

SC CITADIN ZALĂU SRL

Sediul: 450081, str. Fabricii, nr.28 ,jud Sălaj

Nr.Înreg.Reg.Comerțului: J31/248/2010

Cod fiscal: RO 27243753

Telefon: 0260/612837; fax:0260/611543

Scrisoare de așteptări pentru selecția directorului tehnic din cadrul S.C. CITADIN ZALĂU S.R.L.

Prezenta scrisoare este întocmită în conformitate cu cerințele Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și cu cerințele HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Managementul profesionist al tuturor întreprinderilor publice se face aplicând legislația în vigoare în domeniul guvernării corporative, dar și cele mai bune practici în domeniu.

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările S.C. CITADIN ZALĂU S.R.L., în ceea ce privește administrarea societății privind Autoritatea Publică Tutelară și în ceea ce privește administrarea societății SC CITADIN ZALĂU SRL privind asigurarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară și din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Acest document are rolul de document de lucru, de ghid al candidatului, pentru postul de Director tehnic din cadrul S.C. CITADIN ZALĂU S.R.L..

Domeniul de activitate al SC CITADIN ZALĂU SRL

Domeniul principal de activitate este stabilit în Actul Constitutiv și constă în principal în operarea serviciilor:

- administrare, întreținere și reparații drumuri;

- administrarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, a mobilierului urban, fântânilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor aferente domeniului public și privat al municipiului Zalău, cu excepția celor aferente parcului Central, parcului Brădet și cimitirelor;
- gestionarea câinilor fără stăpân ;
- administrarea, amenajarea și regularizarea cursurilor de apă;
- serviciul de salubritate;
- serviciul de canalizare-activitatea de evacuare a apelor pluviale și de suprafață din intravilanul localității, a căror gestiune îi este delegată;
- administrarea, exploatarea și întreținerea WC-urilor publice;
- administrarea, organizarea, funcționarea și întreținerea cimitirelor;
- administrarea, amenajarea și întreținerea spațiilor de joacă apăsând domeniului public și privat al municipiului Zalău, inclusiv activitatea de pavoazare cu drapele;
- serviciul de coșerit.

Structura SC CITADIN ZALĂU SRL

Societatea comercială este persoană juridică română, cu sediul în Zalău, strada Fabricii nr.28, înmatriculată ca societate cu răspundere limitată, prin HCL Nr. 185/26.07.2010 în urma reorganizării serviciului public de interes local DGADP Zalău.

Prin HCL nr. 260/2017 s-a aprobat fuziunea prin absorbție dintre SC UZINA ELECTRICĂ ZALĂU SA și SC CITADIN ZALĂU SRL.

Cadrul legal

Cadrul legal se pliază în totalitate pe legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația și reglementările existente în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice în general, precum și cu alte acte normative, respectiv:

1. Legea 31/1990 privind societățile comerciale;
2. Ordonanța de urgență nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
3. Legea 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;
4. Hotărârea de guvern nr.123/2002 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;
5. HCL 208/06.08.2010 privind aprobarea formei gestiunii delegate a unor servicii de utilități publice, a regulamentelor, studiului de oportunitate, caietelor de sarcini, a serviciilor de utilități publice, respectiv atribuirea acestei gestiuni delegate în favoarea SC Citadin Zalău SRL ;
6. HCL nr. 260/24.08.2017 privind aprobarea fuzionării prin absorbție între SC Citadin Zalău SRL, în calitate de societate absorbantă și SC Uzina Electrică Zalău SA în calitate de societate absorbită, ambele societăți având unic asociat/acționar Municipiul Zalău;
7. Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare.

