



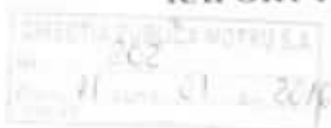
DIRECTIA PUBLICA MOTRU S.A.

Str. Tismanei, nr.31 · Municipiul Motru · Judetul Gorj
Tel.: 0253 360 895 Fax: 0253 360 895
e-mail: dpm_sa@yahoo.com
J18/397/2010 CUI 27419583



Pentru noi nimic nu este imposibil

RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DESFASURATA DE CATRE DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA IN ANUL 2015



DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA este persoana juridica romana, aparținând Consiliului Local al Municipiului Motru si Sindicatului Liber al Funcționarilor Publici din Primăria municipiului Motru desfasurandu-si activitatea in conformitate cu legile romane si statutul societății.

Scopul societății consta în realizarea obiectului de activitate in condiții de eficienta economica.

Principalul domeniu de activitate al Direcției Publice Motru SA este Colectarea deșeurilor (Cod CAEN 381).

Activitatea principala:

Cod CAEN 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase

Activități secundare: cele prevăzute in Actul constitutiv al societății.

Direcția Publică Motru SA si-a desfășurat activitatea, in anul 2015, conform structurii organizatorice funcționale prin:

1. Adunarea Generala a Acționarilor (AGA) - *in cadrul societății Direcția Publica Motru SA*
2. Consiliul de Administrație (CA)
3. Structura organizatorica:
4. Director General – MOREGA COSTEL-COSMIN
5. Biroul "Financiar, Contabil, Administrativ, Fond locativ" – ce are in componenta trei compartimente functionale:
 - Compartiment "Financiar Contabil"
 - Compartiment "Administrativ, secretariat, aprovizionare"
 - Compartiment "Fond locativ"
6. Biroul "Resurse umane, salarizare, Oficiul juridic, IT"
7. Birou "Tehnic, Electric si achizitii publice", ce are in componenta doua compartimente:
 - Compartiment "Achizitii publice si devize lucrari"
 - Compartiment "Electric"
8. Biroul "Protecția muncii, Mediului, PSI, Parc Auto, Pază"

9. Biroul "Spații Verzi, Întreținere Cimitire, DDD, semne circulație"
10. Biroul Salubritate, având în componența două compartimente:
 - Compartiment "Salubritate străzi, Alei, Parcuri, Parcări Auto, Întreținere spații"
 - Compartiment "Gestionarea Deșeurilor"
11. Sector "Administrare Întreținere, Reparații Curente și Reabilitare Fond Locativ și Mobilier Urban, întreținere marcaje"
12. Sector "Administrare Piață, Xerox"
13. Sector "Administrare zone agrement și strand"
14. Sector "Administrare și gestionare adapost câini fără stăpan"



BIROUL FINANCIAR, CONTABIL, ADMINISTRATIV

Activitatea financiar-contabilă asigură evidența financiar-contabilă a activității unității, efectuarea de plăți, încasarea și urmărirea debitelor restante.

Programul de contabilitate implementat asigură prelucrarea automată a datelor rezultate din activitatea societății, pune la dispoziția conducerii executive datele necesare luării deciziilor, rapid și corect.

Criteriile de apreciere generală a dimensiunii societății pot fi considerate: capitalul social, cifra de afaceri, profit, numărul de muncitori, producția obținută, productivitatea muncii.

Amortizarea imobilizărilor corporale s-a făcut conform prevederilor Legii nr.15/1994 - cu modificările ulterioare - aplicând regimul de amortizare liniară - așa cum a fost aprobat în Adunarea Generală și a fost integral înregistrată în cheltuieli de exploatare, destinația amortizării fiind crearea de fonduri pentru a achiziționa noi mijloace fixe.

Materialele auxiliare folosite au avut ca destinație lucrările executate în urma comenzilor diferiților beneficiari.

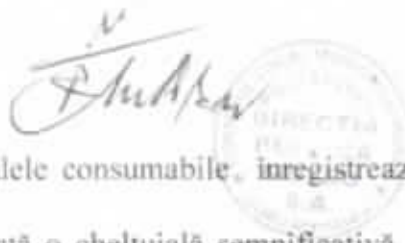
1. ANALIZA ACTIVITĂȚII ECONOMICE

Valoarea cheltuielilor de exploatare prezintă o situație liniară în anul 2015 acestea ridicându-se la o valoare de 6051513,98 lei.

Acestea sunt structurate în mare parte în cheltuieli materiale, cheltuieli cu lucrările și serviciile executate de terți, cheltuieli cu impozitele, taxele și vărsămintele asimilate, cheltuieli cu personalul și cheltuieli privind amortizările.

Din categoria cheltuielilor materiale fac parte cheltuielile cu materiale auxiliare, cheltuielile cu combustibili, cheltuielile cu materialele consumabile, cheltuielile cu energia și apa și alte cheltuieli materiale.

Costul cel mai ridicat îl reprezintă cheltuielile cu materialele auxiliare în valoare de 509538,92 lei în anul 2015 și cheltuielile cu combustibili în valoare de 201372,35 lei.



Cheltuielile cu materialele consumabile, înregistrează o valoare de 160421,36 lei.

Energia și apa reprezintă o cheltuială semnificativă a societății. Astfel, în anul 2015, cheltuielile cu asemenea elemente au valoarea de 340482,54 lei.

În categoria altor cheltuieli materiale intră acele cheltuieli materiale care nu pot fi înregistrate în clasele mai sus menționate și nu reprezintă o pondere semnificativă în totalul acestor cheltuieli.

Cheltuielile cu lucrările și serviciile executate de terți se ridică în perioada analizată la valoarea de 266450,76 lei.

Cheltuielile cu remunerațiile personalului precum și cheltuielile privind asigurarea și protecția socială se ridică în anul 2015 la 3829747,30 lei – iar ponderea în structura cheltuielilor de exploatare este de aproximativ 70%.

Cheltuielile cu impozitul pe profit în 2015, au fost 77106 lei.

