

**RAPORT DE EVALUARE**  
**A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2025 la nivelul Primăriei TRAIAN**

Subsemnata **Postolache-Cujbă Mirabela**, secretar general al comunei, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, în anul 2025 prezintă actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării **procedurilor de acces la informații de interes public**, prin care apreciez că activitatea specifică a instituției a fost:

- Foarte bună**
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2025:

**I. Resurse și proces**

- Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?
  - Suficiente
  - Insuficiente**
- Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:
  - Suficiente**
  - Insuficiente
- Cum apreciați colaborarea cu compartimentele de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:

**XFoarte bună**

- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

**II. Rezultate**

**A. Informații publicate din oficiu**

1. Instituția dumneavoastră a afișat informațiile / documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001?
  - Pe pagina de internet**
  - La sediul instituției**
  - În presă
  - În Monitorul Oficial al României
  - În altă modalitate: \_\_\_\_\_
2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?
  - Da**
  - Nu
3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?
  - a. **Monitorizarea și actualizarea permanentă a site-ului comunei**
  - b. **Postări la avizier;**
  - c. **Seturile de informații puse la dispoziție sunt ușor de accesat și pot fi reutilizate și redistribuite.**
  - d. **Amplasarea unui panou de informare la intrarea în incinta instituției.**

4. A publicat instituția dumnevoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?
- **Da, acestea fiind:**
    - Prin expunere la panoul de afisare;
    - Informatii privind dezvoltatea comunei si a proiectelor si programelor desfasurate, proiectele de investitii;
    - Planul anual de lucrări de interes public;
    - Informatii privind domeniul de asistență socială.
5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?
- **Da**
  - Nu
6. Care sunt măsurile interne pe care intenționați să le aplicați pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?

- Se are in vedere redactarea unui număr cât mai mare de documente în format deschis, conform prevederilor Legii nr.109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice pentru a permite, fără nici o restricție de natură să împiedice accesul, reutilizarea, prelucrarea automată a documentelor în cauză, cu luarea în considerare și a specificului documentelor, ce vor fi publicate pe siteul oficial al instituției.

#### B. Informații furnizate la cerereA

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public	În funcție de solicitant		După modalitatea de adresare		
	de persoane fizice	de persoane juridice	pe suport de hârtie	pe suport electronic	verbal
<b>3</b>	0	3	0	2	0

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	<b>2</b>
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	<b>0</b>
c. Acte normative, reglementări	<b>1</b>
d. Activitatea liderilor instituției	<b>0</b>
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	<b>0</b>
f. Altele, cu menționarea acestora: autoritate tutelară	<b>0</b>

2. Număr total de soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitanți pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care) zutoritate tutelară
-	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0

3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:

- Nu a fost cazul

4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?

- Nu a fost cazul

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizare a banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exepțării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): -

## 6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr.544/2001				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr.544/2001			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

## 7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1. Costuri			
Costuri totale de funcționare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagină)	Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
0	0	0	0

### 7.1 Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a. Instituția dumnevoastră deține un punct de informare / bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

Da  Nu

b. Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumnevoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Organizarea unor sesiuni de perfecționare a personalului propriu, atât desemnat pentru furnizarea informațiilor de interes public, cât și a celui care, conform atribuțiilor, gestionează categoriile de date stabilite de lege ca fiind informații de interes public și cele solicitate de societatea civilă, instituții publice, instituții neguvernamentale, mass-media, etc.

c. Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

1. Monitorizarea și actualizarea permanentă a site-ului instituției cu noutăți legislative și cu acțiunile pe care Primăria le organizează;
2. Transpunerea în procedurile interne a modificărilor legislative, a punctelor de vedere exprimate de ministerul de resort, precum și a precizărilor din ghidul de bună practică, aplicabile autorităților și instituțiilor publice;
3. Actualizarea permanentă a materialelor disponibile la punctul de informare și documentare;
4. Abordarea unei maniere de lucru transparente.
5. Transmiterea permanentă, către mass-media și cetățeni a informațiilor de interes public, prin toate canalele de comunicare utilizate de instituție.

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI  
MIRABELA POSTOLACHE-CUJBĂ