

NRU+RT+AE

SC CITADIN ZALAU SRL

Sediu : 450081 – Zalău, Str. Fabricii, Nr.28, jud.Sălaj

Capital social: 11 036 920 RON

Cod fiscal: 27243753

Nr. Inreg. Reg.Cometului : J31/248/2010

Telefon: +40-0260-612837 , Fax: +40-0260-611543

NR. 4304 / 30.05.2024

MUNICIPIUL ZALĂU	
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ZALĂU	
Nr. de înregistrare	43414
Ziua 30 una	05
anul 2024	

Către,

Primăria Municipiului Zalău

S.C. CITADIN ZALĂU S.R.L. cu sediul în Zalău, str. Fabricii, nr. 28, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. J/31/2048/2010, CUI RO 27243753 reprezentată legal de dl. Miclea Ioan Gheorghe, în calitate de director executiv, vă transmitem Raportul de evaluare a activității directorilor pentru anul 2023

Anexăm Decizia CA Nr. 9/30.05.2024.

Cu considerație,

DIRECTOR EXECUTIV,
Ing. Miclea Ioan Gheorghe



RAPORT DE EVALUARE

A ACTIVITĂȚII DIRECTORILOR

Pentru anul 2023

1. Cadrul legal

Prezentul Raport de Activitate a fost elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

2. Prezentarea societății

SC Citadin Zalău SRL este persoană juridică română, cu sediul în Zalău, strada Fabricii nr.28, înmatriculată ca societate cu răspundere limitată, prin HCL Nr. 185/26.07.2010 prin reorganizarea serviciului public de interes local DGADP Zalău și a fost înregistrată la Registrul Comerțului Sălaj sub nr.J31/248/10.08.2010, cod unic înregistrare RO 27243753.

Obiectul principal de activitate al S.C. Citadin Zalău S.R.L. este stabilit în Actul Constitutiv, conform Clasificării naționale a activităților economice din România, lucrările de construcții a drumurilor – cod CAEN 4211, dar societatea desfășoară și alte activități specifice: administrarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, spațiilor de joacă, a mobilierului urban, fântânilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor, panourilor de afișaj aferente domeniului public și privat al municipiului Zalău, inclusiv activitatea de pavoazare cu drapele; gestionarea câinilor fără stăpân ; administrarea, amenajarea și regularizarea cursurilor de apă ; administrarea, exploatarea și întreținerea WC-urilor publice; administrarea, organizarea, funcționarea și întreținerea cimitirelor și prestarea de servicii funerare ; reabilitare și reparații majore a fondului locativ al Municipiului Zalău ; coșerit; serviciul de salubritate și dezapezire; serviciul de canalizare - activitatea de evacuarea apelor pluviale și de suprafață din intravilanul localității; serviciul de iluminat public (întreținerea și exploatarea sistemului de iluminat public stradal, asigurarea iluminatului ornamental festiv) a căror gestiune îi este delegată.

Asociatul unic al societății este Municipiul Zalău. În activitatea de gestionare și administrare a bunurilor, SC CITADIN ZALĂU SRL percepe tarife corespunzătoare activităților prestate, aprobate de consiliul local.

SC CITADIN ZALĂU SRL își desfășoară activitatea pe bază de buget de venituri și cheltuieli propriu, aprobat anual de către consiliul local.

Compania este certificată pentru sistemul integrat calitate – mediu - sănătate și securitate ocupațională conform standardelor ISO 9001, ISO 45001 și ISO 14001.

3. Coordonate strategice

Viziunea mandatului 2021-2025 este stabilită prin Planul de Administrare și preconizează o companie puternică, orientată către clienți și comunitate, sustenabilă economic, eficientă financiar, a cărei caracteristici vor fi transparența, calitatea, performanța și responsabilitatea în prestarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău.

Misiunea unității este de a furniza servicii de calitate, la prețuri accesibile care să anticipeze nevoile și așteptările clienților, de a angaja și a promova respectul și transparența prin tratament egal tuturor clienților și prin menținerea unei comunicări eficiente cu toți factorii interesați, de a ținti un nivel ridicat de profesionalism prin continuă instruire a angajaților pe care îi tratăm cu respect și fără discriminare, de a construi viitorul companiei având drept scop prosperitatea, continuitatea, stabilitatea și dezvoltarea durabilă a acesteia printr-un management competitiv, de a promova responsabilitatea instituțională, protecția și conservarea mediului înconjurător.

Principiile care guvernează activitatea SC CITADIN ZALĂU SRL sunt:

- îmbunătățirea calității serviciilor prestate;
- îmbunătățirea fluxurilor informaționale prin simplificarea căilor comunicaționale astfel încât deciziile Consiliului de Administrație să fie cât mai repede și mai clar transmise către formațiunile de lucru și invers;
- performanță;

- asumarea răspunderii;
- transparență și comunicare;
- eficiență și eficacitatea administrării;
- disciplină;
- tratament nediscriminatoriu;
- evitarea conflictului de interese;
- stabilitate și motivare;
- consolidarea spiritului de echipă;
- corectitudine.

Obiectivele strategice ale SC CITADIN ZALĂU SRL sunt :

- eficiența economică;
- modernizarea și îmbunătățirea serviciului;
- orientarea către client;
- competențe profesionale;
- grija pentru mediu;
- grija pentru sănătatea populației și angajaților.

Pentru realizarea misiunii SC CITADIN ZALĂU SRL, echipa managerială a avut în vedere următoarele strategii, în conformitate cu Planul de Administrare a societății, având ca scop primordial atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat.:

- strategia de menținere a calității serviciilor
- strategii comerciale și de marketing
- strategii de consolidare a relațiilor cu clienții
- strategii de resurse umane
- strategii privind sistemele informaționale
- strategii de dezvoltare prin investiții
- strategia de control intern / managerial
- strategia economică, financiară și de audit

4. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Conform Actului constitutiv al societății, la închiderea exercițiului financiar Adunarea Generală a Asociaților examinează, aprobă, sau modifică bilanțul și contul de profit și pierdere, după analiza rapoartelor Consiliului de Administrație respectiv a auditorului financiar și fixează dividendul.

În aceste condiții, AGA aprobă anual modul de repartizare a profitului net, în concordanță cu prevederile Ordonanței nr. 64 din 30 august 2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome (actualizată).

5. Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Programul anual de investiții va fi înaintat de Consiliului de Administrație spre aprobare către AGA și Autoritatea publică tutelară, odată cu bugetul de venituri și cheltuieli.

Politica de investiții va trebui corelată cu obiectivele și criteriile de performanță mai sus indicate, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor pe raza municipiului Zalău.

6. Structura de administrare

Societatea SC Citadin Zalău SRL este administrată în sistem unitar de către Consiliul de Administrație.

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți de către Adunarea Generală a Asociaților și sunt selectați în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Potrivit prevederilor Actului Constitutiv, membrii Consiliului de Administrație sunt numiți pentru un mandat de 4 ani.

Consiliul de Administrație este format din 3 membri neexecutivi. Componența actuală a Consiliului de Administrație a fost stabilită prin HCL nr. 152/27.05.2021, HCL nr. 174/24.06.2021, Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr. 9/18.06.2021 și Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr. 10/25.06.2021, în următoarea componență:

- Balogh Pal – Administrator – Președinte
- Perneș Monica Florica – Administrator – Membru
- Ciupe Larisa Dina - Administrator – Membru.

