

**HOTĂRÂREA NR. _____
privind aprobarea organigramei și statului de funcții ale S.C. Salubritate Craiova
S.R.L.**

Consiliul Local al Municipiului Craiova întrunit în ședința ordinară din data de 28.02.2022;

Având în vedere referatul de aprobare nr.33608/2022, raportul nr.33924/2022 al Serviciului Resurse Umane și raportul de avizare nr.34113/2022 al Direcției Juridice, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ prin care se propune aprobarea organigramei și statului de funcții ale S.C. Salubritate Craiova S.R.L.;

În conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legii societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.129 alin.2 lit.a, coroborat cu alin.3 lit.c, art.139 alin.3 lit.h, art.154 alin.1 și art.196 alin.1 lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se aprobă organigrama și statul de funcții ale S.C. Salubritate Craiova S.R.L., conform anexelor nr.1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre și, pe cale de consecință, își încetează efectele Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.93/2021.
- Art.2.** Se mandatează dna.Dimian Diana-Mihaela, reprezentantul municipiului Craiova, să voteze în Adunarea Generală a Asociaților a S.C. Salubritate Craiova S.R.L., organigrama și statul de funcții aprobate la art.1 din prezenta hotărâre.
- Art.3.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Serviciul Resurse Umane, S.C. Salubritate Craiova S.R.L și dna. Dimian Diana-Mihaela vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**INIȚIATOR,
PRIMAR,
Lia-Olguța VASILESCU**

**AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
Nicoleta MIULESCU**

**REFERAT DE APROBARE
A PROIECTULUI DE HOTARÂRE PRIVIND APROBAREA ORGANIGramei ȘI
STATULUI DE FUNCȚII ALE S.C. SALUBRITATE CRAIOVA S.R.L.**

Având în vedere:

- adresa S.C. Salubritate Craiova S.R.L nr. 1346/2022 înregistrată la Consiliul Local al Municipiului Craiova sub nr. 21/2021;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.7/2021 privind desemnarea doamnei Dimian Diana-Mihaela, consilier juridic, în cadrul Direcției Juridică, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ, din aparatul de specialitate al primarului municipiului Craiova, în calitate de reprezentant al Municipiului Craiova în Adunarea Generală a Asociaților a S.C. Salubritate Craiova S.R.L
- prevederile Legii 31/1990, privind societatile, republicata,(r2) cu modificările și completările;
- prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.93/2021, privind aprobarea organigramei și statului de funcții ale S.C. Salubritate Craiova S.R.L
- prevederile Legii 53/2003, republicată-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

propunem promovarea proiectului de hotărâre privind:

- aprobarea organigramei și statului de funcții ale S.C. Salubritate Craiova S.R.L. și, pe cale de consecință, încetarea efectelor Hotărâri Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.93/2021.
- mandatarea reprezentantului municipiului Craiova, doamna Dimian Diana-Mihaela, pentru a vota în Adunarea Generală a Asociaților a S.C. Salubritate Craiova S.R.L., aprobarea organigramei și statului de funcții.

**PRIMAR,
LIA-OLGUȚA VASILESCU**

**Întocmit,
Șef Serviciu,
FLOREA CAMELIA NICOLETA**

Raport
privind aprobarea organigramei și statului de funcții ale
S.C Salubritate Craiova SRL

În conformitate cu prevederile art. 129, alin. 2 lit. a și alin. 3 lit. c din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestor.

S.C Salubritate Craiova S.R.L este persoana juridică română, înființată în temeiul prevederilor Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitate publică, a Legii serviciului de salubritate a localităților Nr. 101/2006, cu modificările și completările ulterioare, a Legii 31/1990 republicată, privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, având forma juridică de societate comercială cu răspundere limitată, cu trei asociați:

- Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova
- Comuna Isalnita, prin Consiliul Local al Comunei Isalnita
- Comuna Varvoru de Jos, prin Consiliul Local al Comunei Varvoru de Jos

Actul de înființare al S.C Salubritate Craiova S.R.L este Hotărârea Consiliului Local Craiova Nr 22/31.01.2011, privind constituirea societății, prin reorganizarea Serviciului Public de Salubritate Craiova, în societate comercială cu răspundere limitată.

Prin HCL 57/2013, s-a aprobat înființarea, de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Salubris Dolj", a operatorului regional S.C. Salubritate Craiova S.R.L., prin cedarea, de către Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova, a câte cinci părți sociale către comunele Varvoru de Jos și Isalnita.

Prin adresa nr. 1346/2022, înregistrată la Consiliul Local al Municipiului Craiova, sub nr. 21/2022, pentru buna desfășurare a activităților din cadrul societății, respectării principiului flexibilității organizatorice, a eficientizării muncii, a principiului unității de conducere și răspundere în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, precum și din cauza faptului că de la data aprobării ultimei organigrame au apărut situații noi, sunt necesare modificări în structura de personal a societății

Angajatorul are dreptul să stabilească organizarea și funcționarea unității în temeiul art. 40 alin.1 lit a din Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare iar structura organizatorică a unei societăți comerciale este gândită în funcție de traiectoriile urmărite de conducerea acesteia, așa încât organul de conducere poate decide structura funcțională a unității, numărul departamentelor funcționale, împartirea acestora în structuri mai mici, denumirea lor, numărul posturilor din cadrul fiecărei structuri funcționale, precum și natura posturilor care compun aceste structuri.

