INTRARE/IEȘIRE NR. 1492
Ziua 20 luna 12 an 2024

Elaborat
DIRECȚIA RELAȚII PUBLICE
Serviciul Comunicare și Relația cu Cetățenii
Responsabil/Șef compartiment

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

Subsemnatul, MELINTE MARIANA, șef serviciu comunicare și relația cu cetățenii, compartimentul responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, prezint actualul raport de evaluare internă pe anul 2024, finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informații de interes public, prin care apreciez că activitatea specifică a instituției a fost:
[X] 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?
[X] Suficiente
[ ] Insuficiente
2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public sunt:
[X] Suficiente
[ ] Insuficiente
3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:
[ ] Foarte bună
[X] 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?
[X] Pe pagina de internet
[X] La sediul instituției
[ ] În presă
[X] În Monitorul Oficial al României (a fost publicat raportul de activitate al _____ pe anul _____, conform art. 5 alin (3) al Legii nr. 544/2001).
[ ] În altă modalitate: Pe pagina de Facebook a _____.

2. Apreciaţi că afişarea informaţiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesaţi?
[X] Da.
[ ] Nu.

3. Care sunt soluţiile pentru creşterea vizibilităţii informaţiilor publicate, pe care instituţia dumneavoastră le-a aplicat?
a). Pagina de Internet a instituţiei, www.scoalelarenasb.ro, a fost actualizată permanent.
b). Creşterea numărului de răspunsuri prin poşta electronică în procesul de asigurare a accesului la informaţii de interes public.
c). Realizarea şi includerea pe site-ul instituţiei a secţiunii integritate instituţională.

4. A publicat instituţia dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, faţă de cele minimale prevăzute de lege?
[X] Da, acestea fiind: comunicate, anunţuri, rezultate/livrabile din proiecte cu finanţare europeană.
[ ] Nu.

5. Sunt informaţiile publicate într-un format deschis?
[X] Da.
[ ] Nu.

6. Care sunt măsurile interne pe care intenţionaţi să le aplicaţi pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?
Vor fi analizate cererile de informaţii primite în secretariat/pe email pentru a identifica seturi de date care prezintă interes pentru public spre a fi propuse conducerii în vederea publicării pe site-ul instituţiei.

B. Informaţii funizate la cerere

1. Număr total de solicitări de informaţii de interes public	In funcţie de solicitant		După modalitatea de adresare			
	De la persoane fizice	De la persoane juridice	Pe suport de hartie	Pe suport electronic	Verbal	
					Persoane fizice	Persoane juridice
1119	423	696	110	874	55	80

Departajare pe domenii de interes :	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.)	59
b) Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice	74
c) Acte normative, reglementări	358
d) Activitatea liderilor instituţiei	20
e) Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	29
f) Altele, cu menţionarea acestora: administraţie centrală şi locală, ONG-uri de utilitate publică, locuinţe serviciu, cheltuieli de protocol, date domeniul public, probleme de mediu, şedinţe ale guvernului, corespondenţa instituţiei cu alte instituţii , emitere autorizaţii, titluri de proprietate, convenţii internaţionale, stenograme şedinţe, acte normative clasificate şi cu caracter militar, informaţii şi documente rezultate din activitatea de control, aplicarea OUG nr.63/2020, derulare contracte cu prestatorii de servicii din campania de informare publică a Guvernului în contextul situaţiei epidemiologice determinate de răspândirea COVID-19, etc.	579

2. Nr. total de solicitari soluţionate favorabil	Termen de raspuns				Modul de comunicare			Departajare pe domenii de interes					
	Redirectionate catre alte institutii in 5 zile	Solutionate favorabil in termen de 10 zile	Solutionate termen de 30 de zile	Solutionari termenul a fost depasit	Electronic	in format hartie	Verbala	Utilizarea banilor publici	Modul de indeplinire a atributiilor	Acte normative, Reglementari	Activitatea liderilor	Modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	Altele
1119	615	455	49	0	844	140	135	59	74	358	20	29	579

3. Menţionaţi 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.

5. Numărul de solicitări respinse:

5. Nr. total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate	Informaţii inexistente	Alte motive	Utilizarea banilor publici	Modul de indeplinire a atributiilor	Acte normative	Activitatea liderilor instituţiei	Modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	Altele
201	4	0	197	0	0	183	0	18	0

5.1 Informaţiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii (enumerarea numelor documentelor/informaţiilor solicitate): deliberări şi stenograme ale şedinţelor de Guvern, acte normative cu caracter militar, date cu caracter personal, informaţii şi documente rezultate din activitatea de control aflată în desfăşurare.

6. Reclamaţii administrative şi plângeri în instanţă

6.1. Număr de reclamaţii administrative în baza Legii nr. 544/2001				6.2. Număr de plângeri în instanţă în baza Legii nr. 544/2001			
Soluţionate favorabil reclamantului	Respinse	În curs de soluţionare	Total	Soluţionate favorabil reclamantului	Soluţionate favorabil instituţiei/ respinse de instanţă	În curs de soluţionare	Total
0	8	0	8	0	4	10	14

7. Managementul procesului de comunicare a informaţiilor de interes public

7.1 Costuri			
Costuri totale de funcţionare a compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere	Care e documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere
Suportate din bugetul instituţiei, consumabilele (hârtie, tonner imprimantă) au fost repartizate compartimentului, care a utilizat şi echipamente informatice destinate activităţii (inclusiv scanare).	Pentru servicii de copiere nu au fost încasate sume.	Nu este stabilită momentan	-

7.2. Creşterea eficienţei accesului la informaţii de interes public

a) Instituţia dumneavoastră deţine un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

[X] Da, punct de informare.

[ ] Nu.

b) Enumeraţi punctele pe care le consideraţi necesar a fi îmbunătăţite la nivelul instituţiei dumneavoastră pentru creşterea eficienţei procesului de asigurare a accesului la informaţii de interes public:

Participarea la sesiuni de perfecţionare pe teme de comunicare în administraţia publică şi implementare a Legii nr. 544/2001, precum şi la reuniuni inter-instituţionale cu responsabilii de comunicare şi implementare din alte instituţii.

c) Enumeraţi măsurile luate pentru îmbunătăţirea procesului de asigurare a accesului la informaţii de interes public:

Măsurile au vizat creşterea calităţii implementării prevederilor privind accesul la informaţii de interes public prin:

1. Publicarea pe site a Raportului anual de activitate al Responsabilului Serviciu Comunicare
2. Afişarea constantă a informaţiilor din oficiu şi a imaginilor noi în secţiunea media;
3. Actualizarea periodică a informaţiilor pe pagina de internet a instituţiei şi consultarea cu reprezentanţi ai direcţiilor şi structurilor din SGG pentru dezvoltarea secţiunilor din cadrul paginii de internet a instituţiei, Scoala domnului 10, pentru o mai bună informare şi afişare pentru consultarea documentelor;
4. Respectarea procedurii de lucru pentru comunicarea din oficiu a informaţiilor de interes public în format standardizat şi deschis şi asigurarea transparenţei decizionale la nivelul instituţiei;

-///-