Directorul tehnic

Directorul tehnic are următoarele competențe de bază:

- (a) Realizarea de lucrări care să corespundă nevoilor explicite și implicite ale cetățenilor și altor părți interesate;
- (b) Funcționarea corespunzătoare a firmei din punct de vedere tehnic și managerial în conformitate cu politicile și strategia de producție ale firmei.
- (c) Organizarea și coordonarea întregului proces de elaborare și aplicare a celor mai bune soluții tehnice și economice pentru lucrările de investiții;
- (d) Întreținerea și repararea utilajelor și a instalațiilor;
- (e) Acționarea pentru prevenirea poluării și îmbunătățirea performanțelor de mediu;
- (f) Elaborează schița programului anual de activitate în compartimentele din subordine conform Organigramei;
- (g) Împreună cu biroul producție întocmește proiectul de plan anual în baza necesităților și capacităților de producție existente;
- (h) Verifică și îndrumă întocmirea documentațiilor tehnice;
- (i) Prezintă directorului executiv analize periodice asupra activității;
- (j) Studiază și propune necesarul de investiții în conformitate cu prevederile bugetului aprobat;
- (k) Organizează și conduce ședințele pentru armonizarea obiectivelor pe termen scurt și sincronizarea activităților în vederea realizării în condiții optime a obiectivelor propuse;
- (l) Verifică pontajul lunar pentru personalul din subordine și-l transmite Biroului Personal-Salarizare;
- (m) Organizează acordarea concediului de odihnă și a zilelor libere pentru personalul din subordine;
- (n) Coordonează și participă la soluționarea conflictelor de muncă și a plângerilor angajaților;
- (o) Răspunde de utilizarea eficientă a capacităților de producție și a forței de muncă;
- (p) Organizarea și extinderea lucrului în schimburi, când se impune;
- (q) Verificarea modului de stabilire a consumurilor specifice, urmărirea încadrării și respectarea acestora;
- (r) Organizarea și controlarea aprovizionării cu materiale, sprijinirea lichidării stocurilor;
- (s) Organizează și răspunde de folosirea rațională a utilajelor și mijloacelor de transport, de buna funcționare și întreținere, de executare la timp și în bune condiții a reviziilor periodice, reparațiilor curente și capitale, în vederea realizării fluxului tehnologic optim, desfășurarea ritmică programată a proceselor de producție;
- (t) Recepționează în comisie lucrările de investiții, lucrările curente executate conform programului de activitate, atât cantitativ cât și calitativ;
- (u) Răspunde de obținerea autorizațiilor legale necesare funcționării și de respectarea cerințelor prevăzute de acestea;

- (v) Propune și aplică măsuri preventive și corective legate de procesele de producție și de protecție a mediului înconjurător;
- (w) Asigură reprezentarea și apărarea intereselor și imaginii unității în relațiile cu autoritățile de stat, cu administrația publică locală și cu cetățenii orașului;
- (x) Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul departamentului, în raporturile cu alte departamente, precum și în relațiile cu persoanele din afara firmei;
- (y) Răspunde de menținerea, în cadrul departamentului, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de lucru;
- (z) Respectă și asigură cunoașterea și aplicarea Regulamentului Intern de către întreg personalul din subordine.
- (aa) Respectarea prevederilor documentației privind organizarea activității în domeniul SSM, PSI precum și a planului de intervenții în situații de urgență.
- (bb) Urmărește împreună cu Directorul Executiv decontarea integrală a producției și serviciilor realizate lunar de unitate;
- (cc) Participă la elaborarea fișelor de post a personalului din subordine și la stabilirea criteriilor de performanță ale acestora;
- (dd) Coordonează evaluarea personalului din subordine;
- (ee) Asigură implementarea și menținerea în cadrul activităților coordonate, a prevederilor sistemului de management integrat calitate mediu;
- (ff) Respectă și asigură cunoașterea și aplicarea Regulamentului Intern și a CCM la nivel de unitate de către tot personalul din subordine;
- (gg) Alte prerogative încredințate de Adunarea Generală a Asociațiilor sau de către Consiliul de Administrație.

