

RAPORT DE EVALUARE

A ACTIVITĂȚII DIRECTORILOR

Pentru anul 2025

1. Cadrul legal

Prezentul Raport de Activitate a fost elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, art.36 alineatul 5, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

2. Prezentarea societății

SC Citadin Zalău SRL este persoană juridică română, cu sediul în Zalău, strada Fabricii nr.28, înmatriculată ca societate cu răspundere limitată, prin HCL Nr. 185/26.07.2010 prin reorganizarea serviciului public de interes local DGADP Zalău și a fost înregistrată la Registrul Comerțului Sălaj sub nr. J2010000248315, cod unic înregistrare 27243753.

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

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

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

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

3. Coordonate strategice

Viziunea mandatului 2025-2029 este stabilită prin Planul de Administrare și preconizează o companie puternică, orientată către clienți și comunitate, sustenabilă economic, eficientă financiar, a cărei caracteristici vor fi transparența, calitatea, performanța și responsabilitatea în prestarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău.

Societatea Citadin Zalău SRL înființată în baza hotărârilor autorităților deliberative H.C.L. ale Municipiului Zalău, prestează un serviciu public de interes general care va avea în vedere respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

- a) securitatea serviciilor furnizate/prestate;
 - b) continuitatea serviciilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;
 - c) adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;
 - d) accesul liber la servicii și la informațiile referitoare la acestea;
 - e) tarifarea echitabilă a serviciilor furnizate/prestate;
 - f) consultarea locuitorilor cu privire la organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat. securitatea serviciilor furnizate/prestate.
- Desfășurarea activităților edilitar-gospodărești, specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat, trebuie să asigure:
- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunităților locale și creșterea calității vieții;
 - b) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrative teritoriale în interesul comunităților locale;

- c) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- d) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- e) crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale, în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului;
- f) descentralizarea serviciilor publice și aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- g) protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- h) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- i) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

În toate raporturile generate de executarea serviciilor publice, protecția vieții umane și a mediului este prioritară.

Societatea Citadin Zalău SRL are misiunea de a-și perfecționa continuu activitatea pentru a satisface nevoile utilizatorilor. Aceasta este de a:

- furniza servicii de calitate, la prețuri și tarife bine fundamentate, echitabile, care să anticipeze nevoile și așteptările utilizatorilor;
- promova respectul și transparența prin tratamentul egal al tuturor utilizatorilor, colaboratorilor și prin menținerea unei comunicări eficiente cu toți factorii interesați ;
- țintirea unui nivel ridicat de profesionalism prin continuă instruire a angajaților, tratarea cu respect și fără discriminare;
- construirea viitorului companiei având drept scop securitatea, continuitatea prosperitatea, adaptabilitatea, stabilitatea și dezvoltarea durabilă a acesteia printr-un management competitiv;
- promovarea responsabilității instituționale, protecția și conservarea mediului înconjurător.

Principiile care guvernează activitatea SC Citadin Zalău SRL:

- îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor Municipiului Zalău.

Obiectivele strategice

Pentru realizarea misiunii sale SC Citadin Zalău SRL își propune următoarele obiective strategice, având în vedere principalele direcții.

1) Eficiență economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri;
- Asigurarea viabilității economice și sustenabilității financiare a operatorului prin politici adecvate de urmărire a eficienței cost/beneficiu a serviciului, recuperare creanțe, control intern managerial, managementul riscului;
- Îmbunătățirea continuă a managementului mentenanței în scopul reducerii timpilor de intervenție, a consumurilor de materiale, continuarea automatizării activității operaționale în vederea reducerii consumurilor și costurilor;
- Obținerea unei marje optime de profit, care să permită dezvoltarea în continuare a societății;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de operare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare.

2) Modernizarea și îmbunătățirea serviciului

- Întreținerea continuă și supravegherea atentă a drumurilor, a amenajării și întreținerii spațiilor verzi și a gestionării câinilor fără stăpân;
- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii drumurilor în beneficiul populației și al mediului din municipiul Zalău în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- Continuarea derulării programelor de investiții;
- Sprijinirea autorităților locale în derularea programelor proprii astfel încât să concureze la atingerea dezideratului de acoperire 100% cu servicii a ariei de deservire;

- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi.

3) Orientarea către beneficiarii serviciilor

- Preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor la nivelul standardelor Europene.

4) Competențe profesionale

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în dezvoltarea capacității de a folosi tehnici și proceduri moderne;
- Dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților;
- Continuarea programelor de creștere a competenței profesionale la toate nivelele.

5) Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu;
- Avizarea/autorizarea pe linia protecției mediului, a muncii și sănătății a activităților desfășurate.

6) Grija pentru sănătatea populației și angajaților

- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău;
- Asigurarea securității și sănătății angajaților companiei.

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

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

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

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

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

5. Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

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

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

6. Structura de administrare

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

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

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

Consiliul de Administrație este format din 3 membri neexecutivi.

În perioada ianuarie - iunie 2025, membrii Consiliului de Administrație au fost numiți prin HCL nr. 152/27.05.2021, HCL nr. 174/24.06.2021, Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 9/18.06.2021 și Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 10/25.06.2021, în următoarea componență: Balogh Pal – Administrator – Președinte (contractul de mandat a încetat de drept la data de 21.06.2025), Perneș Monica Florica – Administrator – Membru (contractul de mandat a încetat de drept la data de 21.06.2025) și Ciupe Larisa Dina - Administrator – Membru (contractul de mandat a încetat de drept la data de 25.06.2025)

În perioada iunie – decembrie 2025 componența Consiliului de Administrație a fost stabilită prin HCL nr. 187/18.06.2025 și Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 11/01.07.2025, după cum urmează:

- Ghiurco Mihaela Ioana – Administrator provizoriu – Președinte
- Balogh Pal – Administrator provizoriu – Membru
- Condea Roman Florian – Administrator provizoriu – Membru

Prin Hotărârea AGA nr.26/30.12.2025 au fost revocați din funcții administratorii provizorii enumerați mai sus, ca urmare a expirării perioadei pentru care au fost numiți, respectiv finalizarea procedurii de selecție și prin aceeași Hotărâre AGA nr.26/30.12.2025, urmare a HCL nr.419/30.12.2025, au fost desemnați membrii actuali ai Consiliului de Administrație, în următoarea componență:

- Ghiurco Mihaela Ioana – Administrator - Președinte;
- Balogh Pál – Administrator – membru;
- Rácz Zoltan – Dezső – Administrator – membru.

