

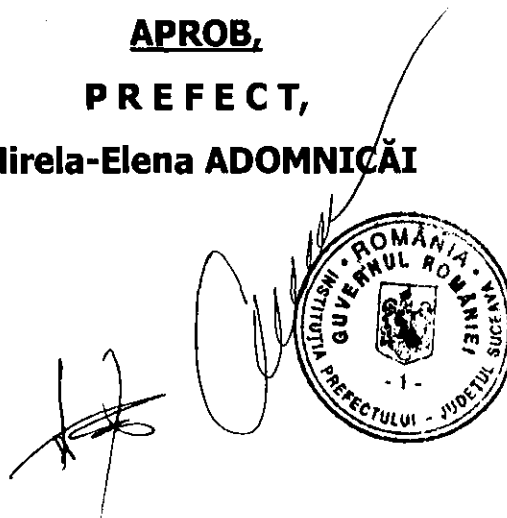
# INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL SUCEAVA

Nr. 6352/ 30/7

din 28.03.2019

**APROB,**  
**PREFECT,**  
**Mirela-Elena ADOMNICĂI**

Elaborat,  
Liliana-Mihaela NEMȚANU  
Responsabil/Șef compartiment



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

Subsemnata Liliana-Mihaela Nemțanu, responsabil de aplicare a 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
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

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 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;

b) structurarea standard a site-ului instituției în conformitate cu prevederile "Memorandumului privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public".

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

- Da, acestea fiind: date concursuri, date privind referendumul, 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?

Adoptarea procedurii interne privind comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis.

## 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
118	76	42	70	48	0

Departajare pe domenii de interes ( <b>Suma celor de mai jos trebuie să fie egală cu nr. total de solicitări de informații de interes public</b> )	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	1
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	2
c) Acte normative, reglementări	1
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copii după documentații, ordine ale prefectului, titluri de proprietate, procese verbale, planuri, adrese, cereri din dosarele constituite conform legilor speciale și ale fondului funciar;</li> <li>- Date referitoare la situația juridică a unor terenuri;</li> <li>- Copii după hotărâri ale consiliilor locale;</li> <li>- Date de contact ale Asociațiilor pentru persoanele de vârstă a 3-a;</li> <li>- Bugetele alocate de consiliile locale pentru gestionarea cânilor fără stăpân;</li> <li>- Date privind conducerea instituției prefectului;</li> <li>- Copii după adrese, petiții, răspunsuri, procese verbale, rapoarte, documentații formulate sau gestionate de instituția prefectului;</li> <li>- Date de contact UAT-uri, ale asociațiilor și fundațiilor de utilitate publică din județ;</li> <li>- Completare chestionare;</li> <li>- Informații despre consilierii personali și grilele de salarizare din cadrul</li> </ul>	114

<p><i>UAT-urilor;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Date referitoare la autorizațiile de construire;</i></li> <li>- <i>Date referitoare la primarii aleși la alegerile din 2016;</i></li> <li>- <i>Date referitoare la contractele avute de instituția prefectului cu SC CORBEX TRANS SRL.</i></li> </ul>	
---	--

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil (Nr. total=A+B+C+D=A1+B1+C1=A2+B2+C2+D2+E2+F2)	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajare pe domenii de interese					
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile (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 (A1)	Comunicare în format hârtie (B1)	Comunicare verbală (C1)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.) (A2)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice (B2)	Acte normative, reglementări (C2)	Activitatea liderilor instituției (D2)	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare (E2)	Altele (se precizează care) (F2)
107	21	86	0	0	31	76	0	1	2	1	0	0	103

**Altele:**

- *Copii după documentații, ordine ale prefectului, titluri de proprietate, procese verbale, planuri, adrese, cereri din dosarele constituite conform legilor speciale și ale fondului funciar;*
- *Date referitoare la situația juridică a unor terenuri;*
- *Copii după hotărâri ale consiliilor locale;*
- *Date de contact ale Asociațiilor pentru persoanele de vârstă a 3-a;*
- *Bugetele alocate de consiliile locale pentru gestionarea cânilor fără stăpân;*
- *Date privind conducerea instituției prefectului;*
- *Copii după adrese, petiții, răspunsuri, procese verbale, rapoarte, documentații formulate sau gestionate de instituția prefectului;*
- *Date de contact UAT-uri, ale asociațiilor și fundațiilor de utilitate publică din județ;*
- *Completare chestionare;*
- *Informații despre consilierii personali și grilele de salarizare din cadrul UAT-urilor;*
- *Date referitoare la autorizațiile de construire;*
- *Date referitoare la primarii aleși la alegerile din 2016;*
- *Date referitoare la contractele avute de instituția prefectului cu SC CORBEX TRANS SRL.*

**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 A FOST CAZUL**

5. Număr total de solicitări respinse <b>(Număr total=A+B+C=A1+B1+C1+D1+E1+F1)</b>	Motivul respingerii	Departajate pe domenii de interes							
	Exceptate, conform legii <b>(A)</b>	Informații inexistente <b>(B)</b>	Alte motive (cu precizarea acestora) <b>(C)</b>	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.) <b>(A1)</b>	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituțiilor publice <b>(B1)</b>	Acte normative, reglementări <b>(C1)</b>	Activitatea liderilor instituției <b>(D1)</b>	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare <b>(E1)</b>	Altele* (se precizează care) <b>(F1)</b>
4	4	0	0	0	0	0	0	0	4

- \* - Copie după Ordin Prefect;  
- Copie după cerere reconstituire drept de proprietate;  
- Copii după petiții depuse la instituția prefectului ce privesc salariații și activitatea Primăriei Horodnic de Jos;  
- Copie după Raportul de control întocmit în urma controalelor din data de 22.02.2018 și data de 23.05.2018.

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

- Ordin Prefect nr. 118/1994;
- Cererea depusă de Onică Gh. La Primăria Horodnic de Sus de la documentația care a stat la baza emiterii Hotărârii comisiei județene de fond funciar nr. 3494/2017;
- Petițiile numiților Prelipcean Valeriu și Prelipcean Costel-Ionel din perioada 2016 – 2018 depuse la instituția prefectului, privind salariații și activitatea Primăriei Horodnic de Jos;
- Raportul de control întocmit de comisie în urma controalelor din data de 22.02.2018 și data de 23.05.2018

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 publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil <b>(A)</b>	Respunse <b>(B)</b>	În curs de soluționare <b>(C)</b>	Total <b>(=A+B+C)</b>	Soluționate favorabil <b>(A1)</b>	Respunse <b>(B1)</b>	În curs de soluționare <b>(C1)</b>	Total <b>(=A1+B1+C1)</b>
1	2	0	3	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?
0	668	0.5 lei/pag.	Ordinul Prefectului nr. 501/2010, modificat cu ordinul Prefectului nr. 478/2016

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. 600/2018 cu completările și modificările ulterioare

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

- Actualizarea permanentă a siteului 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;
- Elaborarea procedurii interne privind liberul acces la informațiile de interes public la nivelul Instituției Prefectului județul Suceava

(la 08-07-2016 Anexa nr. 10 a fost introdusă de pct. 27 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016 și are conținutul anexei 10 din același act normativ.)