Viziunea autorității publice tutelare și a asociațiilor preconizează o companie puternică, orientată către clienți și comunitate, sustenabilă economic, eficientă financiar, a căror caracteristici vor fi transparența, calitatea, performanța și responsabilitatea în prestarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău. Asigurarea unui serviciu de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău apreciat calitativ, eficient cantitativ și responsabil la adresa mediului înconjurător și comunitar din aria de deservire va decurge în condițiile unui management performant, a continuării dezvoltării și consolidării ca unul din cei mai importanți operatori regionali, competitiv pe piața serviciilor publice de profil și a unei reale și permanente preocupări pentru nevoile și doleanțele clienților companiei.

Misiunea autorității publice tutelare și a asociațiilor este de a:

- furniza servicii de calitate, la prețuri accesibile și tarife bine fundamentate care să anticipeze nevoile și așteptările clienților din zona noastră de operare ;
- promova respectul și transparența prin tratamentul egal al tuturor clienților noștri și prin menținerea unei comunicări eficiente cu toți factorii interesați ;
- tintirea unui nivel ridicat de profesionalism prin continua instruire a angajaților noștri pe care îi tratăm cu respect și fără discriminare ;

- construirea viitorului companiei noastre având drept scop prosperitatea, continuitatea, stabilitatea și dezvoltarea durabilă a acesteia printr-un management competitiv ;
- promovarea responsabilitatii instituționale, protecția și conservarea mediului înconjurător;

Pornind de la complexitatea activității, societatea se poate confrunta cu riscuri provenind din zone variate și domenii diferite.

- Riscul operațional este strâns legat de identificarea și evaluarea investițiilor, de profituri/pierderi generate, de posibile penalități/sanțiuni, de o administrare deficitară;
- Riscul aferent mediului economic – presupune o atenție deosebită în identificarea și evaluarea investițiilor, în respectarea tuturor obligațiilor;
- Riscul asociat lucrărilor de mentenanță – se manifestă în strânsă legătură cu fondurile societății, planul de achiziții și întreținere;
- Riscul de mediu – folosirea tipurilor de utilaje care asigură grade de poluare scăzute și modernizarea parcului auto existent cu vehicule ecologice.

Obiective strategice

Pentru realizarea misiunii sale SC Citadin Zalău SRL își propune următoarele obiective strategice, având în vedere principalele direcții.

1) Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Asigurarea viabilității economice și sustenabilității financiare a operatorului prin politici adecvate de urmărire a eficienței cost/beneficiu a serviciului, recuperare creanțe, control intern managerial, managementul riscului;
- Îmbunătățirea continuă a managementului mentenanței în scopul reducerii timpilor de intervenție, a consumurilor de materiale, continuarea automatizării activității operaționale în vederea reducerii consumurilor și costurilor;
- Obținerea unei marje optimale de profit, care să permită dezvoltarea în continuare a societății;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de operare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare.

2) Modernizarea și îmbunătățirea serviciului

- Întreținerea continuă și supravegherea atentă a drumurilor, a serviciului de canalizare, a activității de evacuare a apelor pluviale și de suprafață , a serviciului de salubritate, a amenajării și întreținerii spațiilor verzi și a gestionării câinilor fără stăpîn.

- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii drumurilor, în beneficiul populației și al mediului din municipiul Zalău în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare.

- Continuarea derulării programelor de investiții.

- Sprijinirea autorităților locale în derularea programelor proprii astfel încât să concureze la atingerea dezideratului de acoperire 100% cu servicii a ariei de deservire.

- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației .

- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi .

3) Orientarea către client

- Preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse ;

- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor la nivelul standardelor Europene.

4) Competențe profesionale

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;

- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne ;

- Dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților;

- Continuarea programelor de creștere a competenței profesionale la toate nivelele .

5) Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;

- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

- Aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu.

6) Grija pentru sănătatea populației și angajaților

- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău;

- Asigurarea securității și sănătății angajaților companiei.

