



**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL CULTURII**

**DIRECȚIA PENTRU CULTURĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Str. Sf. Ștefan nr.3, sector 2, București – tel/fax 021.323.26.11, 021.323.26.28 e-mail: [dccpenmb@rdsmail.ro](mailto:dccpenmb@rdsmail.ro)

**Anexa Nr. 10**

Direcția pentru Cultură a Municipiului București

Elaborat

xxxxx

Referent de specialitate superior

Responsabil

**RAPORT DE EVALUARE**

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

Subsemnata, xxxxx, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 2020: S-a răspuns la toate solicitările în termenul legal.

*1. 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



**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL CULTURII**

**DIRECȚIA PENTRU CULTURĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Str. Sf. Ștefan nr.3, sector 2, București – tel/fax 021.323.26.11, 021.323.26.28 e-mail: [dccpenmb@rdsmail.ro](mailto:dccpenmb@rdsmail.ro)

☐ 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) numirea mai multor persoane responsabile cu aplicare legii 544

b) schimbarea avizierului

c) realizarea site-ului institutiei

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

Îmbunătățirea site-ului instituției și postarea unui număr cât mai mare de informații care pot fi necesare publicului larg.

**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
478 (253 pt. Legea 544	247	231	365	113	0





Str. Sf. Ștefan nr.3, sector 2, București – tel/fax 021.323.26.11, 021.323.26.28 e-mail: [dccpcnmb@rdsmail.ro](mailto:dccpcnmb@rdsmail.ro)

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	25
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	46
c. Acte normative, reglementări	10
d. Activitatea liderilor institutiei	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	4
f. Altele, cu menționarea acestora:	225 - statute
Domeniul de activitate al institutiei	168

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Declarate 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) Domeniul de activitate al instituției
478	0	192	286	0	113	365	0	25	46	4		4	225 statute 168

[illegible]



**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL CULTURII**

**DIRECȚIA PENTRU CULTURĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Str. Sf. Ștefan nr.3, sector 2, București – tel/fax 021.323.26.11, 021.323.26.28 e-mail: [deccpnmb@rdsmail.ro](mailto:deccpnmb@rdsmail.ro)

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

Nu a fost cazul

**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
0	0	0	0	0	0	0	0

**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?
	Nu este cazul	0	-

**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:

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

Numirea unui nou responsabil cu aplicare legii 544

Crearea site-ului oficial al instituției

## DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ ALBA

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

Subsemnatul, XXXX, 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 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) publicarea informațiilor cu incidență asupra Legii 544/2001 și pe pagina de internet a instituției noastre, care este în reconstrucție.

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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? .....

#### 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
48	6	42	30	18	-

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	
c. Acte normative, reglementări	48
d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu 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)
48	-	-	48	-	-	48	-	-	-	48	-	-	-

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

3.1. ....

3.2. ....

3.3. ....

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

**Nu a fost cazul.**

4.1. ....

4.2. ....

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):

**Nu a fost cazul.**

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

**Nu a fost 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
48							

## 7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1 Costuri      Nu a fost cazul.			
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:

Completarea la zi și reconstrucția paginii de internet a instituției și postarea pe pagina de internet a legislației privind protejarea patrimoniului cultural național.

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

Asigurarea materialelor – consumabile în vederea furnizării pe suport letric și electronic a informațiilor de interes public.

- diseminarea informațiilor de interes public prin intermediul organelor de presă (radio/tv/presă scrisă tipărită și online) prin organizarea de conferințe de presă
- creșterea numărului de audiențe oferite de către directorul executiv și consilierii de specialitate.



E-mail: [djcarad2017@gmail.com](mailto:djcarad2017@gmail.com)

### Elaborat

#### 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) Crearea unui site al instituției.

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

Crearea site-ului DJC Arad.

#### 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 support electronic	verbal
17	9	8	17	-	0

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	0
c. Acte normative, reglementări	11
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora: promovarea și conservarea patrimoniului cultural	30

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) promovarea și conservarea patrimoniului cultural
17	-	17	-	-	-	17	0	-	-	11	-	-	30

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

3.1. Nu a fost cazul

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. Nu a fost cazul

4.2. ....

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) promovarea și conservarea patrimoniului cultural
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

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
0	0	0	0	0	0	0	0



## 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/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:

Crearea unui site al instituției care să conțină un punct de informare virtual pentru date de interes public.

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

--

**DIRECTOR EXECUTIV**  
**Dr. Adrian Laurențiu Simon**



**CONSILIER SUPERIOR**



ROMÂNIA  
MINISTERUL CULTURII

**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ ARGEȘ**  
*Piața Vasile Milea, nr. 1, Pitești, jud. Argeș, tel. 0248.220.833 / fax. 0348.730.614*  
*E-mail: argesdjc@gmail.com; Cod fiscal 4229458*

Director executiv

Elaborat

consilier/superior

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

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, Director executiv al Direcției județene pentru cultură Argeș, 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 material 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: Rețele sociale

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) Creșterea complexității site-ului DJC Argeș, prin adăugarea de module care permit informarea publicului, interacțiunea cu funcționarii publici și depunerea on-line a documentațiilor necesare diverselor tipuri de avize.

b) Promovarea încrucișată site -rețele sociale.

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



☒ Da, acestea fiind legate de legislația specifică și de activitatea forului științific care fundamentează deciziile administrative – Comisia Zonală a Monumentelor Istorice

☐ 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?

Decizie internă pentru a nominaliza încă un funcționar public din cadrul Direcției care să se ocupe cu activitatea de relații publice.

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
69	29	40	-	9	60
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				-	
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				9	
c) Acte normative, reglementări				60	
d) Activitatea liderilor instituției				-	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. <a href="#">544/2001</a> , cu modificările și completările ulterioare				-	
f) Altele, cu menționarea acestora:					

	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes						
2.														
Număr total de solicitări soluționate către alte instituții favorabil	Redirecționate în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții,	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu	Altele (se precizează care)	

								cheltuieli etc.)				modificările și completările ulterioare	
69	-	69	-	-	9	9	60	-	9	60	-	-	

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

Nu este cazul

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

Nu este cazul

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):

Nu este cazul

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/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:

Amplasarea unui panou de informare la intrarea în instituție

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public: dezvoltarea complexității site-ului DJC Argeș și crearea unei pagini Facebook.



Numele autorității sau instituției publice: Direcția Județeană pentru Cultură Bacău

Elaborat: XXX

Responsabil/Șef compartiment

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

Subsemnatul, XXX, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 2019.

#### 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 material 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) Adăugarea unei rubrici noi pe pagina de internet a instituției care să fie actualizată de câte ori este necesar.

b) Publicarea, pe pagina internet a instituției, a unui conținut nou în mod regulat, pentru o mai bună vizibilitate și accesibilitate.

c).....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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? *Publicarea informațiilor din oficiu în format editabil, pentru a putea fi mai ușor prelucrate și retransmise.*

## 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
3	0	3	1	2	0
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				2	
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				1	
c) Acte normative, reglementări				0	
d) Activitatea liderilor instituției				0	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				0	
f) Altele, cu menționarea acestora:				0	

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	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)
3	0	3	0	0	2	1	0	2	2	0	0	0	0

3. Menționați 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	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepte, conform	Informații	Alte motive	Utilizarea banilor	Modul de îndeplinire a	Acte normative,	Activitatea liderilor	Informații privind modul	Altele

respinse	legii	inexistente	(cu precizarea acestora)	publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	atribuțiilor instituției publice	reglementări	instituției	de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	(se precizează care)
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): -----

## 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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 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 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:

Creșterea vizibilității paginii de internet a instituției prin adăugarea de conținut nou în mod constant.

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

*Ca urmare a propunerii făcute de noi în raportul pe anul 2020, am reușit înființarea unui punct de informare constând într-un spațiu amenajat pe holul de la intrare cu covor, masă, scaune, instrumente de scris, cărți, reviste, dezinfectant, apă.*



# Ministerul Culturii

## **Direcția Județeană pentru Cultură Bihor**

410001, Str. Moscovei nr. 25, Oradea, jud. Bihor

tel 0259/ 416899; fax: 0259/418512;

e-mail: dccpn\_bihor@yahoo.com ; djcbihor@gmail.com; cod fiscal 4208331

Nr.

Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

Numele autorității sau instituției publice Direcția Județeană pentru Cultură Bihor

Elaborat Responsabil Legea 544/2001 responsabil XXXX

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

Subsemnatul, XXX, 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 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) font mărit pentru informațiile afișate la sediu

b) evidențiere prin fond color

c) pe pagina de internet pentru fiecare compartiment

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

Colaborare mult mai intensă cu celelalte departamente din cadrul 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
	1	5		6	
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)			Informații referitoare la sporul pentru condițiile de muncă		
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice					
c) Acte normative, reglementări			Statut imobile  Informații referitoare la Piața Mare – Oradea  Solicitare copie a Avizului nr. 07/Z/15.1.2020		
d) Activitatea liderilor instituției					
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare					
f) Altele, cu menționarea acestora:			Informații referitoare la monumente istorice aflate în mediul rural pe raza județului Bihor  Informații referitoare la protecția consumatorilor		

	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronice	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)
6	0	6	0	0	6	6		1	0	3	0	0	2

[illegible]

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

### 3.1 Toate au fost transmise în termen

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

Nu este cazul

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)
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

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. <u>544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. <u>544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
0				0			

## 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:

Creșterea informațiilor diseminate prin intermediul pagini de web
---

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

completarea pagini web cu o serie de alte informații de interes public.

Cu stimă,

Director executiv,

Consilier superior cu atribuții consilier etică





MINISTERUL CULTURII

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD

Bistrița, str. G-ral Eremia Grigorescu, nr. 6; 420018; tel./fax 0263/231505; e-mail: patrimoniubn@yahoo.com

Nr.156 din 11.02.2021

**RAPORT DE EVALUARE**

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

Subsemnata, XXX, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/200, 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

Aceste observații se bazează pe următoarele considerente și rezultate:

*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?

a) Informațiile de interes public sunt afișate la sediul instituției într-un loc accesibil.

b) Anunțurile care privesc activitatea instituției sunt publicate pe site-ul instituției.

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

☒ Da

☐ 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?

Măsura internă pe care am aplicat-o pentru publicarea unui număr cât mai mare de date, a fost crearea unui site 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 de hârtie	pe suport electronic	verbal
2	2		1	1	

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	2
c. Acte normative, reglementări	

d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f. Altele, cu menționarea acestora:	

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departate 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)
2		2			1	1			2				

3. Menționați 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			Departate 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/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:

-

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

Crearea platformei patrimoniubn.ro

Aprobat,  
Director executiv,





Anexă la nr. .... din 10 februarie 2021

**Anexa Nr. 10**

**Elaborat**

Responsabil

Consilier principal XXX

### **RAPORT DE EVALUARE**

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

Subsemnata, XXX, 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 2017:

#### *1. 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;

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

☐ Da, acestea fiind: xxxx

☒ 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?

Publicarea raportului de activitate pe anul 2020.

### 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
6	5	1	1	0	5

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către instituții în termen de 5 zile	soluționate favorabil în termen de 10 zile	soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații 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)
6	0	6	0	0	0	1	5	1	0	5	0	0	0

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

Nu este cazul.

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

Nu este cazul.

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)
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

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			
Soluționat e favorabil	Respins e	În curs de soluționare	Total	Soluționa -te favorabil	Respins e	În curs de soluționare	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1 Costuri			
Costuri totale de funcționare	Sume încasate din serviciul de	Contravaloarea serviciului de	Care este documentul care stă



ale compartimentului	copiere	copiere (lei/pagină)	la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere
0	0	0	0

## 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:

Nu este cazul

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

Amplasarea unui panou digital de informare la intrarea în instituție -  
Promovarea transparenței.

**Director executiv,**

**XXX**





MINISTERUL CULTURII

**Direcția Județeană pentru Cultură Brașov**

Str. Michael Weiss nr. 22, Brașov 500031 tel. 0268/473.004, fax 0268/472.835

E-mail:directiapatrimoniubrasov@yahoo.com

Web site: **www.patrimoniu-brașov.ro**

**Anexa Nr. 10**

Elaborat de

Responsabil/Șef compartiment

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

Subsemnata, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 material 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:

-posibilitatea de consultare la sediul instituției în punctual de informare-documentare

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) Actualizarea informațiilor de interes public pe pagina de internet a instituției

b) Publicarea informațiilor de interes public în modalități prevăzute de lege

c) Existența punctului de informare-documentare la sediul instituției

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

☒ Da

☐ 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 vor identifica măsurile administrative necesare publicării seturilor de date deschise conform Legii 109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice, cu modificările ulterioare.

### 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
15	5	10	4	11	0

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

e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f. Altele, cu menționarea acestora:	-

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departate 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)
15	8	2	5	0	4	11	-	-	-	-	-	-	-

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

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

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departate 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)
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):  
Conțineau date cu caracter personal

## 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
0	0	0	0	0	0	0	0



## 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 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:

Extinderea punctelor de informare cu afișarea informațiilor de interes public

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

Actualizare informații pe site-ul instituției cf. HG 478/2016 ptr. Modificarea și completarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public

Măsuri de standardizare a afișării informațiilor de interes public, pe site-ul instituției, care asigură facilitarea identificării fiecărui tip de informație publică, creșterea identității vizuale și a transparenței instituționale.

Director Executiv,

I







Nr. **488**/11.02.2021

APROB

DIRECTOR

Ana Hărănescu

Elaborat,  
Consilier Superior

## RAPORT DE EVALUARE

### a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnatul 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:

- s-au respectat termenele pentru comunicarea în scris a răspunsurilor către solicitanții de informații de interes public;
- numărul mare de petenți care au primit informații/răspunsuri în scris/îndrumări
- actualizarea Buletinului informativ anual
- actualizarea Procedurilor Operaționale și a altor instrumente de lucru (ex. Ghidul solicitantului, R.I)
- nu au existat reclamații administrative.

#### **I. Resurse și procese**

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-a aplicat?

- a) au fost realizate noi secțiuni pe site-ul instituției;
- b) informațiile sunt exprimate într-un limbaj ușor de înțeles/accesibil;
- c) comunicatele/informațiile de presă au fost difuzate și către mass-media;
- d) informațiile și comunicatele de presă au o secțiune dedicată pe site-ul instituției, ușor de identificat și accesibile;
- e) s-a publicat și actualizat Buletinului informativ anual, conform prevederilor legale;
- f) comunicarea permanentă cu publicul prin mijloacele on-line, poștale, electronice, telefonice, pe întreaga durată a programului de lucru.

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

☐ Da

☐ 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?

- publicarea pe pagina de internet <http://djcbrcultura.ro/> și pe blogul instituției <http://brailadjc.blogspot.com/> a informațiilor din oficiu, care fac obiectul obligației de comunicare conform Legii nr. 544/2001.

- la data prezentei, există un chestionar de evaluare adresat persoanelor fizice/juridice, care oferă acestora posibilitatea de a evalua calitatea informațiilor/documentelor/răspunsurilor elaborate/comunicate/furnizate de către DJC Brăila și/sau de a oferi feed-back, care poate fi accesat la adresa: <http://djcbrcultura.ro/index.php/e-administratie/feed-back>

- vor fi analizate cererile de informații primite, pentru a identifica seturi de date care prezintă interes pentru public, pentru a fi propuse conducerii, în vederea publicării pe site-ul instituției.

- afișarea de informații și la avizierul existent.



**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
6	1	5	1	5	0

<b>Departajare pe domenii de interes</b>	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	
c. Acte normative, reglementări	6
d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu 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)
6	0	0	6	0	6	6	0	0	0	6	0	0	0

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

3.1. nu a fost cazul

3.2. nu a fost cazul

3.3. nu a fost cazul

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

4.1 nu a fost cazul

4.2. nu a fost cazul



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

Nu a fost cazul.

## 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?
0	0	0	-----

### 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:

- publicarea informațiilor de interes public în format deschis.

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

- dezvoltarea și actualizarea continuă a paginii de web și blog

- monitorizarea continuă a acestui proces pentru a identifica eventualele disfuncționalități și a lua măsurile corective necesare, inclusiv prin revizuirea procedurilor interne.







MINISTERUL CULTURII

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ BUZĂU

B-dul N. Bălcescu nr. 48; Tel /Fax 0238/723.050;

Web site: [www.djcbuzau.ro](http://www.djcbuzau.ro)

E-mail: [djcbuzau@gmail.com](mailto:djcbuzau@gmail.com)

Nr. 169/ 29.01.2021

Elaborat

Consilier

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

Subsemnata, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 material 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: .....



## MINISTERUL CULTURII

### DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ BUZĂU

B-dul N. Bălcescu nr. 48; Tel /Fax 0238/723.050;

Web site: [www.djcbuzau.ro](http://www.djcbuzau.ro)

E-mail: [djcbuzau@gmail.com](mailto:djcbuzau@gmail.com)

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) .....nu este cazul.....

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

- Nu este cazul.

#### 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
15	10	5	13	2	-

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	-
c. Acte normative, reglementări	-
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f. Altele, cu menționarea acestora:	Adeverințe de vechime în muncă, informații privind situația juridică a imobilelor situate în preajma monumentelor istorice.



## MINISTERUL CULTURII

### DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ BUZĂU

B-dul N. Bălcescu nr. 48; Tel /Fax 0238/723.050;

Web site: [www.djcbuzau.ro](http://www.djcbuzau.ro)

E-mail: [djcbuzau@gmail.com](mailto:djcbuzau@gmail.com)

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departate 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)
15	0	15	Da	-	-	15	-	-	-	-	-	-	Adeverințe de vechime în muncă, informații privind situația juridică a imobilelor situate în preajma monumentelor istorice.

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

3.1. ....nu este cazul.....

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. ....nu este cazul.....

4.2. ....

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departate pe domenii de interes					
	Excepte, 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):

.....nu este cazul.....

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță





## MINISTERUL CULTURII

### DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ BUZĂU

B-dul N. Bălcescu nr. 48; Tel /Fax 0238/723.050;

Web site: [www.djcbuzau.ro](http://www.djcbuzau.ro)

E-mail: [djcbuzau@gmail.com](mailto:djcbuzau@gmail.com)

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/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:

Nu este cazul

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

Nu este cazul





Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

(antet)

Numele autorității sau instituției publice:

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ CARAȘ- SEVERIN

Elaborat XXX

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

Subsemnatul, XXXX, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 .....:

## 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 material 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) creare site instituție: [www.cultura.ro](http://www.cultura.ro)

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

.....

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

-	-	-	-	-	-
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				-	
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				-	
c) Acte normative, reglementări				-	
d) Activitatea liderilor instituției				-	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				-	
f) Altele, cu menționarea acestora:				-	

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	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)

3. Menționați 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 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/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:

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



**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ CĂLĂRAȘI**

Nr. 82 / 25.02.2021

Director executiv,

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

Direcția Județeană pentru Cultură Călărași, responsabilă 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:

- Toate solicitările conform Legii 544/2001 au fost rezolvate în timpul prevăzut de lege.

**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: anunțuri, comunicate, rapoarte de activitate, calendare de proiecte și programe culturale.

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) Pagină de internet funcțională, crearea și dezvoltarea bazei de date

b) Publicare în presă

c) .....

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

☒ Da, acestea fiind:

- Publicarea informațiilor de interes public, conform Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

- Informații privind activitatea instituției; Informații privind activitățile culturale desfășurate.

- Legislație privind protejarea patrimoniului cultural național.

- Fiind un reprezentant al administrației în teritoriu, Direcția Județeană pentru Cultură are o complexă activitate în domeniul administrării *Culturii*, întreaga activitate fiind în directă concordanță cu autoritățile publice naționale/locale, asigurând organizarea și accesul la informațiile de interes public, conform art. 2, pct. b) – „*orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau modul de exprimare*” și a reglementărilor cuprinse în art. 5 alin. (1) din *Legea 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*.

Ca instrument de monitorizare, promovare și informare a activităților culturale, Direcția Județeană pentru Cultură are în vedere:

- Promovarea și mediatizarea proiectelor și programelor culturale la nivelul județului – evenimentele, activitățile în teritoriu în raport cu instituțiile superioare: Ministerul Culturii, Prefectura, Consiliul Județean – pentru asigurarea centralizării proiectelor și programelor culturale (rapoarte/programe de activitate ale instituțiilor culturale din județ, calendare manifestări, informări, rapoarte trimestriale/anuale).

- Direcția pentru Cultură – sprijină și promovează activitățile instituțiilor aflate în relație cu *Direcția*, a proiectelor și programelor culturale, a produselor și serviciilor culturale diverse, conservarea, protejarea, transmiterea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial, proiecte și programe culturale, pe domenii de activitate – elaborând obiective și priorități în domeniul cultural și patrimonial.

☐ 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 ?

- Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public – aplicarea responsabilităților în acest domeniu.
- Elaborarea Raportului de activitate al DJC și propuneri pentru Calendarul proiectelor și programelor culturale.
- Mediatizarea informațiilor, evenimente, informări.
- Pagină de internet funcțională, crearea, dezvoltarea și actualizarea bazei de date.

#### 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
350	335	15	20	39	291

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	-
c. Acte normative, reglementări	-
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu 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)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

3.1. NU A FOST CAZUL

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. NU A FOST CAZUL

4.2. ....



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):

- NU A FOST CAZUL

## 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?
300 (costurile nu sunt înregistrate distinct)	- (nu se percep taxe pentru serviciile 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 necesare a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

**DOMENIUL CULTURAL** a fost puternic afectat de pandemie, în primul rând din punct de vedere al interacțiunii cu publicul:

- Activitatea proprie a instituției s-a desfășurat cu respectarea regulilor de disciplină sanitară, urmărind cu prioritate asigurarea prevenției și reducerea riscului la îmbolnăvire, astfel încât să fie evitat pe cât posibil contactul direct între persoane, prin amenajarea spațiilor destinate serviciilor de relații cu publicul, prin utilizarea mijloacelor electronice și telefonice de comunicare, precum și alte măsuri de prevenire a răspândirii infecției cu CORONAVIRUS.



