



ROMÂNIA
MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII
NAȚIONALE
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ BOTOȘANI

Botoșani, str. Unirii nr 10, tel. 0040-0231-515173, fax 0040-0231-516925, Cod fiscal 3434012
<http://www.patrimoniubotosani.ro>; e-mail: dicbotosani@gmail.com

Nr.252 din 20 februarie 2017

Anexa Nr. 10

Director executiv
Prof. Huțu Dănuț



RAPORT DE EVALUARE

a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2016

Subsemnata, Spataru Maria, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/200, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2016, 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 2016:

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?

a) activitatea de relații publice și comunicare a DJC Botoșani, contribuie la stabilirea și menținerea unei bune relații de comunicare cu persoanele fizice și juridice din județul Botoșani și din țară (instituții și autorități publice, mass-media, organizații neguvernamentale etc), în limita competențelor stabilite de directorul executiv;

b) îmbunătățire design site;

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

☒ Da, acestea fiind: **orice informație pe care am considerat necesar să o comunicăm**

☐ 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?

Elaborarea unui raport de activitate al D.J.C. Botoșani.

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 de hârtie	pe suport electronic	verbal
8	2	6	1	3	4
Departajare pe domenii de interes					
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				1	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice				2	
c. Acte normative, reglementări				2	
d. Activitatea liderilor instituției				1	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu				2	

modificările și completările ulterioare	
f. Altele, cu menționarea acestora:	-

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	soluționate favorabil în termen de 10 zile	soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	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)
8	0	8	0	0	3	1	4	1	2	2	1	2	-

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

3.1. NU ESTE CAZUL

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

4.1. NU ESTE CAZUL

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes						
	0	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)
		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

NU ESTE CAZUL

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță – NU ESTE CAZUL

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 – NU ESTE CAZUL

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/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:

- elaborarea unei proceduri de comunicare și punere la dispoziție a informațiilor de interes public de către compartimentele funcționale din instituție

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

- promovarea transparenței.