

D.G.A.S.P.C. Sector 2
 Direcția Strategii Programe și Managementul Calității
 Serviciul Registratură, Relații cu Publicul, Evaluare Inițială și Arhivă

Elaborat
Șef serviciu
Mirela Marilena MATARA

R A P O R T D E E V A L U A R E
a implementării Legii nr.544/2001 în anul 2022

Subsemnata Matara Mirela Marilena, responsabil cu aplicarea Legii nr. 544/2001, privind liberul acces al informațiilor de interes public, cu modificările și completările ulterioare, pentru anul 2022, 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 2022

I. Resurse și proces

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

- Inuficiente
- Suficiente

2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizare a 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-a aplicat?

- Informațiile de interes public se regăsesc pe prima pagină a site-ului instituției;
- Actualizarea permanentă a site-ului;
- Gruparea seturilor de informații pe domenii de interes;
- Accesarea anumitor informații prin intermediul link-urilor;
- Informațiile au fost afișate la loc vizibil în cadrul Serviciului Registratură, Relații cu Publicul, Evaluare Inițială și Arhivă;
- Raportul de activitate al instituției va fi publicat în Monitorul Oficial partea a –III-a cu respectarea termenului prevăzut de lege.

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

- Da, acestea fiind:
- informații cu privire la documentele necesare privind acordarea de servicii/beneficii în domeniul specific de activitate.
- 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?

- Creșterea numărului de informații publicate.

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
58	12	46	3	55	0

* Solicitățile adresate verbal nu se regăsesc în numărul total de solicitări de informații de interes public, indiferent de domeniul de interes.

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, cheltuieli etc.)	13
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	3
c) Acte normative, reglementări	2
d) Activitatea liderilor instituției	0
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f) Altele, cu menționarea acestora: ajutoare sociale, financiare, date statistice, informații minori, persoane cu dizabilități, persoane fără adăpost, etc.	40

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, 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: ajutoare sociale, date statistice, persoane cu dizabilități, etc.
58	1	56	0	0	56	2	0	13	3	2	0	0	40

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

3.1. Nu este cazul.

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

4.1. Nu este cazul.

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. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
2	1	0	1	0	1	0	0	0	0

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

- soluționare în termenii și condițiile reglementate de ordonanța nr. 27/2002 – privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- redirectionare – obiectul solicitării nu intră în sfera de activitate a D.G.A.S.P.C. Sector 2.

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

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 instituției	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

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	1,04 lei/1,11 lei (preț actualizat în cursul anului 2020 conform obligațiilor legale)	dispoziție

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:

- desemnarea mai multor persoane responsabile cu asigurarea accesului al informațiilor de interes public în punctele de lucru ale compartimentului responsabil cu furnizarea informațiilor de interes public.

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare al accesului la informațiile de interes public:

- Personalul responsabil cu furnizarea informațiilor de interes public analizează seturile de date care reprezintă interes pentru public pentru a fi propuse conducerii, ulterior fiind publicate pe site-ul instituției.
- Publicarea unui număr mai mare al informațiilor de interes public pe site-ul instituției precum și informații cu privire la documentele necesare întocmirii dosarelor, formulare utilizate pentru soluționarea problemelor specific activității instituției, măsuri luate în urma reglementării legislative.

Direcția Strategii Programe și Managementul Calității
Director executiv
Sebastian Constantin STAN