



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA



MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

PIAȚA TRAIAN NR. 3 TEL/FAX: 0339401002; 0339401003; e-mail: sediu@muzeulbrailei.ro

Nr. 2418 din 30.12.2019

Anexa nr. 10

Numele instituției publice  
**MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”**  
Elaborat  
**Camelia Hristian**  
Responsabil / Șef Serviciul Relații Publice

### RAPORT DE EVALUARE

#### a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2018

Subsemnata, Camelia Hristian, responsabil pentru aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2018, prezintă actualul raport de evaluare internă, 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 2018:

- s-a oferit răspuns în termenul legal pentru toate solicitările primite

#### *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: pe pagina oficială de Facebook (Social Media) (date parțiale)

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) realizarea unui website nou mobile responsive, cu informațiile logic structurate și actualizate permanent.  
b) crearea rubricii *Informații de interes public*, pe website-ul instituției și a subsecțiunilor *Documente referitoare la organizarea și funcționarea Muzeului Brăilei „Carol I”, Situația funcțiilor existente și a salariilor, Bugete, Bilanțuri contabile, Achiziții publice, Declarații de avere și de interese, Formulare tipizate (cerere/reclamație), Consiliul de Administrație ș.a.* și încărcarea documentelor respective.  
c) crearea rubricii *Despre Muzeul Brăilei „Carol I”*.  
d) crearea rubricii *Contact ș.a.*

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

- Da, acestea fiind: programul de vizitare al muzeului, informații despre acces, tarife și ghidaj, informații despre istoricul clădirilor, expozițiile permanente și temporare, precum și despre evenimentele culturale pentru public, programele de educație muzeală, proiecte finanțate, parteneri, programe și proiecte de cercetare, informații despre specialiști, publicațiile apărute la

Editura „Istros” a Muzeului Brăilei „Carol I” – apariții editoriale, coperti, oferta pentru vânzare, anunțuri diverse, cărți de impresii, arhive foto, video, afișe, traficuri pe website și Facebook, rapoarte etc.

Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

Da

Nu

6. Care sunt măsurile întreprinse pe care intenționați să le aplicați pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?

- Muzeul Brăilei „Carol I” on-line - continuarea proiectului de prezentare în format digital a tuturor evenimentelor și a întregii activități prin fotografii și imagini video postate pe website, Facebook, Youtube

- Lecția de istorie - continuarea prezentării istoriei, personalităților Brăilei și colecțiilor Muzeului Brăilei „Carol I” în înregistrări video, postate pe website, Facebook, Youtube

- Muzeul virtual - prezentarea on-line a altor fotografii și informații despre obiecte de patrimoniu din colecțiile Muzeului Brăilei „Carol I”

- continuarea digitizării colecțiilor deținute de fiecare secție a Muzeului Brăilei „Carol I”

- scanarea periodică a cărților de impresii de la intrările în expoziții și postarea lor pe website

- postarea pe website a altor imagini foto și video din arhivele Muzeului Brăilei „Carol I”

Toate aceste date deschise vor putea fi accesate de către publicul interesat.

#### B. Informații furnizate la cerere

I. 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
9	5	4	6	3	-

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Adresa 16.899/07.09.2018 (1520/10.09.2018) Cons.Jud. Br. – Solicitare consilier județean – mai multe documente: contracte achiziții publice din anii 2016-2018 - adr. 1522/10.09.2018 (17.281/10.09.2018) – răspuns

	Adresa 1593/24.09.2018 (17 sept.) mass media – solicitare informații despre contract - adr. nr. 1618/01.10.2018 - răspuns
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Adresa 1397/10.08.2018 – 14.973/09.08.2018 – Solicitare răspuns la petiția înaintată de consilier județean  - adr. 1402/13.08.2018(15.665/13.08.2 018) – Răspuns referitor sesizare  Adresa. nr. 1611/01.10.2018 – Consilier județean – solicitare stat funcții cu nume și prenume, raport audit pt. perioada 2016-2018 și fișe de post pt. angajații Compartimentului de achiziții publice (gestionar custode)  - s-au dat copii de pe documentele solicitate pe 01 și 03 octombrie 2018
c) Acte normative, reglementări	-
d) Activitatea liderilor instituției	-
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f) Altele, cu menționarea acestora: Solicitare de acces la informații și fotogra fii ale unor piese de patrimoniu din colecțiile muzeului, în vederea publicării acesto ra.	Adresa nr. 1433/22.08.2018 – mass media – Permisivitate folosire ilustrație în format digital – Fond „Panait Istrati” – răspuns favorabil  Adresa 1424/21.08.2018 – 174/13.08.2018 – Solicitare colaborare pentru furnizare informații în derularea proiect – Birou Proiectare - s-a încheiat contract de colaborare  Cererea nr.2017/11.12.2018 – Asociație – solicitare informații despre nr. vizitatori, buget, execuție bugetară, nr. angajați ș.a.  - adr. nr. 2155/27.12.2018 – răspuns (informații pe site)

2. Număr total de solicități 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 instituțiilor publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituțiilor	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
7		7			3	4		2	2				3 (Permise folosire ilustrație în format digital – Fond „Panait Istrati”;  Solicitar e colaborare pentru furnizare informații în derulare proiect;  Solicitar e informații de spre nr. vizitator i, buget, execuție bugetară , nr. angajați ș.a.



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?
<p>- Nu există un compartiment special care să se ocupe în exclusivitate de gestionarea solicitărilor privind informațiile de interes public. Desigur, există Serviciul Relații Publice care are multe alte atribuții (mediatizarea evenimentelor, inclusiv organizarea de evenimente și programe culturale la Centrul Diversității Culturale, promovarea online ș.a.). Gestionarea solicitărilor privind informațiile de interes public este asigurată de gestionarul custode cu atribuții de Secretariat care înregistrează și direcționează solicitarea către manager și de aici către contabil șef, jurist, responsabil cu achizițiile, șefii de secții și servicii, în funcție de subiectul și domeniul solicitării, cu precizarea numelui persoanei responsabile, a canalului de comunicare (scris, e-mail, fax, afișare la avizierul instituției, pe website) și a termenului limită de transmitere a răspunsului.</p> <p>Șeful Serviciului Relații Publice - editor pentru website și pagina Muzeului Brăilei „Carol I” pe Facebook – solicită informațiile, asigură actualizarea și postarea corectă și în timp util a informațiilor de interes public și propune pentru publicarea online și alte seturi de date de interes pentru public.</p>			

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:

-

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

- Implementarea sistemului de control intern managerial
- Constituirea Registrului SIP (Solicitări informații de interes public) și gestionarea acestuia.

Întocmit,

Camelia Hristian  
Șef Serviciul Relații Publice



Manager,

Prof. univ. dr. Ionel Cândea

