

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

mun. Reșița, al. Trei Ape, nr. 4, cod 320191
tel. : 0255/224302; fax: 0255/217048; e-mail: dgaspces@rdsmail.ro

Nr. XIV/1994/17.04.2026

Elaborat,
Serviciul Resurse Umane și Relații cu Publicul
Șef serviciu,
Diana-Andreea LALA



RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2025

Subsemnata, Diana-Andreea Lala, șef serviciu la Serviciul Resurse Umane și Relații cu Publicul, departament responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, prezintă actualul raport de evaluare internă pe anul 2025, 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 2025:

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 furnizare a informațiilor de interes public sunt:
☒ Suficiente
☐ Insuficiente
3. Cum apreciați colaborarea cu serviciile 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?
☒ Da, pe pagina de internet
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). Pagina de Internet a instituției, <https://dgaspccs.ro/>, a fost actualizată permanent.
- b). Creșterea numărului de răspunsuri prin poșta electronică în procesul de asigurare a accesului la informații de interes public.
- c) Realizarea și includerea pe site-ul instituției a secțiunii integritate instituțională.

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

[X] Da, acestea fiind: comunicate, anunțuri, rezultate/livrabile din proiecte cu finanțare europeană.

[] Nu.

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

[X] Parțial.

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?

Vor fi analizate cererile de informații primite, pentru a identifica seturi de date care prezintă interes pentru public spre a fi propuse conducerii în vederea publicării pe site-ul instituției.

B. Informații furnizate la cerere

1. Număr total de solicitări de informații de interes public	In funcție de solicitant		După modalitatea de adresare			
	De la persoane fizice	De la persoane juridice	Pe suport de hartie	Pe suport electronic	Verbal	
					Persoane fizice	Persoane juridice
20	4	16	0	20	0	0

2. Departajare pe domenii de interes :	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	2
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	18
c) Acte normative, reglementări	0
d) Activitatea liderilor instituției	0
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	0

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 de solicitări respinse

5. Nr. total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate	Informații inexistente	Alte motive	Utilizarea banilor publici	Modul de îndeplinire a atribuțiilor	Acte normative	Activitatea liderilor instituției	Modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	Altele
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Număr de reclamații administrative în baza Legii nr. 544/2001				6.2. Număr de plângeri în instanță în baza Legii nr. 544/2001			
Soluționate favorabil reclamantului	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil reclamantului	Soluționate favorabil instituției/ respinse de instanță	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 totale de funcționare a compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere	Care e documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere
Suportate din bugetul instituției, consumabilele (hârtie, tonner imprimantă) au fost repartizate compartimentului, care a utilizat și echipamente informatice destinate activității (inclusiv scanare).	Pentru servicii de copiere nu au fost încasate sume, nu a fost cazul.	Nu este stabilită momentan	-

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

☐ Da

☒ Nu, dar informațiile sunt accesibile pe site-ul instituției, de unde pot fi descărcate formulare pe criterii de interes.

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:-

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

Măsurile au vizat creșterea calității implementării prevederilor privind accesul la informații de interes public prin:

1. Publicarea pe site a Raportului anual de activitate al DGASPC Caraș Severin;
2. Afișarea constantă a informațiilor din oficiu și a imaginilor noi în secțiunea media;
3. Actualizarea periodică a informațiilor pe pagina de internet a instituției și consultarea cu reprezentanții instituției a secțiunilor din cadrul paginii de internet a instituției <https://dgaspc.cs.ro/>, pentru o mai bună informare și afișare pentru consultarea documentelor;
4. Respectarea procedurii de lucru pentru comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat