

HOTĂRÂREA NR. 25

privind aprobarea Scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare pentru ocuparea a 1 (un) post de membru în Consiliul de Administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești

Consiliul Local al Municipiului Ploiești:

Văzând Expunerea de motive a primarului municipiului Ploiești, domnul Adrian Florin Dobre și Raportul de specialitate al Compartimentului Monitorizare Întreprinderi Publice prin care se propune aprobarea Scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare pentru Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești;

Având în vedere raportul comisiei de specialitate nr. 7 – Comisia juridică, ordine publică, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, petiții și reclamații din data de 21.02.2017;

Luând în considerare prevederile art. 2 pct.2 lit.a, art. 2 pct.3 lit.a, art.2 pct.6, art. 3 pct.1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată;

În conformitate cu prevederile art.1 - Anexa 1c din Hotărârea Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

În baza art. 36, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare pentru ocuparea a 1 (un) post de membru în Consiliul de Administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

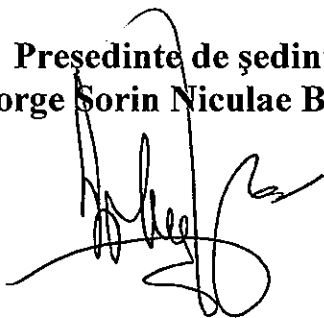
Art.2. Scrisoarea de așteptări va fi publicată pe pagina de internet a Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești și a Municipiului Ploiești pentru a fi luată la cunoștință de candidații pentru postul de administrator.

Art. 3. Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești și Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

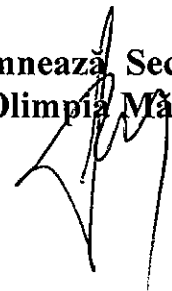
Art.4. Direcția Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte va aduce la cunoștință Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, precum și celor interesați prevederile prezentei hotărâri.

Data în Ploiești, astăzi, 27 februarie 2017

**Președinte de ședință,
George Sorin Nicolae Botez**



**Contrasemnează Secretar,
Anabell Olimpia Măntoiu**





EXPUNERE DE MOTIVE

Municipiul Ploiești, prin Consiliul Local Ploiești, este autoritatea tutelară a Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, conform definițiilor și prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Legea nr. 111/2016 s-a aprobat cu modificări și completări O.U.G. 109/2011, iar în 12.10.2016 s-au publicat Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011 aprobate prin HG nr.722/2016.

Calitatea de autoritate tutelară este definită în OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, care a fost modificată și completată prin Legea 111/2016, care prevede următoarele: Art.2 pct. 3 autoritate publică tutelară instituția care: a) coordonează, are în subordine sau sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la pct. 2 lit. a) – ”2. întreprinderi publice: a) regii autonome înființate de stat sau de o unitate administrativ-teritorială”.

În calitate de autoritate tutelară, Municipiul Ploiești are următoarele competențe stabilite prin art. 3 pct. 1 din același act normativ: ”Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe: 1. la regiile autonome:
a) să întocmească scrisoarea de așteptări și să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator sau director aflați pe lista scurtă.

Față de cele mai sus precizate, supun spre aprobare proiectul de hotărâre privind aprobarea scrisorii de așteptări privind Consiliul de Administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, proiect de hotărâre necesar în vederea recrutării /evaluării pentru ocuparea a 1 (un) post de membru în Consiliul de Administrație.

PRIMAR

Florin Adrian Dobre



RAPORT DE SPECIALITATE

Având în vedere Expunerea de Motive a Primarului Municipiului Ploiești prin care se fundamentează aprobarea Scrisorii de Așteptări pentru Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești.

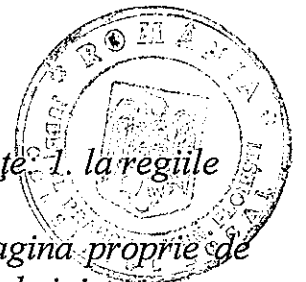
Potrivit art. 36 alin.2 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare „Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții: a) atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes local”

În exercitarea acestor atribuții, conform alin. (3) lit. c) Consiliul Local „exercită, în numele unității administrativ-teritoriale, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți comerciale sau regii autonome, în condițiile legii”.

