



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR PRAHOVA
Serviciul de evidență informatizată a persoanei și juridic

Ploiești, str. Vasile Lupu, nr. 60-62, tel: 0244-524234, 302381,302383
e-mail: djep_ph@yahoo.com fax: 0244 -524234,

16652/29.12.2016



Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2016
la nivelul
Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Prahova

Prezentul raport este întocmit în conformitate cu prevederile Normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.123/2002, cu modificările ulterioare.

Subsemnata Gheorghe Angelica, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2016, 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 2016:

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 material 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-au aplicat?

a) crearea unui site propriu și publicarea pe acesta a informațiilor de interes public gestionate de DJEP Prahova.

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?

La nivelul DJEP Prahova persoanele desemnate evaluează activitatea instituției, creșterea calității datelor publicate, și al identificării altor informații și date care pot fi puse la dispoziția persoanelor fizice sau juridice, autorităților sau instituțiilor publice

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 de hârtie	pe suport electronic	verbal
5	0	5	4	1	0

Departajare pe domenii de interes	
Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc)	1
Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
acte normative, reglementări	0
activitatea liderilor instituției	0
informații privind modul de aplicare a Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
alte, cu menționarea acestora: - informații în domeniul evidenței persoanelor	4
-informații în domeniul stării civile	0
-furnizări date	0

Numărul total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	redirecționate	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
5	0	5	0	0	3	2	0	1	0	0	0	0	4

Semnificația coloanelor din tabelul de mai sus este următoarea:

A- soluționate favorabil, în termen de 10 zile; B- soluționate favorabil, în termen de 30 de zile; C- solicitări 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 544/2001, cu modificările și completările ulterioare; L- altele (informații în domeniul evidenței persoanelor, stare civilă, furnizări date)

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

4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată
nu este cazul

5. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):
nu este cazul

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță
nu este cazul

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

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	0

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 necesare 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: