**Instituţia Prefectului-Municipiul Bucureşti**

Elaborat

consilier Emil Tcaciuc

Responsabil/~~Şef compartiment~~

**RAPORT DE EVALUARE**

**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2023**

    Subsemnatul Emil Tcaciuc, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, în anul 2023, prezint actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informaţii de interes public, prin care apreciez că activitatea specifică a instituţiei a fost:

    |¯| Foarte bună

    |X| Bună

    |¯| Satisfăcătoare

    |¯| Nesatisfăcătoare

    Îmi întemeiez aceste observaţii pe următoarele considerente şi rezultate privind anul 2023

**I. Resurse şi proces**

    1. Cum apreciaţi resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informaţiilor de interes public?

    |¯| Suficiente

    |X| Insuficiente

    2. Apreciaţi că resursele material disponibile pentru activitatea de furnizarea informaţiilor de interes public sunt:

    |X| Suficiente

    |¯| Insuficiente

    3. Cum apreciaţi colaborarea cu direcţiile de specialitate din cadrul instituţiei dumneavoastră în furnizarea accesului la informaţii de interes public:

    |¯| Foarte bună

    |X| Bună

    |¯| Satisfăcătoare

    |¯| Nesatisfăcătoare

**II. Rezultate**

**A. Informaţii publicate din oficiu**

    1. Instituţia dumneavoastră a afişat informaţiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare?

    |X| Pe pagina de internet

    |¯| La sediul instituţiei

    |¯| În presă

    |¯| În Monitorul Oficial al României

    |¯| În altă modalitate:

2. Apreciaţi că afişarea informaţiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesaţi?

    |X| Da

    |¯| Nu

    3. Care sunt soluţiile pentru creşterea vizibilităţii informaţiilor publicate, pe care instituţia dumneavoastră le-au aplicat?

    a) Actualizarea site-ului, a paginii de facebook, gruparea seturilor de informaţii, accesarea informaţiilor prin intermediul link-urilor, interfaţă intuitivă.

    b) ........................................................................................................................................................................

    c) ........................................................................................................................................................................

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

    |X| Da, acestea fiind: informaţii privind legile speciale în materia proprietăţii, datele de contact ale serviciilor publice deconcentrate, informaţii privind Colegiul prefectural, informaţii privind comisiile care sunt constituite la nivelul instituţiei, ordinele prefectului cu caracter normativ referitoare la componenţa Comisiei municipiului Bucureşti pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor şi a Colectivului de lucru al acestei comisii, precum şi a subcomisiilor locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, informaţii privind legalitatea actelor, comunicate de presă, protecţia datelor cu caracter personal, situaţii de urgenţă, apostilarea documentelor, paşapoarte, permise şi înmatriculări vehicule etc.

    |¯| Nu

    5. Sunt informaţiile publicate într-un format deschis?

    |X| Da, o parte dintre dintre ele.

    |¯| Nu

    6. Care sunt măsurile interne pe care intenţionaţi să le aplicaţi pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?

Avându-se în vedere şi specificul documentelor, se urmăreşte creşterea numărului de documente publicate în format deschis.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. Informaţii furnizate la cerere** | | | | | |
|  |  | |  | | |
| 1. Numărul total de solicitări de informaţii de interes public | În funcţie de solicitant | | După modalitatea de adresare | | |
| de la persoane fizice | de la persoane juridice | pe suport hârtie | pe suport electronic | verbal |
| 1590 | 1410 | 180 | 4 | 48 | 1538 |

