

**RAPORT DE EVALUARE**  
**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020**

Subsemnatul, Ghionu Ovidiu, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 2020:

**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) **Diseminarea pe rețelele de socializare a partiției din site conținând informațiile respective**

b) .....

c) .....

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

**Da, acestea fiind: situații statistice și informații suplimentare celor minimale prevăzute de lege**

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?

- **Reactualizarea listei documentelor supuse Legii 544/2001;**
- **Creșterea gradului de implicare și responsabilizare a structurilor și angajaților din cadrul instituției;**
- **Evitarea blocajelor instituționale generate de excesul folosirii acestui instrument legal. Se constată că de-a lungul timpului un singur angajat uzitează de acest drept cu rea credință și obstinație. În anul 2020, o singură persoană, angajată a Bibliotecii a solicitat informații de interes public care ulterior au fost reinterpretate și redifuzate în social media expunând instituția, în general și angajații, în particular la degradarea imaginii publice și private, fără ca documentele eliberate să reprezinte dovezi în sine.**

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
<b>4</b>	<b>4</b>	-	<b>4</b>		

Departajare pe domenii de interes

a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	5
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	4
c) Acte normative, reglementări	
d) Activitatea liderilor instituției	1
e) Informații privind modul de aplicare a <u>Legii nr. 544/2001</u> , 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 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 etc.)

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
4	-	3	1		1	3		5	4		1			

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

3.1. ....

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. ....

4.2. ....

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)				

				etc.)					
1	1	0		0					

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

1. Raport audit;
2. Documente cu caracter personal;
3. Informații afectate de G.D.P.R.;
4. Documente necuprinse în lista aprobată de conducătorul instituției.

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță - **Nu este cazul**

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

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 lei (sarcină adiacentă)	0	0,70lei/pag.	HCJT

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:

**-creșterea disponibilității și responsabilității angajaților pentru aplicarea coerentă a Legii nr.544/2001;**  
**-plasarea în compartimentele de interacțiune cu publicul a unui set de materiale ce privesc informațiile minime prevăzute de lege pentru a fi diseminate publicului larg**

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

**- discuții în Consiliul de Administrație și cu angajații vizați**