Principalele venituri ale societății sunt cele din lucrările și serviciile executate, acestea însumând 5573645,42 lei. O pondere mai mică o au veniturile din chirii, de 467021,31 lei și veniturile din alte activități (taxă parcare, taxă piață, taxă xerox etc.), de 212506,04 lei.

2. ANALIZA FINANCIARĂ

Contul de profit și pierdere grupează veniturile și cheltuielile pe tipuri de activități (de exploatare, financiare și excepționale) și permit calcularea a trei indicatori de rentabilitate: rezultatul exploatarei, rezultatul financiar și rezultatul excepțional. În cazul DIRECȚIA PUBLICĂ MOTRU SA activitatea excepțională nu face obiectul perioadei analizate.

Structura veniturilor, a cheltuielilor și a rezultatelor - lei -

Nr. crt	Indicatori	
1.	Venituri din exploatare	6253172,77
2.	Venituri financiare	1448,84
3.	Venituri totale	6254621,61
4.	Cheltuieli de exploatare	6051513,98
5.	Cheltuieli financiare	
6.	Cheltuieli totale	6051513,98
7.	Rezultat din exploatare	201658,79
8.	Rezultatul financiar	
9.	Rezultatul brut	201658,79

Mai mult de 99 % din venituri sunt venituri din exploatare, ceea ce înseamnă că principala preocupare a firmei o reprezintă producția.

În cadrul societății nu s-au înregistrat cheltuieli financiare ceea ce înseamnă că societatea nu a avut cheltuieli privind dobânzile la creditele contractate (societatea nu a împrumutat bani).

În ceea ce privește situația nivelului de eficiență al cheltuielilor și veniturilor, atât pe total, cât și pe tipuri de activități, se poate înregistra o evoluție favorabilă pe linia ambilor indicatori, fiind respectată corelația de eficiență dintre ritmul cheltuielilor ca efort și ritmul veniturilor ca efect.

Patrimoniul net al societății reprezintă averea acesteia la un moment dat.

Patrimoniul net = Activ total - Datorii

Structura patrimoniului net - lei -

Nr. crt.	Specificație	
1.	Active totale	2050794
2.	Datorii totale	640611
3.	Patrimoniul net	1410183

Într-o asemenea situație, se poate spune că există posibilitatea (cel puțin scriptică) de acoperire a datoriilor pe care societatea le are.

Analiza pe bază de bilanț cuprinde analiza activelor totale, analiza capitalului permanent și a gradului de asigurare cu disponibilități bănești, situația creditelor și a dobânzilor.

Structura activelor totale -lei -

Nr. crt.	Specificație	
1.	Imobilizari necorporale	
2.	Imobilizari corporale	332610
3.	Active imobilizate	332610
4.	Stocuri	123618
5.	Alte active circulante	1385574
6.	Active circulante	1718184
7.	TOTAL ACTIV	2050794
8.	Structura activelor totale (%)	100
	- active imobilizate	23
	- active circulante	77

Structura activelor totale cunoaște o creștere în perioada analizată atât din punctul de vedere al activelor imobilizate, prin achiziții de imobilizări, cât și din cel al activelor circulante prin creșterea numărului de contracte încheiate și implicit a clienților de încasat.

COMPARTIMENT FOND LOCATIV



La inceputul anului 2015, fondul locativ, dat in administrare, cuprindea un numar de 343 locuințe, astfel:

- 115 de locuințe sociale, dintre care: 92 in blocul C7 si 23 in blocul C3
- 4 apartamente in blocul nr.2 din Însuratei
- 40 apartamente in blocul T12
- 34 apartamente in blocul T2
- 49 apartamente in blocul M8
- 99 apartamente, din cele preluate de la SC Rezoprest SA (dintre care, 5 apartamente foste sedii de gradinita si 3 apartamente foste locatii utilizate de catre AS Minerul Motru)
- o casa situata in Roșiuta

Astfel, numarul total de locuinte administrate de catre Directia Publica Motru SA, in anul 2015, a fost de 343, iar la sfarsitul anului 2015, dupa vanzarea a unui apartament dintre cele 99 preluate de la SC Rezoprest SA, numarul locuintelor administrate era de 342.

In anul 2015 compartimentul:

- a constatat si remediat situatiile ivite, unde a fost cazul;
- a întocmit documentele privind închirierea locuințelor din fondul locativ;
- a procedat la încasarea chiriilor de la chiriași și a luat masuri de recuperare a sumelor restante, conform legii;
- a încasat contravaloarea serviciilor prestate de Direcția Publică Motru SA către chiriași, în baza documentelor justificative;
- a avut in vedere întreținerea spațiilor comune din cadrul fondului locativ închiriat
- a înaintat referate de constatare a reparațiilor ce trebuiau efectuate, conform legii, la imobilele aflate în administrarea societății Direcția Publică Motru SA ;
- a verificat în teren situațiile reclamate de chiriași și comunicarea în vederea soluționării acestora de către unitate;
- a făcut verificări periodice în colaborare cu organele abilitate în vederea menținerii legalității privind ordinea publică și contractele de închiriere din căminele sociale date în administrare
- a emis facturile lunare necesare, conform contractelor încheiate, încasării contravalorii chiriei, prestarilor de servicii si a utilitatilor.

BIROU RESURSE UMANE, SALARIZARE, OFICIUL JURIDIC, IT.

Biroul are ca obiectiv principal asigurarea instituției cu acele persoane capabile sa îndeplinească scopul acesteia.

Activitatea principala a biroului consta în evidenta persoanelor si a activității acestora aplicarea de metode, tehnici, programe, politici privind resursele umane existente, sau care urmează sa fie angajate, si respectarea legislației în vigoare.

V
Ștefan

Ca în fiecare an, și în 2015, biroul "Resurse umane, salarizare, oficiul juridic, IT", a avut în vedere următoarele aspecte:

- Asigurarea îndeplinirii sarcinilor ce revin unității din prevederile actelor normative în vigoare, precum și a celor trasate de conducerea unității în domeniul încadrării, promovării și salarizării personalului, respectiv a utilizării raționale a forței de muncă
- Colaborarea în permanentă cu instituțiile de stat (ITM, DJS, CJASS) și administrativ - teritoriale, compartimente funcționale, birouri, formații și sectoare din cadrul societății.

