



Str. Călărași Nr. 22-24, Cod 900590, Constanța România  
J13/80/1991; C.I.F. 1890420; C.U.I. Ro1890420; IBAN: RO36RNCB0114014937350001 BCR Constanța  
Tel: 0241.664.046; Fax: 0241.662.577, 0241.661.940; e-mail: raja1@rajac.ro; web: www.rajac.ro

# SC RAJA SA

## BULETIN INFORMATIV

-2013-

### ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE ART.5 ALIN 2 DIN LEGEA NR. 544/2001 PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

#### OPERATORUL REGIONAL SC RAJA SA CONSTANȚA

SC RAJA SA Constanța este o companie de interes public în domeniul alimentării populației cu apă potabilă și al epurării apelor uzate, cu o arie de operare care se întinde pe raza a cinci județe (143 localități din județele Constanța, Ialomița, Ilfov, Călărași, Dâmbovița și Brașov), având un acționariat format din 33 de consilii județene, municipale, orășenești și comunale. SC RAJA SA Constanța este membru fondator al Asociației Române a Apei (ARA) și în același timp este o companie furnizoare de servicii de alimentare cu apă și canalizare din România membră IWA (Asociația Internațională a Apei).

#### ACTIVITĂȚI PRINCIPALE

- Captarea din sursele subterane și de suprafață a cantităților de apă necesare.
- Tratarea apei pentru a-i asigura calitatea impusă de normativele și standardele în vigoare.
- Alimentarea cu apă potabilă a 143 localități.
- Colectarea și evacuarea apelor uzate menajere în 27 localități.
- Epurarea și evacuarea apelor uzate în 12 stații de epurare.
- Întreținerea și repararea echipamentelor utilizate în activități specifice.
- Analize de laborator pentru apa potabilă și apa uzată în laboratoare acreditate RENAR.

#### LOCALITĂȚI DESERVITE:

- Județul Constanța: 109 localități (12 orașe și 97 comune/sate)
- Județul Ialomița: 15 localități (3 orașe și 12 comune/sate)
- Județul Călărași: 5 localități (5 comune/sate)
- Județul Ilfov: 8 localități (1 oraș și 7 comune/sate)
- Județul Dâmbovița: 5 localități (5 comune/sate)
- Județul Brașov: 3 localități (1 oraș, 2 sate)

#### SISTEMUL DE ALIMENTARE CU APĂ

- 103 surse de adâncime cu un număr de peste 400 puțuri cu o capacitate totală instalată de peste 36.000 mc/h;
- trei surse de suprafață:
  - Galeșu, cu o capacitate totală instalată de 4,60 mc/s;
  - Dealu Vifor, cu o capacitate totală instalată de 0,80 mc/s;
  - Predeal, cu o capacitate totală instalată de 0,06 mc/s;
- două complexe de tratare a apei brute :
  - stația de tratare Palas
  - stația de tratare Dealu Vifor;
  - stația de tratare Predeal;
- conducte de alimentare cu apă: peste 3500,0 km;
- 159 rezervoare de apă cu un volum total înmagazinat de 301.197 mc;
- 72 stații de pompare apă potabilă cu o capacitate totală de 29,73 mc/s;

#### SISTEMUL DE CANALIZARE

- rețea de canalizare L= 1430,0 km total din care:
  - colectoare menajere și pluviale: L= 1224,0 km;
  - conducte de refulare: L= 206,0 km;
- 85 de stații de pompare a apelor uzate cu o capacitate totală de 57.660 mc/h;
- 12 stații de epurare cu o capacitate maximă de 7.543 l/s