7. Conducerea societății comerciale

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

Conducerea executivă a societății a fost asigurată după cum urmează:

- de dl. Miclea Ioan Gheorghe în calitate de director executiv până la data de 01.06.2025;
- de dl. Criste Sorin Vasile în calitate de director executiv provizoriu din data de 02.06.2025;
- de dl. Criste Sorin Vasile în calitate de director tehnic până la data de 01.06.2025;
- de dl. Bercean Alexandru Bogdan în calitate de director tehnic provizoriu din data de 17.07.2025;
- de dl. Ungur Ioan Alin în calitate de director producție până la data de 12.08.2025;
- de dl. Ungur Ioan Alin în calitate de director producție provizoriu din data de 13.08.2025;
- de dl. Kulcsar-Szabo Andras în calitate de director economic până la data de 12.08.2025;

- de dl. Kulcsar-Szabo Andras în calitate de director economic provizoriu din data de 13.08.2025.

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

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

În cursul anului 2025 structura remunerației pentru directorii societății a fost:

- în perioada 01.01.2025 – 01.06.2025, pentru directorul executiv remunerația fixă brută lunară a fost de 19 368 lei. Componenta variabilă a remunerației pentru îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță, în procent de 24% a fost de 23 242 lei, sumă brută, nu s-a acordat deoarece nu au fost îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la art.38 alin.2 din OUG nr.109/2011, respectiv nivelul ratei de profitabilitate, determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri, nu este mai mare de 5%, la nivelul anului 2025 acesta situându-se la 1,57%.

- în perioada 02.06.2025 - 30.11.2025, pentru directorul executiv provizoriu, remunerația fixă brută lunară a fost de 19 368 lei. Componenta variabilă a remunerației pentru îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță, în procent de 24% a fost de 27 890 lei, sumă brută, nu s-a acordat, deoarece nu au fost îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la art.38 alin.2 din OUG nr.109/2011, respectiv nivelul ratei de profitabilitate, determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri, nu este mai mare de 5%, la nivelul anului 2025 acesta situându-se la 1,57%.

- în perioada 01.12.2025 - 31.12.2025, pentru directorul executiv provizoriu, remunerația fixă brută lunară a fost de 19 368 lei.

- în perioada 01.01.2025 – 01.06.2025, pentru directorul tehnic, remunerația fixă brută lunară a fost de 16 547 lei. Componenta variabilă a remunerației pentru îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță, în procent de 15% a fost de 12 410 lei, sumă brută, nu s-a acordat deoarece nu au fost îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la art.38 alin.2 din OUG nr.109/2011, respectiv nivelul ratei de profitabilitate, determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri, nu este mai mare de 5%, la nivelul anului 2025 acesta situându-se la 1,57%.

- în perioada 17.07.2025 – 30.11.2025, pentru directorul tehnic provizoriu, remunerația fixă brută lunară a fost de 16 547 lei. Componenta variabilă a remunerației pentru îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță, în procent de 15% a fost de 11 169 lei, sumă brută, nu s-a acordat, deoarece nu au fost îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la art.38 alin.2 din OUG nr.109/2011, respectiv nivelul ratei de profitabilitate, determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri, nu este mai mare de 5%, la nivelul anului 2025 acesta situându-se la 1,57%.

- în perioada 01.12.2025 - 31.12.2025, pentru directorul tehnic provizoriu, remunerația fixă brută lunară a fost de 16 547 lei.

- în perioada 01.01.2025 – 31.07.2025, pentru directorul economic remunerația fixă brută lunară a fost de 16 547 lei. Componenta variabilă a remunerației pentru îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță, în procent de 15% a fost de 17 374 lei, sumă brută, nu s-a acordat, deoarece nu au fost îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la art.38 alin.2 din OUG nr.109/2011, respectiv nivelul ratei de profitabilitate, determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri, nu este mai mare de 5%, la nivelul anului 2025 acesta situându-se la 1,57%.

- în perioada 01.08.2025 – 30.11.2025, pentru directorul economic provizoriu, remunerația fixă brută lunară a fost de 16 547 lei. Componenta variabilă a remunerației pentru îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță, în procent de 15% a fost de 9 928 lei, sumă brută, nu s-a acordat, deoarece nu au fost îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la art.38 alin.2 din OUG nr.109/2011, respectiv nivelul ratei de profitabilitate, determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri, nu este mai mare de 5%, la nivelul anului 2025 acesta situându-se la 1,57%.

- în perioada 01.12.2025 - 31.12.2025, pentru directorul economic provizoriu, remunerația fixă brută lunară a fost de 16 547 lei.

- în perioada 01.01.2025 – 31.07.2025, pentru directorul de producție, remunerația fixă brută lunară a fost de 16 547 lei. Componenta variabilă a remunerației pentru îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță, în procent de 15% a fost de 17 374 lei, sumă brută, nu s-a acordat, deoarece nu au fost îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la art.38 alin.2 din OUG nr.109/2011, respectiv nivelul ratei de profitabilitate, determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri, nu este mai mare de 5%, la nivelul anului 2025 acesta situându-se la 1,57%.

