

RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 pentru anul 2025
din cadrul

SERVICIULUI JUDEȚEAN DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR TULCEA

Subsemnata, Vargă Antoneta responsabil de aplicarea *Legii nr. 544/2001*, cu modificările și completările ulterioare, pentru anul 2025, prezint actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informațiile 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 2025:

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 informațiilor de interes public;

b)

c)

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

Colaborarea cu compartimentele funcționale pentru actualizarea și publicarea datelor în format deschis.

B. Informații furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public		0
În funcție de solicitant	de la persoane fizice	0
	de la persoane juridice	0
După modalitatea de adresare	pe suport hârtie	0
	pe suport electronic	0
	verbal	0

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice (modul de organizare, soluții pronunțate în diferite dosare, date statistice, ș.a.)	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 (copii anonimizate de pe hotărâri judecătorești, acces documente din dosare)	0

2. Nr total de solicitări soluționate favorabil		2
Termen de răspuns	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	0
	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	0
	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	0
	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	0
Modul de comunicare	Electronic	0
	În format de hârtie	0
	Verbal	0
Departajare pe domenii de interese	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției	0

	publice; date statistice; ș.a.	
	Acte normative, reglementări	0
	Activitatea Liderilor instituției	0
	Informații privind modul de aplicare a Legii nr.544/2001,cu modificările și completările ulterioare	0
	Altele (copii anonimizate de pe hotărâri judecătorești)	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 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
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii:

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:

Perfecționarea personalului instituției, în vederea aplicării Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare precum și a H.G. nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001.

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

Colaborarea cu reprezentanții compartimentele funcționale ale Serviciului Județean de Evidență a Persoanelor Tulcea: Compartiment Starea civilă; Compartiment Evidență, Informatică și Ghișeu; Compartiment Rufca în vederea furnizării și actualizării informațiilor publicate pe website-ul instituției , conform Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.