



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
 INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SUCEAVA**

APROBAT,  
 PREFECT

Mirela – Elena DOMNICĂI



**RAPORT DE EVALUARE  
 a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2017**

Subsemnata, Nemțanu Liliana-Mihaela, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2017, 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 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:

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-au aplicat?

a) Actualizarea permanentă a site-ului instituției în conformitate cu recomandările Ministerului Afacerilor Interne și a prevederilor legale aplicabile.

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

Da, acestea fiind: - Organizare concursuri, date privind alegerile locale și parlamentare, activitate comisii constituite la nivel de instituție, etc.

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?

- Revizuirea Procedurii interne privind întreținerea și actualizarea site-ului oficial al Instituției Prefectului - județul Suceava.

### 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
<b>124</b>	<b>111</b>	<b>13</b>	<b>105</b>	<b>18</b>	<b>1</b>

<i>Departajate pe domenii de interes</i>	
<i>a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)</i>	X
<i>b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice</i>	
<i>c) Acte normative, reglementări</i>	
<i>d) Activitatea liderilor instituției</i>	
<i>e) Informații privind modul de aplicare a Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare</i>	X
<i>f) Altele, cu menționarea acestora: Documentații și hotărâri emise de comisile județene de fond funciar și de aplicarea Legii nr. 290/2003, documente rezultat al verificării de legalitate asupra actelor administrative, listă nominală + date contact aleși locali, date gestionare câini fără stăpân, date aplicabilitate drepturi minorități, organigrame consilii locale ș.a.</i>	X

*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 - Solicități 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. Numărul 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
<b>76</b>	<b>18</b>	<b>58</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>66</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>71</b>

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

*3.1. Nu este cazul*

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

4.1. Nu este cazul

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. Numărul total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes				Altele (se precizează care)  - Activitate comisii județene fond funciar, Lege nr. 290/2003, - date gestionare animale (câini) fără stăpân; - copii și documente aferețe TP; - procese verbale utilizate ca instrumente de lucru de către membrii comisiilor; - acte administrative cu caracter individual al consiliilor locale; - Rezultate verificări legalitate – activitate internă.	
	Exceptate conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizare a acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	A	B	C		D
<b>29</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1*</b>	<b>28</b>

1\* - cererea prin care au fost solicitate copiile rapoartelor întocmite pentru anii 2010 - 2012 privind aplicarea Legii nr. 544/2001, nu a putut fi soluționată favorabil deoarece, termenul de arhivare a acestor documente a fost depășit.

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

- Hotărâri cu caracter individual ale Comisiei județene de fond funciar și ale Legii nr. 290/2003 inclusiv documentația aferentă,
- Procese verbale și alte instrumente de lucru întocmite de membrii comisiei județene de fond funciar,
- Titluri de Proprietate și documentația acestora;
- Date despre înființarea, funcționarea și concesionarea serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân;
- Rapoarte de activitate, organigrame consiliilor locale și județene;
- Hotărâri ale Comisiei locale cu caracter individual, referate, informații aferente activității de verificare a legalității actelor administrative.;
- Documente care nu reprezintă informații de interes public sau fac obiectul liberului acces la informații de interes public cu respectarea legislației cu privire la datele cu caracter personal.

## 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	1	0	1	0	0	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?
	508	0,50	Ordinul Prefectului nr. 478/2016 - privind stabilirea costului serviciilor de copiere la nivelul Instituției Prefectului - județul Suceava, potrivit prev. art. 9 alin. (1) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

### 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:

- Revizuirea procedurii interne în conformitate cu prevederile OSGG nr. 400/2015 cu completările și modificările ulterioare.

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

- Actualizarea permanentă a site-ului instituției în conformitate cu recomandările Ministerului Afacerilor Interne și a prevederilor legale aplicabile.

- Actualizarea permanentă a documentelor depuse la punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public.

- Actualizarea periodică a Ordinului prefectului prin care se stabilesc măsuri privind accesul la informațiile de interes public, la nivelul Instituției Prefectului - județul Suceava.

- Stabilirea costului serviciilor de copiere la nivelul Instituției Prefectului - județul Suceava, potrivit prevederilor art. 9 alin. (1) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

- Elaborarea procedurii interne privind liberul acces la informațiile de interes public la nivelul Instituției Prefectului - județul Suceava.

Elaborat,



Nemțanu Liliana-Mihaela  
Responsabil/Inspector

Compartimentul Informare, relații publice, secretariat și aplicarea apostilei,  
Serviciul fond funciar, informare, relații publice, secretariat și aplicarea apostilei

Întocmit și redactat - 30/7	Semnătură	Avizat Șef serviciu - 30	Semnătură
Nemțanu Liliana - Mihaela		Paranici Gabriela - Mihaela	