- în perioada 01.08.2025 – 30.11.2025, pentru directorul de producție provizoriu, remunerația fixă brută lunară a fost de 16 547 lei. Componenta variabilă a remunerației pentru îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță, în procent de 15% a fost de 9 928 lei, sumă brută, nu s-a acordat, deoarece nu au fost îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la art.38 alin.2 din OUG nr.109/2011, respectiv nivelul ratei de profitabilitate, determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri, nu este mai mare de 5%, la nivelul anului 2025 acesta situându-se la 1,57%.

- în perioada 01.12.2025 - 31.12.2025, pentru directorul de producție provizoriu, remunerația fixă brută lunară a fost de 16 547 lei.

Indicatorii cheie de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației au fost stabiliți prin Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr. 8/14.04.2025, respectiv Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr. 23/28.11.2025 în conformitate cu prevederile art.III alin.2 din Legea nr.158/17.10.2025 care modifică OUG nr.109/2011.

În anul 2025, directorilor nu li s-au acordat avantaje nebănești, scheme de pensii suplimentare sau anticipate.

Contractele de mandat (management) prevăd o perioadă de preaviz de cel puțin 30 de zile calendaristice pentru revocare în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în contract și în caz de renunțare la mandatul încredințat. În cazul în care directorii sunt revocați din motive neimputabile lor vor fi despăgubiți cu o valoare echivalentă cu remunerația cuvenită pe o lună.

Activitatea directorului executiv

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

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

Activitatea personalului unității a fost evaluată în luna decembrie 2025 pentru activitatea din cursul anului 2025. La întocmirea rapoartelor de evaluare au fost avute în vedere obiectivele stabilite pentru fiecare salariat, precum și gradul de îndeplinire a criteriilor de evaluare stabilite pentru fiecare perioadă evaluată. S-a acordat personalului de conducere sprijinul necesar în vederea elaborării rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

În colaborare cu conducătorii celorlalte compartimente funcționale au fost întocmite fișele de post, ori de câte ori a fost necesară stabilirea sau actualizarea responsabilităților salariaților din subordine. Au fost întocmite răspunsurile solicitate de autorități, instituții, persoane juridice sau persoane fizice care țin de domeniul resurselor umane în conformitate cu actele normative în vigoare și în termenele legale. A fost întocmit pontajul lunar al angajaților, statele de plata, centralizatoarele statului de plata, situația recapitulativă a obligațiilor de plată și fluturasii de salariu pentru fiecare angajat, programarea concediilor salariaților, evidenta concediilor de odihnă, învoierilor, absențelor, a concediilor medicale, inclusiv adresele către CAS-Sălaj pentru recuperarea banilor din plata concediilor medicale și depunerea declarațiilor lunare la CAS-Sălaj, adrese către Casa Județeană de Pensii Sălaj pentru recuperarea banilor din plata concediilor medicale cauzate de accidente de muncă și boli profesionale și adresele către ANOFM Sălaj pentru solicitarea decontului pentru subvenții. Au fost transmise declarațiile D112, aferente fiecărei luni. Au fost întocmite raportările cu privire la evidenta salariaților în baza prevederilor legale și au fost transmise instituțiilor abilitate (ANAF, ITM). În ceea ce privește situația sancțiunilor disciplinare aplicate – s-au înregistrat 26 abateri disciplinare.

Biroul Personal – Salarizare a elaborat planul anual de instruire a personalului pentru anul 2025.

În anul 2025 organigrama a fost modificată în luna februarie, modificări determinate de desființarea unui post prin punerea în aplicare a prevederilor HCL Nr.177/2/8.06.2024 prin care cu data de 30.06.2024 au încetat contractele de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, a serviciului de iluminat public și a serviciului de colectare, canalizare și evacuare a apelor

fluviale). Pe parcursul anului 2025 au fost înregistrate 30 plecări și 24 angajări, a fost eliberat un număr mare de adeverințe de salarizare și medicale.

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

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

Scopul decontării lucrărilor constă în valorificarea lucrărilor prestate.

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

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

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

- Hotărârile Consiliului Local – HCL
- Contractele încheiate
- Comenzi
- Plan de situație (după caz, în funcție de valoarea lucrării)
- Caietele de sarcini ale lucrării
- Ordin nr.1568/15.10.2002 indicativ P91/1-02
- OSGG 600/2018, privind controlul intern managerial.

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

În decursul anului 2025, în compartimentul achiziții publice s-au derulat următoarele activități:

- Elaborarea strategiei anuale de achiziții pentru anul în curs;
- Elaborarea programului anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților identificate de fiecare compartiment;
- Elaborarea listei de investiții din surse proprii și din fondul de dezvoltare, aprobate de către organele de conducere;
- S-au întocmit notele estimative și justificative cu privire la procedurile de achiziție publică;
- S-au întocmit referatele de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achiziție;
- Inițierea procedurilor de achiziție, întocmirea documentație (referat, formulare ofertă, model contract, strategie, caiet de sarcini, fișa de date, procese verbale, raport, declarații, etc.) publicarea în SEAP/JOUE, pentru un nr. de 11 proceduri, defalcate astfel:
 - Licitații deschise: 6 proceduri;
 - Procedură simplificată: 3 proceduri;
- Negociere fără publicare prealabilă; 1 procedură;
- Inițierea de anunțuri de publicitate, publicate în SEAP: 1 proceduri;
- Participarea în cadrul comisiilor de evaluare, la evaluarea ofertelor, în vederea încheierii contractelor;
- Întocmirea de contracte, acte adiționale, în calitate de beneficiar, în număr de: 36 contracte;
- Întocmirea de contracte, acte adiționale, în calitate de prestator/executant lucrări, în număr de: 10 contracte;
- Întocmirea de contracte, acte adiționale, pentru utilități, în număr de: 17 contracte;

- S-a urmărit modul de derulare a contractelor încheiate, purtarea de corespondența cu furnizorii/prestatorii/beneficiarii atunci când au apărut dificultăți în executarea acestora;
- Publicarea în SEAP a documentelor constatatoare privind informațiile referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractanți;
- Completarea formularelor de integritate pentru fiecare procedură în SEAP;
- Inițierea de achiziții directe din catalogul SEAP, în număr de 574 achiziții;
- Urmărirea și ținerea sub supraveghere a valorilor achizițiilor directe cu încadrarea corespunzătoare în CPV;
- Întocmirea de note de comenzi, în număr de 531 buc.;
- Aprovizionarea și gestionarea materialelor și a serviciilor necesare pentru buna funcționare a societății;
- Analiza, studiu de piață și analiza istoric pentru determinarea prețului corect;
- Negocierea cu furnizorii pentru obținerea unui preț, avantaj favorabil unității;
- Revizuire în funcție de necesitate a compartimentelor, a programului anual, a listei de investiții și completarea și modificarea lor în SEAP.

