

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 1 din 26
	COD: PSI SNA-05	

PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT

ACCES LA

INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

COD PSI SNA-05

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.1	APROBAT		Director General -provizoriu	04.02.2026	
1.2	VERIFICAT		C.j. Serv. JPUD – Responsabil Implementare SNA	03.02.2026	
			Coordonator Compartiment Managementul Calității/RMI	03.02.2026	
1.3	ELABORAT		Psiholog/Serv. Resurse Umane și salarizare	03.02.2026	

Data intrării în vigoare: 04.02.2026

Avertisment: Documentul de față este proprietatea CABV. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul instituției. Copiile sunt numerotate și ținute sub control.

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 2 din 26
	COD: PSI SNA-05	

CUPRINS

Nr. crt.	CAPITOL	Pagina
1	Lista actualizarilor	3
2	Analiza a procedurii	4
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia	5
4	Scopul procedurii	7
5	Domeniu de aplicare	7
6	Documente de referință	7
7	Definiții și abrevieri	8
8	Descrierea activității sau procesului	9
9	Responsabilități	15
10	Anexe, inclusiv diagrama de proces	16

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC COD: PSI SNA-05	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pag. 3 din 26

1. Lista actualizărilor

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4	5
1.1	1	0	-	Ediția 1 - Elaborarea initiala	14.07.2025
1.2	1	1	Prima pagina si cap. 3	Modificare organigrama, decizia nr. 255 din 29.01.2026	04.02.2026

Cod FS-09-01, ed.6, rev.3

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC COD: PSI SNA-05	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pag. 4 din 26

2. Analiza procedurii

Nr. crt.	Entitatea functionala	Sef EF (Nume, prenume)	Aviz Favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnatura	Data	Obs.	Semnatura	Data
1	Compartiment Managementul Calitatii						
2	Sef Serviciu Resurse Umane și salarizare						
3	C.j. Serv. JPUD – Responsabil Implementare SNA						
4	Consilier de etica						

Cod FS-09-02, Ed.6, rev.3

Nota: pentru EF care au aviz nefavorabil la prezenta procedura, vor completa formularul "Observatii la analiza procedurii" Cod FS-09-04 din anexa 4 la PSI-09: Elaborarea Procedurilor de sistem si operationale ca CABv.

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 5 din 26
	COD: PSI SNA-05	

3. Lista de difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării	Entitate Funcțională	Funcția/ocupatia	Nume și prenume
	1	3	4	5
3.1	Informare	Conducere	Director General	
3.2	Informare	Conducere	Director Economic	
3.3	Informare	Conducere	Director Tehnic	
3.4	Informare	Conducere	Director Exploatare	
3.5	Informare	Conducere	Director Programe Externe	
3.6	Păstrare și aplicare	Serviciul Resurse Umane si Salarizare	Psiholog - Serv.RUS –responsabil cu aplicarea legii 544/2001	
3.7	Informare și aplicare	Compartiment Audit Public Intern	Auditor Intern	
3.8	Aplicare	Compartiment Managementul Calitatii	Auditor in domeniul Calitatii/Coordonator Compartiment	
3.9	Aplicare	Serviciul Resurse Umane si Salarizare	Serviciul Resurse Umane si Salarizare	
3.10	Aplicare	Serviciul Juridic Patrimoniu Urmarie Deb.	Sef Serviciu Juridic Patrimoniu Urmarie Deb.	
3.11	Aplicare	Compartiment IT	Programator/Coordonator Compartiment	
3.12	Aplicare	Laborator Apa Potabila	Șef Laborator	
3.13	Aplicare	Laborator Ape Uzate	Șef Laborator	
3.14	Aplicare	Compartiment Protectia Mediului	Coordonator Compartiment	
3.15	Aplicare	Compartiment SSM	Compartiment SSM	
3.16	Aplicare	Serviciul Privat pentru Situatii de Urgenta	Serviciul Privat pentru Situatii de Urgenta	
3.17	Aplicare	Compartiment Comunicare Relatii Publice	Purtător de cuvânt/ Coordonator Compartiment	
3.18	Aplicare	Compartiment Financiar de Gestiune	Economist	
3.19	Aplicare	Compartiment Guvernanta Corporativa si Strategie	Economist/ Coordonator Compartiment	
3.20	Aplicare	Serviciul Administrativ	Șef Serviciu	
3.21	Aplicare	Serviciul Tehnic-Investitii	Șef Serviciu	
3.22	Aplicare	Serviciul Productie, Reduceri pierderi Apa	Șef Serviciu	
3.23	Aplicare	Compartiment Proiectare	Inginer instalații pentru construcții/Coordonator Compartiment	
3.24	Aplicare	Sector Zona Rupea	Șef Sector	
3.25	Aplicare	Sector Sacele	Șef Sector	
3.26	Aplicare	Sector Zona Codlea	Șef Sector	
3.27	Aplicare	Sector Zona Prejmer	Șef Sector	
3.28	Aplicare	Sector Zona Feldioara	Ing.Sector	

