

## **Plan de administrare**

### **S.C. SALUBRITERM SERV SRL HUEDIN**

SC SALUBRITERM SERV SRL, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj cu numărul J12/3222/08.10.2020, codul unic de înregistrare 43156365 , cu sediul principal în Huedin str. Horea nr. 1, reprezentată prin administrator Edveș Călin Florin.

Date de contact : salubriterm@gmail.com

Obiectul principal de activitate al societății este:

**Cod CAEN: 3511 Productia de energie electrica.**

Aceasta clasa include:

-activitatea instalatiilor generatoare de energie electrica; incluzând centrale termice, nucleare, hidroelectrice, cu turbine cu gaze, diesel si energie recuperabila.

Societatea va putea desfășura, în subsidiar și alte activități secundare precum :

**Cod CAEN: 3811 Colectarea deseurilor nepericuloase**

**Cod CAEN: 3832 Recuperarea materialelor reciclabile sortate**

**Cod CAEN: 8130 Activități de întreținere peisagitică**

**Cod CAEN: 8129 Alte activitati de curatenie n.c.a.**

**Cod CAEN: 3530 Furnizarea de abur si aer conditionat**

La constituire capitalul social subscris și vărsat al societății este de **400.000 lei**, aport în numerar, divizat în 4000 de părți sociale, cu o valoare nominală de 100 lei / parte socială, aparținând în totalitate asociatului unic **ORAȘUL HUEDIN**.

Societatea SALUBRITERM SERV . S.R.L. este administrată în baza dispozițiilor Legii 31/19990 privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare și a OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Demersul înființării societății SALUBRITERM SERV S.R.L. având ca unica asociat Orașul Huedin , prin Consiliul Local, are ca scop realizarea unor servicii publice prestate astfel încât să asigure îmbunătățirea condițiilor de viață a cetățenilor, promovarea calității și eficienței activității de salubritate, dezvoltarea durabilă a serviciilor precum și protecția mediului înconjurător. Acestea desfășurându-se sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale.

În conformitate cu contractul de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat nr.7899/ 14.10.2020, societății îi este delegate serviciul public de alimentare cu energie termică prin sistemul de alimentare centralizată cu energie termică (SACET), inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului public de alimentare cu energie termică în aria administrativ-teritorială – oraș Huedin.

În conformitate cu contractul de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate a orașului Huedin respectiv a activităților de maturat, stropit, spalat stradal și intretinere a cailor publice nr. 3662 / 28.04.2021 , societății îi este delegat serviciul de maturat, stropit, spalat stradal și intretinere a cailor publice pe raza UAT HUEDIN.

### **PLANUL DE ADMINISTRARE SI INVESTITII**

Modul de conducere și administrare a activității ce urmează a fi desfășurată în vederea asigurării serviciului public de maturare, stropit și curățare a cailor publice și serviciul public de DDD cuprinde:

Cadrul legislativ;

Dotare tehnică;

Resurse umane;

Managementul afacerii;

Organigrama;

Marketing și dezvoltare;

Investitii propuse.

## **1. Obiective si cadrul legislativ:**

Obiectivul principal il este implementarea si administrarea unui sistem care prin eficienta si calitatea serviciilor sa permita recuperarea investitiilor si realizarea unui profit necesar mentinerii nivelului serviciilor precum si pentru extinderea acestora.

Obiectivele secundare: extinderea serviciilor la cat mai multe localitati din judet si din afara acestuia, mentinerea calitatii si a cantitatii de servicii stradale impuse, obtinerea certificatului de calitate ISO 14000, deschidere la toate noutatile legislative si politice pentru a tine pasul cu toate noutatile cerute in domeniu etc.

Strategiile de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilitati publice adoptate la nivel local, vor contine prevederi pentru conformarea acestora la cerintele de mediu prevazute in Tratatul de aderare a Romaniei la Uniunea Europeana.