Municipiul Ploiești, prin Consiliul Local Ploiești, este autoritatea tutelară a Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, conform definițiilor și prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Calitatea de autoritate tutelară este definită în OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, care a fost modificată și completată prin Legea 111/2016, care prevede următoarele: Art.2 pct. 3 *autoritate publică tutelară instituția care: a) coordonează, are în subordine sau sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la pct. 2 lit. a)* – ”2. *întreprinderi publice: a) regii autonome înființate de stat sau de o unitate administrativ-teritorială*”.

În calitate de autoritate tutelară calitate de autoritate tutelară, Municipiul Ploiești are următoarele competențe stabilite prin art. 3 pct. 1 din același act



normativ: ”Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe: 1. la regiile autonome:

- a) să întocmească scrisoarea de așteptări și să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator sau director aflați pe lista scurtă;
- b) să numească și să revoce membrii consiliului de administrație;
- c) să negocieze și să aprobe indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru consiliul de administrație;
- d) să încheie contractele de mandat cu administratorii;
- e) să monitorizeze și să evalueze performanța consiliului de administrație, pentru a se asigura, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale fondatoare, că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea regiei autonome;
- f) să monitorizeze și să evalueze prin structurile de guvernare corporativă proprii indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cuprinși în anexa la contractul de mandat;
- g) să întocmească și să publice pe pagina proprie de internet lista administratorilor în funcțiune de la regiile autonome;
- h) alte atribuții prevăzute de lege”

Ținând cont de Hotărârea Consiliului Local nr. 423 /21.12.2016 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție și evaluare a postului vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, precum și de următoarele prevederi legale:

Art.2. pct.6 din Ordonanța de Urgență nr.109/2011 „În sensul prezentei ordonanțe de urgență, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

6. scrisoare de așteptări - document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu orice acționari reprezentând, individual sau împreună, 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani”;

Anexa1c,Reguli generale pentru redactarea Scrisorii de așteptări, Cap.I „Dispoziții generale”, Secțiunea 1,, Rolul scrisorii de așteptări în procesul de



selecție, în întocmirea planului de administrare și în stabilirea indicatorilor de performanță”, Art.1 din **Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice**

„ Scrisoarea de așteptări, care face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului și directorilor/membrilor directoratului pentru întreprinderile publice, document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice.”

Avizăm favorabil proiectul de hotărâre alăturat.

**COMPARTIMENTUL MONITORIZARE
ÎNTRERINDERI PUBLICE**

Vasile Maria



Scrisoare de așteptări
a autorității publice tutelare pentru ocuparea a 1(un) post de membru în
Consiliul de Administrație Consiliul de Administrație al Regiei Autonome
de Servicii Publice Ploiești

Întocmită în conformitate cu cerințele O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prezentul document exprimă așteptările acționarului unic, Consiliului Local al Municipiului Ploiești în ceea ce privește administrarea R.A.S.P., fiind un document cu statut orientativ.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație și a directorilor.

Scopul scrisorii de așteptări:

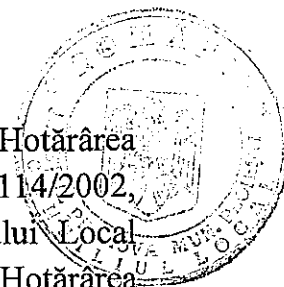
- stabilește performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară și R.A.S.P.;
- consolidează încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea R.A.S.P. de a furniza servicii de calitate;
- definește obiectivele R.A.S.P.;
- constituie baza în redactarea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă;
- ghidează consiliul de administrație și președintele acestuia în redactarea Panului de administrare.