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

Compartimentul Laborator:

- verifică corespondența dintre elementele de identificare ale produsului și documentația tehnică și tehnologică de execuție și control înainte de introducerea în lucru (verificarea materiei prime) ;
- la achiziționarea materiei prime toată marfă se cântărește și se verifică documentele de expediție (avize, certificate și declarații de performanță) ;
- se întocmesc avize de acceptare (din punct de vedere al conformității produsului “Declarație de conformitate a produsului” care evidențiază acceptarea produsului pentru livrare) ;
- se aplică o atenție deosebită în vederea menținerii autorizației prin verificarea modificărilor ce apar în standardele și normativele aplicabile în laborator;
- se mențin și se revizuiesc manualul calității, procedurile tehnice, de sistem și instrucțiunile pentru activitățile de încercare;
- se urmărește valabilitatea verificărilor/etalonărilor echipamentelor de încercare;
- la lucrările de pietruire se verifică grosimea stratului de balast și piatră și se efectuează gradul de compactare;
- zilnic se verifică umiditatea nisipului de râu;
- se verifică temperatura la bitum;
- la fiecare mașină cu mixtura asfáltică care pleacă din stație, se măsoară temperatura;
- toate informațiile despre mixtura asfáltică pusă în operă se găsesc în “Fișa de așternere a mixturilor asfáltice”- cod FAA 01. Aceasta cuprinde: data, ora, nr. auto, tipul mixturii, cantitatea în (to), poziția (str.locul), temp. auto, temp. așternere, temperatura de compactare la început și la sfârșit.

În septembrie 2025 s-a vizat anual certificatul de conformitate al controlului producției în fabric, certificatul nr. 2978-CPR-0080.

Anual este planificat un audit intern cu scopul de a îmbunătăți continuu eficacitatea laboratorului în conformitate cu cerințele standardului SR EN 17025:2018.

- în anul 2025 conform raportului de audit intern nr. 6146/18.11.2025 nu s-au identificat aspecte neconforme esențiale, gradul de menținere și îmbunătățire al cerințelor specificate fiind ridicat.

La laborator în anul 2025 s-au efectuat 111 încercări din care: pentru tipul BA 8 rul 50/70- 13 încercări, BA 16 rul 50/70 – 62 încercări iar pentru BA 22,4 leg 50/70- 27 încercări. Pentru bitum 5 încercări, filer 4 încercări.

În anul 2025 **compartimentul mediu** a desfășurat următoarele activități:

1. Întocmirea documentației pentru aplicarea vizei anuale pentru autorizația de mediu nr. 21/15.02.2011, revizuită la data de 06.02.2025, emisă pentru desfășurarea următoarelor activități:
Cod Caen Rev.2 8130 Activități de întreținere peisagistică,
Cod Caen Rev.1 0141 Activități de servicii anexe agriculturii, gradinarit peisagistic
Cod Caen Rev.2 2399 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a

Cod Caen Rev.1 2682 2399 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice (inclusiv stații de mixturi asfaltice)

Cod Caen Rev.2 5210 Depozitări

Cod Caen Rev.1 6312 Depozitări (pentru instalații de depozitare a produselor petroliere, petrochimice și chimice)

2. Rapoartele obligatorii conform AIM/AM transmise și înregistrate la APM conform încărcării datelor în sistemul electronic.
3. Colaborarea cu Garda de Mediu, privind controalele efectuate. Nu au fost sancțiuni.
4. Întocmirea Planului de prevenire și reducere a deșeurilor generate.
5. Întocmirea Planului de prevenire și combatere a poluării accidentale la obiectiv "Stația de preparare mixturi asfaltice LPX-30".
6. Întocmirea Planului de prevenire și combatere a poluării accidentale la obiectiv "Depozitul de zgură și cenușă Panic".
7. Monitorizarea calității factorilor de mediu.
8. Întocmirea lunară a raportării privind solicitările de furnizare a informațiilor publice privind mediul.
9. Întocmirea de note interne, în urma controalelor efectuate la punctele de lucru.
10. Întocmirea statisticii privind cheltuielile pentru protecția mediului.
11. Întocmirea lunară a registrului deșeurilor pentru toate compartimentele societății și valorificarea/eliminarea lor prin firme specializate.
12. Calculul lunar și plata taxelor aferente la fondul de mediu.
13. Raportare indicatori de mediu- AMEPIP
13. Alte aspecte specifice privind mediul.

În perioada 01 ianuarie 2025 – 31 decembrie 2025 situația securității și sănătății în muncă s-a prezentat astfel:

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

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

Acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul 2025:

1. Reevaluarea riscurilor profesionale în cadrul societății cât și a planului de prevenire și protecție.
2. Supravegherea stării de sănătate a lucrătorilor.
3. În vederea acordării primului ajutor, trusele de prim ajutor au fost reevaluate și dotate cu necesarul de produse.
4. Asigurarea materialelor de instruire și instruirea lucrătorilor în domeniul SSM și PSI.
5. Reactualizarea verificărilor la prizele de pamânt și prezentarea buletinelor de măsurători.
6. Urmărirea desfășurării activității CSSM conform CCM și a legislației SSM în vigoare.
7. Elaborarea și reînnoirea deciziilor interne specifice SSM și PSI.
8. Reactualizarea normativului intern de acordare a echipamentelor de protecție și dotarea lucrătorilor cu acestea.
9. Verificarea stingătoarelor și înlocuirea lor, după caz.
10. Actualizarea fișei obiectivului.
11. Simulare de exerciții pe linie de mediu și PSI.
12. Cercetarea evenimentelor sau accidentelor de muncă, după caz.

