



Ministerul Culturii
Direcția Județeană pentru Cultură Satu Mare

440026, P-ța 25 Octombrie nr. 1, et. XI Satu Mare, jud. Satu Mare

Tel/fax 0261/ 717568; 0261/717839

e-mail: directia_cultura_sm@yahoo.com; directiaculturasm@gmail.com; cod fiscal 3897203

Nr. 2187 din 11 .04.2025

CĂTRE,

MINISTERUL CULTURII

Anexa nr. 3 la Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin HG nr. 123/2020.

PROFIL ORGANIZAȚIONAL

Cuvânt înainte din partea conducătorului instituției

Chiar dacă, aparent, Direcția Județeană pentru Cultură Satu Mare are responsabilități, să le zicem prozaice, pe termen scurt, cum ar fi eliberarea de avize, privind intervențiile la clădiri care au statut de monumente istorice sau la clădiri aflate în zonele de protecție ale acestora sau în ansambluri urbane, misiunea noastră principală este, ca prin tot ce facem, să apărăm patrimoniul național cultural fie el mobil sau imobil. Acest lucru se întâmplă după puterile noastre, ale celor șase funcționari publici, dintre care unu deține doctoratul în domeniul în care activează. Chiar dacă termenul în care trebuie să răspundem la solicitări a fost de 30 de zile (iar acum, a

devenit de 60 de zile) noi eliberăm avizele sau certificatele în maximum două săptămâni, cu condiția să nu fie plecați în concediu de odihnă colegii mei sau să fim condiționați de ședința Comisiei Zonale a Monumentelor Istorice nr. 6, care se desfășoară lunar, până la jumătatea lunii. Așadar, ne recomandăm un nivel ridicat de calificare, operativitatea și cinstea.

Misiunea instituției și responsabilități

Contribuția pe care trebuie să o aducă la obiectivele guvernării și la obiectivele asumate de România

VIZIUNEA

Direcției Județene pentru Cultură Satu Mare, în calitate sa de reprezentant al Ministerului Culturii la nivel local - zonă de sinteză cu o autentică, originală și valoroasă identitate culturală în România și, cu necesitatea imperioasă a afirmării acesteia, în Europa - este completată de înalta misiune de protejare a patrimoniului cultural și stimularea dezvoltării culturale locale, echilibrate, integrate și durabile, prin elaborarea de programe și planuri de acțiuni menite să asigure implementarea strategiilor ministerului de resort la nivelul județului Satu Mare, în baza cadrului legal de referință.

MISIUNEA

Misiunea Direcției Județene pentru Cultură Satu Mare constă în protejarea patrimoniului cultural național la nivelul județului de referință, stimularea dezvoltării culturale locale, echilibrate și durabile, prin elaborarea de programe și planuri de acțiuni menite să asigure implementarea strategiilor Ministerului Culturii la nivelul județului Satu Mare, în baza cadrului legal de referință. Cheia reușitei noastre este acțiunea în parteneriat cu administrațiile publice locale, instituțiile publice de cultură, cultele religioase reprezentate la nivelul județului Satu Mare, societatea civilă, ONG-urile culturale, operatorii culturali independenți și industriile creative și, pe cât posibil, mediul de afaceri. Direcția Județeană pentru Cultură Satu Mare oferă comunității locale posibilitatea de a-și conserva, reabilita, construi și afirma identitatea culturală europeană, servicii publice de calitate și personal de înaltă ținută morală,

etică și profesională. Capitalul nostru cel mai important îl reprezintă angajații Direcției, entuziași, competenți și competitivi, profesioniști, loiali, capabili să asimileze noul, care fac posibilă punerea în aplicare a misiunii declarate.

VALORILE

- Atingerea excelenței în tot ceea ce facem:
- Practicarea învățării continue, a perfecționării și specializării de calitate superioară.
- Împărtășirea aceluiași scopuri și valori, precum și lucrul în echipă.
- Respectul reciproc și, deopotrivă, a intereselor și drepturilor cetățeanului cu care intrăm în relație profesională.
- Dedicarea față de misiunea și atribuțiile profesionale ce ne revin.
- Legalitatea, integritatea, transparența, echidistanța, imparțialitatea/obiectivitatea și verticalitatea, profesionalismul activităților și acțiunilor noastre.

