



Aprobat,  
DIRECTOR EXECUTIV,  
STAVRELIUANA

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

Subsemnatul Călin Viorel, șef Serviciul Relatii cu Publicul, 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 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) Afișarea acestor informații pe site-ul instituției și la sediul central, inclusiv în limbaj Braille  
b) .....  
c) .....

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

- Da, acestea fiind: date statistice, informații evenimente, informații parteneriate, informații proiecte.  
 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 permanentă a informațiilor pe site-ul instituției, mediatizarea lor ori de câte ori apar modificări sau informații noi.**

#### 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
13	3	10	2	11	-

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	1
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	7
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: copii instituționalizați ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate, număr psihologi specializați în consiliere psihologică și număr psihologi specialiști în psihoterapie angajați, coordonatele instituției, conducerea și atribuțiile din cadrul proiectelor derulate de ANDPDCA, mame minore	4



**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:**


Îmbunătățirea site-ului instituției pentru asigurarea unei vizibilități crescute și cât mai atractive pentru cetățeni.

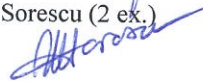
c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

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

Au fost luate toate măsurile legale în vederea asigurării accesului cetățenilor la informațiile de interes public, cu respectarea siguranței acestora în vederea prevenirii răspândirii infecției cu CoVid – 19.

Serviciul Relații cu Publicul

Șef serviciu: Călin Viorel 

Întocmit: Mihaela Sorescu (2 ex.) 

*Datele cu caracter personal cuprinse în prezentul document sunt confidențiale și vor putea fi stocate, prelucrate sau transmise către alte instituții abilitate numai cu privire la aspectele menționate expres în document, în conformitate cu prevederile legale, cu respectarea GDPR.*