pentru anul 2017, astfel:

RAPORT DE EVALUARE
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2017

Primaria comunei Blejesti – județul Teleorman

Subsemnata, Ciocirlan Ionela Ramona, secretar delegat Comuna Blejesti , responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2017, prezint actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informații de interes public, prin care apreciez activitatea specifică a instituției a fost:

[x] Foarte bună

[ ] Bună

[ ] Satisfăcătoare

[ ] Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2017:

I Resurse și proces

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public?

[x] Suficiente

[ ] Insuficiente

2. apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

[x] Suficiente

[ ] Insuficiente

3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumnevoastră în furnizarea accesului la informațiile de interes public:

[x] Foarte bună
[ ] Bună
[ ] satisfăcătoare
[ ] Nesatisfăcătoare

II. Rezultate

A. Informațiile publicate din oficiu

1. Instituția dumneavoastră a afișat informațiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 3 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare?

[x] Pe pagina de internet
[x] 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?

[x] Da
[ ] Nu

3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-a aplicat?

a. Adaptarea site-ului instituției pentru un acces facil la informații
b. .....
c. .....

4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare, din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?

[x] Da, acestea fiind: - Publicarea concursurilor organizate în vederea ocupării posturilor vacante;
- Consiliul Local și componența acestuia;
- Situația cheltuielilor salariale;

- Situația plăților efectuate;
- Strategia anuală de achiziții.

[ ] Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

[x] Da
[ ] Nu

6. Care sunt măsurile interne pe care intenționați să le aplicați pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi în format deschis ?

Nu sunt măsuri.

B. Informații furnizate la cerere

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

Departajarea pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici(contracte, investiții, cheltuieli etc)	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Balanta analitica
c. Acte normative, reglementări	
d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f. Altele (se precizeaza care): copii: hotarari consiliu locale, criterii depunere coroane de flori la ceremoniile de comemorare, date persoane cu dizabilități,statul de funcții aferente înalților funcționari,, declarație prefect, lista centralizată a panourilor de afișaj electoral	Centralizator Certificate urbanism, autorizatii constructie si autorizatii demolare

Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	0

Semnificația coloanelor din tabelul de mai sus este următoarea:

A - Redirecționate către alte instituții în 5zile;
B - Soluționate favorabil în termen de 10 zile;
C - Soluționate favorabil în termen de 30 zile;
D - Solicitări pt care termenul a fost depășit;
E - Comunicare electronică;
F - Comunicare în format hârtie;
G - Comunicare verbală;
H -Utilzarea bani lor publici(contracte,investiții, cheltuieli, etc);
I - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice;
J - Acte normative, reglementări;
K - Activitatea liderilor instituției;
L - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

M - Altele (se precizează care) copii: hotarari consiliu locale, criterii depunere coroane de flori la ceremoniile de comemorare, date persoane cu dizabilități,statul de funcții aferente înalților funcționari, declarație prefect, lista centralizată a panourilor de afișaj electoral.

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

3.1 nu e cazul

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

4.1 nu e cazul

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajarea pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive(cu precizarea acestora)	A	B	C	D	E	F
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

A -Utilzarea bani lor publici(contracte,investiții, cheltuieli, etc);

B - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice;

C - Acte normative, reglementări;

D - Activitatea liderilor instituției;

E - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

F - Altele (se precizează care)

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării 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, cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			
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

Costuri			
Costuri totale de funcționare	Sume încasate din serviciul de	Contravaloarea serviciului de	Care este documentul care stă

ale compartimentului	copiere	copiere(lei/pagină)	la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
0	0	0	0

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

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

[] Da
[x] Nu

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

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

PRimar,
Pietreanu Narcis Catalin

Consilier juridic
Burcea Adriana

ROMÂNIA - Județul Teleorman - Comuna Bleiești
PRIMAR

Secretar delegat
Ciocirlan Ionela Ramona