Principalele atribuții, îndeplinite în cadrul biroului în anul 2015:

- ✓ Elaborarea ROF, stabilirea sarcinilor și răspunderilor pentru fiecare compartiment, birou, formație sau sector și personalul din cadrul acestora, în colaborare cu personalul de conducere din cadrul societății
- ✓ Întocmirea și prezentarea spre aprobare a Statului de Funcții și asigurarea aplicării corecte a sistemului de salarizare a muncii, în concordanță cu structura organizatorică și numărul de posturi aprobate, precum și a prevederilor Contractului Colectiv de Muncă
- ✓ Gestionarea Registrului Electronic de Evidență Informatizată a Salariaților
- ✓ Fundamentarea fondului de salarii în toate componentele sale
- ✓ Organizarea și funcționarea, potrivit legii, a comisiei tehnice de încadrare – promovare
- ✓ utilizarea cu exigență maximă a fondului de salarii aprobat, urmărirea încadrării fondului de salarii calculate în fondul de salarii admisibil
- ✓ Întocmirea situațiilor statistice privind activitatea de salarizare
- ✓ Întocmirea dărilor de seama statistice sau de activitate
- ✓ Întocmirea CIM și actele adiționale la acestea.
- ✓ Întocmirea dosarelor fiscale individuale conform reglementărilor în vigoare.
- ✓ Planificarea concediilor de odihnă șiținerea evidenței efectuării acestora.
- ✓ Asigurarea creării băncii de date privind evidența personalului;
- ✓ Întocmirea ștatelor de plată pe baza pontajelor primite;
- ✓ lunar, depunerea dosarelor, cuprinzând certificatele medicale, la Casa de Sănătate Gorj;
- ✓ eliberarea la cerere, de adeverințe personalului solicitant;
- ✓ întocmirea și gestionarea fișelor de post și de evaluare.

Concomitent, s-au transmis informații și date privind desfășurarea activităților specifice, rapoarte, propuneri de acte de reglementare pentru avizare.

În colaborare cu sectorul "Administrație, reparații curente și reabilitate fond locativ și mobilier urban, întreținere marcaje", din cele 40 de parcări amenajate pentru rezervare pe raza municipiului Motru, s-au eliberat permisele de parcare solicitate, atât cele cu plata taxei cât și permise fără plată pentru persoane cu handicap.

F. Iuliana

Din punct de vedere al resurselor umane, pentru anul 2015 se are în vedere continuarea îmbunătățirii activității desfășurate, urmărind în continuare ca, în raport de rezultatele aprecierii salariaților, sa fie luate o serie de masuri privind:

- Stabilirea unor forme de îmbunătățire a pregătirii profesionale pentru anumiți salariați;
- Pornind de la rezultatele bilanțului profesional stabilirea unei filiere a perspectivei profesionale pentru fiecare salariat, în care se prevede succesiunea posturilor ce trebuie ocupate, astfel încât, printr-o pregătire profesională adecvată, sa-si asigure promovarea.

Evoluția carierei profesionale poate fi stabilită fie în același domeniu de activitate, fie în domenii diferite, avându-se în vedere experiența profesională multisectorială a lucrătorului.

Crearea de noi posturi în anul 2015 s-a realizat prin transformarea și/sau reorganizarea internă, păstrându-se numărul total de posturi existent la nivelul celor aprobate pentru anul 2014.

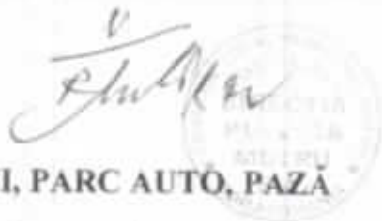
Numărul mediu de salariați (rezultat prin însumarea efectivelor zilnice prezente la serviciu, excluzând persoanele aflate în concedii fără plată la cerere), în 2015, a fost 138, iar numărul de personal angajat, existent la data de 31.12.2015, a fost 145.

In anul 2015, activitatea desfășurată în cadrul biroului, din punct de vedere al Oficiului juridic, a vizat următoarele:

- asigurarea și răspunderea privind organizarea și desfășurarea în bune condiții a activității juridice de drept al muncii, administrativ și comercial
- asigurarea asistenței juridice în domeniul dreptului muncii și comercial
- reprezentarea în fața instanțelor de judecată (Judecatorie, Tribunal, Curtea de Apel) a intereselor societății Direcția Publică Motru SA;
- avizarea pentru legalitate a contractelor, actelor adiționale, redactarea cererilor de chemare în judecată pentru instanțele competente și a aceloră privind definitivarea și investirea sentințelor irevocabile;
- transmiterea sentințelor irevocabile către Birourile Executorilor Judecătorești, pentru recuperarea creanțelor și evacuarile efective în cazul rezilierilor contractelor de închiriere;
- Crearea de decizii ale directorului societății Direcția Publică Motru SA și răspunderea privind legalitatea lor
- consilierea și verificarea juridică a documentelor la solicitarea birourilor și compartimentelor SC Direcția Publică Motru SA;

In anul 2015 s-au încheiat:

- noi contracte de închiriere spații în Piața Centrală Motru și urmărirea celor încheiate în anii anteriori
- contracte de prestări servicii de DDD
- contracte de închiriere spații cu destinația de locuință, totalizând, la sfârșitul anului 2015 un număr de 330 de contracte în derulare
- contracte de prestări servicii de salubritate.



BIROU PROTECȚIA MUNCII, MEDIULUI, PSI, PARC AUTO, PAZĂ

În anul 2015, activitatea biroului pe linie SSM:

- S-a verificat respectarea normelor specifice sănătății și securității în muncă, potrivit legislației în vigoare
- S-a urmărit prelucrarea normelor de protecția muncii, de sănătate și securitate în muncă și respectarea lor de către personalul din cadrul Direcției Publice Motru SA
- A avut în vedere în vedere inspectarea locurilor de muncă și luarea măsurilor privind respectarea normelor de protecția muncii
- A urmărit respectarea legislației de mediu în activitățile desfășurate
- A procedat la identificarea factorilor de risc privind accidentele și îmbolnăvirile personale, delimitând nivelul de risc dintre gravitatea și probabilitatea consecinței maxime previzibile în cadrul societății
- A procedat la controlarea locurilor de muncă în scopul prevenirii accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale determinate de stress sau alți factori
- A instruit personalul în probleme de protecția muncii și a apărării împotriva incendiilor
- A întocmit documentația necesară autorizării de funcționare conform normativelor pe linie de protecția muncii și a făcut demersurile în vederea obținerii acestei autorizații.
- A propus achiziționarea echipamentului de protecție și de lucru, precum și a materialelor igienico-sanitare, conform normativelor în vigoare.

