



MINISTERUL MEDIULUI



**Anexa nr.10 - Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001**

**AVIZAT**

Director D.C.T.I.T.  
**Mihai DRĂGAN**

**APROB**

Secretar General  
**Teodor DULCEAȚĂ**

Întocmit

Gețiana ANGHELEA

**RAPORT DE EVALUARE  
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2018**

Subsemnata, Gețiana ANGHELEA, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2018, 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 2018:

**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: posibilitatea de consultare la sediul instituției, în punctul de informare-documentare.

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?

Pentru eficientizarea informării publicului și în scopul asigurării unui grad ridicat de accesibilitate a persoanelor la orice informație de interes public pe website-ul [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro) se află afișată harta informațiilor de interes public, conform Anexei nr.1 privind structurarea informațiilor publicate din oficiu pe pagina web a unei instituții publice din HG nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Informațiile publice sunt afișate în format deschis, conform structurii uniformizate a informațiilor publicate din oficiu pe pagina web a unei instituții publice, prevăzute de Memorandumul privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public la nivelul întregii administrații publice centrale din România;

Mediatizarea pe pagina de internet a instituției.

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

Da, acestea fiind: documente prevăzute de Memorandumul pentru creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public.

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?

Conform Planului Național Anual 2016-2018 din cadrul Parteneriatului pentru o Guvernare Deschisă, se vor publica seturi de date, în format deschis, pe site-ul [data.gov.ro](http://data.gov.ro).

## 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 |
| 261  | 171                      | 90                      | 63                           | 198                  | -      |

|   |     |
|---|-----|
| Departajare pe domenii de interes   |     |
| a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)                                  | 5   |
| b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice  | 216 |
| c) Acte normative, reglementări   | 30  |
| d) Activitatea liderilor instituției  | -   |
| e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare | -   |
| f) Altele, cu menționarea acestora: diverse rapoarte  | 10  |

| 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 | Altele (se precizează care) |
| 247  | 97   | 84   | 58   | 8  | 227                    | 20                          | -                  | 5   | 202   | 30                           |                                   |   | 10                          |

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

3.1. Nu s-a formulat răspuns din partea direcției tehnice care să fie pus la dispoziția solicitantului în termen

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. Direcția de Comunicare, Transparență și IT urmărește permanent traiectoria și status-ul unei solicitări, pentru a obține răspuns în termen legal

4.2. ....

| 5. Număr total de solicitări <b>respinse</b> | Motivul respingerii      |                        |                                      | Departajate 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 | Altele (se precizează care) |
| -  | -                        | -                      | -                                    | -   | -   | -                            | -                                 | -   | -                           |

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

## 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 | <b>Total</b> | Soluționate favorabil   | Respinse | În curs de soluționare | <b>Total</b> |
| -  | -        | -                      | -            | -   | -        | -                      | -            |

## 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:

Înșușirea legislației referitoare la furnizarea informațiilor de interes public de către angajații instituției, precum și conștientizarea importanței furnizării acestor informații în termenele prevăzute de lege.

Participarea la sesiuni de instruire a personalului desemnat să gestioneze informațiile de interes public.

Crearea unui punct de informare/bibliotecă virtuală.

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

Continuarea aplicării prevederilor Memorandum-ului privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public la nivelul întregii administrației publice centrale din România.