



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL PLOIEȘTI

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI  
CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL

NR. DE ÎNREGISTRARE 4030

ANUL 2024 LUNA 03 ZIUA 29

**RAPORT DE EVALUARE**  
**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2023**

Subsemnata, **Grădinaru Alina-Gabriela**, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în perioada 03.01.2023 – 31.12.2023, 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:

- **Foarte bună**
- o Bună
- o Satisfăcătoare
- o Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2023:

**I. RESURSE ȘI PROCES**

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?
  - **Suficiente**
  - o Insuficiente
2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:
  - **Suficiente**
  - o Insuficiente
3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:
  - o Foarte bună
  - **Bună**
  - o Satisfăcătoare
  - o 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**
  - o În presă
  - o În Monitorul Oficial al României
  - o În altă modalitate: -
2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?
  - **Da**
  - o Nu
3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?
  - a) **Actualizarea permanentă a informațiilor de interes public pe pagina de internet a instituției.**
  - b) **Publicarea pe conturile de *social media* ale instituției a materialelor de presă și a informațiilor de interes public.**
4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?
  - **Da, acestea fiind: comunicate de presă, secțiuni pe pagina de internet.**
  - o Nu
5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?
  - **Da**
  - o Nu



## CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL PLOIEȘTI

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?

### Actualizarea în permanență a bazei de date a 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
25	12	13	0	25	0

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	7
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	4
c. Acte normative, reglementări	1
d. Activitatea liderilor instituției	2
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare	0
f. Altele, cu menționarea acestora: - Petiții/sesizări - Solicitări privind declarațiile de avere și interese, mod de completare și transmitere etc.) - Solicitări privind starea de incompatibilitate/conflict de interese - Solicitări privind posturile vacante din cadrul CSM - Solicitări referitoare la activitatea CSM - Audiențe - Diverse (adrese, comunicări/informări, citații, etc)	11

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Soluționate favorabil în termen de 10 zile
- B - Soluționate favorabil în termen de 30 zile
- C - Solicitări pentru care termenul a fost depășit
- D - Comunicare electronică
- E - Comunicare în format hârtie
- F - Comunicare verbală
- G - Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)
- H - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice
- I - Acte normative, reglementări
- J - Activitatea liderilor instituției
- K - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare
- L - Altele

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	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
23	0	15	5	0	22	22	0	7	4	1	2	0	11





## CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL PLOIEȘTI

3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:  
**Subiectul solicitării nu a îndeplinit condițiile impuse în cadrul Legii 544/2001.**
4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?  
**Nu a fost cazul.**

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice;

B - Acte normative, reglementări;

C - Activitatea liderilor instituției;

D - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

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)	A	B	C	D	Altele
2	0	2	0	0	0	0	0	0	2

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

**Informațiile solicitate făceau referire la o anumită persoană, care nu activa în cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești.**

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	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?
0	0	0	0

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**
- o Nu



## CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL PLOIEȘTI

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:

**Informarea și aplicarea modificărilor legislației nou apărute de către personalul cu atribuții în domeniul relațiilor publice.**

**DIRECTOR**  
**Burghielea Dan Mirinel**

**DIRECTOR ADJUNCT**  
**Rădulescu Lucian**

**CONSILIER JURIDIC**  
**Dragomir Emeric**

Întocmit,  
**Grădinaru Alina-Gabriela**  
Responsabil Informare și Relații Publice