Pe linie PSI:

- A urmărit respectarea normelor specifice de PSI conform normelor în vigoare
- A asigurat planul de măsuri PSI
- A avut în vedere respectarea locurilor de muncă și luarea măsurilor privind respectarea normelor PSI
- A urmărit modul de respectare a normelor de PSI pentru bunurile și construcțiile aflate în administrarea Direcției Publice Motru SA
- S-au făcut exerciții demonstrative de folosire a stingătoarelor din dotare, în caz de incendiu, pentru fiecare loc de muncă

Activitatea Pază:

- A asigurat paza bunurilor mobile și imobile ale societății
- A întocmit graficul de pază al angajaților
- A verificat desfășurarea activității paznicilor
- A prelucrat legile și normativele actualizate

Activitatea Parc auto:

- A gestionat parcul auto al societății
- A procedat la controlarea și îndrumarea organizării și desfășurării în bune condiții a activității de exploatare, întreținere și reparații a utilajelor în vederea funcționării în condiții de siguranță
- A ținut evidența centralizată a utilajelor și a urmărit cuprinderea acestora în programele de revizii și reparații

- A organizat, elaborat și controlat îndeplinirea programelor și graficelor de întreținere, revizii și reparații ale utilajelor, propunând măsuri de îmbunătățire a activității
- A procedat la stabilirea pentru unitate a principalelor normative de reparații curente și de întreținere, dacă nu au fost reglementate prin acte normative
- A stabilit măsuri de recuperare și recondiționare a pieselor de schimb
- A administrat baza de date a mașinilor și utilajelor din dotare, s-a ocupat de existența în termenul de valabilitate, a asigurărilor pentru mașinile ce circulă pe drumurile publice
- A ținut evidența reviziilor tehnice periodice (ITP) și a reparațiilor curente și capital auto
- Realizarea FAZ-urilor pe baza foilor de parcurs

Activitatea auto a constat în:

- Colectarea deșeurilor de pe raza municipiului Motru (oraș și satele aparținătoare)
- Colectarea unui volum de 20776.78 mc de deșeurii municipale cu cele două autospeciale și două tractoare cu remorcă
- Salubritatea în toate satele aparținătoare municipiului Motru prin colectarea și transportarea deșeurilor existente la capetele de pod și în zonele în care deșeurile au fost depozitate necontrolat.
- Udarea spațiilor verzi și stropitul străzilor cu cisternă din dotarea societății
- Deszăpezirea cu tractorul U683DT cu lamă frontal, vola KRAMER, Raba, multifuncționalul tip CASE, în perioada de iarnă
- Înlăturarea poleiului și a gheții de pe raza municipiului Motru cu ajutorul utilajelor din dotare
- Executarea lucrărilor de nivelare a Depozitului de deșeurii al municipiului Motruși acoperirea suprafeței aferente cu un strat de pământ.

BIROUL SPAȚII VERZI, ÎNTREȚINERE CIMITIRE DDD, SEMNE CIRCULATIE

In anul 2015, in cadrul acestui birou, obiectivele avute in vedere au fost:

- Amenajarea sau re-amenajarea de spații verzi.
- Plantari de arbori și arbuști ornamentali
- Întreținerea tuturor spațiilor verzi existente și împășpătarea cu material floral de sezon a zonelor special amenajate.
- Pe timpul anotimpului rece se execută lucrări specifice –dezăpezire și împrăștierea de material antiderapant pe căile rutiere și pietonale din oraș.

Pentru realizarea primului obiectiv, lucrările au constat în:

- decaparea surplusului de strat vegetal și completarea în zonele unde era necesar
- nivelarea rondurilor cu trandafiri
- semănarea de gazon (acoperirea acestuia cu nisip și menținerea în stare de umiditate optimă).

Aceste lucrări s-au executat cu scopul de a îndepărta denivelările existente și de a aduce la același nivel întreaga suprafață, pe Strada Minerului (zona cuprinsă între școala generală nr.1-complex mijloc) și Strada Teilor (zona cuprinsă între complex mijloc-intersecție D.J).

Un obiectiv important, al acestui sector, rămâne în continuare plantarea de arbori și arbuști ornamentali. În anul 2015 s-au plantat 100 bucăți de arbuști ornamentali de thuja, 250 puieți de arbori (mesteacăn, tei, artar).

Zonele avute în vedere au fost parcurile și arterele principale cum sunt:

- Piațeta sediu – thuja și tei
- Parcul Central – mesteacăn, tei, thuja
- Zona bl. M15, M12, Primărie – înlocuirea teilor dezafecți
- Strada Macului – tei și mesteacăn
- B-dul Trandafirilor – thuja
- Strada Motrului – mesteacăn
- Aleea Carol Davilla – thuja
- Parc T12 - thuja

Pentru toți pomii plantați au fost confecționați și montați turoți de protecție.

Pentru spațiile special amenajate pentru plantarea de flori de sezon, au fost achiziționate și plantate în condiții optime peste 3 000 fire de Panseluțe, 3 000 fire Petunia, 2 000 Targete, 2 000 Gonzolia. De asemenea, pe suportii montați pe stâlpii de iluminat de pe Bulevardul Trandafirilor și strada Minerului s-au achiziționat și pus ghivece cu flori - Mușcate curgătoare.

Activitatea de bază a acestui sector rămâne însă întreținerea spațiilor verzi, a gardurilor vii și a arborilor ornamentali din oraș.

Ca în fiecare an, accent mare s-a pus pe întreținerea în special a zonelor centrale, a parcurilor și arterele principale de circulație.

