

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA**  
*Direcția de Asistență Socială Simeria*

**NR. 45/DAS/14.01.2025**

**SE APROBĂ**  
**DIRECTOR EXECUTIV DAS SIMERIA**  
**DEMIAN NICOLAE**

**RAPORT DE EVALUARE**  
**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2024**

Subsemnatul, Oprișa Adrian, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2024, 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 2024:

**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: . . . . .

Piața Unirii bl.5 parter, cod postal 335900, Simeria, jud. Hunedoara, România, Tel.0254262076, Fax. 0254262518, web: [www.primariasimeria.ro](http://www.primariasimeria.ro), e-mail [spas.simeria@gmail.com](mailto:spas.simeria@gmail.com)

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA**  
*Direcția de Asistență Socială Simeria*

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) afișarea și actualizarea tuturor informațiilor de interes public pe site-ul instituției

b) .....

c) .....

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

Da, acestea fiind: **proceduri de sistem, proceduri operaționale, certificat de acreditare, procedura de admitere, procedura de evaluare a nevoilor beneficiarilor, procedura de încetare a acordării serviciilor, etc.**

Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

Da, unele dintre ele

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?

**Actualizarea permanentă a informațiilor de pe site-ul instituției**

**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
0	0	0	0	0	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:					0

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA**  
*Direcția de Asistență Socială Simeria*

2. Număr 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 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)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**\*Notă:**

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

**Nu a fost cazul**

3.1. ....

3.2. ....

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

**Nu a fost cazul**

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 (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)
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 a fost cazul**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA**  
*Direcția de Asistență Socială Simeria*

**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?
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:

**-Angajarea unui informatician în cadrul Primăriei orașului Simeria, care să primească informațiile necesare pentru publicare pe site-ul instituției de la compartimentele de specialitate din cadrul DAS Simeria și care să asigure publicarea acestora în timp util;**  
**-Actualizarea informațiilor de interes public pe site-ul instituției;**  
**-Accesibilizarea informațiilor publicate pe site;**  
**-Publicarea, din oficiu, pe site-ul DAS a informațiilor și modelelor de formulare sau cereri aferente tuturor serviciilor publice furnizate în forma actualizată și într-un format tehnic care să permită descărcarea și editarea lor în scopul completării în format electronic de către beneficiar.**  
**-informatizarea proceselor și procedurilor de la nivelul instituției publice**

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

**Prezentarea informațiilor pe site-ul instituției conform HG nr.478/2016 pentru modificarea și completarea Normelor Metodologice de Aplicare a Legii nr.544/2001 și creșterea numărului de informații publicate.**

**Întocmit,**  
**Responsabil Legea nr.544/2001**  
**Consilier**  
**Oprișa Adrian**