Cadrul legal

Cadrul legal în baza căruia R.A.S.P. își desfășoară activitatea este reglementat de:

- Decizia nr.125/1991 a Prefecturii Prahova prin care a fost înființată regia sub denumirea de REGIA AUTONOMĂ DE TERMOFICARE și a fost reorganizată prin: Hotărârea Consiliului Local nr.13/1995, Hotărârea Consiliului Local nr.65/1998, Hotărârea Consiliului Local nr.114/2002,

reorganizată prin: Hotărârea Consiliului Local nr.13/1995, Hotărârea Consiliului Local nr.65/1998, Hotărârea Consiliului Local nr.114/2002, Hotărârea Consiliului Local nr.302/2006, Hotărârea Consiliului Local nr.314/2007, Hotărârea Consiliului Local nr.82/2008, Hotărârea Consiliului Local nr.179/2009, Hotărârea Consiliului Local nr.371/2009.



Actuala denumire, structura de personal, atribuții și obiectul de activitate au fost stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local nr.114/28.06.2002, Hotărârea Consiliului Local nr.43/30.03.2004, Hotărârea Consiliului Local nr.161/29.09.2005, și ale Hotărârii Consiliului Local nr.207/29.11.2005 coroborate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local nr.302/18.12.2006, Hotărârii Consiliului Local nr.314/21.12.2007, Hotărârii Consiliului Local nr.82/28.03.2008, Hotărârii Consiliului Local nr.63/26.02.2010, Hotărârii Consiliului Local nr.156/31.05.2011, Hotărârii Consiliului Local nr.415/11.11.2012, Hotărârii Consiliului Local nr.265/06.08.2015, și a Hotărârii Consiliului Local nr.126/26.04.2016 având la bază sarcinile ce revin autorității publice locale privind cadrul juridic unitar pentru organizarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciilor de gospodărire comunală.

Domeniul de activitate al Regiei Autonome de Servicii Publice

R.A.S.P. Ploiești în baza contractului de prestări servicii încheiat cu Consiliul Local Ploiești urmărește și monitorizează activitățile ce fac obiectul contractelor încheiate de Municipiul Ploiești cu operatorii de servicii publice de alimentare cu apă și canalizare, iluminat public, salubritate, alimentare cu energie termică produsă centralizat, administrare a domeniului public și privat, transport public local, monitorizează activitățile cu impact asupra mediului și asigură primirea înregistrarea și verificarea operativă a sesizărilor transmise telefonic de cetățeni prin Biroul Dispecerat, Sesizări și Relații Publice.

R.A.S.P. Ploiești, ca împuternicit al Consiliului Local, asigură monitorizarea programelor de investiții în relația cu operatorii selectați în domeniul serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare, iluminat public, salubritate, alimentare cu energie termică produsă centralizat, administrare a domeniului public și privat respectiv transport public local.



R.A.S.P. Ploiești are calitatea de operator pentru activitatea de epurarea apelor uzate și evacuare a apei epurate în emisar, specifică serviciului public de canalizare, conform cerințelor legale în vigoare.

R.A.S.P. Ploiești desfășoară și activitatea de vidanjarie la populație, instituții publice și agenți economici.

R.A.S.P. Ploiești are implementat și menține un sistem de management integrat calitate – protecția mediului - sănătate și securitate operațională fiind triplu certificată conform ISO 9001: 2008, ISO 14001: 2005, și SR OHSAS 18001: 2008 pentru următoarele activități:

- monitorizarea și controlul serviciilor publice, prestări servicii de interes public către persoane juridice/fizice, managementul proiectelor;
- prestări servicii de interes public către persoane fizice/juridice: stația de epurare;
- prestări servicii de interes public către persoane fizice: colectare deșeuri electrice și electronice.

Având în vedere obiectul de activitate al RASP, organizația își propune realizarea următoarelor obiective:

Obiective în domeniul calității:

- Accesul liber la informații corecte și complete;
- Creșterea efortului educațional pentru schimbarea atitudinii cetățenilor privind serviciile publice;
- Îmbunătățirea comunicării organizaționale interne;
- Dezvoltarea activităților de prevenire și control;
- Intensificarea monitorizării performanțelor privind derularea activităților
- Creșterea satisfacției cetățenilor;
- Menținerea și dezvoltarea sistemului de management integrat calitate-mediu-sănătate și securitate operațională.

