



CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
Cod operator de date cu caracter personal nr. 16190  
Nr. 1973 /14.01.2021

De acord,  
DIRECTOR GENERAL  
NICOLETA MOLNAR



**Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001  
la Direcția generală de asistență socială și protecția copilului Cluj**

**În anul 2020**

Subsemnata, Chiorean Alina, responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 2020

1. 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-au aplicat?

- a) materiale informative  
b) afișarea de informații pe pagina de internet a instituției, pe facebook.  
c) comunicate de presă

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

Da, acestea fiind: anunțuri, comunicate de presa cu evenimentele din insituție, proiecte implementate de DGASPC Cluj, caiete de sarcini achizitii publice, invitatii de participare, modele formulare, dispoziții ale directorului general al DGASPC Cluj

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?

Întocmirea de materiale informative accesibile tuturor beneficiarilor/grupurilor țintă, inclusiv persoanelor cu dizabilități, actualizarea informațiilor de pe pagina web a DGASPC Cluj ori de câte ori este necesar.

### 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 hârtie	pe suport electronic	verbal
8	3	5	1	7	0

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
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: nr. psihologi angajați la DGASPC Cluj și servicii oferite nr. victime ale violentei domestice in evidenta Direcției nr. angajati ai DGASPC, bugetul DGASPC pe 2020, cheltuieli de personal. proiecte in derulare . situație infectări cu COVID la nivelul instituției (angajați și beneficiari)	8

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	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, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
6	0	6	0	0	5	1	0	0	6	0	0	0	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. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departate pe domenii de interes					
	Exceptate, 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)
2	0	1	1 Nu a fost acordul angajatului pentru comunicare în formatii (acte de studii etc), conform GDPR	0	1	0	0	0	1 Nu intra în sfera de competența a DGASPC

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

S-a solicitat de către o petenta copie după acte de studii, atestate, cursuri, avize ale unui angajat DGASPC Cluj acestea fiind date cu caracter personal protejate prin GDPR.

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	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 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 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:

Creșterea vizibilității în comunitate prin promovarea permanentă a serviciilor oferite de

DGASPC Cluj la nivelul județului Cluj.  
Existența punctului de informare.

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

Numărul de răspunsuri scrise transmise exclusiv electronic petenților este în creștere.  
Actualizarea permanentă a informațiilor de pe site-ul instituției.  
Modernizarea permanentă a paginii web a DGASPC Cluj.

Elaborat  
Chiorean Alina  
Șef serviciu  
Responsabil liber acces la informații

---

Direcția generală de asistență socială și protecția copilului Cluj

str. G-ral E. Grigorescu , nr. 37-39, Municipiul Cluj-Napoca, județul Cluj  
Tel:+40 264 420 146 ;+40 264 420 147; +40 264 420 601 Fax: +40 264 420 602

*Datele transmise în anexă vor fi stocate și utilizate în scopuri strict legate de finalizarea activităților pentru care sunt solicitate și s-a obținut acordul, conform regulamentului UE679/2016 al Parlamentului European, iar utilizarea datelor în alte scopuri se va face numai cu acordul persoanelor vizate.*