#### **OBIECTIVELE SC RAJA SA**

- creșterea calității serviciilor către clienți prin prioritizarea lucrărilor de reabilitare și modernizare a infrastructurii de apă potabilă și uzată;
- adaptabilitatea la cerințele utilizatorilor;
- asigurarea în bune condiții a alimentării cu apă;
- îmbunătățirea performanțelor operaționale, financiare și a randamentelor;
- reducerea consumurilor și a pierderilor din rețea;
- optimizarea costurilor de producție;
- îmbunătățirea calității apei epurate deversate;
- continuarea îmbunătățirii relațiilor cu clienții și satisfacerea exigențelor acestora;
- îmbunătățirea politicilor de informare și transparență față de comunitate;
- continuarea implementării în bune condiții a Programului Operațional Sectorial de Mediu (POS Mediu);
- intensificarea campaniilor de informare-conștientizare în legătură cu programul POS Mediu;
- continuarea dotării/modernizării punctelor de lucru;
- informatizarea/automatizarea activității;
- extinderea sistemelor centralizate de alimentare cu apă potabilă existente;
- creșterea numărului de consumatori racordați la sisteme centralizate de alimentare cu apă potabilă;
- creșterea operativității în remedierea avariilor;
- creșterea vitezei de reacție la urgențe și sesizări;
- tarifarea echitabilă;
- continuarea măsurilor de implementare a unor noi surse de finanțare pentru investiții;
- continuarea implementării măsurilor în vederea alinierii la standardele de mediu și dezvoltare durabilă;
- acordarea de asistență tehnică tuturor celor interesați în probleme specifice de profil;
- continuarea rambursării datoriilor externe aferente programelor de investiții cofinanțate de UE;
- asigurarea independenței energetice prin utilizarea unor surse de alimentare alternative de energie.

#### **I. ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA:**

- ◆ **LEGE Nr. 31 din 16 noiembrie 1990** privind societățile comerciale;
- ◆ **Legea nr. 51 din 8 martie 2006** - Legea serviciilor comunitare de utilitati publice;
- ◆ **Legea nr. 241 din 22 iunie 2006** - Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;

#### **II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR, PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE, PROGRAMUL DE AUDIENȚE**

##### **i. Structura organizatorică**

Potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare în structura organizatorică se identifică :

- a) organe societare de conducere :
  - adunarea generală a acționarilor
  - consiliul de administrație
- b) organe societare executive :
  - directorul general
  - directorii executive
- c) organe societare de control :
  - auditorul financiar
- d) compartimente funcționale :
  - direcții, departamente și servicii organizate de Directorul General în cadrul Societății, în funcție de natura și problemele de rezolvat la nivelul acesteia și al unităților ei de producție. La nivelul serviciilor sunt organizate birouri și colective specializate.
- e) centre de profit (secții) :
  - puncte de lucru, fără personalitate juridică, subunități de producție, servicii, întreținere și/sau reparații organizate și plasate în Județul Constanța, al căror număr, dimensiune și profil se stabilesc de Directorul General în funcție de strategia și de interesele Societății.

#### ii. Atribuțiile direcțiilor:

Managementul societății este asigurat prin 8 Direcții coordonate de Comitetul Director și Consiliul de Administrație.

#### **DIRECȚIA JURIDICĂ**

- asigură managementul privind asistența juridică, pentru toate nivelurile în SC RAJA SA Constanța, în legătură cu acțiunile întreprinse de personal pentru realizarea obiectivelor generale și derivate ale acesteia;

- reprezintă și susține interesele Societății în litigiile juridice cu partenerii săi de afaceri.

**DIRECȚIA CALITATE RESURSE UMANE** are în compunerea ei două departamente majore:

#### ◆ **Departamentul Resurse Umane, Administrativ, Informatică**

- efectuează managementul operativ asupra resursei umane din societate, implementează politicile de dezvoltare a resursei umane, adoptă și menține standarde de calitate, evaluare și perfecționare a resursei umane, gestionează problemele de natură administrativă a societății, implementează, menține și dezvoltă sistemul informatic integrat, ce deservește întreaga organizație.

#### ◆ **Departamentul Calitate-Mediu-Siguranța Alimentului**

- efectuează managementul privind Calitatea la nivelul operațiunilor derulate de societate, implementează, menține, îmbunătățește și controlează respectarea politicilor de Mediu ale societății, gestionează modul de menținere și îmbunătățire al standardului privind Siguranța Alimentului și respectarea celorlate reglementări în domeniu, pentru serviciile de furnizare a apei și de preluare a apelor uzate, efectuate de organizație.

#### **DIRECȚIA TEHNICĂ**

- conduce și coordonează activitatea tehnică a societății, implicit activitatea de producție și dezvoltare a societății;

- asigură managementul operativ al centrelor zonale din punct de vedere al activității de captare, tratare, înmagazinare, transport, distribuție apă potabilă, preluare, pompare și tratare a apelor uzate, relații cu beneficiarii, furnizorii și/sau organele externe cu care organizația întreține legături, la nivelul sferei de responsabilitate a societății;

- menține activitatea de exploatare și întreținere a sistemelor de alimentare cu apă potabilă și al celor de canalizare, în condițiile tehnice, de calitate și de protecție a mediului prevăzute, supravegherea și reglarea proceselor tehnologice pentru menținere la parametrii prestabiliți a apei potabile și a apelor uzate/epurate ce deversează în emisar, pentru fiecare entitate subordonată;

- duce la îndeplinire prevederile Regulamentului Serviciilor de Alimentare cu Apă și de Canalizare, în unitățile administrativ-teritoriale.