7. Conducerea societății comerciale

Conducerea și gestionarea activității SC CITADIN ZALĂU SRL a fost încredințată directorilor, prin contract de mandat pe baza criteriilor de și obiectivelor stabilite, aceștia reprezentând societatea în raporturile cu terții și purtând răspunderea pentru modul în care îndeplinesc actele de administrare a societății și împuterniciți să adopte toate măsurile necesare conducerii societății cu respectarea competențelor delegate.

Conducerea executivă a societății este asigurată de dl. Miclea Ioan Gheorghe în calitate de director executiv, domnul Ungur Ioan Alin în calitate de director producție, domnul Criste Sorin Vasile în calitate de director tehnic și domnul Kulcsar-Szabo Andras în calitate de director economic.

Directorii și-au desfășurat activitatea în baza contractelor de mandat și a Planurilor de Administrare având ca scop realizarea obiectivelor și a criteriilor de performanță stabilite pe baza Bugetului de venituri și cheltuieli aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local și realizarea măsurilor privind condițiile de desfășurare a activității în calitate de operator al serviciilor de utilitate publică.

Viziunea mandatului directoratului este aceeași cu a Consiliului de Administrație, stabilită prin Planul de Administrare și preconizează o societate puternică, orientată către clienți și comunitate, sustenabilă economic, eficientă financiar care va urmări transparența, calitatea, performanța și responsabilitatea în prestarea serviciului.

În cursul anului 2023 structura remunerației pentru directorii unității a fost:

- pentru directorul executiv remunerația fixă brută lunară a fost de 17 607 lei pentru perioada ianuarie 2023 – septembrie 2023 și 19 368 lei pentru perioada octombrie 2023 – decembrie 2023.

Componenta variabilă a remunerației pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță, în procent de 24% a fost de 51 976 lei, sumă brută.

- pentru directorul economic remunerația fixă brută lunară a fost de 15 043 lei pentru perioada ianuarie 2023 – septembrie 2023 și 16 547 lei pentru perioada octombrie 2023 – decembrie 2023.

Componenta variabilă a remunerației pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță, în procent de 10% a fost de 18 503 lei, sumă brută.

- pentru directorul tehnic remunerația fixă brută lunară a fost de 14 188 lei pentru perioada ianuarie 2023 – septembrie 2023 și 15 607 lei pentru perioada octombrie 2023 – decembrie 2023.

Componenta variabilă a remunerației pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță, în procent de 10% a fost de 17 451 lei, sumă brută.

- pentru directorul producție remunerația fixă brută lunară a fost de 14 188 lei pentru perioada ianuarie 2023 – septembrie 2023 și 15 607 lei pentru perioada octombrie 2023 – decembrie 2023.

Componenta variabilă a remunerației pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță, în procent de 10% a fost de 17 451 lei, sumă brută.

Criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației au fost stabilite prin Decizia CA nr.7/24.04.2023, iar modul de realizare este arătat în anexa la prezentul raport.

În anul 2023, directorilor nu li s-au acordat, bonusuri anuale sau avantaje nebănești, scheme de pensii suplimentare sau anticipate.

Contractele de management sunt încheiate pe o durată determinată de 4 ani, începând cu data de 01.06.2021 pentru directorul executiv, cu data de 13.08.2021 pentru directorul economic, cu data de 13.08.2021 pentru directorul producție și cu data de 01.10.2021 pentru directorul tehnic. Contractele prevăd o perioadă de preaviz de cel puțin 30 de zile calendaristice pentru revocare în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în contract și în caz de renunțare la mandatul încredințat.

În cazul în care directorii sunt revocați din motive neimputabile lor, aceștia urmează să fie despăgubiți cu o valoare echivalentă cu remunerația cuvenită pe o lună.

Activitatea directorului executiv

Biroul Personal – Salarizare este un compartiment funcțional din cadrul unității, în subordinea directorului executiv. Acesta răspunde de elaborarea și implementarea politicii de personal, de selectarea personalului societății, angajarea și concedierea în vederea bunei desfășurări a activității, modifică organigrama societății, negociază Contractul Colectiv de Muncă și contractele individuale de muncă cu respectarea prevederilor legislației muncii.

Biroul Personal – Salarizare a gestionat dosarele de personal ale angajaților de la angajarea acestora, până la raportările ce rezultă din încheierea contractelor de muncă, s-a ocupat de salarizarea și acordarea tuturor drepturilor ce se cuvin în baza contractelor de muncă încheiate. S-au operat contractele individuale de muncă ale personalului în platforma Revisal.

Activitatea personalului unității a fost evaluată în luna decembrie 2023 pentru activitatea din cursul anului 2023. La întocmirea rapoartelor de evaluare au fost avute în vedere obiectivele stabilite pentru fiecare salariat, precum și gradul de îndeplinire a criteriilor de evaluare stabilite pentru fiecare perioadă evaluată. S-a acordat personalului de conducere sprijinul necesar în vederea elaborării rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

În colaborare cu conducătorii celorlalte compartimente funcționale au fost întocmite fișele de post, ori de câte ori a fost necesară stabilirea sau actualizarea responsabilităților salariaților din subordine. Au fost întocmite răspunsurile solicitate de autorități, instituții, persoane juridice sau persoane fizice care țin de domeniul resurselor umane în conformitate cu actele normative în vigoare și în termenele legale. A fost întocmit pontajul lunar al angajaților, statele de plata, centralizatoarele statului de plata, situația recapitulativă a obligațiilor de plată și fluturasi de salariu pentru fiecare angajat, programarea concediilor salariaților, evidenta concediilor de odihna, învoierilor, absențelor, a concediilor medicale, inclusiv adresele către CAS-Sălaj pentru recuperarea banilor din plata concediilor medicale și depunerea declarațiilor lunare la CAS-Sălaj. Au fost transmise declarațiile D112, aferente fiecărei luni. Au fost întocmite raportările cu privire la evidenta salariaților în baza prevederilor legale și au fost transmise instituțiilor abilitate (ANAF, ITM). În ceea ce privește situația sancțiunilor disciplinare aplicate – s-au întregit 19 abateri disciplinare care au fost discutate în comisia de disciplină.

Biroul Personal – Salarizare a elaborat planul anual de instruire a personalului pentru anul 2023.

În anul 2023 organigrama a fost modificată de două ori (în luna martie și în luna noiembrie), au fost înregistrate 25 de plecări și 29 de angajări, a fost eliberat un număr mare de adeverințe de salarizare și medicale. De asemenea s-au eliberat 190 de adeverințe în baza Legii 74/2022 pentru completarea art. 30 din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice prin care este asimilată stagiului de cotizare în condiții speciale de muncă perioada anterioară datei de 1 aprilie 2001, în care salariații au desfășurat activități dintre cele prevăzute la alin. (1) lit. i), în locurile de muncă încadrate conform legislației anterioare în grupa I și/sau grupa a II-a de muncă.

Biroul de producție a întocmit un program anual de lucrări, iar conform acestuia s-a întocmit apoi un program lunar de lucrări care a fost avizat de către beneficiar. În baza programului lunar de activitate aprobat, la terminarea lucrărilor s-a executat de către prestator antemăsurătoarea în vederea elaborării ofertei de preț către beneficiar. După această etapă s-au făcut măsurători în prezența beneficiarului, pentru a confirma antemăsurătorile efectuate inițial. După acordul beneficiarului, s-a întocmit situația de plată către acesta.

Confirmarea lucrărilor s-a făcut la terminarea lor, de către beneficiar prin comisia de recepție a lucrărilor cu participarea reprezentanților legali din partea societății, pe baza documentelor întocmite de către biroul producție, și anume situații de lucrări real executate prin aplicarea tarifelor aprobate prin HCL, care au fost verificate de către împuternicitul beneficiarului și semnate de către acesta. Pe baza acestor situații de lucrări s-a emis către beneficiar factura, care constituie document de plată.

Scopul decontării lucrărilor constă în valorificarea lucrărilor prestate.

De asemenea, biroul tehnic a întocmit documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de Reparații Capitale, urmându-se apoi procedura prezentată anterior.

Sesizările cetățenești, care sunt direcționate către biroul tehnic primesc răspuns scris în termen de 30 de zile de la data depunerii în cadrul societății noastre, urmând a se executa în funcție de programul de activitate aprobat.

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate
Hotărârile Consiliului Local – HCL

Contractele încheiate

Comenzi

Plan de situație (după caz, în funcție de valoarea lucrării)

Caietele de sarcini ale lucrării

Ordin nr.1568/15.10.2002 indicativ P91/1-02

OSGG 600/2018, privind controlul intern managerial.

Compartimentul Achiziții Publice este compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, cu rol în asigurarea transparenței achizițiilor, asigură, întocmește și răspunde de organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice conform legislației în vigoare.

În decursul anului 2023, în compartimentul achiziții publice s-au derulat următoarele activități:

- Elaborarea strategiei anuale de achiziții pentru anul în curs;
- Elaborarea programului anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților identificate de fiecare compartiment;
- Elaborarea listei de investiții din surse proprii și din fondul de dezvoltare, aprobate de către organele de conducere;
- S-au întocmit notele estimative și justificative cu privire la procedurile de achiziție publică;
- S-au întocmit referatele de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achiziție;
- Inițierea procedurilor de achiziție, întocmirea documentație (referat, formulare ofertă, model contract, strategie, caiet de sarcini, fișa de date, procese verbale, raport, declarații, etc.) publicarea în SEAP/JOUE, pentru un nr. de 12 proceduri, defalcate astfel:
 - Licitații deschise: 7 proceduri;
 - Procedură simplificată: 4 proceduri;
 - Negociere fără publicare prealabilă: 1 procedură;
- Inițierea de anunțuri de publicitate, publicate în SEAP: 2 proceduri;
- Participarea în cadrul comisiilor de evaluare, la evaluarea ofertelor, în vederea încheierii contractelor;
- Întocmirea de contracte, acte adiționale, în calitate de beneficiar, în număr de: 22 contracte;
- Întocmirea de contracte, acte adiționale, în calitate de prestator/executant lucrări, în număr de: 10 contracte;
- Întocmirea de contracte, acte adiționale, pentru utilități, în număr de: 9 contracte;
- S-a urmărit modul de derulare a contractelor încheiate, purtarea de corespondență cu furnizorii/prestatorii/beneficiarii atunci când au apărut dificultăți în executarea acestora;
- Publicarea în SEAP a documentelor constatatoare privind informațiile referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractanți;
- Completarea formularelor de integritate pentru fiecare procedură în SEAP;
- Inițierea de achiziții directe din catalogul SEAP, în număr de 785 achiziții;
- Urmărirea și ținerea sub supraveghere a valorilor achizițiilor directe cu încadrarea corespunzătoare în CPV;
- Întocmirea de note de comenzi, în număr de 538 buc.;
- Aprovizionarea și gestionarea materialelor și a serviciilor necesare pentru buna funcționare a societății;
- Analiza, studiu de piață și analiza istoric pentru determinarea prețului corect;
- Negocierea cu furnizorii pentru obținerea unui preț, avantaj favorabil unității;
- Revizuire în funcție de necesitate a compartimentelor, a programului anual, a listei de investiții și completarea și modificarea lor în SEAP;

Societatea SC CITADIN ZALĂU SRL dispune de un Laborator de analize și încercări în activitatea de construcții, autorizat nr. 4078/28.07.2023, cu încercări în profile: ANCFD, AR, D, MBM, MD.

Compartimentul Laborator:

- verifică corespondența dintre elementele de identificare ale produsului și documentația tehnică și tehnologică de execuție și control înainte de introducerea în lucru (verificarea materiei prime).
 - la achiziționarea materiei prime toată marfă se cântărește și se verifică documentele de expediție (avize, certificate și declarații de performanță).
 - se întocmesc avize de acceptare (din punct de vedere al conformității produsului "Declarație de conformitate a produsului" care evidențiază acceptarea produsului pentru livrare).
 - se aplică o atenție deosebită în vederea menținerii autorizației prin verificarea modificărilor ce apar în standardele și normativele aplicabile în laborator
 - se mențin și se revizuiesc manualul calității, procedurile tehnice, de sistem și instrucțiunile pentru activitățile de încercare.
 - se urmărește valabilitatea verificărilor/etalonărilor echipamentelor de încercare;
 - la lucrările de pietruire se verifică grosimea stratului de balast și piatră și se efectuează gradul de compactare;
 - zilnic se verifică umiditatea nisipului de râu
 - se verifică temperatura la bitum;
 - la fiecare mașină cu mixtura asfaltică care pleacă din stație, se măsoară temperatura;
 - toate informațiile despre mixtura asfaltică pusă în operă se găsesc în "Fișa de așternere a mixturilor asfaltice"- cod FAA 01. Aceasta cuprinde: data, ora, nr. auto, tipul mixturii, cantitatea în (to), poziția (str. locul), temp. auto, temp. așternere, temperatura de compactare la început și la sfârșit.
 - în anul 2023 s-a reînnoit Certificatul de Conformitate al controlului producției în fabrica nr. 2978-CPR-0080, s-a revizuit Manual Calitate Laborator (ed. 2, rev. 1) și s-a autorizat laboratorul.
- La laborator în anul 2023 s-au efectuat 61 de încercări din care: pentru tipul BA 8 rul 50/70- 3 încercări, BA 16 rul 50/70 – 31 încercări iar pentru BA 22,4 leg 50/70- 18 încercări. Pentru bitum, filer și emulsie s-au efectuat câte 3 încercări pentru fiecare.

În anul 2023 compartimentul mediu a desfășurat următoarele activități:

1. Întocmirea documentației pentru aplicarea vizei anuale pentru autorizația de mediu nr. 21/15.02.2011, revizuită la data de 07.09.2020, emisă pentru desfășurarea următoarelor activități:
 - 8130 Activități de întreținere peisagistică
 - 2399 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a
 - 3700 Colectarea și epurarea apelor uzate (întreținerea canalelor colectoare și de drenaj, inclusiv canalele de scurgere).
 - 5210 Depozitări (pentru instalații de depozitare a produselor petroliere, petrochimice și chimice).
 - 1629 Fabricarea altor produse din lemn, fabricarea articolelor din plută, paie și din alte materiale vegetale împletite.
 - 8129 Alte activități de curățenie.
2. Întocmirea documentației pentru aplicarea vizei anuale pentru autorizația de mediu nr. 14 din 16.02.2016 revizuită la data de 03.02.2021, emisă pentru desfășurarea activității/activităților:
 - Cod Caen Rev 1 2852 Operațiuni de mecanică generală
3. Rapoartele obligatorii conform AIM/AM transmise și înregistrare la ACPM conform încărcării datelor în sistemul electronic.
4. Colaborarea cu Garda de mediu, privind controlul efectuat cu tematica: modul de toaletare a arborilor din Municipiul Zalău, în zona Școala Generală nr. 1 și Astralis, în urma căreia nu s-au aplicat sancțiuni.
5. Întocmirea Planului de prevenire și reducere a deșeurilor generate.
6. Întocmirea Planului de prevenire și combatere a poluării accidentale la obiectiv "Stația de preparare mixturi asfaltice LPX-30".
7. Întocmirea Planului de prevenire și combatere a poluării accidentale la obiectiv "Depozitul de zgură și cenușă Panic".
8. Întocmirea Planului de prevenire și protecție pentru activitatea reparații străzi, plombări asfaltice.
9. Monitorizarea calității factorilor de mediu.

