



Solceta S.A.
Str. Cuza Vodă, nr. 13, Ștei, Bihor
Tel:/Fax 0259332270
RO7401263;05/880/1995
solcetastei@gmail.com



BULETIN INFORMATIV

Informații de interes public comunicate din oficiu de SOLCETA S.A. conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

1. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea societății:

- Legea nr.31/1990 privind societățile, cu modificările și completările ulterioare ;
- OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre nr. 639/27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr. 241/2006 privind serviciul de alimentare cu apă și de canalizare, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Ordinul ANRSC nr. 90/2007 pentru aprobarea contractului - cadru de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și canalizare;
- Contract de delegare a gestiunii serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare în orașul Ștei nr. 59/23.06.2025;
- Contract de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilitati publice nr. 2/27.04.2021
- Regulamentul serviciului public de alimentare cu apă potabilă și de canalizare al orașului Ștei; – Aprobata prin HCL Ștei nr. 103/29.05.2025;
- Regulamentul serviciului public de alimentare cu apă comuna Rieni; – Aprobata prin HCL al Comunei Rieni nr. 81/30.10.2020;
- Actul constitutiv al societății.

2. Structura organizatorică, atribuțiile serviciului, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice:

Organigrama societății, precum și Regulamentul Intern se află postate pe site-ul societății.

Programul de funcționare:

- Activități operative (captare – tratare apă, distribuție apă potabilă, colectare – epurare apă uzată, reparații accidentale) permanent.
- Programul general de lucru la sediul societății: Luni – Vineri între orele: 07:30 – 15:30.
- Casierie: Luni – Vineri între orele: 07:30 – 15:30.

Audiențe: Luni: 12:00 – 14:00 – Director Mihața Cristian Mihai

Cererea de înscriere în audiență se poate face în scris, prin prezentarea la sediul societății, prin telefon, prin poștă, sau prin email, în fiecare zi lucrătoare a săptămânii, în cadrul programului de lucru al societății, iar în zilele de audiență până cu o oră înainte de începerea audiențelor. Audiențele se țin la sediul societății, din Stei, strada Cuza Voda nr. 13.

3. Numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice:

Consiliul de administrație:

- Barna Gabriel Cătălin - Președinte CA
- Matei Alexandra – Membru provizoriu CA
- Magda Sorin – Membru provizoriu CA

Conducerea executivă SOLCETA S.A.:

- Director General - Mihața Cristian Mihai

Persoanele responsabile cu difuzarea informațiilor de interes public:

- Codău Ioana Gabriela – consilier juridic

4. Coordonatele de contact ale SOLCETA S.A.: denumire, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail, adresa paginii de internet și pagina de facebook:

Adresa: Strada Cuza Voda nr. 13, ȘTEI, județul Bihor

Secretariat: 0259332270

e-mail: solcetastei@gmail.com

web: www.solceta.com

5. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil

Sursele financiare pe baza cărora se întocmesc bugetele de venituri și cheltuieli anuale sunt constituite din:

- Surse proprii provenite din facturarea serviciilor prestate, lucrări executate etc;
- Credite contractate

Informațiile de Natură financiară (buget, bilanț, bilanță) sunt publicate pe site-ul societății.

6. Programe și strategii proprii

Vizează în principal reabilitarea, modernizarea și extinderea infrastructurii și tehnologiilor, ca premisă a unui management public, eficient, a responsabilității față de comunitate și a protecției mediului înconjurător.

Strategia SOLCETA S.A.:

- Asigurarea unor nivele ale serviciilor în concordanță cu exigențele legale
- Gestionarea rațională și utilizarea durabilă a resurselor naturale
- Întreținerea continuă și supravegherea atentă a sistemului de alimentare cu apă potabilă, a sistemului de colectare a apelor reziduale și a sistemului de epurare, având permanent pregătite echipe de intervenție rapidă;
- Furnizarea apei potabile la parametri de potabilitate impuși de normativele în vigoare și colectarea tuturor apelor uzate prin rețeaua de canalizare, epurarea acestora în condiții sigure pentru mediul înconjurător;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare în vederea creșterii capacității financiare a societății;
- Extinderea ariei de operare a serviciilor furnizate de societate;
- Dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților;
- Aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu.

7. Lista cuprinzând documentele de interes public:

- Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea societății
- Atribuțiile compartimentelor
- Programul de funcționare, programul de audiențe al societății

- Numele și prenumele persoanelor din conducerea societății și ale persoanelor responsabile cu difuzarea informațiilor publice
- Coordonatele de contact ale societății, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail, adresa paginii de internet
- Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil al societății
- Tarife pentru: serviciul de alimentare cu apă și de canalizare, servicii conexe
- Formulare tip de cereri utilizate în cadrul societății
- Modalități de plată
- Regulamentul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în orașul Stei
- Lista informațiilor de interes public comunicate din oficiu
- Formulare tip de cereri conform Legii nr.544/2001
- Buletin informativ conform Legii nr.544/2001
- Raport anual privind accesul la informațiile de interes public
- Modalitățile de contestare a deciziei societății în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate
- Buletine informative privind calitatea apei potabile distribuită în orașul Stei și în toate localitățile pentru care SOLCETA S.A. este operator, postate pe site-ul societății.
- Lista obligațiilor de conformare în domeniul mediului la nivelul societății
- Hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor
- Declarația privind agenda de integritate organizațională a Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025;
- Plan de Integritate pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025
- Informații privind nivelurile prețurilor/tarifelor
- Plan anual Achiziții publice
- Materiale informative/educative

8. Lista cuprinzând categoriile de documente produse si/sau gestionate, potrivit legii:

Categoriile de documente produse și sau gestionate de către societate sunt:

- petiții
- adrese
- avize
- borderouri de expediere corespondență
- comunicate de presă
- proiecte
- corespondență (intra și inter- instituțională, cetățeni, persoane juridice)
- documentații în vederea realizării de achiziții
- documente contabile (bilanțul contabil, bugetul de venituri și cheltuieli, cont execuție cheltuieli, cont execuție venituri, etc)
- strategii, planuri de acțiune, programe

- formulare
- informări
- materiale informative/educative (ghiduri, pliante, broșuri, jocuri pentru copii, etc.)
- proceduri calitate
- metodologii de lucru
- rapoarte și analize
- referate
- registre
- regulamentul propriu de organizare și funcționare
- contracte
- facturi
- statele de funcții

9. Modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate

Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat pentru aplicarea legii 544 constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

Împotriva refuzului de a răspunde unei solicitări legitime în baza Legii 544, se poate depune reclamație în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată.

Dacă după cercetarea administrativă reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

În cazul în care o persoană se consideră parte vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta lege, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice.

Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7 din Legea nr. 544/2001. Instanța poate obliga autoritatea sau instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale.

Hotărârea tribunalului este supusă recursului.

Decizia Curții de apel este definitivă și irevocabilă.

Atât plângerea, cât și apelul se judecă în instanță în procedură de urgență și sunt scutite de taxă de timbru.

Formularele tip de cereri conform Legii nr.544/2001 (cerere tip, reclamație administrativă), precum și alte documente elaborate în conformitate cu prevederile acestei legi sunt publicate pe site-ul societății, la secțiunea Informații, subsecțiunea Informații de interes public.