



**ROMANIA**  
**JUDETUL TULCEA**  
**PRIMARIA COMUNEI MAHMUDIA**  
Localitatea Mahmudia, strada Geolog Vasile Bacalu Nr.19 , Cod postal  
827130 Telefon: 0240545543 ; Fax: 0240545390 e-mail  
primaria@mahmudia.ro



**Nr.962 din 14 martie 2018**

PRIMAR  
Ion SERPESCU

Elaborat,  
SECRETAR UAT MAHMUDIA  
Igor EROFEI

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

Subsemnatul Igor EROFEI , 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 că 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 furnizare a informațiilor de interes public?
  - X Suficiente**
  - Insuficiente
2. Apreciați ca 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 dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:
  - X 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?

- 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-au aplicat?

- a ) posibilitate mărire/micșorare font pentru site-ul [www.mahmudia.ro](http://www.mahmudia.ro)
- b ) font marit pentru informațiile afișate la sediu

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

- X Da**, acestea fiind:
  - acordarea prestațiilor sociale(ajutor social, alocația pentru susținerea familiei, alocația de stat, indemnizații pentru creșterea copilului, ajutor încălzirea locuinței)
  - planul de acțiuni și lucrări de interes local cu repartizarea orelor de muncă efectuate de beneficiarii de ajutor social pentru anul în curs ,
  - planuri urbanistice zonale,

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 de date în format deschis?

- Reactualizarea site-ului oficial al Primăriei comunei Mahmudia ori de câte ori este necesar,
- Publicarea și afișarea tuturor informațiilor de interes public în avizierele și locurile special amenajate din cadrul Primăriei Mahmudia.

### 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 hartie	pe suport electronic	verbal
10	3	0	0	0	10



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

7.1. Costuri			
Costuri totale de functionare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagina)	Care este documentul care sta 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/biblioteca virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

- Da
- X Nu**

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

- Reducerea timpului de răspuns la solicitări prin utilizarea mijloacelor electronice,
- Actualizarea permanentă a site-ului oficial al instituției ,
- Publicarea și afișarea în mod permanent în avizierul instituției a documentelor de interes public,

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

- mobilizarea funcționarilor publici din cadrul compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei în vederea actualizării permanente a site-ului oficial al instituției cu informații de interes public și promovarea serviciilor publice oferite de către instituție;

- instruirea și perfecționarea continuă a funcționarilor publici din cadrul instituției ;

Întocmit,  
SECRETAR UAT MAHMUDIA  
Igor EROFEI