Numele autorităţii sau instituţiei publice: TEATRUL NAȚIONAL DE OPERĂ ȘI BALET „OLEG DANOVSKI”

Elaborat: Radu Corina – Referent specialitate

Responsabil/Şef compartiment: Giurgea Luminița - Șef Serviciu Resurse Umane Salarizare-Administrativ

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

Subsemnata, Radu Corina, responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, în anul 2023, prezint actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informaţii de interes public, prin care apreciez că activitatea specifică a instituţiei a fost:

|X| Foarte bună

|\_| Bună

|\_| Satisfăcătoare

|\_| Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observaţii pe următoarele considerente şi rezultate privind anul 2024:

Solicitările venite din partea publicului se soluționează pe cât posibil în timp scurt, majoritatea solicitărilor venind de pe pagina oficială de Facebook a instituției (platformă care oferă posibilitatea de mesagerie tip „chat direct”). Astfel, se ușurează comunicarea cu publicul, oferindu-se răspunsuri rapide (în măsura în care specificul informațiilor solicitate permite acest lucru).

I.Resurse şi proces

1.Cum apreciaţi resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informaţiilor de interes public?

|\_| Suficiente

|X| Insuficiente

2.Apreciaţi că resursele material disponibile pentru activitatea de furnizarea informaţiilor de interes public sunt:

|\_| Suficiente

|X| Insuficiente

3.Cum apreciaţi colaborarea cu direcţiile de specialitate din cadrul instituţiei dumneavoastră în furnizarea accesului la informaţii de interes public:

|X| Foarte bună

|\_| Bună

|\_| Satisfăcătoare

|\_| Nesatisfăcătoare

II.Rezultate

A)Informaţii publicate din oficiu

1.Instituţia dumneavoastră a afişat informaţiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare?

|X| Pe pagina de internet

|X| La sediul instituţiei

|\_| În presă

|\_| În Monitorul Oficial al României

|\_| În altă modalitate: ....................

2.Apreciaţi că afişarea informaţiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesaţi?

|X| Da

|\_| Nu

3.Care sunt soluţiile pentru creşterea vizibilităţii informaţiilor publicate, pe care instituţia dumneavoastră le-au aplicat?

a) Actualizarea periodică a secțiunilor paginii web referitoare la Legea nr. 544/2001, dar și a celorlalte secțiuni informative ale website-ului instituției.

b) Distribuirea periodică de mesaje informative cu privire la activitatea instituției pe pagina oficială de Facebook/Instagram/Google My Business a instituției și diversificarea pe cât posibil a tipurilor de mesaje transmise.

c) Actualizarea la nevoie a secțiunii „Frequently Asked Questions” pe mesageria paginii Oficiale de Facebook care permite introducerea unor întrebări și răspunsuri predefinite. Aceste întrebări apar în mod automat când utilizatorul dorește să trimită un mesaj, iar acesta le poate accesa pentru a vedea informațiile.

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

|X| Da, acestea fiind: informații legate de bilete, informații legate de spectacole

|\_| Nu

5.Sunt informaţiile publicate într-un format deschis?

|X| Da – În limita posibilităților

|\_| Nu

6.Care sunt măsurile interne pe care intenţionaţi să le aplicaţi pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?

* Revizuirea, actualizarea și restructurarea informațiilor pe website-ul instituției.
* Identificarea a noi seturi de date ce pot fi făcute publice.

B)Informaţii furnizate la cerere

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Numărul total de solicitări de informaţii de interes public | În funcţie de solicitant | După modalitatea de adresare |
| de la persoane fizice | de la persoane juridice | pe suport hârtie | pe suport electronic | verbal |
|   | 23 |  0 |  0 | 23 |  0 |
| Departajare pe domenii de interes |
| a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.) |  1 |
| b) Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice |  0 |
| c) Acte normative, reglementări |  0 |
| d) Activitatea liderilor instituţiei |  0 |
| e) Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare |  0 |
| f) Altele, cu menţionarea acestora: Spectacole; Bilete; Date de contact; Acreditare presa; Acces persoane handicap; Program | 22 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Număr total de solicitări soluţionate favorabil | Termen de răspuns | Modul de comunicare | Departajate pe domenii de interes |
| Redirecţionate către alte instituţii în 5 zile | Soluţionate favorabil în termen de 10 zile | Soluţionate favorabil în termen de 30 zile | Solicitări pentru care termenul a fost depăşit | Comunicare electronică | Comunicare în format hârtie | Comunicare verbală | Utilizarea banilor publici(contracte, investiţii, cheltuieli etc.) | Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice | Acte normative, reglementări | Activitatea liderilor instituţiei | Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare | Altele(Spectacole; Bilete; Date de contact; Acreditare presa; Acces persoane handicap; Program) |
| 22 |  0 | 20 | 1 | 1 | 23 |  0 |  0 |  1 |  0 |  0 |  0 |  0 | 21 |