- Începând cu luna MARTIE 2020, până la instaurarea STĂRII DE URGENTĂ și STĂRII DE ALERTĂ – Evenimentele/ acțiunile culturale, precum și ședințele CZMI-4 CT s-au desfășurat în condițiile respectării măsurilor de prevenire a răspândirii infecției cu CORONAVIRUS, majoritatea evenimentelor/acțiunilor desfășurându-se ONLINE.

- Activitatea în cadrul celor 4 compartimente, respectiv 3, se desfășoară cu un număr mic de salariați ai instituției (postul și compartimentul).

- Majoritatea operațiunilor de prelucrare a datelor informatice se desfășoară pe computere, solicităm finanțare pentru înlocuirea aparaturii de calcul și asigurarea resurselor materiale disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public.

- În domeniul monumentelor istorice, se constată unele disfuncționalități în practica protejării și conservării patrimoniului cultural – insuficienta cunoaștere și aplicare a problematicii contemporane și a prevederilor legislative proprii acestui domeniu, atât de către beneficiari, cât și de către factorii implicați/cu atribuții în domeniu (autorități locale, instituții publice, profesioniști din arhitectură ș.a.).

- Deși complexitatea activităților specifice patrimoniului este deosebită, iar resursele de personal specializat în domeniu sunt subdimensionate în raport cu această complexitate și dimensiunile ei (salarizare deficitară și personal redus) – în scopul protejării patrimoniului cultural local reprezentat de monumentele istorice de la nivelul județului, se va continua:

- aplicarea riguroasă a legislației aferente în vigoare;
- îndeplinirea obiectivelor propuse spre realizare;
- creșterea calității, eficienței și eficacității demersurilor noastre administrative și practice, în domeniu.

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

- Digitalizarea instituțiilor din subordinea Ministerului Culturii prin crearea unei platforme unice, la nivelul Ministerului Culturii, care să gestioneze aplicațiile privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale.

- Necesitatea refacerii site-urilor oficiale prin platformă pentru toate Direcțiile Județene pentru Cultură și instituțiile care funcționează în subordinea și coordonarea Ministerului Culturii și finanțarea acestora, având în vedere că Platforma Cultura@peNet a Ministerului Culturii și-a încetat existența.

- Finanțare corespunzătoare pentru aplicații cu licență, softuri/programe necesare DJC: calculatoare și echipamente periferice prin înlocuirea acestora, având în vedere că cele existente sunt foarte vechi.

- Investiții în aparatură și mijloace de comunicare moderne, pentru adaptarea la cerințele pieței.

- Publicarea informațiilor de interes public privind protejarea patrimoniului cultural național, conform Legii 422/2001, OG 43/2000, Legea 182/2000, Legea 17/2014, Legea 544/2001.



**MINISTERUL CULTURII**  
**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ CLUJ**

Piața Unirii, nr.1, camera 26, Cluj-Napoca, Jud. Cluj, RO 400133  
 tel/fax: 0264-597616, e-mail: [directiaculturacluj@gmail.com](mailto:directiaculturacluj@gmail.com)  
 site: <https://djcluj.wordpress.com/>    <https://www.facebook.com/DJCCluj/>

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

Numele autorității sau instituției publice: Direcția Județeană pentru Cultură Cluj

Elaborat: inspector principal

Responsabil/Șef compartiment

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

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 material 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: Facebook

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) schimbarea amplasării

b) amplificarea formatului de afișare

c) on-line

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

Dezvoltarea site-ului web propriu (recent realizat).

### 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
78	63	15	15	28	35
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)					
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice					
c) Acte normative, reglementări					
d) Activitatea liderilor instituției					
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare					
f) Altele, cu menționarea acestora:			- nivelul salarizării - informații privind patrimoniul construit		

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns			Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					Alte informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Alte (se precizează care)
	Redirecționate către instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații 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		
78			78		43		35						- nivelul salarizării - informații privind patrimoniul construit

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

3.1. (nu a fost cazul)

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 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/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:

Dezvoltarea site-ului web propriu (recent realizat).

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

- regândirea modului de afișare al informațiilor
- Dezvoltarea site-ului web propriu (recent realizat) astfel încât să ofere mai multe informații și să fie intuitiv în utilizare.

**Inspector principal**

**Director executiv**

**Victor Cubleșan**





## MINISTERUL CULTURII

### DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ CONSTANȚA

Str. Mircea cel Bătrân, nr.106, Mun. Constanța, Jud. Constanța  
tel: 0241-613008; fax: 0341-405742 e-mail: [djconstanta@gmail.com](mailto:djconstanta@gmail.com);  
[directiacultura.constanta@gmail.com](mailto:directiacultura.constanta@gmail.com); site: [www.djcultura.ro](http://www.djcultura.ro)

NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ANEXA nr. 10:

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

DIRECTOR EXECUTIV

Dr. Magdalena TIȚĂ

Elaborat:

Consilier

xxx

Subsemnata, \_\_\_\_\_ responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 material 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) publicarea pe site-ul instituției a informațiilor de interes public;

b) afișarea la sediul instituției a informațiilor de interes public;

c).....

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

☐ Da



☐ 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?

O preocupare permanentă în ce privește publicarea informațiilor de interes public.

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
23	4	19	11	12	-
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				1	
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				-	
c) Acte normative, reglementări				-	
d) Activitatea liderilor instituției				-	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. <u>544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare				2	
f) Altele, cu menționarea acestora:				Informații din domeniul patrimoniului cultural	

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	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații 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. <u>544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
23	-	17	3	3	21	1	1	1	-	-	-	2	Inf.privind patrimon. cult.

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

3.1. solicitările la nivelul tuturor compartimentelor din instituție, în număr foarte mare,

3.2.

3.3.....

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

4.1.s-au depus eforturi susținute pentru a răspunde în termenul legal.

4.2.....

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/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public?

☒ Da – pe site-ul instituției

☐ 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 din oficiu pe site-ul instituției și afișarea din oficiu la sediul instituției a a unui număr cât mai mare de informații de interes public.

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de comunicate din oficiu interes public: s-au depus toate eforturile pentru a răspunde în termenul legal tuturor solicitărilor de informații adresate instituției în baza Legii nr. 544/2001; au fost publicate din oficiu pe site și afișate din oficiu, la sediul instituției, informații de interes public

## Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

## MINISTERUL CULTURII


**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ COVASNA**  
**KOVÁSZNA MEGYE MŰVELŐDÉSI IGAZGATÓSÁGA**

520003, Sf. Gheorghe; Str. Gábor Áron, nr. 1; jud. Covasna, România  
 Tel/Fax: (00)40/267/351374  
 Tel. monumente: (00)40/267/315953  
 E-mail: [djcpncovasna@gmail.com](mailto:djcpncovasna@gmail.com)  
[www.patrimoniucovasna.ro](http://www.patrimoniucovasna.ro)  
 Cod fiscal: 4404494



Nr.184/10.02.2021

Numele autorității sau instituției publice  
**Directia Județeană pentru Cultură Covasna**

Elaborat

Responsabil/Șef compartiment

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

Subsemnata, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 material 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).Nu este cazul.....

b).....

c).....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

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
4	2	2	0	4	0
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)			1		
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice			-		
c) Acte normative, reglementări			-		
d) Activitatea liderilor instituției			-		
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			-		
f) Altele, cu menționarea acestora:			3 informații despre monumente istorice		

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	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații 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)
4	-	4	1	-	4	-	-	1	-	-	-	-	3 informații despre monumente istorice

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

3.1. Nu este cazul.....

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 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/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:

Lipsă personal de specialiști.

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

Dezvoltarea site-ului instituției pentru informare.

DIRECTOR EXECUTIV



Consilier Asistent

*Direcția Județeană pentru Cultură Dâmbovița*

Elaborat,

Responsabil

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

Subsemnata, \_\_\_\_\_, responsabilă 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:

- au fost sesizări la nivelul instituției.

*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?

a) mărirea, bolduirea, sublinierea punctelor importante din lege;

b) .....

c) .....

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

☒ Da, acestea fiind: Legea nr 544/2001

☐ Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

☐ Da

☒ Nu

- în anul 2016 site-ul oficial al instituției noastre a fost desființat. Datele în format deschis se dau pe stick la solicitarea beneficiarului.

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?

- asigurarea funcționalității site-ului 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 de hârtie	pe suport electronic	verbal
0	3	0	3	0	0

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	3
c. Acte normative, reglementări	-
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu 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					
	Redirecționare către alte instituții în 5 zile	soluționat favorabil în termen de 10 zile	soluționat favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comunica re electronică	Comunica re în format hârtie	Comunica re 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)
3	0	3	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	3

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

3.1. nu este cazul.

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. nu este cazul.

4.2. ....

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)
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

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
0	0	0	0	0	0	0	

## 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	Instituția nu încasează asemenea sume; aceste servicii sunt gratuite.	Nu este cazul	Nu există cadrul legal

### 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- instituția are un site oficial în lucru

☐ 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:

Asigurarea funcționalității site-ului oficial al instituției

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

Mărirea, bolduirea, sublinierea punctelor importante din lege

Director executiv,  
Alexandru Radu





Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

(antet)

Numele autorității sau instituției publice DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ DOLJ

Elaborat , inspector superior

Responsabil/Șef compartiment

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

Subsemnatul, , responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 material 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) îmbunătățirea formatului secțiunii - transparență a site-ului DJC Dolj

b).....

c).....

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

☒ Da, acestea fiind:

- date privind sursele de finanțare active gestionate de MCIN și UMP, pentru finanțarea diverselor activități/manifestări culturale;

- acordurile de parteneriat încheiate între DJC Dolj și instituțiile/autoritățile publice;

- informații privind cele mai relevante acțiuni culturale din județ

☐ 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?



- Intensificarea cooperării cu partenerii cu care s-a semnat acord de cooperare, în vederea diseminării informațiilor relevante

- Îmbunătățirea continuă a formatelor secțiunii de specialitate a site-ului web 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
8	1	7		8	
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)					
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice					
c) Acte normative, reglementări					
d) Activitatea liderilor instituției					
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare					
f) Altele, cu menționarea acestora:			Informații referitoare la argumentarea avizării diverselor lucrări/  Informații privind studiul istoric pentru diverse imobile		

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	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitanți 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		8			8	8		1	7				7 Informații referitoare la argumentarea



[illegible]

### 3.1 Nu este cazul

3.3.....

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

4.2.....

[illegible]

Nu a fost cazul

## 6.Reclamații administrative și plângeri în instanță

## 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 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:

Îmbunătățirea continuă a site-ului web al DJC Dolj

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

Îmbunătățirea continua a site-ului web

Asigurarea unui avizier tip vitrină, pe holul instituției

DIRECTOR EXECUTIV.





Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ GALAȚI

Str. Domnească, nr. 84, bl. Miorița, ap. 2, Galați,

Tel. 0236411208, fax. 0236478474, e-mail: culturagalati@gmail.com

Elaborat

XXX

Responsabil

**RAPORT DE EVALUARE**

a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnatul, XXXX, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 material 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) Demararea procedurii de achiziție a unei platforme pentru găzduirea unui site propriu

b) Afișarea informațiilor la sediul instituției

c).....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

Deschiderea unui site propriu

### 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
	4	6	7	2	1
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				-	
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				10	
c) Acte normative, reglementări				-	
d) Activitatea liderilor instituției				-	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				-	
f) Altele, cu menționarea acestora:				-	

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	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)
10		10			8	1	1	-	10	-	-	-	-

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

3.1 Nu a fost cazul

3.2.....

3.3.....

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

4.1 Nu a fost cazul

4.2.....

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepție, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea)	Utilizarea banilor publici (contracte,	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr.	Altele (se precizează)



			acestora)	investiții, cheltuieli etc.)	publice			544/2001, cu modificările și completările ulterioare	care)
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 a fost cazul

#### 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
-	-	-	-	1	-	-	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 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:

Deschiderea și mentenanța unui site performant prin alocarea fondurilor necesare

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

Demararea procedurii pentru achiziționarea de servicii pentru deschiderea unui site propriu.

DIRECTOR EXECUTIV  
XXXX



**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ GIURGIU**

Nr.37 din 02.02.2021

**RAPORT DE EVALUARE**

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

Subsemnatul, XXXX, 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 2019/  
*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) A fost creată și administrată o pagină de Facebook a instituției

<https://www.facebook.com/DjcGiurgiu> Djc Giurgiu și Site-djcgiurgiu.ro

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

7. Pastrarea corespondentei cu MC pentru refacerea site-urilor DJC-urilor

#### 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
34	31	3	3	3	31

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	-
c. Acte normative, reglementări	23
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f. Altele, cu menționarea acestora:	11



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)
34	-	-	34		3	3	31	-	-	23	-	-	11

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

3.1. Nu a fost cazul

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

4.1. Nu a fost cazul

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



## MINISTERUL CULTURII

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?
- 1 top de hartie A4/an	-	-	-

#### 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:





MINISTERUL CULTURII

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

Cu stimă,

DIRECTOR EXECUTIV,

XXXX

Întocmit,

XXXX

Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

Numele autorității sau instituției publice DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PT. CULTURĂ GORJ

Elaborat

Responsabil/Șef compartiment

RAPORT DE EVALUARE a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2021

Subsemnatul ....., responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2021, 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 .....:

## 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?

a) - afișarea informațiilor pe site-ul DJC Gorj

b) - afișarea informațiilor la sediul DJC Gorj

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

.....



## 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
7	3	4	3	4	
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				-	
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				7	
c) Acte normative, reglementări				-	
d) Activitatea liderilor instituției				-	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				-	
f) Altele, cu menționarea acestora:				-	

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	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații 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)
7	-	-	7	-	4	3	-	-	-	-	-	-	-

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

3.1. Nu este cazul

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 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/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:

-

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

-

DIRECTOR EXECUTIV,







MINISTERUL CULTURII

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ HARGHITA

Nr.320/18.02.2021

Elaborat

Responsabil

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

Subsemnata, \_\_\_\_\_ 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-în cursul anului 2020 a fost depusă două cereri.

*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?

a) există un proiect la nivel național pentru deschiderea unor site-uri.

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

Vom publica seturi de date suplimentare la avizierul 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 de hârtie	pe suport electronic	verbal
2	-	2	-	2	-

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	-
c. Acte normative, reglementări	-
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f. Altele, cu menționarea acestora:	-

2. Nr. total de solicitări soluționate	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10	Soluționate favorabil în termen de 30	Solicitații pentru care termen	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, acte,	Modul de îndeplinire a atribuțiilor	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	Altele (se precizează care)

nate favora bil		zile	zile	enul a fost depă șit				investi ții, cheltui eli, etc.)	instituții ei public e			cu modificările și completările ulterioare	
-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-

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

3.1. ....

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

4.1. ....

5. Număr total de solicități i respins e	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptat e, conform legii	Informații inexistent e	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contract e, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinir e a atribuțiilor r instituției publice	Acte normativ e, reglementări	Activitate a 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/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:

Publicarea mai multor informații de interes public referitoare la legea Nr.544/2001

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

-

DIRECTOR EXECUTIV



ÎNTOCMIT

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ HUNEDOARA,  
Elaborat – responsabil,

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

Subsemnata, \_\_\_\_\_ responsabil de aplicarea Legii nr. 544/200, 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 2019: colaborarea foarte bună a personalului, în cadrul instituției, în vederea respectării termenelor de a răspunde legal, solicitărilor furnizării de informații de interes public venite din partea persoanelor fizice și juridice.

*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?

a) afișarea informațiilor, conform Legii nr.544/2001, la sediul instituției

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

☐ Da, acestea fiind: -

☒ 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?

- publicarea informațiilor referitoare la activitatea instituției pe pagina proprie de internet

#### 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
4	x			x	

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	-
c. Acte normative, reglementări	-
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f. Altele, cu menționarea acestora: - documentele care au stat la baza eliberării unui aviz; - informații privind monumentele istorice.	informații privind monumentele istorice și situri arheologice

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)
4	x		4	-		x							informații privind monumentele istorice



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

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

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/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

☒ Da

☐ Nu

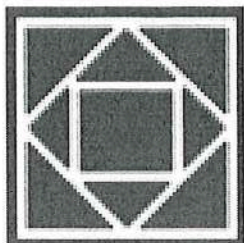
b) Enumerați punctele pe care le considerați necesare a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- publicarea informațiilor pe pagina de internet a instituției

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

- tehnoredactarea răspunsurilor petenților conform formularelor specifice

- informarea permanentă, internă a personalului



**MINISTERUL CULTURII  
DIRECȚIA PENTRU CULTURĂ IALOMIȚA**

Bd. Matei Basarab, Nr. 26, Slobozia – 920055 Tel.\ Fax: +40 243 230 207  
e-mail: [djcpnialomita@yahoo.com](mailto:djcpnialomita@yahoo.com), [www.djcialomita.ro](http://www.djcialomita.ro)

**Anexa Nr. 10**

**Nr. 61 din 02.02.2021**



**Aprobat,**

**Director executiv,**

**Prof.**

Elaborat/ Responsabil



**RAPORT DE EVALUARE**

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

Subsemnata, \_\_\_\_\_, 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 material 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) pagina web.....

b) .....

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

☒ Da, acestea fiind: solicitanți și documentații.

☐ 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? .....

### 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
2	0	2	0	2	0

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora: date priv. monumente istorice și preemțiuni	2



2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departate 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)
2	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2

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

3.1. Nu a fost cazul.

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			Departate 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)
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 a fost cazul.

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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 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	-

### 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:

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



MINISTERUL CULTURII

**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ IAȘI**

Bd. Ștefan cel Mare 69, 70075, Iași, România ○ Tel: 0232-255991 ● Fax: 0232-256052 ● email: [monumenteiasi@yahoo.com](mailto:monumenteiasi@yahoo.com)

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ IAȘI

NR. 408 /18.02.2021

Elaborat: consilier

## **RAPORT DE EVALUARE**

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

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, 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:

S-au transmis informațiile solicitate tuturor petenților.

### *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?

Postarea informațiilor pe pagina de internet a instituției.

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

☒ Da, acestea fiind: 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?

Cooperarea permanentă între compartimentele instituției în vederea actualizării site-ului instituției cu informații de interes public.

## 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
63	63	0	3	1	59

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	-
c. Acte normative, reglementări	-
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f. Altele, cu menționarea acestora:	referitor clasare imobil monument (1); referitor



	statut terenuri conform Legii 422/2001 (1); referitor lucrări imobil în zonă de protecție conform Legii 422/2001 (2); informații privitoare la legile 422/2001, 182/2000, 17/2014(59)
--	---

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționale 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)
63	-	62	-	1	1	3	59	-	-	-	-	-	63

3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal: Personal redus în raport cu volumul de muncă.

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

-

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/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:

Creșterea numărului de angajați.

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

Postarea permanentă a informațiilor de interes public pe site-ul instituției.

DIRECTOR EXECUTIV,

VIRGIL BĂBÎI,



Întocmit,

Responsabil Legea 544/2001  
consilier



MINISTERUL CULTURII

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ ILFOV

Elaborat,  
Consilier asistent,  
XXXX

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

Subsemnatul, XXXX, 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:

-

#### *1. 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) Soluția pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate de către Direcția Județeană pentru Cultură Ilfov este crearea unui site al instituției.

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

Măsurile interne pe care Direcția Județeană pentru Cultură Ilfov intenționează să le aplice pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis este crearea site-ului 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 de hârtie	pe suport electronic	verbal
60	39	21	37	23	15



Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	-
c. Acte normative, reglementări	28
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu 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)
60	-	20	40	-	45	15	-	-	-	-	-	-	-

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

-

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

-

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/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:

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

**Director executiv,  
XXXX**

Directia Judeteana pentru Cultura Maramures  
Str 1 Mai nr.25, loc. Baia Mare

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

Subsemnata , responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 2020 prin asigurarea accesului la informațiile de uz public prin consultare la sediul instituției și prin pagina de internet

*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 material 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) .....

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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? .....

#### 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
16	3	13	8	8	-

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	
c. Acte normative, reglementări	
d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f. Altele, cu menționarea acestora:	

Termen de răspuns	Modul de comunicare	Departajate pe domenii de interes
-------------------	---------------------	-----------------------------------



2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	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)
16	-	16	-	-	8	8	-	-	-	-	-	-	Inf. ref. Mon istorice 16

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

3.1. Nu a fost cazul

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 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?
-	-	-	Nu avem servicii de copiere acte administrative

## 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:

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

Directia Judeteana pentru Cultura Maramures detine o arhiva digitala cu date despre monumentele istorice din judet si care poate fi consultata la cerere.

Director executiv,

dr. Ioan Marchis

Intocmit,

I

Inspector



**MINISTERUL CULTURII**

**Direcția Județeană pentru Cultură Mehedinți**

B-dul Carol I, nr.4, tel: 0252-313410/0711019959, Drobeta Turnu Severin

E-mail: [directiamehedinti@yahoo.com](mailto:directiamehedinti@yahoo.com) Site [djcmh.cultura.ro](http://djcmh.cultura.ro)

Nr. 134/29.01.2021

Elaborat

**Inspector superior**

I

Responsabil

**RAPORT DE EVALUARE**

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

Subsemnatul, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/200, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 2020: nu au existat cereri de informații nerezolvate sau refuzate, răspunsul a fost dat în termen legal, nu au existat plângeri administrative ori în instanță.

