

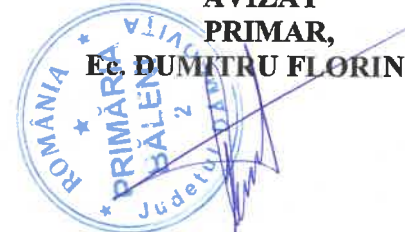


ROMÂNIA  
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLENI  
Băleni, Str. București-Târgoviște, nr. 86, județul Dâmbovița  
www.primariabaleni.ro  
E-mail: primaria\_baleni@yahoo.com  
Tel Centrală : 0245/265004; Fax: 0245/265200; 0245/265063



NR. 32 /05.01.2026

Numele institutiei publice: PRIMARIA BALENI  
Elaborat: ROTARU CRISTINA-GEORGIANA,  
Sef. Compartiment: BUCUR ANAMARIA



AVIZAT  
PRIMAR,  
Ec. DUMITRU FLORIN

## RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 IN ANUL 2025

Subsemnata Rotaru Cristina, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2025, 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 2025:

### 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
- Insuficient

**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: Monitorul Oficial Local

**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?**

- Publicarea pe site-ul primăriei informațiile de interes public;
- Publicarea la avizierul de la sediul Primărie informațiile de interes public

**4. A publicat instituția dumneavoastră 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?**

- Îmbunătățirea site-ului primăriei
- Publicarea în fiecare compartiment din cadrul Primăriei informațiile de interes public specifice compartimentului respectiv

**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
10	5	5	2	8	0

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	
c. Acte normative, reglementări	4
d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	1
f. Altele, cu menționarea acestora: Gestionarea câinilor fără stăpân Situția terenurilor expropriate Acte proprietate terenuri Sprijinul refugiaților ucraineni Organigrama și stat de funcții	5

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 instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544
10					9	1				4		1	5
													Ges tion area câin ilor fără stăp ân Situ ația tere nuri lor exp ropr iate Act e pro prie tate tere nuri Spri jiniu l refu giaș ilor ucra nien i Org anig ram a și stat de fun cții

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

Nu este cazul

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

Aceste cazuri au fost identificate și în prezent se procedează la monitorizarea corespunzătoare a acestora, în vederea prevenirii unor situații similare.

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 îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
Nu este cazul									

**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**

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr.544/2001				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr.544/2001			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
Nu este cazul							

**7. 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:**

Publicarea pe site-ul primăriei.

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

Comunicarea problemelor, precum și repartizarea internă a solicitărilor de informații publice în mod eficient și la timp.

**SECRETAR,  
Jr. BUCUR ANAMARIA**

**ÎNTOCMIT,  
Insp.ROTARU CRISTINA GEORGIANA**