

**DIRECTOR GENERAL,**

**Cătălin LIXANDRU**



Elaborat,  
Serviciul Secretariat,  
Registratură, Arhivă și IT  
Anca-Mădălina/Gheorghe

**RAPORT DE EVALUARE**  
**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2024**

**Direcția de Utilități Publice, Salubritate și Protecția Mediului Sector 1**

Subsemnata, Gheorghe Anca-Mădălina, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2024, 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 2024:

**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: rețele sociale, răspunsuri solicitări 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) promovarea și diseminarea informațiilor pe pagina proprie de internet**

**b) actualizarea informațiilor pe pagina proprie de internet și alte canale alternative de comunicare (pagina Facebook)**

**c) promovarea site-ului cu ocazia postării anumitor activități pe pagina de Facebook instituțională, precum și pe materialele de campanie.**

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?

**Editarea buletinului informativ și publicarea lui 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 hartie	pe suport electronic	verbal
17	6	11	0	17	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 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele: 1. Sume sau bunuri primite în perioada 2018-2023 din publicitate, donații, sponsorizări de la firme cu activități case de pariuri sau jocuri de noroc 2. situația imobilului sediu de lucru d.p.d.v. al securității la incendiu; 3. copii înscrisuri A.P.M. în temeiul cărora au fost montate 2 radare pe aeroportul Aurel Vlaicu; 4. beneficii extrasalariale-vouchere de vacanță pt. salariat din sectorul public.
16	2	10	4	0	16	0	0	6	6	0	0	0	4

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	6
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	6
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: 1. Sume sau bunuri primite în perioada 2018-2023 din publicitate, donații, sponsorizări, achiziții publice de la firme, asociații/fundații cu activități legate de case de pariuri sau jocuri de noroc; 2. situația imobilului sediu de lucru d.p.d.v. al securității la incendiu; 3. copii înscrisuri A.P.M. în temeiul cărora au fost montate 2 radare care deservește aeroportul Aurel Vlaicu; 4. Acordarea beneficiilor extrasalariale-vouchere de vacanță pentru salariat din sectorul public.	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.	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)
1	1	0	0	1	0	0	0	0	0

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

**Propunerea financiară și propunerea tehnică a ofertantului câștigător în dosarul achiziției publice pentru procedura “Furnizare puncte supraterane și subterane de colectare a deșeurilor, inclusiv proiectare, lucrări de amenajare și punere în funcțiune pentru punctele supraterane și subterane de colectare a deșeurilor în cadrul proiectului de investiții “Sistem de colectare selectivă a deșeurilor la nivelul Sectorului 1”- CN 1056262**

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	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 defuncționare 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?
Suportate din bugetul instituției. Consumabilele au fost repartizate compartimentului, care a utilizat și echipamente informatice destinate activității (inclusiv scanare)	Pentru servicii de copiere nu au fost încasate sume	Nu este stabilită momentan	-

### 7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/o 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:

- **optimizarea fluxului intern al documentelor pentru eficientizarea activității de soluționare a cererilor privind informațiile de interes public.**

- **operativitatea în comunicare și cooperarea între departamentele instituției;**

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

- **respectarea procedurilor specifice de lucru, în principal a termenelor de rezolvare a solicitărilor de informații de interes public;**

- **publicarea pe site a Raportului anual de activitate al D.U.P.S.P.M. S1;**

- **asigurarea funcționalității paginii web a instituției, actualizarea informațiilor publicate, conform prevederilor legale;**

- **editarea buletinului informativ și publicarea lui pe pagina proprie de internet;**

- **respectarea procedurii de lucru pentru comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis și asigurarea transparenței decizionale la nivelul instituției.**