

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SALONTA

Elaborat
Fazekas Aniko
Responsabil de Legea 544/2001

Nr. 2402/ 15. 04 .2021

Spre știință:

Primar

Secretar

SAPL

Biroul relații publice/Afișare/pagina web

Instituția Prefectului Județul Bihor



RAPORT DE EVALUARE
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2020

Subsemnatul Fazekas Aniko, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 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?
 Pe pagina de internet
 La sediul instituției
În presă
În Monitorul Oficial
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. Publicațiile în ziarul Primăriei Municipiului Salonta cu apariție lunară
 - b. _____
 - c. _____
4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?
 Da, acestea fiind: Regulamentele pe domeniile de activitate și serviciile publice, formularele bilingv, utilizate de Primăriei Municipiului Salonta , proiecte în derulare la nivelul municipiului Salonta și proiecte cu finanțare nerambursabila, informații cu privire la instituțiile subordonate, lista certificatelor de urbanism și autorizațiilor emise pe perioade.
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? Înbunătățirea formatului pagini de internet.

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
35	16	19	5	30

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	5
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	2
c. Acte normative, reglementări	3
d. Activitatea liderilor instituției	3

e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001

f. Altele, cu menționarea acestora:

Salarizare : 3
 Proiecte : 4
 Administrare patrimoniu : 3
 Fond funciar : 3
 Gestionarea animalelor : 1
 Colectare deseuri : 1
 Lista prestari servicii funerare : 1
 Inventare clădiri degradate : 1
 Nr. pers. În izolare- carantina : 1
 PAED, PMUD : 1
 Entități culturale neguvernamentale: 1
 Instituții și activități culturale : 1
 Servicii sociale : 1

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes				
	Redirecționate	Soluționat	Soluționat	Soluționate	Comunicare	Comunicare	Comunicare	Utilizarea banilor	Modul de îndeplinire	Acte normative	Activitate	Informații
	către alte instituții în 5 zile	favorabil în termen de 10 zile	favorabil în termen de 30 zile	pentru care termenul a fost depășit	nică	reînformate hârtie	nică	publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	atribuțiilor publice	reglementări	actele derivate în instituții	privind modul de aplicare a Legii nr. 544
35	0	21	11	3	31	4	0	5	2	3	3	0

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

3.1. Volum mare de activitate raportat la personal extrem redus în cadrul instituției, respectiv cumul de funcții în cazul responsabilului pentru aplicarea L 544/2001.

3.2. Instituire stare de urgență, stare de alerta Covid 19

3.3. _____

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

4.1. În 2020 s-au făcut încadări de personal.

4.2. _____

5. Număr total de solicități respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes				
	Excepate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor or instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitate a liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544
-	-	-	-	-	-	-	-	-

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exepării 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				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr.544/2001		
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare
0	0	0	0	0	2	0

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)
200 ron	18 ron	1 ron

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a. Instituția dumnevoastră 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 dumnevoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Încadrare cu personal a biroului Relatii Publice.

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

Dezvoltarea comunicării online a informațiilor.

Actualizarea permanentă a informațiilor afișate la sediul instituției, cât și pe site-ul oficial.