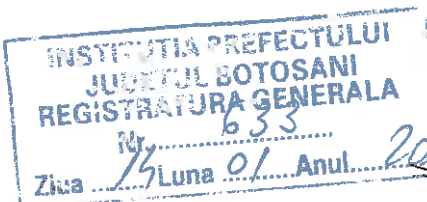


ROMÂNIA



romania2019.eu  
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL BOTOȘANI

Aprobat  
PREFEC  
Dan = Constantin Șelinc  
Avizat,  
Șef Serviciul juridic  
Mihaela Otilia Aroșoaie

Elaborat,  
Simona = Monica Negrilă  
Consilier juridic

**RAPORT DE EVALUARE**  
**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2018**

Subsemnata, Simona- Monica Negrilă, responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2018, 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

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2018:

### 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, [bt.prefectura.mai.gov.ro](http://bt.prefectura.mai.gov.ro)

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 interes public au fost dezvoltate astfel încât să prezinte interes pentru mass-media, ulterior pentru publicul larg, fiind diseminate de către prefectul județului Botoșani în toate întâlnirile pe care oficialul le-a avut cu reprezentanții presei, fie în conferințele de presă organizate, fie ori de câte ori a fost nevoie;

b) Au fost emise comunicate de presă referitoare la orice informație de interes public, în urma unor evenimente sau întâlniri la care reprezentanții mass-media nu au putut participa. Exemplificăm prin deplasările în județ organizate de Instituția Prefectului alături de servicii publice deconcentrate în cadrul mai multor ședințe zonale, ori videoconferințele

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 și a subprefectului.

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. Organizarea de conferințe de presă la sediul Instituției Prefectului- Județul Botoșani, la care să fie invitați reprezentanți ai serviciilor subordonate prefectului precum și reprezentanții serviciilor publice deconcentrate. Coordonarea primăriilor 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
24	8	16	10	14	

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	3 1
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	9
c) Acte normative, reglementări	5
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: -contactele asociațiilor/ cluburilor pensionarilor -informații ref. la imobile, potrivit situațiilor OCPI -nr. asistențelor personale din județ -informații ref. la modul UAT-urilor din județ de a gestiona problema câinilor fără stăpân -informații despre județul Botoșani, pentru elaborarea lucrării de licență -informații ref. la obligațiile UAT-urilor în privința vaccinării antirabice	7

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 solicitări 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
21	2	19	2	-	16	10	-	3	9	5	-	0	7

La literele D și E menționăm faptul că în patru cazuri răspunsurile au fost comunicate atât electronic, cât și pe suport de hârtie. De asemenea, într-un singur caz solicitarea a fost clasată deoarece nu îndeplinea condițiile de fond.

Pentru litera L, detaliem:

- contactele asociațiilor/ cluburilor pensionarilor
- informații ref. la imobile, potrivit situațiilor deținute de OCPI
- nr. asistenților personali din județ
- informații ref. la modul UAT-urilor din județ de a gestiona problema câinilor fără stăpân
- informații despre județul Botoșani, pentru elaborarea lucrării de licență
- informații ref. la obligațiile UAT-urilor în privința vaccinării antirabice

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 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.)	A	B	C	D	Altele (se precizează care)
1	1					1			

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

-solicitantul a cerut o copie după corespondența purtată între un terț- persoană fizică și o instituție publică. Refuzul acordării acestor informații a fost motivat corespunzător.

#### 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:

Actualizarea site-ului Instituției Prefectului.  
Completarea seriilor de date obligatorii cu altele opționale (Ex: agenda săptămânală a conducerii instituției.)  
Colaborarea cu serviciile publice deconcentrate pentru a se face publice activitățile curente, de interes pentru public.