

**D.G.A.S.P.C. Sector 2**  
**Dirrecția Management Informațional**  
**Serviciul Registratură și Relații cu Publicul**

**Elaborat**  
**Consilier**  
**Mioara STOIAN**



**R A P O R T D E E V A L U A R E**  
**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2023**

Subsemnata Stoian Mioara, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2023, 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 2023:

**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 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?

- a) Informațiile de interes public se regăsesc pe prima pagină a site-ului instituției;
- b) Actualizarea permanentă a site-ului;
- c) Gruparea seturilor de informații pe domenii de interes;
- d) Accesarea anumitor informații prin intermediul link-urilor;
- e) Informațiile au fost afișate la loc vizibil în cadrul Serviciului Registratură, Relații cu Publicul;
- f) 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
71	22	49	2	69	0

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	3
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	3
c) Acte normative, reglementări	4
d) Activitatea liderilor instituției	7
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	2
f) Altele, cu menționarea acestora: ajutoare sociale, financiare, date statistice, informații minori, persoane cu dizabilități, persoane fără adăpost, etc.	52

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționat e către alte instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționat e favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comunica re electronic ă	Comunicar e în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinir e a atribuțiilo r instituției publice	Acte normative, reglementă ri	Activitate a liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificăril e și completăril e ulterioare	Altele: ajutoare sociale, date statistice, persoane cu dizabilități , etc.
63	0	61	2	0	69	2	0	3	3	4	7	2	52

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)
8	1	1	0	3	3	4	7	2	0

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

- informatii exceptate: informații cu privire la date personale.

## 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. 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

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 Management Informațional  
 Director executiv  
 Sebastian Constantin STAN**

