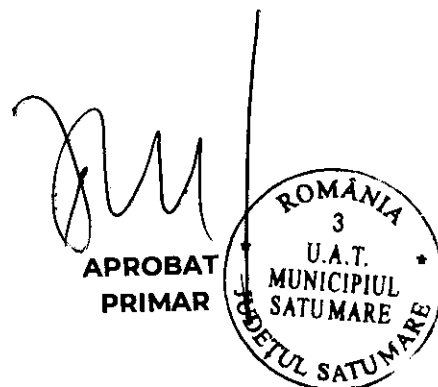




PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
SATU MARE
SZATMÁRNÉMETI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
BÜRGERMEISTERAMT
SATHMAR

NR. 8393/05.02.2021



RAPORT

Privind accesul la informații de interes public în anul 2020

Subsemnata, Caia Monica responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 2020:

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
- 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) Pe pagina oficială de Facebook a instituției au fost publicate permanent informații de interes public
- b) Publicarea pe site-ul institutiei intr-o sectiune mai usor identificabila a acestor informatii

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



PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
SATU MARE
SZATMÁRNÉMETI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
BÜRGERMEISTERAMT
SATHMAR

Da, acestea fiind: Proiecte de hotărâre supuse dezbaterii publice, diverse rapoarte, minutele sedințelor consiliului local, procesele verbale ale sesiunilor consiliului local, strategii, regulamente și dispoziții, lista autorizațiilor de construire și certificate de urbanism

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? Publicarea de către serviciile din cadrul instituției, pe site-ul oficial, a cât mai multe informații în format deschis

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
73	29	44	24	49	0

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	13
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	38
c) Acte normative, reglementări	3
d) Activitatea liderilor instituției	0
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	1
f) Altele, cu menționarea acestora: informații servicii publice, terenuri, documentații tehnice, salarizare, patrimoniu instituție, parcuri, asociații proprietari	18

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns	Modul de comunicare						Departajare pe domenii de interes					
		Redirecționate către alte instituții în 5 zile	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
73	3	60	10	0	49	24	0	13	38	3	0	1	18

Semnificația coloanelor din tabelul de mai sus este următoarea:

A - Soluționate favorabil în termen de 10 zile

B - Soluționate favorabil în termen de 30 zile



PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
SATU MARE
SZATMÁRNÉMETI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
BÜRCERMEJ-TERAMT
SATHMÁR

- C – Solicitări pentru care termenul a fost depășit
- D – Comunicare electronica
- E – Comunicare în format hârtie
- F – Comunicare verbal
- 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): informații servicii publice, terenuri, documentatii tehnice, salarizare, patrimoniu institutie, parcuri, asociatii proprietari

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

3.1 nu este cazul

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

4.1. management al documentelor mai eficient

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajarea pe domenii de activitate					
	Exceptate conform legii	Informații inexistente	Alte motive (se precizează care)	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 modif. și compl. ulterioare	Altele (se precizează care)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

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
-	1	-	1	-	1	-	3

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public



PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
SATU MARE
SZATMÁRNÉMETI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
BÜRGERMEISTERAMT
SATHMAR

7.1 Costuri			
Costuri totale de funcționare a 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
	-	1 LEU/ PAGINA	HCL 73/30.04.2020

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/biblioteca 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:

-formarea continua a persoanelor desemnate conform prevederilor Legii 544/2001
- actualizarea procedurii operaționale interne care organizează activitatea de asigurare a accesului la informațiile de interes public
-informarea salariaților cu privire la importanța publicării informațiilor de interes public în mod operativ.

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

-publicarea informațiilor de interes public pe site-ul instituției în format deschis accesibil și modificabil
-actualizarea site-ului instituției prin postarea permanentă a informațiilor de interes public

Responsabil

Caia Monica