Lucrările de cosit, greblatul și încărcatul resturilor vegetale, s-au executat pe întreaga suprafață reprezentată de zonele verzi din oraș, inclusiv în cele aparținând Asociațiilor de Proprietari, școli, grădinițe, spital, ori de câte ori a fost nevoie.

În ceea ce privește gardurile vii din oraș, care depășesc 4000 ml, acestea au fost întreținute prin tăiere și toaletare, ori de câte ori era necesar. Spațiile amenajate cu flori de sezon sau cu trandafiri au fost întreținute prin lucrări de săpare și greblare, ori de câte ori a fost nevoie, precum și prin asigurarea umidității acestora.

Toamna și primăvara devreme, activitatea sectorului se axează pe lucrări toaletare a pomilor, a arbuștilor și trandafirilor de degajare a resturilor vegetale dintre blocuri, a resturilor de materiale de construcții, etc.

În anul 2015 s-au executat lucrări de deratizare, dezinsecție și dezinfecție la Grădinița și Creșa nr.1 Motru, precum și la asociațiile de proprietari și la societăți comerciale cu care avem contracte.

Pentru anul 2016, din punct de vedere al eficienței muncii, se are în vedere formarea și calificarea unui număr de minim 2-3 persoane pentru lucrul cu motocositoarea astfel încât lucrarea de cosit să acopere o suprafață cât mai mare într-un timp scurt. De asemenea, o atenție deosebită va fi acordată esteticii arborilor și arbuștilor de pe raza municipiului Motru, nivelării spațiilor verzi, precum și conceperea

unui program de dezvoltare a zonelor verzi existente precum și crearea altora noi, avându-se în vedere îmbunătățirea peisagisticii municipiului.

BIROUL SALUBRIZARE STRĂZI, ALEI, PARCURI, PARCĂRI AUTO, GESTIONAREA DEȘEURILOR

Conform contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate a localităților, acest sector, a asigurat, în principal, salubritatea municipiului Motru prin:

- întreținerea parcurilor din municipiu;
- întreținerea parcarilor auto;
- pre colectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special;
- depozitarea controlată a deșeurilor municipale;
- asigurarea bunei funcționări a utilajelor din dotarea stațiilor de sortare și transfer ecologic al deșeurilor
- întocmirea și urmărirea respectării graficului de colectare a deșeurilor pe baza contractelor încheiate cu persoanele fizice, asociațiile de proprietari și agenții economici, precum și a graficului de colectare a deșeurilor la satele aparținătoare municipiului Motru
- sortarea deșeurilor menajere, ambalarea deșeurilor reutilizabile și predarea la firme specializate;
- transportul deșeurilor nereutilizabile la depozitul regional special amenajat;
- măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici, neasimilabile celor menajere (mobiliar, deșeurii de echipamente electrice și electronice, etc. și predarea acestora către firme autorizate cum sunt: SC Polaris Mediu SRL, SC Bebgreen Recycle SRL, SC Bene International SRL);
- colectarea, transportul și neutralizarea deșeurilor animaliere provenite din gospodăriile
- populației;
- colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări;
- S-a urmarit neutralizarea deșeurilor de pe spațiile publice și private (care pot afecta domeniul public), în colaborare cu organele abilitate, ce pot deveni focare de infecție.

Activitatea biroului este impartita in doua compartimente, respectiv:

Compartiment – "Salubritate străzi, Alei, Parcuri, Parcări Auto, Intretinere spatii"

In cursul anului 2015, compartimentul maturat stradal si-a organizat activitatea actionand permanent pentru cresterea calitatii privind activitatea de salubritate a orasului (maturatul strazilor, aleilor pietonale, parcarilor auto, rigolelor, golirea pubelelor stradale si a scrumierelor).

Aceasta activitate se desfasoara in urmatoarele zone :

- B-dul Trandafirilor
- B-dul Garii
- Strada Minerului
- Strada Tineretului
- Strada Margaretei
- Aleea Muncii
- Aleea Carol Davila
- Aleea Liliacului
- Strada Macului
- Strada Teilor
- Aleea Toporasilor
- Aleea Pietei
- Aleea Solitarilor
- Aleea Crizantemei
- Strada Primaverii
- Strada Parcului
- Strada Parangului
- Strada Motrului
- Strada Constructorului
- Micro I
- Micro II
- Strada Artarului
- Strada Molidului
- Strada Marului
- Strada Motrului
- Parc Minerul
- Parc zona T-uri
- Piateta Primarie
- Trotuare Romarta - Posta
- Alei pietonale si parcare auto

Prestarea activitatilor de maturat si intretinerea cailor publice s-a executat astfel incat sa se realizeze continuitatea activitatii, indiferent de anotimp si conditiile meteo, asigurand totodata calitatea serviciului prestat.

Maturatul stradal se aplica pe carosabil, pe trotuare, în pietre, în locuri de parcare sau pe suprafețe anexe ale spațiilor de circulație, în parcuri, în locuri de odihnă și de agrement.

Totodată se colectează și îndepărtează obiectele aruncate pe jos, pe spațiile verzi sau în cosurile de gunoi și scrumiere în scopul pastrării unui aspect salubru al domeniului public.

În acest scop au fost amplasate 260 de cosuri stradale pe raza municipiului Motru. Pe aceste cosuri au fost lipite stikere de informare despre serviciul de salubritate.

Activitatea de întreținere a curățeniei străzilor se efectuează pe toată durata zilei în două schimburi, atât prin maturare cât și prin ecologizare. Prestația constă în strângerea noroiului, nisipului, prafului, deseuri vegetale, pamantului rezultat din raziură și golirea cosurilor stradale.

Raziura rigolelor se realizează anterior sau concomitent cu operația de maturare și constă în curățatul rigolelor cu raziura sau lopata.

Operațiunea de spălare și stropire se execută pe timp de vară pentru a crea un mediu cât mai plăcut și pentru a nu fi afectați pietonii, autovehiculele, vitrinele și mobilierul stradal din cauza prafului.

Pe perioada de iarnă s-a efectuat dezapezirea constând în activități de curățat zăpadă de pe trotuare, spart gheața, încercat și transportat zăpadă și gheața.