Conform notei de fundamentare noua structură a Organigramei propusă spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova se caracterizează printr-o eficientizare a activității precum și corelarea necesităților fundamentale în organizarea structurilor societății, astfel se propun spre aprobare următoarele modificări:

- se transfera un post de economist în economie generală din cadrul Compartimentului Recuperare Debite în cadrul Activității D.D.D.

- se transforma un post de agent D.D.D sezonier în post de agent D.D.D permanent, având în vedere necesitatea onorării contractelor încheiate de societate cu clienții persoane fizice și persoane juridice pentru prestarea activităților de dezinfectie, deratizare și dezinsecție.

- se transforma un post vacant de sofer autoturisme și camionete sezonier în post de logistician gestiune flux, în cadrul aceleși structuri.

Prezentă solicitare are drept scop alocarea unui angajat, din interiorul activității, acesta va verifica și va comunica către departamentul funcțional din cadrul societății documentele de lucru,

respectiv foi de parcurs, precum si orice alt document rezultat pe parcursul campaniilor de D.D.D, in ceea ce priveste utilajele implicate.

Activitatea D.D.D., ca urmare a modificarilor propuse spre aprobare, va avea prevazut un post in plus, acesta fiind preluat din cadrul Compartimentului Recuperare Debite.

- se transforma un post vacant de sofer de autoturisme si camionete (sezonier) din cadrul Departamentului Salubritate, Deszapezire si Activitate Curatenie Interioara in post de Arhivist care se infiinteaza in cadrul Serviciului Arhivare-Secretariat.

- se transforma un post vacant de bucatar din cadrul Serviciului Gestionare Caini fara Stapan, in post de prinzator de caini, in cadrul aceleasi structuri.

- se transforma doua posturi vacante de sofer de autoturisme si camionete (sezonier) din cadrul Departamentului Salubritate, Deszapezire si Activitate Curatenie Interioara in posturi de Functionar Administrativ care se infiinteaza in cadrul Compartimentului Recuperare Debite.

- se transforma un post vacant de sofer de autoturisme si camionete (sezonier) din cadrul Departamentului Salubritate, Deszapezire si Activitate Curatenie Interioara in post de Functionar Economic care se infiinteaza in cadrul Serviciului Aprovizionare

- se transforma 3 posturi vacante de sofer de autoturisme si camionete (sezonier) din cadrul Departamentului Salubritate, Deszapezire si Activitate Curatenie Interioara in posturi de conducatori autospeciala

- se transforma 4 posturi de sofer de autoturisme si camionete din posturi sezoniere din cadrul Departamentului Salubritate, Deszapezire si Activitate Curatenie Interioara in posturi pe perioada nedeterminata, in cadrul aceleasi structuri

- se transforma un post vacant de sofer de autoturisme si camionete (sezonier) din cadrul Departamentului Salubritate, Deszapezire si Activitate Curatenie Interioara in post de inginer productie care se infiinteaza in cadrul Compartimentului Tehnic, Tarifare.

Toate modificarile au la baza o analiza a structurii de personal, precum si solicitarile conducatorilor locului de munca, urmărindu- se optimizarea activitatilor de prestare a serviciilor precum si de a obtine o reprezentare cat mai realista a structurilor de personal in ceea ce priveste modul de organizare si sfera relatiilor existente intre ele, reflectate in Organigrama si Statul de Functii.

Comparativ cu structura organizatorica a anului 2021, care are aprobate un numar de 544 de posturi, dintre care 10 posturi de conducere si 534 de posturi de executie, numarul de posturi propus pentru anul 2022 ramane neschimbat.

Având în vedere cele prezentate, în conformitate cu prevederile Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 53/2003 republicată – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, și Legii nr. 31/1990 republicată a Societăților Comerciale, cu modificările și completările ulterioare, propunem consiliului local al municipiului Craiova următoarele:

- aprobarea organigramei și statului de funcții ale S.C. Salubritate Craiova S.R.L., conform anexelor 1 și 2 la prezentul raport și, pe cale de consecință, încetarea efectelor Hotărâri Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.93/2021

- mandatarea reprezentantului municipiului Craiova, doamna Dimian Diana-Mihaela, pentru a vota în adunarea generală a asociaților S.C. Salubritate Craiova S.R.L., aprobarea organigramei și statului de funcții.

