



Strada Fabricii nr. 30/A, Zalau
Cod Fiscal: R 10683385
Nr. Reg. Com.: J/31/159/1998
Tel.: 0260.617790; 0260.616290
Fax: 0260.617790
E-mail: transurbis@yahoo.com
www.tuz.ro

RAPORTUL ANUAL al SC TRANSURBIS SA Pentru perioada 01.01.2023 – 31.12.2023

I. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

S.C. Transurbis S.A Zalău s-a înființat în baza hotărârii Consiliului Local Zalău nr. 35 din 06.04.1998 și a fost înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J31/159/25.05.1998. Societatea are sediul în municipiul Zalău, strada Fabricii nr. 30/A, cod unic de înregistrare RO 10683385.

S.C. Transurbis S.A. este societate pe acțiuni cu capital integral de stat, unicul acționar fiind Consiliul Local al municipiului Zalău. Obiectul principal de activitate al societății este :”*Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători – cod CAEN 4931*”.

Societatea are încheiat cu Primăria Municipiului Zalău, un *contract de delegare a gestiunii pentru transportul public local de călători*, nr. 82882 din 15.11.2019 pe o durată de 5 ani conform prevederilor Regulament(CE)

În perioada 01.01.2023-31.12.2023, conducerea S.C. TRANSURBIS S.A. a fost asigurată de către:

Ing. Oros Alin –Director general

Ing. Gliguță Alexandru-Director tehnic

Ec. Sojka Attila-Director economic

În baza contractului de mandat încheiat între S.C. TRANSURBIS S.A. și directorii unității în perioada 01.01.2023 – 31.12.2023, s-au întreprins măsuri de organizare, conducere și gestionare a activității S.C. TRANSURBIS S.A., în vederea realizării obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți pentru această perioadă.

Conform Planului de Management elaborat de către directorii S.C TRANSURBIS S.A. pentru perioada 2021-2025, în cursul anului 2023 au fost efectuate demersuri pentru a fi

îndeplinite obiectivele strategice stabilite la nivel de unitate, ce cuprind atât obiective economice cât și obiective sociale.

La nivelul S.C. Transurbis S.A. Zalău, structura organizatorică este întocmită și avizată de către directorul general și supusă spre aprobare către Consiliul de Administrație al S.C. Transurbis S.A. Zalău.

În vederea monitorizării performanțelor, au fost stabiliți anual criteriile de performanță și indicatorii de activitate pentru directorii S.C. Transurbis S.A. Zalău, conform scrisorii de așteptări. Acestea au fost analizate și aprobate lunar de către Consiliul de Administrație.

În ceea ce privește capitalul subscris, acesta a rămas același în valoare de 850.000 lei.

II. ACTIVITATEA DE TRANSPORT

La începutul anului 2023, S.C. TRANSURBIS S.A. a avut în dotare un număr de 64 autobuze și datorită Proiectului European desfășurat de către Primăria Municipiului Zalău privind dotarea societății cu autobuze electrice, la sfârșitul anului parcul societății are un număr de 62 autobuze, două autobuze au fost casate.

În această perioadă au fost parcursi un număr de 1.668094,98 km efectivi /1.965855,56 km echivalenți aferent(PSO) serviciului de transport public local Consumul de combustibil(motorina, ADBLue, benzina, lubrifianți) în anul 2023

a fost în suma de 1.853.174,90 lei

În ceea ce privește consumul de energie electrică, raportat la faptul că societatea deține în exploatare autobuze propulsate electric, consumul de energie electrică aferent anului 2023 se ridică la suma de 722.732,05 lei.

Motorina a fost achiziționată conform prevederilor legale în vigoare prin licitație publică, firma câștigătoare fiind S.C. OSCAR S.R.L.

Cheltuielile privind achiziția pieselor de schimb, anvelope și acumulatori au crescut datorită creșterii cursului de schimb LEU/EUR la suma de 831422,00 lei.

Activitatea de transport se desfășoară cu un număr de 58 programe zilnice de luni până vineri și cu un număr de 26 programe-sambata și 24 programe-duminică. În prezent se circulă pe 46 linii din care 6 principale și 40 secundare. Aceste programe au fost efectuate cu un număr de 70 soferi.

