

**COMPANIA AQUASERV S.A.**

ORC: J26/464/1998; CIF: R010755074  
Str. Kós Károly nr.1 Târgu Mureș  
Cod poștal: 540297, ROMÂNIA  
Telefon: +40-(0)265-208.800  
Fax: +40-(0)265-208.881  
E-mail: office@aquaserv.ro  
www.aquaserv.ro



SRE:205044/III/E/d/12 / 31.03.2021



Vizat,  
Director general  
Sorin Lazăr

**RAPORT DE EVALUARE**  
**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020**

Subsemnatul, Dodiță-Farcaș Daniel, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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 2020:

**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**



Operator de date cu caracter personal

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) Publicarea de buletine informative anuale pe site-ul societății

b) Publicarea contractelor de achiziții publice sectoriale pe site-ul societății

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

☐ Da, acestea fiind: .....

☒ 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?

Nominalizarea de persoane din fiecare subunitate organizatorică responsabile pentru actualizarea informațiilor din conținutul paginii de internet a societății astfel încât aceste informații să fie disponibile publicului în format cât mai accesibil și actualizat.

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 de hartie	pe suport electronic	verbal
13	10	3	0	13	0

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	6
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	
c) Acte normative, reglementări	
d) Activitatea liderilor instituției	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	1
f) Altele, cu menționarea acestora:	
- informații asupra stadiului de implementare a investițiilor realizate prin proiecte cu finanțare europeană	4
- informații asupra master planului pentru anii 2014-2020	1
- solicitare documente din arhiva tehnică a societății	1

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Soluționate favorabil în termen de 10 zile
- B - Soluționate favorabil în termen de 30 zile
- C - Solicitări pentru care termenul a fost depășit
- D - Comunicare electronică
- E - Comunicare în format hârtie
- F - Comunicare verbală
- G - Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)
- H - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice
- I - Acte normative, reglementări
- J - Activitatea liderilor instituției
- K - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare
- L - Altele (informații asupra stadiului de implementare a investițiilor realizate prin proiecte cu finanțare europeană, solicitare documente din arhiva tehnică a societății)

2. Numar total de solicitari solutionate favorabil	Termen de raspuns				Modul de comunicare			Departajare pe domenii de interes						
	Redirectionate catre alte institutii in 5 zile	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
12	0	12	0	0	12	0	0	6	0	0	0	1	5	



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

3.1. Nu a fost cazul.

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

4.1. Nu a fost cazul.

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice

B - Acte normative, reglementări

C - Activitatea liderilor instituției

D - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare

5. Numar total de solicitari respinse	Motivul respingerii			Departajare pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informatii inexistente	Alte motive (informatii existente in alte surse)	Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli, etc.)	A	B	C	D	Altele
1	0	0	1	1	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

## 6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1 Numarul de reclamatii administrative la adresa institutiei publice in baza Legii 544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare				6.2 Numarul de plangeri in instanta la adresa institutiei in baza Legii 544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare			
Solutionate favorabil	Respinse	In curs de solutionare	Total	Solutionate favorabil	Respinse	In curs de solutionare	Total
1	0	0	1	1	0	0	1



7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1. Costuri			
Costuri totale de functionare ale compartimentului	Sume incasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagina)	Care este documentul care sta la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
Veniturile salariale ale operatorilor din cadrul centrelor de relatii cu clientii si ale persoanei responsabile cu furnizarea informatiilor de interes public	0	Nu exista	Nu exista

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, pe <https://aquaderv.ro/compania/informatii-de-interes-public-si-rapoarte>

☐ 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:

- Actualizarea permanenta a paginii de internet a societatii
- Prioritizarea solutionarii cererilor de informatii de interes public

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

- Publicarea de buletine informative anuale pe site-ul societății
- Publicarea contractelor de achiziții publice sectoriale pe site-ul societății

Elaborat  
Dodita-Farcas Daniel  
Responsabil cu aplicarea Legii 544/2001