Date de contact:

P-ța 25 Octombrie nr. 1, Satu Mare, jud. Satu Mare

Tel/Fax 0261-717568; 0261-716839

E_mail

directia_cultura_sm@yahoo.com

directiaculturasm@gmail.com

site djesm.ro

POLITICI PUBLICE

Informații privind rezultatele implementării Planului strategic instituțional (PSI)

Nr. crt.	Obiectiv	Activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor	Termenul de realizare
1.	Colectarea taxei de timbru pentru monumentele istorice	1. Monitorizarea agenților economici privind virarea taxei de timbru pentru monumentele istorice a) corespondență cu INP în legătură cu identificarea agenților economici obligați să achite taxa de timbru pentru monumentele istorice b) îndeplinirea activității de evidență și control a agenților economici privind virarea taxei de timbru a monumentelor istorice	Permanent
I. MONUMENTE ISTORICE			
2.	Protejarea patrimoniului cultural național	1. Evidența și clasarea monumentelor istorice prin: a) deplasări în județ și analiză; b) declanșarea procedurilor de clasare sau de clasare, întocmirea documentațiilor necesare și transmiterea spre aprobare către Comisia Zonală a Monumentelor Istorice și Comisia Națională a Monumentelor Istorice; c) întocmirea fișelor analitice de evidență a monumentelor istorice; d) întocmirea și comunicarea către proprietari a obligațiilor privind folosința monumentelor istorice sau emiterea de avize provizorii de folosință până la întocmirea, conform legii a obligațiilor privind folosința monumentelor istorice; 2. Avizare conform Legii 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată: a) verificarea și analizarea documentațiilor depuse în	Permanent

		<p>vederea avizării, întocmirea fișelor de avizare, prezentarea documentațiilor în ședințele Comisiei Zonale a Monumentelor Istorice și redactarea avizelor sau referatelor, în baza deciziei acestei comisii;</p> <p>b) elaborarea recomandărilor în vederea avizării documentațiilor trimise spre analiză în Comisia Zonală a Monumentelor Istorice, în conformitate cu sfera de competență a acesteia, stabilită prin legislația în vigoare;</p>	<p>Permanent</p>
		<p>3. Monitorizare și control prin:</p> <p>a) deplasări în teren în scopul verificării respectării autorizației și a avizului emis în baza intervențiilor la monumentele istorice și în zonele de protecție ale acestora sau în zone construite protejate, împreună cu reprezentanți ai primărilor și a inspectoratului de construcții Satu Mare</p> <p>b) stabilirea priorităților în intervenții în vederea elaborării Planului Național de Restaurare</p> <p>c) aplicarea sancțiunilor în cazul contravențiilor la regimul de protecție a monumentelor istorice sau sesizarea organelor de cercetare penală în cazul infracțiunilor la regimul de protecție a monumentelor istorice;</p> <p>4. Semnalizarea monumentelor istorice prin: aplicarea OMCC nr. 2.237/27.07.2004, împreună cu primăriile din județ în funcție de fondurile disponibile</p>	<p>Permanent</p>
<p>II. ARHEOLOGIE</p>			
		<p>1. Monitorizarea respectării legislației privind patrimoniul arheologic, prin: Urmărirea respectării autorizației de săpătură arheologică de către titulari, a Regulamentului săpăturilor arheologice, a Standardelor și procedurilor arheologice, a prevederilor OG</p>	<p>Permanent</p>

		43/2000	
		<p>2. Aplicarea procedurii privind descărcarea de sarcină arheologică:</p> <p>a) verificarea rapoartelor de cercetare arheologică preventivă și transmiterea acestora spre aprobare Comisiei Naționale de Arheologie sau a Comisiei Zonale a Monumentelor Istorice</p> <p>b) redactarea și transmiterea certificatelor de descărcare de sarcină arheologică către beneficiari și Ministerul Culturii</p>	Permanent
III. PATRIMONIU MOBIL			
		<p>1. Evidența, expertizarea și clasarea patrimoniului cultural național mobil, prin:</p> <p>a) întocmirea bazei de date privind evidența bunurilor culturale mobile clasate de pe raza județului Satu Mare</p> <p>b) declanșarea din oficiu, a procedurilor de clasare a bunurilor culturale mobile, în situațiile stabilite prin Legea 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată și de normele metodologice emise pentru aplicarea acesteia;</p> <p>c) continuarea inventarierii bunurilor de cult mobile cu valoare culturală la unitățile bisericești din Protopopiatele Ortodoxe Române din Satu Mare</p>	Permanent
		<p>2. Comerțul și circulația bunurilor culturale mobile prin:</p> <p>a) întocmirea și eliberarea certificatelor de export pentru bunurile culturale mobile care nu sunt susceptibile de a fi clasate, la cererea persoanelor fizice și juridice;</p> <p>b) redactarea răspunsurilor în cazul bunurilor culturale</p>	Permanent

