

RAGCL S.A.

Reghin, str. Apalinei nr.93/A , telefon / fax: +40 (265) 512.611, CIF: RO1234735, Nr.RC: J26-947-1991

COMPONENTA DE MANAGEMENT
PARTE A PLANULUI DE ADMINISTRARE
ȘI A CONTRACTULUI DE MANDAT AL DIRECTORULUI GENERAL

RAGCL S.A. REGHIN

2016 - 2020

CUPRINS

CAPITOLUL 1. GENERALITĂȚI	3
CAPITOLUL 2. STRATEGIA GENERALĂ DE ADMINISTRARE.....	4
CAPITOLUL 3. PRZENTARE ACTIVITĂȚI.....	6
3.1. SERVICIUL DE SALUBRIZARE.....	6
3.2. SERVICIUL DE TRANSPORT PUBLIC.....	6
3.3. ADMINISTRAREA FONDULUI LOCATIV:	7
CAPITOLUL 4. OBIECTIVE ȘI CRITERII DE PERFORMANȚĂ.....	8
4.1. OBIECTIVE.....	8
4.2. CRITERII ECONOMIC-FINANCIARE.	8
4.3. PRINCIPII ȘI METODE DE DETERMINARE A CRITERIILOR ECONOMIC-FINANCIARE:.....	9
4.4. CRITERII DE PERFORMANȚĂ A SERVICIILOR	10
4.5. MODUL DE EVALUARE A ÎNDEPLINIRII CRITERIILOR	11
CAPITOLUL 5. CONCLUZII.....	12

Capitolul 1. GENERALITĂȚI

RAGCL Reghin SA se încadrează în prevederile OUG nr. 109/2011, fiind o societate comercială pe acțiuni, constituită în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, privind societățile comerciale. Ca atare în conformitate cu art. 36 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, directorul general a elaborat prezentul document.

Conform OUG nr. 109/2011 Adunarea generală a acționarilor a aprobat Planul de administrare elaborat de Consiliul de Administrație, care include strategia de administrare pe durata mandatului și componenta de management pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță. Acest plan a fost adus la cunoștința directorului general numit pentru asumare.

Prezentul document reprezintă asumarea în totalitate de către directorul general a Planului de administrare, inclusiv a componentei de management referitoare la atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță așa cum a fost aprobat prin AGA și cum au fost anexate contractelor de mandat ale administratorilor și directorului general.

Capitolul 2.

STRATEGIA GENERALĂ DE ADMINISTRARE

Administrarea societății pe perioada mandatului va viza pe de-o parte continuarea demersurilor de modernizare, întreținere și atragerea de fonduri, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative elaborate de către Organizația pentru cooperare economică și Dezvoltare și cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Acțiuni și măsuri strategice privind organizarea și funcționarea societății.

Cunoscând că succesul unei organizații este condiționat de măsura în care personalul acționează unitar pentru atingerea scopurilor acesteia, în cadrul RAGCL SA este esențial să primeze eficiența, eficacitatea și economicitatea, iar managementul să fie orientat asupra obiectivelor și rezultatelor.

Din perspectiva obiectivelor operaționale, strategiilor și programelor de acțiune se impune realizarea următoarelor:

- acționarea cu profesionalism, în funcție de misiunea RAGCL SA, de valorile, de obiectivele strategice și operaționale în conformitate cu varietatea nevoilor sociale și a variabilelor organizaționale specifice societății;
- îmbunătățirea sistemului de comunicare a managementului superior cu personalul din aparatul de specialitate al RAGCL Reghin SA în scopul cunoașterii exacte de către angajați a obiectivelor de realizat prin adaptarea și integrarea principiilor, metodelor și tehnicilor practicate în prezent într-o strategie stabilă, care să fie funcțională pentru entitate, cu coordonate de bază clar precizate, menite să conducă la o coeziune între decizie și acțiune, ținându-se seama de gradul de autonomie managerială și financiară în perioadele de fundamentare și elaborare a strategiilor și politicilor entității – în limitele definite de cadrul legislativ;
- întărirea rolului managementului ca celulă de bază în administrația entității, în evaluarea mediului concurențial în care își desfășoară activitatea, în fundamentarea și aplicarea deciziilor operative.
- dezvoltarea și implementarea unui sistem informațional, ca suport obligatoriu pentru optimizarea comunicării intra-organizaționale și pentru fundamentarea deciziilor, la toate nivelurile ierarhice;

Priorități strategice.