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC COD: PSI SNA-05	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pag. 6 din 26

3.29	Aplicare	Sectia Statii Epurare	Șef Sectie	
3.30	Aplicare	Serviciul Transport	Șef serviciu	
3.31	Aplicare	Serviciul Mentenanță Mecanică	Șef serviciu	
3.32	Aplicare	Serviciul Energetic	Șef serviciu	
3.33	Aplicare	Sectia Apa	Șef Sectie	
3.34	Aplicare	Sectia Apa –Uzina de Apa	Șef Uzina	
3.35	Aplicare	Sectia Canal	Șef Secție	
3.36	Aplicare	Dispecerat	Șef Dispecerat	
3.37	Aplicare	Sector Poiana	Șef Sector	
3.38	Aplicare	Serviciul Contabilitate	Șef serviciu	
3.39	Aplicare	Serviciul Financiar	Șef serviciu	
3.40	Aplicare	Serviciul Clienți	Șef Serviciu	
3.41	Aplicare	Comp.Control Financiar Preventiv	Economist /Coord. Comp. CFP	
3.42	Aplicare	Serviciul Achizitii Publice	Șef Serviciu	
3.43	Aplicare	Serviciul Contoare	Șef Serviciu	
3.44	Aplicare	Serviciul Citori	Șef Serviciu	
3.45	Aplicare	Unintatea de Implementare a proiectelor	Șef UIP	
3.46	Aplicare	Compartiment Supervizare Contracte Lucrări	Inginer mecanic/ Coordonator Compartiment	

Cod FS-09-03, Ed.6, rev.3

Notă : Difuzarea prezentei proceduri se face pe suport electronic.

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 7 din 26
	COD: PSI SNA-05	

4. Scopul procedurii de sistem

- 4.1. Scopul prezentei proceduri este de a asigura respectarea prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberal acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, aprobate prin HG nr. 123/2002.
- 4.2. Prin această procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al cererilor de informații de interes public.
- 4.3. Reglementează primirea, înregistrarea, repartizarea, urmărirea soluționării, redactarea și transmiterea răspunsului, evidența și păstrarea solicitărilor de interes public și a răspunsurilor aferente, în cadrul Companiei Apa Brașov SA.

5. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

- 5.1 Prezenta procedură stabilește un set de reguli generale interne privind modul de realizare a activității de primire, repartizare și soluționare a solicitărilor de informații de interes public adresate Companiei Apa Brașov SA, în condițiile reglementate de Legii nr. 544/2001 privind liberal acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, aprobate prin HG nr. 123/2002.

6. Documente de referință/reglementări aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

- SR EN ISO 9001:2015-Sisteme de Management al Calitatii. Cerinte.
- SR EN ISO 14001:2015-Sisteme de management de mediu. Cerinte cu ghid de utilizare.
- SE EN ISO ISO 45001:2023 - Sisteme de management al sănătății și securității ocupaționale.
- SR EN ISO 22000:2019 - Sisteme de management al siguranței alimentelor. Cerințe pentru orice organizație din lanțul alimentară.

