



RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea organigramei S.C. Apaserv Satu Mare S.A.

La întocmirea prezentei organigrame s-au avut în vedere performanțele stabilite în Scrisoarea de așteptări întocmită de către autoritatea publică tutelară – Asociația de dezvoltare intercomunitară pentru servicii de apă și apă uzată din județul Satu Mare.

Viziunea strategică a Asociației aşa cum este definită în Scrisoarea de așteptări este:

“Furnizarea serviciilor de apă potabilă, colectare a apelor uzate și epurare pe întreaga arie de acoperire a Asociației, la standarde tehnice și de calitate conforme normelor naționale și europene și la tarife în nivel de suportabilitate, de către un Operator puternic, consolidat operational și eficient economic.”

În contextul acestei vizuni, se definesc următoarele obiective strategice:

- ❖ Reabilitarea, modernirea și extinderea serviciilor de furnizare a apei potabile, a rețelelor de canalizare și a epurării apelor uzate pe întreaga arie de acoperire a Asociației.
- ❖ Asigurarea continuității serviciilor, la standarde tehnice și de calitate conforme normelor europene și naționale.
- ❖ Menținerea unui echilibru în limite de suportabilitate între politicile de tarifare, costuri de producție și profitabilitate.
- ❖ Îmbunătățirea sistemului de relații cu consumatorii și Asociația.
- ❖ Consolidarea capacitații operaționale și îmbunătățirea performanțelor Operatorului.”

Parte din obiectivele sectoriale determinante îndeplinirii obiectivelor strategice din Scrisoarea de așteptări fiind:

- Eficientizarea, întărirea și profesionalizarea Unității de Implementare a proiectelor.
- Asigurarea forței de muncă calificate și ridicarea nivelului de pregătire a acesteia.
- Înființarea unui callcenter pentru relații cu publicul dotat corespunzător.
- Perfectionarea abilităților personalului alocat relațiilor cu publicul și comunicare.
- Crearea unei structuri de guvernanță corporativă în cadrul aparatului de specialitate.
- Revizuirea și îmbunătățirea structurii organizatorice în vederea adaptării la cerințele extinderii la nivel regional a serviciilor preluate în operare.
- Perfectionarea continuă a personalului operativ.
- Îmbunătățirea organizațională a Societății.

Totodată s-au avut în vedere schimbările majore care apar ca urmare a extinderii serviciilor, a legislației, a tehnologiilor noi implementate ca urmare a investițiilor în sistemele de alimentare cu apă și canalizare care au necesitat o revizuire și îmbunătățire a structurii organizatorice.

Organigrama a fost regândită astfel încât aceasta să fie mai suplă, cu posturi de conducere responsabile și să corespundă creșterii complexității activității ca urmare a investițiilor realizate.



Noua structură cuprinde un număr de 502 posturi față de 480 la ora actuală.

Funții de conducere	Organigramă actuală	Organigramă propusă
Contract de mandat		
Directori	6	4
Contract individual de muncă		
Consilieri dezvoltare	4	-
Şef departament	-	1
Şef divizie	-	1
Şef secție	5	4
Şef sector apă/canal	11	8
Şef serviciu	7	9
Şef Unitate de implementare a proiectelor	1	2
Şef birou	24	17
Şef laborator	2	2
Şef compartiment	1	1
Total	61	49

Este nevoie acută de muncitori și ingineri automațiști deoarece sunt implementate multe sisteme SCADA care trebuie întreținute și dezvoltate în continuare fapt pentru care s-a înființat Biroul SCADA, Monitorizare, Dispecerat.

În vederea optimizării activității societății au fost realocate resursele umane. Modificările propuse nu conduc la disponibilizare de personal.

Necesarul personalului TESA aferent structurii noi propuse înființate se va realiza prin redistribuirea personalului TESA existent, diferența de posturi în plus față de vechea organigramă fiind alocate la personalul muncitor la Secțiile Carei, Negrești și Tășnad.

