



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA CIUGUD**



Se aprobă,  
Primar  
Damian Gheorghe

**RAPORT DE EVALUARE**  
**A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2021**  
**CENTRALIZAT**

Anexa Nr. 10 la normele metodologice

Anexa nr. 10 a fost introdusă prin H.G. nr. 478/2016 de la data de 8 iulie 2016.

**Subsemnata Sularia Patricia Alexandra, consilier juridic în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Ciugud, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2019 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 2019:

**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 materiale 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

---

**Comuna CIUGUD**

Sat Ciugud, Strada Simion Bran, numărul 10 – cod poștal: 517240

Cod de identificare fiscală: 4562516

Telefon/ Fax: 0258/841205; 0258/841000

E-mail: [office@primariaciugud.ro](mailto:office@primariaciugud.ro) Web: [www.primariaciugud.ro](http://www.primariaciugud.ro)

[Tastați aici]

- 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?**

Nu se impune aplicarea altor soluții pentru creșterea vizibilității.

- a) .....
- b) .....
- c) .....

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

- Da, acestea fiind: periodic, investițiile realizate, activități de interes local
- Nu

**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?**

Identificarea periodică, împreună cu compartimentele de specialitate a informațiilor de interes public.

**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 hârtie	pe suport electronic	verbal
10	6	4	2	8	0

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	2
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	3
c) Acte normative, reglementări	2
d) Activitatea liderilor instituției	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f) Altele, cu menționarea acestora: Solicitare informații și copii documente	3

2. Număr total de solicitări 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	Solicitații 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. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
10	-	10	0	-	8	2	.	2	3	2	-	-	3-



[Tastați aici]

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

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?
-	-	<p>(1) Taxe pentru executarea de fotocopii ale documentelor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scanarea unei pagini format A4 – 3,5 lei;</li> <li>-fotocopiarea unei pagini format A4 – 3,5 lei;</li> <li>- fotocopiarea unei file format A4 – 7 lei;</li> <li>- fotocopiarea unei pagini A3 – 4,5 lei.</li> </ul> <p>(2) Costul serviciului de copiere a documentelor solicitate pe suport hârtie, în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și</p>	HCL Ciugud taxe si impozite pentru 2021.

[Tastați aici]

		completările ulterioare, este de 0,05% din salariul minim pe economie calculat pe pagină.	
--	--	---	--

## 7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/biblioteca 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:

Pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public ar fi recomandat ca în cadrul Primăria Comunei Ciugud să existe personal disponibil care să execute copii xerox după documentele solicitate în așa fel încât această activitate să nu perturbe activitatea niciunui compartiment din cadrul aparatului de specialitate.

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

Buna gestionare a documentelor de către personalul cu atribuții de relații publice, urmărirea soluționării în termen a solicitărilor adresate instituției, arhivarea conformă a documentelor.

**CONSILIER JURIDIC,  
Sularia Patricia Alexandra**