6.2. Legislație primară

- Legea nr. 544/2001 privind liberal acces la informații de interes public cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 123/2002 - Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001;
- Strategia Națională Anticorupție 2021 - 2025, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021;

6.3. Legislație secundară

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr.387/ 07.05.2018.
- Ordinul nr. 88 din 20 martie 2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare emis de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală.
- Legea nr. 241/ 2006 a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată.
- Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, republicată.
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările ulterioare.

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 8 din 26
COD: PSI SNA-05		

- Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de Organizare și funcționare al CABV ;
- Regulamentul consolidat și armonizat al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
- Bugetul aprobat al CABV;
- Analize periodice asupra execuției bugetare.

Notă: În implementarea și funcționarea prezentei proceduri, se aplică orice alte cerințe legale (legi, ordonanțe, ordine, reglementări, etc.). Accesul la legislația aplicabilă se face prin intermediul aplicației informatice Legis sub licența CABV, la care au acces salariații CABV.

Lista cerințelor legale și alte cerințe aplicabile la CABV este furnizată la toate compartimentele de specialitate, iar șefii EF au obligația să efectueze instruirii cu personalul din subordine.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Informație de interes public	Orice informație care privește activitățile sau rezulta din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației
2.	Informație cu privire la datele personale	Orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă
3.	Solicitare de informații de interes public	Acțiune scrisă (pe suport hârtie sau în format electronic) prin care o persoană (fizică sau juridică) poate cere informații considerate ca fiind de interes public
4.	Persoana responsabilă cu aplicarea legii nr. 544/2001	Persoana desemnată din cadrul CABV care este responsabilă cu primirea, înregistrarea și analizarea solicitărilor formulate în baza Legii nr. 544/2001, de identificarea entității funcționale din cadrul CABV către care să fie direcționată solicitarea în vederea formulării răspunsului, respectarea termenului de zile în care trebuie transmis răspunsul solicitării, transmiterea răspunsului.
5.	Procedura	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural
6.	Revizie a unei proceduri	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau ale asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CABV	COMPANIA APA BRAȘOV SA
2.	CMC	Compartiment Managementul Calității
3.	DG	Director General
4.	DR	Director de Resort
5.	EF	Entitate Funcțională
6.	PSI	Procedură de sistem integrat
7.	SCIM	Sistem de control intern/managerial
8.	SMI/ SMICMS	Sistem de management integrat calitate-mediu-securitate
9.	SNA	Strategia Națională Anticorupție
10.	SRUS	Serviciul Resurse Umane și Salarizare

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 9 din 26
	COD: PSI SNA-05	

8. Descrierea procedurii de sistem

8.1. Generalități

Procedura reglementează primirea, înregistrarea, repartizarea, urmărirea soluționării, redactarea și transmiterea răspunsului, evidența și păstrarea solicitărilor de interes public și a răspunsurilor aferente, în cadrul Companiei Apa Brașov SA.

Asigurarea de către Compania Apa Brașov SA a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul persoanei desemnate în acest scop.

Orice persoană fizică sau juridică are dreptul să solicite și să obțină de la Compania Apa Brașov SA, în condițiile legii, informații de interes public. CABV este obligată să asigure persoanelor, la cererea acestora, informațiile de interes public solicitate.

Persoana responsabilă cu accesul la informații de interes public comunică solicitanților, la cererea acestora, informații de interes public solicitate în scris.

Informațiile de interes public care se comunică din oficiu (conform Legii nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public):

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea companiei;
- structura organizatorică, atribuțiile entităților funcționale (ROF), programul de funcționare, programul de audiențe instituției publice;
- numele și prenumele persoanelor din conducerea CABV și ale salariatul responsabil aplicare Legii nr. 544/2001;
- coordonatele de contact ale societatii, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;
- sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- programele și strategiile proprii;
- lista cuprinzând documentele de interes public;
- lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- modalitățile de contestare a deciziei CABV în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Conform Legii nr.544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, se exceptează de la accesul liber al cetățenilor, următoarele informații:

- informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce
- atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 10 din 26
	COD: PSI SNA-05	