ȘEF SERVICIU,
CAMELIA-NICOLETA FLOREA
Îmi asum responsabilitatea privind
realitatea și legalitatea în solidar cu
întocmitorul înscrisului

Data: ____ .02.2022

Semnătura: _____

ÎNTOCMIT:
TUȚU MARIANA-LUMINIȚA
Îmi asum responsabilitatea privind
fundamentarea, realitatea si legalitatea intocmirii
acestui act oficial

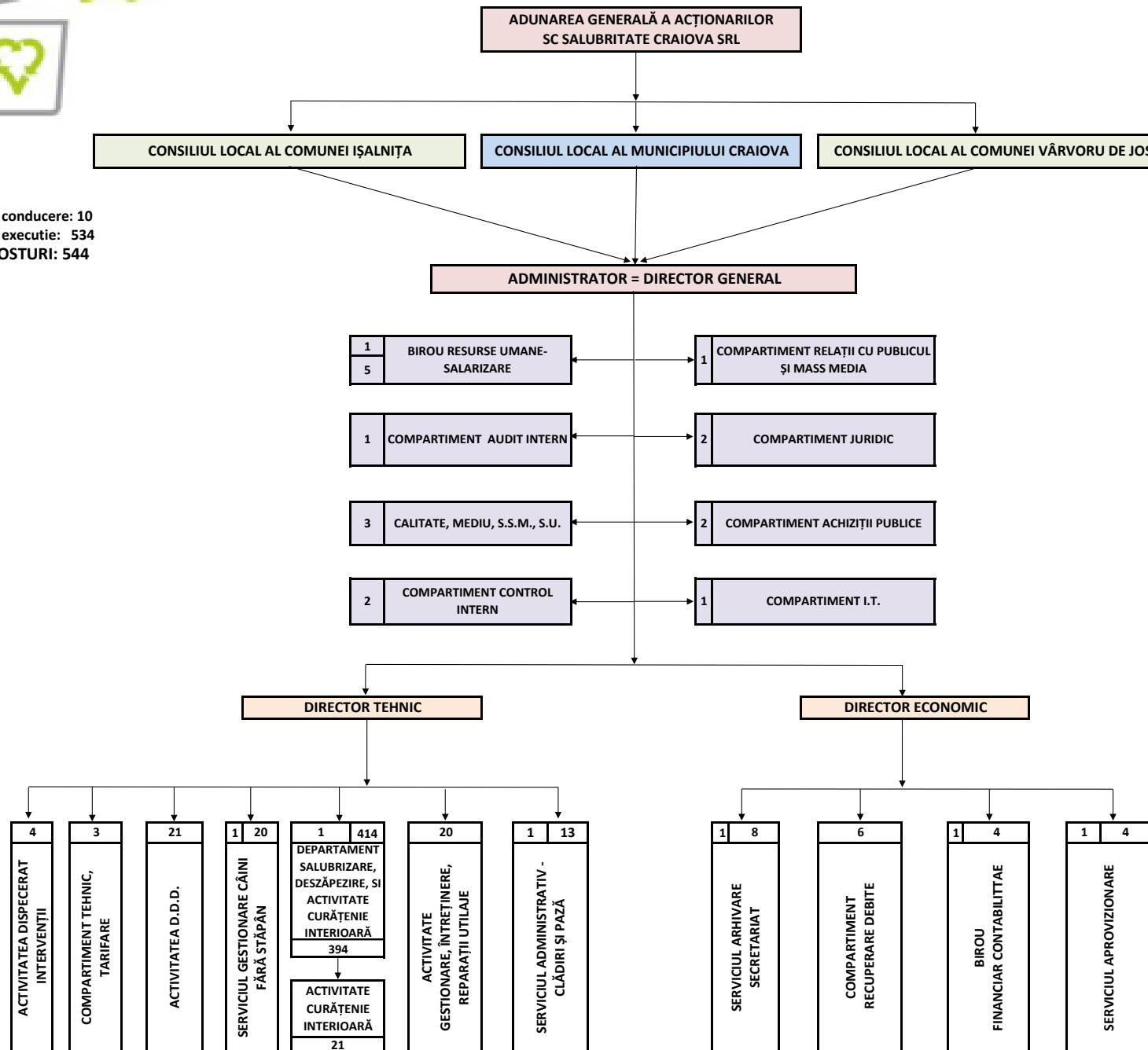
Data: ____ .02.2022

Semnătura: _____



ORGANIGRAMA
S.C. SALUBRITATE CRAIOVA S.R.L.
2022

Functii de conducere: 10
Functii de executie: 534
TOTAL POSTURI: 544



**STAT DE FUNCȚII
2022**

Nr. Crt.	DENUMIRE FUNCȚIE	Tip funcție	Nivel de studii	Nr. posturi
1	ADMINISTRATOR = DIRECTOR GENERAL	conducere	superioare	1
1	DIRECTOR TEHNIC	conducere	superioare	1
2	DIRECTOR ECONOMIC	conducere	superioare	1
				2
	COMPARTIMENT MANAGEMENT CALITATE, MEDIU, SSM, S.U.			
1	SPECIALIST ÎN DOMENIUL S.S.M.	execuție	superioare	1
2	INSPECTOR DE SPECIALITATE ECOLOG	execuție	superioare	1
3	INSPECTOR PROTECȚIE CIVILĂ	execuție	superioare	1
				3
	COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL ȘI MASS MEDIA			
1	SPECIALIST ÎN RELAȚII PUBLICE	execuție	superioare	1
				1
	COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE			
1	EXPERT ACHIZIȚII PUBLICE	execuție	superioare	2
				2
	COMPARTIMENT I.T.			
1	INGINER DE SISTEM ÎN INFORMATICĂ	execuție	superioare	1
				1
	COMPARTIMENT TEHNIC, TARIFARE			
1	INGINER MECANIC	execuție	superioare	1
2	INGINER PRODUCTIE	execuție	superioare	1
3	TEHNICIAN ECONOMIST	execuție	superioare	1
				3
	COMPARTIMENT JURIDIC			
1	CONSILIER JURIDIC	execuție	superioare	2
				2
	COMPARTIMENT AUDIT INTERN			

