

Florian  
Alexandru HUS  
Responsabil



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

Subsemnatul, Alexandru HUS, 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 apreciază că activitatea specifică a instituției a fost:

- Foarte bună  
 Bună  
 Satisfăcătoare  
 Nesatisfăcătoare

Amintesc aceste observații pe următoarele considerații și rezultate privind anul 2017:

1. Resurse și proces

1. Cum apreciești resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

- Suficiente  
 Insuficiente

2. Apreciești că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizare informațiilor de interes public sunt:

- Suficiente  
 Insuficiente

3. Cum apreciești colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:

- Foarte bună  
 Bună  
 Satisfăcătoare  
 Nesatisfăcătoare

17. Rezultate

A. Informații publicate din oficiu

1. Instituția dumneavoastră a afișat informațiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 8 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare?

Pe pagina de internet

La sediul instituției

În procedură

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) .....

b) .....

c) .....

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

Da, acestea fiind:

- Programul anual de achiziții publice,
- Publicarea concursurilor organizate în vederea ocupării posturilor,
- Comisiile județene și componența acestora,
- Finanțări și informații europene,
- Publicarea modelelor de cerere în domeniul protecției datelor cu caracter personal, potrivit legii nr. 677/2001,
- Liste lucrurilor primite de instituție cu titlu gratuit,
- Situația cheltuielilor salariale,

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?

Publicarea pe site a modelului de cerere, respectiv de reclamație administrativă în format editabil (word).

#### 5. 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 hârtic             | pe suport electronic | verbal |
|  | 13                       | 3                       | 9                            | 7                    | 0      |

| Departajare pe domenii de interes  |   |
|--|---|
| a) Utilizarea bunurilor publice (contracte, investiții, cheltuieli etc.)                                 | 1 |
| b) Modal de îndepărtare a atribuțiilor instituției publice   | 0 |
| c) Acte normative, reglementări  | 0 |
| d) Activitatea liderilor instituției   | 0 |
| e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 344/2001, cu modificările și completările ulterioare | 1 |

- f) Altele, cu menționarea acestora: 14
- Solicitări de informații referitoare la suprafețe de teren, dacă acestea au făcut obiectul unor cereri formulate în baza Legii Fondului Funciar sau al Legii nr. 19/2001,
  - Solicitări de transmitere a informațiilor privind angajarea de către instituție a unor persoane cu dizabilități,
  - Solicitări de a comunica copii ale ordinelor prefectural,
  - Solicitarea comunicării unor informații referitoare la convocarea comisiei de disciplină a secretarilor unităților administrative-teritoriale,
  - Cereri privind comunicarea unor ordine de prefect, referitoare la stabilirea competenței unor comisii locale de fond funciar,
  - Cereri de a se comunica datele de contact ale primăriilor județului Bihor.

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 scris
  - 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)
- Solicitări de transmitere a informațiilor privind angajarea de către instituție a unor persoane cu dizabilități,
  - Solicitări de a comunica copii ale ordinelor prefectului,
  - Solicitarea comunicării unor informații referitoare la convocarea comisiei de disciplină a secretarilor unităților administrativ-teritoriale,
  - Cereri privind comunicarea unor ordine de prefect, referitoare la stabilirea competenței unor comisii locale de fond funciar,
  - Cereri de a se comunica datele de contact ale primăriilor județului Bihor.

| 2. Număr total de solicitări soluționate favorabil | Termen de răspuns                              |    |   | Modul de comunicare |   |   | Departamente de interes |   |   |   |   |   |    |
|--|--|----|---|---------------------|---|---|-------------------------|---|---|---|---|---|----|
|  | Redirecționate către alte instituții în 5 zile | A  | B | C                   | D | E | F                       | G | H | I | J | K | L  |
| 14   | 0  | 14 | 0 | 0                   | 8 | 6 | 0                       | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 14 |

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

- 3.1. ....
- 3.2. ....
- 3.3. ....

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

- 4.1. ....
- 4.2. ....

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

0 - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare

| 5. Număr total de solicitări respinse | Motivul respingerii      |                       |                                      | Departajate pe domenii de interes                          |   |   |   |   |                             |
|---------------------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------------------|--|---|---|---|---|-----------------------------|
|                                       | Exceprate, nonform legii | Informații inexistent | Alte motive (cu precizarea acestora) | Utilizarea publică (contracte, încheiați, cheltuieli etc.) | A | B | C | D | Altele (se precizează care) |
| 2                                     | 0                        | 2                     | 0                                    | 0  | 0 | 0 | 0 | 0 | 2                           |

- solicitarea unei situații din care să rezulte numărul de persoane care nu posedă certificate de naștere

- solicitarea de informații referitoare la existența și soluționarea unor notificări pentru retrocedarea unor imobile de pe raza comunei Săcădat, județul Bihor.

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării 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, 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 |
|--|---|
| 0  | 0   |

| Soluționate favorabil | Respinse | În curs de soluționare | Total | Soluționate favorabil | Respinse | 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 contravaloarei serviciului de copiere? |
| 105 lei  | 0                                      | 5,2 LEI/PAGINĂ A4<br>5,6 LEI/PAGINĂ A3             | OMAI 157/2017   |

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate securi de date de interes public ?

Da

Nu

b) Enumerați punctele pe care le considerați necesare și îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

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