



**Nr. 13480/14.04.2021**

**APROBAT,  
PREȘEDINTE  
MIHAI LUPU**

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

Subsemnata, Cociorbă Alina Geanina, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 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?

- Actualizarea și îmbunătățirea paginii de internet a instituției;
- Meniul „informații de interes public” este optim poziționat pe pagina de web a instituției [www.cjc.ro](http://www.cjc.ro) și este permanent actualizat;
- Informarea oportună a cetățenilor și a mass-mediei.

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

Da, acestea fiind:

- Modificări legislative;
- Evenimente de interes public.

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?

- Implementarea Procedurii de Sistem privind informarea și comunicarea internă și externă prin care se stabilesc documentele în format deschis, ce vor fi publicate pe site-ul oficial al instituției.

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
45	23	22	2	43	-

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	9
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	23
c) Acte normative, reglementări	0
d) Activitatea liderilor instituției	0
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. <a href="#">544/2001</a> , cu modificările și completările ulterioare	-
f) Altele: - informații privind resursele umane; - informații privind colectarea selectivă; - chestionare sociologice.	13

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 (acte administrative emise, autorizații de construire, urbanism, etc.)

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
45	0	24	18	3	37	8	0	9	23	0	0	0	13

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

3.1 Primirea cu întârziere a informațiilor solicitate pentru formularea răspunsului.

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

4.1 S-au purtat discuții la nivelul direcțiilor în vederea soluționării cu celeritate a solicitărilor

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)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

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
-	-	-	-	-	-	-	-

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?

## 7.2.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:

Publicarea de seturi de date în format deschis conform Legii 109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice, în așa fel încât să se permită accesul fără nicio restricție de natură să împiedice reutilizarea sau preluarea automată a documentelor în cauză.

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

Monitorizarea și actualizarea permanentă a site-ului instituției cu noutăți legislative și cu acțiunile pe care Consiliul Județean Constanța le organizează;  
Menținerea unei colaborări eficiente cu mass-media;  
Măsuri de uniformizare a afișării informațiilor de interes public, pe site-ul instituției, care să asigure facilitatea identificării fiecărui tip de informație publică, creșterea identității vizuale și a transparenței instituționale.

**DIRECTOR GENERAL,  
Leila Banciu**

**ȘEF SERVICIU  
Petre Dinică**

Întocmit:  
Alina Cociorbă