Criterii de performanță

Alături de obiectivele de mai sus se așteaptă îndeplinirea unei serie de *criterii de performanță* în măsură să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale societății, după cum urmează:

1. Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale;

2. Incadrarea in fondul de salarii stabilit anual;
3. Productivitatea muncii/angajat/lunar;

Strategii pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță

Strategia de management operaționalizează obiectivele strategice din principalele domenii majore de activitate a societății și propune planuri de măsuri concrete pentru atingerea acestora și a criteriilor (indicatorilor) de performanță din Contractul de Mandat, metodele de monitorizare, evaluare și control intern a rezultatelor prognozate.

Strategiile de conducere, specifice SC Citadin Zalău SRL, au fost elaborate cu respectarea viziunii, declarației de misiune și a principalelor direcții strategice, în conformitate cu Planul de Administrare a societății, având ca scop primordial atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractul de mandat.

Acestea au fost structurate în funcție de principalele direcții, departamente, servicii, compartimente ale operatorului, astfel:

- **strategia de menținere a calității serviciilor** - societatea va manifesta o preocupare continuă pentru obținerea satisfacției clienților săi, prin controlarea activităților și proceselor din cadrul societății, cu scopul de a spori eficiența și eficacitatea cu care se răspunde solicitărilor și cerințelor înaintate de către consumatori. În acest context, compania va implementa un sistem de management integrat al calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale în conformitate cu cerințele standardelor de referință urmărind în continuare:
 - creșterea eficienței prin reducerea pierderilor;
 - anticiparea cerințelor clienților și, implicit, îmbunătățirea imaginii companiei;
 - îmbunătățirea calității serviciilor;
 - consecvență în aplicarea noilor tehnologii implementate sau în curs de implementare;
 - creșterea eficienței interne printr-o mai bună organizare a muncii;
 - îmbunătățirea planificării și ținerii sub control a proceselor și, implicit, creșterea productivității și reducerea costurilor.
- **strategii comerciale și de marketing** – În ceea ce privește componenta preț a strategiei de marketing, unitatea vizează implementarea unei strategii de stabilire a tarifelor astfel încât prețurile și tarifele practicate pentru serviciile oferite să se bazeze **pe principiul acoperirii tuturor costurilor aferente activităților**, respectiv costuri de operare, costuri de întreținere, costuri financiare, redevența aferentă bunurilor concesionate, realizarea de investiții și reparații capitale, plata datoriei aferente creditelor contractate (incluzând principalul, dobânzile și comisioanele aferente), profit.
- **strategii de consolidare a relațiilor cu clienții** - Strategia dedicată relațiilor cu clienții promovează următoarele valori: creșterea nivelului de încredere al

clienților în calitatea serviciilor și produselor oferite, optimizarea procesului de comunicare dintre unitate și utilizatori, respectiv monitorizarea permanentă a opiniei clienților.

- **strategii de resurse umane**

- SC Citadin Zalău SRL își va concentra eforturile asupra dezvoltării competențelor angajaților, creșterea eficienței resurselor umane și promovarea lucrului în echipă, pentru a răspunde cerințelor generate de noile investiții, nivelul de performanță în creștere și exigențelor clienților;
- Îmbunătățirea randamentului fiecărui angajat, a comportamentului său profesional și implicit, creșterea performanțelor resurselor umane ale organizației, respectiv creșterea productivității muncii în cadrul sistemului existent;
- Dezvoltarea unui sistem eficace de management al performanțelor resurselor umane, care va corela eficiența profesională cu obiectivele și valorile societății;
- Dezvoltarea competenței angajaților, creșterea eficienței resurselor umane și promovarea lucrului în echipă;
- Asigurarea accesului la instruire tuturor angajaților, în raport cu pregătirea necesară posturilor, responsabilitățile și cerințele posturilor.

- **strategii privind sistemele informaționale** - în ceea ce privește sectorul informațional, compania își propune implementarea unei strategii care să vizeze dezvoltarea și actualizarea permanentă a sistemelor de comunicare și a sistemelor IT.

- **strategii de dezvoltare prin investiții** – societatea a soluționat prin programele consecutive de investiții din decursul anilor mare parte din problemele presante ale unității. Cu toate acestea, condițiile obiective legate de apariția și extinderea zonelor rezidențiale, necesitatea modernizării zonelor și continuarea modernizării infrastructurii urbane, impun noi etape de investiții.