		mobile contemporane pentru care se solicită certificat de export;	
		<p>c) sprijinirea agenților economici prin acordarea de consultanță cu privire la legislația în vigoare referitoare la autorizarea comercianților care desfășoară comerț cu bunurile culturale mobile</p> <p>d) identificarea agenților economici care comercializează bunuri culturale mobile și efectuarea controalelor la sediul acestora pentru verificarea respectării obligațiilor ce le revin prin lege</p>	
3.	Sprijinirea înființării de noi muzee	<p>1. Stabilirea evidenței punctelor muzeale sătești sau a colecțiilor private deschise publicului, existente în mediul rural prin:</p> <p>a) deplasări în teren și identificarea punctelor muzeale/colecții sătești</p> <p>b) repertorierea generală și întocmirea fișelor de evidență a punctelor muzeistice, a colecțiilor publice</p>	Permanent
IV. MONUMENTE DE FOR PUBLIC			
4.	Protejarea monumentelor de for public	<p>1. Întocmirea evidenței monumentelor de for public, prin:</p> <p>a) deplasări în județ și analiză;</p> <p>b) inventarierea monumentelor de for public;</p> <p>a) întocmirea fișelor analitice de evidență a monumentelor de for public;</p>	Permanent
		2. Avizare conform Legii 120/2006 a monumentelor de	

	for public:	a) verificarea și analizarea documentațiilor depuse în vederea avizării, după caz, prezentarea documentațiilor în ședințele Comisiei Zonale a Monumentelor de for Public, redactarea avizelor sau referatelor, în baza deciziei acestei comisii sau înaintarea documentațiilor Comisiei Naționale pentru Monumente de For Public	
V. ACTIVITĂȚI CULTURALE			
5.	Activități culturale	Promovarea valorilor culturale locale și naționale (materiale și imateriale)	Permanent
Criteriu/Indicator		Direcția Județeană pentru Cultură Satu Mare	
Monumente istorice în județul care intră în sfera dumneavoastră de activitate		număr total – 311	
		monumente în curs de clasare – 1 Clasarea Conacului Bólóni Braunecker din loc. Săcășeni, jud. Satu Mare	
		Tipul de clasare: la cerere	
		Stadiul procesului de clasare: în curs de clasare	
		Stadiul procesului de clasare: -	
		monument în curs de declarare –	
		53	
		258	
		109	
		190	
		6	
I – arheologie			
II – arhitectură			
III - monumente for public			

IV - monumente funerare/memoriale	7
Propuneri de clasare redactate și transmise în 2024	Clasarea Conacului Bölöni Braunecker din loc. Săcășeni, jud. Satu Mare
Propuneri de declarare redactate/transmise în 2024	-
Propuneri de corecții/modificări transmise în 2024	Colaborare cu reprezentantul I.N.P. privind corectarea L.M.I. Documentații transmise de către autoritățile publice locale (Primăria Municipiului Satu Mare, toate UAT-urile din județul Satu Mare și Consiliul Județean Satu Mare.
Situri arheologice înregistrate ca monumente istorice identificate prin coordonate STEREO `70/ delimitate prin PUG, PUZ (situația la zi) :	3
Monumente istorice înscrispionate cu însemnul de monument istoric în 2024:	-
Situri arheologice înregistrate în RAN in 2024	-
Monumente istorice pentru care au fost redactate fișe de evidență în 2024	
Obligații de folosință a monumentului istoric, redactate și transmise proprietarilor / administratorilor în 2024	9 obligații și 9 fișe au fost întocmite și redactate
Monumente istorice dispărute/distrușe care figurează încă în LMI 2015 (situația la zi)	SM-II-m-B-05355-Biserica de lemn "Sf. Arhangheli Mihail și Gavriil " -sat SOCONZEI; comuna SOCOND-
Avize acordate în baza Legii 422/2001 în anul 2024 pentru intervenții la monumente istorice/în zona de protecție a monumentelor istorice/în zone protejate	SM-II-m-B-05250-Sinagogă -municipiul SATU MARE-Str. Țibleşului 7 150

