

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN

Elaborat
Referent Lungu Roxana
Responsabil

**RAPORT DE EVALUARE
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2017**

Subsemnatul Lungu Roxana, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 în anul 2017 prezint 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
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

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

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 material disponibile pentru activitatea de furnizarea 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?
- Pe pagina de internet
 - La sediul instituției
 - În presă
 - În Monitorul Oficial
 - 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. Structurarea standard a site-ului în conformitate cu prevederile „Memorandumului privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public”
 - b. Actualizarea permanentă a site-ului și a paginii de Facebook
 - c. Informarea oportună a mass-mediei
 - d. Transmiterea unor informări/comunicate de presă referitoare la informațiile de interes public
4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?

- ✓ Da, acestea fiind: informații privind evenimente de interes public sau activitatea instituției, date referitoare la comitetele și comisiile aflate sub coordonarea instituției, informații privind activitatea de gestionare a situațiilor de urgență, galerii de imagini sugestive pentru activitatea instituției
- Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

- ✓ Da unele dintre ele.
- 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?

Cooperarea continuă între serviciile și compartimentele instituției pentru actualizarea permanentă a paginii web cu informațiile de interes public și seturi de date suplimentare.

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
18	13	5	8	10	-

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	2
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	2
c. Acte normative, reglementări	7
d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	1

f. Altele, cu menționarea acestora: (1 contestație concurs examen; 2 solicitări privind spațiile medicale în proprietatea privată a statului; 3 solicitare cu privire la numărul persoanelor care nu au certificate de naștere; 4 Furnizare date cu privire la numărul persoanelor cu dizabilități angajate; 5 Solicitare copie după dispoziția primarului Municipiului Reșița; 6 solicitare privind cererile depuse în baza L18/1991 și a L1/2000 cu anexele însoțitoare).	6
---	---

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, regulamente	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
16		16			8	8		2	2	7		1	4

(1 contestație concurs examen; 2 solicitări privind spațiile medicale în proprietatea privată a statului; 3 solicitare cu privire la numărul persoanelor care nu au certificate de naștere; 4 Furnizare date cu privire la numărul persoanelor cu dizabilități angajate; 5 Solicitare copie după dispoziția primarului Municipiului Reșița; 6 solicitare privind cererile depuse în baza L18/1991 și a L1/2000 cu anexele însoțitoare).

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

3.1. _____

3.2. _____

3.3. _____

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

4.1. _____

4.2. _____

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 exepțării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

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
1			1				

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?
		0,50 lei/pagină	Ordinul Prefectului nr. 91/27.02.2008

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a. Instituția dumnevoastră 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:

Nu este cazul

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

Publicarea permanentă de informații actualizate pe site și transmiterea continuă către mass-media a informațiilor ce se impun