În cursul anului 2025 **Biroul Juridic** a desfășurat, în principal, următoarele activități:

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

2. Redactarea de acțiuni și reprezentarea societății în litigii în fața a diferite instanțe de judecată (Judecătoria Zalău, Tribunalul Sălaj, Curtea de Apel Cluj).

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

4. Verificarea clauzelor din contractele încheiate pe parcursul anului 2025 în care S.C. Citadin Zalau S.R.L. este parte semnatară și formularea de obiecțiuni necesare negocierii / renegocierii unor clauze specifice din aceste contracte.

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

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

7. Alte activități specifice.

În cursul anului de raportare 2025, **activitatea de audit intern** la S. C. Citadin Zalău SRL s-a realizat conform Planului anual de audit intern nr.8926 /16.12.2024 modificat prin Planul de audit intern nr.4343/28.08.2025.

Biroul de audit intern a realizat 3 misiuni de audit intern de regularitate, conformitate și asigurare, cu respectarea cadrului procedural din normele interne de audit reglementate de HG nr.1086/2013, pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

Misiuni de audit s-au realizat în următoarele domenii de activitate:

- 1.Serviciul de administrare cimitir;
- 2.Sistemul de prevenire a corupției din societate;
- 3.Resurse umane;

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

- 1.Raport de audit nr.3449/10.07.2025;
- 2.Raport de audit nr.4032/11.08.2025;
- 3.Raport de audit nr.5751/07.11.2025.

Managementul societății reprezentat de Directorul Executiv, Consiliul de Administrație și Comitetul de audit este informat periodic prin intermediul rapoartelor de audit.

Raportul anual de audit public intern nr. 6936/31.12.2025 a fost transmis organului ierarhic superior, în conformitate cu prevederile pct.1.4.6.2 (b) din HG nr.1086/2013 privind Normele generale de exercitare a activității de audit public intern.

Activitatea directorului tehnic

Secția de Reparații străzi

În anul 2025 au fost executate lucrări în valoare de **17.786.671,02 lei** după cum urmează:

1) Reparații prin plombări asfaltice în suprafață de 4.110,20 mp în valoare de 561.768,62 lei pe străzile:

- Str.B.P.Haşdeu-zona bl.H53, Str.G.Cosbuc intersecție cu str. Iancu de Hunedoara, Bd.M.Viteazul (zona Armătura), Str.Dudului, Str.Fabricii, zona Spitalului Județean-clinica Ciobanca, Bd.M.Viteazul (zona Vidalis-sens Centura), Bd.M.Viteazul (zona Jandarmi), Str.Decebal, Bd.M.Viteazul (traseu Jandarmi-Gara), Aleea Armoniei, Str.Fabricii, Str.Băii, Str.T.Vladimirescu, Str.Văii, Str.A.Muresan, Str.G.Coşbuc, Bd.M.Viteazul (zona Armătura), Aleea Toamnei, str. Sf.Vineri, Str.M.Eminescu, Str. Pârâului, Str.Simion Barnuțiu, Str.Viitorului, Str.Alimpiu Barbulovici, Str.Cascadei, Str.Pictor Ioan Sima, Str.Sărmas, Str. Gh.Pop de Băsești, Str. Lt. Col. Pretorian, Str.C.D.Gherea, Str.Crângului, Alee Parc Brădet, Str.Cetinei, Str.T.Vladimirescu, Acces Politie din str. Crângului, Str.Simion Bărnutiu-parcare birouri Scala, Str.Dudului, Cartier Stâna, Bd.M.Viteazul bl.MV8, Str.Pârâului, Str.Avrăm Iancu, Str.Sf.Vineri (în spate la Haller), Str.Primăverii, Str.Kossuth Lajos, Str.Armoniei (parcare), Str.T.Vladimirescu (Autogară).

2) Reparații curente (carosabil, trotuar, zid sprijin, montat borduri) în suprafață de 27.412,30 mp în valoare de 3.717.959,43 lei pe străzile:

- Cartier Brădet (str. Pictor Ioan Sima, str. Avram Iancu), reparații curente strada Cerbului (poartă -interior SCPP), reparații curente Str. Tipografilor (tronson cuprins între str. Lacului și str. Episcopiei), reparații curente în urma intervențiilor privind lucrările de refaceri-străzi nenominalizate, Str. Tipografilor-nr. CF 74936, Loc de joacă Peco Inserco, reparații curente Loc de Joacă Parc Pădure Brădet, reparații curente Str. General Dragalina-CF 68668, reparații curente Str. Lt. Col. Pretorian CF 68195-7472, reparații curente Bd. M. Viteazul -zona Value Center, reparații curente str. Simion Bărnuțiu-zona bloc Zid Chinezesc.