1	AUDITOR INTERN	execuție	superioare	1
	COMPARTIMENT CONTROL INTERN			
1	CONTROLOR DE GESTIUNE	execuție	superioare	1
2	CONSULTANT IN MANAGEMENT	execuție	superioare	1
				2
	BIROU RESURSE UMANE - SALARIZARE			
1	ȘEF BIROU	conducere	superioare	1
2	ECONOMIST ÎN ECONOMIE GENERALĂ	execuție	superioare	2
3	SPECIALIST RESURSE UMANE	execuție	superioare	1
4	SPECIALIST ÎN RELAȚII DE MUNCĂ	execuție	superioare	1
5	CONSILIER JURIDIC	execuție	superioare	1
				6
	SERVICIUL ADMINISTRATIV - CLĂDIRI ȘI PAZĂ			
1	ȘEF SERVICIU	conducere	superioare	1
2	ADMINISTRATOR	execuție	medii	1
3	ÎNGRIJITOR CLĂDIRI	execuție	medii	1
4	PAZNIC	execuție	generale	10
5	ELECTRICIAN DE ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII	execuție	medii	1
				14
	SERVICIUL ARHIVARE - SECRETARIAT			
1	ȘEF SERVICIU	conducere	superioare	1
2	ARHIVIST	execuție	superioare	1
3	SECRETAR ASISTENT DIRECTOR	execuție	medii	1
4	FUNȚIONAR ADMINISTRATIV	execuție	medii	1
5	FEMEIE DE SERVICIU	execuție	generale	2
6	ARHIVAR	execuție	medii	3
				9
	BIROU FINANCIAR - CONTABILITATE			
1	ȘEF BIROU	conducere	superioare	1
2	ECONOMIST ÎN ECONOMIE GENERALĂ	execuție	superioare	2
3	CONTABIL	execuție	medii	2
				5
	SERVICIUL APROVIZIONARE			

1	ŞEF SERVICIU	conducere	superioare	1
2	SPECIALIST MARKETING	execuție	superioare	1
3	FUNCTIONAR ECONOMIC	execuție	medii	1
4	GESTIONAR DEPOZIT	execuție	medii	2
				5
	COMPARTIMENT RECUPERARE DEBITE			
1	ECONOMIST ÎN ECONOMIE GENERALĂ	execuție	superioare	2
2	FUNCTIONAR ADMINISTRATIV	execuție	medii	2
3	CASIER	execuție	medii	2
				6
	ACTIVITATEA DISPECERAT, INTERVENȚII			
1	DISPECER	execuție	medii	4
				4
	ACTIVITATE GESTIONARE, ÎNTREȚINERE, REPARAȚII UTILAJE			
1	LOGISTICIAN ÎN TRANSPORTURI	execuție	superioare	1
2	INGINER MECANIC	execuție	superioare	2
3	LOGISTICIAN GESTIUNE FLUX	execuție	superioare	1
4	MAISTRU MECANIC	execuție	medii	1
5	REVIZOR TEHNIC AUTO	execuție	medii	2
6	IMPIEGAT AUTO	execuție	medii	1
7	MECANIC AUTO	execuție	medii	5
8	LĂCĂTUȘ MECANIC	execuție	medii	1
9	ELECTRICIAN AUTO	execuție	medii	1
10	SUDOR	execuție	medii	2
11	STRUNGAR UNIVERSAL	execuție	medii	1
12	ȘOFERI DE AUTOTURISME ȘI CAMIONETE	execuție	medii	2
				20
	DEPARTAMENT SALUBRIZARE, DESZĂPEZIRE SI ACTIVITATE CURĂȚENIE INTERIOARĂ			
1	ŞEF DEPARTAMENT	conducere	superioare	1
2	ŞEF FORMAȚIE	execuție	superioare	1
3	INGINER ECONOMIST	execuție	superioare	1
4	MAISTRU MECANIC	execuție	medii	1
5	FUNCTIONAR ECONOMIC	execuție	medii	1
6	DISPECER OPERAȚIUNI SALUBRIZARE	execuție	medii	16