10.Întocmirea lunară a raportarii privind solicitările de furnizare a informațiilor publice privind mediul.

11.Întocmirea de note interne, în urma controalelor efectuate la punctele de lucru.

12.Întocmirea statisticii privind cheltuielile pentru protecția mediului.

13.Întocmirea lunară a registrului deșeurilor pentru toate compartimentele societății.

14.Alte aspecte specifice privind mediul.

În perioada 01 ianuarie 2023 – 31 decembrie 2023 situația securității și sănătății în muncă s-a prezentat astfel:

Organizarea activității de prevenire și protecție a fost realizată prin serviciul intern de prevenire și protecție, conform prevederilor legislației SSM, unitatea desfășurând activități dintre cele prevăzute în anexa nr. 5 din HG 1425/2006 modificată și completată.

S-a asigurat instruirea personalului în domeniul SSM în toate cele trei faze (la angajare – instruirea introductivă generală și instruirea la locul de muncă și ulterior, la intervale regulate).

Acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul 2023:

1. Reevaluarea riscurilor profesionale în cadrul societății cât și a planului de prevenire și protecție.

2. Supravegherea stării de sănătate a lucrătorilor.

3. În vederea acordării primului ajutor, trusele de prim ajutor au fost reevaluate și dotate cu necesarul de produse.

4. Asigurarea materialelor de instruire și instruirea lucrătorilor în domeniul SSM.

5. Reactualizarea verificărilor la prizele de pământ și prezentarea buletinelor de măsurători.

6. Urmărirea desfășurării activității CSSM conform CCM și a legislației SSM în vigoare.

În anul 2023 au fost alocate resursele necesare realizării activității de pază, a fost avizat și aprobat Planul de Pază pentru obiectivul din Zalău, Str. Valea Miții, Nr.2 și a fost realizată o extindere supraveghere video.

În cursul anului 2023 Biroul Juridic a desfășurat, în principal, următoarele activități:

1. Redactarea de acțiuni și reprezentarea societății în peste 150 de litigii de muncă în care petenți au fost anterior angajați ai Întreprinderii Electrocentrale Zalău, ulterior devenită S.C. Uzina Electrică Zalău S.A., societate care a fost absorbită de către S.C. Citadin Zalău S.R.L., conform sentinței civile nr. 35/C/06.02.2018, pronunțată de către Tribunalul Sălaj în dosarul nr. 3617/84/2017.

2. Redactarea de răspunsuri la petiții, cereri, solicitări de informații publice, precum și informări către Primăria Municipiului Zalău..

3. Verificarea clauzelor din contractele încheiate pe parcursul anului 2023 în care S.C. Citadin Zalău S.R.L. este parte semnatară și formularea de obiecțiuni necesare negocierii / renegocierii unor clauze specifice din aceste contracte.

4. Coordonarea activității de cercetare a salariaților S.C. Citadin Zalău S.R.L. privind răspunderea patrimonială a acestora pentru pagubele produse terților.

5. Acordarea constantă de consultanță și îndrumare juridică pentru conducerea S.C. Citadin Zalău S.R.L. și pentru toate compartimentele societății și diseminarea informațiilor referitoare la recente acte normative sau modificări legislative apărute.

6. Alte activități specifice.

În cursul anului de raportare 2023, biroul de audit intern a realizat 6 misiuni de audit intern de asigurare și 1 misiune de consiliere a sistemului CIM, conform planificării de audit nr.10195 /15.12.2022, cu respectarea cadrului procedural din normele interne de audit reglementate de Hot.nr.1086/2013, în următoarele domenii de activitate :

1.Arhivă ,

2.Financiar-contabilitate

3.Achiziții;

4.Reparații străzi- birou tehnic, producție, proiectare și elaborare documente, laborator;

5. Evaluarea sistemului de prevenire a corupției SNA 2021-2025;

6.Administrativ;

7.Evaluare SCIM.

Misiunile de audit realizate au fost finalizate în termen, s-a elaborat raport de activitate la fiecare misiune de audit astfel:

- Raport de audit nr.1565/21.02.2023;
- Raport de audit nr.3753/02.05.2023;
- Raport de audit nr.4796/06.06.2023 ;
- Raport de audit nr.7330/08.08.2023 ;
- Raport de audit nr.7983/30.08.2023;
- Raport de audit nr. 9956 /09.11.2023.
- Raport de evaluare SCIM nr.10623/08.12.2023.

Prin intermediul rapoartelor de audit managementul societății reprezentat de Directorul executiv este informat de rezultatele obținute în urma misiunilor de audit. Rapoartele de audit stau la baza elaborării Raportului anual de audit nr.35/04.01.2024, raportat biroului audit public intern din cadrul Primăriei Mun. Zalău, în conformitate cu prevederile pct.1.4.6.2 (b) din H.G. nr.1086/2013 privind Normele generale de exercitare a activității de audit public intern.

Activitatea directorului tehnic

Secția de Reparații străzi și canalizare

S-au executat lucrări după cum urmează:

1) Reparații prin plombări asfaltice în suprafață de 4.965 mp pe străzile:

- Str. T. Vladimirescu, str. Col. I. Pretorian, str. Unirii, str. Maxim Gorki, str. A. Muresan, str. Pietris, str. Torentului, str. Sf. Vineri, str. Crisan, str. Careiului, str. Sarmas, str. Gh. Lazar, str. Closca, str. Ciocarliei, str. Pacii, str. Porolissum, Bulevardul Mihai Viteazul (Jandarmi - spre Criseni), str. T. Vladimirescu, str. Sf. Vineri, str. Fabricii, str. Gh. Lazar, str. Kossuth, str. Sarmas, str. Gen. Dragalina, Bd. M. Viteazul (Scala Primarie), str. Crisan, str. Col. Pretorian, str. V. Deleu, str. Armoniei, str. Bradului, str. Pictor Ioan Sima, str. Veronica de Salaj, Str. Andrei Saguna, Bd. M. Viteazul-pasaj Criseni, Hotel Meses, str. Fabricii, str. Tudor Vladimirescu bl. D53, str. Romana, str. Iancu de Hunedoara-trotuar, str. Ghiocilor intersectie cu str. Branduselor, str. Maxim Gorki, str. Bacovia, Spitalul Judetean, Aleea Movilestilor nr.40- trotuar, str. Stefan cel Mare-trotuar, str. Cetinei.

2) Reparații curente (carosabil, trotuar, zid sprijin, montat borduri) în suprafață de 25.670,50 mp pe străzile :

- Cartier Dumbrava 1 + Cartier Dumbrava 2 (Aleea Dumbravita), Cartier Simion Barnutiu-zona Aleea Astrei-Astralis-Aleea Ritmului-Str. Armoniei, zona Valea Zalaului, Aleea Toamnei-Kaufland, Reparații curente str. Primaverii, Cartier Simion Barnutiu-zona bloc Zid Chinezesc, Reparații curente str. Visinilor, Reparații curente acces Parc Obor, Reparații curente parcare str. T. Vladimirescu-bd. M. Viteazul bl. G 164, Reparații curente str. G. Cosbuc-acces PGnr.14, Reparații curente-Bd. M. Viteazul Jandarmeria Zalau, Reparații curente Str. Iuliu Coroianu (in zona societatii Hudin), Reparații curente-cartier Dumbrava 2, zona Salvosan, Reparații curente Cartier Stadion-bl. D48, Reparații curente-acces bloc A26, str. Simion Barnutiu, Reparații curente str. Tipografilor (tronson cuprins între str. Lacului și str. Episcopiei).