Avize acordate în baza Legii 422/2001 în anul 2024 pentru intervenții la monumente istorice/în zona de protecție a monumentelor istorice/în zone protejate, fără consultarea CZMI (intervenții nominalizate în ORDIN nr. 2.797 din 14 noiembrie 2017)	20 avize
Avize acordate în baza Legii 422/2001 în anul 2024 pentru intervenții la monumente istorice/zona de protecție a monumentelor istorice/zona protejate după consultarea CZMI	130 avize
Avize acordate pentru studiile istorice pentru PUG-uri, PUZ-uri, PUD-uri, regulamente de urbanism, documentații tehnice, referitoare la monumente istorice/zona de protecție/zona construite protejate pentru monumente clasa B în anul 2024	PUG – 3 PUZ – 26 PUD – 0
Avize acordate în baza Legii 17/2014 (Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan) în anul 2024	564
Dosare de preemțiune gestionate în baza Legii 17/2014 în anul 2024	3
Inspecții efectuate la monumente istorice/în zone de protecție/în zone construite protejate pentru a verifica starea de conservare în 2024	41
Inspecții efectuate la monumente istorice/în zone de protecție/în zone construite protejate pentru respectarea avizelor de intervenție la monumente istorice/în zonele de protecție/ în zonele construite protejate pentru verifica respectarea avizelor acordate, în 2024	41
Măsuri luate în urma inspecțiilor efectuate în 2024:	
Avertismente	
Amenzi	
Somatii	2
sesizari înaintate poliției	1

plângeri penale	1
Măsuri anulate în instanță pentru fiecare categorie în parte:	
Acțiunile de control desfășurate la operatorii economici care datorează plata timbrului monumentelor istorice în 2024	Îndeplinirea activității de evidență a agenților economici privind virarea taxei de timbru.
Autorizații emise în anul 2024 la nivelul județului dumneavoastră de către direcția de specialitate din Ministerul Culturii (după aprobarea în Comisia Națională de Arheologie) pentru:	
a) de cercetare arheologică sistematică,	3
b) cercetare arheologică preventivă,	2
c) supraveghere arheologică,	4
d) diagnostic arheologic	5
e) detectie	-
Controale privind respectarea autorizațiilor de cercetare/sapatura arheologica, a Regulamentului sapaturilor arheologice din Romania si a Statutelor si procedurilor arheologice in unitatea administrativ-teritoriala de competenta efectuate in 2024	5
CertIFICATE de descărcare de sarcină arheologică emise in 2024:	1
Monotorizarea situaiiei monumentelor de for public de pe raza județului de referință	
a) monumente monitorizate	-
b) dosare cu solicitare de avizare a proiectelor transmise la MCIN	
Verificări privind respectarea condițiilor de acreditare a muzeelor și a colecțiilor publice aflate în subordinea autorităților administrației publice locale/a muzeelor și a colecțiilor publice de drept privat, respectiv, a condițiilor de autorizare a laboratoarelor și atelierelor de conservare și	permanent

restaurare în 2024:		
a) muzee verificate	Muzeul Județean Satu Mare cu toate casele memoriale și muzeele etnografice.	
b) colecții publice de drept privat verificate	-	
c) laboratoare verificate	Laboratorul zonal de restaurare al Muzeului Județean Satu Mare.	
CertIFICATE DE EXPORT ELIBERATE ÎN 2024 PENTRU EXPORTUL TEMPORAR/DEFINITIV DE BUNURI CULTURALE :	7 certificate de export definitiv	
Gestionarea evidenței și stării de conservare a bunurilor culturale mobile clasate sau susceptibile de a fi clasate în 2024	Verificare periodică a stării de conservare a bunurilor culturale clasate păstrate în colecția Muzeului Județean și a Primăriei Municipiului Carei.	
a) bunuri culturale mobile clasate (situația la zi) pe categorii: public/privat la nivelul județului	529 bunuri culturale mobile clasate aflate în proprietate publică Tezaur: 288 și 241 fond (239 MJSM+ 2 Primăria Municipiului Carei).	
a) documentații de clasare transmise la MCIN în 2024	0	
c) bunuri clasate a căror stare de conservare a fost verificată în 2024	529	
Verificarea respectării de către operatorii economici autorizați să comercializeze bunuri culturale mobile a obligațiilor ce le revin în baza legii	-	
Controlul respectării obligațiilor de plată a contribuțiilor la Fondul Cultural Național	-	
Acțiuni desfășurate în colaborare cu alte instituții	0	
a) poliția de patrimoniu	0	
b) Inspecția de stat în construcții	0	