3) Amenajări străzi împietruite prin reprofilare cu autogrederul și adăugare balast, piatră spartă și asfalt frezat în suprafață de 100.029,00 mp în valoare de 3.012.204,81 lei

- Str. Iasomei, Str. Depozitelor, Str. Bucurestiului-edificat prin drum vicinal, Str. Hațegului, Str. Oborului, Str. Dunării, Str. Părului, Str. C.D. Gherea, Str. V. de Sălaj, Str. Morii, Str. Cerbului, Str. A. Baconsky, Str. Măgurice, Str. Izvorului, Str. Fundătura, Str. Dunării (tronson II), Str. Măciesilor, Str. Sărmas, Str. Titu Maiorescu-drum vicinal "Sub Recea", poz. 879, Cap VII, nr. inventar 2544, Str. George Cosbuc, Str. Pârâului, Str. Matei Basarab, Str. Armoniei-acces carosabil identificat în CF 75366, Str. Spicului, Str. M. Eliade, Str. Brasovului, Str. Iașului, Str. Ion Agârbiceanu, Str. Artarului, Aleea Pinului, Cartier Stâna, Zona camping Poienile Aghiresului, Str. Bucovinei, Str. Transilvaniei, Str. Argesului, Str. Somesului, Str. Alexandru Ioan Cuza, Str. Ion Caraion, Str. Lazuri, Str. Cimitirului, Str. Pădureni, Str. Dr. Ioan Puscas, lucrări de întreținere platformă zona Lt. Col. Pretorian (Locuinte nZEB), Bd. Mihai Viteazul-zona Casa de Pensii, Str. Podul Inalt-drum vicinal nr. 2 din str. Războieni, pozitia 870 din H.G., Str. Războieni, Str. Viilor, Str. Matei Basarab, Str. Mircea cel Bătrân, Str. Petru Rares, Str. Giurgiului, Str. Hațegului, Str. Cerbului.

4) Alte activități în valoare de 1.153.358,51 lei care se compun din:

- rezolvarea sesizărilor cetățenești, lucrări pentru siguranța circulației, lucrări de demolare.

5) Reparații capitale și investiții în suprafață de 44.315,45 mp în valoare de 9.341.379,65 lei:

- Reabilitare și modernizare Str. Tipografilor (str. Corneliu Coposu până la intersecția cu str. Episcopiei), reabilitare și modernizare strada Cerbului, Reparații capitale str. Episcopiei identificată pe drum vicinal poz. 934 "Hatlo" drum nr. 1, nr. Inventar 2598, reparații capitale tronson drum str. Făgetului-str. Constantei- str. Meteorologiei, reparații capitale str. Cimitirului (tronsonul din str. Cetății pe o lungime de 321m), reparații capitale -continuarea străzii Făget, zona blocurilor ANL, reparații capitale str. Bistritei-acces bazin de înot didactic și cresă-etapa I, reparații capitale Str. Andrei Muresanu, reparații capitale Str. Crisan -amenajare parcări, accese pietonale, accese carosabile, reparații capitale cartier Dumbrava - str. Lt. Col. Pretorian, reparații capitale Str. Meses (zona bl. D88, D90, D91), reparații capitale Str. Pârâului, amenajare domeniu public zona bloc A27-A29 și acces auto pt. Scoala Gimnazială Mihai Eminescu din Municipiul Zalău din str. A. Muresanu, amenajare domeniu public zona PT 15, Bd. Mihai Viteazul, reparații capitale Str. Andrei Muresanu (tronson cuprins între str. Visinilor și str. Cloșca).

6) Refaceri în urma intervențiilor pe domeniul public pentru următorii terți:

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

Secția Mecanizare

În cursul anului 2025 Secția Mecanizare a derulat următoarele activități:

- Revizii periodice în funcție de km și ore de funcționare la mașini, utilaje, echipamente, mică mecanizare;
- Constatarea defecților și întreținerea periodică la stația de asfalt și stația de betoane;
- Note de constatare a defectelor, înaintarea propunerilor de achiziționare a pieselor și materialelor de schimb și întocmirea documentației necesare funcționării secției mecanizare;
- Revizii, întreținere, reparare mobilier urban (bănci, coșuri de gunoi, pergole, altar de vară);
- Lucrări de pavoazare și restricționare a circulației;
- Întreținerea, verificarea periodică și repararea defectelor apărute la echipamentele din cadrul spațiilor de joacă și agrement;

- Verificarea periodică, întreținerea și remedierea defectelor apărute la instalațiile termice și de aprovizionare cu apă curentă din cadrul diferitelor puncte din oraș, incintă și seră;
- Monitorizarea, întreținerea și repararea diferitelor defecțiuni apărute la sistemul de irigare a spațiilor verzi de pe teritoriul Municipiului Zalău;
- Întreținerea fântânilor arteziene;
- Activități de confecții metalice (balustrăzi, poduri, scări, împrejmuiri, diferite cămine etc);
- Evidență zilnică a documentelor necesare bunei funcționari a activității de transport (evidență acte RCA, ITP, ROVINETA, COPII CONFORME A LICENȚEI DE TRANSPORT, TAHOGRAF, SITEM GPS);
- Întocmirea, verificarea și centralizarea zilnică și lunară a foilor de parcurs, rapoarte de activitate, FAZ, pontaje;
- Prelucrarea normelor referitoare PSI și SSM a tuturor persoanelor care aparțin secției mecanizare;
- Prestarea lucrărilor de mentenanță cu echipamentele și cu personalul din cadrul secției de mecanizare în vederea bunei funcționari a tuturor secțiilor adiacente;
- Activități specifice perioadei de iarnă.

Activitatea directorului producție

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

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

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

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

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

Ca urmare, în cursul anului 2025:

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

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

- 1) **Sectia spatii verzi**
- 2) **Parcuri și locuri de joacă**
- 3) **Ecarisaj**
- 4) **Cimitirul Municipal Ortodox**

1) Activitatea întreținere spații verzi

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

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

ZONE VERZI/SERĂ

ZONE VERZI	U.M	
SESIZĂRI		361,00
SESIZĂRI EFECTUATE		361,00
REFACERE ZONE CU UMPLUTURA DE PAMANT	Mp.	7.644,00
DEGAJAT TEREN DE FRUNZE	Mp.	569.038,00
TOALETĂRI ARBORI	BUC.	3.218,00
DOBORÂT ARBORI/ARBUSTI	BUC.	755,00
PLANTAT ARBORI	BUC.	529,00
DEFRIȘĂRI (arbusti,lastari)	Mp.	31.510,00
TUNS GARD VIU	ML.	127.693,00
PLANTAT FLORI	BUC.	120.315,00
PLANTAT BULBI LALELE	BUC.	26.700,00
ÎNGROPAT/DEZGROPAT/TĂIAT/SĂPAT TRANDAFIRI	BUC.	2.000,00
AMENAJAREA SI INTRETINEREA JARDINIERELOR	Mp.	11.825,00
COSIT GAZON/IARBĂ	Mp.	3.360.500,00
MONTAT BĂNCI	BUC.	288,00
MONTAT DRAPELE	BUC.	625,00

2) Parcuri și Locuri de joacă

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

Secția Parcuri și Locuri de joacă a desfășurat lucrări de reparații/întreținere și modernizări în toate cele 50 locuri de joacă , precum și întreținerea zonei pietonale. În acest moment, are în administrare directă peste 5 ha. de gazon și aprox.700 de arbori și arbuști, sistemele de irigații, fântânile, cișmelele și toaletele publice.