Organograma a ținut cont de faptul că investițiile din fonduri europene sunt în principal orientate spre activitatea de canalizare-epurare, luând în considerare și investițiile viitoare care se vor realiza din fonduri europene, adică proiectul major de investiții din POIM, a căror investiții se cunosc deja.

Diminuarea posturilor de conducere se datorează și faptului că au fost desființate anumite structuri:

- consilieri dezvoltare Satu Mare, Carei, Negrești-Oaș, Tășnad. Secțiile pe care le coordonau s-au redistribuit directorului general adjunct, directorului tehnic și șefului Diviziei exploatare Satu Mare – Carei. Divizia exploatare Satu Mare –Carei fiind o structură nouă creată prin comasarea celor două secții în cadrul unei divizii.
- Biroul Autorizații și Relații cu instituțiile abilitate și Biroul Centralizare date se comasează și devine Compartiment Producție care va avea atribuțiile alocate celor 2 birouri;
- Biroul Mecano- energetic și Biroul Mantenanță se comasează și devine Birou Mecano- energetic și mentenanță;
- Biroul Monitorizare se transformă și devine Birou SCADA, Monitorizare, Dispecerat.
- Postul de inginer șef și de director comercial se desființează.



S.C. Apaserv Satu Mare S.A.

str. Gara Ferăstrău nr. 9/A, 440210 Satu Mare, România

Nr. Reg. Comerțului: J30/1102/2004

CUI: RO16844952

Capital social subscris și vărsat: 6.915.340 lei

Tel.: 0261-759080, Fax: 0261-721056

Nr. 18928 / 16.11.2017

- Serviciul Proiectare și Serviciul Mecano- energetic și menenanță se comasează și devine Serviciul Tehnic.
- Biroul Juridic și recuperări creanțe se desființează. Se înființează Biroul Juridic.
- Biroul Urmărire debitori se desființează. Atribuțiile de recuperări creanțe și urmărire debitori se vor realiza în cadrul biroului nou creat Birou Monitorizare încasări, recuperări creanțe.
- Biroul Mențenanță contracte se desființează. Posturile și atribuțiile sunt alocate la Biroul Achiziții.
- Se desființează Compartimentul Strategie și dezvoltare regională.
- Se desființează Serviciul Strategie și achiziții pentru proiecte din Fonduri Europene care aveau în subordine și Unitatea de implementare a proiectelor din Fonduri Europene. Atribuțiile și porșurile sunt alocate Biroului Strategie și achiziții pentru proiecte din Fonduri Europene fără a mai avea în subordine Unitatea de implementare a proiectelor din Fonduri Europene.
- Biroul Patrimoniu, Buget, prețuri devine Compartiment Patrimoniu, Buget, prețuri.
- Biroul Administrativ, Situații de urgență și paza valorilor împreună cu compartimentul Arhiva aflat în subordinea Serviciului Juridic și Resurse Umane se desființează. Atribuțiile și posturile sunt alocate serviciului nou creat Serviciu Administrativ, Situații de urgență și paza valorilor, S.S.M. și P.S.I.
- Biroul IT și Birou Relații publice se desființează. Atribuțiile și posturile fiind alocate Serviciului Relații publice și IT.
- Posturile și atribuțiile aflate în vechea structură în subordinea inginerului șef trec în subordinea directorului tehnic.
- Posturile și atribuțiile aflate în vechea structură în subordinea directorului comercial trec în subordinea Departamentului Comercial –Administrativ.

Actele adiționale la Contractele individuale de muncă se vor încheia în termen de 20 de zile de la data adoptării hotărârii.

Având în vedere cele de mai sus propun spre dezbatere și aprobare Proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei S.C. APASERV SATU MARE S.A.

DIRECTOR GENERAL
Dr. ing. Leitner Ioan



BIROU C.F.G.
ec. Iojibaș Doima



BIROU RESURSE UMANE
ec. Ardelean Nicoleta