c) OCPI	
Venituri realizate în regim extrabugetar	
a) realizate în 2024	117.169
b) utilizate în 2024	107.409,06
c) existente în cont la finalul anului 2024 (incluzând și sumele reportate din anii precedenți)	26.804,26
Proiecte culturale derulate în 2024	-
Propuneri privind organigrama direcției de cultură: compartimente și posturi pentru 2025	
Logistică achiziționată în 2024 (inclusiv masina)	
Logistică de achiziționat în 2024 (inclusiv masina)	
Alte urgențe de achiziționat în ordinea priorităților	
Teme propuse pentru a fi abordate la întâlnirile MC cu direcțiile județene pentru cultură pentru anul 2025	
Alte probleme ...	

TRANSPARENȚĂ INSTITUȚIONALĂ

Informații legate de procesul de achiziții publice, achizițiile sectoriale și concesiunile de lucrări și servicii

- Lista de contracte încheiate (obiectul contractului, suma, procedura de achiziții publice folosită, numele câștigătorului)

Nr.crt	Denumire firma contractată	Obiectul contractului	Valoarea contractului	Procedura de achiziție
1	Eden Flowers SRL	Aranjamente florale	5500 ron	Achiziție directă
2	Supermarket Service	Accesorii pentru aspirator	58.82 ron	Achiziție directă
3	Tipografia Someșul SA	Imprimare la comandă	1326,05 ron	Achiziție directă
4	Tipografia Someșul SA	Articole de papetarie	1679,84 ron	Achiziție directă
5	Infocenter SRL	Piese si accesorii pentru fotocopiatoare	1864,02 ron	Achiziție directă
6	Infocenter SRL	Articole marunte de birou	1154,43 ron	Achiziție directă
7	Auto Clean Silver SRL	Servicii de spălare a automobilelor	2160 ron	Achiziție directă
8	Infocenter SRL	Piese si accesorii pentru computere	523,96 ron	Achiziție directă
9	Dinamic 92 Distribution	Pneuri pentru autovehicule	3590,40 ron	Achiziție directă
10	Infocenter SRL	Articolo de birou	3094,53 ron	Achiziție directă
11	Infocenter SRL	Scaune	322 ron	Achiziție directă
12	Bara Csaba Arpad PFA	Servicii de arheologie	12000 ron	Achiziție directă
13	Artnicos SRL	Piese și accesorii pentru vehicule	492,44 ron	Achiziție directă
14	Infocenter SRL	Servicii de intretinere a computerelor	300 ron	Achiziție directă
15	Colour Worlds SRL	Produce informative și de promovare	1067 ron	Achiziție directă
16	Identification Personal	Trofee	1170 ron	Achiziție directă
17	Tipografia Someșul SA	Produce de curatenie	3679,41 ron	Achiziție directă
18	Infocenter SRL	Reparare si intretinere microcomputere	1212,02 ron	Achiziție directă

19	Generali Romania	RCA Renault Kadjar	872 ron	Achiziție directă
20	Tipografia Someșul SA	Echipament de birou	7549,97 ron	Achiziție directă
21	Auto Alex SRL	Servicii de reparare Renault Kadjar	14963,86 ron	Achiziție directă
22	Infocenter SRL	Servicii de reparare a fotocopiatoarelor	568 ron	Achiziție directă
23	Aurora	Servicii de restaurant	1152,28 ron	Achiziție directă
24	Mary Prest Com	Servicii de tipografie	1500 ron	Achiziție directă
25	Librariile Compas	Servicii de dezvoltare de software	113.45 ron	Achiziție directă
26	Congregatia Surorilor Maicii Domnului Lauretane	Periodice	1000 ron	Achiziție directă
27	Institutul de formare profesionala	Servicii de formare profesională	1000 ron	Achiziție directă

