

Către

Consiliul Local Botoșani

Consiliul de Administrație al SC Urban Serv SA, în componența **Andronachi Viorica, Egner Florin Simion, Pădurariu Dan Ștefan, Beilic Constantin Andrei și Dulgheru Remus Daniel**, numit prin HCL nr. 146 din 18 iunie 2018, avizată de instituția prefectului cu adresa nr. 8479 din 25.06.2018, în executarea prevederilor mandatului primit de la proprietar (Consiliul Local Botoșani), în baza: documentului de constituire al SC Urban Serv SA; Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății și a legislației în materie, înaintează **Planul de administrare** al SC Urban Serv SA.

PLAN DE ADMINISTRARE

CUPRINS

- 1.PREZENTAREA SOCIETATII
- 2.STRATEGIA DE AMINISTRARE
- 3.OBIECTIVE DE PERFORMANTA
- 4.CRITERII DE PERFORMANTA

1.PREZENTAREA SOCIETATII

URBAN SERVA SA BOTOSANI este infiintată in in baza HCL 04.06.1998.

- Adresa sediului central: *1 Decembrie nr. 19*
- Telefon/Fax: *0231/517912; 0231/531662*
- Certificat de înmatriculare/înregistrare: *J07/272/04.08.1998*
- Cod unic de înregistrare: *RO 10863076*
- Felul capitalului: *capital de stat*
- Capital social: *8.073.720 lei*
- Număr acțiuni: *3.229.488 acțiuni cu valoare nominală de 2,5 lei/acțiune*
- *Deține licența*
 - ❖ *ANRSC CLASA II activitatea de măturat, spălat, stropirea și întreținerea căilor publice;*
 - ❖ *ANRSC CLASA II activitatea de curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timpul de polei sau de îngheț;*

- ❖ *ANRSC CLASA I activitatea de colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale .*

Obiectul de activitate este de prestări servicii, acestea derulându-se în baza contractelor de concesiune încheiate astfel:

- **CONTRACT DE CONCESIUNE nr. 19092/01.08.2007** privind activitatea de măturat, spălat, stropirea și întreținerea căilor publice, activitatea de curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț.
- *Valabilitatea contractului expiră la 31.07.2019*
- **CONTRACT DE CONCESIUNE nr. 7/10.12.1998** - activitatea de colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale.
- *Valabilitatea contractului expiră la 10.12.2018.*
- **CONTRACT DE CONCESIUNE nr. 25771/20.10.2005** - Administrare piețe și obor. *Valabilitatea contractului expiră la 31.07.2020*
- **CONTRACT DE CONCESIUNE nr. 25770/20.10.2005** - Administrare cimitire. *Valabilitatea contractului expira la 31.07.2020*
- **CONTRACTUL nr. 927/09.2017** – “ *Concesionarea serviciului public de colectare și transport a deșeurilor municipale solide în Județul Botoșani* ” – *Zona 4 Botoșani – 2017 cu valabilitate până la 2025.*
- **CONTRACTE** de prestări servicii colectare și transport deșeuri încheiate cu persoane fizice, agenți economici și instituții publice.

Activitatea se desfășoară cu un număr mediu de 315 salariați.

Conducerea societății este asigurată de:

- ❖ *Adunarea Generală a Acționarilor* având ca acționar unic Consiliul Local al Municipiului
- ❖ *Consiliul de Administrație*
- ❖ *Conducerea societății*

2. STRATEGIA DE AMINISTRARE

2.1. Organizarea și pregătirea procesului de preluare a activității de colectare și transport a deșeurilor municipale solide lot 4, in Judetul Botoșani și semnarea actului adițional la contractul de concesiune a serviciului cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Ecoproces” Botoșani.

2.2. Întocmirea și aprobarea programului de restructurare a societății pentru asigurarea profitului și a eficienței economice, dotarea cu utilaje noi pentru salubritate,

sistem de incasare clienti, piete, organigrama, contracte individuale de muncă pentru directorul economic si de producție (tehnic).

