

RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 52/2003 ÎN ANUL 2009

Numele autorității sau instituției publice:

INDICATORI	cod	RASPUNS
A. Procesul de elaborare a actelor normative		
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în 2009	A1	12
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	A2	12
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:		
a. pe site-ul propriu	A2_1	12
b. prin afisare la sediul propriu	A2_2	
c. prin mass-media	A2_3	12
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	A3	—
Din care, solicitate de:		
a. persoane fizice	A3_1	—
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	A3_2	—
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	A4	—
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	A5	—
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	A6	1
7. Numărul total al recomandărilor primite	A7	2
8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	A8	2
9. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite	A9	2
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2009 fără a fi obligatorie dezbateră publică a acestora (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații care le exceptează de la aplicarea Legii nr. 52/2003, conform art. 5)	A10	—
B. Procesul de luare a deciziilor		
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituțiile publice)	B1	9
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:		
a. afișare la sediul propriu	B2_1	9
b. publicare pe site-ul propriu	B2_2	—
c. mass-media	B2_3	9
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (exclusiv funcționarii)	B3	120
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	B4	9

5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	B5	2
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	B6	2
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:		
a. informații exceptate	B7_1	—
b. vot secret	B7_2	—
c. alte motive (care ?)	B7_3	—
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	B8	9
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	B9	9
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție în 2009		
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice:		
a. rezolvate favorabil reclamantului	C1_1	—
b. rezolvate favorabil instituției	C1_2	—
c. în curs de soluționare	C1_3	—

Textul Legii nr. 52/2003 se găsește pe site-ul Agenției pentru Strategii Guvernamentale: www.publicinfo.ro

Glosar de termeni:

- **Act normativ** = actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicabilitate generală
- **Asociație legal constituită** = orice organizație civică, sindicală, patronală sau orice alt grup asociativ de reprezentare civică
- **Minuta** = documentul scris (procesul verbal) în care se consemnează în rezumat punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință, precum și rezultatul dezbaterilor
- **Proiect de act normativ** = textul actului normativ înainte de adoptare
- **Recomandare** = orice punct de vedere, sugestie, propunere sau opinie, exprimată verbal sau în scris, primită de către autoritățile publice de la orice persoană interesată în procesul de luare a deciziilor și în procesul de elaborare a actelor normative
- **Ședință publică** = ședința desfășurată în cadrul autorităților administrației publice și la care are acces orice persoană interesată



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BOTOȘANI
Piața Revoluției nr.1, Botoșani, România
Tel./Fax: 0040.231.511.712/0231.531.595



SERVICIUL CENTRU INFORMATII CETATENI
Nr.1152 / 6.01.2010

AVIZAT,
PRIMAR,
Cătălin Mugurel Flutur



R A P O R T

privind accesul la informațiile de interes public în anul 2009

Administrația publică a municipiului Botoșani și-a stabilit ca obiectiv de bază deschiderea totală către cetățean printr-o comunicare reală și eficientă, care să conducă la îmbunătățirea calității serviciilor oferite și atingerea unui nivel performant de exercitare a actului administrativ.

Activitatea de furnizare a informațiilor publice către cetățeni, persoane fizice și juridice, se desfășoară în cadrul Serviciului Centru Informații Cetățeni, persoana desemnată ca responsabil cu aplicarea Legii nr. 544/2001 fiind Ciubotaru Iulian – șef Serviciului Centru Informații Cetățeni.

Relațiile cu mass-media se derulează prin intermediul Cabinetului Primar și al Primarului Cătălin Mugurel Flutur.

Orarul de furnizare al informațiilor publice este foarte generos, această activitate derulându-se în fiecare zi lucrătoare, pe parcursul a opt ore și jumătate, în intervalul 08.00 – 16.30. Toți funcționarii publici care lucrează în cadrul Serviciului Centru Informații Cetățeni furnizează verbal informații publice și, în imposibilitatea furnizării pe loc a acestora, asigură asistența cetățenilor pentru completarea formularelor.