- Numărul de procese de achiziții pe categorii, pentru anul încheiat
 - 27 procese de achiziții pe categorii
- Câte achiziții s-au realizat prin sistemul electronic din totalul achizițiilor desfășurate pe parcursul exercițiului anului calendaristic de raportare
 - 44 de achiziții

Informații despre litigii în care este implicată instituția (în general, nu doar cele legate de achiziții publice)

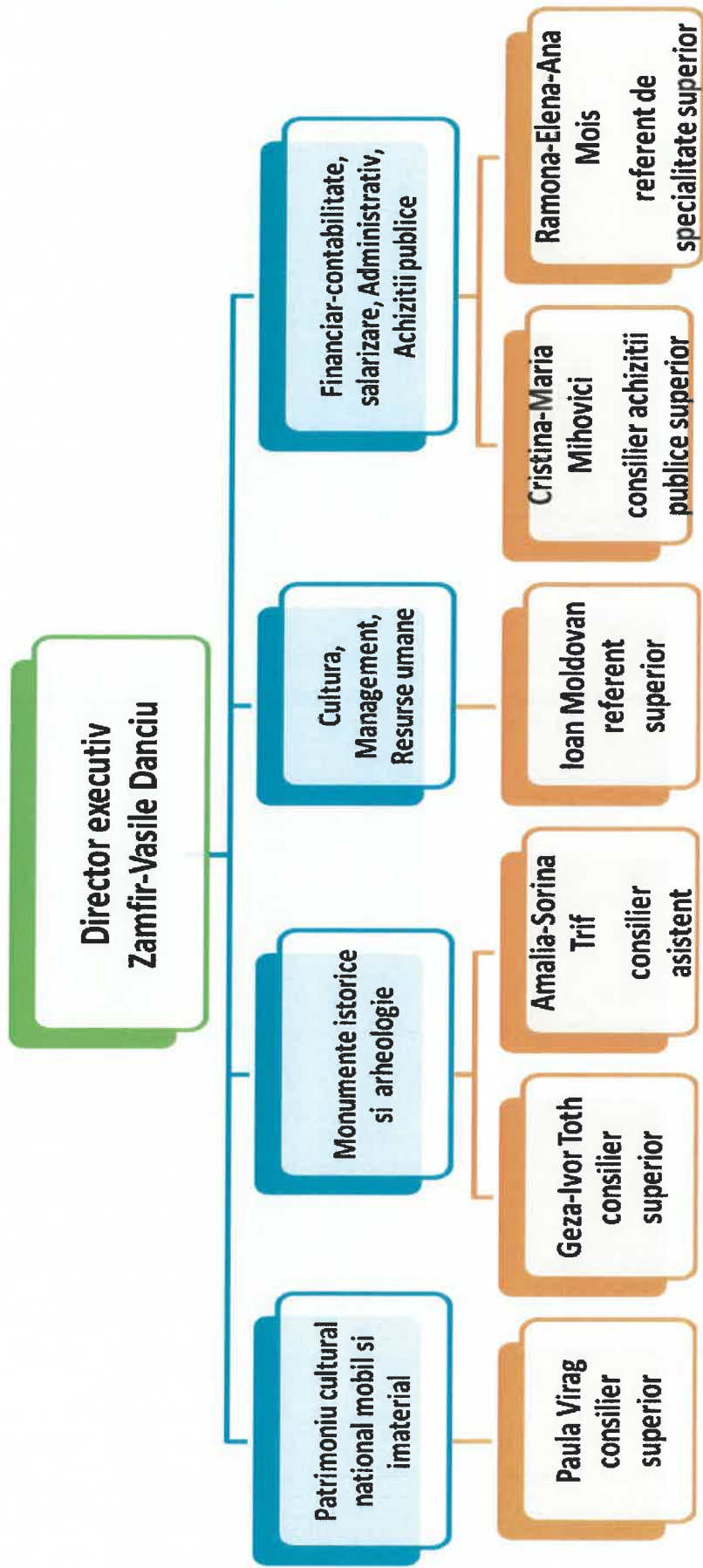
- Dosar 13026/296/2021 Judecătoria Satu Mare, citație emisă la 04.02.2022. Notarea în Cartea Funciară a calității de Monument Istoric a monumentului "Curia Kallay Antal, azi motel" cod LMI SM-II-m-B-05271. Anulare act administrativ Adeverința 1548/09.09.2021 emisă de DJC Satu Mare.
- Dosar 984/83/2021 Tribunalul Sibiu. Notarea în Cartea Funciară a calității de Monument Istoric a monumentului "Palatul Justiției" cod LMI SM-II-m-B-05238. Sentința nr. 140/21.04.2022. Tribunalul Sibiu respinge cererea de chemare

în judecată formulată de reclamantul Penitenciarul Satu Mare în contradictoriu cu DJC Satu Mare și Tribunalul Satu Mare cu drept de recurs în 15 zile.