7	LUCRĂTOR PENTRU SALUBRIZARE CĂI PUBLICE	execuție	generale	159
8	LUCRĂTOR PENTRU SALUBRIZARE CĂI PUBLICE - sezonieri	execuție	generale	169
9	CONDUCĂTOR AUTOSPECIALĂ	execuție	medii	41
10	ȘOFERI DE AUTOTURISME ȘI CAMIONETE	execuție	medii	4
	ACTIVITATE CURĂȚENIE INTERIOARĂ			
1	LUCRĂTOR PENTRU SALUBRIZARE CĂI PUBLICE / CURĂȚENIE INTERIOARĂ	execuție	generale	20
2	DISPECER OPERAȚIUNI SALUBRIZARE	execuție	medii	1
			Total departament	415
	SERVICIUL GESTIONARE CÂINI FĂRĂ STĂPÂN			
1	ȘEF SERVICIU	conducere	superioare	1
2	ECONOMIST ÎN ECONOMIE GENERALĂ	execuție	superioare	1
3	TEHNICIAN VETERINAR	execuție	medii	3
4	ȘOFERI DE AUTOTURISME ȘI CAMIONETE	execuție	medii	2
5	ÎNGRIJITOR CÂINI ÎN ADĂPOSTURI	execuție	generale	4
6	PRINZĂTOR CÂINI	execuție	generale	5
7	PAZNIC	execuție	generale	5
				21
	ACTIVITATEA DEZINFECȚIE, DERATIZARE, DEZINSECȚIE			
1	EXPERT INGINER HORTICOL	execuție	superioare	1
2	ECONOMIST IN ECONOMIA GENERALA	execuție	superioare	1
3	LOGISTICIAN GESTIUNE FLUX	execuție	superioare	1
4	SOFERI DE AUTOTURISME SI CAMIONETE	execuție	medii	2
5	AGENT DEZINFECȚIE, DERATIZARE, DEZINSECȚIE	execuție	medii	6
6	AGENT DEZINFECȚIE, DERATIZARE, DEZINSECȚIE - sezonieri	execuție	medii	10
				21
			TOTAL GENERAL:	544

Administrator,
BUTARI MIHAI VLAD

Intocmit,
Birou Resurse Umane Salarizare
Sanda Claudia

RAPORT DE AVIZARE

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 33608/2022,
- Raportul Serviciului Resurse Umane nr. 33924/2022 privind aprobarea organigramei și statului de funcții ale S.C Salubritate Craiova SRL,
- In conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, Legii serviciului de salubritate a localitatilor Nr. 101/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, Legii 31/1990 privind societatile comerciale, Hotararea Consiliului Local Craiova Nr 22/31.01.2011, privind constituirea societatii, prin reorganizarea Serviciului Public de Salubritate Craiova, in societate comerciala cu raspundere limitata, HCL 57/2013, Hotarârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.7/2021, adresa S.C. Salubritate Craiova S.R.L nr. 1346/2022, înregistrată la Consiliul Local al Municipiului Craiova sub nr. 21/2022, Actul Constitutiv al S.C Salubritate Craiova S.R.L,
- În conformitate cu prevederile art. art. 129, alin. 2 lit. d și alin. 3 lit. c coroborat cu art. 196 alin 1 lit a din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- Potrivit Legii nr. 514/2003 privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic;

AVIZĂM FAVORABIL

propunerea Serviciului Resurse Umane privind organigramei și statului de funcții ale S.C. Salubritate Craiova S.R.L. si mandatarea reprezentantului municipiului Craiova, doamna Dimian Diana-Mihaela, pentru a vota în adunarea generală a asociațiilor S.C. Salubritate Craiova S.R.L., aprobarea organigramei și statului de funcții.

Director Executiv,
Ovidiu Mischianu

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea
si legalitatea în solidar cu intocmitorul inscrisului
Semnatura:

Intocmit,
Cons.jur.Lia Martha Toncea

Îmi asum responsabilitatea privind legalitatea actului
administrativ
Semnatura:

NOTA DE FUNDAMENTARE

Privind solicitarea de aprobare a organigramei si statului de functii ale S.C. SALUBRITATE CRAIOVA S.R.L,
pentru anul 2022.



In conformitate cu prevederile art. 129, alin. 2 lit. d și alin. 3 lit. c din Ordonanta de Urgenta nr. 57 din 3 iulie 2019 -Codul administrativ, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestor.

S.C Salubritate Craiova S.R.L este persoana juridica romana, infiintata in temeiul prevederilor Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, a Legii serviciului de salubritate a localitatilor Nr. 101/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, a Legii 31/1990 privind societatile comerciale, avand forma juridica de societate comerciala cu raspundere limitata, cu trei asociati:

- Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova
- Comuna Isalnita, prin Consiliul Local al Comunei Isalnita
- Comuna Varvoru de Jos, prin Consiliul Local al Comunei Varvoru de Jos

Actul de infiintare al S.C Salubritate Craiova S.R.L este Hotararea Consiliului Local Craiova Nr 22/31.01.2011, privind constituirea societatii, prin reorganizarea Serviciului Public de Salubritate Craiova, in societate comerciala cu raspundere limitata.

