

**Anexa nr. 10 - Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL DÂMBOVIȚA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI DOICEȘTI**

Str. Coloniei nr. 62

Tel. 0245-227023, Fax 0245-227506

pagina web: [www.primariadoicesti.ro](http://www.primariadoicesti.ro); e-mail : [dambovita@primariadoicesti.ro](mailto:dambovita@primariadoicesti.ro), [doicesti@cid.ro](mailto:doicesti@cid.ro)

U.A.T. COMUNA DOICEȘTI	
Primăria Doicești - Jud. Dâmbovița	
REGISTRATURĂ 2164	
INTRARE	Nr. _____
IEȘIRE	Luna 09 Anul 2019
Ziua _____	

Elaborat  
Tanase Mihaela

**RAPORT DE EVALUARE**  
**A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2018**

Subsemnatul Tanase Mihaela, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 în anul 2018 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:

- Foarte bună
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2018:

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?

- Pe pagina de internet  
 La sediul instituției  
 În presă  
 În Monitorul Oficial  
 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 dumnevoastră le-au aplicat?

a. \_\_\_\_\_  
b. \_\_\_\_\_  
c. \_\_\_\_\_

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

Da, acestea fiind: \_\_\_\_\_  
 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?

-----

**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
4	0	4		4	-

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	1
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	
f. Altele, cu menționarea acestora:	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	Solicitări 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 institutiei publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor institutiei	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
4	0	3	1	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4

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

3.1. \_\_\_\_\_ NU ESTE CAZUL \_\_\_\_\_

3.2. \_\_\_\_\_ NU ESTE CAZUL \_\_\_\_\_

3.3. \_\_\_\_\_ NU ESTE CAZUL \_\_\_\_\_

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

4.1. \_\_\_\_\_ NU ESTE CAZUL \_\_\_\_\_

4.2. \_\_\_\_\_ NU ESTE CAZUL \_\_\_\_\_



## 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

### 7.2. 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:

Activitatea privind aplicarea prevederilor Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare, pe anul 2018 este apreciată ca foarte bună.

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

NU ESTE CAZUL.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA  
PRIMĂRIA COMUNEI DOICEȘTI

Str. Coloniei nr. 62  
Tel. 0245-227023, Fax 0245-227506

pagina web: [www.primariadoicesti.ro](http://www.primariadoicesti.ro); e-mail : [dambovita@primariadoicesti.ro](mailto:dambovita@primariadoicesti.ro), [doicesti@cjd.ro](mailto:doicesti@cjd.ro)

Nr. 2164 / 12.01.2019



ELABORAT  
TANASE MIHAELA  
Responsabil LG 544/2007

## RAPORT PERIODIC DE ACTIVITATE PE ANUL 2018

### I. Profil organizațional : PRIMĂRIA COMUNEI DOICEȘTI

Adresa : Str. Constantin Brâncoveanu, nr. 62, comuna Doicești, județ Dâmbovița, tel: 0245/227023, fax 0245/227506, e-mail: [doicesti@cjd.ro](mailto:doicesti@cjd.ro)

Misiunea instituției și responsabilități : Aparatul de specialitate al Primarului UAT Doicești, împreună cu primarul, viceprimarul și secretarul comunei constituie Primăria — structură funcțională cu activitate permanentă care aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Aducerea la îndeplinire a scopului se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- realizarea tuturor activităților, în interesul exclusiv al cetățeanului;
- respectarea legalității;
- asigurarea promptă și eficientă, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și presiuni politice a tuturor activităților.

Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Doicești își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### II. POLITICI PUBLICE – NU ESTE CAZUL.

### III. TRANSPARENTĂ INSTITUȚIONALĂ:

#### A). *Bugetul instituției:*

Bugetul local al comunei Doicești pe anul 2018 a fost aprobat prin **HCL nr. 09/16.02.2018** privind aprobarea bugetului local în anul 2018. În cursul anului 2018 bugetul local a fost rectificat prin: HCL 24/26.04.2018; HCL 25/23.05.2018; HCL 35/29.06.2018; HCL 39/11.07.2018; HCL 42/13.08.2018; HCL 43/31.08.2018; HCL 49/26.09.2018; HCL 50/12.10.2018; HCL 61/29.11.2018; HCL 68/18.12.2018



### ***B). Informații legate de procesul de achiziții publice***

În cursul anului 2018, Primăria comunei Doicești în calitate de autoritate contractantă a atribuit în conformitate cu prevederile legale în vigoare în materia achizițiilor publice, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016 privind Normele de aplicare, după cum urmează:

- prin procedura de achiziție directă s-a atribuit un număr de 47 contracte de achiziție publică având ca obiect prestarea de servicii, execuția de lucrări sau furnizarea de bunuri și un număr de 77 comenzi de produse, servicii sau lucrări;

- prin procedura simplificată s-a atribuit un număr de 3 contracte de achiziție publică;

Prin intermediul Sistemului Electronic de Achiziții Publice- SEAP s-au efectuat achiziții publice într-un procent de 98%, restul de 2% efectuându-se cu respectarea prevederilor art. 43 alin (3) din H.G. nr. 395/2016.

Durata medie a unui proces de achiziție publică pe categorii de achiziții s-a realizat după cum urmează :

- Pentru achizițiile directe durata medie a achiziție a fost de 1-2 zile / achiziție;
- Pentru procedurile simplificate- in medie 60 de zile;

Pentru procedurile de achiziție publică desfășurate la nivelul instituției nu au fost formulate contestații, în conformitate cu prevederile Legii nr. 101/2016, de către operatorii economici participanți.

În cursul anului 2018, nu a fost anulată nicio procedură de achiziție publică organizată la nivelul Primăriei Comunei Doicești.

---

### ***C). Informații despre litigiile în care este implicată instituția***

În cursul anului 2018 au fost pe rolul instanțelor judecătorești competente un număr de 29 cauze , după cum urmează :

- 15 cauze civile;
- 12 cauze de contencios administrativ;
- 1 cauze comerciale;
- 1 cauze penale;

Din totalul de 29 cauze, un număr de 3 cauze au fost câștigate de către Primăria comunei Doicești, iar un număr de 1 cauze au fost pierdute definitiv, restul cauzelor aflându-se pe rol, in diferite stadii.

### ***D). Organigrama***

Organigrama instituției a fost aprobată prin HCL nr.42/31.07.2013 și a fost publicată pe site-ul instituției .

Afișarea organigramei s-a realizat cu evidențierea numelor persoanelor cu funcții de conducere și a numărului de posturi ocupate, respectiv a numărului total de posturi disponibile, precum și a departamentelor.

## ***E). Informații despre managementul resurselor umane***

### **1. Informații despre fluctuația de personal :**

In cursului anului 2018 la nivelul instituției au plecat un număr de 0 funcționari publici și un număr de 0 personal contractual . De asemenea au fost angajați un număr de 0 funcționari publici și un număr de 0 personal contractual.

- reveniti din suspendare 1 functionar public (reluare activitate);
- angajare 4 asistenti personali ai persoanelor cu handicap;
- incetare contracte 3 asistenti personali cu handicap;

### **2. Numărul de concursuri organizate:**

În cursul anului 2018 s-a organizat concurs pentru ocuparea unui număr de 0 posturi, din care 0 pentru funcții publice și 0 pentru personal contractual.

### **3.Fluctuația la nivelul funcțiilor de conducere - nu este cazul.**

### **4. Numărul de funcții de conducere exercitate temporar- 1 persoana.**

### **5. Venitul mediu, inclusiv diferitele sporuri - site-ul primariei.**

## ***F). Relația cu comunitatea***

Pentru anul 2018 a fost întocmit Raportul de evaluare a impelentării Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare și publicat pe site-ul instituției .

Pentru anul 2018 a fost întocmit Raportul privind transpernța decizională în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transpernța decizională și publicat pe site-ul instituției

---

## ***G). Legislație:***

Informații proicte de acte normative inițiate de către instituție – În cursul anului 2018 au fost inițiate un număr de 73 hotărâri care au respectat prevederile actelor normative în vigoare adoptate de autoritățile centrale și au vizat buna funcționare a instituției.

Prezentul Raport periodic de activitate a fost întocmit în conformitate cu prevederile art. 10 alin (3) și alin (5) din H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public