Începând cu anul 2020 SC Transurbis SA, este beneficiarul contractului de furnizare 70733/30.09.2017 privind achiziția unui număr total de 20 autobuze urbane electrice cu valoarea totală de 45.216.000 ron fara TVA din care:

- 10 buc. Autobuze urbane electrice din gama 10 m
- 10 buc. Autobuze urbane electrice din gama 12 m
- Sistem de monitorizare al flotei pt. 65 de autobuze din care 20 noi si 45 autobuze existente in flotă, cu o valoare totală de 810.900 ron fata TVA din care:

- Sistem de monitorizare al flotei pentru 65 autobuze, 20 noi si 45 existente,
- Infrastructură IT pentru dispecerat si locație de exploatare 1 buc.
- Sondă litrometrică pt. autobuzele existente în flotă în nr. de 45 buc.
- Sistem eTicketing pentru autobuze în nr. de 65 buc. cu o valoare totală de 2.148.250

ron fără TVA din care:

- Carduri călător și operator 40000 buc.
- Automate vânzări bilete 10 buc.
- Infrastructură IT, back office, formare vânzare și personalizare controlori 1buc.
- Sistem de informare călători în 10 stații de autobuz si 20 autobuze, cu montaj și punere în funcțiune cu o valoare totală de 799.500 ron fără TVA din care:

- sistem (set) de informare în autobuze 20 buc.
- sistem(set) de informare în stațiile de autobuz 10 buc.
- Sistem de monitorizare călători, cu montaj și punere în funcțiune, în valoare totală de

638.500 ron fără TVA din care:

- sistem monitorizare călători (camere video) 20 buc.
- sistem numărare călători 20 buc.
- sistem de numărare călători în statiile de autobuz 10 buc.
- dispecerat (server,consolă,display) 1 buc.
- sistem integrat de gestiune și diagnosticare electronică (SIDGE) prin CAN, cu integrare prin calculator de bord ITS, pentru preluare date de la CAN-bus 20 buc.
- sistem integrat de gestiune și diagnosticare electronică (SIDGE) prin CAN 20 buc.
- integrare prin calculator de bord ITS, pentru preluare date CAN-bus 20 buc.

Programe și licențe, în valoare totală de 1.352.500 ron fără TVA din care:

- licențe module comunicație 65 buc.
- licență pentru sistem eTicketing 1buc.

- licență pentru sistemul de management flotă și raportare 1 buc.
- licență pentru sistemul de operare, sistemul informatic integrat 1buc.

Stații de încărcare pentru autobuzele electrice, în valoare totală de 5.102.400 ron fără TVA din care:

- stații de încărcare rapidă (însotite de 6 stâlpi și 12 de conectori) 2x160W în nr. de 6 buc.
- stații de încărcare lentă 20 buc.
- transformator pentru stații, cu montaj și punere în funcțiune 2buc.
- SDV-uri, echipamente și softuri specifice pentru executarea lucrărilor de întreținere și reparații, diagnosticare și reglare, piese și material de primă dotare, stoc de rezervă pentru agregate și unitați electronice de comandă.

În cursul anului 2021 a început implementarea Contractului de lucrări nr. 66840/02.12.2020 aferent obiectivului de investiții „Realizare spații de garare acoperite” pentru autobuzele societății actualmente fiind finalizat și dat în exploatare.

III. RESURSE UMANE

La sfârșitul anului 2023 în cadrul societății erau angajați 160 salariați. Castigul mediu brut lunar pe salariat determinate pe baza cheltuielilor de natura salarială a fost de 5.876 lei

Concedii

- S-au actualizat periodic situațiile concediilor de odihnă, medicale, fără plată, zilelor libere plătite, zilelor libere naționale, delegațiilor.
- Solicitarea programării zilelor de concediu de odihnă obținute ca urmare a negocierii CCM 2021 și respectiv actualizarea programării concediilor de odihnă pentru anul 2021
- S-a întocmit Planificarea CO pentru anul 2023, la nivelul Transurbis S.A.

