



Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2025

Subsemnatul, Ilie Florentin – secretar PR, 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 în cadrul Teatrului *C.I. Nottara*, 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 2021:

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 site-ului instituției;
b) informațiile sunt exprimate într-un limbaj ușor de înțeles
c) informațiile referitoare la posturile scoase la concurs sunt publicate atât în presă cât și în Monitorul Oficial
4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?
 Da (concursuri, caiete de sarcini pentru achiziții, invitații de participare)
 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) se va elabora și asigura implementarea unor proceduri de identificare, analiză, publicare și gestionare a datelor deschise
b) vor fi anumite persoane responsabile de buna informare și comunicare din cadrul instituției.

B. Informații furnizate la cerere

| 1. Numărul total al solicitărilor primite | 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 | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.) | 6 |
| 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, cu menționarea acestora: | - |

| 2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil | Termen de răspuns | | | | Modul de comunicare | | | Departajate pe domenii de interes | | | | |
|--------------------------------------------------|-------------------|---------|---------|----------|---------------------|--------|---------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------|
| | Redir. | 10 zile | 30 zile | +30 zile | EL | Hârtie | Verbală | Utiliz. banilor publici | Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice | Acte normative și reglementări | Activitatea liderilor instituției | Altele |
| 6 | - | 6 | - | - | - | 6 | - | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |

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

3.1. Nu e cazul

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

- Nu este cazul

| 5. Număr total de solicitări respinse | Motivul respingerii | | | Departajate pe domenii de interes | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------|------------------------|-------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|--------|
| | Exceptate, conform legii | Informații inexistente | Alte motive | Utilizarea banilor publici | Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice | Acte normative, reglementări | Activitate a liderilor instituției | Altele |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

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 | | | | Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției 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. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

| Costuri | | | |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.1. Costuri totale de funcționare ale compartimentului | Sume încasate din serviciul de copiere | Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagina) | Care este documentul care sta 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/biblioteca 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 permanentă a modului de afișare a secțiunii de Informații de interes public pe site-ul instituției;

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

- actualizarea permanentă a site-ului instituției;

- informațiile sunt exprimate într-un limbaj ușor de înțeles

- informațiile referitoare la posturile scoase la concurs sunt publicate atât în presă cât și în Monitorul Oficial

Manager (Director)

Alexandru Dumitru MAZGĂREANU

Întocmit

Florentin IETIE