*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 material 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) optimizare cautare institutie pe browsere de navigare.

b) Folosirea unor trimiteri legislative conforme cu normele in vigoare.

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

Identificarea acelor probleme de care sunt interesati cetatenii prin discutii aplicate purtate de catre angajati cu solicitantii.

#### 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
28	20	8	-	-	28

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	-
c. Acte normative, reglementări	28
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu 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)
28	-	28	-	-	-	-	x	-	x	x	-	-	-

3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal: raspunsurile au fost date in termen 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 interes					
	Excepte, 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	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Nu au existat cazuri.

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

Nu au existat cazuri.

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/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:

Un curs de pregătire profesională pentru responsabil

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

Permanentă în secretariat, accesare zilnică a platformei web a instituției.

**MINISTERUL CULTURII**  
**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ MUREȘ**

Târgu-Mureș, str. Mărăști nr. 8, cod 540328, Telefon/fax: 0265262515, 0265266295, E-mail: [djcmures@yahoo.com](mailto:djcmures@yahoo.com)

ANEXA nr. 10: Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ MUREȘ**

Elaborat: \_\_\_\_\_, director executiv

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

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul **2020**, 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 2020: **au fost soluționate în timp legal toate solicitările, petenții fiind mulțumiți de răspunsurile primite**

**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 material 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?

**Alocarea de fonduri pentru mediatizare și prin presa scrisă/on line**

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

**Valorificarea oportunităților pe site-ul instituției, pe rețele de socializare**

### B) Informații furnizate la cerere

I. 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
2	-	2	-	2	-
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				-	



b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	-
c) Acte normative, reglementări	-
d) Activitatea liderilor instituției	-
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. <u>544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare	-
f) Altele, cu menționarea acestora: <b>informații care țin de obiectul de activitate al instituției</b>	<b>2</b>

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	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. <u>544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare	Altele Informații care țin de obiectul de activitate al instituției
2	-	2	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	2

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

**Nu este cazul**

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

**Nu este cazul**

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. <u>544/2001</u> , 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): **Nu este cazul**

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. <u>544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. <u>544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate	Respinse	În curs de	Total	Soluționate	Respinse	În curs de	Total

favorabil		soluționare		favorabil		soluționare	
-	-	-	-	-	-	-	-

## 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?
<b>Nu este cazul</b>	-	-	-

## 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:

**Nu este cazul**

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

**Nu este cazul**

DIRECTOR EXECUTIV,  
Nicolae Băciuț





## MINISTERUL CULTURII

### DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ NEAMȚ

Mun. Piatra Neamț, Bvd. Traian, nr. 17, Bl. A4, et. 1

Tel: 0233.213945, Fax: 0233.215158

E-mail: [patrimoniunt@gmail.com](mailto:patrimoniunt@gmail.com), Site: [www.neamtdjc.ro](http://www.neamtdjc.ro)

Nr. 350 din 26.02.2021

Ex. 1 din 2

APROBAT,  
DIRECTOR EXECUTIV,  
XXXX

### RAPORT DE EVALUARE

a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnata xxxx, responsabilă pentru aplicarea *Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare* în cadrul Direcției Județene pentru Cultură Neamț, prezintă actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informații de interes public în cursul anului 2020, 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 compartimentele din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:

☒ Foarte bună

☐ Bună

☐ Satisfăcătoare

☐ Nesatisfăcătoare

#### II. Rezultate

A. Informații publicate din oficiu

CONFIDENȚIAL !!!

Date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE



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: **Pe pagina de Facebook a instituției**

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) actualizarea permanentă a paginii web**

**b) publicarea informațiilor și pe pagina de Facebook**

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

☒ Da, acestea fiind: **Proceduri de lucru, informații privind activitatea instituției, informații privind activitatea instituțiilor de cultură din județ, date și imagini ale unor bunuri de patrimoniu cultural național din județul Neamț, registre si tabele ale specialiștilor din domeniu, date privind activitatea comisiilor de specialitate ale Ministerului Culturii**

☐ 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?

**- Completarea paginii de internet a instituției, precum și publicarea pe pagina de Facebook.**

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
204	99	105	16	18	Aprox. 170

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	204
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0



e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora:	0

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	Solicitații 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)
204	0	198	6	0	21	13	170	0	204	0	0	0	0

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

-

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

-

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)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numerelor 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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 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 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:

**Creșterea numărului de angajați**

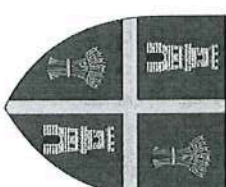
c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

**Completarea în permanență a site-ului și a paginii de facebook aferentă instituției, actualizarea și completarea informațiilor afișate la sediul instituției, instruirea personalului pentru a oferi permanent consultanță de specialitate tuturor solicitanților.**

Întocmit,  
Inspector principal,  
xxxx



MINISTERUL CULTURII  
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ OLT  
Str. Dinu Lipatti, nr. 6, cod. 230079, Slatina, Olt  
www.djcolt.cultura.ro; e-mail: dccpcn\_olt@yahoo.com;  
djcolt21@gmail.com; Tel.: 0349.416078; Fax: 0349.416079



NUMELE AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE  
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ OLT  
ELABORAT  
XXXX  
RESPONSABIL

### RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2020

Subsemnatul, **XXXXXX**, 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.

În anul 2020 au fost înregistrate un număr de două solicitări care se încadrează în prevederile Legii 544/2001

*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 material 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) Nu este cazul

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?  
*Extinderea paginii de internet a instituției în care informațiile să fie mai ușor utilizate din punct de vedere al accesibilității celor interesați.*

### 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	
4	2	2	3	1	[X]	

### Departajare pe domenii de interes

a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	
c. Acte normative, reglementări	<input checked="" type="checkbox"/>
d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu 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					
	Redirecționare către altă instituție în 5 zile	soluționate favorabil în termen de 10 zile	soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitați pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunica re verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, regulamente, ori	Activitate a liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 cu modificările ulterioare	Altele (se precizează care)
4	-	4	-	[x]	4	4	[x]	[x]	[x]	4	[x]	[x]	[x]

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

3.1. Nu a fost cazul

3.2. Nu a fost cazul

3.3. Nu a fost cazul

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

4.1. Nu a fost cazul

4.2. Nu a fost cazul

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepție, 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)
[x]	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]

5.1 Informațiile solicitate ne furnizate pentru motivul excepției acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

Nu a fost cazul

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	
[x]	[x]	[x]	[x]		[x]	[x]	[x]	[x]	

## 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
[x]	[x]		[x]	[x]

## 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:

*Extinderea paginii de internet a instituției în care informațiile să fie mai ușor utilizate din punct de vedere al accesibilității celor interesați.*

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

[x]

DIRECTOR EXECUTIV

CONSILIER SUPERIOR

## DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ PRAHOVA

Elaborat

consilier

Responsabil implementare Legea nr. 544/2001, în anul 2020

Nr. 139/04.02.2021

## RAPORT DE EVALUARE

a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnata, A , responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 2019:

- solicitările de informații de interes public au fost soluționate în termen legal. Nu au fost înregistrate reclamații administrative și plângeri în instanță la adresa instituției, cu privire la respectarea prevederilor Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

*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?

a) crearea website oficial al instituției [www.djcprahova.ro](http://www.djcprahova.ro)

b) actualizarea permanentă cu informații la avizierul instituției

c) .....-.....

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

☒ Da, acestea fiind: ordinea de zi și rezoluțiile sedintelor CZMI nr.8, evenimentele organizate de DJC PH

☐ 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?

- actualizarea/popularea permanentă cu informații a website-ului oficial al DJC Prahova creat în anul 2020

## 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
330 (scriptic si verbal)	9	21	20	10	300

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	-
c. Acte normative, reglementări	30
d. Activitatea liderilor instituției	-



e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f. Altele, cu menționarea acestora:	<p>- <u>28 solicitări</u> scrise privind statutul/regimul de protecție a unui nr. de 77 imobile/terenuri din județul Prahova);</p> <p>- <u>1 solicitare</u> scrisă solicitare date istorice monumente istorice,</p> <p>- <u>1 solicitare</u> scrisă privind copii documente</p> <p>- <u>20 solicitări (verbal)</u> privind informații în domeniul patrimoniului cultural național mobil – export bunuri culturale</p> <p>- <u>130 solicitări</u> verbale privind informații în domeniul protejării patrimoniului cultural național – monumente istorice/zonă protejate/situri arheologice</p> <p>- <u>25 solicitări/informări</u> verbale privind organizarea unor evenimente culturale (Festivalul de Poezie Nichita Stănescu, Cursurile de Vară ale Universității Populare Nicolae Iorga, Centenar, si alte activități culturale organizate de DJC PH);</p> <p>- <u>60 solicitări</u> verbale privind activitatea Comisiei Zonale nr. 8 a Monumentelor Istorice, al cărei Secretariat este asigurat de către instituția noastră</p> <p>- <u>35 solicitări</u> verbale – privind programul institutiei</p>

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	Solicitații 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)

330	-	330	-	-	18	12	300	-	-	30	-	-	300 (cele menționate anterior la pct.f)
-----	---	-----	---	---	----	----	-----	---	---	----	---	---	---

3. Menționați 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 solicita- ri respins e	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excep- te, conform legii	Informa- ții inexis- tente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizare a banilor publici (contract e, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplini- re a atribuțiilor or instituției publice	Acte normati- ve, regleme- ntări	Activitat ea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizea- ză 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	Respins	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respins	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?
-	Nu se percep taxe	-	-



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:

Actualizarea permanentă a site-ului propriu

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

Anul acesta a fost realizat site-ul oficial al instituției, au fost publicate la avizier date de interes public

04.02.2021

**DIRECTOR EXECUTIV**

Prof. Constantin Stere



Întocmit,  
Consilier superior

Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001



**MINISTERUL CULTURII**

**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ SATU MARE**

Nr. 272 / 15.02.2021

Către,

Numele autorității sau instituției publice Direcția Județeană pentru Cultură Satu Mare

Elaborat: xxxx

Responsabil/Șef compartiment: xxxx

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

Subsemnata, xxxx, 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 material 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) Punerea la dispoziția solicitanților la sediul instituției

b) Informații, documente comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001.

c) Afișe, materiale informative pentru a anunța evenimentele culturale.

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ Nu. Nu au fost solicitate

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?

Vor fi publicate pe site-ul 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
2	2	-	1	1	-
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)					
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice			2		
c) Acte normative, reglementări					
d) Activitatea liderilor instituției					
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare					
f) Altele, cu menționarea acestora:					

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	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)
2		2			2	2							

3. Menționați 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 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
0							

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/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public?

☒ Da, pe site.

☐ 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:

Nu este cazul.

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

Editarea, imprimarea și afișarea tuturor informațiilor de interes public la sediul instituției și pe site-ul DJC Satu Mare și reactualizarea lor în timp util.

Director executiv

XXXXX





**MINISTERUL CULTURII**  
**Direcția Județeană pentru Cultură Sălaj**

Piața Iuliu Maniu, nr. 13, Zalău – 450016 – RO, Tel: 004-0260-661757, Fax: 004-0260-661797  
e-mail: [djccpensj@yahoo.com](mailto:djccpensj@yahoo.com), [djcsalaj@gmail.com](mailto:djcsalaj@gmail.com)

ANEXA nr. 10

**APROBAT**

Director executiv,  
DJC Sălaj

**RAPORT DE EVALUARE**

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



Subsemnatul, \_\_\_\_\_, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 material 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) pagina de internet creată de Ministerul Culturii

b).....

c).....

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

☒ Da, acestea fiind: Comunicate de presă

☐ 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?

- ședințele săptămânale

### 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
47	34	13	26	14	7

Departajare pe domenii de interes

a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	2
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	9
c) Acte normative, reglementări	28
d) Activitatea liderilor instituției	5
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	3
f) Altele, cu menționarea acestora:	

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații 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)
47	4	26	17	-	14	26	7	2	9	28	5	3	

3. Menționați 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 interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea)	Utilizarea banilor publici (contracte,	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr.	Altele (se precizează)

			acestora)	investiții, cheltuieli etc.)	publice			544/2001, cu modificările și completările ulterioare	care)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

- nu a fost cazul

## 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/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:

- deținerea unui punct de informare/ bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public

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





## MINISTERUL CULTURII

### DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ SIBIU

mun. Sibiu, str. Tribunei, nr. 6, jud. Sibiu, 550176; Web: [www.djcsibiu.ro](http://www.djcsibiu.ro)  
e-mail: [djc.sibiu@gmail.com](mailto:djc.sibiu@gmail.com); Tel.: 0269 210113; Fax: 0269 210531

Numele autorității sau instituției publice

Direcția Județeană pentru Cultură Sibiu

Elaborat

XXXX

Responsabil/Șef compartiment

Compartiment Financiar-Contabilitate, Salarizare, Administrativ și Achiziții Publice

### RAPORT DE EVALUARE

#### a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2018

Subsemnata, xxx., responsabil de aplicarea Legii nr. 544/200, 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...lipsa unui compartiment de specialitate conform legii și implicit numărul mic de personal.....

#### *1. 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 **NU EXISTĂ DIRECȚIE DE SPECIALITATE ÎN CADRUL INSTITUȚIEI**

## 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) .....

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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? ..Nu s-a pus în discuție acest aspect.

### 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

4	3	1	0	4	0
---	---	---	---	---	---

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	0
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora:	0

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)
4	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4

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

3.1. .Solicitarea în mod general al conținutului de către petent.....

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. .Adresă trimisă cu specificarea punctuală a solicitării.....

4.2. ....

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepție, 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

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul excepției 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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 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 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:

Înființare Compartiment de specialitate și angajare personal specializat

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

-





## MINISTERUL CULTURII



**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ SUCEAVA**  
SUCEAVA 720061, str. Mihai Viteazul nr. 27, directiadecultura.suceava@gmail.com, tel.+04/0230.214425, fax +04/0230.521475

Nr 353 /11.03.2021

Anexa Nr. 10

### DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ SUCEAVA

Elaborat,

Responsabil

### RAPORT DE EVALUARE

a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnata, \_\_\_\_\_ 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: cunșterea legislației și respectarea procedurilor specifice Legii 544/2001.

#### *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 facebook a instituției.**

☒ **La sediul instituției**

☒ **În presă**

☐ În Monitorul Oficial al României

☐ În altă modalitate: **calendare, facturi personalizate, emisiuni tv, presă.**

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) program de audiențe: miercuri(10-12), joi(14-16).

b) existența datelor de contact ale instituției în antetul acesteia cât și a facturilor personalizate.

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

☐ Da, acestea fiind: facturi personalizate(informații pe verso), calendare, mape.

☐ 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? Publicarea de seturi de date în mijloacele de informare în masă și în publicațiile proprii.

#### 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
83	28	55		3	80

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	
c. Acte normative, reglementări	78
d. Activitatea liderilor instituției	

e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	5
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)
83	10	18	75		3	3	77			78		5	

3. Menționați 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 interes					
	Excepte, 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?
1275	-	-	-

### 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:

Site/forum de discuții/personal suficient

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

Adaptarea programului de lucru astfel incat instituția să fie disponibilă pentru solicitări specifice Legii 544/2001

Director executiv,

Consilier superior,





DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ TELEORMAN  
Elaborat

Responsabil/Șef compartiment  
Nr. 112/29.01.2021

APROBAT,  
DIRECTOR EXECUTIV  
ARHG ȘTEFAN



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

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ responsabil de aplicarea Legii nr. 544/200, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 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) Site-ul web, fiind în plin proces de dezvoltare, a fost continuată administrarea unei pagini de Facebook a instituției: <https://www.facebook.com/djcteleorman>

b) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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 „ Comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis și asigurarea transparenței decizionale” din cadrul proiectului „Guvernare transparentă, deschisă și participativă – standardizare, armonizare, dialog îmbunătățit” – cod SIPOCA 35/SMIS 2014+:118964

#### 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
4	0	4	4	-	-

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	-
c. Acte normative, reglementări	4
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f. Altele, cu menționarea acestora:	-

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departate 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)
4	-	2	2			4	-	-	-	-	-	-	-

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

3.1. Nu a fost cazul

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. Nu a fost cazul

4.2. ....

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departate 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):

Nu a fost cazul

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/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:

Dezvoltarea și întreținerea site-ului web ale D.J.C. Teleorman

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

D.J.C. Teleorman are în plină dezvoltare un site web, respectând *Ghidul tehnic de utilizare pentru standardizarea funcționalității site-urilor administrației publice centrale și locale – testare aplicabilitate la nivelul administrației publice*

Responsabil,





**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ TIMIȘ**

ELABORAT:

CONSILIER SUPERIOR DJC TIMIȘ

DIRECTOR EXECUTIV DJC TIMIȘ  
SORIN VLAD PREDESCU



**RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII 544/2001  
2020**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 material 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) Distribuirea periodică a informațiilor publicate pe site-ul [www.culturatimis.ro](http://www.culturatimis.ro) și pe paginile rețelelor de socializare ale instituției

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

• Da, acestea fiind: .....

✓ **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?

Direcția Județeană pentru Cultură Timiș intenționează ca pe parcursul anului 2021 să reînnoiască site-ul [www.culturatimis.ro](http://www.culturatimis.ro), astfel încât acesta să suporte o cantitate mai mare de informații și actualizări permanente.

## 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
36	17	19	14	22	0
Departajare pe domenii de interes					

a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	28
c) Acte normative, reglementări	8
d) Activitatea liderilor instituției	0
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. <u>544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare	0
f) Altele, cu menționarea acestora:	-

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare		
	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
36	-	36	-	-	22	14	-

3. Menționați 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 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?
3500 RON	0	0	0

#### 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:

- Creșterea numărului de audiențe online oferite atât de conducerea DJC Timiș, cât și de către consilierii de specialitate ai DJC

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

- Actualizarea permanentă a datelor existente pe site-ul [www.culturatimis.ro](http://www.culturatimis.ro)
- Diseminarea periodică a informațiilor de interes public pe canalele de social media ale instituției
- Diseminarea informațiilor de interes public prin intermediul organelor de presă atât prin transmiterea de comunicate de presă (22 în anul 2020), cât și prin organizarea de conferințe de presă (3 online, în 2020)



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

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ responsabil de aplicarea Legii nr. 544/200, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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

**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 material 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) site propriu (<http://djctl.blogspot.com/>), în condițiile în care platforma cultur@penet și-a încetat existența

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

- ☒ Da, acestea fiind: legislație de profil, proceduri, formulare și comunicări publice referitoare la activități administrative ale instituției în legătură cu obiectul său de activitate (protejarea patrimoniului cultural)

☐ 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?

B. Informații furnizate la cerere

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
2	-	2	1	1	-

Departajare pe domenii de interes

a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	- Contracte furnizare utilități instituție
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	-
c. Acte normative, reglementări	-
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f. Altele, cu menționarea acestora:	- solicitare informații referitoare la numărul de monumente de for public legate de Primul Război Mondial realizate în perioada 2014-2020.

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	Solicitanți 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)
2	-	2	-	-	2	2	-	1	-	-	-	-	1 Cele menționate mai sus, la la pct. f

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

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

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excep- tate, confo rm legii	Infor mații inexis tente	Alte motiv e (cu preciz area acesto ra)	Utiliz area banilo r public i (contr acte, invest iții, cheltu ieli etc.)	Modu l de îndepl inire a atribu țiilor institu ției public e	Acte normat ive, reglem entări	Activi tatea lideril or institu ției	Inform ații privind modul de aplicar e a Legii nr. 544/20 01 cu modifi cările și comple tările ulterioa re	Altele (se preciz ează care)
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 a fost cazul

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
0	0	0	0	0	0	0	0

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	Nu există

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:

Site propriu; finanțare corespunzătoare; număr suficient de angajați

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

site propriu (<http://djctl.blogspot.com/>), în condițiile în care platforma cultur@penet și-a încetat existența – numărul de accesări la data redactării prezentei=30465; afișare informații la sediul instituției





Elaborat

Consilier, xxx

Compartiment Cultură, Management, Resurse Umane

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

Subsemnata, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 material 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



MINISTERUL CULTURII  
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ VASLUI

*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: informări, adrese către beneficiari, autorități publice, persoane fizice sau juridice, pe facebook.

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) a fost creat un site propriu: [www.patrimoniul-cultural-vaslui.ro](http://www.patrimoniul-cultural-vaslui.ro)

b) crearea unei platforme pentru toate direcțiile.

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

☒ Da, acestea fiind: cereri tipizate, conținut cadru, anunțuri, evenimente, noutăți, ș.a.

☐ 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?

a) instituția noastră are un site propriu, astfel încât toți beneficiarii să aibă acces la informații.

b) instituția noastră continuă activitatea de publicare a seturilor de date în format deschis, astfel încât toți beneficiarii să aibă acces la informații.



MINISTERUL CULTURII  
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ VASLUI

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
1349	74	1275	87	752	510

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	100%
c. Acte normative, reglementări	144
d. Activitatea liderilor instituției	454
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	12
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	Solicitanți 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)
1349	10	970	369	-	1093	254	2	-	100%	144	454	12	-





MINISTERUL CULTURII  
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ VASLUI

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

3.1. nu a fost cazul

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

4.1. nu a fost cazul

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excep- ate, confor m legii	Informa- ții inexiste nte	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizar ea banilor publici (contra- cte, investi- ții, cheltui- eli etc.)	Modul de îndepli- nire a atribu- țiilor lor institu- ției publice	Acte norma- tive, reglem- entări	Activi- tatea liderilo- r institu- ției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 cu modificări- le și completări- le ulterioare	Altele (se precize- ază care)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

- nu a fost cazul

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
-	-	-	-	-	-	-	-





MINISTERUL CULTURII  
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ VASLUI

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?
400 lei	-	-	-

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:

Nu este cazul

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

Se lucrează la actualizarea informațiilor de interes public prin completarea site-ului Direcției pentru Cultură dar și la avizier și locul special amenajat de la secretariat.