- informațiile privind procedurile judiciare dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

Răspunderea pentru aplicarea măsurilor de protejare a informațiilor revine persoanelor abilitate să asigure securitatea informațiilor.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista documentelor utilizate

Principalele documente aplicabile procedurii sunt:

- ✓ **Formularul 1** - Model - Cerere de informații în baza legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public – Anexa 1 la prezenta procedura;
- ✓ **Formularul 2** – Model reclamație administrativă (1) – Anexa 2 la prezenta procedura;
- ✓ **Formularul 3** - Model reclamație administrativă (2) Anexa 3 la prezenta procedura ;
- ✓ **Formularul 4** – Model Scrisoarea de răspuns la Cererea de informații în baza legii nr. 544/2001 - Anexa 4 la prezenta procedura;
- ✓ **Model** - Registrul pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informații de interes public-- Anexa 5 la prezenta procedura;
- ✓ **Model** - Registrul pentru înregistrarea reclamațiilor administrative privind accesul la informațiile de interes public –Anexa 6 la prezenta procedura
- ✓ **Formularul 5** – Model Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001- Anexa 7 la prezenta procedura;

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

- **Formularul 1** - Model - Cerere de informații în baza legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, – Anexa 1 la prezenta procedura:
 - ✓ **Conținut:** Acest formular este folosit de orice persoană fizică sau juridică pentru a solicita informații de interes public de la CABV;
 - ✓ **Rol:** Asigură un cadru standardizat pentru exprimarea cererii de acces la informații publice, facilitând procesarea rapidă și corectă de către CABV;
- **Formularul 2** – Model reclamație administrativă (1) – Anexa 2 la prezenta procedura:
 - ✓ **Conținut:** Este folosit atunci când solicitantul nu a primit răspuns în termenul legal de 10 zile (maximum 30 de zile) la cererea de informații;
 - ✓ **Rol:** Permite solicitantului să sesizeze conducerea CABV despre o eventuală încălcare a legii și să solicite remedierea situației fără a apela imediat la instanță.
- **Formularul 3** - Model reclamație administrativă (2) Anexa 3 la prezenta procedura
 - ✓ **Conținut:** Se folosește dacă răspunsul primit la cererea de informații este incomplet, vag, sau dacă se refuză nejustificat furnizarea informației.
 - ✓ **Rol:** Este o cale legală de contestare a unui răspuns necorespunzător, anterior unei eventuale acțiuni în instanță.

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 11 din 26
	COD: PSI SNA-05	

- **Formularul 4** – Model Scrisoarea de răspuns la Cererea de informații în baza legii nr. 544/2001 - Anexa 4 la prezenta procedura
 - ✓ **Conținut:** Acesta este formularul-tip pe care CABV îl folosește pentru a răspunde solicitantului;
 - ✓ **Rol:** Standardizează modalitatea de comunicare a informațiilor și asigură transparență și legalitate în procesul de răspuns.

- **Model - Registrul pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informații de interes public** - Anexa 5 la prezenta procedura
 - ✓ **Conținut:** Este un registru electronic de evidența a cererilor și răspunsurilor privind accesul la informații de interes public;
 - ✓ **Rol:** Este un instrument de evidență, monitorizare și de raportare.

- **Model - Registrul pentru înregistrarea reclamațiilor administrative privind accesul la informații de interes public** - Anexa 6 la prezenta procedura
 - ✓ **Conținut:** Este un registru electronic de evidența a reclamațiilor administrative privind accesul la informații de interes public;
 - ✓ **Rol:** Este un instrument de evidență, monitorizare și de raportare.

- **Formularul 5** – Model Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001.
 - ✓ **Conținut:** Este un raport care se întocmește anual, elaborat de către persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 - Anexa 7 la prezenta procedura;
 - ✓ **Rol:** Permite autoevaluarea CABV privind transparența și aplicarea Legii nr.544/2001, și oferă o bază reală pentru îmbunătățirea activității și raportarea către superiorii ierarhici sau publicul interesat.