|  |  |
| --- | --- |
| Departajare pe domenii de interes | |
| a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.) | 1 |
| b) Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice | 0 |
| c) Acte normative, reglementări | 10 |
| d) Activitatea liderilor instituţiei | 0 |
| e) Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare | 0 |
| f) Altele, cu menţionarea acestora: | 1579: 6-salarizare; 305-legi cu caracter reparatoriu; 4-autorizații construire; 5-control; 2-fonduri europene; 1-mediu; 2-angajări; 4-activități comerciale; 1-date statistice; 2-incompatibilități; 1-situații de urgență; 1-poliție locală; 2-verificare legalitate; 1-alegeri locale; 6-copii documente; 533-apostilarea documentelor; 127-permise de conducere și înmatriculări; 72-pașapoarte; 504-date contact instituție, precizare nr.înregistrare petiții, precizare CUI, atribuire denumiri, autorizații de construire, acordare cetățenie, eliberare acte stare civilă, eliberare acte identitate |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Număr total de solicitări soluţionate favorabil | Termen de răspuns | | | | Modul de comunicare | | | Departajate pe domenii de interes | | | | | |
| Redirecţionate către alte instituţii în 5 zile | Soluţionate favorabil în termen de 10 zile | Soluţionate favorabil în termen de 30 zile | Solicitări pentru care termenul a fost depăşit | Comunicare electronică | Comunicare în format hârtie | Comunicare verbală | Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.) | Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice | Acte normative, reglementări | Activitatea liderilor instituţiei | Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare | Altele (se precizează care) |
| 1198 | 254 | 944 | 0 | 0 | 41 | 3 | 1154 | 1 | 0 | 10 | 0 | 0 | 1187: 183-legi cu caracter reparatoriu; 6-salarizare; 5-control; 2-fonduri europene; 1-mediu; 2-angajări; 2-activități comerciale; 1-date statistice; 2- incompatibilități; 1-situații de urgență; 1-poliție locală; 2-copii documente; 2-verificare legalitate; 1-alegeri locale; 4-autorizații construire; 393-apostilarea documentelor; 59-permise de conducere și înmatriculări; 36-pașapoarte; 484-date contact instituție, precizare nr.înregistrare petiții, precizare CUI, atribuire denumiri |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Menţionaţi principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:      3.1. ..........................................................................................................................................................      3.2. .....................................NU ESTE CAZUL.........................................................................................      3.3. ..........................................................................................................................................................      4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?      4.1. .......................................................................................................      4.2. .....................................NU ESTE CAZUL...................................... | | | | | | | | | |
| 5. Număr total de solicitări respinse | Motivul respingerii | | | Departajate pe domenii de interes | | | | | |
| Exceptate, conform legii | Informaţii inexistente | Alte motive (cu precizarea acestora) | Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.) | Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice | Acte normative, reglementări | Activitatea liderilor instituţiei | Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare | Altele (se precizează care) |
| 392 | 91 | 131 | 170 (nu sunt de competența instituției; nu fac obiectul Legii nr. 544/2001, ci al OG nr. 27/2002) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 392: 4-copii documente; 122-legi cu caracter reparatoriu; 2-activități comerciale; 140-apostilarea documentelor; 68-permise de conducere și înmatriculări; 36-pașapoarte; 20-acordare cetățenie, eliberare acte stare civilă, eliberare acte identitate, autorizații de construire |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1 Informaţiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informaţiilor solicitate):  Date cu caracter personal      6. Reclamaţii administrative şi plângeri în instanţă | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |
| 6.1. Numărul de reclamaţii administrative la adresa instituţiei publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare | | | | 6.2. Numărul de plângeri în instanţă la adresa instituţiei în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare | | | |
| Soluţionate favorabil | Respinse | În curs de soluţionare | Total | Soluţionate favorabil | Respinse | În curs de soluţionare | Total |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. Managementul procesului de comunicare a informaţiilor de interes public | | | |
|  | | | |
| 7.1. Costuri | | | |
| Costuri totale de funcţionare 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? |
| Costurile sunt incluse în cele pentru consumabile ale Compartimentului informare, relaţii publice, secretariat și arhivă. | 0 | 0 | 0 |

    7.2. Creşterea eficienţei accesului la informaţii de interes public

    a) Instituţia dumneavoastră deţine un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public?

    |X| Da

    |¯| Nu

    b) Enumeraţi punctele pe care le consideraţi necesar a fi îmbunătăţite la nivelul instituţiei dumneavoastră pentru creşterea eficienţei procesului de asigurare a accesului la informaţii de interes public:

Îmbunătățirea colaborării cu compartimentele de specialitate ale instituției.

    c) Enumeraţi măsurile luate pentru îmbunătăţirea procesului de asigurare a accesului la informaţii de interes public:

Postarea periodică pe site-ul şi pe pagina de facebook ale instituţiei a informaţiilor de interes pentru cetăţeni.