## MINISTERUL CULTURII

## DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ VÂLCEA

*Râmnicu Vâlcea (240151) - str. Regina Maria, nr. 7, tel: 40 250 735620; 40 350 808 759**fax: 40 250 731973; e-mail: [culturavalcea@yahoo.ro](mailto:culturavalcea@yahoo.ro); [www.djcvl.ro](http://www.djcvl.ro)*

Nr. 269 din 01.03.2021

Avizat,  
Director executiv,  
Prof. dr

Elaborat:

Insp. superior xxx

## RAPORT DE EVALUARE

## a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnata, \_\_\_\_\_, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 2020:

- La nivelul DJC Vâlcea comunicarea a fost evaluată ca fiind bună și nu foarte bună întrucât la nivelul DJC Vâlcea nu există personal care are ca sarcină exclusivă activitatea de aplicare a Legii nr. 544/2001, aceasta fiind asigurată de o singură persoană care are alte atribuții permante, implicarea fiind activată în funcție de necesitate.

*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) Folosirea modelului de standardizare a afișării informațiilor de interes public;

b) Publicarea de informații de interes public/comunicate de presă pe pagina de web și de Facebook a instituției.

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

☒ Da, acestea fiind: modele de cereri, documente privind activitatea instituției, procedura de trimitere de documente scanate.

☐ 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?

- Identificarea mai multor seturi de date ce pot fi făcute publice.

### 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
136	45	91	0	0	136

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	2
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	12
c. Acte normative, reglementări	118
d. Activitatea liderilor instituției	4
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu 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					
	Redirecționale 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)
136	-	51	85	-	-	-	136	2	12	118	4	-	-

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

Nu este cazul.

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

Nu este cazul.

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepte, 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 excepției acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

Nu este cazul.

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/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:

- Amplasarea unui panou digital de informare la intrarea în instituție.
- Deschiderea de noi canale de comunicare cu publicul prin intermediul platformelor de socializare online.

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

- Actualizarea informațiilor existente în punctul de lucru, în conformitate cu Art. 8 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
- Publicare în mass media locală.

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ VRANCEA  
Elaborat,  
xxxx  
Responsabil

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

Subsemnata, xxxx responsabilă 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:

-Răspunsurile către solicitanți au fost transmise respectând termenul prevăzut de lege.

-Nu au existat plângeri administrative.

*1. 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-au aplicat?

-

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

☒ Da. Informații privind activitățile și evenimentele culturale desfășurate în județ.

☐ 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?

-

### 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
13	4	9	6	7	-

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	-
c. Acte normative, reglementări	13



d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu 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)
13	-	13	-	-	7	6	-	-	-	13	-	-	-

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

3.1. Nu a fost cazul

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

4.1. Nu a fost cazul

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):

Nu a fost cazul

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/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:

Actualizarea permanentă a informațiilor pe site-ul instituției: [djcvn.cultura.ro](http://djcvn.cultura.ro)

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

Crearea paginii de facebook: Direcția-Județeană-pentru-Cultură-Vrancea

Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

Numele instituției publice: Oficiul Român pentru Drepturile de Autor

Elaborat: XXXX

Șef compartiment:

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

Subsemnata, XXXX, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 material 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-a aplicat?

a).....-.....

b).....-.....

c).....-.....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

.....-.....

### 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	de la persoane	pe suport hârtie	pe suport electronic	verbal

	fizice	juridice			
15	1	14	-	15	-
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				2	
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				10	
c) Acte normative, reglementări				2	
d) Activitatea liderilor instituției				-	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				1	
f) Altele, cu menționarea acestora:				-	

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	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)
15	1	14	-	-	15	-	-	2	10	2	-	1	-

3. Menționați 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 interes					
	Excepțate, 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	Altele (se precizează care)



								ulterioare	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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/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:

-

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



Anexa Nr. 10

## ***CENTRUL NAȚIONAL AL CINEMATOGRAFIEI***

Director, **Cultură și Relații** Cinematografic

Responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public

### **RAPORT DE EVALUARE**

#### **a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020**

Subsemnata \_\_\_\_\_, membru al Structurii de informare și relații publice, respectiv a Comisiei de analiză din cadrul Centrului Național al Cinematografiei constituite în vederea aplicării 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 material 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?

În cursul anului **2020**, pagina de internet a instituției, [www.cnc.gov.ro](http://www.cnc.gov.ro), a fost îmbunătățită. Aceasta a fost actualizată conform cerințelor de structură informațiilor prevăzute în Anexa 1 la HG.nr 487/2016.



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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

☐ Da

☐ Nu

Partial

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?

Cu ajutorul firmei specializate de IT sunt publicate pe site instituției informațiile care fac obiectul obligației de comunicare conform Legii nr. 544/2001.

#### 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
<b>7</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	-	<b>5</b>	<b>2</b>

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	1
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	-
c. Acte normative, reglementări	1
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-





f. Altele, cu menționarea acestora: activitatea instituției

5

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departate 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) activitatea instituției
7	-	6	-	1	5	-	2	1	1	1	-	-	4

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

**Supraincercarea compartimentului de specialitate**

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

**Rezolvat favorabil.**

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departate 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):

**NU A FOST CAZUL.**

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?
0	0	0	0

### 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:

Îmbunătățirea comunicării pe orizontală între direcțiile și compartimentele de specialitate ale instituției pentru o mai bună încadrare în termenele interne de pregătire a răspunsurilor la solicitări.

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

Vizibilitate sporită a site-ului CNC cu informații de interes public, anunțuri, comunicate etc.



BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI  
BUL UNIRII NR. 22, SECTOR 3  
030833 BUCUREȘTI - ROMÂNIA  
TEL.: 021 314 24 34; 021 315 70 63  
FAX: 021 312 33 81  
E-mail: biblioteca@bibnat.ro

.....Anexa Nr. 10

Biblioteca Națională a României

Elaborat: xxx, redactor, responsabil în anul 2020 cu Legea nr. 544 / 2001

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

Subsemnata, xxx, responsabil, în anul 2020, de aplicarea Legii nr. 544 / 2001, cu modificările și completările ulterioare, vă 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.

În anul 2020 au fost solicitate, înregistrate și intrate în Biblioteca Națională a României, un număr de 16 solicitări care au invocat Legea nr. 544 / 2001; din acestea, cinci nu s-au aflat sub incidența Legii nr. 544 / 2001, deoarece informațiile solicitate nu reprezintă produsul activității instituției, iar conținutul acestora nu reflectă activitatea Bibliotecii Naționale a României (*Legea nr. 544 / 2001, Art. 2 alin. (b): prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației*). Toate cele 16 de solicitări au primit răspuns formulat în scris din partea structurilor responsabile din instituție. Nu au existat solicitări care nu au primit răspuns din partea instituției.

### *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?

- a) Întreținerea unei secțiuni dedicate în cadrul site-ului instituției
- b) Consultarea documentelor la sediul bibliotecii, în spații special amenajate în acest scop: puncte de informare și referințe.

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

- ☒ Da, seturile vizând accesibilizarea informațiilor pentru persoanele cu dizabilități
- ☐ 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?

Responsabilizarea structurilor funcționale la nivel de instituție în vederea furnizării de informații cu privire la activitatea profesională în interesul publicului.

### 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
16	13	3	1	15	—



Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	2
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	8
c. Acte normative, reglementări	1
d. Activitatea liderilor instituției	–
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544 / 2001, cu modificările și completările ulterioare	–
f. Altele, cu menționarea acestora	5 (punerea la dispoziție a colecțiilor de documente; identificarea de cote de publicații, ISSN-uri, ISBN-uri)

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către 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)
16	–	15	1	–	16	–	–	2	8	1	–	–	5 (punerea la dispoziție a colecțiilor de documente; identificarea de cote de publicații, ISSN-uri, ISBN-uri)

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

*Nu este cazul.*

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

*Nu este cazul.*

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).

*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:

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:

Cunoașterea legislației incidente.

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

Actualizarea periodică a informațiilor pe site-ul Bibliotecii Naționale a României; dispoziții către Comisia de Monitorizare, privitoare la crearea și actualizarea procedurilor.

Carmen Mihaiu

Director General

Întocmit:

xxx, redactor,

responsabil în anul 2020 cu centralizarea informațiilor de interes public,  
în baza Legii nr. 544 / 2001, în cadrul Bibliotecii Naționale a României



# Muzeul Național de Artă al României

București 010063 \* Calea Victoriei 49-53 \* Tel. 313.30.30 \* Fax. 312.43.27  
<http://www.mnar.arts.ro> \* e-mail: [secretariat@art.museum.ro](mailto:secretariat@art.museum.ro)

ANEXA nr. 10:

Aprobat,  
Cristina VERONA TOBI,  
Manager interimar

Numele autorității sau instituției publice Muzeul Național de Artă al României

Elaborat xxx

Responsabil

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

Subsemnatul, xxxx, 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 material 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) actualizarea paginii de internet [www.mnar.arts.ro](http://www.mnar.arts.ro) cu informații la zi, distribuirea informațiilor pe site-ul oficial al MNAR și pe platforme social-media – Facebook (anunțuri, diverse comunicări etc);

b) restructurarea paginii de internet – completarea primei pagini cu buton dedicat Transparență, pentru o mai bună informare;

c) adresare directă prin e-mailul oficial;

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

- Alocarea de personal și instruirea acestuia în acest sens.

- Publicarea datelor deschise pe pagina e internet, la o secțiune specială.

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
4	2	2	0	4	0
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				0	
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				2	
c) Acte normative, reglementări				0	
d) Activitatea liderilor instituției				0	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				0	
f) Altele, cu menționarea acestora:				2 specifice: una cu privire la tarifele aplicate de MNAR și una cu privire la situația unor tablouri aflate în custodie.	

	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	Altele (se precizează care)
2. Număr total de solicitări soluționate favorabil													



..... nu a fost cazul.....

## 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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 7.Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1. Costuri				Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
Costuri totale de funcționare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagină)		
Costurile cu personalul Secțiilor din care este compus grupul de lucru și persoana responsabilă – fără costuri departajate	0	0		0

## 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:

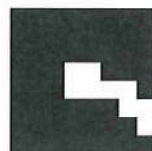


Personal specializat/instruit angajat;

Abonare la platforme specifice, cu buget alocat - dacă este cazul;

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

- actualizarea eficientă a informațiilor furnizate prin persoana desemnată; asigurarea actualizării paginii de site – principalul canal de comunicare date;



Către:

**Călin Corneliu DAN,  
MANAGER**

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

Subsemnata, **xxx, Director Programe**, 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 din perspectiva implementării dispozițiilor Legii nr. 544/2001 putem raporta faptul că au existat solicitări privind comunicarea unor informații sau documente de interes public, însă acestea nu au fost urmate de reclamații administrative sau litigii deferite justiției pe acest subiect.

**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**

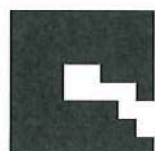
1. Instituția dumneavoastră a afișat informațiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare?

☒ Pe pagina de internet [www.mnac.ro](http://www.mnac.ro) - cap. Echipa MNAC și Transparență.

☐ 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?

a) Au fost finalizate demersurile pentru publicarea informațiilor obligatorii și suplimentare pe pagina oficială de web a MNAC.

b) .....

c) .....

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

☒ Da, acestea fiind: Declarații de interese 2019; Declarații de avere 2019; CV-uri echipa MNAC; Strategia anuală de achiziție publică 2020; Bilanțuri contabile 2019, 2018, 2017; Rapoarte de activitate MNAC 2019, 2018, 2017; Ordin de aprobare a tarifelor MNAC 2020, 2019; anunțuri de ocupare a unor posturi vacante; Reacreditarea MNAC 2019; Decizie de numire a noului Consiliu Științific MNAC 2019.

☐ 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? .....

#### 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
1	0	1	0	1	

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	1
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora:	0

Termen de răspuns	Modul de comunicare	Departajare pe domenii de interes
-------------------	---------------------	-----------------------------------





# MUZEUL NAȚIONAL DE ARTĂ CONTEMPORANĂ

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	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)
1	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0

3. Menționați 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 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)
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):

.....

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
0	0	0	0	0	0	0	0

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1 Costuri





**MUZEUL  
NAȚIONAL  
DE ARTĂ  
CONTEMPORANĂ**

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	

**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 ?

|x| 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:

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

Actualizarea continuă a publicării informațiilor obligatorii și suplimentare pe pagina oficială de web a MNAC

Elaborat,

xxx,

Responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001

Muzeul Național al Hârtiilor și Cărții Vechi  
Str. Londra, nr. 39, sector 1, București  
INTRARE NR. 163  
IEȘIRE  
DATA 12.02.2021



**MUZEUL NAȚIONAL  
AL HĂRȚILOR  
ȘI CĂRȚII VECHI**

Str. Londra nr. 39, 011762, sector 1, București,  
Tel : + 4 021 230. 44. 68, [comunicare@muzeulhartilor.ro](mailto:comunicare@muzeulhartilor.ro)

**Manager**

**Maria Cristina TOMA**

Elaborat

f

**RAPORT DE EVALUARE**

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

Subsemnata 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.

În cursul anului trecut a fost înregistrată o singură solicitare privind furnizarea de informații de interes public (nr. 427/ 6.08.2020) și nu au existat reclamații administrative/plângeri în instanță la adresa instituției.

**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 material 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) afișare pe site

b) anuțare în presă - când este cazul

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

Eficientizarea colaborării cu departamentele implicate.

## 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
1	1	0	0	1	0

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora: acordarea de sporuri salariale în cadrul instituției	1

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajare 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) acordarea de sporuri salariale în instituție
1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1



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

3.1. Nu este cazul.

3.2. Nu este cazul.

3.3. Nu este cazul.

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

4.1. Nu este cazul.

4.2. Nu este cazul.

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepte, 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

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

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	Respins	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respins	În curs de soluționare	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

## 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 deține un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

☒ Da

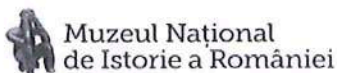
☐ Nu

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:

Eficientizarea colectării și afișării pe site a informațiilor

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

Asigurarea transparenței și afișarea informațiilor pe canalele de comunicare ale instituției



Muzeul Național  
de Istorie a României

E-mail: [direct@mnir.ro](mailto:direct@mnir.ro) Web: <http://www.mnir.ro>

Calea Victoriei nr. 12, sector 3, București, 030026

Tel.: 0040 021 315 82 07 Fax: 0040 021 311 33 56



Numele autorității sau instituției publice:

**Muzeul Național de Istorie a României**

Elaborat

Muzeograf I/ Responsabil

### RAPORT DE EVALUARE

a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnata, \_\_\_\_\_, muzeograf I, responsabil cu 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:

- S-a oferit răspuns în termenul legal pentru toate solicitările primite.
- S-a încărcat un număr de 57 de seturi de date publicate în format deschis pe platforma [data.gov.ro](http://data.gov.ro).
- Nu au existat răspunsuri formulate cu întârziere față de termenul legal.
- Nu au existat reclamații administrative, plângeri în instanță sau sancțiuni având ca obiect comunicarea de informații de interes public.

#### *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: pe pagina oficială de Facebook a muzeului

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) actualizarea (atunci când este cazul) a rubricii *Informații de interes public*, pe site-ul instituției și a subsecțiunilor *Solicitarea informațiilor*, *Buletin informativ*, *Buget*, *Achiziții publice*, *Declarații de avere și de interese*, *Integritate*, *Formulare tipizate: cerere / reclamație*, *Servicii publice*, *Rapoarte norme de conduită*, *Transparență* și încărcarea constantă a unor documente precum: buget, cheltuieli de personal, situația plăților pentru bunuri, servicii și capital, situația drepturilor salariale etc.

b) existența rubricii *Despre MNIR* și a subsecțiunilor *Legislație*, *Conducere*, *Organizare*, *Programe și strategii*, *Rapoarte și studii*, potrivit Memorandumului privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public, și încărcarea conținutului acestora (legislație, conducere, organizare, programe și strategii, rapoarte și studii, buget, bilanțuri contabile, achiziții publice, declarații de avere și de interese etc.).

c) existența rubricii *Mass media* și a subsecțiunilor *Contact*, *Acreditare mass media*, *Parteneri*

d) administrarea paginii MNIR pe platforma [www.data.gov.ro](http://www.data.gov.ro) (încărcarea a 57 seturi de date deschise), precum și asigurarea comunicării pe această temă cu reprezentanții Ministerului Culturii.



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

[x] Da, acestea fiind: programul de vizitare al muzeului, informații despre acces și ghidaj, informații despre expozițiile permanente și temporare precum și despre evenimentele pentru public, programele de educație muzeală, istoricul clădirii, programele și proiectele de cercetare, publicațiile MNIR, anunțuri diverse etc.

[] Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

[x] Da, parțial (unele da, altele nu)

[] 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?

- continuarea digitizării colecției de manuscrise, carte veche și rară a MNIR
- digitizarea anuală a fotografiilor unor piese de mare valoare din colecțiile MNIR
- digitizarea anuală a unor fotografii istorice din colecția MNIR
- digitizarea anuală a hărților istorice din colecția MNIR
- *Imago Romaniae* – continuarea proiectului prin îmbogățirea sa anuală cu imagini istorice ale spațiului românesc din Evul Mediu până în 1947
- *Muzeul Virtual* – continuarea proiectului prin prezentarea în format digital a tuturor expozițiilor temporare organizate de MNIR și a unora concepute în mod special pentru a fi prezentate sub această formă
- *Comunismul în România* – continuarea proiectului de prezentare a documentelor esențiale și a imaginilor legate de istoria României între anii 1947-1989
- *Marele Război* - continuarea prezentării documentelor și imaginilor legate de participarea României la Primul Război mondial păstrate în colecțiile MNIR și a altor muzee
- *Capodopere 2019* – continuarea proiectului de prezentare micromonografică a unor piese de o valoare excepțională din colecțiile MNIR
- *Galeria Națională Virtuală de Portrete Istorice* – continuarea proiectului de prezentare a portretelor și micro biografiilor unor personaje istorice din România păstrate în colecțiile MNIR
- *Oameni, locuri și comori* – continuarea prezentării istoriei „secrete” a tezaurilor din colecția MNIR
- *Arhiva documentară Octavian Iliescu* – parte din proiectul „Partajarea on-line a studiilor și arhivelor numismatice deținute de Muzeul Național de Istorie a României”
- *Muzeul Virtual al Unirii* – proiect dedicat Centenarului Marii Uniri de la 1918
- *Restaurare MNIR* – proiect dedicat expoziției temporare „Fragment. Experiența restaurării”

Toate aceste date deschise vor putea fi accesate de către publicul interesat.

## 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
4	3	1	0	4	0

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	2
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	2
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora:	0

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajare 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)
4		4			4			2	2				

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

3.1. Nu a fost cazul

3.2. Nu a fost cazul

3.3. Nu a fost cazul

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

4.1. Nu a fost cazul

4.2. Nu a fost cazul

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):

Nu a fost cazul.

## 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?
În cadrul MNIR acest aspect este gestionat de Secretariat/Registratură și Secția Relații Publice și Marketing Cultural, iar la oferirea răspunsurilor la solicitări sunt implicate toate secțiile de specialitate, în funcție de domeniul la care face referire subiectul solicitării, de cele mai multe ori fiind solicitări de informații științifice, solicitări de punere la dispoziție a unor fotografii ale unor piese din colecțiile muzeului, în vederea studierii și/sau publicării acestora, solicitări din partea mass media privind numărul de vizitatori, dar și solicitări privind utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.) sau modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice.	-	-	-



## 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, dacă site-ul oficial al muzeului este considerat punct virtual de informare.

☐ 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 și implementarea unei **Proceduri de Sistem privind primirea, repartizarea, repartizarea și soluționarea solicitărilor de informații de interes public adresate Muzeului Național de Istorie a României**

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

- Implementarea sistemului de control intern managerial
- Gestionarea Registrului SIP (Solicitări informații de interes public)

Întocmit,

Muzeograf

Verificat,

Șef secție

Relații Publice și Marketing Cultural

Dr. Ernest Oberländer-Târnoveanu



Manager





MUZEUL  
NAȚIONAL  
BRUKENTHAL

www.brukenthalmuseum.ro

Avizat,

xxxxxx

Șef secție Educație, Marketing,

Comunicare și Secretariat

Aprobat,

Manager/Director General,

Prof.univ.dr. Sabin Adrian Luca

Elaborat,

xxxx

Responsabil

## **RAPORT DE EVALUARE**

### **a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020**

Subsemnata, xxxx, 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 cererile primite au răspuns în termen de maxim 48 h.

#### *1. 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



MUZEUL  
NAȚIONAL  
BRUKENTHAL

[www.brukenthalmuseum.ro](http://www.brukenthalmuseum.ro)

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) trimiterea de informații presei prin biroul de presă al instituției

b) actualizarea site-ului oficial cu informațiile publicate

c) .....-.....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

Identificarea activităților fiecărui compartiment al instituției care colectează, creează sau administrează date ce reprezintă potențiale seturi de date publicabile în format deschis.

## 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
7	5	2	3	4	0

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	1
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	
c. Acte normative, reglementări	
d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f. Altele, cu menționarea acestora:	6

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajare pe domenii de interes					
	Redirecționare 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)
7	0	7	7	0	7	1	1	1	0	0	0	0	6

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

3.1. Nu este cazul.....





MUZEUL  
NAȚIONAL  
BRUKENTHAL

www.brukenthalmuseum.ro

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. Nu este cazul.....

4.2. ....

