

**CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI BUZĂU**

Mun. Buzău, str. Bistriței nr. 4; Cod 120212; Tel. 0238/711.051, 711.052,  
Fax. 0238/721.143; e-mail secretariat@dgaspc-buzau.ro  
**Operator de date cu caracter personal înregistrat sub nr. 1173**

**AVIZAT,  
DIRECTOR EXECUTIV,  
LOREDANA ELENA DOROBANTU**

**Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001**

**Numele autorității sau instituției publice: DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI BUZAU**

Elaborat:

Kovacs Nicoleta Roxana

Persoana responsabila Legea 544/2001

**RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2022**

Subsemnata Kovacs Nicoleta Roxana, responsabil de aplicare a Legii nr. 544/2001 în anul 2022 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 2022:

### **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?

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) Evidențierea prin diferite forme vizuale a informației (highlight, chenar, culoare, font...etc., publicarea pe prima pagina a siteului)

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?

- colectarea și publicarea seturilor de date în format deschis, prevăzute de legile în vigoare, la scurt timp după ce documentele sunt aprobate și semnate de conducerea instituției.

- adaptarea formularelor tip din fiecare serviciu.

## B. Informații furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public <sup>1</sup>	În funcție de solicitant		După modalitatea de adresare		
	de la persoane fizice	de la persoane juridice	pe suport de hârtie	pe suport electronic	verbal
25	3	22	3	22	-

--

### Departajare pe domenii de interes

a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	1
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	1
c. Acte normative, reglementări	
d. Activitatea liderilor instituției	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	1
f. Altele, cu menționarea acestora: Informații privind activitatea de Resurse Umane Date statistice Informații despre persoane/beneficiari	22

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de raspuns				Modul de comunicare			Departajare pe domenii de interes					
	Redirecționare către alte instituții în termen de 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 de zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	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	Altele (se precizează care) – date statistice, informații despre persoane/beneficiari
25	0	23	2	0	23	2	-	1	1	0	0	1	22

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

4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată? - Nu a fost cazul

5. Numărul total de solicitări response: Nu a fost cazul

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță: Nu a fost cazul

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
0	0	0	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

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:

- digitalizarea fluxurilor interne privind activitatea de relații cu publicul;

- actualizarea constantă a informațiilor de interes public pe website-ul D.G.A.S.P.C. Buzau, <https://www.dgaspc-buzau.ro/>, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

- asigurarea unei comunicari eficiente între structurile de specialitate din cadrul instituției, pentru obținerea cu celeritate a informațiilor specifice atribuțiilor, pentru comunicarea răspunsurilor la solicitări într-un timp cât mai scurt.

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

Site-ul D.G.A.S.P.C. Buzau este adaptat pentru persoanele cu deficiențe de vedere.

**SEF SERVICIUL MONITORIZARE,  
MIHAI CIPRIAN PÎRVU**

**Intocmit,  
Persoana desemnata - Roxana Nicoleta Kovacs**