**Nr. inregistrare :**

**Data :**

**Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2021**

Subsemnatul, **Mocanu Laurențiu-Robert**, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, în anul 2021, prezint actualul raport de evaluare internă, finalizat în urma aplicării **procedurilor de acces la informaţii de interes public**, prin care apreciez că activitatea specifică a instituţiei a fost:

**x** Foarte bună

□ Bună  
□ Satisfăcătoare  
□ Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observaţii pe următoarele considerente şi rezultate privind anul 2021:

**I. Resurse şi proces**

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

**x** Suficiente  
□ Insuficiente

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

**x** Suficiente  
□ Insuficiente

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

**x** Foarte bună  
**□** Bună  
□ Satisfăcătoare  
□ Nesatisfăcătoare

**II. Rezultate**

1. **Informaţii publicate din oficiu**

**1.** Instituţia dumneavoastră a afişat informaţiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare?

**x** Pe pagina de internet a Consiliului Județean Vrancea  
**x** La sediul instituţiei  
**□** În presă  
**□** În Monitorul Oficial al României  
□ În altă modalitate: . . . . .

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

**x** Da  
□ Nu

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

**a)** afișare pe pagina de internet a Consiliului Județean Vrancea;

**b)** la sediul instituţiei, precum și la punctele de lucru din Păulești, Nistorești și Soveja;  
**c)** rețele sociale.

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

**x** Da, acestea fiind: informare și avertizare prin amplasarea de panouri informative în locurile cu grad ridicat de periculozitate.  
□ Nu

**5.** Sunt informaţiile publicate într-un format deschis?

**x** Da  
□ Nu

**6.** Care sunt măsurile interne pe care intenţionaţi să le aplicaţi pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?

- reorganizarea secţiunilor paginii web proprie instituției Serviciul Public Județean Salvamont Vrancea;

- prezentarea pe pagina oficială de facebook a instituției a cât mai multor informații legate de acțiunile și activitățile în cadrul acesteia;

- distribuirea unui număr cât mai mare de pliante și mape de prezentare create și editate de către personalul instituției.

**B. Informaţii furnizate la cerere**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** Numărul total de solicitări de informaţii de interes public | În funcţie 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, investiţii, cheltuieli etc.) | 0 |
| **b)** Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice | 0 |
| **c)** Acte normative, reglementări | 0 |
| **d)** Activitatea liderilor instituţiei | 0 |
| **e)** Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare | 0 |
| **f)** Altele, cu menţionarea acestora: participarea la activități specifice organizate de instituţii cu care s-au încheiat protocoale de colaborare, instituții de învățământ şi ONG-uri, voluntariat, plantări de copaci, exerciţii cu alte instituţii Salvamont din zonele montane învecinate, acordare de asistenţă la concursuri organizate în zona montană, prezentarea cu ocazia zilelor de 1 Decembrie, 24 Ianuarie şi 1 Iunie. | 0 |

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

**3.** Menţionaţi 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 | Informaţii inexistente | Alte motive (cu precizarea acestora) | Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.) | Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice | Acte normative, reglementări | Activitatea liderilor instituţiei | Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 | Altele (se precizează care) |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

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

- Nu este cazul

**6.** Reclamaţii administrative şi plângeri în instanţă

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.1.** Numărul de reclamaţii administrative la adresa instituţiei publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare | | | | **6.2.** Numărul de plângeri în instanţă la adresa instituţiei în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare | | | |
| Soluţionate favorabil | Respinse | În curs de soluţionare | Total | Soluţionate favorabil | Respinse | În curs de soluţionare | Total |
| - | - | - | - | - | - | - | - |

**7.** Managementul procesului de comunicare a informaţiilor de interes public

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **7.1.** Costuri | | | |
| Costuri totale de funcţionare ale compartimentului | Sume încasate din serviciul de copiere | Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagină) | Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere? |
| - | - | - | - |

**7.2.** Creşterea eficienţei accesului la informaţii de interes public

**a)** Instituţia dumneavoastră deţine un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

□ Da  
**x** Nu

**b)** Enumeraţi punctele pe care le consideraţi necesar a fi îmbunătăţite la nivelul instituţiei dumneavoastră pentru creşterea eficienţei procesului de asigurare a accesului la informaţii de interes public:

|  |
| --- |
| - reorganizarea secţiunilor paginii web proprie instituției Serviciul Public Județean Salvamont Vrancea. |

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

|  |
| --- |
| - prezentarea pe pagina oficială de facebook a instituției a cât mai multor informații legate de acțiunile și activitățile în cadrul acesteia.  -desemnarea unui purtător de cuvânt din cadrul compartimentului de informare și relații publice din cadrul instituției. |

**Director**,

Mocanu Laurenţiu-Robert