

Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2024

Subsemnata, **Blănaru Maria - Elena**, responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2024, 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 2024:

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) Afișarea informațiilor de interes public pe pagina de internet a instituției
www.malusteni.ro
- b) Afișarea la sediul instituției

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

- Da, acestea fiind:Date statistice.....
- 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 ?

- Permanenta actualizare a portalului de informații consulare.
- La nivelul structurilor de specialitate din cadrul instituției noastre, vom întreprinde acțiuni de conștientizare a importanței respectării legislației liberului acces la informațiile de interes public , dar și cu privire la beneficiile furnizării unor informații de interes public general (informații pentru care s-a constatat un interes crescut din partea cetățenilor , informații prin intermediul cărora se intenționează cointeresarea societății civile în vederea realizării de parteneriate publice ori private, informații care stimulează societatea civilă să facă parte în mod activ la procesul de elaborare și adoptare a actelor normative, asigurându-se astfel atât o guvernare deschisă, echitabilă și eficientă cât și un proces decizional, receptiv, participativ și reprezentativ) .

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
	0	0	0	0	0

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli)	
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, cu modificările și completările ulterioare	
f) Altele, cu menționarea acestora :	

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea :

- A - Soluționate favorabil în termen de 10 zile
- B - Soluționate favorabil în termen de 30 de zile
- C - Solicitări pentru care termenul a fost depășit
- D - Comunicare electronică
- E - Comunicare în format hârtie
- F - Comunicare verbală
- G - Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli)
- H - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice
- I - Acte normative, reglementări
- J - Activitatea liderilor instituției
- K - Informații privind modul de aplicare a Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare
- L - Altele (se precizează care)

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	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Nu a fost cazul

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

Nu a fost cazul

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea :

- A - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice
- B - Acte normative, reglementări
- C - Activitatea liderilor instituției
- D - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare ;

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)	A	B	C	D	Altele (se precizează care)

Nu a fost cazul

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

Nu a fost cazul

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

Nu a fost 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 ?

Nu a fost cazul

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:

1. Publicarea mai multor seturi de date deschise, care să aducă la cunoștință, cetățenilor, informații de interes public
2. Instruirea continuă a personalului instituției cu privire la prevederile legislației referitoare la informațiile de interes public sau incidente acestora

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

1. Creșterea numărului de informații de interes public afișate pe site - ul instituției
2. Informarea verbală a tuturor persoanelor cu funcții de conducere despre necesitatea respectării principiului transparenței desfășurării activității în instituția publică și a respectării legislației liberului acces la informațiile de interes public

RESPONSABIL
SECRETAR GENERAL
BLĂNARU MARIA - ELENA