#### **DIRECTIA ECONOMICA**

- conduce și coordonează activitățile economico-financiare ale Societății, inclusiv cele derulate din finanțări externe.

#### **DIRECTIA SERVICII**

- realizează gestionarea corespunzătoare a activităților tehnice (Secția Mecano-Energetic) secția desemnată să deservească logistica utilizată de societate în toate procesele derulate și a entităților aferente de întreținere a acestora precum și a problemelor legate de întreținerea sub toate aspectele, a clădirilor din patrimoniul societății sau dezvoltarea după cerințe a unora noi, (Secția Prestații în Construcții) având funcțiunea unui grup tehnico-edilitar.

#### **DIRECTIA MARKETING**

- asigură managementul activităților de contractare, facturare, valorificare, în raport cu toate entitățile organizatorice componente a SC RAJA SA cu atribuții în această sferă de responsabilitate;

- asigură unitar activitățile de îndrumare, instruire și îmbunătățire a activității personalului în toate compartimentele vizate, în raport cu strategia de valorificare a societății, pentru menținerea unui anumit prag de rentabilitate.

#### **DIRECTIA DEZVOLTARE SI FINANȚARI EXTERNE**

- asigură coordonarea și controlul managementului activităților de dezvoltare ce se derulează cu finanțare externă;

- coordonează nemijlocit elaborarea programelor anuale cu finanțare externă, promovând programe în scopul realizării strategiei de dezvoltare a SC RAJA SA;

- coordonează programele cu finanțare externă urmărind respectarea obligațiilor asumate;

- organizează și coordonează activitățile personalului din subordine pentru realizarea obligațiilor ce decurg din contractele relaizate cu finanțare europeană.

- urmărește implementarea programului de asigurare a cerințelor derivate din sistemul integrat de management (Calitate – Mediu - Siguranța Alimentului -Securitatea și Siguranța în Muncă - Solidaritate Socială) în cadrul direcției și coordonează elaborarea procedurilor de lucru în cadrul direcției;

- participă nemijlocit la monitorizarea activității Contractorilor (din proiecte), rezolvarea problemelor tehnico-financiare, contractuale și procedurale ce ar putea pune în pericol realizarea Proiectelor derulate de direcție.

#### **DIRECȚIA DE COORDONARE A CENTRELOR ZONALE**

- efectuează coordonarea activității de valorificare a producției și de realizare a planului de producție, încasarea și recuperarea debitelor pentru toate centrele zonale din societate.

#### **iii. Programul de funcționare**

Programul de funcționare este permanent pentru toate serviciile / birourile / punctele de lucru ce asigură serviciile de alimentare cu apă și canalizare 24h/24h. Pentru personalul TESA programul de lucru este de luni - vineri, în intervalul orar 08.00 – 16.00, cu excepția sărbătorilor legale.

#### **Programul casierilor:**

CASIERIE	ADRESA	PROGRAM
<b>CONSTANȚA</b>		
BRĂTIANU	STR. I.C. BRĂTIANU NR. 178 COMPLEX DOI COCOȘI	LUNI - VINERI 08.00 - 18.30 SÂMBĂTA 08.00 - 12.30
MALL	CITY PARK MALL BD. AL. LĂPUȘNEANU NR. 116 C	LUNI - VINERI 08.00 - 18.30
MAMAIA	BD. MAMAIA NR. 281	LUNI - VINERI 08.00 - 18.30 SÂMBĂTA 08.00 - 12.30
MANGALIEI	ȘOS. MANGALIEI NR. 193 ETJ 1	LUNI - VINERI 08.00 - 18.30 SÂMBĂTA 08.00 - 12.30
RĂSCOALEI	STR. RĂSCOALEI 1907 NR. 5	LUNI - VINERI 08.00 - 18.30 SÂMBĂTA 08.00 - 12.30
SOVEJA	STR. SOVEJA NR. 55 BL. I8 SC. B PARTER	LUNI - VINERI 08.00 - 18.30 SÂMBĂTA 08.00 - 12.30

