



RAPORT

privind executia mandatului in trim. II2017

1 Performante financiare

In trimestrul II al anului 2017 SC Drumuri si Poduri SA Sibiu a realizat venituri in suma totala de 8.206.445 lei (fara TVA).

In trimestrul II s-au realizat lucrari specifice de intretinere drumuri:

- realizari covoare asfaltice
- plombari
- intretinere santuri si podete
- siguranta circulatiei

2. Activitatea de productie

In cursul trimestrului II 2017 s-au executat urmatoarele lucrari :

covoare asfaltice pe 14,11 km echivalent a 88509mp

- DJ 105G Talmaciu- Sadu
- DJ 107B Pauca- lim. judet
- DJ 142 H Bazna - Bazna Bai
- DJ 106 E Tilisca, poiana Sibiului, Jina

curatiri st defrisari de santuri pe drumuri judetene 4.1km

-taieri de acostamente cu autogrederul (DJ107B,DJ 105G, DJ 06D)-33,4km

-santuri noi mecanizate 33,4km

Tratamente bituminoase 90 km

- plombari 15266. mp

Siguranta circulatiei :

S-au montat - 81 buc. table indicatoare

- 280 ml parapeti

S-au efectuat 90 km de marcaj rutier.(drumuri judetene).

S-au efectuat lucrari in urma calamitatilor (fundatie drum, santuri betonate) pe DJ 142 localitatea Boian.

Totalul valoric al lucrarilor decontate pentru Consiliul Judetean Sibiu a fost in trimestrul

II de 8.112.263 lei.

Lucrarile efectuate catre teri au fost in valoare de 1.028.411lei si constau in:

- vanzari emulsie cationica
- inchiriere utilaje
- vanzari materiale balastiera
- lucrari de executie

3.Activitatea de Resurse Umane

Resursele Umane sunt primele resurse strategice ale unei organizatii, in cadrul Societății Comerciale Drumuri și Poduri SA Sibiu. Capitalul uman constituie un potential deosebit care trebuie inteles, motivat si implicat in realizarea obiectivelor organizatiei. Pentru aceasta, deciziile manageriale din domeniul resurselor umane trebuie sa țină seama de necesitățile societății, dar să fie totodata adaptate personalitatii si trasaturilor angajatilor.

Principalele activități ale Serviciul de Resurse Umane au fost:

- la nivel de departament s-a analizat existenta procedurilor operationale necesare pentru implementarea noilor standarde de Control Intern Managerial ;-
- actualizarea si elaborarea de noi proceduri operationale la nivel de departament (salarizare,atributii,sarcini, functii, activitatea resurselor umane,stabilirea registrului de riscuri, lista functiilor sensibile) ;
- inregistrarea personalului și intocmirea situatiilor statistice (intrari, iesiri,cheltuieli salariale);
- intocmirea/actualizarea/verificarea dosarelor individuale,în funcție de modificarile intervenite;
- evidenta salariilor fiecarui angajat, respectiv – modificari salariale, sporuri, premii, bonusuri și alte drepturi de recompensare prevazute prin C.C.M.;
- intocmirea/verificarea documentelor necesare pentru acordarea de alte ajutoare prevazute în C.C.M., stabilite prin negocieri cu salariatii reprezentantii de syndicate, urmarindu-se respectarea incadrării în cheltuielile cu personalul prevazute în bugetul aprobat pe societate;
- evidenta/intocmirea situatiilor la nivel de societate, pentru concediile medicale;
- evidenta/intocmirea adeverintelor la nivel de societate, pentru fiecare angajat in parte – medicale ,de venit , etc.
- evidenta concediilor de odihna;
- verificarea si actualizarea fiselor de post ,conform propunerilor mentionate de sefii de serviciu, birou, echipa ;
- aplicarea/respectarea legislatiei în domeniul raporturilor de munca și a normelor și procedurilor din cadrul societății;
- pentru perioada imediat urmatoare se urmareste formarea unei echipe de lucru la nivel de societate pentru elaborarea noului Regulament de Organizare si Functionare ,
- elaborarea unei proceduri formalizate de evaluare personal, care implicit va modifica criteriile de evaluare ale personalului din societate;

În semestrul I 2017 numarul mediu de salariati și cheltuielile salariale au fost :

Numar mediu salariati sem.I 2017 – d.c.	163
Direct productivi si indirect productivi	115+11= 126
Tesa	36
Nr.efectiv angajati la 30.06.2017	162

Cheltuieli salariale sem.I 2017	2.276.009 lei
Tichete de masa	267.345 lei

Director general

Nicolae Muntean