

**R O M Â N I A**  
**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE**



**INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN BIHOR**  
**Elaborat: comisar de poliție Alina Dinu**  
**Responsabil de aplicarea Legii nr.544/2001**

**ANEXA Nr. 10**

**RAPORT DE EVALUARE**  
**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2017**

Subsemnata, comisar de poliție Dinu Alina, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2017, 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 2017.**

### **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) afișarea informațiilor referitoare la activitățile pe care serviciile județene le desfășoară la ghișeele de lucru cu publicul în locuri cât mai vizibile
- b) crearea unor secțiuni/link-uri speciale pe pagina proprie de internet
- c) reactualizarea la zi a paginii de Internet a instituției cu informațiile de interes public.

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

**X** Da, acestea fiind: informații complete și reactualizate permanent, referitoare la documentația necesară pentru eliberarea unor documente; date detaliate privind rezultatele obținute de polițiștii bihoreni, analizate comparativ cu cele obținute în ultimii cinci ani, adresele de e-mail utile pentru corespondența electronică cetățean - servicii care desfășoară activități cu publicul din cadrul instituției; mesaje și recomandări cu caracter preventive, pentru informarea cetățenilor cu privire la cele mai eficiente măsuri antivictimale, pe genuri de infracțiuni.

Nu

**5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?**

**X** 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?**

Actualizarea și completarea permanentă a informațiilor de interes public de pe pagina de Internet a instituției, menținerea unei colaborări eficiente cu serviciile județene care desfășoară activități de relații cu publicul, pentru un acces facil la informațiile de actualitate (modificări ale programului de lucru, documente necesare pentru eliberarea documentelor, încărcarea formularelor în format electronic pe pagina de Internet etc.).

## 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 hârtie	pe suport electronic	verbal
415	4	411	1	22	392
<b>Departajare pe domenii de interes</b>					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)					1
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice					411
c) Acte normative, reglementări					1
d) Activitatea liderilor instituției					2
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare					-
f) Altele, cu menționarea acestora:					-

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 (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
<b>413</b>	<b>3</b>	<b>411</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>390</b>	<b>1</b>	<b>409</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**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



## 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 necesare a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Îmbunătățirea practicilor de comunicare internă în vederea promptitudinii în înregistrarea și soluționarea solicitărilor de informații de interes public
--



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

Actualizarea permanentă a site-ului instituției cu informațiile de  
interes public