Revisal

S-au înregistrat în Registrul General de Evidență a Salariaților Actele Adiționale ale salariaților din cadrul societății, contractele de muncă ale noilor angajați, încheierea contractelor pentru cei care și-au încetat activitatea și au fost transmise către ITM conform prevederilor legale în vigoare.

Decizii de personal

Au fost elaborate decizii cu privire la munca, modificarea unor contracte individuale de muncă, decizii de aprobare organizare concurs pentru ocuparea locurilor de muncă vacante, decizii de încetare contract individual de muncă.

Tichete de masă și pontaje

S-au întocmit și aprobat pontajele lunare, pe baza pontajelor a fost transmisă comanda de tichete de masă lunar către furnizorul de servicii Banca Transilvania.

Adeverințe

S-au emis și eliberat pentru salariații Transurbis S.A. adeverințe pentru medicul de familie, spital, înscriere copii la grădiniță/ școală, vechime în muncă etc.

A fost actualizat Regulamentul Intern al societății și îndeplinite procedurile de informare și publicitate cu angajații societății.

IV. ACTIVITATEA DE CONTROL TRAFIC

Serviciul de control trafic a înregistrat la sfârșitul anului 2023 un număr de 314 Procese verbale de contravenție și s-au încasat 257 bilete cu suprataxa în suma de 20.720 lei.

Serviciul control-trafic are în componență un număr de 16 angajați care asigură desfășurarea activității de control-trafic, prin efectuarea de controale pe mijloacele de transport în comun având ca finalitate eradicarea transportului fraudulos.

Serviciul control-trafic asigură și monitorizarea efectivă a modului de desfășurare a activității în trafic, fiind întocmite rapoarte zilnice privind această activitate prin care sunt identificate eventualele derapaje sau inconveniente în transportul public cum ar fi aglomerările în stații și în mijloacele de transport în comun, comportamentul călătorilor ș.a., conlucrând cu Poliția, Poliția Locală și Jandarmeria, după caz în scopul eradicării faptelor reprobabile, a distrugerii infrastructurii de transport, a identificării și legitimării contraveniențelor ș.a,

Întocmește procesele-verbale contravenționale și aplică biletele cu suprataxă.

Îndeplinește alte activități zilnice transpuse de șeful ierarhic superior, asigură îndrumarea publicului călător privind respectarea regulilor de transport public local.

IV. COMPARTIMENTUL FINANCIAR CONTABIL

In decursul anului 2023 au fost depuse toate situatiile financiare precum si declaratiile in timpul prevazut de legislatia in vigoare. Situatiile economice sunt conduse conform Legii contabilitatii, a reglementarilor contabile aprobate prin OMFP 1802/2014

In anul 2023 unitatea s-a incadrat in cheltuielile de natura salariala aprobat prin Bugetul de Venituri si Cheltuieli.

Fata de aceeaasi perioada a anului precedent , la data de 31.12.2023 la SC TRANSURBIS SA au fost inregistrate urmatoarele date:

Nr.crt	Specificatii	Valori la data de 31.12.2022	Valori la data de 31.12.2023	%
1	Venituri Totale :	18041134	22977482	127
	Venituri de exploatare, din care:	18041053	22977414	127
	<i>Cifra de afaceri neta</i>	17726817		
	<i>Venituri din subventii de exploatare aferente cifrei de afaceri nete</i>	14613599	19588209	134
	<i>Alte venituri din exploatare</i>	314236	141000	45
	Venituri de financiare, din care:	81	68	84
	Venituri extraordinare	0		
2	Cheltuieli Totale:	16490752	19363122	117
	Cheltuieli din exploatare, din care	16490703	19362940	117
	Cheltuieli materiale+alte chelt.externe	4567741	4398350	96
	Cheltuieli cu personalul, din care	9975998	12567645	126
	Salarii si indemnizatii	9677542	12209770	126
	Cheltuieli cu asigurarile si pritectia sociala si alte obligatii legale	298456	357875	120
3	Cheltuieli cu prestatii externe	1536205	1917007	125
4	Cheltuieli cu impozitele si taxele	307249	337848	110
5	Alte cheltuieli de exploatare	2205	3521	160
6	Cheltuieli cu amortizarea	101306	138569	137
7	Cheltuieli financiare	48	182	379
	Cheltuieli extraordinare	0		
	Profit brut	1550383	3614360	233
	Nr mediu de personal	161 persoane	160	99
	Productivitatea muncii/nr.mediu salariat	117.915	143.60	122