3) Amenajări străzi împietruite prin reprofilare cu autogrederul și adăugare balast, piatră spartă și asfalt frezat în suprafață de 44.410,00 mp

- Cartier Stana, Str. Romana, Str. Magurice, Drum vicinal Nagy Mal Plevnei-Fabrcii, Drum vicinal Nagy Mal, Str. Irisilor, Str. Parului, Aleea Pinului, Str. Padureni, Str. Lascar Catargiu, Amenajare drum cimitirul ortodox, Str. Eugen Ionesco, Str. M. Eliade, Str. M. Sadoveanu, Str. Deleni, Str. Cimitirului, Str. Plevnei, Drum vicinal Lazuri-drum nr.1 din str. Cimitirului la parcela arabil 1844, nr. inventar 2567, str. Magurice, Str. Padureni, Str. Gh. Pop de Basesti, Str. Vanatorilor

4) Alte activități care se compun din:

- decolmatări canalizări, rigole și guri de scurgere, ridicat capace și guri de scurgere, înlocuit capace, amenajat și reparat rigole, podețe etc.
- rezolvarea sesizărilor cetățenești .

5) Reparații capitale și investiții :

S-au întocmit indicatori tehnico-economici pentru următoarele obiecte de investiție:

- Modernizare zona LT. Col Teofil Moldoveanu , Inițiere drum Tehnologic și platforma pentru obiectivele de investiții,, Construire Bazin didactic de înot și Construire baza Sportivă de TIP I str. Faget, nr. 39, Modernizare str. Cimpului , Modernizare Strada Titulescu, Modernizare Strada Stanei, Modernizare Strada Caprioarei, Reabilitare și modernizare Str. Morii , Reabilitare și modernizare Str. Tipografilor (str. Corneliu Coposu până la intersecția cu str. Episcopiei), Realizare rețea

canalizare pluviala prin foraj dirijat str.Andrei Muresanu, Realizare retea canalizare pluviala prin foraj dirijat str.Avrăm Iancu, Reparatii capitale -continuarea strazii Faget,zona blocurilor ANL, Reparatii capitale pe Str. Malinului conform nr. inventar 13075 si CF 71827, Reparatii capitale str.Episcopiei identificata pe drum vicinal poz.934 "Hatlo" drum nr.1,nr. Inventar 2598, Reamenajare zona Guliver .

6)Refaceri in urma interventiilor pe domeniul public pentru urmasorii terti:

- S.C.AWE INFRA S.R.L.
- S.C.LUKY STAR S.R.L.
- S.C. DIMAR S.R.L.
- S.C. COMPANIA DE APA S.A.
- S.C. LUDWIG PFEIFFER S.R.L.

În cursul anului 2023 Secția Mecanizare a derulat următoarele activități:

- Revizii periodice în funcție de km și ore de funcționare la mașini, utilaje, echipamente, mică mecanizare;
- Constatarea defector și întreținerea periodică la stație asfalt, stație beton;
- Note de constatare a defectelor, înaintarea propunerilor de achiziționare a pieselor și materialelor de schimb și întocmirea documentație necesare funcționarii secției mecanizare;
- Revizii, întreținere, reparare mobilier urban(bănci, coșuri de gunaoi, pergole , altar de vara);
- Activități de decolmatare și întreținere a rețelei pluviale;
- Lucrări de pavoazare și restricționare a circulației;
- Întreținere, verificarea periodică și repararea defectelor apărute la echipamentele din cadrul spațiilor de joacă și agrement;
- Verificarea periodică, întreținerea și remedierea defectelor apărute la instalațiile termice și de aprovizionare cu apă curentă din cadrul diferitelor puncte din oraș, incinta și seră;
- Monitorizarea, întreținerea și repararea diferitelor defecțiuni apărute la sistemului de irigare a spațiilor verzi de pe teritoriul Mun. Zalău;
- Întreținerea fântânilor arteziene;
- Activități de confecții metalice(balustrazi, poduri, scări, împrejmuiri, diferite cămine etc);
- Evidență zilnică a documentelor necesare bunei funcționari a activității de transport (evidență acte RCA, ITP, ROVINETA, COPII CONFORME A LICENȚEI DE TRANSPORT, TAHOGRAF, SITEM GPS);
- Întocmirea, verificarea și centralizarea zilnică și lunară a foilor de parcurs, rapoarte de activitate, FAZ, pontaje ;
- Prelucrarea normelor referitoare PSI și SSM a tuturor persoanelor care aparțin secției mecanizare;
- Prestarea lucrărilor de mentenanță cu echipamentele și cu personalul din cadrul secției de mecanizare în vederea bunei funcționari a tuturor secțiilor adiacente;
- Activități specifice perioadei de iarnă.

Serviciul de iluminat public

În anul 2023 serviciul de iluminat public a realizat următoarele:

- investiții de extindere rețea de iluminat public pe străzile : Făgetului, Bistriței, Mălinului, Episcopiei și Tipografilor pe o lungime de 1,748 km
- exploatare, întreținere, demontare și montare de corpuri noi cu led
- montare /demontare iluminat festiv
- sesizări de la cetățeni în număr de 102, din care 14 necesită investiții restul fiind soluționate în termenul prevăzut în contract.

Activitatea directorului producție

Liniile strategice de dezvoltare continuă și durabilă a serviciului stipulate prin Planul de Administrare și în conformitate cu obiectivele și criteriile de performanță anexă la contractul de mandat pentru îmbunătățirea performanței managementului vor fi operaționalizate prin asumarea Declarației de Misiune a Directorului producție.

SC Citadin Zalău SRL țintește înspre atingerea performanței operaționale și financiare.

Suntem conștienți că în perioada care urmează caracteristica cea mai importantă a serviciilor noastre trebuie să fie calitatea și permanenta preocupare în ceea ce privește prevenirea poluării mediului, sănătatea și securitatea ocupațională a angajaților.

Directorul Producție al SC Citadin Zalău SRL se angajează să ofere servicii complete și complexe de salubritate, de exploatare și întreținere a WC-urilor publice; de administrare, organizare, funcționare și întreținere a cimitirelor, de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, a mobilierului urban, fântânilor arteziene și decorative, etc..

Calitatea înseamnă pentru noi îndeplinirea cerințelor și așteptărilor clienților noștri, pe care le putem realiza numai bazându-ne pe contribuția și implicarea fiecărui angajat.

Ca urmare, în anul 2023:

- am furnizat servicii de bună calitate la prețuri accesibile pentru toți consumatorii din zona noastră de acoperire;
- am promovat respectul și transparența prin tratamentul egal al tuturor clienților noștri și prin promovarea unui sistem de relații publice consistent și consecvent;
- societatea și-a consolidat politica de responsabilitate socială, astfel încât a devenit un etalon de implicare, eficientă și transparentă față de comunitate și clienți;
- am promovat responsabilitatea instituțională și am urmărit permanent conformarea cu legislația și alte cerințe aplicabile activităților organizației;
- am îmbunătățit performanțele de mediu, sănătatea și securitatea ocupațională prin controlul și influențarea aspectelor semnificative de mediu și a riscurilor identificate, precum și prin adoptarea unui comportament preventiv față de mediu, sănătate și securitate ocupațională;

Conform organigramei societății, în subordinea Directorului de Producție se află următoarele activități/departamente/entități:

- 1) Secția salubritate
- 2) Secția spații verzi
- 3) Parcuri și locuri de joacă
- 4) Întreținere fântâni, monumente, mobilier stradal
- 5) Ecarisaj
- 6) Administrarea cimitirului municipal ortodox

1) *Activitate Salubritate*

a) Salubritatea manuală este asigurată de un efectiv de 47 angajați, organizați în 3 echipe, astfel încât să asigure o acoperire totală și eficientă a întregii suprafețe de domeniu public al UAT ZALĂU.

b) Pentru salubritate/spălare efectuată mecanic, se utilizează 3 măturatori, respectiv 3 cisterne.

