

Elaborat,
Responsabil Herea Elena

RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnata, Herea Elena, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 2020:

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, 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-a aplicat?

a) Organizarea la intrarea în instituție a unui avizier în care să fie afișate informațiile de interes public

b) Înființarea unui punct distinct de informare

c)

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

Da, acestea fiind:

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?

Colaborarea strânsă cu compartimentele de specialitate pentru actualizarea și pentru punerea la dispoziție a unor noi seturi de date.

B. Informații furnizate la cerere

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
14	8	6	7	7	-

Departajare pe domenii de interes	
a)Utilizarea banilor publici, contracte, investiții, cheltuieli etc.	-
b)Modul de îndeplinire a atribuțiilor publice	
c)Acte normative, reglementări	
d)Activitatea liderilor instituției	-
e)Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f)Altele, cu menționarea acestora: copii actiuni instantă, reconstituiri, validari, terenuri identificate fond funciar	

existență spații accesibile persoane cu dizabilități solicită copie de pe titlu de proprietate date privind asistentii personali si grila de salarizare înființare comisii mixte cf. Art. 5 din Legea nr. 62/2018 date delegați sătești informare măsuri vaccinare antirabică raport daune unități creștere a porcilor informare activitate servicii de gestionare a câinilor fără stăpân înființate la nivelul U.A.T.-urilor Ialomița completare chestionar -eficienta energetica - urbanism - asistenta sociala -administratie	3 7 2 2
---	------------------

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către alte instituții în termen de 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 de zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronica	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici, contracte, investiții, cheltuieli etc.	Modul de îndeplinire a atribuțiilor publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituțiilor	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele: copii actiuni instanță, reconstituiri, validari, terenuri identificate fond funciar existență spații accesibile persoane cu dizabilități
14	0	14	0	0	12	2	0	0	0	7	0	0	7

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

3.1. nu este cazul

3.2.

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

4.1. nu este cazul

4.2.

5.Numarul total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (redirecționate)	Utilizarea banilor publici, contracte, investiții, cheltuieli	Modul de îndeplinire a atribuțiilor publice	Acte normative, reglementări	Activitatea a liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele: date asistenți personali și grila de salarizare; solicită copie de pe titlu de proprietate; înființare comisii mixte cf. art. 5 din Legea nr. 62/2018; date delegați sătești; informare măsuri vaccinare antirabică; raport daune unități creștere a porcilor; informare activitate servicii de gestionare a câinilor fără stăpân înființate la nivelul U.A.T.-urilor Ialomița, completare chestionar
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): nu este 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			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
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?
0	0	0	Nu există

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:

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

INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

LEGEA NR. 544/2001

FORMULARE H.G. 123/2002

PRIVIND NORMELE METODOLOGICE DE APLICARE A LEGII NR. 554/2001 PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Model - Raport periodic de activitate

Categorie de informații	Detalii	Corelare cu alte acte normative/documente
PROFIL ORGANIZAȚIONAL	<ul style="list-style-type: none"> - cuvânt înainte din partea conducătorului instituției - misiunea instituției și responsabilități - contribuția pe care trebuie să o aducă la obiectivele guvernării și la obiectivele asumate de România - datele de contact (adresă, telefon, email) 	<p>Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public</p> <p>Anexă - Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public</p>
POLITICI PUBLICE	-	
<p>Informații privind rezultatele implementării Planului strategic instituțional (PSI). Acest document are o perspectivă de 3-4 ani termen mediu - și trebuie să descrie mandatul, viziunea, obiectivul general, obiectivele specifice împreună cu programele bugetare pentru fiecare minister</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prioritățile pentru perioada de raportare - pentru fiecare prioritate: obiective, rezultate, chestiuni bugetare, alocare bugetară - indici de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora - prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice - ce rezultate s-au obținut cu resursele avute la dispoziție (monitorizarea implementării) - raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv pe obiective - nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul) 	<p>Hotărârea Guvernului nr. 1.807/2006 pentru aprobarea componentei de management din cadrul metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituțiilor administrației publice de la nivel central</p> <p>- Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public</p> <p>Anexă - norme metodologice de aplicare a legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - propuneri pentru remedierea deficiențelor - informații relevante privind performanța ministerului din rapoartele de audit intern sau extern (ale curții de conturi) - politici publice aflate în implementare - rezultatele așteptate ale documentelor de politici publice - stadiul îndeplinirii obiectivelor generale și obiectivelor specifice 	
Priorități pentru perioada următoare	<p>Teme, investiții etc. - corelate cu contribuția pe care instituția trebuie să o aducă la obiectivele guvernării și la obiectivele asumate de România</p> <p>Menționarea perioadei - 1 sau 5 ani sau altă perioadă la alegerea instituției</p>	Prioritățile strategice ale instituției Planul de guvernare/Planul sectorial de acțiune al instituției
TRANSPARENȚĂ INSTITUȚIONALĂ		
Bugetul instituției	<p>Sinteza bugetului pe surse de finanțare, cel puțin referitor la:</p> <ul style="list-style-type: none"> -finanțarea de la bugetul de stat - finanțarea rambursabilă - fonduri externe nerambursabile postaderare primite în cadrul unor proiecte/programe/instrumente/facilități finanțate conform unor decizii/acorduri/înțelegeri/memorandumuri ale Uniunii Europene și/sau ale altor donator - venituri proprii etc. - o sinteză a cheltuielilor detaliate pe părți, capitole, subcapitole, titluri, articole, precum și alineate, după caz <p>Anexat - bugetul complet în format de date deschise, inclusiv programele de investiții publice, care se prezintă ca anexă la bugetul fiecărui ordonator principal de credite</p>	
Informații legate de procesul de achiziții publice, achizițiile sectoriale și concesiunile de lucrări și servicii	<ul style="list-style-type: none"> - lista de contracte încheiate (obiectul contractului, suma, procedura de achiziții publice folosită, numele câștigătorului) - numărul de procese de achiziții pe categorii, pentru anul încheiat - câte achiziții s-au realizat prin sistemul electronic din totalul achizițiilor desfășurate pe parcursul exercițiului anului 	