In perioada 01.01.2023 – 31.12.2023 SC TRANSURBIS SA a inregistrat venituri din activitatea proprie (productia vanduta si alte venituri) in cuantum de 3.419.000 lei realizate din :

Nr.crt	: TOTAL – din care	lei		
		An 2022	An 2023	%
		3.493.000	3.419.000	98
1	Venituri din vanzari bilete si bilete suprataxa	1312000	1425000	109
2	Venituri din vanzarea abonamentelor	1650000	1668000	101
	Venituri din df.pret+compensatie	14547000	19558000	134
3	Venituri din servicii ITP prestate	0	0	
4	Venituri din servicii de spalatorie prestate	0	0	
5	Venituri din servicii de vulcanizare prestate	0	0	
6	Venituri din redevente si chirii	94000	122000	130
7	Alte venituri	437000	204000	47

In perioada 01.01.2023 – 31.12.2023 diferenta de tarif si compensatia incasata fost in cuantum de 19.558.000 lei fata 14.547.000.lei , incasati in aceeași perioada a anului precedent.

Fata de prevederile BVC aprobate de Consiliul local al Mun.Zalau la 31.12.2023 au fost inregistrate urmatoarele date :

Nr.crt	Specificatii	lei		
		Valori aprobate ptr.an 2023 in BVC	Valori Realizate la data de 31.12.2023	%
1	Venituri Totale :	25.091.000	22.977.000	91.58
	Venituri de exploatare, din care:	25.091.000	22.977.000	91.58
	Venituri de finaciare, din care:		81	
	Venituri extraordinare			
2	Cheltuieli Totale:	22.601.000	19.363.000	85.68
	Cheltuieli din exploatare, din care	22.601.000	19.363.000	85.68
	Cheltuieli cu bunuri si servicii	7.923.000	6.315.000	79.71
	Cheltuieli cu personalul, din care	14.098.000	12.568.000	89.15
	Cheltuieli de natura salariala	12.531.000	11.283.000	90.04
	Cheltuieli aferente contractelor de mandat	1.005.000	865.000	86.07

	Cheltuieli cu contributiile datorate de angajator	500.000	358.000	71.60
	Cheltuieli cu impozitele si taxele	426.000	338.000	79.35
	Alte cheltuieli de exploatare	154.000	142.000	92.21
	Cheltuieli financiare		48	
	Cheltuieli extraordinare			
3	Rezultat brut	2.490.000	3.614.000	145.14

In ceea ce priveste sumele platite actionarului majoritar acesta se prezinta astfel:

- venituri realizate din inchirieri pentru bunuri apartinand domeniului public conf L 213/1998 - 32.281,74 lei
- dividende de repartizat actionarului conf OG 64 1.439.348 lei
- redevente platite actionarului conform contract de gestiune 232.176,62 lei

La data de 31.12.2023 SC TRANSURBIS SA , nu inregistreaza restante la plata Obligatiilor catre Bugetul de Stat si Bugetul Asigurarilor sociale de Stat,precum si catre Furnizori conform termenelor contractuale incheiate.

Creante neincasate in curs de lamurire(UAT-uri) sint in suma de 76.574 lei conform tabelului atasat.