În cadrul programului de investiții pentru anul 2025 au fost reabilitate/modernizate cu echipamente de joaca și fitness, următoarele locuri de joacă: Parc Pădure Bradet și Parc Grădina Onului.

3) Ecarisaj

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

CÂINI CAPTURAȚI	BUC.	279
CÂINI REVENDICAȚI	BUC.	16
CÂINI ADOPTAȚI	BUC.	87
CÂINI ADOPTAȚI LA DISTANȚĂ	BUC.	0
CÂINI EUTANASIAȚI	BUC.	113
CADAVRE COLECTATE DE PE DOMENIUL PUBLIC	BUC.	405

4) *Cimitirul Municipal Ortodox*

Desfășurarea activității curente este asigurată de un număr de 5 angajați, angajați care asigură atât activitatea curentă de prestare servicii funerare, cât și activitatea de întreținere/igienizare/salubritate/ curățenie.

Pe parcursul anului 2025, echipa angajaților de la cimitir a asigurat servicii pentru un număr 161 înhumari, a încheiat 109 contracte de concesiune, respectiv, 172 contracte de închiriere a capelei, a realizat cosirea întregii suprafețe a cimitirului și a efectuat lucrări de întreținere/amenajare în cimitirul Eroilor. .

Activitatea directorului economic și situația economico-financiară a societății

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

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

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

Pe parcursul anului 2025, în funcție de volumul sumelor alocate din bugetul Municipiului Zalău pentru acest an, pentru activitățile de reparații curente și capitale străzi, întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi și ecarisaj, Citadin Zalău a procedat la dimensionarea numărului de personal angajat, în funcție de necesități.

Activul bilanțului se ridică la suma de 20.843.384 din care:

- valoarea activelor imobilizate este de 15.908.023 lei, acestea fiind prezentate în anexa nota 1 la bilanț, cu modificările capitalului imobilizat (creșteri și reduceri).
- valoarea activelor circulante este de 4.879.329 lei, din care:
 - stocuri în suma de 1.123.624 lei,
 - creanțe 2.820.620 lei,
 - casa și conturi la bănci 935.085 lei.
- cheltuieli înregistrate în avans în suma de 56.032 lei.

Pasivul bilanțului se ridică la suma de 20.843.384 din care:

- capitalurile proprii sunt în suma de 16.144.540 lei, din care:
 - capital subscris varsat – 11.036.920 lei,
 - rezerve din reevaluare – 2.716.059 lei,
 - rezerve – 1.764.808 lei,
 - rezultatul reportat - profit – 406.606 lei,
 - profitul exercițiului financiar – 468.357 lei,
 - repartizarea profitului – 248.210 lei.

- provizioane pentru riscuri si cheltuieli – 36.421 lei.
- datorii totale in suma de 4.662.423 lei din care:
 - ce trebuie platite intr-o perioada de pana la un an sunt de 4.662.423 lei,
 - ce trebuie platite intr-o perioada mai mare de un an in suma de 0 lei.

Contul de profit si pierdere se prezinta astfel:

	-lei-
Venituri totale, din care	<u>30.579.973</u>
Venituri din exploatare	30.579.040
Venituri financiare	933
Venituri extraordinare	0
Cheltuieli totale, din care	<u>30.018.741</u>
Cheltuieli pentru exploatare	30.018.698
Cheltuieli financiare	43
Cheltuieli extraordinare	0
Rezultat brut al exercitiului - profit	561.232 lei
Rezultatul net al exercitiului – profit	468.357 lei

<i>Cifra de afaceri, defalcata pe domenii de activitate:</i>	29.887.841
Venituri din vanzarea produselor finite	174.635
Venituri din lucrari executate si servicii prestate	<u>29.430.000</u>
Reparatii strazi	6.715.258
Investitii primarie	8.413.697
Zone verzi	11.284.603
Ecarisaj	353.944
Terti	2.383.646
Servicii cimitir	278.852
Chirii	275.979
Venituri din activitati diverse	7.227

În anul 2025 au fost realizate investiții din fondul de dezvoltare și din surse proprii.

Situație investiții din surse proprii an 2025

OBIECTIV	VALOARE
Foarfece tuns gard viu 750 mm – 2 bucati	7,118.00
Sistem PC Studiobox Blue + Licenta Windows	15,700.00
Taietor asfalt BFS 1345 - CE	13,111.56
Placa vibranta BPS 1340BW	9,302.96
Emondor de inaltime Stihl	4,199.00
Generator curent AGT3601HSB	3,194.00
Generator curent monofazat AGT7501HSB	6,799.00
Motofierastrau 40cm	4,031.00
Cupa excavator T45 JCB 3 CX	2,956.03
Cupa trapezoidala T45JCB3CX	4,065.60
Pistol pneumatic roti cu impact 3/4	2,964.02
Masina gaurit cu coloana +T.V.	2,061.04
Slefuitor cu banda 850W+ T.V.	453.06
Aparat sudura MIG - 285	1,117.77
Reabilitare cladire magazie	13,146.07
TOTAL:	95,169.11

