



CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI - GORJ**

Tg-Jiu, str. Siretului, nr. 24, jud. Gorj

Tel. 0253/212.518 Fax : 0253/218.011

www. dgaspcgorj.ro



E-mail: dgaspc_gorj@yahoo.com

Compartimentul comunicare, registratură, relații cu publicul și evaluare inițială

Nr. 3111 / 06.02.2019

**DIRECTOR GENERAL,
DIACONESCU LAURENȚIU-CLAUDIU**

**RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2018**

Subsemnata, Diaconeasa Aurora-Cozmina, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul **2018**, 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 **2018**.

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?

- a) Informațiile au fost publicate, la avizierul instituției și la avizierul virtual;
- b) A fost optimizat portalul instituției astfel încât informațiile de interes public și cele care vizează transparența decizională (accesul persoanelor cu dizabilități, achiziții publice, comunicate de presă, etc.);
- c) Informarea, îndrumarea și consilierea cetățenilor se face la sediul D.G.A.S.P.C. Gorj din Târgu-Jiu, Str. Siretului, nr.24.

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

- Da, acestea fiind: comunicate de presă, informații asupra documentelor și etapelor premergătoare emiterii actelor de autoritate, documente de interes public, lista serviciilor sociale licențiate la nivelul județului Gorj, etc.
- 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?

- Măsurile interne vizează colaborarea cu toate serviciile în vederea publicării unui număr cât mai mare de informații utile destinate cetățenilor.

B. Informații furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări scrise și verbale 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
32 – solicitări formulate în scris 1 – solicitare verbală	5 – solicitări scrise 1 – solicitare	27	4	28	1

	verbală				
--	---------	--	--	--	--

Departajare pe domenii de interes:	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	9
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	23
c) Acte normative, reglementări	0
d) Activitatea liderilor instituției	0
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 , cu modificările și completările ulterioare	0
f) Altele, cu menționarea acestora: Programul de funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj.	1

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				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 de zile	Solicitări pentru care termenul a fost redendănit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii 544/2001 cu modificările și completările ulterioare	Copii documente
32 – solicitări scrise 1* – solicitare verbală	0	30	2	0	27	5	1	9	23	0	0	0	0

Notă*: solicitare verbală: Programul de funcționare.

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

- 3.1. NU ESTE CAZUL
- 3.2. NU ESTE CAZUL
- 3.3. NU ESTE CAZUL

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

- 4.1. NU ESTE CAZUL
- 4.2. NU ESTE CAZUL

5. Numărul total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii 544/2001 cu modificările și completările ulterioare	Copii documente
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării 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 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				6.2 numărul total de plângeri în instanță la adresa instituției publice în baza Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1 COSTURI			
Costuri total de funcționare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloare serviciului de copiere lei/pagină	Care este documentul care stă la baza stabilirii serviciului de copiere?
-	0 lei	-	-

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 ?

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:

- Creșterea sistematică a numărului de informații publicate pe site-ul instituției www.dgaspcgorj.ro;
- Instruirea continuă a personalului asupra prevederilor Legii nr. 544/2001.

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

- Creșterea numărului de informații disponibile pe site-ul instituției în format deschis;
- Au fost actualizate procedurile interne ce vizează accesul la informații de interes public;
- A fost revizuită dispoziția directorului general cu privire la persoanele responsabile de aplicarea Legii. Nr.544/2001;
- Conferințele de presă se organizează de regulă o dată pe săptămână sau periodic în funcție de importanța și interesul acțiunilor și evenimentelor, data de organizare fiind comunicată în timp optim mijloacelor de informare în masă.
- Utilizarea mijloacelor moderne de comunicare cu beneficiarii/cetățenii, respectiv fax, e-mail, site-ul www.dgaspcgorj.ro și e-mail dgaspc_gorj@yahoo.com.

Responsabil,
Diaconeasa Aurora-Cozmina