Principiile avute in vedere de catre conducerea SC Transurbis SA in gestionarea eficienta a mijloacelor financiare,a resurselor umane si materiale in vederea eficientizarii domeniului de activitate au fost:

- efectuarea transportului public local de calatori in conditii de eficienta economica
- capacitatea unitatii de a onora obligatiile de plata conform termenelor legale si contractuale
- utilizarea eficienta a activelor de care dispune unitatea
- previziunea critica a resurselor disponibile utilizate in vederea realizarii veniturilor si diminuarea cheltuielilor
- perfectiunea personalului,imbunatatirea performantelor si satisfactia salariatilor

În această perioadă, în contextul evoluțiilor înregistrate începând cu luna ianuarie 2023, S.C Transurbis S.A. a efectuat cursele regulate conform programelor aprobate. Mai mult,

raportat la perioada economic prin care întreaga societate o traversează, societatea a efectuat curse suplimentare, conform celor aprobate, perioadă în care au fost înregistrate cheltuieli suplimentare în activitatea de exploatare și informarea publicului călător prin controlorii de trafic

V. SERVICIUL JURIDIC

Serviciul Juridic este subordonat Directoratului General.

În cadrul Serviciului Juridic în perioada raportată în perioada anului 2023, Serviciul Juridic a îndeplinit următoarele atribuții:

- a soluționat, conform legii și regulamentelor interne ale societății, sesizările și reclamațiile cu caracter juridic care i-au fost repartizate;
- a acordat consultanță juridică la solicitarea organelor de conducere ale societății;
- a avizat și semnat actele cu caracter juridic încheiate de Transurbis SA sau dispuse de conducerea acesteia (vize de legalitate pe decizii, contracte, acte adiționale, note, rapoarte, informări etc.)
- la solicitarea și în baza mandatului special acordat de organele de conducere ale Transurbis SA, a asigurat reprezentarea juridică a societății în fața instanțelor naționale, judiciare pentru apărarea drepturilor și interesele legitime ale societății în raporturile cu autorități/instituții publice;
- a analizat și vizat de legalitate, după caz, regulamentele societății.
- au fost emise puncte de vedere referitoare la : AGA și CA fiind acordată consiliere și consultanță juridică.

În această perioadă, serviciul juridic a întocmit și depus actele necesare (note scrise, răspunsuri la întâmpinări, etc.) în vederea apărării intereselor Transurbis SA în dosarele în care societatea este parte în instanțele naționale.

- au fost emise și avizate note de fundamentare privind modificarea de acte ale societății și comunicarea zilnică a legislației relevante societății și a legislației aplicabilă pe perioada stării de urgență.
- a fost acordată consultanță juridică în baza rezoluțiilor Directoratului și la solicitarea entităților organizatorice ale Transurbis SA;
- participare în comisiile de recrutare de personal pentru salariații recrutați;
- participare la elaborarea draftului contractelor comerciale în care societatea este parte;

- coordonează activitatea de control efectuată pe mijloacele de transport în comun și verifică activitatea de întocmire a proceselor-verbale de contravenție respective comunicarea acestora contravenienților și instituțiilor abilitate pentru debitarea și incasarea amenzilor contravenționale.
- participarea la elaborarea cadrului legislativ specific societății, prin formularea punctelor de vedere și avizarea sub aspect juridic a propunerilor de acte normative, regulamente, ordine, instrucțiuni care sunt în legătură cu activitatea societății ca activitate permanentă;
- participarea la procedurile de achiziție publică, această activitate incluzând: avizarea formularelor de contract din cadrul documentațiilor de atribuire;
- avizarea pentru legalitate contracte și convenții încheiate de societate, indiferent de regimul acestora, atât cele rezultate în urma procedurilor de achiziție publică cât și cele de altă natură (contracte/acte adiționale de transport public de persoane, contracte de închiriere, convenții/acte adiționale.
- acordarea consultanței juridice de specialitate și puncte de vedere juridice asupra diverselor aspecte solicitate – activitate permanentă;
- avizarea pentru legalitate de acte juridice privind raporturile de muncă, incluzând încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de muncă, deciziile de numire, definitivare sau eliberare din funcții, actele privind stabilirea vechimii în muncă, stabilirea răspunderii materiale și disciplinare, contracte de școlarizare, etc.;
- verificarea și avizarea din punct de vedere juridic a unor solicitări de înființare popririi;
- verificarea și întocmirea actelor privind majorarea/micșorarea sumelor afectate popririi,
- demersuri reprezentând notificări, somații, adrese către poliție, parchete, executori judecătorești, adrese interne;
- demersurile necesare efectuării înregistrărilor la Oficiul Registrului Comerțului, înregistrare obiect de activitate; publicare în Monitorul Oficial a Hotărârilor AGA și AGEA, etc.