Întreținerea cizmelelor stradale se face tot în cadrul acestui compartiment, constând în spălarea, curățarea și dezinfectarea periodică.

De asemenea, s-au prestat zilnic servicii de curățenie și întreținere a spațiilor/sediilor aparținând Primăriei Municipiului Motru.

Compartiment – Gestionare Deseuri

Colectarea separată a deșeurilor reprezintă un pas important în dezvoltarea sistemului de management al deșeurilor și este în deplină conformitate cu legislația existentă, care impune să se reducă procentul cantității de deșuri depozitate, fapt realizat de către Direcția Publică Motru SA diminuând astfel cu peste 15% cantitatea de deșuri.

Unitatea noastră are contracte de salubritate încheiate cu 17 Asociații de Proprietari, 9 persoane fizice, 3 Primării, 11 instituții de stat și 340 societăți comerciale.

Activitatea de colectare se face cu ajutorul a două autogunoiere, două tractoare cu remorcă, 190 de containere de zinc pentru colectarea deșeurilor menajere, 117 containere de plastic pentru colectarea deșeurilor selective și 400 europubele pentru colectarea gunoierului menajer.

Pentru gestionarea corespunzătoare cu respectarea principiilor strategice și a minimizării impactului asupra mediului și a sănătății populației, au fost dotate cu europubele toate gospodăriile din cartierele 8 Martie și Stiucași urmând ca în anul 2016 să se împarta europubele și în gospodăriile din satele aparținătoare Municipiului Motru, în limita stocului disponibil.

Colectarea si transportul deseurilor menajere la sate se face in sistem din "poarta in poarta" saptamanal si la doua saptamani se face colectarea deseurilor selective. In acest sens s-au impartit saci, materiale si pliante informative despre selectarea deseurilor menajere "din poarta in poarta" cat si prin intermediul televiziunii locale.

Trimestrial se desfasoara, Campania de informare si colectare a deseurilor din echipamente electrice si electronice.

Pentru depozitarea deseurilor din constructii a fost amenajat un teren autorizat de catre Primaria Municipiului Motru, pentru a evita depozitarea necontrolata a astfel de deseuri din constructii si demolari.

In anul 2015 sa colectat o cantitate de 20776,78 mc de deseuri municipale din care 203 tone deseuri reciclate.

Pentru buna desfasurare a activitatii din cadrul compartimentului Gestiune Deseuri, au fost incheiate contracte de colaborare cu : Polaris Mediu SRL, Ecotic SRL, Ecopneu SRL, Stericycle Romania SRL, Confipus SRL, Criteimar SRL.

Pentru anul 2016 se va avea in vedere imbunatatirea procesului de colectare selectiva si gasirea solutiilor de constientizare in acest sens a populatiei.

SECTOR ADMINISTRARE ÎNTREȚINERE, REPARAȚII CURENTE ȘI REABILITARE FOND LOCATIV, MOBILIER URBAN, INTRETINERE MARCAJE

In anul 2015, acest sector a efectuat, prin personalul sau, următoarele lucrări:

- Reparații și vopsitorii la Atelierul Școală de la Colegiul Tehnic
- Reparații și zugrăveli la Colegiul Tehnic
- Montat gresie la Colegiul Tehnic
- Montat gresie la Colegiul „George Coșbuc”
- Reparații și vopsitorii la exteriorul Școlii Gimnaziale nr. 1 Motru
- Reparații la Atelierul Școală de la Școala Gimnazială nr. 1 Motru
- Reparații la Casa de Cultură Motru
- Reparații, zugrăveli și vopsitorii la Biserica Catolică Motru
- Împrejmuire deposit deșeuri
- Lucrări de canalizare la subsolul Grădiniței nr.2 din Motru
- Înfrumusețare Municipiul Motru
- Lucrări de reabilitare la Spitalul Orașenesc Motru
- Reabilitări la cabinetele medicale din Policlinica Motru
- Reabilitare la secția sterilizare din Spitalul Motru
- Confecționarea și montarea de băncuțe și coșuri
- Construcția de alei pietonale la bl. 17 - 18



SECTOR ADMINISTRARE PIAȚĂ, XEROX

Funcționează în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al Sectorului Administrarea piețelor.

Piața Centrală a Municipiului Motru este un ansamblu comercial prin a cărei activitate se asigură aprovizionarea populației cu diferite grupe de produse (agroalimentare – legume, carne și preparate din carne, lactate, industriale).

Pe întreg parcursul anului 2015 s-a urmărit eficientizarea activității în piață.

Prin activitatea desfășurată în cadrul acestui sector, s-a asigurat, condiții optime, atât pentru producătorii individuali cât și pentru comercianți, pentru a-și putea desfășura produsele.

S-a urmărit taxarea corectă a spațiilor destinate pentru vânzare, încasările provenind din taxa anticipată, taxa zilnică, taxa cântar, taxa WC, chiriile spații (standuri) și alte venituri din prestări servicii (xerox).

S-a procedat la extinderea locurilor de vânzare cu ocazia sărbătorilor de iarnă și a altor sărbători legale pentru vânzarea produselor ocazionale și artizanale, precum și asigurarea spațiilor necesare vânzării verzei de toamnă en-gros, procedând la taxarea corespunzătoare, asigurând populației cele necesare prin comerț de întâmpinare.

S-a urmărit buna funcționare a cântarului de control pentru a da cumpărătorilor posibilitatea verificării mărfurilor achiziționate din punct de vedere cantitativ, luându-se măsuri în cazurile în care au fost constatate diferențe de greutate.

Prin personalul propriu s-a asigurat permanent curățenia în piață și împrejurul acesteia precum și ridicarea la timp a gunoierului, s-au luat măsuri de dezapezire și de deblocare a căilor de acces în Piața în perioada de iarnă.

În colaborare cu organele abilitate (Politia Locală) s-a asigurat o permanentă activitate de control, respectiv verificarea documentelor de proveniență a mărfurilor comercializate. Totodată s-a procedat la informarea comercianților cu privire la normele și măsurile PSI.

De asemenea s-a procedat la verificarea metrologică a mijloacelor de cântărire legală deținute de administrație și închirierea acestora.

