

**RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2018**

Subsemnata, **Șerbu Violeta Cristina**, responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, în anul 2018, 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 2018:

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?

- 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) Informațiile de interes public sunt afișate la sediul instituției, în loc accesibil.

b) Pe pagina de internet a instituției www.portal-braila.ro, în meniul **informații de interes public** sunt postate informațiile prevăzute la art. 5, alin. (1) din Legea nr. 544/2001. Aceste seturi de informații sunt prezentate într-o formă accesibilă, standardizată și concisă.

c) Anunțurile și comunicatele care privesc activitatea instituției sunt expuse la sediul instituției, pe site-ul propriu și în mass-media.

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

Da, acestea fiind:

La punctul de informare-documentare al Consiliului Județean Brăila sunt Panouri de afișaj care conțin:

a) Atribuțiile Consiliului Județean Brăila.

b) Lista consilierilor județeni și structura comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Brăila.

c) Situația privind certificatele de urbanism și autorizațiile de construire emise de președintele Consiliului Județean Brăila în fiecare lună calendaristică.

d) Instituții aflate sub autoritatea Consiliului Județean Brăila.

e) Structura aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila.

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?

Au fost desemnate persoanele care se ocupa de publicarea datelor deschise.

Prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Brăila nr. 350/27.07.2018 a fost aprobat Planul de publicare a datelor deschise colectate/produse/gestionate de Consiliul Județean Brăila.

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 hartie	Pe suport electronic	verbal
48	23	25	18	30	-

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	14
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	-
c) Acte normative, reglementări	6
d) Activitatea liderilor instituției	-
e) Informații privind modul de aplicare a <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare	-
f) Altele, cu menționarea acestora: - achizitii - 4 - patrimoniu - 5 - cultură - 1 - social (locuințe neelectrificate, protocol chestionar diplomatic, câini fără stăpân, potential energetic, persoane cu dizabilități, evacuări DGASPC, program lapte-corn) - 8 - politică (platforma electorală) - 1 - cereri acreditare - 2 - lista autorizatii de construire și certificate de urbanism - 3 - date consilieri județeni - 1 - administrație - 3	28

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 - Solicități 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)

2. Numar total de solicitari solutionate favorabil	Termen de raspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirectionate catre alte institutii	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
48	1	44	3	-	30	18	-	14	-	6	-	-	28

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

3.1.

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

4.1.

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. Numar total de solicitari respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate conform legii	Informatii inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli etc.)	A	B	C	D	Altele (se precizeaza care)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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 <u>Legii nr. 544/2001</u> cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza <u>Legii nr. 544/2001</u> , 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?
-	-	-	-

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:

- actualizarea permanentă a informațiilor de interes public, care trebuie comunicate din oficiu, conform prevederilor legale în vigoare.

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

- a fost actualizată permanent pagina de internet a instituției;

- a fost prelungit programul de lucru cu două ore peste programul normal de lucru, în ziua de joi a fiecărei săptămâni.

DIRECTOR EXECUTIV,
DUȚU MIOARA



DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,
CROITORU DRAGOȘ



Elaborat,

Consilier Violeta Șerbu
Consilier Filîța Ciocină