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)
1	1	0	0	0	0	0	0	0	1

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

Cererea nr. 2544/24.06.20 Petreanu Ionuț - Informații cu privire la acces în colecție amfibieni Muzeul de Istorie Naturală

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
0	0	0	0	0	0	0	0

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1 Costuri





MUZEUL  
NAȚIONAL  
BRUKENTHAL

[www.brukenthalmuseum.ro](http://www.brukenthalmuseum.ro)

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 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:

Nu sunt

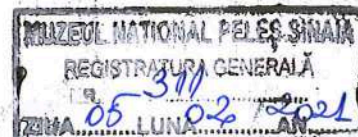
c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- actualizarea permanentă a paginii de Internet a instituției
- asigurarea răspunsului prompt la informațiile de interes public, în termenul legal



Anexa Nr. 10

Muzeul Național Peleş  
Elaborat.  
C...  
Şef Secție interimar Relații Publice, Marketing şi Proiecte Culturale



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

Subsemnata, ....., responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, în anul 2020, 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 şi rezultate privind anul 2020.

*Resurse şi proces*

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

- ☒ Suficiente  
☐ Insuficiente

2. Apreciați că resursele material 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 şi 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?

a) publicarea informațiilor pe internet/site;

b) publicarea în presă;

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

☒ Da, acestea fiind:

a) publicarea strategiei anuale de achiziții publice pe anul 2020;

b) publicarea programului anual de achiziții publice pe anul 2020;

c) anunțuri directe pe site-ul instituției;

☐ 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?

#### 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
1	-	1	-	1	-

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	x
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
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	Solicitați 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)
1		0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0

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

3.1. Nu a fost cazul.

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

4.1. Nu a fost cazul.

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepție, 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

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

Nu a fost cazul.

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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 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 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:

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

Actualizarea constantă a site-ului oficial

Întocmit,

Șef Secție Interimar  
Relații Publice, Marketing și Proiecte Culturale

Aprobat  
Dr. Narcis Dorin ION  
Director general





ANEXA nr. 10:

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

**Numele autorității sau instituției publice:** Muzeul Național al Satului "Dimitrie Gusti"

**Elaborat:**

**Responsabil/Șef compartiment:** , Director Comunicare, Educație muzeală

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

Subsemnatul, , 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 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: DATA.GOV.RO

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). Newsletter

b). Link- pagina oficială de Facebook și Instagram

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

☒ Da, acestea fiind: PROGRAMUL MINIMAL, RAPORTUL DE ACTIVITATE AL INSTITUȚIEI PE FORMAT PPT., COD DE CONDUITĂ ETICĂ AL MUZEULUI, COD DE CONDUITĂ ETICĂ ÎN ACHIZIȚII PUBLICE, BULETIN INFORMATIV – ANUNȚURI DE PARTICIPARE SIMPLIFICATĂ LA DIVERSE SERVICII.

☐ 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?



Formare profesională – privind upgradarea informațiilor legate de folosirea metodelor noi în promovarea instituției în mediul on-line/low budget.

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
3	2	1	-	3	-

Departajare pe domenii de interes

a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)

b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice

c) Acte normative, reglementări

d) Activitatea liderilor instituției

e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare

f) Altele, cu menționarea acestora:

Numărul de vizitatori pe anul 2020, situația tarifară – generală și pentru elevi, proiecte după pandemie

3

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	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. <a href="#">544/2001</a> , cu modificările și	Altele (se precizează care)



								etc.)				comple tările ulterioa re	
3	-	3	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	3

3. Menționați 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 solicități 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. <a href="#">544/2001</a> , 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?
-	-	1 lei/pagină color, 0,60 bani pagină alb-negru	Decizia nr. 17/12.02.2020 – elaborata de Muzeul Național al Satului „Dimitrie Gusti” care reglementează costul serviciului de copiere a informației solicitate pe suport hârtie de către părțile interesate de informații de interes public – 1 lei/pagină color, 0,60 bani pagină alb-negru precum și numele persoanei responsabile de implementarea legii și informarea publică

			privind legea 544/2001 cu completările ulterioare.
--	--	--	---

## 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:

libertatea financiară pentru a încheia abonamente de difuzare a informații (mai ales pe mediul on-line);

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

Afișare informații la AVIZIERUL MUZEULUI, pe SITE-UL MUZEULUI, în MONITORUL OFICIAL, pe pagina de FACEBOOK, la cerere prin fax, telefonic, mail, REGISTRU la toate Casierile de Bilete ale Muzeului, CAIET DE INFORMAȚII, SUGESTII, RECLAMAȚII, PETIȚII la toate Casierile de Bilete ale Muzeului.

Elaborat,

DIRECTOR COMUNICARE, EDUCAȚIE MUZEALĂ

persoana desemnată pentru informarea publică directă

Data 28.01.2021



Muzeul Național al Țăranului Român



Muzeul Național  
al Țăranului Român  
ȘOS. KISELEFF NR. 3, SECT. 1

Anexa Nr. 10

NR. 380/28.01.2021  
IEȘIRE

Numele autorității sau instituției publice: Muzeul Național al Țăranului Român

Elaborat:

Șef Birou Marketing - Relații Publice

## RAPORT DE EVALUARE

a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnata, , responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 2020: am avut 4 solicitări pentru furnizarea de informații conform legii nr. 544/2001.

### 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: pe <http://data.gov.ro/organization/muzeul-national-al-taranului-roman>

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) postări pe site

b) postări pe rețelele de socializare

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind:

☒ 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?

Refacerea site-ului instituției.

Ghidul de proceduri interne.

## 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
4	0	4	0	4	0

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	4
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora:	0

	Termen de răspuns	Modul de comunicare	Departajate pe domenii de interes
--	-------------------	---------------------	-----------------------------------

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	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)
4	4	-	-	-	4	-	-	-	4	-	-	-	-

3. Menționați 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			Departate 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?
Nu sunt evidențiate.	-	-	ORDINUL MC nr. 2756 din 9 martie 2020 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile oferite de MNȚR

### 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:

Realizarea unui nou site cu o pagină dedicată pentru informațiile de interes public publicate în format deschis.

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

Planificarea în planul de achiziții a cheltuielilor necesare realizării unui nou site.

dr. Virgil Ștefan Nițulescu

manager



Șef Birou Marketing-Relații Publice



<p><b>MUZEUL NATIONAL B R A N</b></p> 	<p><b>MUZEUL NAȚIONAL BRAN</b></p> <p>507025, BRAN, JUD. BRAȘOV, ROMÂNIA, Str. Aurel Stoian, nr.14</p> <p>tel. / fax. 0040 (0)268 238336</p>
---	--

Nr. 249 din 12.02. 2021

**Anexa Nr. 10**

Elaborat

Responsabil/Șef compartiment

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

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, 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.....

*1. Resurse și proces*

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

- ☐ Suficiente
- ☒ Insuficiente

2. Apreciați că resursele material 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: Facebook

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) Publicarea pe pagina web a instituției.

b) Publicarea pe pagina de socializare a instituției.

c) Publicarea în presă și în Monitorul Oficial

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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? .....

### 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
1	3	47	43	7	0

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora: informarea presei; informarea publică directă a persoanelor; informarea interinstituțională	50

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)
50	1	48	1	0	7	43	0	0	0	0	0	0	50

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

3.1. Nu e cazul.

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. Nu e cazul.

4.2. ....

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepte, 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

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

Nu e cazul.



## 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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 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 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 unui punct de informare/ bibliotecă virtuală.

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

Actualizarea informațiilor de pe site-ul instituției ce include capitolul distinct unde se publică informațiile de interes public.



ANEXA nr. 10:

Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001Numele autorității sau instituției publice: **Muzeul National de Istorie a Transilvaniei Cluj**

Elaborat - xxxx, muz.1A

Responsabil, **Secția Educație Muzeală și Relații Publice**RAPORT DE EVALUARE a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnata, xxxxx, muzeograf I A, 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:

- au fost făcute publice informații suplimentare față de cele prevăzute de lege
- nu s-au primit reclamații privind accesul la informații publice

.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). Pagina specială în meniul site-ului instituției – aflată în construcție

b).....

c).....

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

☒ Da, acestea fiind: veniturile și cheltuielile lunare ale instituției, cheltuielile cu bunuri și servicii, monitorizarea cheltuielilor de personal.

☐ 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?

.- Identificarea seturilor de date ce ar putea fi publicate în format deschis.

- Identificarea metodelor tehnice pentru oferirea de seturi de date în format deschis, în condițiile în care se pune problema percepției unei taxe

**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
2	0	2	0	2	0
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				1	
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				1	
c) Acte normative, reglementări				0	
d) Activitatea liderilor instituției				0	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și				0	

completările ulterioare

f) Altele, cu menționarea acestora:

0

	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționare către instituții în 5 zile	Soluționare favorabil în termen de 10 zile	Soluționare 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)
2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	0	2	0	0	2	0	0	1	1	0	0	0	0

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

3.1. nu a fost cazul.

3.2. .... "

3.3. .... "

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

4.1. nu a fost cazul

4.2. .... "

	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. Număr total de solicitări respinse									
0									

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

..nu a fost cazul.

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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 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	În caz de solicitare serviciul de copiere este gratuit

### 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:

- o mai mare vizibilitate a paginii din meniul site-ului instituției dedicată informațiilor de interes public, îmbunătățire în curs de realizare construirea site-ului aflându-se în curs de finalizare

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

- actualizarea periodică a informațiilor publice

Întocmit,

xxxxx

Secția Educație Muzeală și Relații Publice

Manager,





COMPLEXUL  
MUZEAL  
NAȚIONAL  
MOLDOVA  
IAȘI

Elaborat

Responsabil, xxx

Șef secție, dr. xxx

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

Subsemnata, , responsabil de aplicarea Legii nr. 544/200, 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 2019:

La nivelul instituției nu au existat foarte multe solicitări de interes public, Secția de Relații publice, Marketing Cultural, Logistică, Proiecte și Programe soluționându-le în termenul stabilit de lege.

### *1. 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

România, Iași, 700028  
Piața Ștefan cel Mare și  
Sfânt nr. 1

T: +40 232 218383  
F: +40 332 408166

contact@palatulculturii.ro  
www.palatulculturii.ro





**COMPLEXUL  
MUZEAL  
NAȚIONAL  
MOLDOVA  
IAȘI**

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

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) informarea permanentă a publicului prin anunțurile postate pe site-ul instituției

b) actualizarea informațiilor de interes public publicate pe site-ul instituției

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

☐ Da, acestea fiind:

☒ Nu

România, Iași, 700028  
Piața Ștefan cel Mare și  
Sfânt nr. 1

T: +40 232 218383  
F: +40 332 408166

contact@palatulculturii.ro  
www.palatulculturii.ro





**COMPLEXUL  
MUZEAL  
NAȚIONAL  
MOLDOVA  
IAȘI**

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?

Identificarea celor mai solicitate informații de interes public și postarea acestora pe site-ul 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 de hârtie	pe suport electronic	verbal
14	4	10	-	14	

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	
c. Acte normative, reglementări	
d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f. Altele, cu menționarea acestora:	

România, Iași, 700028  
Piața Ștefan cel Mare și  
Sfânt nr. 1

T: +40 232 218383  
F: +40 332 408166

contact@palatulculturii.ro  
www.palatulculturii.ro





**COMPLEXUL  
MUZEAL  
NAȚIONAL  
MOLDOVA  
IAȘI**

Nr. total de solicitări luționate favorabil	Termen de răspuns			Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	adirecționate către alte instituții în zile	luționate favorabil în men 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 (se precizează caz)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Nu este cazul

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

Nu este cazul

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepate, 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	Alte (se precizează re)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Nu este cazul

România, Iași, 700028  
Piața Ștefan cel Mare și  
Sfânt nr. 1

T: +40 232 218383  
F: +40 332 408166

contact@palatulculturii.ro  
www.palatulculturii.ro







**COMPLEXUL  
MUZEAL  
NAȚIONAL  
MOLDOVA  
IAȘI**

## 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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 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?
10 000	0	0	-

### 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

România, Iași, 700028  
Piața Ștefan cel Mare și  
Sfânt nr. 1

T: +40 232 218383  
F: +40 332 408166

contact@palatulculturii.ro  
www.palatulculturii.ro





**COMPLEXUL  
MUZEAL  
NAȚIONAL  
MOLDOVA  
IAȘI**

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:

Afișarea / actualizarea tuturor informațiilor de interes public atât la sediul instituției, cât și pe pagina de internet.

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

Identificarea celor mai solicitate informații de interes public și postarea acestora pe site-ul instituției.

România, Iași, 700028  
Piața Ștefan cel Mare și  
Sfânt nr. 1

T: +40 232 218383  
F: +40 332 408166

[contact@palatulculturii.ro](mailto:contact@palatulculturii.ro)  
[www.palatulculturii.ro](http://www.palatulculturii.ro)





MINISTERUL CULTURII

## Muzeul Național al Carpaților Răsăriteni

Sf. Gheorghe, județul Covasna, str. Gábor Áron, nr. 16,

tel./fax: 0267/314139 CUI 10272223

E-mail: [secretariat@mncr.ro](mailto:secretariat@mncr.ro), Web: [www.mncr.ro](http://www.mncr.ro)

Nr...../.....

ANEXA nr. 10

### Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

Numele autorității sau instituției publice: Muzeul național al Carpaților Răsăriteni

Elaborat: XXXX

Manager

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

Subsemnatul, XXXX, 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:

#### **X Foarte bună**

☐ Bună

☐ Satisfăcătoare

☐ Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2019

**-nu este cazul-**

### **I. Resurse și proces**

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

☐ Suficiente

**x Insuficiente**

2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

**X Suficiente**

☐ Insuficiente

3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:

**x 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) –o structură nouă a site-ului instituției a.î informațiile să fie mai ușor de identificat.

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: **programele activităților culturale**

☐ 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? .....

## 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
-	-	-	-	-	-

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	
c. Acte normative, reglementări	x
d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu 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)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

3.1. ....

3.2. ....

3.3. ....

Nu e cazul

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

4.1. ....

4.2. ....

Nu e cazul

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepte, 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 excepției 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/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi dedate 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:

-

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

-

Manager,

XXXX



**Muzeul Național de Istorie Naturală „Grigore Antipa”**

**Șos. Kiseleff Nr. 1**

**București 011341**

**Tel: +4 021 312 88 26 / Fax: +4 021 312 88 63**

**www.antipa.ro**

Nr.101/11.01.2021

**Elaborat,  
xxx  
Responsabil**

**APROB,  
Ordonator de credite  
Manager  
dr. Luis Ovidiu POPA**

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

Subsemnatul, xxxx, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/200, 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: *Am avut 6 solicitări și acestea au fost rezolvate*

*1. 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: *pe portalul data.gov.ro, ca instituție aflată în subordinea Ministerului Culturii și a Identității Naționale*

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) *publicarea informațiilor pe site-ul instituției*

b) *publicarea informațiilor la sediul instituției*

c) *publicarea informațiilor în social media (Facebook, etc.)*

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

*Colectarea unui număr cât mai mare de documente/informații de interes public și publicarea lor în format deschis.*

### 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
6	3	3	-	6	-



Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	1 – contracte gaze naturale si electricitate
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	-
c. Acte normative, reglementări	-
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f. Altele, cu menționarea acestora:	1 – info paleontologie, 1 – info concurs post vacant si bibliografie, 3 – nr. vizitatori

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajare 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)
6		6			6			1					5

3. Menționați 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			Departajare 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/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public?

☒ Da - *site-ul Instituției*

☐ 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:

-
---

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

<i>Publicarea informațiilor în cât mai multe locuri (site și sediu instituție, social media)</i>
--

# MINISTERUL CULTURII

## MUZEUL DE ARTĂ

### "VASILE GRIGORE - PICTOR ȘI COLECȚIONAR"

Str. Maria Rosetti nr. 29, sector: 2, BUCUREȘTI Tel/Fax: +40-21-211.54.09

[muzeul\\_v\\_grigore@yahoo.com](mailto:muzeul_v_grigore@yahoo.com)

**Anexa Nr. 10**

Elaborat,

Manager

## RAPORT DE EVALUARE

### a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ 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: Controalele Curții de Conturi și cele ale Ministerului Finanțelor Publice, din anii precedenți, au atins în tematica lor și acest obiectiv, nu au fost identificate neregularități.

#### *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?

a) Majorarea bugetului în vederea dinamizării site-ului instituției cu toate componentele care țin de prevederile Legii 544/2001

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

☒ Da, acestea fiind: modificări de tarife, organizatorice și administrative.

☐ 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? Monitorizarea permanentă a solicitărilor și petițiilor venite din partea celor interesați.

#### 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
5	5	0	0	1	4

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	1
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	2
c. Acte normative, reglementări	1
d. Activitatea liderilor instituției	1
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora:	0



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)
5	0	5	0	0	1	0	4	1	2	1	1	0	0

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

3.1. Nu a fost cazul

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. Discuții în momentul adresării solicitării, prezentarea de documente relevante.

4.2. ....

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)
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 a fost cazul

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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 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?
Nu pot fi cuantificate	0	0	Decizia Managerului, punctuală, de la caz la caz.

### 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:

Aliniera la standardele stabilite de ordonatorul principal de credite

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

Crearea paginii de internet-website, Facebook,

**Muzeul Național "George Enescu"**

Elaborat

xxx

Director

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

Subsemnata, xxx, responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 2020

*Toate solicitările de informații de interes public au fost onorate, răspunsurile s-au dat în termenul legal, deși resursa umană este insuficientă (a presupus un efort suplimentar)*

*Nu au fost semnalate plângeri/reclamații referitoare la aplicarea prevederilor legii 544.*

*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 material 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-a aplicat?

a) pe site sistem pop-up și link direct

b) aplicare metoda click & mortar (on line și pe suport fizic)

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

- continuarea activității grupului de lucru online pentru actualizarea procedurilor interne de publicare a datelor deschise;

- actualizarea permanentă a unui inventar electronic în care sunt centralizate datele administrate de instituție, având în vedere că inventarul seturilor de date ajută la identificarea acelor seturi care pot fi publicate în format deschis

- analiza cererilor de informații primite de la public, pentru a identifica seturi de date care prezintă interes pentru public

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
107	85	22	3	37	67

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	1
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	8
c. Acte normative, reglementări	5



d. Activitatea liderilor instituției	1
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f. Altele, cu menționarea acestora: <b>activități și proiecte ale instituției</b>	92

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departate 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) activități și proiecte ale instituției
107	1	61	45		37	3	67	1	8	5	1		92

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

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

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departate 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?
25.800 lei	220 lei	Copii xerox după partituri tipărite și/sau materiale de bibliotecă din fondul documentar, exclusiv în situația în care starea documentului o permite- 3 lei/pag. A4	Ordinul de Ministru nr. 2569 din 20.07.2018

## 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 – pe site

☐ 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:

- realizarea unei secțiuni pe site pentru aducerea la cunoștință a informațiilor de interes public
- realizarea de puncte de informare offline cu informații de interes public la toate sediile muzeului

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

- telefon mobil pe site la dispoziție 24h/24h
- publicare informații de interes public pe site pe pagina de facebook
- stabilire de criterii de prioritizare a datelor de interes public în vederea publicării ca seturi de date deschise (cererea din partea publicului, formatul seturilor de date, avantaje/beneficii pentru instituție etc)



Teatrul Național București  
Instituție Publică de Spectacole,

subordonată Ministerului Culturii  
Bd. Nicolae Bălcescu nr.2, sector 1, București  
e-mail: [secretariat.tnb@gmail.com](mailto:secretariat.tnb@gmail.com)  
Telefon: 021 / 313. 94. 37 ; Fax: 021 / 312. 31. 69

## RAPORT DE EVALUARE

### a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnata, XXX, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, prezintă actualul raport de evaluare internă finalizată 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 înțeleg aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2020: În anul 2020, accesul la informațiile de interes public din oficiu sau la cerere a fost asigurat prin intermediul persoanelor desemnate, pe baza informațiilor primite de la Șefii de compartimente implicați în activitățile la care s-a făcut referire în cererile de informare publică primite.

#### *1. 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-au aplicat?

a) Publicarea pe site-ul instituției a unui formular deschis de solicitare de informații de interes public și a documentației impuse de Legea 544 cu modificările și completările ulterioare, prin care solicitantul poate trimite solicitările direct pe adresa de email-ului dedicată



b) Afișarea datelor despre persoanele responsabile cu aplicarea Legii 544 pe site-ul instituției și a adresei de contact a acesteia

c) Urmărirea mesajelor de pe paginile de socializare ale instituției și orientarea mesajelor către compartimentele avizate, în condițiile suspendărilor și reluărilor succesive ale activității de spectacole, în contextul pandemiei din 2020.

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

☒ Da, acestea fiind: informațiile publicate prin intermediul website-ului instituției, actualizate

☐ 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?

Actualizarea continuă a website-ului instituției și transmiterea informațiilor necesare publicului printr-o gamă de mijloace de comunicare disponibile online.

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
11	9	2	0	11	0

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	1

# Raport Biroul Marketing și Relații Publice

b. Modulele de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	1
f. Altele, cum menționarea acestora: Cercetare științifică în folos propriu – cerere acces la fondul documentar al muzeului	1

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departate de competență de interes					
	Redirecționate către 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 bazei de date publice (contracte, investiții, cheltuieli, etc.)	Modulele 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) Tarife închiriere sala
11	0	11	0	0	11	0	0	1	0	1	0	0	0

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

3.1. nu este cazul.....

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. A fost explicat motivul întârzierii răspunsului și a fost transmis răspunsul

4.2. ....nu este cazul.....