VI. Serviciul Achiziții

În perioada 01.01.2023 – 31.12.2023, Biroul Achiziții a desfășurat următoarele activități:

- Intocmirea Programului Anual al Achizițiilor aferent anului 2023;
- Au fost efectuate achiziții directe conform procedurilor legale privind activitatea de achiziții, cu respectarea pragurilor de 270.120 lei, fără TVA, pentru achizițiile de produse și servicii, respectiv 900.400 lei, fără TVA, pentru achizițiile de lucrări și care au fost finalizate prin întocmirea contractelor de achiziție.
- Revizii ale Planului Anual al Achizițiilor aferent anului 2023;
- Au fost efectuate achiziții directe conform prevederilor legale privind activitatea de achiziții, cu respectarea pragurilor pentru achizițiile de produse și servicii, respectiv pentru achizițiile de lucrări.

Activitatea Biroului Achiziții a constat în principal în:

- solicitarea ofertelor de la operatorii nominalizați în referatele de necesitate sau de pe site-urile de specialitate;
- realizarea corespondenței cu furnizorii/prestatorii de produse/servicii;
- întocmirea analizei privind alegerea furnizorului/prestatorului, unde a fost cazul;
- transmiterea Acordurilor Cadru /Contracte subsecvente / comenzilor ferme către furnizorii / prestatorii de produse / servicii;
- întocmirea dosarului de achiziție pentru achizițiile finalizate, respectiv opisarea și arhivarea acestora;
- realizarea corespondenței cu clienții, persoane fizice și juridice;
- analiza licitațiilor publice publicate în sistemul centralizat SICAP;
- analiza referatelor de necesitate privind achiziția de produse, servicii, lucrări și încadrarea acestora pe pozițiile corespunzătoare din PAA 2023;
- organizarea procedurilor de achiziții pentru produse și servicii a căror valoare estimată depășește pragurile valorice prevăzute în procedura pentru achizițiile directe;
- solicitarea de oferte de la operatorii economici nominalizați în referatele de necesitate, de la operatori economici identificați ca urmare a realizării prospectării de piață sau on-line de pe site-urile de specialitate;
- realizarea corespondenței cu furnizorii/prestatorii de produse/servicii;
- întocmirea analizei privind alegerea furnizorului/prestatorului, unde a fost cazul;

- transmiterea comenzilor ferme si/sau contractelor/actelor adiționale către furnizorii / prestatorii de produse/servicii;
 - întocmirea dosarului de achiziție pentru achizițiile finalizate, respectiv opisarea și arhivarea acestora;
 - analiza licitațiilor publice publicate în sistemul centralizat SICAP;
 - solicitarea de adrese fundamentate de la entităților organizatorice din cadrul Transurbis SA privind planificarea achizițiilor pentru anul 2024;
 - centralizarea și programarea cheltuielilor pentru achizițiile estimate din cadrul Transurbis S.A.;
 - elaborarea proiectului Planului Anual de Achiziții pentru anul 2024 și transmiterea acestuia spre avizare/aprobare;
 - transmiterea către Serviciul Financiar Contabil a fundamentarii BVC-ului, a cheltuielilor și veniturilor estimate de Biroul Comercial a fi realizate în anul 2023.
- Pe parcursul derulării contractelor de prestări servicii/furnizare produse, Biroul Achiziții a asigurat suportul în vederea întocmirii și semnării acordurilor cadru/ contractelor/actelor adiționale /comenzilor.

VII. ACTIVITATEA BIROULUI AUDIT PUBLIC INTERN

Birou audit intern

Biroul audit intern din cadrul SC Transurbis SA funcționează în baza:

- Legii nr. 672/2002, privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1086/2013, pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr.29/14.01.2013 privind constituirea Biroului de audit intern;
- Normele proprii de exercitare a activității de audit public intern ale SC TRANSURBIS SA ;
- Procedurile operationale și specifice pentru activitatea de audit public intern;

În decursul anului 2023 în cadrul biroului audit s-au derulat activități specifice biroului de audit, conform planului multianual și anual de audit public intern înregistrat sub nr.3932/29.11.2022 și aprobat de către directorul general al SC Transurbis SA .

