



**CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD  
CLUBUL SPORTIV GLORIA 2018  
BISTRIȚA-NĂSĂUD**

Municipiul Bistrița, str. General Grigore Bălan,  
nr.11, parter, sala 18, 420016, CIF 39328462  
Tel. 0363730652, E-mail: office@gloria2018.ro, www.gloria2018.ro



**COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE, SECRETARIAT ȘI RELAȚII PUBLICE**  
**Nr. 138 din 12.01.2022**

**RAPORT DE EVALUARE  
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2021**

Subsemnata Pop Liana Maria, inspector de specialitate Compartimentul Achiziții Publice, Secretariat și Relații Publice, 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, prin care apreciez că activitatea specifică a instituției a fost:

- X Foarte bună**
- Bună
  - Satisfăcătoare
  - Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2019:

**I. Resurse și proces**

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

- X Suficiente**
- Insuficiente

2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

- X Suficiente**

- Insuficiente
3. Cum apreciați colaborarea cu compartimentele de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:
- X 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?
- X Pe pagina de internet**  
**X La sediul instituției**
- În presă
  - În Monitorul Oficial
  - În altă modalitate: \_\_\_\_\_
2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?
- X Da**
- Nu
3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-a aplicat?
- a. Accesul la informațiile de interes public afișate la sediul clubului;
  - b. Au fost afișate informațiile de interes public pe pagina de internet a Clubului Sportiv "GLORIA 2018" Bistrița-Năsăud, conform cerințelor de structurare a informațiilor din oficiu, prevăzute în Anexa 1 la H.G. nr. 478/2016;
  - c. Au fost afișate informații de interes public pe pagina de facebook a clubului;
  - d. Au fost afișate informații de interes public pe pagina de instagram a clubului.

4. A publicat instituția dumnevoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?  
**X Da, acestea fiind: informații privind activitățile sportive**  
 Nu
5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?  
**X 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 structurile aparatului de specialitate ale Clubului Sportiv "Gloria 2018" Bistrița-Năsăud în vederea publicării și actualizării informațiilor de interes public;
  - În compartimentul de specialitate vor fi analizate cererile de informații primite, pentru a identifica seturi de date care prezintă interes pentru public, pentru a fi propuse conducerii, în vederea publicării pe site-ul instituției.

#### 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
0	0	0	0	0	0
Departajare pe domenii de interes					
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)					0
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice					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, cu menționarea acestora:					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 nr. 544	Altele (se precizează care)
0	0	0	-	-	0	-		0	-	-	-	-	-

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

1. Nu a fost cazul

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

1. 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	Altele (se precizează care)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr.544/2001			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de	Total	Soluționate	Respinse	În curs de	Total

		soluționare		favorabil		soluționare	
--	--	--	--	--	--	--	--

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?
Costurile sunt cuprinse în bugetul instituției și nu sunt repartizate pe compartimente.	Nu au fost încasate sume pentru servicii de copiere.	În 2020, nu s-a stabilit, printr-un document intern, contravaloarea 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 necesare a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- Îmbunătățirea comunicării între compartimentele instituției și secțiile sportive pentru o mai bună încadrare în termenele interne de pregătire a răspunsului la solicitări;
- Asigurarea procedurii operaționale privind reglementarea activității de organizare și asigurare a accesului la informațiile de interes public în cadrul Clubului Sportiv "Gloria 2018" Bistrița-Năsăud

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

- Identificarea de propuneri privind comunicarea de noi date și informații publice din oficiu, după consultarea prealabilă a compartimentelor de specialitate și reprezentanții secțiilor sportive.

**INSPECTOR DE SPECIALITATE,  
POP LIANA MARIA**




**DIRECTOR,  
COSMA VASILE EUGEN**