	Motivul respingerii	Departate de competență de interes
--	---------------------	------------------------------------

## Raport Biroul Marketing și Relații Publice

5. Număr total de solicitări spinse	Exceptate, conform legii	Informații existente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizare aban ilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Module de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitate alid erilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare	Alte (se precizează care)
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

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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 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 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 necesare a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurarea accesului la informații de interes public:

--

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

Dezvoltarea și actualizarea continuă a website-ului instituției și a comunicării interne, publicarea în continuare a formularului în format deschis de solicitare de informații de pe website-ul instituției.
---



Elaborat

xxxxNr. 430 / 25.02.2021

Responsabil

## **RAPORT DE EVALUARE**

### **a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020**

Subsemnata, xxxx, 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:

Nu am primit nici o sesizare privind completarea informațiilor de interes public afișate pe site.

Nu am avut nici o solicitare de informații suplimentare față de ceea ce este publicat pe site.

#### *1. 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) afișarea pe site

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

☒ Da (parțial, în măsura în care acest lucru a fost posibil)

☐ 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?

- Desemnarea unui purtător de cuvânt privind informațiile de interes public.

- Organizarea unei conferințe de presă, o dată pe lună, pentru a aduce la cunoștință a informațiilor de interes public.

### 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
0					

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	
c. Acte normative, reglementări	
d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu 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)
0													

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

3.1 - nu este cazul

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1 - nu este cazul

4.2. ....

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

- nu este cazul

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?
Nu este cazul	-	-	-

### 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:

Organizarea unei conferințe de presă, periodic pentru a aduce la cunoștință a informațiilor de interes public.

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

De la decizia nr. 5 / 06.02.2009, solicitările privind informațiile de interes public nu au solicitat măsuri speciale pentru îmbunătățirea desfășurării acestei activități.

MANAGER  
al Teatrului Național Cluj – Napoca,

XXXX



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

Subsemnatul, xxx, 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:  
**Numarul redus de solicitări de informații de interes public precum și lipsa reclamațiilor administrative/plangerilor în instanță.**

*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?

a) optimizarea paginii de internet proprii pentru vizualizare pe dispozitive mobile.

b) -

c) -

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

☒ Da (parțial)

☐ 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? Reformarea paginii de internet și publicarea tuturor documentelor în format deschis.

## 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
3	0	3	0	3	0

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	2
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	1
c. Acte normative, reglementări	-
d. Activitatea liderilor institutiei	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f. Altele, cu menționarea acestora:	-

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departate 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)
3	-	3	-	-	3	-	-	2	1	-	-	-	-

3. Menționați 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			Departate pe domenii de interes					
	Excepte, 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

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?
Nu sunt costuri cuantificabile/informațiile comunicate nu au presupus realizarea unui volum mare de copii ale documentelor ci doar identificarea și transmiterea acestora	Nu a fost cazul	Nu a fost cazul	Nu a fost cazul

### 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 – pagina de internet, la secțiunea dedicată informațiilor publice

☐ 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 în întregime a datelor în format deschis

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

Actualizarea informațiilor comunicate din oficiu.





Teatrul Național „Mihai Eminescu” din Timișoara

Elaborat

Responsabil informații publice, conform Legii 544/2001

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

Subsemnata, .., responsabil de aplicarea Legii nr. 544/200, 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 2019:

- Toate compartimentele au pus la dispoziție documentele publicate din oficiu pe site-ul instituției.
- Pagina dedicată publicării informațiilor de interes public a fost actualizată în permanență.
- La toate cele 2 solicitări privind punerea la dispoziție a informațiilor de interes public s-a transmis răspunsul în termenul legal.
- Nu au existat reclamații administrative și plângeri.

*1. 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-a aplicat?

Crearea unei pagini dedicate publicării informațiilor de interes public pe site-ul Teatrului Național Timișoara (<http://ro.tntimisoara.com/informatii-publice/>), cu acces direct din meniul principal.

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

- ☒ Da, acestea fiind: raportul de activitate întocmit în baza Ordinului 2799/2015
- ☐ 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?

Nu este cazul.



## 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
2	0	2	0	2	0

Departare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	1
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	1
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora:	0

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departate 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	Solicitați pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire 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 (precizează care)
2	-	2	-	-	2	-	-	1	1	-	-	-	-

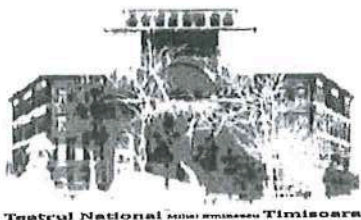
3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:

Nu este cazul

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

Nu este cazul





5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepție, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor or instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare	Informații privind datele personale
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

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	Respins	În curs de soluționare	Total	Soluționat e favorabil	Respins	În curs de soluționare	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

#### 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

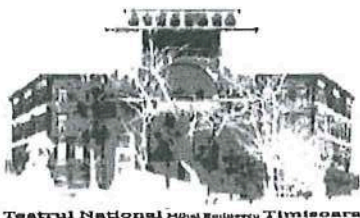
#### 7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

☒ Da

☐ Nu





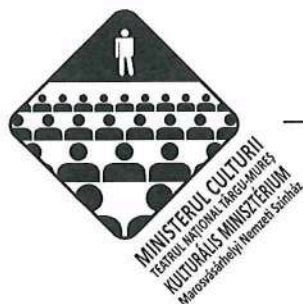
b) Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Accesul la informațiile de interes public ale Teatrului Național este asigurat în parametri optimi.

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

Toți membrii structurii de monitorizare a controlului intern managerial au implementat standardului 12. Comunicarea și informarea, inclusiv standardul prevăzut în Memorandumul *Creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public*. Conform chestionarelor de autoevaluare completate pentru anul 2020, standardul este implementat în procent de 100% la nivelul Teatrului Național. Datele de interes public au fost actualizate, ori de câte ori a fost nevoie, atât pe site cât și la punctul de informare al instituției (la avizier).

Modul de actualizare a secțiunii Informații de interes public de pe site-ul teatrului conform prevederilor L.544/2001 și a prevederilor Memorandumului „Creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public”, este procedurat, el fiind cuprins în procedura de sistem Comunicarea internă și externă.



ROMÂNIA, 540034 TÂRGU-MUREȘ  
P-ȚA TEATRULUI NR. 1, OP.1.CP. 58  
TEL/FAX: +40 (0)372 008 865, (0)365 806 862  
www.teatrunitational.ro / pr.office@teatrunitational.ro  
www.nemzetiszinha.ro / pr.office@nemzetiszinha.ro

Aprobat,  
Manager  
Gáspárik Attila Csaba

Numele autorității sau instituției publice TEATRUL NAȚIONAL TÂRGU MUREȘ  
Elaborat: XXXX  
Responsabil informații publice conform Legii nr.544/2001

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

Subsemnata, XXXX, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/200, 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:

- Toate compartimentele au pus la dispoziție documentele publicate din oficiu pe siteul instituției;
- Nu a existat nici o solicitare privind punerea la dispoziție a informațiilor de interes public;

### *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 material 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) Schimbarea site-ului și crearea unei pagini dedicate publicării informațiilor de interes public pe site-ul Teatrului Național Târgu Mureș cu acces din meniul principal.

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

☐ Da, acestea fiind:

☒ 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?

Realizarea unui nou site-ul.

#### 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
0	0	0	0	0	0

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora:	0

Termen de răspuns	Modul de comunicare	Departajate pe domenii de interes
-------------------	---------------------	-----------------------------------



2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații 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
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Nu a fost cazul.

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

Nu este cazul.

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepție, 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

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

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
0	0	0	0	0	0	0	0

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 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:

La final de trimestru sa fie actualizate toate informațiile de interes public.

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

Organizarea unei întâlniri a Structurii de monitorizare a controlului intern managerial, în vederea implementării standardului prevăzut în Memorandumul Creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public pentru reanalizarea datelor de interes public și actualizarea acestora pe site.



Str. Emil Isac nr. 26-28.  
400023 – Cluj-Napoca, România  
Tel.: +40 264 439 204  
Fax: + 40 264 236 125  
E-mail: office@huntheater.ro  
www.huntheater.ro

Anexa Nr. 10

## TEATRUL MAGHIAR DE STAT CLUJ-NAPOCA

Nr. 269/11.02.2021

### ELABORAT:

Responsabil/Şef compartiment

### RAPORT DE EVALUARE

a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnata, \_\_\_\_\_, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, în anul 2020, prezintă 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 2020: nu au existat plângeri referitoare la modalitatea de aplicare a Legii nr. 544/2001.

#### *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. 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) **actualizarea continuă a informațiilor publice de pe pagina de internet a instituției**

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ **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? .....

### 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
101	1	100	0	101	0

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	100
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	1
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora:	0

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)
101	0	101	0	0	101	0	0	100	1	0	0	0	0

3. Menționați 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 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)
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):

.....

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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 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	-

### 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:

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

- actualizarea continuă a paginii de internet a instituției

**Director general**

**TOMPA GÁBOR**

PENTRU DIRECTOR GENERAL



**OPERA NATIONALA BUCURESTI**

Elaborat,  
Responsabil L544/2001

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

Subsemnatul, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul **2020**, 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 2020** :

Au fost numeroase solicitări primite într-un interval de timp relativ scurt, solicitări care au implicat activitatea mai multor compartimente. Raspunsurile au fost întocmite cu celeritate, argumentate și transmise fără depășirea termenului legal de 30 de zile.

Au existat și acțiuni în instanța determinate de lipsa justificării unui interes concret, exercitarea cu rea credință și în mod abuziv a dreptului privind accesul la informațiile de interes public.

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?

a) afișarea pe site-ul propriu a informațiilor de interes public, precum și a altor informații/comunicate pe care instituția le-a apreciat ca fiind de interes public.

b) Instituția a răspuns în termen tuturor solicitărilor de informații de interes public, indiferent de forma sub care au fost solicitate/transmise către alte instituții/persoane fizice.

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

☒ Da, acestea fiind: cele pe care instituția le-a apreciat ca fiind de interes pentru publicul larg, respectiv pentru a facilita accesul și vizibilitatea persoanelor interesate de activitatea instituției.

☐ 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?

- Decizii, note interne, norme interne.

### 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
20	14	6	0	20	0
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				12	
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				3	
c) Acte normative, reglementări				2	
d) Activitatea liderilor instituției				2	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare					
f) Altele, cu menționarea acestora: avize ISCIR pentru lifturi si instalatii de ridicat				1	

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	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicație 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)
19	1	6	13	0	20	0	0	12	3	2	2	0	1

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

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

Elaborarea unei proceduri de sistem.

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)
1	5	1	0	0	0	0	0	0	0

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): solicitare informații de date cu caracter personal.



Motivul nefurnizării acestora fiind lipsa consimțământului persoanei vizate privind furnizarea și publicarea datelor personale.

#### 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
0	0	1	1	1	0	6	7

#### 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	1.1 lei/pag	decizie

#### 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:

Actualizare site propriu

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public: elaborare procedura de sistem; publicarea informațiilor de interes public.

**Manager Director General**

Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001



Numele autorității sau instituției publice: Opera Națională Română Cluj-Napoca

Elaborat de către: xxx

Responsabil/Șef compartiment

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

Subsemnata                      responsabilă 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 material 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) Publicarea pe site-ul Instituției la „Informații de interes public”

b) Publicarea pe site-ul Instituției la „Noutăți”

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

☐ Da, acestea fiind: .....

✓ 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?

Menținerea unui nivel corespunzător de vizibilitate a datelor de interes public, urmărirea cu vigilență în baza legii a cererilor.

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
NU A FOST CAZUL					
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)					
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice					



c) Acte normative, reglementări	
d) Activitatea liderilor instituției	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f) Altele, cu menționarea acestora:	

	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Număr total de solicitări soluționate favorabil	Soluții onate favorabil în termen de 10 zile	Soluții onate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații 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)
2.													

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

3.1 Nu a fost cazul

3.2.....

3.3.....

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

4.1 Nu a fost cazul

#### 4.2.....

5. Număr total de solicitații 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. <u>544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare	Altel (se precisează care)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Nu a fost cazul

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. <u>544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. <u>544/2001</u> , 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/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:

În acest moment nu considerăm că procesul poate fi îmbunătățit, dat fiind numărul foarte scăzut de cereri de acest tip.

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

1. Publicarea pe site-ul Instituției la „Informații de interes public”
2. Publicarea pe site-ul Instituției la „Noutăți”



OPERA MAGHIARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Elaborat: xxxx

Responsabil

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

Subsemnatul, xxxx, 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: În perioada următoare numirii subsemnatului ca persoană responsabilă cu atribuții în domeniul informațiilor de interes public din cadrul Operei Maghiare din Cluj-Napoca, am procedat la întocmirea Regulamentului privind primirea, repartizarea și soluționarea solicitărilor de informații de interes public, precum și la întocmirea Registrului pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public și a Registrului de reclamații administrative și plângeri în instanță, conform modelelor înaintate de Ministerul Culturii.

*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: În mare măsură au fost afișate pe pagina de internet.

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) Am afișat informațiile pe pagina de web a instituției.

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

Afișarea de date suplimentare pe pagina de web a 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 de hârtie	pe suport electronic	verbal
-	-	-	-	-	-

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	-
c. Acte normative, reglementări	-
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu 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)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3. Menționați 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 interes					
	Excepte, 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/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:

Informarea și îndrumarea personalului instituției cu privire la prevederile legale în domeniu.

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

Afișarea pe pagina de web a instituției a informațiilor din acest domeniu.

**OPERA NAȚIONALĂ ROMÂNĂ IAȘI**



Aprobat,

Manager

Elaborat

Responsabil Legea 544/2001



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

Subsemnata, \_\_\_\_\_, responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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:

**X 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

**X Insuficiente**

2. Apreciați că resursele material disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

**X Suficiente**

☐ Insuficiente



3.Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:

**X 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?

**X Pe pagina de internet**

**X 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?

**X Da**

☐ Nu

3.Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

**a) afișarea informațiilor de interes public pe pagina de internet proprie**

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

☐ Da, acestea fiind: .....

**X Nu**

5.Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

**X 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?

Nu este cazul

*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
4	DA	-	-	DA	-
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	DA				
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	DA				
c) Acte normative, reglementări	DA				
d) Activitatea liderilor instituției	DA				
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-				
f) Altele, cu menționarea acestora:	-				

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către 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)
4	0	4	-	0	DA	-	NU	DA	DA	DA	DA	-	-

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

Nu este cazul.

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

Nu este cazul.

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)
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

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/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public?

**X 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:

Accesul la informațiile de interes public sunt asigurate în parametrii optimi.

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

Actualizarea datelor de interes public s-a efectuat ori de câte ori a fost necesar, fiind afișate la sediul instituției și pe site-ul instituției, [www.operaiasi.ro](http://www.operaiasi.ro).





# OPERA NAȚIONALĂ ROMÂNĂ TIMIȘOARA

Anexa Nr. 10

OPERA NAȚIONALĂ ROMÂNĂ TIMIȘOARA	
NR. <u>259</u>	DATA <u>17.02.2021</u>

Elaborat:

Responsabil Informații de interes public conform L. 544/2001



Aprobat,

**RUDIC CRISTIAN**

Manager

OPERA NAȚIONALĂ ROMÂNĂ DIN TIMIȘOARA

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

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 material 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?



# OPERA NAȚIONALĂ ROMÂNĂ TIMIȘOARA

☒ Da

☐ Nu

3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

a) Informațiile au fost actualizate permanent pe site-ul

b).....

c).....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

Nu este cazul.

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



# OPERA NAȚIONALĂ ROMÂNĂ TIMIȘOARA

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	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)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

3.1 Nu este cazul

3.2.....

3.3.....

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

4.1 Nu este cazul

4.2.....

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepte, 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

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





# OPERA NAȚIONALĂ ROMÂNĂ TIMIȘOARA

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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 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	-

### 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:

Este asigurat accesul la informațiile de interes public.

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

Se asigură implementarea prevederilor Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, precum și actualizarea permanentă a informațiilor de interes public prevăzute în Memorandumul: „Creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public”. S-au asigurat prevederile standardului privind Comunicarea și informarea de către structura de monitorizare a controlului intern managerial la nivelul Operei Naționale Române din Timișoara. Informațiile de interes public au fost actualizate periodic atât pe pagina de internet a instituției, cât și la avizierul instituției și/sau ori de câte ori a fost necesar. Totodată s-a implementat Standardul: Comunicarea și informarea la nivelul instituției, în conformitate cu chestionarele de autoevaluare pe anul 2020.



Numele autorității sau instituției publice: TEATRUL NAȚIONAL DE OPERĂ ȘI BALET  
„OLEG DANOVSKI”

Elaborat: xxx – Referent specialitate

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

Subsemnata, xxx, responsabilă 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:

Comunicarea cu publicul se face pe cât posibil în timp real, majoritatea solicitărilor venind de pe pagina oficială de Facebook a instituției și de pe Google My Business (platforme care oferă posibilitatea de mesagerie tip „chat direct”). Astfel, se ușurează comunicare cu publicul, oferindu-se răspunsuri rapide (în măsura în care specificul informațiilor solicitate permite acest lucru).

### ***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 material 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) Actualizarea secțiunilor paginii web referitoare la Legea nr. 544/2001

b) Distribuirea periodică de mesaje informative cu privire la activitatea instituției pe pagina oficială de Facebook/Instagram a instituției, pe platforma Google My Business și diversificarea pe cât posibil a tipurilor de mesaje transmise.

c) Actualizarea la nevoie a secțiunii „Frequently Asked Questions” pe mesageria paginii Oficiale de Facebook care permite introducerea unor întrebări și răspunsuri predefinite. Aceste întrebări apar în mod automat când utilizatorul dorește să trimită un mesaj, iar acesta le poate accesa pentru a vedea informațiile.

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

☒ Da, acestea fiind: informații legate de bilete, informații legate de spectacole, politica de confidențialitate pentru pagina web a instituției, politica de cookies pentru pagina web a instituției, regulamentul spectatorului, informații în contextul COVID-19

☐ Nu

**5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?**

☒ Da – În limita posibilităților

☐ 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?**

- Actualizarea și restructurarea informațiilor pe website-ul instituției.
- Modernizarea website-ului instituției.

- Identificarea a noi seturi de date ce pot fi făcute publice.

### 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
	92	0	0	92	0
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)			-		
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice			-		
c) Acte normative, reglementări			-		
d) Activitatea liderilor instituției			-		
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			-		
f) Altele, cu menționarea acestora: Spectacole; Bilete; Date de contact; Informații servicii			92		

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționare 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 (Spectacole; Bilete; Date de contact; Informații servicii)
92	0	92	0	0	92	0	0	-	-	-	-	-	92

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

3.1 Nu a fost cazul

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

4.1 Nu a fost cazul

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)	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	Altele (se precizează care)

				etc.)				ulterioare	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Nu a fost cazul

**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/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:

- Actualizarea informațiilor prezentate pe website-ul instituției în conformitate cu „Memorandumul privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public”, memorandum elaborat de către Ministerul pentru Consultare Publică și Dialog Civic.
- Modernizarea paginii web a instituției conform regulilor actuale de securitate și responsive web design pentru a ușura accesul la informație persoanelor interesate.

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



- Creșterea numărului de mesaje informative cu privire la activitatea instituției pe pagina oficială de Facebook/Instagram a instituției și diversificarea tipurilor de mesaje transmise.
- Actualizarea periodică a informațiilor afișate la avizierului destinat informațiilor pentru spectatori
- Actualizarea periodică a website-ului instituției
- Monitorizarea apariției noilor funcționalități puse la dispoziție în mediul online pentru comunicarea informațiilor către utilizatori în vederea punerii în aplicare a acestor funcționalități

MANAGER,  
DANIELA VLĂDESCU

Elaborat,  
xxxx - Referent de specialitate

**Teatrul Național de Operetă și Musical „Ion Dacian”**

Blvd. Octavian Goga, nr. 1

Contact: [marketing@opereta.ro](mailto:marketing@opereta.ro)

**Anexa Nr. 10**

Teatrul Național de Operetă și Musical ION DACIAN

Elaborat

xxxx

Șef Serviciu Marketing și Relații Publice

**RAPORT DE EVALUARE**

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

Subsemnatul, XXX, 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 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**

**Teatrul Național de Operetă și Musical „Ion Dacian”**

Blvd. Octavian Goga, nr. 1

Contact: [marketing@opereta.ro](mailto:marketing@opereta.ro)

**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) actualizarea permanentă a site-ului

b) transmitere newslettere cu directionare către site-ul instituției

c) postări rețele social media cu menționarea site-ului instituției ca reper de informare

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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? .....

**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
1024	855	169	5	83	936

**Teatrul Național de Operetă și Musical „Ion Dacian”**

Blvd. Octavian Goga, nr. 1

Contact: [marketing@opereta.ro](mailto:marketing@opereta.ro)

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	
c. Acte normative, reglementări	
d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f. Altele, cu menționarea acestora: programul stagiunii, condiții acces minori, regulament acces persoane cu handicap, posibilitatea realizării unor parteneriate/spectacole pentru pers juridice, pret bilete	1024

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)
1024		1024	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

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

- nu a fost cazul

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepte, 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	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

- nu a fost cazul

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță – nu a fost cazul



**Teatrul Național de Operetă și Musical „Ion Dacian”**

Blvd. Octavian Goga, nr. 1  
Contact: marketing@opereta.ro

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/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:

- completarea informațiilor din secțiunea "Informații publice"

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

- au fost publicate pe site-ul instituției documente cu privire la organizarea și funcționarea instituției precum și cele cu privire la personal și achiziții:

OMCIN nr. 2373 din 09.05.2019 pt. modificare și completare ROF TNOM Ion Dacian – 2019

Contractul Colectiv de Muncă

Legislația în domeniul achizițiilor publice: HG395\_2016\_actualizată 08.10.2018

Lista posturilor din cadrul Teatrului Național de Operetă și Musical "Ion Dacian"

Declarații de avere și Interese

Teatrul Național de  
Operetă și  
Musical



Ion Dacian

**Teatrul Național de Operetă și Musical „Ion Dacian”**

Blvd. Octavian Goga, nr. 1

Contact: [marketing@opereta.ro](mailto:marketing@opereta.ro)

Contracte de achizitii

Anunturi Achiziții

Propunere de proiecte

Încheiere parteneriate

356/16.02.2021.