Conform deconturilor/devizelor și a situațiilor de lucrări înregistrate în contabilitatea firmei, activitatea de salubritate pentru anul 2023, se prezintă astfel:

SALUBRIZARE/DEZĂPEZIRE

SALUBRIZARE	UM	Total 2023	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Măturat mecanizat	1000mp	24,601.01	1,237.46	10,036.87	10,460.93	2,865.76
Măturat manual	1000mp	41,265.96	10,982.96	11,085.72	11,084.46	8,112.83
Întreținerea curățeniei pe străzi și trotuare	1000mp	36,466.30	11,222.00	10,778.20	8,129.80	6,336.30
Răzuit la bordură	mp	65,675.00	42,391.00	8,379.00	3,372.00	11,533.00
Stropit căi publice	1000mp	4.00	0.00	0.00	4.00	0.00
Spălat căi publice	1000mp	13.00	0.00	0.00	13.00	0.00
Coșuri de gunoi	buc	136.00	14.00	12.00	110.00	0.00
DEZĂPEZIRE	UM	Total 2023	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Curățatul manual al zăpezii	mp	304,454.00	304,454.00	0.00	0.00	0.00
Material antiderapant						
Nisip cu sare	mc	700				
Clorură de Calciu	kg	848				
Sare maruntă	tone	277				

2) Activitatea Întreținere spații verzi

Secția Spații verzi își desfășoară activitatea cu un număr de 47 de angajați și asigură întreținerea/cosirea spațiilor verzi, amenajarea spațiilor verzi, producția florilor și a materialului dendrologic, plantarea florilor, arborilor și arbuștilor, toaletare/tăiere arbori, lucrări de igienizare a spațiilor verzi, etc. În afara lucrărilor regulate, secția spații verzi a mai desfășurat și următoarele activități:

-amenajare orașul copiilor ; întreținut loc de căsătorii Parc Central; reamenajare sensuri giratorii ; întreținut fântâni arteziene (reparat fântana Unicarm și Parc Central, Str.S.Oros,Scala); întreținut statui și monumente (de două ori pe lună); întreținerea rabatelor de flori anuale și bienale, ghivecelor ornamentale și jardinierele; reparat și întreținut bănci; igienizat (văruit , tăiat lăstari lacomi) arbori și arbuști; igienizarea zonelor verzi (adunat mizerie, adunat iarba , greblat frunze); întreținere cimitir ortodox Municipal ; curățarea văilor (Meseș ,Pietriș , Sărmaș),

ZONE VERZI/SERĂ

ZONE VERZI	U.M	
SESIZĂRI		340.00
SESIZĂRI EFECTUATE		319.00
ÎN CURSUL ANULUI 2023 (TOALETĂRI)		21.00
NEFONDATE		9.00
TOALETĂRI ARBORI	BUC.	7,666.00
DOBORÂT ARBORI	BUC.	131.00
PLANTAT ARBORI	BUC.	632.00
DEFRIȘĂRI	Mp.	6,740.00
PLANTAT GARD VIU	Mp.	55.00
TUNS GARD VIU	Mp.	27,231.00
PLANTAT FLORI	BUC.	287,840.00
PLANTAT BULBI LALELE	BUC.	34,697.00
ÎNGROPAT/DEZGROPAT/TĂIAT/SĂPAT TRANDAFIRI	BUC.	2,283.00
COSIT GAZON/IARBĂ	Mp.	5,547,840.00
MONTAT BĂNCI	BUC.	136.00
MONTAT DRAPELE	BUC.	547.00

3) Parcuri și Locuri de joacă

Activitatea acestui sector este asigurată cu un număr de 15 angajați și presupune întreținerea celor 50 de locuri de joacă, a parcurilor de agrement, a toaletelor publice, cosire și întreținerea spațiului verde din parcuri, realizarea lucrărilor de reparații/întreținere ale echipamentelor de joacă.

În anul 2023, CITADIN ZALĂU , prin secția Parcuri și Locuri de joacă, a obținut acreditarea ISCIR pentru montarea echipamentelor de joacă, CITADIN ZALĂU fiind singurul operator deținător al unei astfel de autorizații, în afara firmelor de profil.

Secția Parcuri și Locuri de joacă a desfășurat lucrări de reparații/întreținere și modernizări în 50 de locuri de joacă, preluând în administrare încă 2 parcuri amenajate prin fonduri europene, precum și întreținerea zonei pietonale. În acest moment, are în administrare directă peste 5 ha. de gazon și aprox.500 de arbori și arbuști, sistemele de irigații, fântânile, cișmelele și toaletele publice.

În decursul anului 2023, Citadin Zalău, prin intermediul echipei de la Parcuri a realizat și finalizat 2 lucrări de investiții: Parcul Dalia și Parcul I.Nechita .

4) Ecarisaj

Activitatea departamentului este asigurată de un număr de 3 angajați, angajați care dețin toate calificările necesare desfășurării activității. Conform reglementărilor în vigoare, au fost încheiate contracte atât cu cabinet medic veterinar, cât și cu firma specializată în colectarea și transportul deșeurilor animale.

ECARISAJ		Total 2023
CÂINI CAPTURAȚI	BUC.	462
CÂINI REVENDICAȚI	BUC.	20
CÂINI ADOPTAȚI	BUC.	68
CÂINI ADOPTAȚI LA DISTANȚĂ	BUC.	0
CÂINI EUTANASIAȚI	BUC.	359
CADAVRE COLECTATE DE PE DOMENIUL PUBLIC	BUC.	485

5) Cimitirul ortodox Municipal

Desfășurarea activității curente este asigurată de un număr de 4 angajați, angajați care asigură atât activitatea curentă de prestare servicii funerare, cât și activitatea de întreținere/igienizare/salubritate/curațenie. Pe parcursul anului 2023, echipa angajaților de la cimitir a asigurat servicii pentru un număr 232 înmormântări, a realizat cosirea întregii suprafețe a cimitirului, a efectuat lucrări de întreținere/amenajare în cimitirul Eroilor și a defrișat, în vederea încorporării în suprafața utilă a cimitirului, aprox.3000 mp.

Activitatea directorului economic și situația economico-financiară a societății

În cadrul compartimentului financiar-contabil se aplică reglementările contabile care prevăd formatul și conținutul situațiilor financiare anuale, principiile contabile și regulile de evaluare, precum și regulile de întocmire, aprobare auditare și publicare a situațiilor financiare anuale.

Bilanțul fiind documentul contabil de sinteză, cuprinde toate elementele de activ, datorii și capital propriu la încheierea exercițiului financiar, grupate după natură și lichiditate, respectiv natură exigibilitate. În bilanț și în contul de profit și pierdere nu sunt menționate acele elemente pentru care nu există valori, atât în exercițiul financiar curent, cât și în cel precedent.

Bunurile se evaluează și se înregistrează în contabilitate la costul de achiziție sau costul de producție, după caz, la valoare de aport pentru bunurile reprezentând aport la capitalul social sau la valoarea justă pentru bunurile obținute cu titlu gratuit. Pentru amortizarea imobilizărilor corporale se utilizează regimul de amortizare liniară.

