



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

Numele autorității sau instituției publice: **Agenția pentru Protecția Mediului Gorj**

Avizat:
Șef Serviciu/Compartiment

APROB
Director,

Întocmit: Cristina Merfu – Consilier RPTI

RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2019

Subsemnata Cristina Merfu, responsabil/ă de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2019, prezintă actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării **procedurilor de acces la informații de interes public**, prin care apreciază că activitatea specifică a instituției a fost:

- Foarte bună
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2019:



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?

a) Mediatizarea pe pagina de facebook a instituției.

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

Da

Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

Da (partial)

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?

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 |
| 26 | 6 | 20 | 13 | 13 |



Departajare pe domenii de interes

| | |
|---|--|
| a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.) | - |
| b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice | |
| c) Acte normative, reglementări | 11 |
| d) Activitatea liderilor instituției | |
| e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare | 15 |
| f) Altele, cu menționarea acestora: starea elementelor de mediu, factori și activități ori masuri care afectează ori pot afecta mediul, deseuri, Programul Casa Verde, monitorizarea calitatii mediului, poluări accidentale, arii naturale protejate, etc. | Starea elementelor de mediu(4), monitorizarea calitatii mediului(10), deseuri(1) |

| 2. Număr total de solicitări soluționate favorabil | Termen de răspuns | | | Modul de comunicare | | | Departajate pe domenii de interes | | | | Altele (se precizează care) | |
|--|--|--|--|--|--------------------------|------------------------------|-----------------------------------|---|---|------------------------------|-----------------------------|--|
| | 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 | Comuni-care electro-nică | Comuni-care în format hârtie | Comuni-care verbală | Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.) | Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice | Acte normative, reglementări | | Activitatea liderilor instituției |
| 22 | 0 | 20 | 2 | 0 | 16 | 6 | 0 | 0 | 7 | | | 15(starea elementelor de mediu, monitorizarea) |



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

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? |
|--|--|--|--|
| 2000 | 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:

Publicarea în format deschis a unui număr cat mai mare de informații de interes public

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

Aplicarea recomandărilor din Memorandumul Creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public.