# SC RAJA SA

## BULETIN INFORMATIV

-2013-

<b>BUFTEA</b>	STR. STUDIOULUI NR. 3, ORAȘUL BUFTEA	LUNI - VINERI 07.30 - 15.30
	STR. MIHAI EMINESCU NR. 5, INCINTA CASEI DE CULTURĂ BUFTEA	LUNI - VINERI 07.30 - 15.30
<b>VALU LUI TRAIAN</b>	CALEA DOBROGEI NR. 53	LUNI - VINERI 08.00 - 18.30 SÂMBĂTA 08.00 - 12.30
<b>BASARABI</b>	CALEA BUCUREȘTI NR. 154 BL. C4 PARTER	LUNI - VINERI 08.00 - 18.30 SÂMBĂTA 08.00 - 12.30
<b>POARTA ALBĂ</b>	CALEA BUCUREȘTI NR. 38	LUNI,MIERCURI,JOI,VINERI 08.00 - 14.30 MARȚI -TEREN POARTA ALBĂ / ORAȘUL NOU
<b>PALAZU MARE</b>	STR. DUMBRĂVENI NR. 11	LUNI, MIERCURI,VINERI 08.00 - 14.30 MARȚI, JOI, 14.00 – 19.00
<b>CUMPĂNA</b>	STR. AL. ALIMĂNIȘTEANU NR. 24	LUNI - VINERI 08.00 - 18.30 SÂMBĂTA 08.00 - 12.30
<b>COBADIN</b>	STR. CAISULUI NR.10	LUNI - VINERI 08.00 - 15.30
<b>BĂNEASA</b>	STR. VIILOR NR. 26 BIS	LUNI - VINERI 08.00 - 15.30
<b>NEGRU VODĂ</b>	STR. SILOZULUI NR. 3	LUNI - VINERI 08.00 - 15.30
<b>MANGALIA</b>		
MANGALIEI	STR. PORTULUI NR. 55	LUNI - VINERI 08.00 - 14.30
GRIVIȚEI	STR. GRIVIȚEI NR. 2	LUNI - VINERI 08.00 - 14.30
<b>EFORIE NORD</b>		
<b>EFORIE NORD</b>	STR. REPUBLICII NR. 1 DN 39	LUNI - VINERI 08.00 - 14.30
<b>HÂRȘOVA</b>	STR. TRAIAN NR. 4	LUNI - VINERI 08.00 - 17.00
<b>CIOBANU</b>	STR. EROILOR NR. 78	LUNI - VINERI 08.00 - 14.00
<b>ȚÂNDĂREI</b>	STR. BUCUREȘTI, BL. 160 SC. 31 PARTER	LUNI - VINERI 08.00 - 18.00
<b>FETEȘTI</b>	STR. CĂLĂRAȘI, BL. 72 SC. E PARTER	LUNI - VINERI 08.00 - 16.30
<b>CĂZĂNEȘTI</b>	STR. BUCUREȘTI NR. 97 A	LUNI - VINERI 08.00 - 15.30
<b>OVIDIU</b>	STR. NAȚIONALĂ NR. 70	LUNI - VINERI 08.00 - 16.00
<b>LUMINA</b>	STR. MARE NR. 171	LUNI - VINERI 08.30 - 16.00
<b>MIHAIL KOGĂLNICEANU</b>	STR TUDOR VLADIMIRESCU NR 1	LUNI - VINERI 08.30 - 16.00
<b>NĂVODARI</b>	STR. NUFERILOR, BL. B1	LUNI - VINERI 09.00 - 17.00
<b>MEDGIDIA</b>	STR. TUDOR VLADIMIRESCU NR. 13	LUNI - VINERI 08.00 - 19.00 SÂMBĂTA 08.00 - 12.30
	STR. INDEPENDENȚEI NR. 52	LUNI - VINERI 08.00 - 17.00 SÂMBĂTA 08.00 - 12.00
<b>CERNAVODĂ</b>	STR. 9 MAI, BL. D2, SC. B PARTER	LUNI - VINERI 08.30 - 17.00 SÂMBĂTA 09.00 - 12.00
	STR. UNIRII NR. 3 – PIAȚA UNIRII	LUNI - VINERI 08.30 - 17.00 SÂMBĂTA 09.00 - 12.00