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

3.1 Datorită complexității solicitării

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

4.1 S-a trimis răspunsul în cel mai scurt timp cu putință având în vedere complexitatea solicitării.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. Număr total de solicitări respinse | Motivul respingerii | Departajate pe domenii de interes |
| Exceptate, conform legii | Informaţii inexistente | Alte motive(cu precizarea acestora) | Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.) | Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice | Acte normative, reglementări | Activitatea liderilor instituţiei | Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare | Altele(Post ocupat de o persoană în instituție) |
| 1 | 1 |  0 |  0 |  0 |  0 |  0 |  0 |  0 | 1 |

5.1.Informaţiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informaţiilor solicitate):

Solicitarea respinsă reprezintă un aspect din cadrul unei solicitări care a atins mai multe puncte (în afară de punctul menționat în continuare restul solicitării a fost soluționat favorabil). Persoana a solicitat postul pe care este angajată o persoană în cadrul instituției. Postul ocupat în cadrul institutiei intră în categoria datelor cu caracter personal, iar conform articolului 12 alineatul 1 litera d) din legea 544/2001 acestea se exceptează de la accesul liber al cetățenilor.

6.Reclamaţii administrative şi plângeri în instanţă

|  |  |
| --- | --- |
| 6.1. Numărul de reclamaţii administrative la adresa instituţiei publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare | 6.2. Numărul de plângeri în instanţă la adresa instituţiei în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare |
| Soluţionate favorabil | Respinse | În curs de soluţionare | Total | Soluţionate favorabil | Respinse | În curs de soluţionare | Total |
|  - |  - |  - |  - |  - |  - |  - |  - |

7.Managementul procesului de comunicare a informaţiilor de interes public

|  |
| --- |
| 7.1. Costuri |
| Costuri totale de funcţionare 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? |
|  - |  - |  1,5 lei/pagină |  Decizia nr. 43/29.03.2023 |

7.2.Creşterea eficienţei accesului la informaţii de interes public

a)Instituţia dumneavoastră deţine un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public?

|X| Da

|\_| Nu

b)Enumeraţi punctele pe care le consideraţi necesar a fi îmbunătăţite la nivelul instituţiei dumneavoastră pentru creşterea eficienţei procesului de asigurare a accesului la informaţii de interes public:

|  |
| --- |
| - Actualizarea informațiilor prezentate pe website-ul instituției în conformitate cu „*Memorandumul privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public„* memorandumelaborat de către Ministerul pentru Consultare Publică și Dialog Civic.- Actualizarea informațiilor despre spectacole, informațiilor generale despre instituție, actualizarea informațiilor din paginile „Media” și „Echipa”.- Crearea unui serviciu de informare de tip Newsletter / crearea unui canal pe Whatsapp. |

c)Enumeraţi măsurile luate pentru îmbunătăţirea procesului de asigurare a accesului la informaţii de interes public:

* Creșterea numărului de mesaje informative cu privire la activitatea instituției pe pagina oficială de Facebook/Instagram/Google My Business a instituției și diversificarea tipurilor de mesaje transmise.
* Actualizarea periodică a informațiilor afișate la avizierului destinat informațiilor pentru spectatori
* Actualizarea periodică a website-ului instituției
* Monitorizarea apariției noilor funcționalități puse la dispoziție în mediul online pentru comunicarea informațiilor către utilizatori în vederea punerii în aplicare a acestor funcționalități

MANAGER,

DANIELA VLĂDESCU

Elaborat,

Corina RADU - Referent de specialitate