Conform prevederilor legale, la sediul instituției sunt constituite puncte de informare documentare, pentru furnizarea din oficiu a informațiilor publice, organizate astfel:

- panouri de afișaj, cuprinzând atât informațiile publice furnizate din oficiu, cât și formularele necesare pentru obținerea informațiilor furnizabile la cerere;
- spațiu amenajat pentru informare și completare formulare;

Pe pagina de web, www.primariabt.ro, apare secțiunea Informații publice, unde sunt publicate informațiile publice a căror comunicare din oficiu este obligatorie, fiind realizate legături cu alte secțiuni: organigrama instituției, Regulamentul de organizare și funcționare, Bugetul, Strategia de dezvoltare a municipiului, programul de audiențe. Buletinul informativ este actualizat de ori de câte ori este necesar. De asemenea pe site sunt postate, lunar, listele privind certificatele de urbanism și autorizațiile de construire/desființare eliberate de Primăria Municipiului Botoșani.

Pe site apare și secțiunea formulare, de unde se pot descărca atât formularele de cereri de informații publice, cât și alte formulare necesare pentru obținerea de avize, adeverințe, certificate sau autorizații.

Situația statistică a solicitărilor scrise formulate în temeiul Legii nr. 544/2001, privind furnizarea informațiilor publice în anul 2009 este următoarea:

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public: 14

Din care, departajate pe domenii de interes:

- utilizarea banilor publici: 2
- modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice: 11
- acte normative, reglementări: -
- activitatea liderilor instituției: 1
- informații privind modul de aplicare a legii nr. 544/2001 -
- altele (Statutul funcționarilor publici) -

2. Numărul de solicitări rezolvate favorabil: 14

2.1. Numărul de solicitări redirecționate: -

3. Numărul de solicitări respinse: -

Din care, în funcție de motivația refuzului:

- informații exceptate: -
- informații inexistente: -

4. Numărul de solicitări adresate în scris: 14

Din care:

- pe suport hârtie: 21
- pe suport electronic: -

5. Numărul de solicitări adresate de persoane fizice: - 2

6. Numărul de solicitări adresate de persoane juridice: 12

7. Numărul de reclamații administrative: -

Din care:

- rezolvate favorabil: -
- respinse: -

8. Numărul de plângeri în instanță: -

Din care:

- rezolvate favorabil reclamantului: -
- respinse: 1
- pe rol: -

9. Suma încasată în anul 2009 de instituție pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public furnizate solicitanților este de 0 lei motivat de faptul că informațiile solicitate nu au inclus un volum mare de formulare, ci date concrete.

În anul 2009 s-au adresat Serviciului Centru Informații Cetățeni, în medie, 100 de persoane pe săptămână, care au solicitat verbal, direct sau telefonic, informații publice, care au fost furnizate pe loc.

Principalele informații solicitate verbal au vizat următoarele domenii:

- programul de lucru cu publicul;
- programul și modalitatea de înscriere în audiență la conducerea instituției;
- date privind stadiul de soluționare a unor cereri depuse în instituției;
- organizarea procedurilor de achiziții publice;
- organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- sistemul de iluminat public;
- taxele și impozitele locale: quantum, modalități de plată etc.;
- hotărâri normative adoptate de consiliul local;
- formulare și acte necesare în vederea emiterii: certificatului de urbanism, acordului unic, autorizațiilor de construire/desființare, avize de săpătură, autorizații de exercitare a unor activități economice independente;
- informații privind evenimente organizate de Primăria Municipiului Botoșani etc.

În cursul anului 2009 au fost atinse majoritatea obiectivelor propuse, iar activitatea de furnizare a informațiilor publice s-a desfășurat în condiții optime. Cu puține excepții s-au respectat termenele de răspuns, neînregistrându-se, astfel, reclamații administrative.

Primăria Municipiului Botoșani oferă un model excelent de bună practică în aplicarea prevederilor legilor nr. 544/2001 și nr. 52/2003, relațiile cu organismele de monitorizare în domeniu fiind excelente.

Pentru anul 2010, în cadrul structurii responsabile cu furnizarea informațiilor de interes public au fost stabilite obiective generale care să îmbunătățească procesul de comunicare dintre cetățeni și administrația publică și să faciliteze accesul cetățenilor la informații:

- a) 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;
- b) actualizarea permanentă și lărgirea bazei de date proprii constituită în cadrul structurilor de informare din cadrul instituției, pentru creșterea capacității acestora de a furniza informații direct în cele mai multe cazuri;
- c) dezvoltarea punctelor de informare documentare, tipărirea de materiale informative pentru a facilita accesul cetățenilor la informațiile publice furnizabile din oficiu și reducerea timpilor de așteptare;
- d) diminuarea timpului de răspuns la solicitările de informații publice furnizabile la cerere;

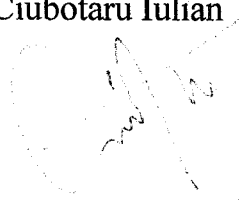
e) actualizarea în permanență a listei documentelor create și gestionate în cadrul instituției, cu localizarea exactă a locurilor și mediilor de stocare a acestora;

g) instruirea personalului care lucrează în cadrul structurilor de informare în ceea ce privește managementul informațiilor publice.