Activitatea biroului de audit public intern, din anul 2023 se reflectă în tabelul de mai jos:

Nr crt	Domeniu auditabil	Denumirea misiunii de audit/ obiectivele generale ale misiunii de audit public intern	Tipul misiunii de audit public intern	Perioada de realizare a misiunii de audit public intern	Perioada supusa auditării	Locatia
1	Elaborarea raportului anual de audit pe anul 2022.		Sediu	03.01.2023 27.01.2023		
2	Pregătire profesională			30.01.2023 03.02.2023		Sediu
3	Domeniu SSM/PSI	Misiune de asigurare /Organizarea și funcționarea Serviciului SSM/PSI	Regularitate/ Conformitate	06.02.2023 15.03.2023	01.01.2021 31.12.2022	Serviciul SSM/PSI
4	Pregătire profesională			16.03.2023 22.03.2023		Sediu
5	Sector Transport	Misiune de asigurare /Organizarea și	Regularitate/ Conformitate	23.03.2023 04.05.2023	01.01.2021 31.12.2022	Sector Transport

		functionarea domeniului Sector Transport				
6	Evaluarea sistemului de coruptie,2023	Misiune de asigurare		05.05.2023 16.06.2023		Sediu
7	Serviciu Monitorizare Trafic si Tehnologia Informatiei	Misiune de asigurare/Orga nizare si functionarea a Serviciului MTTI.	Regularitate/ Conformitate	10.07.2023 17.08.2023	01.01.2021 31.12.2022	Monitorizare Trafic si Tehnologia Informatiei
8.	Pregatire profesionala			18.08.2023 24.08.2023		Sediu
9	Birou Resurse umane	Misiune de asigurare /Organizarea si functionarea Biroului Resurse umane	Regularitate/ Conformitate	25.08.2023 04.10.2023	01.01.2021 31.12.2022	Birou Resurse umane
10	Atelier mecanic	Misiune de asigurare /Organizarea si functionarea Atelierului mecanic	Regularitate/ conformitate	26.10.2023 06.12.2023	01.01.2021 31.12.2022	Atelier mecanic
11	Elaborarea Planului anual		Sediu	07.12.20232 9.12.2023		Sediu

si multianual de audit					
---------------------------	--	--	--	--	--

Pe toată perioada anului 2023 s-au urmărit realizarea implementării recomandărilor date de către auditor , domeniilor de activitate care au fost auditate.

VII. ATELIERUL MECANIC

Activitatea atelierului mecanic se desfasoara cu un numar de 19 angajati din care: 1 Sef Atelier , 2 sudori , 2 electrician auto , 1 electro mecanic auto , 9 mecanici auto , 1 tapiter , 1 tinichigiu , 1 strungar, 1 vulcanizator .

Intretinere curenta si Revizii si reparatii planificate;

- Reparatii curente(accidentale).Mentenanata preventivă
- 1 Lucrări de intretinere curentă

Se executa de regula de personalul ce deserveste utilajul sau dispozitivul, conform prevederilor din cartea tehnica(sau instructiunilor tehnologice de fabricatie) a mijlocului de transport

Principalele lucrari de intretinere pentru autobuzele diesel sunt:

- curatarea utilajelor
- verificarea starii conductorilor de alimentare electrica si a tuturor echipamentelor electrice
- verificarea etanseitatii garniturilor de la sistemele de alimentare , ungere, racire, de la sistemul hidraulic si pneumatic

Mentionam faptul ca la autobuzele marca Mercedes Sprinter km de revizie nu pot fi determinati deoarece acestia sunt calculate de catre calculatorul masinii in functie de gradul de uzura al subansamblelor.

Piesele care se folosesc pentru reviziile autobuzelor difera in functie de tip:

-Pentru sistemele de franare (tambura,ferodouri,set reparatii came de franare, camera de franare, semeringuri, arcuri de readucere, discuri de franare, placute de frana, etriere, kit reparatie etriere, supape sistem franare ABS etc.)

