

**Anexa nr. 10 - Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001**

**Numele autorității sau instituției publice/ unitatii: CN Imprimeria Nationala SA**

Elaborat

Corina Ozon

Responsabil / Șef Serviciu

**RAPORT DE EVALUARE  
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2020**

Subsemnata Ozon Corina, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 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 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?

- Pe pagina de internet
- La sediul instituției
- În presă
- În Monitorul Oficial
- 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 informațiilor pe website
- b. Afișaj în sediul instituției

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

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?

Ne-am asumat sa raspundem cat mai prompt si exact la solicitarile venite pe toate canalele.

**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 de hârtie	pe suport electronic	verbal
<b>626</b>	620	6	0	18	602

Departajare pe domenii de interes	
a. Comunicarea unor date cu privire la cardul de sănătate:	<b>150</b>
b. Comunicarea unor date cu privire la pasaport	<b>400</b>
c. Comunicarea unor date cu privire la activitatea companiei	<b>3</b>
d. Comunicarea unor date cu privire la produsele fabricate de companie (diplome, formulare nepersonalizate, certificate revolutionar):	<b>73</b>
Total	<b>626</b>

2. Număr	Termen de răspuns	Modul de comunicare

total de solicitări <b>soluționate favorabil</b>	Redirecționare 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	Com. electronică	Com. în format hârtie	Com. verbală	Comunicarea unor date cu privire la cardul de sănătate	Comunicarea unor date cu privire la pasaport	Comunicarea unor date cu privire la activitatea companiei	Comunicarea unor date cu privire la produsele fabricate de companie (diplome, formulare nepersonalizate)	Altele (se precizează care)
626	-	626	-	-	18	0	Cca.2 apeluri telefonice /zi	150	400	3	73	-

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

Nu a fost cazul.

**4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?**

Nu e 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	Altele (se precizează care)
-	-	-	-						

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

---

## 6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr.544/2001				6.2. 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

## 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:

Eficientizarea tranzacțiilor online.

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

- Instruirea angajaților în relații cu clienții
- Actualizarea informațiilor pe site și pe panourile din incinta companiei.
- Delegare responsabilități.
- Îmbunătățirea comunicării interdepartamentale