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

Elaborat  
                                                  ......................  
                                                   Responsabil/Şef compartiment

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

Subsemnatul, ................., responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, în anul ........, 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:

  [] Foarte bună

[] Bună

[] Satisfăcătoare

[] Nesatisfăcătoare

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

I. Resurse şi proces

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

[] Suficiente

[] Insuficiente

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

[] Suficiente

[] Insuficiente

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

[] 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 ulterioare?

[] Pe pagina de internet

[] La sediul instituţiei

[] În presă

[] În Monitorul Oficial al României    [] În altă modalitate: ..............................

2. Apreciaţi că afişarea informaţiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesaţi?

[] Da

[] Nu

3. Care sunt soluţiile pentru creşterea vizibilităţii informaţiilor publicate, pe care instituţia dumneavoastră le-au aplicat?

a) ............................................................

b) ............................................................  
     c) ..............................................................

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

[] Da, acestea fiind: ............................................................

[] Nu

5. Sunt informaţiile publicate într-un format deschis?

[] 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? ......................

B. Informaţii furnizate la cerere

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Numărul 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 hartie | pe suport  electronic |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Numărul total de solicitări soluţionate favorabil | Termen de răspuns | | | | Modul de comunicare | | | Departajate pe domenii de interese | | | | | |
| Redirecţionate către alte instituţii în 5 zile | Soluţionate favorabil în termen de 10 zile | Soluţionate favorabil în termen de 30 zile | Solicitări pentru care termenul a fost depăşit | Comunicare electronică | Comunicare in format hârtie | Comunicare verbală | Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.) | Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice | Acte normative, reglementări | Activitatea liderilor instituţiei | Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările si completaările ulterioare | Altele (se precizează care) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Menţionaţi principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:  
    3.1. ............................................................  
    3.2. ............................................................  
    3.3. ............................................................  
    4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?  
    4.1. ............................................................  
    4.2. .........................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. Număr total de solicitări respinse | Motivul respingerii | | | Departajate pe domenii de interese | | | | | |
| Exceptate, conform legii | Informaţii inexistente | Alte motive (cu precizarea acestora | Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii,chletuieli etc.) | Modul de indeplinire a atribuţiilor instituţiei publice | Acte normative, reglementări | Activitatea liderilor instituţiei | Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare | Altele (se precizează care) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 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 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 servciului 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 ?

 [] 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:

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

Numele şi prenumele petentului.....................................................

Adresa.............................................................................................

Telefon..........................................................................................

Fax ..............................................................................................