Realizarea obiectivelor, criteriilor și indicatorii de performanță asumate prin Planul de Administrare, va fi susținut de operaționalizarea următoarelor priorități strategice la nivelul orizontului 2016-2020.

- Implementarea managementului prin obiective și standarde de performanță, ca tehnică principală de management utilizată de RAGCL Reghin SA.
- Stabilirea de indicatori de performanță pentru contractele de administrare și management.
- Creșterea gradului de informatizare a societății prin extinderea sistemului informatic la nivelul activităților care în prezent sunt mai puțin informatizate.
- Menținerea unei marje de profit relativ constantă, prin reducerea cheltuielilor de exploatare.
- Creșterea volumului investițiilor realizate din surse proprii, din surse bugetare și, credite.
- Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe motivarea valorilor și pe stimularea performanțelor, cu scopul de a avea un cadru propice unei activități eficiente și eficace.
- Formarea permanentă a personalului societății, în vederea creșterii nivelului de competență profesională al fiecărui angajat, concomitent cu cultivarea mândriei de a fi angajat al RAGCL Reghin SA.

Capitolul 3.

PRZENTARE ACTIVITĂȚI

3.1. Serviciul de salubritate

Misiunea care stă la baza desfășurării activității RAGCL este crearea unui mediu curat și sănătos pentru toți cetățenii. Misiunea societății noastre este foarte importantă pentru dezvoltarea comunității și are un impact major asupra calității vieții în viitor. Este datoria noastră să convingem populația că indiferența fiecăruia dintre noi duce la degradarea mediului, însă spiritul civic poate schimba această situație.

Prestarea serviciului public se va face: cu respectarea cerințelor legale și contractuale, fără discriminare, în condiții de calitate și promptitudine și cu efecte benefice asupra mediului înconjurător.

Procesul cuprinde totalitatea operațiilor executate atât mecanizat cât și manual pentru colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor de la populație, agenți economici, instituții, precum și curățarea și întreținerea domeniului public (măturat, spălat, etc.).

De modul cum este organizat serviciul de salubritate depinde atât eficiența, cât și calitatea acestuia, de aceea acordăm o atenție deosebită organizării proprii zise, cât și pregătirii personalului. Când ne referim la asigurarea calității serviciului, ne referim la: gradul de acoperire, frecvența și regularitatea serviciului, accesibilitatea acestuia, preț, și calitatea infrastructurii, etc.

3.2. Serviciul de transport public

Misiunea constă în furnizarea unui serviciu de transport public local în condiții de calitate, cu asigurarea confortului și siguranței călătorilor, a conducătorilor auto, a taxatoarelor și a autovehiculelor.

Prestarea serviciului public se va face: cu respectarea cerințelor legale și contractuale, fără discriminare, în concordanță cu cerințele de deplasare a populației, în condiții de calitate și siguranță și cu efecte minime asupra mediului înconjurător. Procesul de transport public auto de călători cuprinde totalitatea operațiilor executate cu autovehicule pentru efectuarea deplasării în spațiu a persoanelor.

Calitatea serviciului public de transport local include principalele dimensiuni ce definesc serviciul, respectiv: prețul, durata călătoriei, frecvența serviciului, confortul (studiile arată că transportul este un factor de oboseală a organismului uman, astfel încât se pune problema acesteia prin asigurarea unui grad de confort prin reducerea aglomerației, a timpilor de așteptare în stații, climatizarea incintelor, scaune confortabile, etc.), regularitatea (respectarea orarului), siguranța, accesibilitatea, calitatea infrastructurii, etc.

De modul cum este organizat procesul de transport depinde atât eficiența, cât și calitatea acestuia, de aceea acordăm o atenție deosebită atât pregătirii procesului de transport propriu-zis, cât și pregătirii personalului pentru a respecta disciplina rutieră și a muncii, în vederea asigurării regularității, siguranței în circulație, etc.

3.3. Administrarea fondului locativ:

Această activitate implică gestionarea Fondului Locativ de Stat, care include atât administrarea imobilelor cu destinație de locuințe cât și a spațiilor cu altă destinație care alcătuiesc domeniul privat al municipiului Reghin.

Obiectivele vizează îmbunătățirea serviciului prin : creșterea eficienței muncii de administrare, cu respectarea legislației în domeniu și a hotărârilor Consiliului Local.

Capitolul 4.

