



## CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI JURIDICĂ  
Serviciul Administrație Publică, Relații Internaționale, Arhivă și  
ONG-uri



romania2019.eu

Bd. Tomis nr. 51, Constanța – 8700 • Tel. : 0241-488455 / Fax : 0241-488439 • e-mail : consjud@cjc.ro

Nr. 2392/30.01.2018

**APROBAT,**  
**PREȘEDINTE**  
**MARIUS HORIA ȚUȚUIANU**

### **RAPORT DE EVALUARE** **a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2018**

Subsemnata, Cociorbă Alina Geanina, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2018, 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 2018:

#### **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?

- 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 actualizată;
- 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?

- Se are în vedere redactarea unui număr cât mai mare de documente în format deschis, cu luarea în considerare și a specificului documentelor, 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
43	24	19	12	31	-

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	10
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	13
c) Acte normative, reglementări	12
d) Activitatea liderilor instituției	5
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.	3

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
43	-	27	15	1	18	25	-	10	13	12	5	-	3

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 al solicitărilor

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepteate, 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):

- chestionar sociologic.

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?
-	-	-	HCJC nr. 30/04.02.2016

## 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:

Transpunerea în procedurile interne a modificărilor legislative, a punctelor de vedere exprimate de ministerul de resort, precum și a precizărilor din ghidul de bună practică, aplicabile autorităților și instituțiilor publice.

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.

**DIRECTOR GENERAL,  
Leila Banciu**

**ȘEF SERVICIU  
Răzvan Iacob**

Întocmit:  
Alina Cociorbă