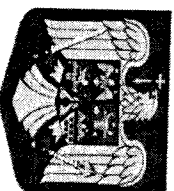


R O M Â N I A



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL ALBA**

P-ța I.I.C. Brătianu nr.1, 510118 Alba Iulia

tel.0258/811179; fax.0258/811382; e-mail.prefectura@prefecturaalba.ro, www.prefecturaalba.ro

Nr.5130/13 mai 2020

Văzut,
PREFECT,
Nicolae ALBU

**RAPORT DE EVALUARE
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2019**

Subsemnata Bedelean Cornelia Aurora, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 în anul 2019 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:

- X Foarte bună
- o Bună
- o Satisfăcătoare
- o Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2019:

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?

- Pe pagina de internet
- La sediul instituției
- În presă
- În Monitorul Oficial
- 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. Reactualizarea frecvența a paginii web a instituției și a paginii de Facebook.
- b. Instituția Prefectului – Județul Alba a reactualizat pagina web conform cerințelor Ghidului de identitate vizuală privind standardizarea site-urilor instituțiilor publice, prevăzut de proiectul „Guvernare transparentă, deschisă și participativă – standardizare, armonizare, dialog îmbunătățit – cod SIPOCA 35”, DERULAT DE Secretariatul General al Guvernului în parteneriat cu Ministerul Afacerilor Interne.
4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?
- o Da, acestea fiind: Informații privind legile speciale în materia proprietății, informații privind Colegiul Prefectural, comunicate de presă, anunțuri privind concursurile organizate la nivelul instituției, informații legate despre procesele electorale, informații legate de unele modificări legislative care au avut loc în acest an, precum și alte informații utile cetățenilor.
5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?
- X Da
o 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?

Actualizarea site-ului instituției și a paginii de Facebook ori de câte ori este necesar.

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	suport verbal
26	16	10	16	10	-

Departajare pe domenii de interes

a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	3
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	16
c. Acte normative, reglementări	-

d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	-
f. Altele, cu menționarea acestora:	7
- informații referitoare la buget;	
- informații referitoare la actele care au stat la baza emiterii unor titluri de proprietate;	
- respectarea drepturilor legale ale unor categorii de cetățeni (persoane cu dizabilități), informare campanii de vaccinare a animalelor, gestionarea cainilor fără stăpân, ocuparea unor posturi în instituție;	
- majorări salariale, date de contact UAT-uri.	

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	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comuni care în format hârtie	Comunicare unic verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, regulamente,ări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează)
26	4	14	8	-	10	16	-	3	16	-	-	-	7

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

3.1. Nu este cazul

3.2. Nu este cazul

3.3. Nu este cazul

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

4.1. Nu este cazul

4.2. Nu este cazul

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii				Departajate pe domenii de interes						
	Excepție, 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	Altele (se precizează care)		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

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

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr.544/2001				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr.544/2001			
Soluționate favorabil	Respuse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respuse	În curs de soluționare	Total
-	-	-	-	-	-	-	-

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1. Costuri				
Costuri totale funcționare compartimentului	de ale	Sume încasate serviciul de copiere	din Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagină)	Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
-	-	-	-	-

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:

- O mai bună colaborare cu structurile instituției în ceea ce privește documentele de interes public pe care le gestionează;

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

- Publicarea informațiilor de interes public pe noua pagină de internet – NPI;

- Actualizarea operativă a informațiilor de interes public publicate din oficiu pe NPI;

- Comunicare cu salariații instituției cu privire la importanța publicării informațiilor de interes public și stabilirea unor proceduri pentru înlesnirea comunicării și postării acestor informații între compartimente, responsabil desemnat pentru difuzarea informațiilor de interes public și administratorul care gestionează site-ul instituției.

P. Șef serviciu

David Adriana



Elaborat,
Inspector superior,
Cornelia Aurora Bedeleian

