



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GALAȚI

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI GALAȚI
COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, RELAȚII CU PUBLICUL ȘI INFORMAIZARE
e-mail: registratura_das@primariagalati.ro
Tel: +40 236 307 740



Nr. 4747 /24.04.2025

Aprobat,
Director executiv,

Nicoleta - Daniela Ionescu

RAPORT DE EVALUARE

a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de
interes public, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul
Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați în anul 2024

Subsemnata, Macovei Elena Diana, consilier în cadrul
Compartimentului Registratură, Relații cu Publicul și Informatizare, persoană
responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la
informațiile de interes public, 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, în cadrul
Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați, prin care apreciez că
activitatea specifică a instituției a fost:

☒ **X Foarte bună**

☐ Bună

☐ Satisfăcătoare

☐ Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și
rezultate privind anul 2024:

I. Resurse și proces

Informații publicate din oficiu

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare
a informațiilor de interes public?

☒ **X Suficiente**

☐ Insuficiente

2. Apreciați ca resursele materiale disponibile pentru activitatea de
furnizarea informațiilor de interes public sunt:

☒ **X Suficiente**

☐ Insuficiente



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GALAȚI

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI GALAȚI
COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, RELAȚII CU PUBLICUL ȘI INFORMAIZARE
e-mail: registratura_das@primariagalati.ro
Tel: +40 236 307 740



3. Cum apreciați colaborarea cu structurile 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) posibilitate mărire/micșorare font pentru site-ul <https://social.primariagalati.ro/>

b) font marit pentru informațiile afișate la sediu

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

☒ Da, acestea fiind: informații suplimentare celor minimale prevăzute de lege prin expunere la panoul de afișare și pe pagina web a instituției

☐ 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?

- utilizarea unor formate recomandate pentru datele deschise ce vor fi publicate.

- asigurarea și urmărirea implementării procedurilor operaționale



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIUL GALAȚI

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI GALAȚI
COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, RELAȚII CU PUBLICUL ȘI INFORMAIZARE
e-mail registratura_das@primariagalati.ro
Tel: +40 236 307 740



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 hartie	pe suport electronic	verbal
22	16	6	5	6	11

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli etc.)	1
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	7
c) Acte normative, reglementari	3
d) Activitatea liderilor institutiei	0
e) Informatii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare	0
f) Altele, cu mentionarea acestora: - cuantum venituri - salarizare asistenti personali, acorare sporuri - caz prezentate in presa locala minor - numar de persoane beneficiare de VMI -	11



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GALAȚI

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI GALAȚI
COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, RELAȚII CU PUBLICUL ȘI INFORMAȚARE

e-mail: registratura_das@primariagalati.ro

Tel: +40 236 307 740



2 Numar total de solicitari solutivate favorabil	Termen de raspuns				Modul de comunicare			Departatare pe domenii de interes					
	Redirecționare către alte instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hartie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative reglementari	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care) Informații privind beneficiarii de servicii sociale și lista serviciilor sociale
22	0	11	0	0			11	1	7	3	0	0	11

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 este cazul

5.

5. Numar total de solicitari respinse	Motivul respingerii			Departatare pe domenii de interes					
	Excepții, conform legii	Informații inexistențe	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative reglementari	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 excepției acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

Nu a fost cazul



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GALAȚI

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI GALAȚI
COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, RELAȚII CU PUBLICUL ȘI INFORMAȚARE
e-mail: registratura_das@primariagalati.ro
Tel: +40 236 307 740



6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numarul de reclamatii administrative la adresa institutiei publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificarile și completările ulterioare				6.2. Numarul de plangeri în instanța la adresa institutiei în baza Legii nr. 544/2001, cu modificarile și completările ulterioare			
Solutionate favorabil	Respinse	în curs de solutionare	Total	Solutionate favorabil	Respinse	în curs de solutionare	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 functionare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagina)	Care este documentul care sta 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/biblioteca virtuala în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

- ☒ X Da
☐ Nu

b) Enumerați punctele pe care le considerați necesare a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- eficientizarea activității folosind mijloace digitale, astfel încât procesul să fie fluidizat și accelerat în beneficiul cetățenilor și al instituției;
- Promovarea informațiilor referitoare la activitatea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați ;

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

- actualizarea permanentă a informațiilor pe site-ul instituției;
- promovarea activității instituțiilor și a beneficiilor de asistență socială acordate

Întocmit,
Macovei Elena-Diana