


Anexa 4

DGASPC Arad

Aprobat,


(șef compartiment)

**RAPORT DE EVALUARE
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2019**

Numele autorității sau instituției publice Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad

Subsemnatul **Vogel Diana**, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 în anul 2019 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:

- Excelentă
- Satisfăcătoare
- Mediocră
- Slabă
- Inexistentă

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2019

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

Anexa 4

- La sediul instituției
 - În presă
 - În Monitorul Oficial
 - În altă modalitate: Pe platformele de socializare
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 dumnevoastră le-au aplicat?
- a. Au fost create conturi ale instituției pe platformele de socializare, Facebook, Instagram
 - b. _____
 - c. _____
4. A publicat instituția dumnevoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?
- Da, acestea fiind: Modificări legislative, inițiative ale managementului instituției, promovarea activităților specifice în lucrul cu copiii și persoanele adulte
 - 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?
- Intensificarea comunicării cu serviciile și compartimentele din structura organizatorică a DGASPC Arad.

Raport periodic de activitate anul 2019

Anexa 4

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 de hârtie	pe suport electronic
		X	X	verbal
Departare pe domenii de interes				
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)				✓
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice				✓
c. Acte normative, reglementări				✓
d. Activitatea liderilor institutiei				
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001				
f. Altele, cu menționarea acestora:				

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns			Modul de comunicare			Departate 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	Solicitanți 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 institutiei publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor institutiei	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
20	1	19	1	1	3	x	x		20	x	x		

Anexa 4

3. Menționați principalele cauze pentru care răspunsurile 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 (conținute, investiții)	Modul de îndeplinire atribuțiilor lor instituii publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)

Anexa 4

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?

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a. Instituția dumnevoastră 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 dumnevoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Raport periodic de activitate anul 2019

Anexa 4

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

- ✓ perfecționarea comunicării interne/externe
- ✓ folosirea eficientă a canalelor social media
- ✓ organizarea și prezentarea prietenoasă a informațiilor pe site-ul instituției www.dgaspc-arad.ro
- ✓ diversificarea tipului de informații postate pe pagina oficială Facebook a instituției
- ✓ deschidere și disponibilitate crescută pentru solicitările venite din partea presei