

Elaborat
Pivniceru Rada
Responsabil

RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2016

Subsemnata, Pivniceru Rada, responsabilă 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 materiale 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 (programul de funcționare și programul de audiențe)

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) Activitatea de informare și relații publice a instituției a fost desfășurată cu respectarea actelor normative în vigoare, pe principiile asigurării transparenței decizionale și asigurării accesului oricărei persoane la informațiile de interes public.

b) Furnizarea informațiilor din oficiu s-a făcut prin afișare pe

pagina web, în timp ce informațiile solicitate în scris, au fost puse la dispoziția persoanelor interesate, cu respectarea termenelor privind soluționarea acestora.

c) -

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

Da, acestea fiind:

Informații privind activitatea proprie după cum urmează: contracte cadru privind staționarea navelor, prestații de dragaj, prestații servicii la beneficiar; tarife practicate pentru prestațiile cu navele RA-AFDJ GALAȚI, pentru pilotaj, pentru prestații diverse, pentru prestațiile cu toate cheltuielile la beneficiar la beneficiar; statistici privind traficul de nave pe Dunărea maritimă; informații fluviale privind nivelul apei pe Dunăre și buletin hidrometeorologic, semnalizare, hartă electronică, reguli speciale de navigație, punctele critice, avize către navigatori; informații privind creșterea transparenței(ROGOP); informații privind proiectele cu fonduri europene.

Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

Da (partial)

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?

Continuarea activităților desfășurate în ceea ce privește accesul la informațiile de interes public și actualizarea permanentă a informațiilor postate pe site-ul RA-AFDJ GALAȚI.

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
13	1	12	-	13	-

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	- Solicitare informații privind clauzele contractelor încheiate cu agenții de nave. - Solicitare privind trecerea în administrarea Primăriei Sulina a

	<p>Farului vechi din Sulina ce aparține RA-AFDJ GALAȚI.</p> <p>- Solicitare informații privind remunerația Directorului General precum și alte avantaje pe care acesta le primește.</p>
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	<p>- Solicitare informații privind cotele apelor Dunării, precum și alte informații legate de navigația pe Dunăre.</p> <p>- Solicitare informații privind nava Fortuna S și stadiul operațiunilor de deblocare a canalului Sulina în urma scufundării.</p> <p>- Solicitare informații privind creșterea nivelului apei Dunării, depășirea cotei de atenție și posibilitatea producerii de inundații.</p> <p>- Solicitare informații privind situația navigației pe sectorul româno-bulgar în condițiile cotelor scăzute.</p> <p>- Solicitare a SC Cetatea de Piatră SRL privind clarificări referitoare la activitatea desfășurată de Intreprinderea Individuală Scăpău Ionel</p>
c) Acte normative, reglementări	
d) Activitatea liderilor instituției	- Informații privind demiterea Directorului general AFDJ Galați.
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f) Altele, cu menționarea acestora:	<p>- Solicitare informații privind nr. autoturismelor deținute, nr. celor utilizate în interes de serviciu, nr. autoturismelor puse la dispoziția structurilor sindicale.</p> <p>- Solicitare informații privind lista completă a drepturilor, altele decât salariul de baza primite de personalul angajat.</p> <p>- Solicitare informații privind cuantumul total al primei destinate sărbătorilor pascale.</p> <p>- Solicitare informații privind cuantumul total al primei destinate sărbătorilor de iarnă.</p>

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Soluționate favorabil în termen de 10 zile
- B - Soluționate favorabil în termen de 30 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 nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare
- L - Altele (se precizează care)

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns			Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes						
	Redirecționare către alte instituții în 5 zile	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
13	-	13				10	3	3	5	-	1	-	4

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

3.1. Nu este cazul

3.2. -

3.3. -

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

4.1. Nu este cazul

4.2. -

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice

B - Acte normative, reglementări

C - Activitatea liderilor instituției

D - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes total de					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizările)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții,	A	B	C	D	Altele (se precizează care)

			acestora)	cheltuieli etc.)					
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției 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
-	-	-	-	-	-	-	-

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 copier (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 necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Modernizarea site-ului RA AFDJ Galați - www.afdj.ro, cu respectarea BVC aprobat.

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

Actualizarea permanentă a informațiilor de interes public pe site-ul RA-AFDJ GALAȚI.