Elaborat

Aprobat

Director general

DIMITRIU ANDREI



## RAPORT DE EVALUARE

a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Prezentul raport de evaluare pentru anul 2020 este întocmit în baza prevederilor Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informații de interes public, raport prin care se apreciază 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 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) Pozitionarea unor informații cheie pe pagina principală a site-ului instituției.

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

Întocmirea unui model de formulare tip pe pagina proprie a 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 de hârtie	pe suport electronic	verbal
-	-	-	-	-	-
Departajare pe domenii de interes					
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				-	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				-	
c. Acte normative, reglementări				-	
d. Activitatea liderilor instituției				-	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				-	
f. Altele, cu menționarea acestora:				-	



2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departate 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)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

3.1. Nu a fost cazul.

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. Nu a fost cazul

4.2. ....

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departate 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):

Nu a fost cazul.

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/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:

Marirea organigramei institutiei pentru angajarea unei persoane responsabile de aplicarea L544/2001, in cadrul institutiei.

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

Actualizarea permanenta a site-ului institutiei.



Centrul Național al Dansului  
București

Adresă  
Cristian Popișteanu 3, S 1, București

Correspondență  
Centrul Național al Dansului București  
O.P. 37, C.P. 26, S 2, București

T +4 021 318 86 76  
F +4 021 319 73 82  
@ office@cndb.ro

Sediu administrativ  
Dorn. I, Dobrescu 4-6, Intrarea Jean  
Georgescu et. I, S 1, București

Centrul Național al Dansului București

Anexa 10

Responsabil Șef Compartiment  
xxxxx

Aprobat,  
Manager,  
Varvara-Cătălina Ștefănescu

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

Subsemnata, xxx, responsabilă 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 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 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 altă modalitate: Facebook și alte rețele de socializare

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) întruniri online de informare și consultative cu comunitatea artistică și publicul larg cu privire la activitățile desfășurate de CNDB și cu privire la bugetele și programele aprobate.

b) afișarea informațiilor de interes public în spații destinate publicului larg

c) afișarea pe site a informațiilor

d) afișarea materialelor informative în mediul online prin realizare de materiale scrise și audio-video (rețele de socializare, etc.)

e) tipărirea și difuzarea de materiale informative destinate publicului

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

✓ Da, acestea fiind: mediatizarea în presă și prin rețelele sociale a evenimentelor destinate publicului larg și celui specializat

☐ 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? .....

## 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
0	0	0	0	0	0

### Departajare pe domenii de interes

a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)

b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice

c. Acte normative, reglementări

d. Activitatea liderilor instituției





e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f. Altele, cu menționarea acestora:	Programul instituției și al evenimentelor organizate, disponibilitatea sălii de spectacol, posibilități de colaborare la nivel instituțional sau artistic.

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departate pe domenii de interes					
	Redirecționare 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	Activitate a 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

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

3.1. Nu a fost cazul

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. Nu a fost cazul

4.2. ....

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departate 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)
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 a fost cazul

## 6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

Nu a fost 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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 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	Nu a fost cazul

### 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 – Site-ul instituției

☐ Nu

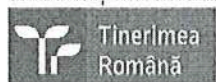
b) Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Nu este cazul.

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

Noul website al CNDB afișează la vedere secțiunea unde pot fi accesate informațiile publice. S-a asigurat transparența prin promovarea informațiilor pe toate canalele de comunicare.

Centrul Național de Artă



Centrul Național de Artă "Tinerimea română"

Sediul: Municipiul București, Sector 5

Str. Johann Gutenberg nr. 19

Tel +40 21 315 81 65

Fax +40 21 312 19 62

**Anexa Nr. 10**

Numele autorității sau instituției publice:

CENTRUL NAȚIONAL DE ARTĂ TINERIMEA ROMÂNĂ

Elaborat

Manager

Marin Cazacu

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

Subsemnata, \_\_\_\_\_, 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 2019:

1. Amplificarea zonelor de diseminare a informației legate de activitatea instituției.

2. Identificarea de noi modalități de răspuns și colaborare cu partenerii proiectelor CNATR.

***1. Resurse și proces***E-mail: [office@tinerimearomana.ro](mailto:office@tinerimearomana.ro)Website: [www.tinerimearomana.ro](http://www.tinerimearomana.ro)

Centrul Național de Artă



Centrul Național de Artă "Tinerimea română"

Sediul: Municipiul București, Sector 5

Str. Johann Gutenberg nr. 19

Tel +40 21 315 81 65

Fax +40 21 312 19 62

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

☒ Suficiente

☐ Insuficiente

2. Apreciați că resursele material 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

E-mail: [office@tinerimearomana.ro](mailto:office@tinerimearomana.ro)

Website: [www.tinerimearomana.ro](http://www.tinerimearomana.ro)



Centrul Național de Artă



Centrul Național de Artă "Tinerimea română"  
Sediul: Municipiul București, Sector 5  
Str. Johann Gutenberg nr. 19

Tel +40 21 315 81 65  
Fax +40 21 312 19 62

☐ Nu

3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

- a) Amplificarea dimensiunii vizuale, crearea unui continut de tip „front” cu mai mare impact (site și social-media).
- b) Implementarea procedurilor (amonte și aval) de flux informațional cu/între compartimentele instituției.
- c) Identificarea proporțiilor optime între conținut și momentul de lansare a acestuia raportat la pragul de așteptare a publicului țintă.

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

☒ Da, acestea fiind: filme de prezentare, preluări complexe în sistem profesional de radio-televiziune, reportaje foto-video, articole și postări ale partenerilor de proiecte, comunicate de presă, fotografii, articole din presa scrisă, preluări de informație scrisă, jurnale de turneu, teaser-e și anunțuri ale activităților și proiectelor Centrului Național de Artă „Tinerimea Română”.

☐ Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

☒ Da

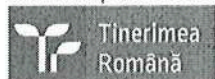
☐ Nu

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?

- A. Optimizarea sinergiei interdepartamentale de elaborare a unui câmp comunicațional deschis între fazele de proiect și cele de implementare a acestora, de la faza planificării până la execuția și respectiv contabilizarea indicilor de audiență.
- B. Optimizarea folosirii resurselor de tip “hard” raportat la elementele de buget ale instituției, integrarea eficientă a folosirii bazei existente, cu elementele nou apărute dată fiind explozia de cerere a plasării conținutului în mediul online.
- C. Informații furnizate la cerere

E-mail: [office@tinerimearomana.ro](mailto:office@tinerimearomana.ro)  
Website: [www.tinerimearomana.ro](http://www.tinerimearomana.ro)

Centrul Național de Artă



Centrul Național de Artă "Tinerimea română"

Sediul: Municipiul București, Sector 5

Str. Johann Gutenberg nr. 19

Tel +40 21 315 81 65

Fax +40 21 312 19 62

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
25	20	5	-	5	20

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	-
c. Acte normative, reglementări	25
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f. Altele, cu menționarea acestora:	-

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajare pe domenii de interes					
	Redirecționare 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)

E-mail: office@tinerimearomana.ro

Website: www.tinerimearomana.ro

Centrul Național de Artă



Centrul Național de Artă "Tinerimea română"

Sediul: Municipiul București, Sector 5

Str. Johann Gutenberg nr. 19

Tel +40 21 315 81 65

Fax +40 21 312 19 62

25	-	-	-	-	5	-	20	-	-	25	-	-	-
----	---	---	---	---	---	---	----	---	---	----	---	---	---

3. Menționați 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 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

E-mail: office@tinerimearomana.ro

Website: www.tinerimearomana.ro

Centrul Național de Artă



Centrul Național de Artă "Tinerimea română"  
Sediul: Municipiul București, Sector 5  
Str. Johann Gutenberg nr. 19

Tel +40 21 315 81 65  
Fax +40 21 312 19 62

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/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:



Centrul Național de Artă



Centrul Național de Artă "Tinerimea română"

Sediul: Municipiul București, Sector 5

Str. Johann Gutenberg nr. 19

Tel +40 21 315 81 65

Fax +40 21 312 19 62

Simplificarea circuitului informațional - acolo unde este cazul - pentru creșterea adaptabilității departamentelor solicitate, de a răspunde în formate cât mai eficiente la solicitările venite din exteriorul Centrului Național de Artă „Tinerimea Română”.

Racordarea surselor de analiză și statistică furnizate din exterior - parteneri specializați sau observații directe ale statisticilor furnizate de rețelele de socializare prin canalele oficiale de diseminare a informației ale Centrului Național de Artă „Tinerimea Română”- pentru o mai eficientă reconfigurare a strategiilor pentru proiectele viitoare.

Diversificarea și adaptarea mijloacelor de comunicare în online. Sarcină permanentă de up-date la noile softuri de comunicare multiplă cu mai mulți parteneri concomitent, cu publicul, îmbunătățirea mijloacelor de poziționare a instituției în parteneriatele de tip “share” și “crosspoting”.

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

Adaptarea la necesitatea desfășurării proiectelor după modelul „termenelor fluctuante” aduse în prim plan de necesitatea continuării activității în perioada pandemiei, dar care are toate șansele de a deveni un factor constant și în viitor, datorat elasticizării tot mai accentuate a bugetelor.

Optimizarea sintezelor și a comunicării Centrului Național de Artă „Tinerimea Română” cu ministerul din subordinea căruia face parte, printr-o continuă ajustare la procedurile privitoare la întocmirea rapoartelor, fie punctual pe proiect, fie pe perioade mai mari de timp, sau parametrii statistici.

O reformulare a modalităților de gândire a funcționalităților interfeței, pentru mijloacele specifice de comunicare online ale instituției (site, rețele de socializare).

Manager,

MARIN CAZACU



Întocmit,

E-mail: office@tinerimearomana.ro

Website: www.tinerimearomana.ro



**MINISTERUL CULTURII**  
**CENTRUL DE CULTURĂ „GEORGE APOSTU”**

18 Crângului, 600063 Bacău - România, tel: +40-234-545515, fax: +40-234-571083  
e-mail: cc.apostu@gmail.com; www.centrul-george-apostu.ro

Nr. 97 /17.02.2021

Aprobat,  
Gheorghe Popa  
Manager

**RAPORT DE EVALUARE**

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

Subsemnata, xxxx, 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 2019.

**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?

a) actualizarea informațiilor pe pagina de internet (permanent)

b) transmiterea comunicatelor de presă în rețeaua națională

c) crearea unor parteneriate (media și instituții de învățământ)

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

Actualizarea informațiilor publice pe site-ul instituției în conformitate cu legislația în vigoare.

### 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	3	5		8	

### Departajare pe domenii de interes

a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	3
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	3
c. Acte normative, reglementări	



d. Activitatea liderilor instituției	2
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu 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			X		8			3	3		2		

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

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

Nu este cazul.

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):

Nu este cazul.

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?
Nu se aplică	Nu se aplică	Nu se aplică	Nu se aplică



## 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:

Nu e cazul

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

Postări pe social media cu privire la informații utile/necesare beneficiarilor

Întocmit,

xxxx

Referent de Specialitate



MINISTERUL CULTURII

**Centrul  
de  
Arcuș**

e-mail: ccarcus@gmail.com

www.facebook.com/centruldecultura.arcus

**Anexa Nr. 10**

Responsabil

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

Subsemnatul 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**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

ADRESA POȘTALĂ:

RO-520027 • SFÂNTU GHEORGHE

str. Oltului nr. 6, jud. COVASNA

Telefon/Fax: + 40 267 373 651



MINISTERUL CULTURII

**Centrul  
de  
Arcaș**

e-mail: ccarcus@gmail.com

www.facebook.com/centruldecultura.arcaș

## B. Informații furnizate la cerere

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
-	-	-	-	-	-

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	-
c. Acte normative, reglementări	-
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f. Altele, cu menționarea acestora:	-

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajare pe domenii de interes					
	Redirecționare 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)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

3.1. NU ESTE CAZUL

3.2. ....

3.3. ....

ADRESA POȘTALĂ:

RO-520027 • SFÂNTU GHEORGHE

str. Oltului nr. 6, jud. COVASNA

Telefon/Fax: + 40 267 373 651



MINISTERUL CULTURII

**Centrul  
de  
Arcuș**

e-mail: ccarcus@gmail.com

www.facebook.com/centruldecultura.arcus

## 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 propriu

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) NU ESTE CAZUL

b) .....

c) .....

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

☐ Da

☒ 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? NU ESTE CAZUL

ADRESA POȘTALĂ:

RO-520027 • SFÂNTU GHEORGHE

str. Oltului nr. 6, jud. COVASNA

Telefon/Fax: + 40 267 373 651





MINISTERUL CULTURII

**Centrul  
de  
Arcuș**

 e-mail: ccarcus@gmail.com  
 www.facebook.com/centruldecultura.arcus

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

4.1. NU ESTE CAZUL

4.2. ....

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepte, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Ace normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare	Alte (se precizează care)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

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
-	-	-	-	-	-	-	-

ADRESA POȘTALĂ:  
 RO-520027 • SFÂNTU GHEORGHE  
 str. Oltului nr. 6, jud. COVASNA  
 Telefon/Fax: + 40 267 373 651



MINISTERUL CULTURII

**Centrul  
de  
Arcuș**

e-mail: ccarcus@gmail.com

www.facebook.com/centruldecultura,arcus

**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/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:

Nu este cazul

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

Nu este cazul

ADRESA POȘTALĂ:  
RO-520027 • SFÂNTU GHEORGHE  
str. Oltului nr. 6, jud. COVASNA  
Telefon/Fax: + 40 267 373 651

CENTRUL CULTURAL TOPLIȚA

Bd. Nicolae Bălcescu, nr. 55-57

Toplița, jud. Harghita

Tel / Fax: 0266/341.848

Elaborat

xxxx, manager

Responsabil/Șef compartiment

## RAPORT DE EVALUARE

### a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnatul, xxxx, 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 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) ..... publicarea informațiilor de interes public prin mai multe canale de informare .....

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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? .....

## 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
2	0	2	0	1	1

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	2
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și	0



completările ulterioare	
f. Altele, cu menționarea acestora:	0

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departate 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)
2	0	2	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0

3. Menționați 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			Departate 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)
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

.....

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

NU E 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

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:

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

Comunicarea informațiilor de interes public prin mai multe canale de informare, pentru a crește vizibilitatea lor.



Avizat,  
Manager,  
Ștefan Bâlici



Elaborat,

Responsabil Legea 544/ 2001

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

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, 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:

- S-a răspuns solicitărilor de informații în marea majoritate, în termenul legal, oferind informații clare și la obiect;
- Au fost publicate informații de interes public, pe web-site-ul Institutului Național al Patrimoniului, cu adresa, <https://patrimoniul.ro/>;
- S-au efectuat demersuri și activități pentru optimizarea activității de aplicare a Legii 544/ 2001;

### 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?

a) *existența structurii de date de interes public pe pagina web a Institutului Național al Patrimoniului*

b) *existența unei secțiuni pe portalul guvernamental de date deschise, accesibilă prin pagina web a INP*

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

☒ Da, acestea fiind:

- *Lista monumentelor istorice, Repertoriul arheologic național, Lista muzeelor și colecțiilor din România, Bunurile mobile clasate în patrimoniul cultural național, Rapoarte de cercetare arheologică, premierele teatrale din România (1944-2018), Premiere muzicale din România (1990-2018), Cartea veche românească, Bibliografia de referință a Cărții Vechi, Catalogul Incunabilelor afla te în colecții din România, Monumente etnografice din muzeele în aer liber, Bunuri culturale mobile dispărute, Indexul revistei „Dacia” (1924-2010), Indexul revistei „Revista Muzeelor” (1964-2009)*

☐ 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?

- *Prelucrarea și conversia unor noi seturi de date provenind din bazele de date administrate de Institutul Național al Patrimoniului și actualizarea celor deja încărcate on-line.*

## 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
28	20	8	0	28	0

Departajare pe domenii de interes



a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	1
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	2
c. Acte normative, reglementări	2
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora: <i>informații ref.: restaurări Monumente istorice, P.N.R., intervenții Monumente istorice, informații taxa timbru Monumente istorice, informații avize specifice, patrimoniul imaterial</i>	23

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departate 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): <i>informații ref. Monumente istorice, informații taxa timbru Monumente istorice, informații avize</i>
27	0	25	2	1	26	0	1	1	2	2	0	0	22

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

3.1. *personal de specialitate insuficient și supra-încărcat cu sarcini specifice activității curente, ceea ce a condus la întârzieri în soluționarea solicitărilor;*

3.2. *solicitări de informații complexe, care necesită verificări și documentări în detaliu, inclusiv în arhive aflate în afara sediului INP;*

3.3. *situația specială în condiții de pandemie pe tot parcursul anului 2020.*

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

4.1 - *au fost făcute demersuri și au fost luate măsuri pentru majorarea numărului de posturi și angajări pentru personal de specialitate, în vederea degrevării personalului supra-încărcat.*

4.2.

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departate 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)
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 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?
	2024 lei	Planșe A0 - 7,50 lei/buc Planșe A1- 7,00 lei/ buc Planșe A2- 5,00 lei/buc Planșe A3- 4,00 lei/buc File A4- 3,00 lei/buc Documentare – 100 – 1000 lei Regie: 10% din valoarea tarifelor și valoarea documentării	Decizia INP nr. 417/29.12.2010

### 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:

*Majorarea numărului de posturi pentru personal de specialitate, în vederea degrevării personalului supra-încărcat;*

*Comunicarea internă privind domeniul de competență al persoanelor și structurilor funcționale competente să furnizeze informațiile solicitate.*

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

*Se află în curs de revizuire Procedura de Sistem: PRIMIREA, REPARTIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA SOLICITĂRILOR DE INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC ADRESATE INSTITUTUL NAȚIONAL AL PATRIMONIULUI.*

Întocmit,

Responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001

## **Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001**

MINISTERUL CULTURII

STUDIOUL DE CREATIE CINEMATOGRAFICA

Director

Marin Vladimir

Elaborat xxxx

Director economic

### **Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020**

Subsemnatul,xxxxx 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:

Buna

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?

Insuficiente

2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

Insuficiente

3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:

Bună

#### **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?

La sediul instituției

2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?





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

Nu este cazul


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


7.Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public


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?

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:

O mai buna vizibilitate atat in mediul in care institutia noastra are domeniul de activitate cat si largirea ariei de selectie specifica cum ar fi : imbunatatirea portofoliului de scenarii si promovarea pe cat posibil a activitatii noastre ca institutie.

c)Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public : reconsiderarea alocării resursei umane in special si a acelei materiale pentru a asigurarea cadrului legal in conformitate cu Legea 544/2001



MINISTERUL CULTURII

STUDIOUL VIDEO ART, CIF 4266880

Piața Presei Libere Nr.1, Sect.1, 013701, București, România

edvideo@b.astral.ro, tel/fax: +40.21.317.90.37

Manager,

Prof. univ. dr. Dumitru Damian Laurentiu Nicusor

Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

Numele autorității sau instituției publice STUDIOUL VIDEO ART

Elaborat xxxx

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

Subsemnatul, **xxxx**, 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:

- Planul cultural-tematic și valoarea proiectelor pe care Studioul Video Art le-a realizat, ele însumând filme documentare și participări la realizarea unor filme de mediu și lung metraj care au primit premii și recunoștință internațională
- Participarea în formula online cu filme documentare de artă în institutele culturale din străinătate sau pe platforme precum: Cinepub, TIFF, Festivalul de la Chicago (RoFest Trends RFF 2020), Festivalul Jihlava (Cehia)

- Participarea cu filme documentare de artă la evenimente culturale din țară precum: Ziua Culturii (Mihai Eminescu), Aniversarea Brâncuși, proiecții la Muzeul Țăranului Român, Cinemateca Union – Sala Mică
- În legătură cu distribuția filmului de artă, el este prezent în colecții în institutele culturale din străinătate (New York, Paris, Londra, Lisabona, Madrid, Praga, Budapesta) și trimise unor ambasade pentru promovarea imaginii culturale a României în lume
- O altă formulă de distribuție: Librăria Cărturești, Librăria Eminescu etc
- Prezentarea filmelor de artă pe postul Cinemaraton și difuzarea prin cablu tv
- 

#### I. Resurse și proces

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public? **Nu există resurse umane 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: **Nu este cazul**

☐ Suficiente

☐ Insuficiente

3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public: **Nu este cazul**

☐ 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? **Nu e cazul**

☐ Da

☐ Nu

3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

**a) site în curs de finalizare**

b).....

c).....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

**Nu e cazul**

B) Informații furnizate la cerere **Nu e cazul**

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
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)					
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice					
c) Acte normative, reglementări					
d) Activitatea liderilor instituției					
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare					
f) Altele, cu menționarea acestora:					

2.	Termen de răspuns	Modul de comunicare	Departajate pe domenii de interes
----	-------------------	---------------------	-----------------------------------



Număr total de solicitări soluționate favorabil	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)

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

### 3.1. Nu e cazul

3.2.....

3.3.....

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

### 4.1. Nu e cazul

4.2.....

