

PREFECT,  
FURDUI LUCIAN

Elaborat,  
Consilier Bîgu Daniela  
Responsabil

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

Subsemnata, Bîgu Daniela, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2017, prezint 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 2017: s-a răspuns solicitărilor conform legislației în domeniu, cu respectarea termenelor legale.

## 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 material 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: Buletin informativ propriu.

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) s-a actualizat site-ul instituției pentru acest domeniu, conform H.G. nr.478/2016.

b) afișare la avizierul instituției.

c) .....

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

Da, acestea fiind: informații privind Colegiul prefectural, apostilarea documentelor, protecția datelor cu caracter personal, Comisia de dialog social, Comisia de atribuire de denumiri, pașapoarte, permise și înmatriculări vehicule, comunicate de presă 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?

Se va colabora în continuare cu serviciile/compartimente din cadrul instituției în vederea publicării pe site a unor informații de interes public, altele decât cele obligatorii prevăzute de Legea nr.544/2001.

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 |
| 15   | 12                       | 3                       | 3                            | 12                   | -      |

| Departajare pe domenii de interes  |   |
|--|---|
| a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)                                    | 0   |
| b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice   | 0   |
| c. Acte normative, reglementări  | 0   |
| d. Activitatea liderilor instituției   | 1   |
| e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu completările și modificările ulterioare | 0   |
| f. Altele, cu menționarea acestora:  | <b>14 :</b><br>1- legi cu caracter reparatoriu;<br>2 – salarizare angajați;<br>4 – se solicită copii acte emise U.AT.-uri din jud. Tulcea;<br>2 – informații privind minoritățile naționale din jud. Tulcea;<br>2 – sancționare autorități publice locale;<br>1 – nr. pers.angajate cu dizabilități;<br>1 – situație imobile care au avut statut de spatiu medical;<br>1 – sit.inst./aut publice care nu dețin autorizație de securitate la incendiu. |

| 2. Număr total de solicitări <b>soluționate favorabil</b> | Termen de răspuns                              |  |  |  | Modul de comunicare    |                             |                    | Departajate pe domenii de interes                                  |   |                              |                                    |   |   |
|---|--|--|--|--|------------------------|-----------------------------|--------------------|--|---|------------------------------|------------------------------------|---|---|
|   | Redirecționate către alte instituții în 5 zile | Soluționate favorabil în termen de 10 zile | Soluționate favorabil în termen de 30 zile | Solicitări pentru care termenul a fost depășit | Comunicare electronică | Comunicare în format hârtie | Comunicare verbală | Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc) | Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice | Acte normative, reglementări | Activitate a liderilor instituției | Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu completările și modificările ulterioare | Altele (se precizează care)   |
| 10  | 2  | 8  | -  | -  | 7                      | 3                           | -                  | -  | -   | -                            | 1                                  | -   | <b>7 :</b><br>2 – salarizare angajați;<br>1 – se solicită copii acte emise U.AT.-uri din jud. Tulcea;<br>2 – informații privind minoritățile naționale din jud. Tulcea;<br>1 – situație imobile care au avut statut de spațiu medical;<br>1 – nr. pers. angajate cu dizabilități. |

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

Nu a fost cazul.

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

Nu a fost cazul.

| 5. Număr 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.) | Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice | Acte normative, reglementări | Activitatea liderilor instituției | Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu completările și modificările ulterioare | Altele (se precizează care)  |
| 5                               | -                        | 3                      | 2<br>(1 – îndrumat la instanța de judecată;<br>1 – cele reclamate nu se confirmă) | -   | -   | -                            | -                                 | -   | <b>5:</b><br>2 – se solicită copii acte emise U.AT.-uri din jud. Tulcea;<br>2 – sancționare autorități publice locale;<br>1- legi cu caracter reparatoriu. |

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

Nu a fost cazul.

## 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 |
| -  | -        | -                      | -     | -   | -        | -                      | -     |



## 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 ? |
| -  | -                                      | - 0,5 lei – hârtie format A.4<br>- 0,6 lei – hârtie format A.3 | - Ordinul Prefectului nr.378/25.10.2016   |

### 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:

Nu a fost cazul.

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

Nu s-a impus luarea unor măsuri.