

**Anexa nr. 10 - Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/ 2001**

**Numele autorității sau instituției publice: A.J.F.P TULCEA**

Se aprobă,

**Șef administrație  
Marian GĂITAN**

---

**RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/ 2001 ÎN ANUL 2016**

Subsemnata Paraschiva PLEȘCA responsabil de aplicarea Legii nr. 544 /2001 în anul 2016 , 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 2016:

**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

2.

## 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?
  - Pe pagina de internet
  - La sediul instituției
  - În presă
  - În Monitorul Oficial
  - 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. \_Amenajare panou distinct cu informatii de interes public.
  - b. \_Pe pagina de internet cererea unei sectiuni separate cu informatii de interes public.
  - c. \_\_\_\_\_
  
4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?
  - Da, acestea fiind: documentele prevăzute de Memorandumul pentru creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public, asumat la nivel guvernamental în anul 2016
  - Nu
  
5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?
  - Da
  - Nu
  
6. Care sunt măsurile interne pe care intentionati să le aplicati pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?

*Conform Planului National Anual 2016-2018 din cadrul Parteneriatului pentru o Guvernare Deschisă, structurile MFP si-au asumat angajamentul de publicare a unor seturi de date, in format deschis, pe site-ul data.gov.ro.*

**B. Informatii furnizate la cerere**

1. Numărul total de solicitări de informatii de interes public	În functie de solicitant		După modalitatea de adresare		
	de la persoane fizice	de la persoane juridice	pe suport de hârtie	pe suport electronic	verbal
4		4	4		

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli etc)	
b. Modul de îndeplinire a atributiilor instituției publice	3
c. Acte normative, reglementări	1
d. Activitatea liderilor institutiei	
e. Informatii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	
f. Altele, cu mentionarea acestora:	

2. Număr total de solicitări solutionate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	Solutionate favorabil în termen de 10 zile	Solutionate favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Com. electronică	Com. în format hârtie	Com. verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli,etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	Acte norm. reglementări	Activit. liderilor institutiei	Inform. privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
4		4				4			3	1			

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

3.1. \_\_\_\_\_

3.2. \_\_\_\_\_

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

4.1. \_\_\_\_\_



## 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	0	0	0

### 7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a. Instituția dumneavoastră detine 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 necesare a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

--

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

Dezvoltarea secțiunilor din site.          
---

Paraschiva PLEȘCA, Compartimentul de comunicare

Șef Birou comunicare și servicii interne  
Minodora LAZĂR