S-a dat curs tuturor reclamațiilor sosite de la cumpărători, intervenind în sprijinul lor.

BIROUL TEHNIC / compartiment ELECTRIC

Activitatea acestui birou a constat în:

Pe linie tehnică:

- întocmirea devizelor antecalcul pentru lucrările ce urmau a se efectua, conform comenzilor, de către **SC Direcția Publică Motru SA**
- întocmirea situațiilor de lucrări /devize postcalcul pentru lucrările executate
- colaborarea cu compartimentele de specialitate și asigurarea consultanței tehnice în limita competențelor
- urmărirea execuției lucrărilor efectuate de către Direcția Publică Motru SA

Chiriac
DIRECTIA
PUBLICA
MOTRU
SA

Pe linie electrica, activitatea a constat in:

- asigurarea intretinerii corespunzatoare a instalatiilor electrice interioare
- intretinerea iluminatului public de pe raza municipiului Motru (corpuri de iluminat, lampi, aparatura de conectare/deconectare, etc)
- stabilirea necesarului de aparatura si materiale electrice
- extinderea iluminatului public in municipiul Motru
- lucrari de pavoazare si depavoazare la iluminatul public, in perioada sarbatorilor de iarna
- asigurarea functionarii in conditii optime si remedierea defectiunilor de natura electrica la institutiile apartinand Primariei Municipiului Motru, scoli, spital, biserici, etc.

Pe linia de achizitii, a fost intocmit Planul Anual de Achizitii, s-au intocmit actele si s-au facut demersurile necesare.

SECTOR "ADMINISTRARE ZONE DE AGREMENT SI STRAND"

Prin HCL nr.84/30.04.2015 a fost dat in administrarea societatii obiectivul "Zona de Agreement Strand".

Activitatea acestui sector s-a realizat, atat cu personal nou angajat, asa cum prevedea contractul de finantare, precum si cu personal din cadrul societatii in vederea asigurarii functionarii zilnice a activitatii, in doua schimburi.

Pentru a putea veni in intampinarea cetatenilor si pentru a crea un ambient cat mai placut, s-a procedat la obtinerea avizelor si autorizarilor necesare in vederea functionarii unui bar/terasa in incinta complexului, aprovizionata pe intreaga perioada cu bauturi racoritoare (apa, sucuri, bere) si produse alimentare ambalate.

In vederea asigurarii unei bune conduite si prevenirii cetatenilor, s-a procedat la montarea de afisaje informative, atat sub forma de panouri inscriptionate, cat si prin afisaj electronic.

Totodata, au fost puse in practica diverse strategii de marketing, in vederea atragerii cetatenilor intr-un numar cat mai mare, respectiv activitati recreativ-distractive, atat pentru "prichindei, cat si pentru adulti.

In anul 2016 se va avea in vedere crearea unui ambient cat mai placut, cetatenii municipiului Motru putand sa-si petreaca intr-un mod cat mai placut timpul liber.

**SECTOR "ADMINISTRARE SI GESTIONARE ADAPOST
CAINI FARA STAPAN"**

Prin HCL nr. 103/25.09.2014, obiectivul "Adapost caini", a fost dat in administrarea Directiei Publice Motru SA .

Pentru desfasurarea activitatii acestui sector, au fost angajate un numar de 7 persoane (un tehnician veterinar – sef sector), 4 ingrijitori caini in adapost si 2 prinzatori caini.

Activitățile serviciului de gestionare a cainilor fara stapan :

- a) capturarea, transportul si adăpostirea cainilor fara stapan
- b) identificare și înregistrare cainilor
- c) vaccinarea, deparazitare și sterilizarea cainilor
- d) cazarea si hranirea cainilor
- e) revendicarea și adopția
- f) adopții la distanță a cainilor fara stapan
- g) eutanasierea cainilor fara stapan si neutralizarea cadavrelor

Astfel, pe tot parcursul anului 2015 au fost capturati cainii fara stapan de pe raza Municipiului Motru, carora, dupa indeplinirea procedurilor legale legate de identificare si inregistrare, li s-a dat o atentie deosebita cu privire la tratament, medicatie, hrana si intretinere.

Insa, in urma numeroaselor sesizări ale cetățenilor din municipiul Motru, prin care aduc la cunoștință faptul că în mod frecvent sunt aduși cu diverse autovehicule câini din alte zone și sunt abandonati în zonele periferice ale municipiului cu preponderență în:

- pe strada Motrului - zona gării;
 - pe Calea Severinului - zona UATAA, fosta Piața Veche;
 - pe Calea Tismanei - zona fostului sediu al SC Electrica;
 - pe strada Molidului - zona Stadionului și a garajelor până la ieșirea spre Ripa;
- am cerut sprijinul Poliției Municipiului Motru si al Poliției Locale Motru pentru stoparea acestui fenomen, care a luat o mare amploare în ultima vreme, în special după lăsarea întinericului.

Menționăm faptul că, deși organizăm frecvent acțiuni de capturare a câinilor fără stăpân de pe raza municipiului Motru, acestia apar pe străzi în număr mult mai mare, acțiunile întreprinse de noi părănd a fi fără rezultate în beneficiul siguranței cetățenilor.

**CAPACITATILE EXISTENTE IN CADRUL SC DIRECTIA PUBLICA
MOTRU SA**

A. PLATFORME COLECTARE DESEURI MUNICIPALE – 35

B. RECIPIENTE DE COLECTARE

- a) 113 eurocontainere de plastic 1,1 m³, din care:
 - 33 buc de culoare galbena
 - 45 buc de culoare verde
 - 32 buc de culoare albastru
- b) 190 containere din tabla zincata de 1,1 m³
- c) 400 europubele din material plastic de 120 l
- d) 27 europubele de 240 l

