**Nr.12051/04.01.2023**

**AVIZAT,**

**DIRECTOR EXECUTIV**

**Oprean Vlad Cristina**

**RAPORT DE EVALUARE**

**a implementării Legii nr. 544/2001 pe anul 2022**

Subsemnatul, Nan Gheorghe, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, **în anul 2022**, prezint actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informaţii de interes public, prin care apreciez că activitatea specifică a instituţiei a fost:

**X** Foarte bună

O Bună

O Satisfăcătoare

O Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observaţii pe următoarele considerente şi rezultate privind **anul 2022:**

I. Resurse şi proces

1. Cum apreciaţi resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informaţiilor de interes public.

**X**  Suficiente

O Insuficiente

2. Apreciaţi că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informaţiilor de interes public sunt:

**X**  Suficiente

O Insuficiente

3. Cum apreciaţi colaborarea cu direcţiile de specialitate din cadrul instituţiei dumneavoastră în furnizarea accesului la informaţii de interes public:

**X** Foarte bună

* Bună
* Satisfăcătoare
* Nesatisfăcătoare

**II. Rezultate**

**A. Informaţii publicate din oficiu**

1. Instituţia dumneavoastră a afişat informaţiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările.

**X** Pe pagina de internet

**X**  La sediul instituţiei

**X** În presă

* În Monitorul Oficial al României
* În altă modalitate: .......................

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-au aplicat?

a) **NU ESTE CAZUL**.

b) .........................................................................................................................................

c) .........................................................................................................................................

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

**X** Da, acestea fiind:

- obligaţiile cetăţenilor stabilite expres de actele normative în vigoare pe linie de evidenţă a persoanelor şi stare civilă.

- coordonatele de contact ale serviciilor publice comunitare locale de evidenta persoanelor de pe raza judeţului aflate în coordonarea metodologică a Direcţiei Judeţene de Evidenţă a Persoanelor Arad.

* 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?

**NU ESTE CAZUL.**

**B. Informaţii furnizate la cerere**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Numărul total de solicitări  de informaţii de interes public | În funcţie de solicitant | | După modalitatea de adresare | | |
| de la  persoane  fizice | de la  persoane  juridice | pe suport  hârtie | pe suport  electronic | verbal |
| **1** | **1** | **-** | **-** | **1** | - |

|  |  |
| --- | --- |
| Departajare pe domenii de interes | |
| a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli, etc.): |  |
| b) Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice |  |
| c) Acte normative, reglementări |  |
| d) Activitatea liderilor instituţiei |  |
| e) Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare |  |
| f) Altele, cu menţionarea acestora: **Resurse Umane** | **1** |

Semnificaţia coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A – Soluţionate favorabil în termen de 10 zile

B – Soluţionate favorabil în termen de 30 zile

C – Solicitări pentru care termenul a fost depăşit

D – Comunicare electronică

E – Comunicare în format hârtie

F – Comunicare verbală

G – Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.)

H – Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice

I – Acte normative, reglementări

J – Activitatea liderilor instituţiei

K – Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare

L – Altele (se precizează care): **Resurse Umane**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Număr total de solicitări soluţionate favorabil | Termen de răspuns | | | | Modul de  comunicare | | | Departajate pe domenii de interes | | | | | |
| Redirecţionate către alte instituţii în 5 zile | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L |
| **1** | - | **1** | - | - | **1** | **-** | - | **-** | **-** | - | - | - | **1** |

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

3.1. **NU ESTE CAZUL**.

3.2. ...............................................

3.3. ...............................................

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

4.1. **NU ESTE CAZUL**.

4.2. …............................................

Semnificaţia coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A – Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice

B – Acte normative, reglementări

C – Activitatea liderilor instituţiei

D – Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. Număr  total de  solicitări  respinse | Motivul respingerii | | | Departajate pe domenii de interes | | | | | |
| Exceptate  conform  legii | Informaţii  inexistente | Alte  motive (cu  precizarea  acestora) | Utilizarea  banilor  publici  (contracte,  investiţii,  cheltuieli  etc.) | A | B | C | D | Altele  (se  precizea-  ză care) |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

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

**NU ESTE CAZUL.**

6. Reclamaţii administrative şi plângeri în instanţă

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.1. Numărul de reclamaţii administrative la adresa instituţiei publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare | | | | 6.2. Numărul de plângeri în instanţă la adresa instituţiei în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare | | | |
| Soluţionate  favorabil | Respinse | În curs de  soluţionare | Total | Soluţionate  favorabil | Respinse | În curs de  soluţionare | Total |
| - | - | - | - | - | - | - | - |

7. Managementul procesului de comunicare a informaţiilor de interes public

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7.1. Costuri | | | |
| Costuri totale  de funcţionare 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? |
| - | - | - | - |

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

* 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:

|  |
| --- |
| **NU ESTE CAZUL** |

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

|  |
| --- |
| **NU ESTE CAZUL** |

Elaborat,

Responsabil informaţii interes public

Nan Gheorghe