Prin HCL 57/2013, s-a aprobat infiintarea, de catre Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara "Salubris Dolj", a operatorului regional S.C. Salubritate Craiova S.R.L., prin cedarea, de catre Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova, a cate cinci parti sociale catre comunele Varvoru de Jos si Isalnita.

În conformitate cu prevederile *Legii nr. 31/1990 privind societatile comerciale*, republicată, cu modificările și completările ulterioare si avand in vedere:

- prevederile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile Ordinului nr. 82/09.03.2015 privind aprobarea Regulamentului cadrual serviciului public de salubritate a localităților;
- prevederile Legii nr.101 /2006 privind serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 258/2013 privind gestionarea cainilor fara stapan;
- Implementarea masterplanului de deseuri la nivelul judetului Dolj
- prevederile art.20 din Actul Constitutiv al S.C Salubritate Craiova S.R.L.

In temeiul Art. 40 alin.(1) lit a) din Codul Muncii, republicat, angajatorul are dreptul sa stabileasca organizarea si functionarea unitatii, iar structura organizatorica a unei societati comerciale este gandita in functie de traiectoriile urmarite de conducerea acesteia, astfel incat organul de conducere poate decide structura functionala a unitatii, numarul departamentelor functionale, impartirea acestora in structuri mai mici, denumirea lor, numarul posturilor din cadrul fiecarei structuri functionale, precum si natura posturilor care compun aceste structuri.

In scopul respectarii principiului flexibilitatii organizatorice, a eficientizarii muncii, a principiului unitatii de conducere si raspundere in indeplinirea atributiilor de serviciu, precum si din cauza faptului ca de la data aprobarii ultimei organigrame au aparut situatii noi, sunt necesare modificari in structura de personal a societatii.

Toate modificarile suspuse spre aprobare au la baza solicitarile motivate ale conducatorilor locului de munca, scopul fiind acela de a remedia anumite sicope precum si de a pune la dispozitia sectiilor prestatoare personalul necesar.

1. Activitatea D.D.D.

-Se transfera un post de Economist in economie generala din cadrul Compartimentului Recuperare Debite in cadrul Activitatii D.D.D.

- Se transforma un post de agent D.D.D sezonier in post de agent D.D.D permanent, avand in vedere necesitatea onorarii contractelor incheiate de societate cu clientii persoane fizice si persoane juridice pentru prestarea activitatilor de dezinfectie, deratizare si dezinsectie.

- Se transforma un **post vacant** de sofer autoturisme si camionete sezonier in post de logistician gestiune flux, in cadrul aceleasi structuri. Prezenta solicitare are drept scop alocarea unui angajat, din interiorul activitatii, acesta va verifica si va comunica catre departamentul functional din cadrul societatii documentele de lucru, respectiv foi de parcurs, precum si orice alt document rezultat pe parcursul campaniilor de D.D.D, in ceea ce priveste utilajele implicate.

Avand in vedere investitiile din anul 2022, flota de utilaje din cadrul activitatii va creste de la 2 utilaje si 2 agregate la 7 utilaje si 7 agregate (generatoare de ceata rece/ calda).

In forma aprobata la nivelul anului 2021, activitatea D.D.D prevede un numar de 20 de posturi. Ca urmare a modificarilor propuse spre aprobare structura vizata va avea prevazut un post in plus, acesta fiind preluat din cadrul Compartimentului Recuperare Debite. Masura are un caracter administrativ si vizeaza acoperirea nevoilor de personal intampinate in cadrul acestei activitati.

Fiind o activitate care presteza servicii mixte atat pe domeniul public cat si pe domeniul privat, este necesar existenta unei persoane calificate care sa gestioneze fluxul de documente, monitorizarea contractelor aflate in derulare, intocmirea situatiilor de plata catre Primaria Municipiului Craiova, cat si a facturilor pentru beneficiarii serviciului persoane fizice sau juridice. Toate aceste operatiuni sunt realizate in momentul de fata de catre o structura distincta fapt ce ingreuneaza desfasurarea activitatii. Mentionam ca potrivit dispozitiilor legale, gestiunea trebuie tinuta distinct pe fiecare activitate in parte, societate considerand ca aceasta masura este una benefica si de natura a sprijini sectia prestatoare.

2. Serviciul Arhivare, Secretariat.

- Se transforma un **post vacant** de sofer de autoturisme si camionete (sezonier) din cadrul Departamentului Salubritate, Dezapezire si Activitate Curatenie Interioara in post de Arhivist care se infiinteaza in cadrul Serviciului Arhivare-Secretariat. Prezenta solicitare are drept scop alocarea unui post ce va fi ocupat din interiorul societatii, prin redistribuirea personalului propriu, care prin intreaga activitate desfasurata, faciliteaza accesul la informatia documentara cuprinsa in arhiva societatii, caruia tot el ii asigura buna conservare si functionalitate socio-administrativa.

Activitatile desfasurate de arhivist, in conformitate cu prevederile Legii Arhivelor nr. 16/1996, vizeaza prelucrarea arhivei gestionate, elaborarea instrumentelor de evidenta, de informare si cercetare (inventare arhivistice, cataloage, editii de documente), indrumarea si controlul activitatilor arhivistice desfasurate la diferiti creatori si detinatori de arhiva.