Pentru buna desfasurare a activitatilor, personalul societatii noastre va avea urmatoarele atributii:

### **1. Administratorul firmei va desfasura urmatoarele activitati:**

- stabileste obiectivele pe termen lung (3-5 ani) si misiunea societatii;
- creaza un climat corespunzator si o buna colaborare cu celelalte compartimente;
- stabileste, impreuna cu compartimentul financiar contabil bugetele anuale si pe termen lung;
- atrage noi parteneri in vederea obtinerii avantajului competitiv pe piata;
- ia decizii pe termen lung care vizeaza atingerea obiectivelor firmei cu succes;
- incheie contracte cu furnizorii si clientii firmei;

- lanseaza comenzi pentru aprovizionarea cu produse si servicii necesare desfasurarii activitatii;
- participa la diferite licitatii in vederea incheierii unor contracte comerciale;
- analizeaza costurile necesare desfasurarii activitatii de productie si activitatea de aprovizionare-desfacere din cadrul organizatiei;
- urmareste respectarea termenelor de livrare a serviciilor publice conform prevederilor contractuale.

## 2. Compartimentul Financiar- Contabil

- asigura centralizarea tuturor datelor;
- pregateste si obtine rapoarte financiare si contabile periodice si legale ( balanta, bilant, cont de profit si pierdere);
- urmareste realizarea bugetului de venituri si cheltuieli;
- colaboreaza la tinerea corecta si la zi a evidentei financiare si contabile.

## 3. Director Tehnic

- Asigura buna desfasurare a activitatii tehnice a tuturor activitatilor prestate;
- Asigura buna functionare a utilajelor si coordonarea activitatilor zilnice astfel incat sa fie acoperite suprafetele stipulate in contract;
- Verifica calitatea serviciilor prestate;
- Transmite managerului necesarul de consumabile si material necesare desfasurarii activitatii.

## 2. Managementul afacerii

Pentru atingerea scopului propus este nevoie de o coordonarea a activitatilor pe mai multe planuri si pe mai multe niveluri. Astfel pentru ca luarea deciziilor sa se efectueze obligatoriu printr-o prealabila verificare, propunem o ierarhizare pe niveluri dupa cum urmeaza:

- Coordonarea activitatii de productie si livrarea a energiei termice pe raza Oras Huedin;
- Coordonarea activitatii de DDD pe raza localitatii Huedin;
- Coordonarea activitatii de maturat, stropit, spalat stradal si de intretinere a cailor publice pe raza oras Hudin;