- Dosar 984/83/2021 Tribunalul Sibiu. Notarea în Cartea Funciară a calității de Monument Istoric a monumentului "Palatul Justiției" cod LMI SM-II-m-B-05238. Recurs împotriva Sentinței nr. 140/21.04.2022 emisă de Tribunalul Sibiu introdus la Curtea de Apel Alba Iulia.
- Dosar 984/83/2021 Curtea de Apel Alba Iulia casează Sentința 140/21.04.2022 și retrimite spre rejudecare la Tribunalul Sibiu.
- Dosar 988/3/2020, reclamanți, angajații DJC Satu Mare reprezentați prin sindicatul Culturalia, obiect – litigiu privind funcționarii publici, solicitare de drepturi salariale. Tip soluție: respinge cererea. Sentința civilă nr. 419 din 03 decembrie 2020. Sindicatul Culturalia a făcut recurs, primul termen va fi pe data de 17 mai 2021 la Curtea de Apel Oradea.
- Dosar nr. 1681/218/2023 Judecătoria Oradea, reclamant UATM Carei, anulare Proces Verbal de constatare și sancționare a contravenșiei seria MCPN nr. 0007204 din 11.04.2023.
- Dosar nr. 790/83/2024 Tribunalul Satu Mare, reclamant SC Imoterragro SRL, Anulare răspuns la plângerea prealabilă formulată emis de către DJC Satu Mare nr. 645/22.03.2024 și Anulare aviz nefavorabil emis de DJC Satu Mare nr. 1806/ZPMI/22.02.2024 – recurs Curtea de Apel Oradea
- Dosar nr. 923/83/2024 Tribunalul Satu Mare, reclamant Parohia Ortodoxă Română din Sânmiclăuș, Anulare act de decșanșare a procedurii de clasare a Bisericii Ortodoxe cu hramul "Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil" din loc Sânmiclăuș, com Mofin, jud Satu Mare, act emis de DJC Satu Mare nr. 372/27.02.2024

Organigrama

Funcția publică de conducere	de execuție	Nr posturi	Nr. posturi ocupate	Nr. posturi vacante
Director executiv				
Zamfir-Vasile Danciu				
Compartiment Patrimoniul cultural-național mobil				
Consilier superior				
Paula-Cătălina Virag				
Compartiment Monumente istorice și arheologie				
Consilier superior				
Geza Ivor Toth				
Consilier asistent				
Amalia-Sorina Trif				
Compartiment Financiar-contabilitate, salarizare, administrativ				
Consilier superior				
Cristina-Maria Mihovici				
Referent de specialitate superior				
Ramona-Elena-Ana Moiş				
Compartiment cultură, management, resurse umane				
Referent superior				
Ioan Moldovan				
Date de contact				
P-ța 25 Octombrie, nr. 1, et. XI, Satu Mare				
Tel./Fax 0261 , Fax 0259 418 512				
E_mail : directia_cultura_sm@yahoo.com ; directiaculturasm@gmail.com				



Bugetul instituției

- Finanțare de la bugetul de stat (Buget de cheltuieli aprobat pe anul 2024) și venituri proprii (Buget de venituri și cheltuieli pe anul 2024). Atașăm și o sinteză a cheltuielilor detaliate (Raport de execuție bugetară COFOG 3).