- **strategia de control intern / managerial** - Din acest punct de vedere, obiectivele generale ale companiei pot fi grupate în trei categorii:

1. Eficacitatea și eficiența funcționării conform planificării, obiectivele legate de misiunea companiei și de utilizarea în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate a resurselor.

2. Fiabilitatea informațiilor interne și externe, obiectivele legate de ținerea unei contabilități adecvate, ca și de fiabilitatea informațiilor utilizate sau difuzate către terți.

3. Conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, obiective legate de asigurarea că activitățile companiei se desfășoară în conformitate cu

obligățiile impuse de legi și de regulamente, precum și cu respectarea politicilor interne.

Aceste obiective generale reprezintă țintele spre care își va orienta activitatea fiecare salariat al companiei.

- **strategia economică, financiară și de audit** - Obiectivele principale ale strategiilor economico – financiare se conturează ținând cont de o serie de constrângeri generate de specificul din domeniul serviciilor publice. Aceste obiective au în vedere în principal:

- colectarea, monitorizarea și gestiunea eficientă a veniturilor în vederea constituirii resurselor suficiente pentru funcționarea cost/beneficiu eficientă și modernizarea serviciului și a infrastructurii astfel încât să asigure un grad înalt de satisfacție a beneficiarilor;
- strategiile economice trebuie de asemenea corelate cu cele de dezvoltare și operaționale astfel încât strategiile angajate prin programele de investiții și operarea infrastructurii prin metode moderne să permită reducerea treptată a costurilor și creșterea eficienței economice în condițiile reflectării în prețuri și tarife a costului economic real al prestării serviciului;
- adaptarea permanentă a mecanismelor financiare la evoluția schimbărilor din domeniul fiscalității;
- documentele strategice care definesc strategia economică, financiară și de audit a organizației sunt în principal bugetul de venituri și cheltuieli pe termen scurt și mediu, setul de situații financiare, statul de funcții și organigrama;
- Planul de măsuri pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat în domeniul economic, financiar și de audit are în vedere:
 - ✓ gestionarea eficientă a activelor imobilizate și a activelor circulante,;
 - ✓ gestionarea eficientă a fluxurilor de numerar, a clienților și furnizorilor;
 - ✓ respectarea prevederilor legislative în vigoare și a procedurilor proprii privind activitățile financiar – contabile;
 - ✓ respectarea hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;
 - ✓ analizarea veniturilor, a costurilor și a rezultatului final, găsirea celor mai adecvate metode de maximizare a veniturilor, de reducere a costurilor și de îmbunătățire a rezultatelor financiare;
 - ✓ aplicarea planurilor de creștere și ajustare tarifară în vederea îmbunătățirii calității infrastructurii și serviciilor;
 - ✓ derularea activității de audit conform prevederilor legislative astfel încât să asigure derularea în bune condiții a

- activității financiare, monitorizarea eficacității sistemelor de control intern, de audit intern și de management al riscurilor din cadrul societății;
- ✓ facturarea corectă, încasarea și analizarea soldului facturilor neîncasate.

Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Conform Actului constitutiv al societății, la închiderea exercițiului financiar Adunarea Generală a Acționarilor examinează, aprobă, sau modifică bilanțul și contul de profit și pierdere, după analiza rapoartelor Consiliului de Administrație respectiv a auditorului financiar și fixează dividendul.

În aceste condiții, AGA va aproba anual modul de repartizare a profitului net, în concordanță cu prevederile *Ordonanței nr. 64 din 30 august 2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome (actualizată)*.

Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliului de Administrație spre aprobare către AGA și Autoritatea publică tutelară, odată cu bugetul de venituri și cheltuieli.

Politica de investiții va trebui corelată cu obiectivele și criteriile de performanță mai sus indicate, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor pe raza municipiului Zalău.

Membrii AGA:

Deak Francisc

Breje Alin Adrian

