



MUNICIPIUL ARAD

310130 Arad – România - Bd. Revoluției, nr. 75
Tel.+40-257-281850 Fax.+40-257-284744
www.primariaarad.ro pma@primariaarad.ro



DIRECȚIA COMUNICARE Serviciul Relații cu Publicul și Asociații de Proprietari

Nr ad.18128/L5/27.03.2025

Elaborat

Consilier

Semnat digital de catre:

Data: 27.03.2025 09:23:21

Responsabil de aplicarea și implementarea Legii nr. 544/2001

RAPORT DE EVALUARE a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2024 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD

Subsemnata Ioana Lerințiu, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2024, 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 2024:

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?

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.

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

☐ Da, acestea fiind:

.....

☒ 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?

Identificarea, în colaborare cu toate compartimentele de specialitate a informațiilor de interes public care pot fi furnizate în format deschis.

B. Informații furnizate la cerere

Număr 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
88	32	56	5	83	0
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte investiții, cheltuieli)			37		
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice			46		
c) Acte normative, reglementări			4		
d) Activitatea liderilor instituției			-		
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările			-		

și	
completările ulterioare	
f)Altele:informații cu caracter personal consilieri locali	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)

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
86	6	21	53	6	81	5	0	37	45	4	-	-	-

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

3.1. Primirea informațiilor de la compartimentele de specialitate cu întârziere.

3.2.

3.3.

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

4.1. Redactarea de adrese scrise, către compartimentele de specialitate, în situația în care termenul de transmitere a răspunsului a fost depășit.

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

2. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc)	A	B	C	D	Altele
2	1	1	-	-	1	-	-	-	1 (Informații personale consilieri locali)

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):
Datele de contact ale consilierilor locali: e - mail, număr de telefon.

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			
Soluții onate 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

Costuri			
Costuri totale de funcționare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagina)	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 necesare a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Scurtarea timpului de comunicare a informațiilor de interes public solicitate, între compartimente, pentru transmiterea răspunsului în cel mai scurt timp posibil solicitantului.

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

Colaborarea permanentă cu persoana responsabilă cu actualizarea paginii de internet a instituției, pentru o cat mai rapidă actualizare a informațiilor de interes public puse la dispoziția cetățenilor pe pagina web a instituției.