C. STATIE SORTARE DESEURI MUNICIPALE – capacitate 14930 to/an, ce are in componenta:

1. Presa pentru balotat hartie cu capacitatea de 650 kg/h
2. Concasor pentru sticla cu capacitatea de 250 kg kg/h

3. Granulator pentru recipiente PET cu capacitatea de 500 kg/h
 4. Presa pentru balotat PET cu capacitatea de 600 kg/h
 5. Cantar electronic pentru baloti
 6. Maruntitor sticla
 7. Autogunoiera compactoare 2 buc.: 25 m³ si 12 m³
 8. Banda de selectare finala
 - D. STATIE DE TRANSFER ECOLOGIC AL DESEURILOR MUNICIPALE
- Cuprinde urmatoarele echipamente (vehicule si utilaje):
- a) cap autotractor (250 CP, euro 4)
 - b) compactor deseuri mobil (2 buc) – 58 m³
 - c) buldoexcavator
 - d) incarcator frontal minim 50 CP, 0,8 m³/cupa
 - e) transportor cu raclete
 - f) cantar pentru autocamioane – tip platforma
 - g) Instalatie spalare auto – masina de spalat cu jet de apa
 - h) separator de ulei – montaj subteran, debit max. 1,5 l/s
 - i) decantor de nisip – montaj subteran, debit max. 1,5 l/s
 - j) contor apa
 - k) instalatie hidrofor
 - l) rezervor cu volum de 3 m³
 - m) container vestiare
 - n) container cabina poarta
- Platforma statiei de transfer 600 m²

Alte dotari:

- Hala depozit
- Sera
- Magazie metalica
- Abrid RT-SP
- Aparata sudura
- Asomator electric pentru ovine
- Autoutilitara cisterna
- Ciocane demolatoare
- Circular
- Dulap scule echipat
- Lama zapada pentru Raba 16 tone
- Masina marcaj rutier
- Motocoase
- Motoferastrai
- Motopompa
- Motostropitoare
- Autoutilitara Nacela marca Iveco
- Autoutilitara Crafter
- Autoutilitara Renault Master
- Basculanta

- Autovehicul Dacia Logan
- Remorci
- Tractor
- Tractor cu lama frontala
- Tih
- Autovehicul WV Jetta
- Toalete ecologice



DOTARI: ZONA AGREMENT - STRAND MOTRU

- Robot automat curatare piscine - 1 buc
- Masina tuns gazon Apollo CSC 534 - 1 buc
- Sezlonguri - 101 buc
- Umbrele de soare SYRSA - 7 buc
- Cos gunoi cu scrumiera - 10 buc
- Colac salvare - 2 buc
- Casa de marcat fisc activa - 2 buc
- Derulator tambur - 1 buc
- Fantana TXR cu instalatie - 2 buc
- Dotari terenuri sportive
- Laptop PELL VASTRO - 1 buc
- Pichet PSI - 1 buc
- Router wireless N TENDA - 1 buc
- Tester pentru PH si clor - 2 buc
- Bai dotate cu dusuri
- Vestiare dotate cu dulapuri, cuiere pom, banci,
- Cabinet medical
- Boiler tip NSGA 500 - 2 buc
- Foisor de vara - 2 buc
- Loc de joaca pentru copii amenajat
- Sistem audio
- Afisaj electronic
- Containere zincate
- Containere plastic selective
- Camera motoare
- Bazin inot - mici 2 buc
- Bazin inot mare - 1 buc
- Cismele - 2 buc
- Banci
- Mese plastic, scaune plastic, masute pentru sezlong

Dotari piata:

- Sistem supraveghere video
- Afisaj electronic 1170 MM x 400 MM
- Mese table fata mozaicata - 62 buc
- Mese table cu vitrina - 6 buc

- Vitrina frigorifica – 1 buc
- Boiler apa calda – 1 buc
- Aparat aer conditionat – 1 buc
- Ventilatoare - 4 buc
- Cantare electronice – 4 buc
- Pichet incendiu – 2 buc
- Stingatoare cu praf CO2 – 10 buc
- Scara metalica - 1 buc
- Europubele gunoi – 8 buc



Adapost caini, sectorizat astfel :

a) Incinta adapostului cuprinde :

- 14 tarcuri pentru caini
 - 14 boxe (baterii de custi)
 - corp A, care cuprinde:
 - CT
 - bucatarie
 - 4 vestiare filtru ingrijitori
 - 2 grupuri sanitare
 - camera ingrijitori
 - birou administratie
 - corp B – holul separator al corpurilor A si C
 - corp C, care cuprinde
 - bloc operator (inclusiv sala eutanasiere)
 - sala tratament
 - laborator
 - 2 vestiare filtru medic, tehnician veterinar
 - grup sanitar
 - corp D - holuri separatoare al corpurilor C si E
 - corp E, care cuprinde
 - camera frigorifica
 - 3 camere izolare caini postoperator, 4 custi primire caini
- b) Spatiul din fata adapostului – care cuprinde :
- loc pentru plimbatul cainilor de catre cei cu adoptii de la distanta
 - loc de parcare auto

DOTARI : ADAPOST CANIN

- Aspirator Aspiret – 1 buc
- Corp inferior pal melaminat – 5 buc
- Corp superior pal melaminat – 3 buc
- Cutii inox instrumentar – 2 buc
- Dispozitiv cu prindere – 1
- Dulap medicamente fix - 1 buc
- Ecograf digital - 1 buc

- Incalzitor solutii perfuzabile – 1 buc
- Lampa chirurgicala cu becuri – 1 buc
- Mese chirurgicale – 2 buc
- Masa consult tratament – 1 buc
- Masa de blat – 1 buc
- Masuta instrumentar – 1 buc
- Plasa prins caini – 1 buc
- Sterilizator cu aer uscat – 1 buc
- Suport farfurie – 1 buc
- Frigider Artic AFB276 - 1 buc
- Cantar comercial - 1 buc
- Cititor mini microcipuri – 1 buc
- Cusca trixie transport – 6 buc
- Dulap fiset – 1 buc
- Pistol CO2 pentru uz veterinar – 1 buc
- Container zincat – 1 buc



In anul 2016, societatea are ca obiectiv principal diversificarea, dezvoltarea si imbunătățire a serviciilor prestate si a lucrărilor executate, lărgirea ariei de acțiune, dotarea corespunzătoare pentru toate structurile organizatorice si eficientizarea procesului de munca.

**DIRECTOR GENERAL,
EC. MOREGA COSTEL COSMIN**

