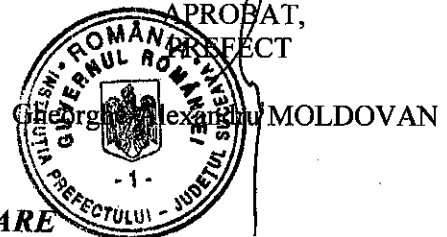




MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
 INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SUCEAVA



**RAPORT DE EVALUARE**  
*a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2021*

*Subsemnata Nemțanu Liliana-Mihaela, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare, în anul 2021, 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 2021:*

**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: pe pagina de facebook a instituției

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 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, hotărâri ale Comisiei județene de situații de urgență Suceava, 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
72	67	5	40	32	0

<i>Departajate pe domenii de interes</i>	
<i>a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)</i>	<b>0</b>
<i>b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice</i>	<b>5</b>
<i>c) Acte normative, reglementări</i>	<b>10</b>
<i>d) Activitatea liderilor instituției</i>	<b>0</b>
<i>e) Informații privind modul de aplicare a Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare</i>	<b>0</b>
<i>f) Altele, cu menționarea acestora: Documentații și hotărâri emise de comisiile județene de fond funciar și de aplicarea Legii nr. 290/2003, copii documentații aferente ordine emise de prefect, documente rezultat al verificării de legalitate asupra actelor administrative, listă nominală + date contact UAT-uri, ș.a.</i>	<b>57</b>

*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)*

<i>2. Numărul total de solicitări soluționate favorabil</i>	<i>Termen de răspuns</i>			<i>Modul de comunicare</i>			<i>Departajate pe domenii de interes</i>										
	<i>Redirecționare către alte instituții în 5 zile</i>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>	<i>K</i>	<i>L</i>				
<b>65</b>	<b>11</b>	<b>53</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	<b>39</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>51</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 și Lege nr. 290/2003, - copii TP și documente aferele acestora - procese verbale, rapoarte, referate etc., utilizate ca instrumente de lucru de către colectivele de lucru și membrii comisiilor; - hotărâri / ordine cu caracter individual; - documente ce conțin date cu caracter personal pentru care solicitantul nu dovedește calitatea de a le obține
	Exceptate conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte investiții, cheltuieli etc.)	A	B	C	D	
7	5	2	0	0	0	1	0	0	6

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;
- Studiere documente, dosare, cereri inexistente în baza de date și arhiva instituției,
- Date despre finanțare și acord desfășurare evenimente publice, spectacole, concerte rock;
- Rapoarte de activitate, organigrame consiliilor locale și județene;
- Hotărâri ale Comisiei locale cu caracter individual, referate, informări 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	Respınse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respınse	În curs de soluționare	Total
0	0	0	0	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?
	542 Lei	1,00 Lei	Ordinul Prefectului nr. 346/27.08.2020 - 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/biblioteca 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 operaționale interne în conformitate cu prevederile OSGG nr. 600/2018 și PS-MAI-CCM-44


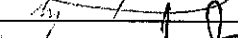
c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- Dat fiind dinamica activității și a informațiilor solicitate potrivit acestui act normativ, s-a procedat și se va proceda pentru viitor la o revizuire permanentă a documentelor ce pot fi puse la dispoziția solicitanților cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Elaborat,



Nemțanu Liliana-Mihaela  
Responsabil / Consilier  
SVLAAN - BAACRAA,

		Numele si prenumele	Funcția	Semnătura
3	Verificat	Claudia NECHIFOR	Sef Serviciu	
2	Verificat	Gabriela-Mihaela PARANICI	Sef Birou	
1	Intocmit	Liliana-Mihaela NEMȚANU	Consilier	