MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
Nr. 1490 / 07.05.2020

Aprobat,
Prefect
**dr. ing. Aurelian POPA**

Elaborat
**Șef birou,**
cons. jr. Cristina ȘFETCU
Responsabil

**RAPORT DE EVALUARE**
**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2019**

Subsemnatul, jr. Sfetcu Cristina, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2019, 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:

|x| Foarte bună

|_| Bună

|_| Satisfăcătoare

|_| Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2019:

I. Resurse și proces

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

|x| Suficiente

|_| Insuficiente

2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

|x| Suficiente

|_| Insuficiente

3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații 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 – punctul de informare

|_| 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 paginii de internet
b) .....
c) .....

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

|x| Da, acestea fiind: apostile, fond funciar

|_| Nu

5. Sunt informaţiile publicate într-un format deschis?

|x| Da

|_| 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?

Fiecare serviciu/compartiment va comunica lista cu documente supuse/exceptate la informaţii de interes public

B. Informaţii furnizate la cerere

| 1. Numărul total de solicitări de informaţii de | În funcţie de solicitant | | După modalitatea de adresare | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | de la persoane fizice | de la persoane juridice | pe suport hârtie | pe suport electronic | verbal |

| interes public | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 42 | 32 | 10 | 13 | 29 | |

| Departajare pe domenii de interes | |
|---|---|
| a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii,cheltuieli etc.) | 1 |
| b) Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice | 40 |
| c) Acte normative, reglementări | |
| d) Activitatea liderilor instituţiei | |
| e) Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare | |
| f) Altele, cu menţionarea acestora: completare chestionar | 1 |

Semnificaţia coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:
A - Soluţionate favorabil în termen de 10 zile
B - Soluţionate favorabil în termen de 30 zile
C - Solicitări pentru care termenul a fost depăşit
D - Comunicare electronică
E - Comunicare în format hârtie
F - Comunicare verbală
G - Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.)
H - Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice
I - Acte normative, reglementări
J - Activitatea liderilor instituţiei
K - Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare
L - Altele (se precizează care)

| 2. Număr total de solicitări soluţionate favorabil | Termen de răspuns | | | | Modul de comunicare | | | Departajare pe domenii de interes | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Redirecţionate către alte instituţii în 5 zile | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L |
| 24 | 1 | 22 | 1 | | 11 | 13 | | 1 | 22 | | | | 1 completare chestionar |

3. Menţionaţi 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. .....

Semnificaţia coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:
A - Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice
B - Acte normative, reglementări
C - Activitatea liderilor instituţiei
D - Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare

| Număr total de solicitări respinse | Motivul respingerii | | | Departajate pe domenii de interes | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Exceptate, conform legii | Informaţii inexistente | Alte motive (cu precizarea | Utilizarea banilor publici (contracte, | A | B | C | D | Altele (se precizează care) |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | acestora) | investiţii, cheltuieli, etc.) | | | | | |
| 18 | | 15 | 3 (s-a comunicat deja răspunsul; nu respectă cerinţele Legii nr. 544/2001) | | 18 | | | | |

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

.....

6. Reclamaţii administrative şi plângeri în instanţă

| 6.1. Numărul de reclamaţii administrative la adresa instituţiei publice în baza Legii nr. 544/200, 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 |
| | 3 | | 3 | | | | 0 |

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? |
| | - | - | - |

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 – punct de informare

|_| 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:

publicare pe site-ul instituţiei; actualizare date la punctul de informare

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

actualizare procedură de aplicare a Legii nr. 544/2001