



PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
Calea București, nr.104, cod poștal 925300  
Tel./Fax 0243/254975

**RINA SIMTEX**  
ISO 9001 REGISTERED C.3452.1

---

COMPARTIMENT RELATII CU PUBLICUL  
NR.433/09.01.2018

Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001  
(antet)  
Numele autorității sau instituției publice PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI

Elaborat

SIMA IULIANA  
Responsabil/Șef compartiment

RAPORT DE EVALUARE  
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2017

Subsemnata, SIMA IULIANA, responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2016, 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 2016:

I. Resurse și proces

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

- Suficiente
- Insuficiente

2. Apreciați că resursele material disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

- Suficiente
- Insuficiente

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

- Foarte 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, cu modificările și completările ulterioare?

- 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) afisare pe site-ul Primariei



soluțio- nate	către alte	in termen de 10 zile	in termen de 30 zile	pentru care	elec- tronică	in format	verbală	publici (contracte,	a atribu- țiilor	tive, regle-	lideri- lor	modul de aplicare a	(care) informatii strazi,
favo- rabil	insti- tuții in 5 zile			termenul a fost depășit		hârtie		investiții, cheltuieli etc.)	instituției publice	mentări	insti- tuției	Legii nr. 544/2001, cu modifi- cările și	Culte religioase, lucrari PNDL, nivel maxim salarii baza. functii publice, serviciu gestionare caini
	f											comple- tările ulterioare	
16	-	16	-	-	12	4	-	4	-	3	-	1	8

\*ST\*

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

3.1. -

3.2. -

3.3. -

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

4.1. -

4.2. -

\*T\*

\*Font 7\*

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de indeplinire a atribuțiilor publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

\*ST\*

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii; (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): - nu este cazul

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

\*T\*

\*Font 8\*

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 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
-	-	-	-	-	-	-	-

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

\*T\*

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?
300lei (consumabile)	-	-	-

#### 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

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:

- infiintare retea informatica in cadrul Primariei Urziceni
- infiintare punctinformare/biblioteca virtuala in care sunt publicate seturi de date de interes public
- reconfigurare site

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

-

INTOCMIT,

Sima Iuliana