Responsabil cu aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001

ȘEF SERVICIU,

Ciubotaru Iulian



RAPORT DE EVALUARE
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2009
Primăria Municipiului BOTOȘANI

INDICATORI	cod	RASPUNS	
A. Comunicarea din oficiu a anumitor categorii de informații			
1. Instituția dumneavoastră a elaborat și publicat informațiile de interes public, din oficiu, potrivit art. 5 din lege, în anul 2009 ?	A1	DA	NU
		X	
2. Lista a fost făcută publică prin:			
a. Afișare la sediul instituției	A2_1	X	
b. Monitorul Oficial al României	A2_2	-	
c. Mass-media	A2_3	-	
d. Publicațiile proprii	A2_4	-	
e. Pagina de Internet proprie	A2_5	X	
3. Instituția d-voastră a organizat un punct de informare –documentare, potrivit art. 5, paragraful 4, litera b din Legea 544/2001 și art. 8, paragraful 1 din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 ?	A3	DA	NU
		X	
4. Numărul de vizitatori (estimativ) ai punctelor de informare – documentare în anul 2009	A4	3500	
B. Solicitări înregistrate de informații de interes public			
1. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2008, departajat pe domenii de interes: (nu include solicitările de informații redirecționate spre soluționare altor instituții) 21			
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	B1_1	2	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	B1_2	11	
c. Acte normative, reglementări	B1_3	-	
d. Activitatea liderilor instituției	B1_4	1	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	B1_5	-	
f. Altele (se precizează care)	B1_6	-	
2. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2007, departajat după modalitatea de soluționare a acestora:			
a. Numărul de solicitări înregistrate rezolvate	B2_1	14	

favorabil			
b. Solicitări înregistrate redirecționate către soluționare altor instituții		B2_2	-
c. Numărul de solicitări înregistrate respinse, din motivul:	a) informații exceptate	B2_3	-
	b) informații inexistente	B2_4	-
	c) fără motiv	B2_5	-
	d) alte motivații (care ?)	B2_6	-
d. Numărul de solicitări înregistrate respinse, departajat pe domenii de interes:	a) utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	B2_7	-
	b) modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	B2_8	-
	c) acte normative, reglementări	B2_9	-
Numărul total de solicitări înregistrate în 2009, departajat după tipul solicitantului informațiilor (nu include solicitările de informații redirecționate spre soluționare altor instituții)			
a. Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane fizice		B3_1	-
b. Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane juridice		B3_2	14
4. Numărul total de solicitări înregistrate în 2009, departajat după modalitatea de adresare a solicitării: (nu include solicitările de informații redirecționate spre soluționare altor instituții)			
a. pe suport de hârtie		B4_1	14
b. pe suport electronic		B4_2	-
c. verbal		B4_3	aprox. 100 pe săptămână
C. Reclamații administrative și plângeri în instanță			
1 Numărul de reclamații administrative la	-	C1_1	-

adresa instituțiilor publice în anul 2009 în baza Legii nr. 544/ 2001	b. respinse	C1_2	-
	c. în curs de soluționare	C1_3	-
2. Numărul de plângeri în instanță la adresai nstituțiilor publice în anul 2009 în baza Legii nr. 544/ 2001	a .rezolvate favorabil reclamantului	C_1	-
	b. rezolvate în favoarea instituției	C2 2	-
	c. pe rol	C_3	-
D. Costuri			
1. Costurile totale de funcționare ale compartimentului (sau persoanelor) însărcinate cu informarea și relațiile publice (consumabile) în anul 2009		D1	-
2. Suma încasată în anul 2009 de insituție pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public furnizate		D2	-

Responsabil cu aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001

ȘEF SERVICIU,
Ciubotaru Iulian