8.2.3. Circuitul documentelor

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 12 din 26
	COD: PSI SNA-05	

Nr. crt	Document	Responsabil	Ațiune	Transmitere	Destinație
1.	Cerere de informații – Anexa 1 la prezenta procedura	Solicitant /petent	Intocmire formular	Modalități de transmitere –fizic la registratura societatii sau -pe adresa de email informatii_legea544@apabrasov.ro	Reponsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001
2.	Reclamație administrativă (1)	Solicitant /petent nemulțumit	Intocmire formular	Modalități de transmitere –fizic la registratura societatii sau -pe adresa de email informatii_legea544@apabrasov.ro	Reponsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001
3.	Reclamație administrativă (2)	Solicitant /petent nemulțumit	Intocmire formular	Modalități de transmitere –fizic la registratura societatii sau -pe adresa de email informatii_legea544@apabrasov.ro	Reponsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001
4.	Scrisoarea de raspuns la Cererea de informații în baza legii nr. 544/2001	Reponsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001	Elaborare răspuns	Conform alegerii solicitantului /petentului	Solicitant /petent
5.	Registrul pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informații de interes public	Reponsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001	Inregistrarea cererilor si reclamatiiilor în baza Legii nr. 544/2001	Nu este cazul	Reponsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001
6.	Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001.	Reponsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001	Elaborare raport anual	Conducere aprobare	Site-ul CABv

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: birouri, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc.

8.3.2. Resurse umane:

Resursele umane necesare implementării prezentei proceduri sunt: angajații /beneficiarii solicitărilor Legii nr. 544/2001.

8.3.3. Resurse financiare: BVC.

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 13 din 26
	COD: PSI SNA-05	

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la Compania Apa Brașov SA , în condițiile legi, informații de interes public. CABV este obligată să asigure persoanelor, la cererea acestora, informațiile de interes public solicitate.

Solicitarea și obținerea informațiilor de interes public se poate realiza în scris și depune pe adresa de email informatii_legea544@apabrasov.ro în format hârtie la registratura societății, conform modelului prevăzut în anexa 1 la prezenta procedură.

Solicitarea în scris a informațiilor de interes public trebuie să cuprindă următoarele:

- numele, prenumele și semnătura solicitantului, precum și adresa sau adresa de email la care se solicită primirea răspunsului;
- informația solicitată, astfel încât să permită CABV identificarea informației de interes public.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

(1) Primirea și înregistrarea cererii

- Cererile pot fi formulate în scris și transmise:
 - prin e-mail pe adresa: informatiipublice@apabrasov.ro
 - depuse direct la registratura societății;
 - poștă pe adresa societății.
- Salariații ce deservește registratura societății înregistrează cererea în registrul general apoi o transmit către Responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001.
- Responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001, preia cererea și o înregistrează în „Registrul pentru solicitări și răspunsuri”, conform modelului din procedură.
- Solicitantul primește confirmare cu numărul și data înregistrării:
 - imediat (prin e-mail), sau
 - doar la cerere (dacă a transmis cererea prin poștă).

(2) Evaluarea inițială a cererii

- Se analizează dacă:
 - Informația este comunicată din oficiu – se oferă răspuns în max. 10 zile, cu trimitere la sursă (ex: site web).
 - Informația poate fi oferită la cerere – se începe procesarea în termenele legale.
 - Cererea nu face obiectul Legii nr. 544/2001 – se încadrează ca petiție și se redirecționează, cu informarea solicitantului în max. 10 zile.
 - Informația este exceptată – se comunică motivat refuzul în max. 10 zile.

(3) Formularea și transmiterea răspunsului

- Termenele de răspuns:
 - 10 zile – dacă informația este identificată;
 - 10 zile – pentru notificarea că termenul va fi extins;
 - 10 zile - pentru răspuns, sau

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 14 din 26
	COD: PSI SNA-05	

- 30 zile – termen maxim pentru informații complexe;
- 10 zile – pentru refuz motivat.
- Răspunsul se formulează în scris, conform modelului prevăzut în anexă.

(4) Solicitări verbale

- Pentru presă, informațiile sunt comunicate prin purtătorul de cuvânt al CABV.

