



ROMÂNIA

Primăria Municipiului Carei
COMPARTIMENTUL DE COMUNICARE

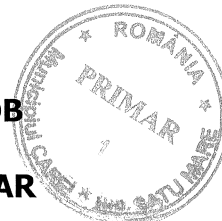
445100 Carei, str, 1 Decembrie 1918 nr.40

Tel./fax. 0261-861.663, interior 245, email: primariacar@yahoo.com

Nr. 2195/04.02.2021

APROB

PRIMAR



R A P O R T

PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC ÎN ANUL 2020

Subsemnatul, Szasz Lorand, responsabil de aplicarea Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 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) organizarea datelor pe site-ul instituției astfel încât să fie mai ușor accesibile

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

Da, acestea fiind: informații despre modalitățile de prevenire a transmiterii COVID-19, alte anunțuri legate de pandemie și de măsurile luate de autoritățile județene și centrale.

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?

- schimbarea site-ului prin intermediul unui proiect finanțat din fonduri UE

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 support de hârtie | Pe support electronic | Verbal |
| 7 | 4 | 3 | 1 | 5 | 1 |

| Departajare pe domenii de interes | |
|---|---|
| a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.) | 1 |
| b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice | 6 |
| c) Acte normative, reglementări | |
| d) Activitatea liderilor instituției | |
| e) Informații privind modul de aplicare a <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare | |
| f) Altele, cu menționarea acestora: - aplicare drept folosire limbă maternă în instituții publice; - listă localități cu >20% minorități; - statistică gestionare câini fără stăpân; - comunicare nivel maxim al salariilor de bază/salar consilier juridic; - statistică plângeri prelabile/acte normative atacate în contencios administrativ; - număr persoane fără certificat de naștere jud.SM; - situație vânzare dispensare medicale conf. O.U.G.110/2005 | |

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:

aplicare drept folosire limbă maternă în instituții publice;

- listă localități cu >20% minorități;

- statistică gestionare câini fără stăpân;
- comunicare nivel maxim al salariilor de bază/salar consilier juridic;
- statistică plângeri prelabile/acte normative atacate în contencios administrativ;
- număr persoane fără certificat de naștere jud.SM;
- situație vânzare dispensare medicale conf. O.U.G.110/2005.

| 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 | L |
| 7 | | 6 | 1 | | 6 | 1 | | 1 | 6 | | | | |

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

3.1. Nu a fost cazul

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

4.1. Nu a fost cazul

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

| 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.) | A | B | C | D | Altele (se precizează care) |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | 0 |

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor 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 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

| 7.1. Costuri | | | |
|--|--|--|--|
| Costuri totale de funcționare a 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 necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

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

Modernizarea paginii de internet al instituției

Actualizarea operativă a informațiilor de interes public publicate din oficiu.

Comunicarea cu salariații instituției cu privire la importanța publicării informațiilor de interes public și stabilirea unor proceduri pentru înlesnirea comunicării și postării acestor informații între compartimente, responsabil desemnat pentru difuzare informații de interes public și informaticianul care gestionează site-ul instituției.

Semnătură responsabil

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, stylized strokes.