OBIECTIVE ȘI CRITERII DE PERFORMANȚĂ

4.1. Obiective

Obiectivul general al societății, este asigurarea serviciilor publice de salubritate și transport local de persoane, la un nivel cât mai ridicat de satisfacere a cetățeanului, în condiții de siguranță, confort și pentru un mediu curat și cu asigurarea unui profit minim asumat prin Bugetul de venituri și cheltuieli.

Directorul general își propune pe perioada mandatului său să contribuie la îmbunătățirea serviciilor prestate pentru crearea unui sentiment de confort al spațiului public pentru toți cetățenii municipiului. În acest scop directorul va avea ca principală preocupare satisfacerea clienților societății, prin administrarea activităților unității în vederea creșterii eficacității și eficienței activității.

În acest context directorul general își propune următoarele obiective:

- creșterea eficacității activității prin anticiparea cerințelor clienților, respectiv completarea și dezvoltarea serviciilor;
- creșterea eficienței prin reducerea pierderilor și o bună organizare internă;
- îmbunătățirea calității serviciilor;
- promovarea respectului față de cetățean prin tratamentul egal, transparență și comunicare eficientă;
- consolidarea relațiilor cu clienții și creșterea gradului lor de încredere prin furnizarea de servicii regulate și de calitate;
- elaborarea unui plan de investiții împreună cu autoritatea publică tutelară care să permită susținerea obiectivelor pe termen mediu și lung;

4.2. Criterii economic-financiare.

Realizarea veniturilor prevăzute în Bugetul de venituri și cheltuieli.

În evaluarea acestui obiectiv se vor lua în considerare totalul veniturilor din exploatare previzionate în BVC și totalul veniturilor realizate efectiv de societate. Se vor lua în calcul și eventualele influențe rezultate de-a lungul procesului care vor afecta veniturile și cheltuielile.

În evaluarea obiectivului se va ține cont de nivelul inflației, de modificările prețurilor la furnizorii de utilități, precum și de faptul că serviciile publice se prestează în principal cu scopul asigurării unor condiții și standarde de viață normale, înaintea realizării unor indicatori de profit.

Achitarea în termenul legal a datoriilor către bugetul de stat:

- impozitul pe profit;
- impozitul pe veniturile din salarii;
- taxa pe valoarea adăugată.

Excepție fac acele datorii care sunt sau pot fi obiectul unor procese verbale de compensare.

Achitarea în termenul legal a datoriilor către bugetul asigurărilor sociale de stat:

- fondul național unic pentru asigurările sociale de sănătate inclusiv asigurări pentru concedii medicale;
- fondul asigurărilor de pensii și alte drepturi sociale, inclusiv pentru accidente de muncă și boli profesionale
- fondul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă;

Excepție fac acele datorii care sunt sau pot fi obiectul unor procese verbale de compensare.

Achitarea în termenul legal a datoriilor către bugetul local:

- impozitul pe clădiri;
- impozitul pe teren;
- taxa pentru mijloacele de transport;
- taxa de firmă;
- taxa pentru reclamă și publicitate;
- redevența contractele de concesionare.

Excepție fac acele datorii care sunt sau pot fi obiectul unor procese verbale de compensare.

4.3. Principii și metode de determinare a criteriilor economico-financiare:

- **Suma reală datorată** la bugetele de mai sus se va calcula prin diminuarea datoriei scadente cu sumele de încasat scadente de la bugetele respective, indiferent de natura acestora ca de exemplu:

- subvenții, ajutoare sociale, etc., stabilite conform legii și neprimite la termen;
- facturi neîncasate de la instituțiile subordonate bugetelor de mai sus (școli, grădinițe, spitale, cămine, instituții culturale, sportive, primărie, unități militare, poliție, etc.) indiferent dacă plata se face direct din bugetele menționate sau ale instituțiilor subordonate;
- altele similare;
- **Suma reală achitată** se compune din:
 - Datoria efectiv achitată;
 - Sumele care fac obiectul unor procese verbale de compensare aflate fie în derulare fie în stare de inițiere, care se consideră ca și achitate;

4.4. Criterii de performanță a serviciilor

Numărul de reduceri/refuzuri la facturile de salubritate, dovedite a fi din vina prestației defectuoase a operatorului.

Se au în vedere reducerile și stornările valorii facturilor de salubritate, cauzate de reclamații fondate privind neprestarea sau prestarea necorespunzătoare a unor servicii din vina exclusivă a operatorului. Perioada de calcul este perioada cumulată de la începutul anului.