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

### Nu e cazul

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță **Nu e 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 e 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:

Informarea pe platforma Ministerului Culturii a producției de filme, premii și participări; accesul mai performant la videoteca Studioului Video Art

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



Adresă — Strada Barbu Delavrancea, Nr. 57, București - 011353, România  
Secretariat — contact@afcn.ro Tel — (+4) 021 893 3150  
Contribuții FCN — afcncontributii@gmail.com Tel/ Fax — (+4) 021 891 9155  
Comunicare — comunicare@afcn.ro Tel — (+4) 031 425 2801

Web — www.afcn.ro  
Fax — (+4) 021 891 9149

ANEXA nr. 10:

## Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

Administrația Fondului Cultural Național

Elaborat: xxx

Responsabil: xxxx

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

Subsemnata, \_\_\_\_\_, 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 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) Actualizarea permanentă a informațiilor pe site.

b).....

c).....

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

☒ Da, acestea fiind: Buletin informativ săptămânal, în format electronic.

☐ 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?

În curs de implementare.

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
		6		6	
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				2	
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				3	
c) Acte normative, reglementări					
d) Activitatea liderilor instituției				1	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare					
f) Altele, cu menționarea acestora:					

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	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicități 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)
6					6			2	3		1		

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

3.1. nu este cazul.

3.2.....

3.3.....

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

4.1. nu este cazul.

4.2.....

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform	Informații inexistente	Alte motive (cu	Utilizarea banilor	Modul de îndeplinire a	Acte normative,	Activitatea liderilor	Informații privind modul	Altele (se



legii		precizarea acestora)	publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	atribuțiilor instituției publice	reglementări	instituției	de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	precizează care)
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

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
			0				0

#### 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			

#### 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:

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

Actualizarea permanentă a informațiilor disponibile pe site și în Buletinul informativ.



CORUL NAȚIONAL DE CAMERĂ "MADRIGAL - MARIN CONSTANTIN"	
INTRARE	Nr. ....
IEȘIRE	Nr. ....
Ziua .....	Luna ..... Anul .....



Aprobat,  
Manager  
Emil Parcuti  
NATIONAL  
MADRIGAL  
MARIN CONSTANTIN

## RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2020

Subsemnată, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 în anul 2020, 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 Corului Național de Cameră „MADRIGAL - Marin Constantin” a fost:

- ☐ Excelență
- ☒ Satisfăcătoare
- ☐ Mediocră
- ☐ Slabă
- ☐ Inexistentă

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2020:

### 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

Ministerul Culturii • Corul Național de Cameră „Madrigal - Marin Constantin”  
Str. Ion Cămpineanu, Nr. 28, Sector 1, București, România • Telefon/Fax: 021.312.65.57  
E-mail: office@madrigal.ro • www.madrigal.ro • www.cantusmundi.com

☐ 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) Managementul Corului Național de Cameră "Madrigal – Marin Constantin" a stabilit în anul 2020 ca pe parcursul anului 2021 să se continue dezvoltarea structurii a site-ului începând în anul anterior în vederea respectării prevederilor legii 544/2001, Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020.

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

- ☐ Da, acestea fiind: comunicate de presă conținând date statistice și informații suplimentare celor minimele prevăzute de lege.
- ☐ 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?

Actualizarea informațiilor de interes public prin stabilirea și creșterea calității datelor publicate și al identificării altor informații și date care pot fi puse la dispoziția persoanelor fizice sau juridice, autorităților sau instituțiilor publice.

## B. Informații furnizate la cerere

Ministerul Culturii • Corul Național de Cameră „Madrigal – Marin Constantin”  
Str. Ion Cămpineanu, Nr. 28, Sector 1, București, România • Telefon/Fax: 021.312.65.57  
E-mail: [office@madrigal.ro](mailto:office@madrigal.ro) • [www.madrigal.ro](http://www.madrigal.ro) • [www.cantusmundi.com](http://www.cantusmundi.com)



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

Departajare pe domenii de interes				
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)				0
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				0
c. Acte normative, reglementări				0
d. Activitatea liderilor instituției				0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001				0
f. Altele, cu menționarea acestora:				0

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	Soluționat e favorabil în termen de 10 zile	Soluțion ate favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comuni -care electronică	Comunicare în format hârtie	Com u- nicare verbal ă	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normati -ve, reglementări	Activita tea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altel e (se precizează care)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**3. Menționați principalele cauze pentru care răspunsurile nu au fost transmise în termenul legal: nu este cazul**



#### 4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată? Nu este cazul

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 institutiei publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor institutiei	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Alte (se precizează care)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### 6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa institutiei publice în baza Legii nr. 544/2001				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa institutiei în baza Legii nr. 544/2001			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

#### 7.1. 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	Nu e cazul

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

Încărcarea pe site în rubrica „Informații publice” a informațiilor de interes public privind:

- Introducerea modelelor de formulare tip cerere și reclamații;
- Informații privind drepturile salariale pe categorii de funcții.

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



- Actualizare informații pe site-ul instituției, conform HG 478/2016 pentru modificarea și completarea normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001.

Întocmit

Responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001

Ministerul Culturii • Corul Național de Cameră „Madrigal – Marin Constantin”  
Str. Ion Cămpineanu, Nr. 28, Sector 1, București, România • Telefon/Fax: 021.312.63.57  
E-mail: [office@madrigal.ro](mailto:office@madrigal.ro) • [www.madrigal.ro](http://www.madrigal.ro) • [www.cantusmundi.com](http://www.cantusmundi.com)



**Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală**

**Elaborat**  
**XXX**  
**Referent de specialitate**

**Aprobat,**  
**conf.univ.dr. Carmen CROITORU**  
**Director general**

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

Subsemnata, XXX, 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:

- Institutul a asigurat accesul la informațiile de interes public, din oficiu și la cerere, în condițiile legii și a întreprins demersuri pentru asigurarea unui sistem cât mai clar și concis;
- Institutul a desemnat persoană responsabilă cu activitatea de informare publică directă a persoanelor și cea de informare a presei;
- s-au publicat, din oficiu, seturi de informații suplimentare;
- instituția a răspuns în termenul prevăzut de lege solicitărilor formulate în acest sens;
- nu au fost înregistrate/primate reclamații administrative și/sau plângeri în instanță formulate în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare
- nu au fost înregistrate costuri de funcționare pentru realizarea activității de comunicare a informațiilor de interes public.

*1. 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) mediatizarea activității pe canalele de socializare ale Institutului - afișarea informațiilor prevăzute în cadrul Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare, într-o formă accesibilă și concisă, în concordanță cu documentul de referință publicat/disponibil pe <http://ogp.gov.ro>;  
 b) actualizarea periodică a informațiilor de interes public și publicarea acestora conform legislației aplicabile.

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

☒ Da, acestea fiind: rezultatele principale ale Institutului în domeniul cercetării și formării profesionale, coordonatele echipei de conducere și de execuție, conform structurii organizatorice, partenerialele naționale și internaționale, evenimentele organizate, precum și componența Consiliului de specialitate (științific) și a celui administrativ

- ☐ 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?

În vederea publicării unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis, Institutul intenționează să actualizeze permanent site-ul oficial, să actualizeze inventarul seturilor de date și structurilor reponsabileși să supună analizei feedback-ul utilizatorilor.

### 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
27	26	1	1	26	0

Departajare pe domenii de interes

a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	1
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora:	26

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 formă scrisă	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)
7	0	20	7	0	25	1	1	1	0	0	0	0	26

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

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

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)
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): 0

#### 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
0	0	0	0	0	0	0	0

#### 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	-

**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:

Formarea unui punct de contact electronic în cadrul Institutului, care să răspundă solicitărilor pe tema datelor deschise.

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

- desemnarea unei persoane responsabile cu activitatea de informare publică directă a persoanelor și cea de informare a presei;
- afișarea informațiilor minimal prevăzute în cadrul Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare, într-o formă accesibilă și concise
- actualizarea periodică a informațiilor de interes public și publicarea acestora conform legislației aplicabile.

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

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 .....:

**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 material 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) preluare pe pagina de facebook

b) comunicate de presă

c).....

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

☒ Da, acestea fiind: Rapoarte lunare, informatii si comunicate de presa

☐ 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?

- informare

## B) Informații furnizate la cerere

I. 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
	0	0	0	0	0

### Departajare pe domenii de interes

a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
c) Acte normative, reglementări	0
d) Activitatea liderilor instituției	0
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. <u>544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare	0
f) Altele, cu menționarea acestora:	0

	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	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)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. Menționați 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 interes					
	Excepte, 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

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/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:

—

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

Mihai Constantin Ionescu

Director ARTXIM







Aprobat,

Administrator Special  
Mihai Firică

ANEXA nr. 10:

Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

Numele autorității sau instituției publice C.N.I. Coresi S.A.

Elaborat

Responsabil



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

Subsemnata ..., 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 material 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).....-

b).....-

c).....-

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

*Analiza privind legalitatea și oportunitatea largirii cadrului de publicare a informațiilor*

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
-	-	-	0	0	0
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				0	
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				0	
c) Acte normative, reglementări				0	
d) Activitatea liderilor instituției				0	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				0	
f) Altele, cu menționarea acestora:				0	

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către 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)
-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

3.1. - nu este cazul

3.2.....

3.3.....

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

4.1. - nu este cazul

4.2.....

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)
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

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
0	0	0	0	0	0	0	0

#### 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 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:

--



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

*- actualizarea si publicarea pe pagina web a unui număr mai mare de informații, inmultirea punctelor de afisare*



## MINISTERUL CULTURII

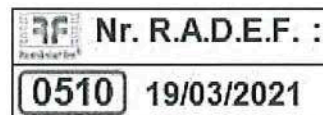
### REGIA AUTONOMĂ A DISTRIBUȚIEI ȘI EXPLOATĂRII FILMELOR RomâniaFilm

În reorganizare judiciară/ in judicial reorganisation/ en redressement

Sediul social: **București, Șoseaua Străulești nr. 3-5, sector 1**

Tel.: 021 310 50 36 Email: [secretariat@romaniafilm.ro](mailto:secretariat@romaniafilm.ro) Cod postal: 013332

Registrul Comerțului nr. J40/10995/1991 CUI RO 2351458  
IBAN RO62 PIRB 4215 7795 8700 1000 FIRST Bank



Elaborat

xxxx

## RAPORT DE EVALUARE

### a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnatul, xxxx, 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 :

***am raspuns cu operativitate tuturor solicitărilor primite în baza legii 544/2001***

#### 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: **BPI Insolventa**

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) .....

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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? **Intentionam sa extindem spatiul alocat pe site-ul regiei pentru prezentarea unor informatii care consideram ca sunt relevante**

### 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
3	2	1		3	

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	

b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	
c. Acte normative, reglementări	
d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f. Altele, cu menționarea acestora:	<i>Informații privind titluri de film, opere de artă prezente în filme produse în România și informații privind istoricul unor cinematografe aflate în trecut în administrarea RADEF</i>

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departate 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)
3	2	1			3								3 - Informații privind titluri de film, opere de artă prezente în filme produse în România și informații privind istoricul unor cinematografe aflate în trecut în administrarea RADEF

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

3.1. ....**nu este cazul** .....

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. ....**nu este cazul** .....

4.2. ....

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departate 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)



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

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
			0				0

## 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?
Nu exista			

### 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:

**Perfectionarea si digitalizarea evidentei imobilelor in administrare, realizarea unei proceduri de publicare si actualizare a informatiilor pe site-ul regiei**

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

- **stabilirea unor atributii clare in materie si inscrierea lor in descrierile de post**  
- **digitalizare, transpunerea in format electronic a documentelor care contin informatii despre istoricul patrimoniului si activitatii regiei precum si a celor care reflecta activitatea curenta**

**SC STUDIOUL CINEMATOGRAFIC ANIMAFILM SA**  
Elaborat:

**SE APROBĂ**  
**Director General**  
**Manuela Hodor**

Responsabil  
Cu aplicarea Legii nr. 544/2001



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

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2019, 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 2019. Toate procedurile cerute de Legea nr. 544/2001 au fost îndeplinite.

*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 material 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: Pe site-ul Bursei de Valori București

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) Creșterea veniturilor societății prin anularea datoriei societății către bugetele Statului

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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? .....

### 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
5	2	3	5		

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	3
c. Acte normative, reglementări	
d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f. Altele, cu menționarea acestora:	2



2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departate 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)
5	-	3	2	-	-	5	-	-	3	-	-	-	2

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

3.1. **NU ESTE CAZUL**

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. **NU ESTE CAZUL**

4.2. ....

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departate 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):

**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

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

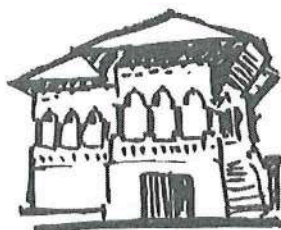
☐ Nu

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:

--

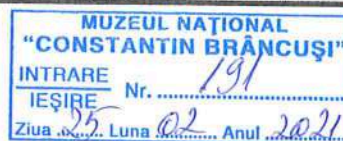
c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Numeroasele solicitări adresate Ministerului Culturii și Identității Naționale pentru sprijinirea redresării situației economico-financiare a societății prin măsuri pentru ștergerea datoriei societății către bugetele Statului.
--



# Muzeul Național "CONSTANTIN BRÂNCUȘI"

Târgu-Jiu, str. Victoriei, nr. 2, jud. Gorj, CIF: 41131267  
Tel/fax: 0372915721, e-mail: muzeulbrancusi@gmail.com



ANEXA nr. 10:

## Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

Numele autorității sau instituției publice: Muzeul Național "Constantin Brâncuși"

Elaborat:

Responsabil/Șef compartiment

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

Subsemnata, responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 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: rețele de socializare (pagina de Facebook a instituției)

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?

a) Actualizarea permanentă a informațiilor de interes public la avizierul instituției;

b) Contractarea serviciilor pentru realizarea paginii de internet a instituției;

c) Creșterea numărului de mesaje informative cu privire la activitatea instituției pe pagina de Facebook a instituției și diversificarea tipurilor de mesaje (anunțuri, video-uri de prezentare, imagini foto calitative, video-uri tip live).

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

☒ Da, acestea fiind: cele privind activitățile și evenimentele organizate de instituție

☐ Nu

5.Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

☒ Da, în limita posibilităților.

☐ 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?

Identificarea mai multor seturi de date care pot fi făcute publice.

## 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
6	-	6	-	6	-

Departajare pe domenii de interes

a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	1
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	5
c) Acte normative, reglementări	-
d) Activitatea liderilor instituției	-
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f) Altele, cu menționarea acestora:	-

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	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații 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)
6	-	6	-	-	6	-	-	1	5	-	-	-	-

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

Nu este cazul.

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

Nu este cazul.

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)	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	Altele (se precizează care)



				etc.)				ulterioare	
-									

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

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/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:

- organizarea unei conferințe de presă, o dată pe lună, pentru facilitarea accesului la informațiile de interes public;
- îmbunătățirea schimbului de bune practici cu alte instituții;
- reducerea timpului de răspuns la solicitări prin utilizarea mijloacelor electronice.

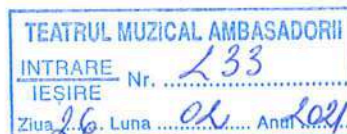
c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- au fost contractate servicii pentru realizarea paginii web a instituției;

- a fost creată o pagină de Facebook a instituției;
- a fost expus la avizierul instituției un model de cerere de informații de interes public, conform Legii nr. 544/2001.

**Manager interimar,**





APROBAT,

Manager Interimar,



## Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

TEATRUL MUZICAL AMBASADORII

Elaborat de

Responsabil/șef compartiment

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

Subsemnata responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 material 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) În meniul paginii principale din site-ul oficial al instituției, la loc vizibil și ușor de accesat.

b).....

c).....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

Prin Decizie internă, persoană desemnată să monitorizeze continuă actele normative care vin în completarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, urmând ca acestea să fie postate 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
0	0	0	0	0	0
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)					
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice					
c) Acte normative, reglementări					
d) Activitatea liderilor instituției					
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare					
f) Altele, cu menționarea acestora:					

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	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comuni care electronică	Comuni care în format hârtie	Comuni care 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)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

3.1.....

3.2.....

3.3.....

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

4.1.....

4.2.....



5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departate 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)
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

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
0	0	0	0	0	0	0	0

#### 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?
Nu a fost cazul.	---	---	---

#### 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:

ARHIVAREA ȘI ACTUALIZAREA PERMANENTĂ ÎN FORMAT ELECTRONIC.

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

ACTUALIZAREA CONTINUA PE SITE-UL OFICIAL AL INSTITUTIEI.

Responsabil Comunicare,  
Teatrul Muzical Ambasadorii  
(conform Deciziei nr. 25/18.02.2020)  
Date de contact:  
011 507 500



teatrul național  
marin sorescu  
craiova



Anexa Nr. 10

## TEATRUL NAȚIONAL „MARIN SORESCU” DIN CRAIOVA

Elaborat

xxxx

Responsabil

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

Subsemnatul, xxxx, 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 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) Începând cu luna decembrie 2019 a început restructurarea paginii web a instituției, urmând ca la finalizarea acestui proces informațiile publice să fie mult mai vizibile persoanelor interesate

b) Activitatea artistică/ proiectele inițiate de teatru sau în care acesta este partener sunt mult mai bine reflectate pe pagina web și pe pagina oficială de Facebook a instituției. De asemenea, partenerii din presa scrisă ajută din ce în ce mai mult la popularizarea instituției noastre

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

☒ Da, acestea fiind: Informații legate de procurarea biletelor, informații cu privire la spectacole/proiecte, date tehnice cu privire la dotările și dimensiunile sălilor de spectacole ale instituției, informații cu privire la partenerii teatrului, politica de confidențialitate, politica de cookie.

☐ 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?

Finalizarea procesului de actualizare a site-ului web 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 de hârtie	pe suport electronic	verbal
0	0	0	0	0	0



Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
c. Acte normative, reglementări	0
d. Activitatea liderilor instituției	0
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora:	0

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)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

3.1. Nu a fost cazul

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

4.1 Nu a fost cazul

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)
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 a fost cazul

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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 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 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:

Adaptare site web pentru persoanele cu dizabilități

Restructurare informații prezentate pe site pentru a ușura accesul persoanelor interesate.

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

Începând cu luna decembrie 2019 a început procesul de restructurare a informațiilor de pe pagina web a instituției, iar în anul 2020 au fost publicate noi seturi de date sau au fost actualizate cele deja prezente pe site.

A crescut numărul de mesaje informative în presa scrisă, pe pagina web, pe pagina oficială de Facebook etc.

MANAGER,  
Alexandru BOUREANU



## MINISTERUL CULTURII

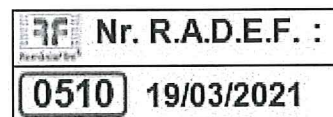
### REGIA AUTONOMĂ A DISTRIBUȚIEI ȘI EXPLOATĂRII FILMELOR RomâniaFilm

În reorganizare judiciară/ în judicial reorganisation/ en redressement

Sediul social: **București, Șoseaua Străulești nr. 3-5, sector 1**

Tel.: 021 310 50 36 Email: [secretariat@romaniafilm.ro](mailto:secretariat@romaniafilm.ro) Cod postal: 013332

Registrul Comerțului nr. J40/10995/1991 CUI RO 2351458  
IBAN RO62 PIRB 4215 7795 8700 1000 FIRST Bank



Elaborat

xxxx

## RAPORT DE EVALUARE

a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnatul, xxxx, 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 :

***am raspuns cu operativitate tuturor solicitarilor primite in baza legii 544/2001***

### 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 material 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: **BPI Insolventa**

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) .....

b) .....

c) .....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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? ***Intentionam sa extindem spatiul alocat pe site-ul regiei pentru prezentarea unor informatii care consideram ca sunt relevante***

### 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
3	2	1		3	

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	



b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	
c. Acte normative, reglementări	
d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f. Altele, cu menționarea acestora:	<i>Informații privind titluri de film, opere de arta prezente in filme produse in Romania si informatii privind istoricul unor cinematografe aflate in trecut in administrarea RADEF</i>

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departamente 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)
3	2	1			3								3 - Informații privind titluri de film, opere de arta prezente in filme produse in Romania si informatii privind istoricul unor cinematografe aflate in trecut in administrarea RADEF

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

3.1. ....**nu este cazul** .....

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. ....**nu este cazul** .....

4.2. ....

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departamente pe domenii de interes					
	Excepate, 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									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

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
			0				0

## 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?
Nu exista			

### 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:

**Perfectionarea si digitalizarea evidentei imobilelor in administrare, realizarea unei proceduri de publicare si actualizare a informatiilor pe site-ul regiei**

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

**- stabilirea unor atributii clare in materie si inscrierea lor in descrierile de post**  
**- digitalizare, transpunerea in format electronic a documentelor care contin informatii despre istoricul patrimoniului si activitatii regiei precum si a celor care reflecta activitatea curenta**

**ANEXA nr. 10:**

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

**MUZEUL NAȚIONAL "BRĂȚIANU"**

**Elaborat:** xxxxx

Responsabil de aplicarea Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare

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

Subsemnata, xxxxx, responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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 material 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).....

b).....

c).....

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

.....

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
	0	0	0	0	0
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				0	
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				0	
c) Acte normative, reglementări				0	
d) Activitatea liderilor instituției				00	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				0	
f) Altele, cu menționarea acestora:				0	

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	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)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

3.1. Nu este cazul

3.2. ....



3.3.....

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

4.1.nu este cazul

4.2.....

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)
0	0	0	0	0	0	00	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

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
0	0	0	0	0	0	0	0

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 deține un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public?

**MINISTERUL CULTURII**  
**MUZEUL NAȚIONAL BRĂȚIANU**  
Ștefănești, Argeș,  
Strada Ion I.C. Brătianu, nr. 37  
CIF 42232014, Cod poștal 117715



☒ 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:

--

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