Pe parcursul anului 2023, în funcție de volumul sumelor alocate din bugetul Municipiului Zalău pentru acest an, pentru activitățile de reparații curente și capitale străzi, întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, salubritate, ecarisaj și dezăpezire, Citadin Zalău a procedat la dimensionarea numărului de personal angajat, în funcție de necesități.

Activul bilanțului se ridică la suma de 23.807.105, din care:

- valoarea activelor imobilizate este de 15.084.051 lei, acestea fiind prezentate în anexa nota 1 la bilanț, cu modificările capitalului imobilizat (creșteri și reduceri).
- valoarea activelor circulante este de 8.669.853 lei, din care:
 - stocuri în sumă de 1.357.773 lei,
 - creanțe 5.767.710 lei,
 - casa și conturi la bănci 1.544.370 lei.
- cheltuieli înregistrate în avans în sumă de 53.201 lei.

Pasivul bilanțului se ridică la suma de 23.807.105 din care:

- capitalurile proprii sunt în sumă de 15.617.687 lei, din care:
 - capital subscris vărsat – 11.036.920 lei,
 - rezerve din reevaluare – 2.716.059 lei,
 - rezerve – 1.272.791 lei,
 - rezultatul reportat - profit – 406.606 lei,
 - profitul exercițiului financiar – 401.208 lei,
 - repartizarea profitului – 215.897 lei.
- provizioane pentru riscuri și cheltuieli – 36.421 lei.

- datorii totale în sumă de 8.152.997 lei din care:
 - ce trebuie plătite într-o perioadă de până la un an sunt de 8.152.997 lei,
 - ce trebuie plătite într-o perioadă mai mare de un an în sumă de 0 lei.

Contul de profit și pierdere se prezintă astfel:

	-lei-
Venituri totale, din care	42.666.538
Venituri din exploatare	42.665.735
Venituri financiare	803
Venituri extraordinare	0
Cheltuieli totale, din care	42.054.790
Cheltuieli pentru exploatare	42.052.969
Cheltuieli financiare	1.821
Cheltuieli extraordinare	0
 Rezultat brut al exercițiului - profit	 611.748 lei
Rezultatul net al exercițiului – profit	401.208 lei

Cifra de afaceri, defalcată pe domenii de activitate:	36.759.965
Venituri din vânzarea produselor finite	8.599
Venituri din lucrări executate și servicii prestate	36.666.372
Reparații străzi	4.713.452
Investiții primărie	8.000.254
Zone verzi	10.345.382
Salubritate și deszăpezire	10.092.488
Ecarisaj	454.028
Iluminat	1.357.516
Terți	1.490.074
Servicii RSVTI, operare și întreținere, cimitir	213.178
Venituri din activități diverse	84.994

În anul 2023 au fost realizate investiții din fondul de dezvoltare și din surse proprii.

Investiții fond de dezvoltare 2023

-LEI -

INVESTIȚII VALOARE

Camioneta Renault Master basculabil	54,394.30
Excavator Komatsu	250,223.68
Finisor asfalt pe șenile Vogeles Super 800	202,452.32
Renault Master DCI 100	51,170.00
Renault Kerax 320 DCI 6x4	184,450.00
Cilindru compactor Hamm HD10CVV	58,548.00
Trailer Asca Demico	140,717.50
Autoutilitară basculabilă Renault Master	50,271.55
JCB 3CX Buldoexcavator	195,780.00
TOTAL:	1,188,007.35

Investiții surse proprii 2023

-LEI -

INVESTIȚII VALOARE

Sistem de supraveghere video-maj.val.(adaugare elemente)	6,922.94
Motocosoare BCS 740 Alpina+mecanism transmisie+bară cosire	25,400.00
Cric canal 16T	13,800.00
Sistem de supraveghere video-maj.val.(adaugare elemente)	88,770.37
Motofierăstrau Stihl 50 cm 1.6mm 3/8" 36 RS	5,504.00
Stație de betoane mobilă Carmix turbo 3.5 mc	200,039.00

Licență definitivă ISDP 10	4,248.30
Platformă pentru Parc Auto	251,684.00
Platformă pentru Depozitare Materiale	376,556.00
TOTAL :	972,924.61

Intrările și ieșirile din patrimoniul societății s-au efectuat pe bază de documente legale sub aspectul necesității și oportunității. Societatea are organizată activitatea de control intern.

Conturile bancare prezintă concordanță cu extrasele de cont ale băncii fiind oglindite în balanțe de verificare și în bilanț.

Contul de profit și pierdere reflectă corect veniturile, cheltuielile și rezultatele financiare ale perioadei raportate.

Indicatori financiari la data de 31.12.2023

Nr. Crt.	CRITERII	NIVEL APROBAT	NIVEL LA DATA DE 31.12.2023
1	Rata profitului net	0	1.09
2	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale	1000	991
3	Rata lichidității generale	1	1.06
4	Rata lichidității parțiale	0.5	0.90
5	Încadrarea în fondul de salarii stabilit anual	100%	94%
6	Productivitatea muncii/angajat/lunar	2050	12941

În vederea asigurării îndeplinirii acestor obiective, a fost stabilit un complex de acțiuni concrete (cu activități specifice, responsabilități și termene de implementare).

Contractul de mandat al directorului general are ca obiect organizarea, conducerea și gestionarea activităților societății și respectiv asigurarea managementului pe baza unor obiective și indicatori de performanță, stabiliți și revizuiți anual.

Consiliul de Administrație al S.C. CITADIN ZALĂU S.R.L.

1. **Balogh Pal** – președinte
2. **Pernes Monica Florica** – membru
3. **Ciupe Larisa Dina** – Membru



Anexa 1-IND.FIN. la Contractul de mandat (management) nr. 3462/01.06.2021 al d-lui MICLEA IOAN GHEORGHE
 CRITERII aprobate cf. Deciziei CA nr.7/24.04.2023

Dec-23

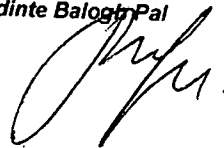
Nr. Crt.	CRITERII	NIVEL	DECEMBRIE 2023	% penaliz	Suma penal.	% bonus	Procent depasire indicatori	Bonus propus
1	Rata profitului net	0	1.09	3%	0	3%	109.00%	3%
2	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale	1000	991	3%	0	3%	0.94%	3%
3	Rata lichiditatii generale	1	1.06	3%	0	3%	6.39%	3%
4	Rata lichiditatii partiale	0.5	0.90	3%	0	3%	79.37%	3%
5	Incadrarea in fondul de salarii stabilit anual	100%	94%	6%	0	6%	6.14%	6%
6	Productivitatea muncii/angajat/lunar	2,500 lei	12941	6%	0	6%	417.64%	6%
	TOTAL			24%	0	24%		24%

Profit net / Cifra de afaceri x 100
 Cheltuieli totale / Venituri totale x 1000
 Active circulante / Datorii pe termen scurt
 Creante + Disponibilitati banesti / Datorii pe termen scurt
 Fond salarii / Fond salarii anual
 Venituri totale / Numar mediu salariat / Nr. luni

Profit net	401,207.63
Cifra de afaceri	36,759,964.76
Cheltuieli totale	42,304,037.28
Venituri totale	42,705,244.91
Active circulante	8,674,246.10
Datorii pe termen scurt	8,152,997.58
Creante	5,767,709.92
Disponibilitati banesti	1,544,370.07
Fond salarii anual	19,390,000.00
Fond salarii	18,199,229.18
Numar mediu salariat	275
Nr luni	12