Numărul de reclamații privind parametrii de calitate ai serviciului de salubritate

Se au în vedere numărul de reclamații fondate și nerezolvate privind ridicarea conform programării a deșeurilor menajere de la populație, respectiv privind ridicarea deșeurilor conform comenzii agenților economici.

Numărul de zile traseu pe care operatorul nu a executat transportul public

Se are în vedere numărul de zile în care pe un traseu, operatorul nu a desfășurat toate cursele prevăzute, din vina sa exclusivă. Se exclud cazurile de forță majoră și cele independente de voința operatorului. Perioada de calcul este perioada cumulată de la începutul anului.

Numărul de reclamații la care călătorii nu au primit răspuns.

Se au în vedere numărul de reclamații scrise primite de la călători, înregistrate la operator, la care acesta nu a răspuns.

4.5. Modul de evaluare a îndeplinirii criteriilor

Ponderile individuale ale criteriilor sunt următoarele:

Criteria de performanță	Pondere	UM	planificat	realizat	îndeplinire	îndeplinire ponderată
a	b	c	d	e	f	g
Realizarea veniturilor prevăzute în BVC	0,10	%	85%	realizat / planificat cf. descrierii de mai sus	e / d	f * b
Plata datoriilor la bugetul de stat la termen	0,10	%	85%	achitat / datorat cf. descrierii de mai sus	e / d	f * b
Plata datoriilor la bugetele asigurărilor sociale de stat obligatorii	0,10	%	85%	achitat / datorat cf. descrierii de mai sus	e / d	f * b
Plata datoriilor la bugetul local	0,10	%	85%	achitat / datorat cf. descrierii de mai sus	e / d	f * b
Numărul de reduceri la facturile de salubritate, din cauze dovedite a fi din vina operatorului	0,20	număr	20/an	valoare realizată cf. descrierii de mai sus	d / e	f * b
Numărul de reclamații privind parametrii de calitate ai serviciului de salubritate	0,10	număr	12/an	valoare realizată cf. descrierii de mai sus	d / e	f * b
Numărul zile traseu pe care operatorul nu a executat transportul public	0,20	număr	10/an	valoare realizată cf. descrierii de mai sus	d / e	f * b
Numărul de reclamații privind calitatea transportului nerezolvate sau fără răspuns	0,10	număr	10/an	valoare realizată cf. descrierii de mai sus	d / e	f * b
TOTAL	1.00	Gradul global de îndeplinire criterii (GGIC):				Suma rândurilor de deasupra

La calculul gradului de îndeplinire, atunci când e cazul unei împărțiri la zero, se va face împărțirea la 1. Gradul de îndeplinire a fiecărui criteriu poate lua valori între 0-2 (0%-200%). Orice valori mai mari decât 2 se vor limita la această valoare.

În cazul în care unul sau mai multe din domeniile de activitate cuprinse în tabelul de mai sus nu se mai prestează, criteriul aferent se va considera îndeplinit cu gradul de îndeplinire 1 (adică 100%), până la retragerea sau înlocuirea lui de către părțile semnatare ale contractului.

Evaluarea performanței directorului general se face pe baza Gradului global de îndeplinire a criteriilor (GGIC) calculat ca sumă a îndeplinirilor ponderate, din col.(g)

Evaluarea se face la finele anului calendaristic. Pentru evaluări parțiale se vor lua în considerare valorile cumulate ale criteriilor de la începutul anului la sfârșitul lunii curente evaluării. Valorile planificate ca număr se vor lua în considerare proporțional cu numărul lunilor scurse din an până la data evaluării.

Îndeplinirea criteriilor se va prezenta anual sau la solicitare în fața Consiliului de administrație. Ultimele 4 criterii sunt preluate din Contractele de delegare de gestiune.

Capitolul 5. CONCLUZII


Principiile directoare privind managementul RAGCL SA, obiectivele strategice, țintele de performanță și prioritățile strategice statuate prin prezenta Componentă de management a Planului de administrare, se constituie în standarde de performanțe obligatorii pentru directorul general.

Planul de administrare, inclusiv prezenta componentă de management reprezintă un instrument de planificare strategică a politicii de administrare a societății, fiind ca atare un document de referință pentru directorul general, din momentul aprobării.

Directorul general își asumă în totalitate Planul de administrare al RAGCL S.A. inclusiv componenta de management.

Reghin la 09. 11. 2016

Director general: Portik Adela



A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized arch followed by the letters 'm', positioned above a horizontal line.