



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



CASA DE CULTURĂ
A STUDENȚILOR PLOIEȘTI

Nr. 65
din 23.01 2026

Elaborat
Compartimentul achiziții publice – investiții – patrimoniu – administrativ –
secretariat și relații publice

Responsabil
Manuela – Dana Rusu

RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2025

Subsemnata, Manuela – Dana Rusu, inspector de specialitate, Compartimentul achiziții publice – investiții – patrimoniu – administrativ – secretariat și relații publice, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, prezintă actualul raport de evaluare internă pe anul 2025, 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 2025:

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 furnizare a 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-a aplicat?

a). Pagina de Internet a instituției, www.ccspliesti.com, a fost actualizată permanent.

b). Asigurarea unei structuri clare (meniu dedicat, căutare facilă) și adoptarea unor formaturi deschise și accesibile.

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

☐ Da

☒ 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?

Colectarea și publicarea seturilor de date în format deschis, prevăzute de legile în vigoare, la scurt timp după ce documentele sunt aprobate și semnate de conducerea instituției

B. Informații furnizate la cerere

1. Număr total de solicitări de informații de interes public	In funcție de solicitant		După modalitatea de adresare			
	De la persoane fizice	De la persoane juridice	Pe suport de hârtie	Pe suport electronic	Verbal	
2	0	2	0	2	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: 1) Nr. total de salariați și nr. membrilor de sindicat; 2) Nivel brut salarii de bază în plată; metodologia de calcul a indemnizației de concediu; decontarea ochelarilor de vedere	2

2. Nr. total de solicitari soluționate favorabil	Termen de raspuns				Modul de comunicare			Departajare pe domenii de interes					
	Redirectionate catre alte institutii in 5 zile	Solutionate favorabil in termen de 10 zile	Solutionate termen de 30 de zile	Solutionari termenul a fost depasit	Electronic	In format hartie	Verbala	Utilizarea banilor publici	Modul de indeplinire a atributiilor	Acte normative, Reglementari	Activitatea liderilor	Modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele: 1) Nr. total de salariați și nr. membrilor de sindicat; 2) Nivel brut salarii de bază în plată; metodologiile de calcul a indemnizațiilor de concediu; decontarea ochelarilor de vedere
2	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2

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 a fost cazul.

5. Numărul de solicitări respinse:

5. Nr. total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate	Informații inexistente	Alte motive	Utilizarea banilor publici	Modul de indeplinire a atributiilor	Acte normative	Activitatea liderilor instituției	Modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	Altele
0	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. Număr de reclamații administrative în baza Legii nr. 544/2001				6.2. Număr de plângeri în instanță în baza Legii nr. 544/2001			
Soluționate favorabil reclamantului	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil reclamantului	Soluționate favorabil instituției/ respinse de instanță	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 a compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere	Care e documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere
Suportate din bugetul instituției, consumabilele (hârtie, tonner imprimantă) au fost repartizate compartimentului, care a utilizat și echipamente informatice destinate activității (inclusiv scanare).	Pentru servicii de copiere nu au fost încasate sume.	Nu este stabilită momentan	-

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, punct de informare.

☐ 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 site-ului instituției printr-o mai bună prezentare a informației, posibilitatea dată utilizatorului de a obține/găsi informația necesară mai facil; actualizarea în mod constant a informațiilor de interes public comunicate din oficiu.

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

Măsurile au vizat creșterea calității implementării prevederilor privind accesul la informații de interes public prin:

1. Informarea verbală, atât a persoanelor cu funcții de conducere, cât și a celor cu funcții de execuție despre necesitatea respectării principiului transparenței în activitatea instituției și a respectării legislației cu privire la liberul acces la informațiile de interes public;
2. Afișarea constantă a informațiilor;
3. Actualizarea periodică a informațiilor pe pagina de internet a instituției.

-///-