

Aprobat,  
Aurică GAZU



**RAPORT DE EVALUARE**  
**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2018**

Subsemnata, Dayan Ileana responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, 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 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 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

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) distribuire de material informativ;

b) promovare site-ului instituției

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?

Actualizarea site-ului instituției ori de câte ori este nevoie, actualizarea informațiilor la avizierul instituției

#### B. INFORMAȚII FURNIZATE LA CERERE

1. Număr 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
11	10	1	9	2	-
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)					8
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice					3
c) Acte normative, reglementări					
d) Activitatea liderilor instituției					
e) Informații privind modul de aplicare a <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare					
f) Altele, cu menționarea acestora					

2. număr total de solicitări soluționa	Termen de răspuns	Modul de comunicare	Departajare pe domenii de interes
--	-------------------	---------------------	-----------------------------------

te favorabil	Redirecționat către alte instituții în termen de 5 zile	Soluționare favorabile în termen de 10 zile	Soluționare favorabile în termen de 30 de zile	Solicitări pentru care a fost depășit termenul	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, cu menționarea acestora
11	-	4	7	-	2	9	-	8	3	-	-	-	-

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?  
Nu este cazul

5. numărul total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajare pe domenii de interes					
	Excepție, 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. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele, cu menționarea acestora
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numerelor documentelor/informațiilor solicitate):  
Nu a fost cazul

6. Reclamații administrative și plângeri în instanța

6.1. numărul de reclamații administrative la adresa	6.2. numărul de plângere administrative la adresa
---	---

instituției publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				instituției publice 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 a 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?
-	-	-	-

### 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:

- actualizarea continua a informațiilor de pe site și de la avizier, ori de câte ori este nevoie

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

- Perfecționarea continua a personalului propriu

Elaborat,

Ileana DAYAN

