

## JUDECĂTORIA MOINEȘTI

Elaborat,

Judecător ---- Conducător Biroul de Informare și Relații Publice al Judecătoriei Moinești

### RAPORT DE EVALUARE a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2019

Subsemnata CRISTEA MARIA, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2019, prezintă actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informații de interes public, prin care apreciez că activitatea specifică a Judecătoriei Moinești a fost:

- ☒ Foarte bună  
☐ Bună  
☐ Satisfăcătoare  
☐ Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2016:

#### 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) **afișarea cadrului legislativ și regulamentar la sediul instanței și pe pagina de internet a instanței;**  
b) **afișarea informațiilor de interes public la avizierul instanței;**

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

☒ **Da, acestea fiind: informații utile pentru justițiabili, publicate la rubrica „Bine de știut” de pe portalul just.ro, Secțiunea Judecătoria Moinești ( de exemplu : acte necesare constituirii unei asociații sau fundații, acte necesare dobândirii personalității juridice de către sindicate și organe patronale, conturi pentru plata onorariilor de expert, cauțiunilor, amenzilor judiciare și a cheltuielilor judiciare avansate de stat, modele de cereri, etc. )**

- ☐ 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?

**Nu se impune luarea altor măsuri față de cele aplicate în prezent**

**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 hârtie	pe suport electronic	verbal
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Departajare pe domenii de interes	cereri de interes public
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	<b>0</b>
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	<b>0</b>
c) Acte normative, reglementări	<b>0</b>
d) Activitatea liderilor instituției	<b>0</b>
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	<b>0</b>
f) Altele, cu menționarea acestora:	- informații privind dosarele aflate pe rol;

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	Solicitații 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 nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
<b>4</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b> - informații privind dosarele aflate pe rol; -

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

3.1. nu a fost cazul

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1.  
4.2. ....

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 (se precizează care)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	

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

- 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
0	0	0	0	0	0	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?
Nu s-au alocat sume distincte	---	---	---

#### 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:

Nu este cazul

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

Instruirea periodică a personalului care are contact cu publicul , inclusiv personalul din cadrul Biroului de informare și relații publice, cu privire la informațiile care pot fi furnizate, demersuri efectuate pentru suplimentarea schemei de personal , inclusiv pentru Biroul de informare și relații publice, verificări periodice privind actualizarea informațiilor publicate pe portal.