(5) Reclamațiile administrative

- Dacă solicitantul nu primește răspuns sau este nemulțumit:

a) Depunerea reclamației administrative

- Petentul poate depune o reclamație administrativă în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data la care i-a fost refuzat explicit sau implicit accesul la informațiile de interes public solicitate.

b) Constituirea comisiei de analiză

- În vederea soluționării reclamației administrative, se constituie ad-hoc o Comisie de analiză privind posibila încălcare a dreptului de acces la informațiile de interes public.

Comisia este formată din:

- un reprezentant al Compartimentului Juridic, care va avea calitatea de președinte al comisiei;
- doi membri desemnați de conducerea societății, având competențe în domeniul vizat de sesizare.

c) Analizarea reclamației

- Reclamația administrativă este analizată de comisia constituită în cadrul CABV. Aceasta are obligația să:

- verifice dacă refuzul de a furniza informațiile a fost justificat;
- solicite, dacă este cazul, documente sau puncte de vedere suplimentare din partea EF implicate;

d) Redactarea și transmiterea răspunsului

- Comisia va redacta un răspuns motivat, prin care:

- fie admite reclamația și dispune furnizarea informațiilor solicitate;
- fie respinge reclamația, indicând motivele legale ale refuzului.

- Răspunsul comisiei va fi transmis solicitantului în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data înregistrării reclamației administrative.

e) Măsuri complementare

- Dacă se constată că refuzul de a furniza informațiile nu a fost justificat, comisia poate propune conducerii societății aplicarea de sancțiuni disciplinare sau administrative împotriva persoanelor responsabile, în conformitate cu legislația în vigoare.

f) Gestionarea situațiilor litigioase

- În cazul în care solicitantul se adresează instanței, iar societatea este parte într-un proces privind accesul la informații de interes public, **Comisia de analiză va sprijini Compartimentul Juridic în gestionarea litigiului**, prin furnizarea documentației necesare și a punctului de vedere privind speța.

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 15 din 26
	COD: PSI SNA-05	

g) Soluționarea favorabilă a reclamației

-În situația în care reclamația este considerată întemeiată, societatea are obligația să furnizeze informațiile de interes public solicitate inițial, în termenul legal stabilit sau într-un termen rezonabil, stabilit de comisie, dacă nu este prevăzut altfel.

(6) Accesul presei și conferințele de presă

- Accesul presei este garantat. CABv are desemnat un purtător de cuvânt în acest sens.

(7) Rapoartele specifice Legii nr. 544/2001

- Persoana responsabilă elaborează Rapoartele anuale specifice Legii nr. 544/2001. Rapoartele elaborate în baza Legii nr. 544/2001 se transmis DG pentru aprobare, apoi sunt publicate pe site-ul CABv până la sfârșitul lunii aprilie a anului următor.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- Accesul facil la informații de interes public contribuie la o mai bună informare a utilizatorilor, permițându-le acestora să participe activ la viața publică și să își exprime opiniile în cunoștință de cauză. Răspunsurile la solicitările formulate în baza Legii nr. 544/2001 reflectă angajamentul său față de principiile bunei guvernări. Aplicarea acestei legi contribuie semnificativ la consolidarea încrederii utilizatorilor, la promovarea responsabilității societății și la prevenirea corupției.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Directorul General

- Asigură buna organizare și desfășurare a activității de soluționare a solicitărilor de informații de interes public;
- Desemnează, prin decizie, salariatul care are responsabilitatea asigurării accesului la informațiile de interes public;
- Repartizează cererile de informații de interes public primite, în vederea soluționării, către persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001;
- Semnează proiectul de răspuns /punctul de vedere formulat de către EF;
- Aprobă/avizează transmiterea informațiilor /documentelor solicitate de petent.