	<p>calendaristic de raportare</p> <ul style="list-style-type: none"> - durata medie a unui proces de achiziție publică pe categorii de achiziții - număr de contestații formulate la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor - câte proceduri au fost anulate sau sunt în procedura de anulare 	
Informații despre litigii în care este implicată instituția (în general, nu doar cele legate de achiziții publice)	<ul style="list-style-type: none"> - număr de litigii aflate pe rolul instanțelor de judecată pe tipuri și obiectul lor, cu indicarea contextului litigiului - câte au fost pierdute - câte au fost câștigate 	
Organigrama	Afișarea organigramei cu evidențierea numelor persoanelor cu funcții de conducere și a numărului de posturi ocupate, respectiv a numărului total de posturi disponibile, precum și a departamentelor cu date de contact	
Informații despre managementul resurselor umane	<ul style="list-style-type: none"> - informații despre fluctuația de personal - numărul de concursuri organizate - fluctuația la nivelul funcțiilor de conducere - numărul de funcții de conducere exercitate temporar - venitul mediu, inclusive diferitele sporuri 	
RELAȚIA CU COMUNITATEA		
Raport de activitate Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Raportul de activitate va fi întocmit și publicat într-un document distinct, în conformitate cu prevederile anexei nr. 10 la normele metodologice	
Raport de activitate Legea nr. 52/2003, republicată)	Raportul de activitate va fi întocmit și publicat într-un document distinct, în raportul anual de activitate al instituției făcându-se trimitere la acesta.	Conform art. 13 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată
Informații despre atragerea de resurse din comunitate	<ul style="list-style-type: none"> - lucrul cu voluntari - parteneriate cu alte instituții publice, mediul de afaceri, participări în asociații internaționale, înfrățiri 	
LEGISLAȚIE		
Informații despre proiecte de acte normative inițiate de către instituție	<ul style="list-style-type: none"> - nr. de inițiative - denumirea fiecărui proiect, tipul de act normativ și subiectul abordat, codul actului normativ - puncte de vedere la proiectele altor instituții - priorități legislative pentru perioada următoare 	

G. PRIORITĂȚI:

- o Punerea în aplicare la nivel local a obiectivelor din Programul de Guvernare 2016 - 2017;
- o Creșterea capacității de transpunere în practică a politicilor publice;
- o Accelerarea reformei în administrația publică în cadrul european și în contextul globalizării;
- o Promovarea proiectelor inițiate de instituțiile centrale în teritoriu și a proiectelor în care Instituția Prefectului Județului Ialomița este beneficiar sau partener;
- o Stabilirea de tehnici și metode unitare de elaborare a strategiilor locale și de implementare a acestora;
- o Diseminarea permanentă a noutăților referitoare la accesarea Fondurilor Structurale conform Programelor Operaționale pentru perioada 2014 - 2020;
- o Consolidarea parteneriatelor strategice între autoritățile publice locale pentru eficientizarea procesului administrativ la nivel local;
- o Reducerea birocrăției, îmbunătățirea comunicării în interiorul instituției, cu alte instituții, cu cetățenii, creșterea transparenței și gestionarea eficientă a fondurilor alocate;
- o Consolidarea pârghiilor specifice Prefectului, privitoare la conducerea și coordonarea serviciilor publice deconcentrate;
- o Eficientizarea activității serviciilor publice comunitare, oferirea unor servicii de calitate;
- o Stabilirea și permanentizarea unor tehnici și proceduri de colaborare cu autoritățile publice locale și serviciile publice deconcentrate privind implementarea programelor și a strategiilor guvernamentale;
- o Îmbunătățirea continuă a nivelului de cunoaștere și interpretare a legislației interne și europene, aplicarea unitară a prevederilor acesteia, eficientizarea controlului de legalitate;
- o Formarea continuă a funcționarilor publici și a funcționarilor cu statut special, în context european