

Director Executiv,

Adrian STAMAT

RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2021

Subsemnata Gheorghe Cristina-Ştefana, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2021, 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 2021:

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-a aplicat?**

- actualizarea permanentă a site-ului instituției și poziționarea informațiilor de interes public pe pagina principală
- evidențierea informațiilor prin metode specifice tehnicilor de tehnoredactare (bolduire, colorare caractere, etc.)
- afișarea unor informații în format video (pe site și pe monitoare amplasate în zone destinate relațiilor cu publicul)
- stocarea pe pagina de internet a instituției a informațiilor de interes public, în fișiere organizate sintetic, pe categorii, pentru a ușura consultarea acestora de către cetățenii interesați;
- afișarea informațiilor de interes public în spații special destinate acestui scop precum și pe canalele de socializare în masă (social-media);

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

Da.

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?**

- Comunicarea cu structurile de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Constanța în vederea identificării seturilor de date care pot fi publicate în format deschis pe site-ul instituției;
- Modificarea site-ului instituției.

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
542	373	169	90	452	-

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	19
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	315
c) Acte normative, reglementări	168
d) Activitatea liderilor instituției	6
e) Informații privind modul de aplicare a <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare	1
f) Altele, cu menționarea acestora:	33
- Notificari Legea 10/2001;	8
- Acțiuni în rectificare;	2
- Solicitare spații;	1
- Sentință civilă	2
- Resurse umane;	8
- Deseuri;	4
- Chestionar;	7
- Ancheta socială.	1

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): notificări Legea nr 10/2001, acțiuni în rectificare, solicitare închiriere spațiu desfășurare activitate, sentințe civile, chestionare, anchetă socială, etc.

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	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
528	50	232	216	30	452	90	-	17	311	165	3	1	31

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

3.1. complexitatea informațiilor solicitate;

3.2. compartimentele care detin informațiile (documentele) solicitate nu au furnizat răspunsurile în termenul procedural;

3.3 direcționarea cererii către mai multe compartimente de specialitate, în a căror sferă de competență intră soluționarea acesteia;

3.4 resurse umane insuficiente sau lipsa de personal;

3.5 informații care necesită colaborare cu alte instituții;

3.6 identificarea și direcționarea eronată a solicitărilor de informații de interes public către compartimentele de specialitate.

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

4.1. formularea unor notificări către compartimentele de specialitate prin care acestea au fost instiintate ca au în operare cereri restante;

4.2. revizuirea procedurii de sistem privind liberul acces la informațiile de interes public, prin care gestionarea cererilor de informații de interes public transmise de către reprezentantii mass-media va fi asigurată de către Biroul de presă

4.3 instruirii interne cu personalul desemnat cu înregistrarea și direcționarea cererilor către compartimentele de specialitate și expedierea răspunsurilor către solicitanți

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					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	A	B	C	D	Altele (se precizează care)
14	-	-	(compartimentele de specialitate nu au furnizat informațiile solicitate)	0	11	2	1	0	0

Altele:

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): atributii si detalii angajare functionari publici, ancheta interna angajati, retrocedari terenuri, stadiu proiecte, contacte de asistenta juridica, rapoarte conducere, reabilitare cladiri, inventariere bunuri.

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
4	3	1	8	1	0	2	3

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
	633.7 lei	format A4 - 0,30 lei format A3 - 0,50 lei	H.C.L.M.433/2020

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:

- soluționarea solicitărilor de interes public, de către direcțiile de specialitate prin respectarea, pe cât posibil, a termenului de 10 zile;
- monitorizarea și eficientizarea procesului de lucru și a fluxului de documente la nivelul instituției;
- cursuri de formare profesională pentru funcționarii responsabili cu aplicarea legii;
- organizarea unor sesiuni de instruire cel puțin anual pentru personalul compartimentelor de specialitate din cadrul PMC;

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

- crearea platformei Cereri on-line PMC prin care cetățenii se pot adresa instituției cu solicitări de informații de interes public;
- crearea unei noi aplicații de registratură electronică și management documente
- afișarea pe pagina de facebook a instituției a unor informații de interes general, cum ar fi : stiri, comunicate, evenimente, concursuri, intervenții în domeniul public de către RADET, RAJA, etc.
- transmiterea solicitărilor spre soluționare direcțiilor de specialitate preponderent în format electronic(e-mail), în vederea evitării printării documentelor;
- diversificarea informațiilor postate pe site-ul instituției astfel încât accesul la acestea să se realizeze fără a mai fi necesară deplasarea cetățenilor la sediul instituției.

Sef Serviciu,

Antuanela DANCU

Întocmit,

Insp.Cristina GHEORGHE

Insp.Cristiana BĂNAȘU