2.3. Întocmirea și urmărirea execuției bugetare pe fiecare activitate de baza, pentru a asigura profitabilitatea acestora. Masuri privind activitățile cu pierderi. Majorarea capitalului social al societății cu aport în numerar prin emiterea de noi acțiuni cu aceeași valoare / acțiune. Aportul de capital în numerar va fi utilizat doar pentru investiții în utilaje, proiecte cu atragerea finanțării, elaborare strategii pentru resursele umane.

2.4. Orientarea către client, preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse, soluționarea cerințelor clienților, conform scrisorii de așteptare

2.5. Pregătirea licitației din anul 2019 pentru activitatea de salubritate, având în vedere că nu mai este posibilă prelungirea contractului și luarea măsurilor corespunzătoare pentru a fi competitivi ca tarife, cu concurența și în anul 2020 pentru cimitire și piete.

2.6. Pregătirea licitațiilor pentru anul 2020, privind cimitirele și pietele;

2.7. Pregătirea fundamentării tarifelor pentru colectarea deșeurilor din Zona IV a județului Botoșani în vederea aprobării lor de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Ecoproces”, după 1 an de activitate.

2.8. Marirea și reorganizarea infrastructurii / preluarea prin contract individual a unor activități specifice la momente, asigurate pe baza de program special și care să ducă la eficientizarea activității prin diminuarea cheltuielilor de personal (resurse umane).

2.9. Înlocuirea autogunoierelor existente de capacități mici, 12 mc, 14 mc, care au un grad de uzură avansat și produc mari cheltuieli de mentenanță, cu autogunoiere noi cu capacități de 10 – 16 mc, care au consumuri mici de combustibil și cu un grad de compactare ridicat, prin sisteme financiare de achiziție în leasing.

2.10. Introducerea tehnologiilor moderne și inovative privind colectarea selectivă/neselectivă a deșeurilor: insule ecologice subterane cu compactare, colectare selectivă cu recipiente metalice și tip IGLUS, compactor inteligent cu energie fotovoltaică, ecoinsulă cu stimulente pentru cetățeni.

2.11. Stimularea de parteneriate public-privat.

2.12. Dezvoltarea sistemului ERP de planificare a resurselor întreprinderii.

2.13.Pregătirea societății pentru participarea la licitații pentru administrarea Depozitului de la Stauceni.

2.14.Pregătirea societății pentru participarea la licitația de închidere a Depozitului de la Botosani.

2.15.Pregătirea societății pentru extinderea activităților in alte zone (zona 2).

3. OBIECTIVE DE PERFORMANTA

3.1 Urmărirea constantă a indicatorului productivitatea muncii și asigurarea condițiilor de creștere, acest indicator fiind un criteriu important de care se ține seama la creșterea salariilor, conform OUG 26 / 2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrative teritoriale sunt acționari unici ori majoritari.

3.2. Realizarea politicilor de investiții pentru înlocuirea mijloacelor fixe uzate, achiziția de echipamente moderne, utilaje (autogunoiere, automătură, prescontainer, camion tip Abroll) pentru reducerea operațiunilor efectuate manual și creșterea productivității muncii.

3.3. Creșterea calității serviciului.

3.4. Achiziționarea de utilaje noi pentru activitatea de colectare – transport deșeuri.

3.5. Dotarea cu scule și echipamente a atelierului de reparații auto, angajarea de personal calificat pentru a se trece la lucrări de întreținere și reparații auto complexe pentru terți

4.CRITERII DE PERFORMANTA

4.1 Promovarea unei politici de mentinere si modernizare a activitatii firmei,

4.2 Imbunatatirea continua a calitatii serviciilor, avand ca scop principal satisfacerea permanenta a cerintelor si asteptarilor clientilor

4.3 Imbunatatirea relatiilor cu cetatenii.

Consiliul de Administrație:

1. Viorica ANDRONACHI
2. Florin-Simion EGNER
3. Dan-Ștefan PĂDURARIU
4. Constantin-Andrei BEILIC
5. Remus-Daniel DULGHERU