Informații despre managementul resurselor umane

INFORMAȚII DESPRE FLUCTUAȚIA DE PERSONAL

- în cursul anului 2024 a fost angajată o persoană

NUMĂRUL DE CONCURSURI ORGANIZATE

- la nivelul anului 2024 s-au organizat un concurs

FLUCTUAȚIA LA NIVELUL FUNCȚIILOR DE CONDUCERE

- nu e cazul

NUMĂRUL DE FUNCȚII DE CONDUCERE EXERCITATE TEMPORAR

- nu e cazul

VENITUL MEDIU, INCLUSIV DIFERITELE SPORURI

- 7 761 lei (incluzând sporul de doctorat), indemnizații de hrană (nu se acordă niciun tip de spor)

Bugetul instituției

Sinteza bugetului pe surse de finanțare, cel puțin referitor la:

- finanțare de la bugetul de stat
- venituri proprii

RELAȚIA CU COMUNITATEA

Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

Numele autorității sau instituției publice Direcția Județeană pentru Cultură Satu Mare

Elaborat Responsabil Legea 544/2001 responsabil Ramona Moiș

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

Subsemnata, Ramona Moiș responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2024, 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 2024

I. Resurse și procese

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) Punerea la dispoziția solicitanților la sediul instituției.

b) Informații, documente comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001.

c) Afișe, materiale informative pentru a anunța evenimentele culturale.

d) Afișarea informațiilor pe pagina de internet.

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?

Colaborare mult mai intensă cu celelalte departamente din cadrul 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 hârtic	pe suport electronic	verbal
44	23	21	20	24	0
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				Informații referitoare la sporul pentru condițiile de muncă	
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice					
c) Acte normative, reglementări				44	
d) Activitatea liderilor instituției					
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare					
f) Altele, cu menționarea acestora:				Informații referitoare la avizarea intervențiilor la monumente istorice aflate în municipiul Satu Mare	
2. Număr	Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes	

	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comunicare în format electronic	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări instituției	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
total de solicitări soluționate favorabil													
44	44	0	24	0	20							Aplicarea tuturor prevederilor Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0

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

3.1. –

3.2. –

3.3. –

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

4.1. –

4.2. –

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii					Departajate pe domenii de interes			
	Excepție, conform Legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
0	Nu e cazul	Nu e cazul	Nu e cazul						

5.1. Informațiile solicitate pentru motivul excepției 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	În curs de soluționare	Soluționate favorabil	În curs de soluționare
0	0	0	0
Total		Total	
0	0	0	0

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

Nu este cazul

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?
0			

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, pe site-ul instituției: www.djcsm.ro

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:

Reînnoirea permanentă a aparatului IT

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public: Actualizare permanentă a site-ului instituției și a paginii de facebook.

Cu aleasă considerație,

Director executiv,

Referent de specialitate superior cu atribuții de consilier etică

Ec. Danciu Zamfir Vasile

Ramona Moiş

Raport de activitate Legea nr. 52/2003, republicată
Nr. 509 din 13.03.2024

RAPORT DE EVALUARE
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 52/2003 ÎN ANUL 2024

INDICATORI		RĂSPUNS
A. Procesul de elaborare a actelor normative		
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate		0
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public		
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:		
a. pe site-ul propriu		0
b. prin afisare la sediul propriu		0
c. prin mass-media		0
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative		
a. persoane fizice		
		0
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite		
		0
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ		0
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite		0
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate		0
7. Numărul total al recomandărilor primite		0
8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative		0
9. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite		0
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2020 fără a fi obligatorie dezbaterea 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. 6)		0

B. Procesul de luare a deciziilor	
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituțiile publice)	0
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:	
a. afișare la sediul propriu	0
b. publicare pe site-ul propriu	0
c. mass-media	0
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (<i>exclusiv funcționarii</i>)	0
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	0
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	0
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	0
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:	
a. informații exceptate	0
b. vot secret	0
c. alte motive	0
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	0
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	0
10. Evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora	
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție	
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intenționate administrației publice:	
a. rezolvate favorabil reclamantului	0
b. rezolvate favorabil instituției	0
c. în curs de soluționare	0

Informații despre atragerea de resurse din comunitate

LUCRUL CU VOLUNTARI

- Direcția Județeană pentru Cultură Satu Mare nu a implementat nici un program de lucru cu voluntarii

**PARTENERIATE CU ALTE INSTITUȚII PUBLICE, MEDIUL DE AFACERI, PARTICIPĂRI ÎN ASOCIAȚII
INTERNATIONALE, ÎNFRĂȚIRI**

- Direcția Județeană pentru Cultură Satu Mare nu a implementat nici un program de parteneriate.

LEGISLAȚIE

Informații despre proiecte de acte normative inițiate de către instituție

Direcția Județeană pentru Cultură Satu Mare nu a inițiat proiecte de acte normative.