9.2. Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001

- Asigură accesul la informații de interes public, din oficiu sau la cerere, precum și difuzarea informațiilor privind activitatea CABv;
- Asigură, prin intermediul Comp. IT, actualizarea și afișarea pe site-ul CABv a informațiilor de interes public care se comunică de oficiu;
- Prin grija Compartimentul IT, responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001, inclusiv înlocuitorul acestuia, vor avea acces la adresa de email: informatii_legea544@apabrasov.ro;
- Organizează, administrează și gestionează desfășurarea activității de soluționare a solicitărilor de interes public;

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 16 din 26
	COD: PSI SNA-05	

- Colaborează cu toate entitățile funcționale din cadrul CABv în vedere soluționării răspunsurilor, având autoritatea de a solicita informații și documente specifice ce intră în sub incidența Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare;
- Are autoritatea de solicita EF proiectul de răspuns/punctul de vedere, precum și informațiile/documentele necesare în vederea soluționării cererii de informații de interes public;
- Formulează și transmite, în termul legal, răspunsurile la solicitările de informații de interes public, împreună cu informațiile/documentele solicitate;
- Organizează evidența solicitărilor de interes public;
- Arhivează solicitările de informații de interes public și răspunsurile aferente;
- Elaborează **Rapoartele specifice pentru aplicarea Legii nr. 544/2001**;
- Elaborează **Lista informațiilor de interes public produse și/sau gestionate de către CABv și Buletinul informativ**.

9.3. Înlocuitorul persoanei responsabile cu aplicarea Legii nr. 544/2001

- Răspunde de preluarea atribuțiilor și reponsabilităților formulate la punctul 2 în lipsa persoanei desemnate, responsabile cu aplicarea Legii nr. 544/2001.

9.4. Șefii EF / salariații implicați din cadrul EF

- Formulează și transmite persoanei desemnate, responsabile cu aplicarea Legii nr. 544/2001, în termenul legal, proiectul de răspuns/punctul de vedere cu privire la solicitarea de informații de interes public;
- Transmite proiectul de răspuns către persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001.

10. Anexe si Inregistrari

Nr. crt.	Anexa/ Înregistrarea	Suportul	Completează	Durata de păstrare		Alte elemente
				loc	perioadă	
1.	Anexa 1- CERERE DE INFORMAȚII ÎN BAZA LEGII NR. 544/2001 PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Hârtie	petent	Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001	5 ani de la data data primirii	-
2.	Anexa 2 - Reclamație administrativă (1)	Hârtie	petent	Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001	5 ani de la data data primirii	-
3.	Anexa 3 - Reclamație administrativă (2)	Harte	petent	Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001	5 ani de la data primirii	-
4.	Proiectul de răspuns/ punctul de vedere	Hârtie	SEF EF/ salariat EF	Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001	5 ani de la data primirii	-

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC COD: PSI SNA-05	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pag. 17 din 26

5.	Anexa 4 – Model Scrisoarea de răspuns la cererea de informații în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public	Hârtie	RĂSPUNS LA CEREREA-TIP pentru acces la informatii de interes public	Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001	5 ani de la data transmiterii	-
6.	Anexa 5 - Model Registrul cereri	Electronic	Responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001	Responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001	-	-
7.	Anexa 6 - Model Registrul reclamatii admnistrative	Electronic	Responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001	Responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001	-	-
8.	Anexa 7 - Raportul de evaluare a implemntarii Legii nr. 544/2001	Hârtie	Responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001	Responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001	5 ani de la data intocmirii	-
9.	Anexa 8 - Diagrama de proces	schema	Responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001	-	-	schema

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 18 din 26
	COD: PSI SNA-05	

Anexa 1

Model formular cod: SNA FS-05-1

Compania Apa Brasov SA

Data: ____ . ____ . ____

**CERERE DE INFORMAȚII ÎN BAZA LEGII NR. 544/2001
PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC**

Domnule Director General,

Prin prezenta formulez o cerere, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare. Doresc să primesc o copie după următoarele documente:

Nr. Crt.	Denumirea documentului solicitat (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate)
1.	
2.	
3.	

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate, în format electronic, la următoarea adresă de e-mail: _____.