Obiective în domeniul protecției mediului:

- Implementarea politicilor și programelor;
- Conformitatea cu legislația;

- Reducerea impactului negativ al serviciilor furnizate;
- Îmbunătățirea impactului asupra mediului;
- Creșterea numărului de acțiuni educative adresate cetățenilor (inclusiv personalului propriu) și conștientizarea la sursă



Obiective în domeniul sănătății și securității operaționale:

- Prevenirea accidentelor;
- Prevenirea îmbolnăvirilor;
- Respectarea legislației în domeniul sănătății și securității operaționale.

Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale R.A.S.P.

În baza O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Regia Autonomă de Servicii Publice este administrată de un consiliu de administrație format din 3-7 membrii, membrii acestuia fiind numiți de către autoritatea publică tutelară.

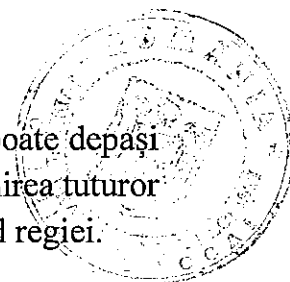
Desemnarea membrilor consiliului de administrație va fi făcută în baza unei evaluări sau selecții prealabile efectuate de o comisie organizată la nivelul autorității publice tutelare, comisie care va fi asistată de un expert independent.

Consiliul de administrație este constituit din:

- un reprezentant din cadrul Ministerului Finanțelor Publice (în acest caz, numirea se face la propunerea acestei instituții);
- un reprezentant al autorității publice tutelare;
- 1-5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul regiilor autonome sau societăți. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice;
- un secretar - din cadrul personalului salariat al regiei, desemnat de către președintele consiliului de administrație.

Lista membrilor consiliului de administrație și CV-ul fiecărui administrator se va publica pe pagina de internet a regiei, pe întreaga durată a mandatului acestora.

Durata mandatului membrilor consiliului de administrație nu poate depăși 4 (patru) ani. Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei.



Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a regiei autonome;
- analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- monitorizează și evaluează activitatea directorilor prin raportare la prevederile contractului de mandat cât și a planului de management;
- întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- monitorizează și gestionează potențiale conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- aprobă prețurile și tarifele aplicate de organizație pentru produsele și serviciile din domeniul său de activitate;
- avizează programele de investiții;
- monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanta corporativă ale regiei autonome;
- raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de audit format din 3 administratori neexecutivi și independenți.

Consiliul de administrație reprezintă regia autonomă în raport cu terții și în justiție.

Autoritatea publică tutelară încheie cu administratorii regiei autonome contracte de mandat având ca obiect administrarea regiei autonome și constituie anexă la actul de numire.



Evaluarea performanțelor regiei autonome de către autoritatea publică tutelară se face anual și vizează și îndeplinirea obligațiilor ce revin administratorilor, conform contractului de mandat și obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, aprobați de autoritatea publică tutelară.

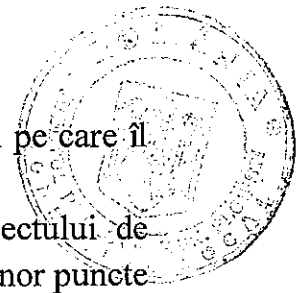
Un extras al raportului de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, până la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea.

În baza atribuțiilor principale, membrii CA:

- asigură elaborarea strategiei de dezvoltare, re tehnologizare, modernizare, reorganizare a regiei, pe care o susține spre aprobare Consiliului Local;
- elaborează și prezintă autorității publice tutelare spre aprobare Planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandate;
- completează sau revizuieste Planul de administrare, dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contract la solicitarea Consiliul Local;
- elaborează raportul semestrial, prezentat autorității publice tutelare, privitor la activitatea regiei autonome, care include și informații la execuția contractului de mandat al directorului;
- numește și revocă directorul regiei și stabilește remunerația lui, conform prevederilor legale în vigoare;
- evaluează activitatea directorului, verifică execuția contractului de mandat al acestuia;
- aprobă planul de management întocmit de director;
- pot cere completarea sau revizuirea Planului de management dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în



- contractul de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor stabiliți în contract;
- evaluează activitatea directorului anual și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a Planului de management;
 - analizează trimestrial, raportul întocmit de director cu privire la activitatea de conducere executivă și cu privire la evoluția regiei, raport care va fi comunicat de acesta;
 - urmăresc respectarea dispozițiilor legale privind protecția mediului înconjurător, respectarea normelor de securitate și sănătatea muncii în cadrul regiei;
 - aprobă tactica și strategia activității de marketing;
 - avizează contractarea de împrumuturi bancare pe termen scurt, mediu sau lung și modul de rambursare a acestora cu aprobarea Consiliului Local;
 - avizează rezultatele inventarierii anuale a patrimoniului Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești și hotărăște cu privire la diferențele constatate propuse de Comisia centrală de inventariere;
 - aprobă și propun tarife pentru lucrările și serviciile prestate de către Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești altele decât cele aprobate de Consiliul Local al Municipiului Ploiești, în conformitate cu obiectul de activitate al regiei și legislația în vigoare;
 - aprobă măsurile necesare pentru menținerea echilibrului economico-financiar al regiei;
 - stabilesc și aprobă plata premiilor pentru personalul regiei, cu excepția cazurilor prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești;
 - analizează modul cum au fost împlinite hotărârile anterioare și propune măsurile pe care le consideră necesare pentru realizarea obiectivelor nefinalizate ca și sancțiunile aplicabile celor ce se fac vinovați de neîndeplinirea acestora;
 - își însușesc studiile de fezabilitate și documentațiile tehnico-economice ce urmează a fi aprobate conform legii;
 - aprobă programul anual de investiții în limita surselor de finanțare aprobate de Consiliul Local prin bugetul de venituri și cheltuieli;
 - aprobă structura organizatorică a regiei pe care o supune spre aprobare Consiliului Local;



- aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al regiei pe care îl supune spre aprobare Consiliului Local;
- propun spre aprobarea Consiliului Local modificarea obiectului de activitate, mutarea sediului Regiei, înființarea, desființarea unor puncte de lucru, după caz, precum și modificări ale Regulamentului de Organizare al regiei;
- aprobă delegarea de competențe pentru directorul regiei;
- numesc reprezentanții în vederea negocierii și semnării Contractului Colectiv de Muncă din partea regiei, conform Legii dialogului social nr.62/2011, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- aprobă încheierea de acte juridice prin care să dobândească, să instrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunurile aflate în patrimoniul regiei, cu aprobarea Consiliului Local atunci când legea impune acest lucru;
- aprobă încheierea contractelor pentru care nu a delegat competențe directorului regiei;
- își însușesc și propun proiecte de acte normative specific domeniului de activitate al Regiei în vederea bunei desfășurări a activității acesteia;
- aprobă programul anual de reparații capitale, reparații curente, reparații tehnico-edilitare cu încadrarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli și urmărește modul de realizare al acestora;
- aprobă scoaterea din funcțiune și valorificarea mijloacelor fixe din patrimoniul acesteia conform legislației în vigoare și face propuneri de scoatere din funcțiune și valorificare Consiliului Local pentru mijloacele fixe aflate în administrare, proprietate publică și privată a Municipiciului Ploiești;
- aprobă acțiuni de cooperare economică cu agenți economici din străinătate și cu organizații de interes național cu informarea și/sau aprobarea Consiliului Local;
- avizează proiectul bugetului de venituri pe care-l supune spre aprobare Consiliului Local;
- analizează lunar activitatea economico-financiară a regiei, ia măsuri de eliminare a deficiențelor, și face propuneri. Iar în situația în care măsurile depășesc competențele informează Consiliul Local;
- aprobă trecerea pe cheltuieli de exploatare a debitelor care nu se mai pot recupera, după parcurgerea tuturor etapelor prevăzute de lege;



