**Avizat**

**INSPECTOR GENERAL**

**PAUL RACOVIȚĂ**

**Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001**

**Numele autorităţii sau instituţiei publice: INSPECTORATUL DE STAT ÎN CONSTRUCȚII**

**Elaborat**

RUSU NICOLAE DANIEL

Coordonator compartiment

**RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001** **ÎN ANUL 2021**

Subsemnatul, Rusu Nicolae Daniel, responsabil de aplicare a Legii nr. 544/2001 în anul **2021** 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:

***X Foarte bună***

* **Bună**
* **Satisfăcătoare**
* **Nesatisfăcătoare**

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2021:

I. Resurse și proces

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

***X Suficiente***

* **Insuficiente**

1. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

***X Suficiente***

* + **Insuficiente**

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

***X Foarte bună***

* **Bună**
* **Satisfăcătoare**
* **Nesatisfăcătoare**

II. Rezultate

1. **Informații publicate din oficiu**
2. Instituția dumneavoastră a afișat informațiile / documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001?

***X Pe pagina de internet***

***X La sediul instituției***

* **În presă**
* **În Monitorul Oficial al României**
* **În altă modalitate: .............**

1. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?

***X Da***

* **Nu**

1. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumnevoastră le-au aplicat?
2. **Evidențierea prin diferite forme vizuale a informației (highlight, chenar, culoare, font...etc., publicarea pe prima pagina a siteului)**
3. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?

* **Da, acestea fiind: ..........**

***X Nu***

1. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

***X Da***

* **Nu**

1. Care sunt măsurile interne pe care intenționați să le aplicați pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?

Colectarea și publicarea seturilor de date în format deschis, prevăzute de legile în vigoare, la scurt timp după ce documentele sunt aprobate și semnate de conducerea instituției.

1. **Informații furnizate la cerere**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Numărul total de solicitări de informații de interes public[[1]](#footnote-1)** | **În funcție de solicitant** | | **După modalitatea de adresare** | | |
| de la persoane fizice | de la persoane juridice | pe suport de hârtie | pe suport electronic | verbal |
| **296** | **184** | **112** | **34** | **262** | **-** |

|  |  |
| --- | --- |
| Departajare pe domenii de interes | |
| a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc) |  |
| b. Modul de îndeplinire a atribuţiilor institutiei publice | **218** |
| c. Acte normative, reglementări | **25** |
| d. Activitatea liderilor instituţiei | **1** |
| e. Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 |  |
| f. Altele, cu menționarea acestora:  **Informații privind activitatea de Resurse Umane (Concursuri ),**  **Solicitari documente pe care institutia nu le detine.**  **Informatii care exced competentelor Inspectoratului de Stat în Constructii**  **Solicitare redirectionata** | **52** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.** Număr total de solicitări **soluționate favorabil** | Termen de răspuns | | | | Modul de comunicare | | | Pe domenii de interes | | | | | | |
| Redirecționate către alte instituții în 5 zile | Soluționate favorabil în termen de 10 zile | Soluționate favorabil în termen de 30 zile | Solicitări pentru care termenul a fost depășit | Comuni care electronică | Comuni care în format hârtie | Comuni care verbală | Utilizarea banilor publici (contracte investiţii, cheltuieli etc) | Modul de îndeplinire a atribuţiilor institutiei publice | Acte normative, reglemen tări | Activitatea lideri lor instituţi ei | Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544 | Altele  (se precizează care) |
| **244** | **2** | **219** | **15** | **8** | **226** | **18** |  |  | **218** | **25** | **1** |  |  |

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

**Nu s-au putut strânge datele necesare formulării răspunsului, în timp util. Intârzierea a fost mică (2- 4 zile)**

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

**O mai bună relaționare/comunicare cu direcțiile de specialitate în vederea soluționării cu celeritate a solicitărilor de informații în vederea formulării răspunsurilor in termenul legal.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.** Număr total de solicitări **respinse** | Motivul respingerii | | | Departajate pe domenii de interes | | | | | |
| Exceptate, conform legii | Informații inexistente | Alte motive (cu precizarea acestora) | Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc) | Modul de îndeplinire a atribuţiilor institutiei publice | Acte normative, reglementări | Activitatea liderilor instituţiei | Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544 | Altele  (se precizează ) |
| **71** | **35** | **32** | **4**  **Exced atributiile ISC** |  | **35** |  |  |  | **36**  **Nu sunt documente emise de ISC.**  **Nu detinem documentele.**  **Exced atributiilor ISC** |

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): Copii documente care nu erau emise de instituția noastră (autorizații de construire, proiecte tehnice, procese verbale de receptie la terminarea lucrărilor, copii Procese verbale de control, copii chemări în judecat, PVSC.. etc.

**6. Reclamații administrative și plângeri în instanță**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.1. Numărul de reclamaţii administrative la adresa instituţiei publice în baza Legii nr.544/2001 | | | | 6.2. Numărul de plângeri în instanţă la adresa instituţiei în baza Legii nr.544/2001 | | | |
| Soluționate favorabil | Respinse | În curs de soluționare | **Total** | Soluționate favorabil | Respinse | În curs de soluționare | **Total** |
| **5** | **-** | **-** | **5** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**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 dumnevoastră deține un punct de informare / bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

***X Da***

* **Nu**

b. Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumnevoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- dotarea cu echipamente adecvate, în vederea comunicării corecte a raspunsurilor și în formatul solicitat de către petent

- Îmbunătățirea site-ului instituției printr-o mai bună prezentare a informației, posibilitatea dată utilizatorului de a obține/găsi informația necesară mai facil etc.

- Actualizarea în mod constant a informațiilor de interes public comunicate din oficiu.

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

- informarea verbală cât și scrisă a persoanelor cu funcții de conducere (Departamente/ Compartimente, etc) despre necesitatea respectării principiului transparenței în activitatea instituției și a respectării legislației cu privire la liberul acces la informațiile de interes public

- în cazurile în care răspunsurile transmise au fost incomplete sau neconforme cu spiritual și litera Legi 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, acestea vor fi reanalizate și reformulate.

1. Sunt consemnate și evidențiate, ca atare, inclusiv solicitările de informații – conform prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificăril și completările ulterioare - trimise de reprezentanții mass-media (ziare, reviste, radio, televiziune, publicații online), cereri gestionate și soluționate, conform atribuțiilor de Serviciul Comunicare al MDRAP. [↑](#footnote-ref-1)