**Anexa nr. 10 - Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001**



**Numele autorității sau instituției publice: CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ**

Elaborat

Șef Serviciu Relații Publice: Alin Iuga

**RAPORT DE EVALUARE**

 **A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001** **ÎN ANUL 2022**

Subsemnatul Alin Iuga, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 în anul 2022 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 2022:

**I.** Resurse și proces

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?
* Suficiente
* Insuficiente
1. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:
* Suficiente
	+ Insuficiente
1. 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

1. **Informații publicate din oficiu**
2. 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
* În altă modalitate: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?
* Da
* Nu
1. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-a aplicat?
	1. Publicarea informațiilor în spații ușor accesibile publicului care intră în instituție;
	2. Publicarea pe site-ul oficial al instituției, în cadrul unor secțiuni cu titluri sugestive, ușor de observat, datorită design-ului site-ului web
2. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?
* Da, acestea fiind: documente și informații din domeniul urbanismului; salarizarea funcționarilor publici; contracte de achiziții publice
* Nu
1. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?
* 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?

Funcționarii din cadrul Serviciului Relații Publice acționează în permanență pentru identificarea datelor și informațiilor care sunt relevante pentru public și care pot fi aduse la cunoștința publică prin postare în format deschis pe pagina web a instituției și solicită în mod constant structurilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Cluj să le pună la dispoziție respectivele informații.

1. **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 |
| 100 | 85 | 7 | 178 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Departajare pe domenii de interes** |
| a. Utilizarea banilor publici (finanțări, facturi, cheltuieli etc.) | 11 |
| b. Modul de îndeplinire a atribuţiilor institutiei publice - **activități ale Consiliului Județean Cluj** | 75 |
| c. Acte normative, reglementări – **Transparență decizională** | 17 |
| d. Activitatea liderilor instituţiei | 0 |
| e. Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare | 2 |
| f. Altele, cu menționarea acestora:Programe și proiecte derulate de Consiliul Județean ClujRețea de apă și canalizareInfrastructură rutieră(Nr. de nașteri și zile de spitalizare în maternitățile CJC, intabulare terenuri în comune, procedură înregistrare utilaje, angajări în cadrul unei instituții din subordine, impozite pe clădiri, preluare resturi vegetale în municipiu, starea microbuzelor școlare, categoriile de persoane care pot obține carte de identitate electronică etc.) |  |
|  21 |
|  9 |
|  12 |
|  38 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.** Număr total de solicitări **soluționate favorabil** | Termen de răspuns | Modul de comunicare | Departajate 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 | Comunicare electronică | Comunicare în format hârtie | Comunicare verbală | Utilizarea banilor publici (finanțări, facturi, cheltuieli etc.) | Modul de îndeplinire a atribuţiilor institutiei publice - activități ale Consiliului Județean Cluj | Acte normative, reglementări(Transparențădecizională) | Activitatea liderilor instituţiei | Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 | Altele(se precizează care) | Programe și proiecte derulate de CJ Cluj | Rețea de apă și canalizare; Infrastructură rutieră etc. |
| 180 | 25 | 137 | 16 | 2 | 171 | 3 | 6 | 8 | 73 | 17 | 0 | 2 | - | 21 | 59 |

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

Volum mare de muncă pentru colegii din alte departamente tehnice; întârzierea furnizării răspunsurilor din partea structurilor de specialitate cărora le-au fost repartizate spre soluționare respectivele cereri de informații de interes public; solicitări care presupun analiză și verificarea documentelor arhivate.

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

**4.1.** Serviciul Relații Publice a monitorizat respectarea de către personalul/instituțiile responsabile a termenului de formulare a răspunsului/comunicare a informațiilor.

**4.2.** Serviciul Relații Publice a realizat avertizarea scrisă/telefonică în cazul în care s-a conturat riscul neîncadrării în termen.

**4.3.** Serviciul Relații Publice a urmărit respectarea procedurii privind soluționarea cererilor de informații de interes public.

**5.** Număr total de solicitări **respinse**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare | Altele(se precizează care) |
| 5 | 4 | 1 | - | 3 | 2 | - | - | - | - |

**5.1** Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

Actele de virare a sumelor în cadrul unor finanțări nerambursabile alocate de Consiliul Județean Cluj; date privind un protocol de colaborare încheiat între Consiliul Județean Cluj și o organizație care are ca misiune creșterea calității actului managerial la nivelul unităților școlare clujene; informații referitoare la procedura de atribuire a serviciilor de transport public de persoane în județul Cluj.

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

|  |  |
| --- | --- |
| 6.1. Numărul de reclamaţii administrative la adresa instituţiei publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare | 6.2. Numărul de plângeri în instanţă la adresa instituţiei 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** |
| - | 2 | - | 2 | 1 | - | - | 1 |

**7. 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:

Nu e cazul

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

Transmiterea zilnică a unor comunicate de presă prin care publicul/cetățenii sunt informați, în permanență, cu privire la activitatea instituției, programe/proiecte, utilizarea banilor publici etc.

Postarea extrem de frecventă, în fiecare zi lucrătoare, dar nu numai, a unor materiale informative referitoare la activitatea Consiliului Județean pe conturile oficiale de Facebook, Youtube și Instagram ale instituției.

 Identificarea, centralizarea și postarea permanentă a informațiilor adecvate și relevante pe pagina web a instituției.

 Editarea și transmiterea constantă, cu o frecvență săptămânală, către cetățenii interesați, a unui newsletter al Consiliului Județean Cluj, care conține cele mai importante și relevante informații referitoare la acțiunile/activitățile care au avut loc în săptămâna respectivă.

 Transmiterea on-line, prin intermediul paginii de Facebook a Consiliului Județean Cluj, a ședințelor forului administrativ județean.