De asemenea, calificarea de arhivist este solicitată pe piața muncii, fiecare organizație, publică sau privată având obligația, conform legislației în vigoare, de a-și organiza un compartiment de arhivă, administrat de personal specializat.

Responsabilitățile principale ale unui arhivist sunt:

- preluarea, prelucrarea arhivistică a fondurilor și colecțiilor de documente pe care le administrează, stabilirea valorii istorice și practice a documentelor;
- coordonarea activităților de conservare a arhivei de depozit;
- acordarea asistenței de specialitate creatorilor/deținătorilor de arhivă;
- întocmirea de adeverințe, copii, certificate și extrase de pe documente gestionate;
- elaborarea de instrumente de cercetare;
- constituirea și administrarea bazelor de date electronice.

Avand in vedere istoricul societii, respectiv faptul aceasta a fost pentru inceput E.G.C. Craiova, transformat prin reorganizare in R.A.D.P Craiova in anul 1991, reorganizat S.P Salubritate Craiova prin HCL Nr. 20/1995, transformat ulterior, in anul 2011, in S.C Salubritate Craiova S.R.L prin HCL Nr. 22/01.02.2011, care a si devenit la acea data succesori in drepturi al fostului serviciu public de salubritate, exista numeroase solicitari pentru eliberarea documentelor de personal din arhiva, atat din partea salariatilor si fostilor salariați ai unitatii, cat si din partea angajatilor care lucrat pana in anul 1995 intruna dintre structurile concentrate ale municipalitatii numite mai sus.

Toate aceste solicitari vizeaza verificarea minutioasa a inscrierilor existente in cartile de munca, statele de plata, precum si a tuturor documentelor din cadrul societatii in baza carora pot fi eliberate adeverintele solicitate.

Astfel, este necesar crearea unui post de arhivist care sa gestioneze arhiva, fiind o activitate complexa, cu un grad ridicat de dificultate, avand ca scop preintampinarea nenumaratelor sincope intampinate de societate in ceea ce priveste gestionarea documentelor de personal din arhiva, precum si necesitatea constituirii, conservarea si administrarea acesteia conform criteriilor stabilite in nomenclator.

Mentionam ca postul de arhivist nou infiintat este rezultat in urma transformarii unui alt post existent in cadrul societatii. Astfel, nu va presupune angajarea din afara societatii, ci ocuparea acestuia de

catre unul dintre salariatii unitatii care detine calificarea necesara.

3. Serviciul Gestionare Caini fara Stapan.

- Se transforma un post vacant de bucatar in post de prinzator de caini, in cadrul aceleasi structuri. Scopul este prevederea de catre operator a posturilor necesare astfel incat sa fie asigurata prestarea serviciului de utilitate publica fara intermitente generate de lipsa de personal, precum si pentru a putea asigura respectarea prevederilor referitoare la timpul de munca si timpul de odihna a salariatilor unitatii (cota de concedii de odihna).

4. Compartiment Recuperare Debite.

- Se transfera un post de economist in economia generala din Compartimentul Recuperare Debite in cadrul Activitatii D.D.D.

- Se transforma doua **posturi vacante** de sofer de autoturisme si camioane (sezonier) din cadrul Departamentului Salubritate, Dezapezire si Activitate Curatenie Interioara in posturi de **Functionar Administrativ** care se infiinteaza in cadrul Compartimentului Recuperare Debite.

Masura este necesara pentru a asigura personalul operativ in vederea colectarii debitelor, respectiv contactarea fostilor utilizatori, deplasarea in teren, intocmirea documentelor de incasare, precum si inaintarea situatiilor catre compartimentul juridic acolo unde recuperarea datoriilor nu a putut fi facuta pe cale amiabila, de asemenea aceste posturi se vor ocupa de recuperarea recipientilor de colectare a deseurilor ramasi inca in teren.

Facem mentiunea ca si aceste doua posturi sunt rezultate prin transformarea unor posturi existente in cadrul societatii si vor fi ocupate prin redistribuirea personalului propriu in masura in care exista calificarile necesare.

5. Serviciul Aprovizionare

- Se transforma un **post vacant** de sofer de autoturisme si camioane (sezonier) din cadrul Departamentului Salubritate, Dezapezire si Activitate Curatenie Interioara in post de Functionar Economic care se infiinteaza in cadrul Serviciului Aprovizionare. Prezenta solicitare are drept scop fluidizarea activitatii in cadrul acestei structuri, avand in vedere necesitatea intocmirii deocmentelor necesare preluarii in gestiune a recipientelor de colectare deseuri municipale ridicate de catre personalul operativ din teren. Facem mentiunea ca aceasta masura nu presupune angajarea unei persoane din afara societatii ci doar o redistribuire a personalului propriu, in asa masura incat nevoile curente ale societatii sa fie acoperite.