Situație investiții fond de dezvoltare

LUNA	VALOARE CONSTITUITĂ	INVESTIȚII	VALOARE UTILIZATĂ
IANUARIE	67,692.10	Motonealta Husqvarna 3 bucati	10,320.00
FEBRUARIE	75,630.25	Autocisterna	178,500.00
MARTIE	55,150.37	Kit montare si demontare anvelope pana la 24 inch	15,422.40
APRILIE	89,392.76	Kit montare si demontare anvelope 14560	55,870.50
MAI	119,284.76	Aparat echilibrat roti kit centrare jante	20,207.00
IUNIE	124,445.76	Compresor aer comprimat trifazic	6,908.99
IULIE	87,760.55	Autoutilitara Mercedes Benz Citan	86,197.98
AUGUST	114,634.31	Incarcator Kramer	209,357.83
SEPTEMBRIE	124,280.50	Compresor piston rezervor 500 l	10,285.00
OCTOMBRIE	120,842.52	Pachet cazan pe lemne	14,000.00
NOIEMBRIE	113,239.54	Miniexcavator JCB 26C-1 cu senile	237,886.00
		Autoutilitara Ford Transit	73,000.00
		Cilindru compactor Hamm	86,273.00
		Autobasculanta cu macara	191,022.70
DECEMBRIE	90,405.47	Renault Lander	
TOTAL	1,182,758.89	TOTAL	1,195,251.40

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

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

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

Indicatori cheie de performanță directori

<i>Nr. Crt.</i>	<i>CRITERII</i>	<i>NIVEL APROBAT</i>	<i>NIVEL LA DATA DE 31.12.2025</i>
	<i>INDICATORI FINANCIARI</i>		
1	Rata cheltuielilor de capital (nivel minim)	0,01%	5,12%
2	Levierul (nivel maxim)	>0<1	0,22
3	Raportul dintre datorie/EBITDA	>0	3.13
4	Rata de rotatie a stocurilor (nivel minim)	18,01	27,70
5	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	0,56%	2,90%

6	Marja profitului din exploatare	0,67%	1.87%
7	Rata de plata a dividendelor	50%	50%
INDICATORI NEFINANCIARI			
1	Realizarea programelor de lucru stabilite si incadrarea in termenele prevazute	98%	98%
2	Raspunsuri date in scris la reclamatiiile clientilor/tertilor in 30 de zile	100%	100%
3	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA	DA

Indicatori cheie de performanță administratori

Nr. Crt.	INDICATORI FINANCIARI	NIVEL APROBAT	DECEMBRIE Realizat
1	Rata cheltuielilor de capital	0,01%	5,12%
2	Lichiditatea imediata/Test Acid	0,80	0,81
3	Rata de rotație a activelor	0,95	1,45
4	Marja netă a profitului	0,50%	1,57%
5	Rata de plată a dividendelor	50%	50%
Nr. Crt.	INDICATORI NEFINANCIARI	NIVEL APROBAT	DECEMBRIE Realizat
1	Număr ședințe consiliu de administrație de-a lungul anului	4	20

Indicatorii cheie de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației au fost aprobați prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 8/14.04.2025, respectiv Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr.23/28.11.2025 în conformitate cu prevederile art.III alin.2 din Legea nr.158/17.10.2025 care modifică OUG nr.109/2011, iar modul de realizare este arătat în raportul Comitetului de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație.

Gradul de realizare al indicatorilor de performanță conform indicatorilor stabiliți în Scrisoare de așteptări, este realizat astfel:

Nr. Crt.	CRITERII	NIVEL MINIM	2025
INDICATORI FINANCIARI			
1	Politica de investitii		
1.1	Rata cheltuielilor de capital	0.01%	5.12%
1.2	Rata cheltuielilor pentru cercetare si dezvoltare	0%	0%
2	Finantarea		
2.1	Rata lichiditatii curente	1	1.05
2.2	Lichiditatea imediata/Test Acid	0.80	0.81
2.3	Levierul	>0 <1	0.22
2.4	Raportul dintre datorie/EBITDA	>0	3.13
3	Operatiuni		

3.1	<i>Rata de rotatie a activelor</i>	0.95	1.45
3.2	<i>Rata de rotatie a stocurilor</i>	18.01	27.70
3.3	<i>Rata de rotatie a creantelor</i>	8.56	9.26
4	<i>Rentabilitatea</i>		
4.1	<i>Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)</i>	0.56%	2.90%
4.2	<i>Rentabilitatea activelor (ROA)</i>	0.48%	2.25%
4.3	<i>Marja profitului din exploatare</i>	0.67%	1.87%
4.4	<i>Marja neta a profitului</i>	0.50%	1.57%
4.5	<i>Rata de crestere a cifrei de afaceri nete</i>	2.48%	2.66%
4.6	<i>Rata de crestere anuala a profitului</i>	5.03%	12.72%
5	<i>Rata de distributie a profitului sub forma de dividende</i>		
5.1	<i>Rata de plata a dividendelor</i>	50%	50%

Nr. Crt.	CRITERII	NIVEL MINIM	REALIZAT 2025
<i>INDICATORI NEFINANCIARI</i>			
1	Indicatori de mediu		
1.1	<i>Consumul de energie</i>	-1.30%	16.20%
1.2	<i>Emisiile din domeniul de aplicare 1</i>	-5.78%	-11.23%
1.3	<i>Emisiile din domeniul de aplicare 2</i>	-0.80%	-14.60%
2	Indicatori referitori la clienti		
2.1	<i>Rata de retentie a clientilor</i>	80%	90%
2.2	<i>Scorul satisfactiei clientilor</i>	89%	89%
2.3	<i>Cota de piata</i>	0.09%	0.09%

Notă: Indicatorul nefinanciar 1.1. - *Consum de energie în anul 2025* a crescut, justificat prin intensificarea activității operaționale și de utilizare extinsă a stației de producere a amestecurilor asfaltice.

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

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

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

1. **Ghiurco Mihaela Ioana – Președinte**
2. **Balogh Pal – Membru**
3. **Rácz Zoltan Dezső – Membru**