Valoare bonus: 17.607 lei x 9 luni x 24% = 38,031 lei - Perioada Ianuarie-Septembrie 2023
 19.368 lei x 3 luni x 24% = 13,945 lei - Perioada Octombrie-December 2023
TOTAL: 51,976 LEI
NET: 30.406 LEI

Consiliul de Administratie
 Presedinte Balogh Pal



Anexa 1-IND.FIN. la Contractul de mandat (management) nr. 6004/13.08.2021 al d-lui KULCSAR SZABO ANDRAS
CRITERII aprobate cf.Deciziei CA nr.7/24.04.2023

Dec-23

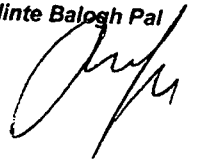
Nr. Crt.	CRITERII	NIVEL	DECEMBRIE 2023	% penaliz	Suma penal.	% bonus	Procent depasire indicatori	Bonus propus
1	Rata profitului net	0	1.09	2%	0	2%	109.00%	2%
2	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale	1000	991	1%	0	1%	0.94%	1%
3	Rata lichiditatii generale	1	1.06	2%	0	2%	6.39%	2%
4	Rata lichiditatii partiale	0.5	0.90	1%	0	1%	79.37%	1%
5	Incadrarea in fondul de salarii stabilit anual	100%	94%	2%	0	2%	6.14%	2%
6	Productivitatea muncii/angajat/lunar	2,500 lei	12941	2%	0	2%	417.64%	2%
	TOTAL			10%	0	10%		10%

Profit net / Cifra de afaceri x 100
Cheltuieli totale / Venituri totale x 1000
Active circulante / Datorii pe termen scurt
Creante + Disponibilitati banesti / Datorii pe termen scurt
Fond salarii / Fond salarii anual
Venituri totale / Numar mediu salariati / Nr. luni

Profit net	401,207.63
Cifra de afaceri	36,759,964.76
Cheltuieli totale	42,304,037.28
Venituri totale	42,705,244.91
Active circulante	8,674,246.10
Datorii pe termen scurt	8,152,997.58
Creante	5,767,709.92
Disponibilitati banesti	1,544,370.07
Fond salarii anual	19,390,000.00
Fond salarii	18,199,229.18
Numar mediu salariati	275
Nr luni	12

Valoare bonus: 15.043 lei x 9 luni x 10% = 13,539 lei - Perioada Ianuarie-Septembrie 2023
16.547 lei x 3 luni x 10% = 4,964 lei - Perioada Octombrie-December 2023
TOTAL: 18,503 LEI
NET: 10,824 LEI

Consiliul de Administratie
Presedinte Balogh Pal



Anexa 1-IND.FIN. la Contractul de mandat (management) nr. 7188/01.10.2021 al d-lui CRISTE SORIN VASILE
CRITERII aprobate cf. Deciziei CA nr. 7/24.04.2023

Dec-23

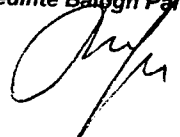
Nr. Crt.	CRITERII	NIVEL	DECEMBRIE 2023	% penaliz	Suma penal.	% bonus	Procent depasire indicatori	Bonus propus
1	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale	1000	991	3%	0	3%	0.94%	3%
2	Incadrarea in fondul de salarii stabilit anual	100%	94%	3%	0	3%	6.14%	3%
3	Productivitatea muncii/angajat/lunar	2,500 lei	12941	4%	0	4%	417.64%	4%
	TOTAL			10%	0	10%		10%

Cheltuieli totale / Venituri totale X 1000
Fond salarii / Fond salarii anual
Venituri totale / Numar mediu salariat / Nr. luni

Profit net	401,207.63
Cifra de afaceri	36,759,964.76
Cheltuieli totale	42,304,037.28
Venituri totale	42,705,244.91
Active circulante	8,674,246.10
Datorii pe termen scurt	8,152,997.58
Creante	5,767,709.92
Disponibilitati banesti	1,544,370.07
Fond salarii anual	19,390,000.00
Fond salarii	18,199,229.18
Numar mediu salariat	275
Nr luni	12

Valoare bonus: 14.188 lei x 9 luni x 10% = 12,769 lei - Perioada Ianuarie-Septembrie 2023
15.607 lei x 3 luni x 10% = 4,682 lei - Perioada Octombrie-Decembrie 2023
TOTAL: 17,451 LEI
NET: 10,209 LEI

Consiliul de Administratie
Presedinte Balogh Pal



Anexa 1-IND.FIN. la Contractul de mandat (management) nr. 6005/13.08.2021 al d-lui UNGUR IOAN ALIN
 CRITERII aprobate cf.Deciziei CA nr.7/24.04.2023

Dec-23

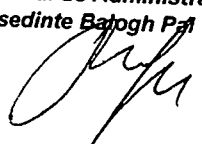
Nr. Crt.	CRITERII	NIVEL	DECEMBRIE 2023	% penaliz	Suma penal.	% bonus	Procent depasire indicatori	Bonus propus
1	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale	1000	991	3%	0	3%	0.94%	3%
2	Incadrarea in fondul de salarii stabilit anual	100%	94%	3%	0	3%	6.14%	3%
3	Productivitatea muncii/angajat/lunar	2,500 lei	12941	4%	0	4%	417.64%	4%
	TOTAL			10%	0	10%		10%

Cheltuieli totale / Venituri totale X 1000
 Fond salarii / Fond salarii anual
 Venituri totale / Numar mediu salariati / Nr. luni

Profit net	401,207.63
Cifra de afaceri	36,759,964.76
Cheltuieli totale	42,304,037.28
Venituri totale	42,705,244.91
Active circulante	8,674,246.10
Datorii pe termen scurt	8,152,997.58
Creante	5,767,709.92
Disponibilitati banesti	1,544,370.07
Fond salarii anual	19,390,000.00
Fond salarii	18,199,229.18
Numar mediu salariati	275
Nr luni	12

Valoare bonus: 14.188 lei x 9 luni x 10% = 12,769 lei - Perioada Ianuarie-Septembrie 2023
 15.607 lei x 3 luni x 10% = 4,682 lei - Perioada Octombrie-Decembrie 2023
TOTAL: 17,451 LEI
NET: 10,209 LEI

Consiliul de Administratie
 Presedinte Balogh Pál



S.C. CITADIN ZALĂU S.R.L.

Sediu: 450081 – Zalău, Str. Fabricii, Nr. 28, jud. Sălaj

Capital social: 11 036 920 RON

Cod fiscal: 27243753

Nr. Înreg. Of. Reg. Comerțului : J31/248/2010

BRD Zalău: RO87 BRDE 320S V121 1596 3200

Telefon: +40-0360-086600, Fax: +40-0360-086601

DECIZIA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE
AL S.C. CITADIN ZALĂU S.R.L.

Numărul 9 din data de 30.05.2024

Consiliul de Administrație, întrunit în ședință conform art.141 din Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările ulterioare, privind societățile comerciale, legal și statutar convocată, conform procesului verbal din data de 30.05.2024;

În baza articolelor 16, 24 și următoarele din Actul constitutiv al societății, cu unanimitate de voturi,

DECIDE:

Art.1. *Se aprobă Raportul de evaluare a activității directorilor pentru anul 2023.*

Art.2. Prezenta decizie se comunică cu:

- Persoanele în cauză;
- Primăria Municipiului Zalău
- Membrii Consiliului de Administrație;
- Membrii Adunării Generale a Asociaților;
- S.C. Citadin Zalău S.R.L.

PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE,
BALOGH PAI

ADMINISTRATOR,
PERNEȘ MONICA - FLORICA



ADMINISTRATOR,
CIUPE LARISA - DINA