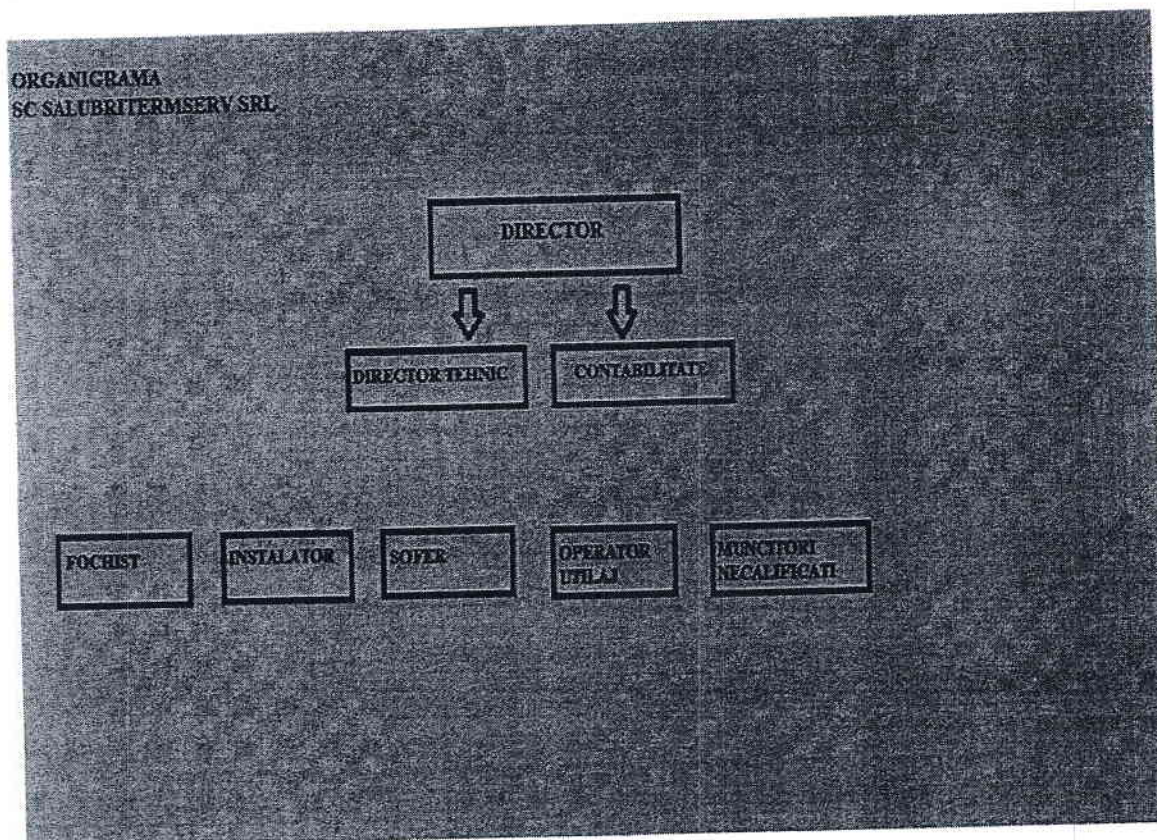
Pentru maximizarea eficientei activitatii se realizeaza o planificare riguroasa a tuturor activitatilor expuse mai sus prin planificarea materiilor prime si materialelor necesare desfasurarii activitatii, prin incheierea de contracte avantajoase pentru aceste materiale si la un pret competitiv.

De asemenea un aspect important in gestionarea activitatilor il reprezinta managementul de personal prin atragerea angajatilor si motivarea acestora in activitatile pe care le desfasoara.

Pentru realizarea unei performante pe termen lung, firma acorda o importanta sporita si contractelor incheiate in vederea realizarii serviciilor pe care le desfasoara.

In concluzie putem sustine ca firma are un management competitiv si incearca sa produca servicii la calitate si costuri optime .

### 3. Organigrama societatii:



### 4. Marketing si dezvoltare

O metoda de marketing ce urmeaza sa fie utilizata este pastrarea unui climat de transparenta in relatiile cu administratia publica locala si cu cetatenii si expunerea politicilor de preturi si tarife a serviciilor.

Prin tot ceea ce facem, incercam sa:

- Promovam calitatea si eficienta serviciilor publice oferite;
- Asiguram dezvoltarea durabila a serviciului;
- Gestionam serviciile prestate pe criteriile de transparenta, competitivitate si eficienta;

- Promovam programele de dezvoltare si reabilitare a sistemului de salubritate( respective activitatile de maturat, spalat, stropit) stradal, a sistemului de dezisectie, dezinfectie si deratizare a spatiilor publice si a sistemului de termie a Orasului Huedin, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuala a investitiilor;
- Sustinem protectia si conservarea mediului inconjurator si a sanatatii populatiei;
- Respectam cerintele din legislatie privind protectia mediului referitoare la serviciile prestate.

### 5. Investitii propuse

Nr. Crt.	Investitii propuse pe perioada 2021-2024	Cantitate	Valoarea estimata	Sursa de finantare	Termen (anul)
1	Achizitii masina maturat	1	100000	Proprii	2021
2	Dotari cu echipamente performante, atomizoare	2	3000	Proprii	2021
3	Publicitate	1	5000	Proprii	2023
4	Perfectionare personal	1	5000	Proprii	2022
<b>TOTAL VALOARE INVESTITII</b>			<b>113000</b>		

Intocmit,

Administrator,

EDVES CALIN FLORIN