-Pentru sistemul de directive,suspensie,transmisie(capete de bara,leviere de comanda,bucsi,telescoape,brate suspensie,cruce cardan,rulment intermediar cardan,cardan,tampoane motor,tampoane cutie viteza etc.)

-Pentru sistemul de iluminat(becuri,neoane,starter neon,relee,intrerupatoare)

Principalele lucrari de intretinere pentru autobuzele electrice sunt:

Cartea de service prevede ca revizia sau inspectia in perioada de garantie sa se efectueze la urmatoarele echipamente :

- 1.Transformator de tractiune si baterie
- 2.Incalzire independenta
- 3.Sasiu si arbore cardanic
- 4.Axa spate si axul din fata
- 6.Frane , suspensie ,compressor
- 7.Caroserie, comanda usi si dotare interioara
- 8.Echipament Electric
- 9.Aer conditionat
- 10.Motor de tractiune
- 11.Podea ,sudurii ,pneurii
- 12.Antigel ,carburanti,lubrifiantii
- 13.Distributie servodirectie
- 14.Verificare incalzire si sirocou

Mentionam ca la autobuzele electrice prima revizie se face la 5000 km, iar a doua la 40.000 km iar a treia la 80.000 km .

1.2 Reviziile și reparațiile planificate

Reviziile si reparatiile utilajelor/mijloacelor de transport:

-reviziile tehnice generale (RTG) :sunt planificate in functie de numarul de kilometri parcursi ,de la data reviziei precedente

-sezon : in cadrul reviziilor tehnice sezoniere

-periodica :in cazul inspectiilor tehnice periodice (ITP)

Numarul maxim de kilometri parcursi dupa care utilajele/mijloacele de transport sunt planificate pentru revizie se gasesc inregistrati in livretul utilajului si in evidenta centralizata a numarului de kilometri parcursi

Monitorizarea numarului de kilometri parcursi a utilajului/mijlocului de transport se face de catre sefii locurilor de munca in formularul :Evidenta lunara a numarului de kilometri parcursi.

Lucrari care se executa la revizia tehnica

1.3 Revizia tehnică generală(RTG)

- se verifica modul in care s-a efectuat intretinerea;
- se determina gradul de uzura a pieselor si subansamblelor(placate de frana , sistem directive,bloc);
- se efectueaza reglajele;
- se schimba garniturile si piesele uzate;
- se completeaza uleiul;

2.Revizia tehnica sezoniera(RTS)

- se inlocuiesc anvelopele(vara,iarna) in functie de sezon;
- se verifica instalatiile de incalzire, dezaburire geamuri;
- se verifica lichidul de racire si se completeaza cu antigel
- se verifica echiparea cu dotari specifice de iarna

Lucrari de mentenanta corectiva se executa la necesitate, de obicei in urma reviziei tehnice generale daca este cazul sau ori de cate ori utilajul/ mijlocul de transport este scos din functiune, datorita defectarii

Subcontractarea lucrarilor de mentenanta

Revisiile si reparatiile care nu pot fi efectuate in cadrul atelierului auto sunt contractate cu firme specializate.

3.Serviciul Întreținere și Curățenie

Activitatea serviciului de intretinere si curatenie se efectueaza cu un numar de 8 angajati. Efectueaza dezinfectarea si spalarea zilnica in totalitate a autobuzelor ce apartin S.C Transurbis S.A , atat in interiorul autobuzului cat si exteriorul acestora. Lucrarile care se executa mai exact sunt urmatoarele : se sterg si se dezinfecteaza cu solutii speciale scaunele(din plastic) ,manerele si barile de sustinere pentru calatori ,se spala podeaua , scaunele ,Se efectueaza curatenia de primavara . In fiecare luna au spalat si dezinfecat mobilierul din statiile de autobuz din Municipiul Zalau

DIRECTOR GENERAL

Ing. Oros Alin

DIRECTOR FINANCIAR

Ec. Sojka Attila Ioan



DIRECTOR TEHNIC

Ing. Gliguța Alexandru Daniel