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate, prin poștă, la următoarea adresă:
_____.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

(semnătura petentului)

Numele și prenumele solicitantului/potentului : _____

Adresa (pentru situația în care petentul solicită răspunsul în format hârtie transmis prin poșta la adresa menționată) : _____

Telefon (pentru contact) : _____

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 19 din 26
	COD: PSI SNA-05	

Anexa 2

Model formular cod: SNA FS-05-2

Compania Apa Brasov SA

Data: ____ . ____ . ____

Reclamație administrativă (1)
- Răspuns negativ/ Refuzul comunicării-

Domnule Director General,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. _____ din data de ____ . ____ . ____ am primit un răspuns negativ, la data de ____ . ____ . ____ .

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

Nr. Crt.	Denumirea documentului solicitat (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate)
1.	
2.	
3.	

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de refuz al comunicării/netransmitere în termenul legal a informațiilor de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând ca dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

(semnătura petentului)

Numele și prenumele solicitantului/potentului : _____

Adresa (pentru situația în care petentul solicită răspunsul în format hârtie transmis prin poștă la adresa menționată): _____

Telefon (pentru contact) : _____

Anexa nr. 3

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 20 din 26
	COD: PSI SNA-05	

Model formular cod: SNA FS-05-3

Compania Apa Brasov SA

Data: ____ . ____ . ____

Reclamație administrativă (2)
- Neprimire informații în termenul legal-

Domnule Director General,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare întrucât la cererea nr. _____ din data de ____ . ____ . ____ nu am primit informațiile solicitate, în termenul legal, stabilit de lege.

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

Nr. Crt.	Denumirea documentului solicitat (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate)
1.	
2.	
3.	

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând ca dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru solitudine,

 (semnătura petentului)

Numele și prenumele solicitantului/potentului : _____

Adresa (pentru situația în care petentul solicită răspunsul în format hârtie transmis prin poștă la adresa menționată): _____

Telefon (pentru contact) : _____

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 21 din 26
	COD: PSI SNA-05	

Anexa nr. 4

Model formular cod: SNA FS-05-4

Compania Apa Brasov SA

Data: ____ . ____ . ____

**SCRISOAREA DE RĂSPUNS LA CEREREA de INFORMAȚII
ÎN BAZA LEGII NR. 544/2001
PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC**

Către,

Numele și prenumele petentului : _____

În urma cererii dumneavoastră nr. _____ din data de ____ . ____ . ____ , prin care, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, solicitați o copie de pe următoarele documente:

Nr. Crt.	Documentele sau informațiile solicitate
1.	
2.	
3.	

1. vă trimitem, în anexa la prezenta scrisoare, informațiile solicitate;

2. vă informăm că informațiile solicitate nu au putut fi expediate în termenul inițial de 10 zile datorită complexității acestora, urmând să vă parvină în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii dumneavoastră;

3. vă informăm că pentru rezolvarea cererii dumneavoastră, întrucât societatea noastră nu deține informațiile la care faceți referire, solicitarea dumneavoastră a fost redirecționată către _____ (instituția/autoritatea publică competentă), de unde urmează să primiți răspuns;

4. vă informăm că informațiile solicitate nu se încadrează în categoria informațiilor de interes public, fiind exceptate de la accesul liber al cetățenilor.

Informațiile solicitate v-au fost furnizate în format electronic, la următoarea adresă de e-mail:

Cu stimă,

Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001,

Nume prenume : _____

Nota : Anexa la prezenta face parte integranta din documentul cu nr. de înregistrare _____ din data de ____ . ____ . ____ ;

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 23 din 26
	COD: PSI SNA-05	

Anexa nr. 7

Model formular cod: SNA FS-05-5

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

Subsemnata _____, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, prezint actualul raport de evaluare internă pe anul _____, 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 _____:

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 furnizare a 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 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-a aplicat?

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC COD: PSI SNA-05	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pag. 25 din 26

									ulterioare	

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				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

7. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/biblioteca virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/o 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:

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

COMPANIA APA BRAȘOV SA	PROCEDURA DE SISTEM INTEGRAT	Ediția: 1
	ACCES LA	Revizia: 1
	INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Pag. 26 din 26
	COD: PSI SNA-05	

Anexa 8 - Diagrama de Proces privind accesul la informații de interes public

