

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL BOTOȘANI

Aprobat,  
PREFECT  
Dan - Constantin Slicu



Avizat,  
Alexandra Huțu  
Director cancelaria prefectului

Elaborat,  
Roxana Babii  
consilier cancelaria prefectului

**RAPORT DE EVALUARE**  
**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2016**

Subsemnata, Roxana Babii, responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2016, 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

☐ Bună

☐ Satisfăcătoare

☐ Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2016:

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 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, 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) Informațiile considerate de mare interes public au fost structurate în subiecte de presă și prezentate de prefectul județului Botoșani în conferințele de presă;

b) Au fost emise comunicate de presă referitoare la orice informație de interes public, în urma unor evenimente, și nu numai, la care reprezentanții mass-media nu au putut participa.

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

☒ Da, acestea fiind: informații privind activitatea prefectului

☐ 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?

Publicarea și actualizarea comunicatelor de presă cu informații de interes pentru diverse categorii de populație, în funcție de agenda publică și tematica abordată.

Coordonarea primăriilor și instituțiilor deconcentrate în vederea respectării legislației specifice accesului la informațiile publice.

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 hârtie	pe suport electronic	verbal
5	2	3	1	4	

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	2
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	1
c) Acte normative, reglementări	1
d) Activitatea liderilor instituției	1
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f) Altele, cu menționarea acestora:	

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 (se precizează care)

2. Număr total de solicitații 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
4		4	-	-	4	2	-	2	1	-	1	-	-

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 solicitații 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 (se precizea- ză care)
1		1				1		

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

Hotărâri pentru stabilirea dreptului de proprietate cu trecerea terenurilor din domeniul public al UAT-urilor în domeniul privat pentru reconstituirea dreptului de proprietate al solicitanților. Astfel de hotărâri sunt ale Guvernului și se arhivează la Guvern.

## 6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____ - _____	_____ - _____	_____ - _____	_____ 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 _____	_____ - _____	_____ - _____	_____

### 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:

Personal insuficient. Este necesară o suplimentare de personal, în special pentru atribuțiile privind actualizarea site-ului.

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

Reorganizarea și actualizarea site-ului Instituției Prefectului.  
Completarea seriilor de date obligatorii cu altele opționale (Ex: agenda săptămânală a conducerii instituției.)  
Colaborarea cu serviciile publice locale din subordinea Instituției Prefectului pentru a se putea publica noutățile legislative din domeniu. (Ex: precum introducerea noilor modalități de plată a taxelor aferente.)