6. Departament Salubritate, Dezapezire si Activitatea Curatenie Interioara.

- Se transforma 3 **posturi vacante** de sofer de autoturisme si camioane (sezonier) din cadrul Departamentului Salubritate, Dezapezire si Activitate Curatenie Interioara in posturi de conducatori autospeciala. Masura este justificata de necesitatea asigurarii personalului pentru utilajele noi din cadrul

societatii, propunerea fiind in concordanta cu prevederea bugetara a societatii. Fiind vorba despre utilaje care au fost dotate cu suprastructuri multifunctionale, este absolut necesara crearea posturilor pentru deserventii utilajelor, acestea nefiind prevazute in forma actuala a structurii de personal.

Astfel, cele 3 (trei) posturi de conducator autospeciala vor avea rolul de a asigura fluxul continuu pentru trei utilaje din cadrul departamentului care au fost recarosate si al caror program urmeaza sa fie modificat de la 8 ore la 12 ore de functionare, atat la activitatea de maturat mecanizat, spalare strazile cat si la activitatea de deszapezire.

- Se transforma 4 **posturi** de sofer de autoturisme si camionete din posturi sezoniere in posturi pe perioada nedeterminata. Facem mentiunea ca angajarea efectiva pe post se va face in functie de necesitatile curente ale departamentului. Consideram ca transformarea acestor posturi in posturi pe perioada nedeterminata permite societatii o mult mai buna gestionare a personalului, angajarea pe post putand fi facuta pe perioada determinata, atunci cand exista una dintre situatiile prevazute la art 83 din Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare, fara ca acesta sa poarte titulatura de sezonier.

De asemenea, in cadrul departamentului exista doua activitati, respectiv activitatea de salubritate si activitatea de deszapezire, cea din urma fiind prestata in contrasezon, drept urmare, asa cum este prevazut postul in momentul de fata (sezonier), in luna noiembrie contractele ar trebui incetate si demarate noi proceduri pentru selectia personalului. Acest aspect ingreuneaza semnificativ activitatea de deszapezire, care incepe pe data de 15 noiembrie si pentru a carei desfasurarea se elaboreaza si aproba in sedinta de consiliul Programul comun de actiune pentru deszapezirea, prevenirea si combaterea poleiului in municipiul Craiova, ce presupune numirea si repartizarea salariatilor ce vor participa la activitatea de deszapezire.

7. Compartiment Tehnic, Tarifare:

- Se transforma un **post vacant** de sofer de autoturisme si camionete (sezonier) din cadrul Departamentului Salubritate, Deszapezire si Activitate Curatenie Interioara in post de Inginer Productie care se infiinteaza in cadrul Compartimentului Tehnic, Tarifare.

In prezent, S.C Salubritate Craiova S.R.L deruleaza contracte de prestari servicii avand ca obiect preluare de material reciclabil de la persoanele juridice.

Prezenta solicitare are drept scop alocarea unui angajat, din interiorul societatii, care sa detina calificari si experienta necesara pentru a intocmi documentele, a tine evidenta si a raporta cantitatile de material reciclabil preluate/vandute de catre societate. De asemenea acelasi post prevede si gestionarea cantitatilor de moloz ridicate de catre societate, in functie de destinatia acestuia si conform obiectului de activitate al S.C Salubritate Craiova S.R.L.

Asa cum a fost mentionat mai sus, aceasta solicitare nu presupune angajarea de resurse financiare, nefiind vorba despre o infiintare a unui post nou, ci doar despre o transformare a unui post deja existent in actuala structura de personal, masura fiind una administrativa si organizatorica.

Din analiza efectuata la nivel de societate, au fost identificate o serie de posturi care ar putea avea o alta destinatie, astfel incat locul lor in cadrul societatii sa fie cat mai util.

Toate modificarile cuprinse in prezenta nota de fundamentare au la baza o analiza a structurii de personal, precum si solicitarile conducatorilor locului de munca.

Rezultatul urmarit este acela de a optimiza modul de prestare a activitatii precum si de a obtine o reprezentare cat mai realista a structurilor de personal in ceea ce priveste modul de organizare si sfera realitatiilor existente intre ele, reflectate in Organigrama si Statul de Functii.

Comparativ cu structura organizatorica a anului 2021, care are aprobate un numar de 544 de posturi, dintre care 10 posturi de conducere si 534 de posturi de executie, **numarul de posturi propus pentru anul 2022 ramane neschimbat.**

Avand in vedere cele expuse prin prezenta nota de fundamentare va solicitam introducerea pe ordinea de zi a sedintei din luna februarie 2022, a urmatorului punct:

- Aprobarea Organigramei si a Statului de Functii aferente anului 2022,
- Mandatarea reprezentantului unitatii administrativ teritoriale sa voteze in Adunarea Generala a Asociatilor „S.C Salubritate Craiova S.R.L” din data de 02.03.2022, ora 15.00, Oranigrama si Statul de functii aferente anului 2022.

Administrator,
Butari Mihai-Vlad

Director Economic,
Gingioveanu Doina

Director Tehnic,
Dobre-Mazilu Dragos Viorel

Birou Resurse Umane -Salarizare
Sanda Claudia

Consilier Juridic