- avizează situațiile financiare anuale și contul de profit și pierdere pe care le supune aprobării Consiliului Local;
- răspund de administrarea eficientă cu respectarea legii a patrimoniului regiei, precum și a celui format din bunurile aflate în administrare și folosință;
- elaborează în baza Regulamentului-cadru propriul Regulament de Organizare și Funcționare pe care îl supune spre aprobare Consiliului Local;
- îndeplinesc orice alte atribuții care derivă din actele normative în vigoare sau dispuse de Consiliul Local.

Având la bază atribuțiile Consiliului de administrație, se urmărește îndeplinirea următoarelor obiective specifice derulării activității fiecărui membru și anume:

- creșterea capacității de autofinanțare urmărind echilibrul între veniturile proprii și cheltuielile materiale pentru activitatea de bază;

- Îmbunătățirea performanței financiare prin rentabilitate, respectiv atingerea indicatorilor de performanță;

- diminuarea perioadei de recuperare a creanțelor;

- diminuarea perioadei de rambursare a datoriilor;

- diminuarea pierderilor;

- reducerea cheltuielilor de 1000,00 lei venituri;

- creșterea productivității muncii;

- calitatea serviciului reflectat în gradul de satisfacere a cerințelor populației;

- utilizarea adecvată a resurselor umane având la bază optimizarea costurilor salariale și respectarea prevederilor contractului colectiv de muncă.

Așteptări privind politica de investiții aplicabilă RASP



Finanțarea și realizarea investițiilor aferente sistemelor de utilități publice se fac cu respectarea cerințelor legale în vigoare prin inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilității și eficienței economice;
- păstrarea veniturilor realizate din aceste activități la nivelul comunităților locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciilor și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente;
- întărirea autonomiei fiscale a unităților administrative-teritoriale pentru creșterea mijloacelor financiare necesare în vederea funcționării serviciilor;
- întărirea autonomiei locale privind contractarea și garantarea unor împrumuturi interne sau externe necesare pentru finanțarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciilor publice, în condițiile legii;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice.

Administrarea bunurilor aparținând domeniului public și privat al unităților administrative teritoriale, aferente sistemelor de utilități publice se face cu diligența unui bun proprietar.

Așteptări privind calitatea, protecția mediului, sănătatea și securitatea ocupațională în monitorizarea funcționării serviciilor publice.

Politica în domeniul calității, protecției mediului, sănătății și securității ocupaționale la nivelul RASP Ploiești este de a oferi servicii de un înalt nivel din punct de vedere al calității, protecției mediului, sănătății și securității ocupaționale, de a satisface cerințele și așteptările cetățenilor/petenților, de a îmbunătăți performanțele de mediu, de a obține satisfacerea tuturor părților interesate de calitate, mediu, sănătate, și securitate ocupațională, în condițiile respectării tuturor cerințelor legale și de reglementare aplicabile.

Toate acestea se realizează în cadrul RASP prin menținerea unui sistem de management al calității integrat cu sistemul de management de mediu și cu cel al sănătății și securității ocupaționale în concordanță cu standardele SR EN ISO 9001:2008, SR EN ISO 14001:2005 și SR OHSAS 18001:2008.



Acțiunile privind calitatea, protecția mediului, sănătatea și securitatea ocupațională în RASP urmăresc următoarele obiective:

- respectarea cerințelor legale și de reglementare aplicabile;
- acces liber la informații corecte și complete;
- focalizarea asupra îmbunătățirii continue în cadrul performanței globale a organizației;
- satisfacerea cerințelor și așteptărilor prezente și (acolo unde este posibil) viitoare ale cetățenilor/petenților;
- încadrarea în bugetul aprobat de Consiliul Local al Municipiului Ploiești;
- înregistrarea, evidența și determinarea costurilor non-calității din activitățile organizației, pentru decizii de îmbunătățire;
- îmbunătățirea conștientizării și motivării personalului pentru inițiative și acțiuni în vederea dezvoltării performanțelor de mediu;
- prevenirea reclamațiilor incidentelor și accidentelor de mediu printr-o preocupare permanentă în acest sens;
- dezvoltarea și aplicarea soluțiilor optime referitoare la protecția mediului, calitate, sănătate și securitate operațională în relațiile cu furnizorii și clienții;
- identificarea necesităților privind dotările, mediul de muncă, instruirea, măsurile tehnico-organizatorice, asigurând o îmbunătățire a nivelului de sănătate și securitate a angajaților;
- îmbunătățirea performanțelor privind calitatea, protecția mediului, sănătatea și securitatea ocupațională, prin programarea, monitorizarea și analiza obiectivelor și eficacității acțiunilor preventive întreprinse;
- stabilirea măsurilor tehnice și organizatorice, igienico-sanitare, corespunzătoare condițiilor de muncă pentru asigurarea sănătății și securității angajaților ;
- menținerea unei marje corespunzătoare de profit prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
- analizarea și evaluarea rezultatelor obținute vs obiective stabilite, identificarea cauzelor și abaterilor înregistrate;



- desfășurarea efectivă a activităților luând în considerare optimizarea performanțelor;

- îmbunătățirea modului de derulare a activităților astfel încât să se înregistreze progrese pentru realizarea indicatorilor de performanță.

Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei au drept fundament patru valori: responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență și patru principii corespondente, care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de administrare și conducere.

Principiile care corespund celor patru valori sunt:

1. Principiul responsabilității

Organele de administrare și conducere ale R.A.S.P. trebuie să se asigure că prin modul în care își îndeplinesc atribuțiile sau își desfășoară orice altă activitate profesională colaterală respectă: interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor și interesul organizației.

2. Principiul profesionalismului

Organele de administrare și conducere ale RASP au următoarele obligații:

- să-și îndeplinească atribuțiile cu maxim de eficiență și eficacitate conform competențelor deținute și ținând cont de cerințele legale de reglementare în vigoare:

- să fie responsabile din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară activitatea asigurându-se că respectă principiile de legalitate, eficiență și eficacitate în îndeplinirea lor;

- să fie informate și să cunoască legislația din domeniul responsabilităților și atribuțiilor pe care le au, să se informeze și să solicite informații despre cele mai bune practici în domeniul în care își exercită atribuțiile;

-să se asigure că personalul contractual și colaboratorii organizației dețin competențele și resursele necesare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor de serviciu.



Organele de administrare și conducere ale R.A.S.P. au garantată libertatea de exprimare și dreptul la opinie în formularea unei poziții profesionale.

3.Principiul integrității

Organele de administrare și conducere ale R.A.S.P. au următoarele obligații:

-adoptă un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare;

-se asigură că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o altă situație de incompatibilitate;

-sesizează autoritatea tutelară cu privire la orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale RASP, de care iau cunoștință;

-se asigură că prin prezența lor într-un anumit context politic, prin opiniile publice pe care le exprimă și prin activitatea desfășurată nu se află într-o situație de conflict de interese, real sau aparent, cu obligațiile legale, morale și profesionale pe care le au în calitate de membrii ai CA sau reprezentanți ai regiei;

4.Principiul transparenței

Activitatea organelor de administrare și conducere ale R.A.S.P. trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, garantând accesul neîngrădit la informațiile de interes public, conducând astfel la îmbunătățirea capacității R.A.S.P. de a furniza servicii de calitate.



**COMISIA JURIDICĂ, ORDINE PUBLICĂ, RESPECTAREA DREPTURILOR ȘI
LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI, PETIȚII ȘI RECLAMAȚII**

RAPORT

Comisia a luat în discuții Proiect de hotărâre privind aprobarea Scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare pentru ocuparea a 1(un) post de membru în Consiliul de Administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești

și a emis,

— Aviz favorabil

PRESEDINTE,
George Sorin Nicolae Botez

SECRETAR,
Gheorghe Andrei

Data: 21.02.2017