	STR. AVRAM IANCU NR. 46, BL H6 PARTER	LUNI - VINERI 08.30 - 17.00 SÂMBĂTA 09.00 - 12.00
<b>PREDEAL</b>	STR. POIANA NARCISELOR NR. 22	LUNI - VINERI 08.00 - 16.00

#### iii. Programul de audiențe

Director General	Luni:	15.30 - 17.30
Director General Adjunct	Luni:	15.30 - 17.30
Director Economic	Marti:	15.30 - 17.30
Director Calitate, Resurse Umane	Miercuri:	15.30 - 17.30
Director Coordonator Centre Zonale	Joi:	15.30 – 17.30
Director Juridic	Vineri:	15.30 – 17.30

#### III. NUMELE ȘI PRENUMELE PERSOANELOR DIN CONDUCEREA INSTITUȚIEI ȘI ALE FUNCȚIONARULUI RESPONSABIL CU DIFUZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE

Numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției:

<u>NR.</u>	<u>NUME / PRENUME</u>	<u>FUNCȚIA</u>
<u>CRT.</u>		
1.	FELIX STROE	director general
2.	AUREL PRESURĂ	director general adjunct
3.	ELENA SFRIJA	director juridic
4.	NICULAE MUȘAT	director calitate resurse umane
5.	TEREZA BĂRĂNESCU	direcția economică
6.	ADRIAN DEMIANOVSCI	director servicii
7.	GINA TECUȚĂ	director marketing
8.	ION PREDA	director dezvoltare și finanțări externe
9.	COSTICĂ NAN	director coordonator centre zonale

Numele și prenumele funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice:

IRINA CÎRSTEA

Purtător de cuvânt

**IV. COORDONATELE DE CONTACT ALE AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE, RESPECTIV: DENUMIREA, SEDIUL, NUMERELE DE TELEFON, FAX, ADRESA DE E-MAIL ȘI ADRESA PAGINII DE INTERNET.**

<p><b>SEDIUL CENTRAL SC RAJA SA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Str. Călărași nr. 22-24, cod 900590, Constanța</li></ul> <p><b>Telefon:</b> +40 241 66 40 46 <b>Fax:</b> +40 241 66 25 77; +40 241 66 19 40 <b>E-Mail:</b> <a href="mailto:raja1@rajac.ro">raja1@rajac.ro</a> <b>Web:</b> <a href="http://www.rajac.ro">www.rajac.ro</a></p>	<p><b>CENTRUL ZONAL CONSTANȚA</b> (Municipiul Constanța și Stațiunea Mamaia)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• B- dul Mamaia, nr.281, Constanța</li></ul> <p><b>Telefoane:</b></p> <p>0241 664 444 - <u>Dispecerat</u> 0241 481 522 - <u>Secretariat</u> 0241 486 523 - <u>Fax</u> 0241 486 527 / 0241 486 507 – <u>Serviciul relatii clienti</u> 0241 486 517 - <u>Biroul avize</u> 0241 481 203 - <u>Biroul facturare</u> 0241 486 532 - <u>Biroul urmărire debitori</u> 0241 486 521 - <u>Biroul Juridic</u></p>
<p><b>CENTRUL ZONAL VEST</b> (Medgidia, Valea Dacilor, Remus Opreanu, Cernavodă, Faclia și Ștefan cel Mare)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Str. Tudor Vladimirescu nr.13, Medgidia;</li><li>• Str. Unirii, nr.17, Cernavodă</li></ul> <p><b>Telefoane:</b></p> <p>0241 481 055 - <u>Dispecerat</u> 0241 481 030 - <u>Secretariat</u> 0241 481 021 - <u>Fax</u> 0241 481 027 - <u>Biroul avize Medgidia</u> 0241 481 064 - <u>Cernavodă</u> 0241 481 023 - <u>Biroul facturare</u></p>	<p><b>CENTRUL ZONAL NORD</b> (Năvodari, Mihail Kogălniceanu, Nicolae Bălcescu, Mihai Viteazu, Lumina, Oituz, Poiana, Mamaia Sat, Ovidiu și Corbu)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Str. Tulcei Nr. 1, localitatea Ovidiu</li></ul> <p><b>Telefoane:</b></p> <p>0241 252 247 - <u>Dispecerat Ovidiu</u> 0241 760 640 - <u>Dispecerat Năvodari</u> 0241 481 500 - <u>Secretariat</u> 0241 481 518 - <u>Fax</u> 0241 481 513 - <u>Biroul avize</u> 0241.481.505 - <u>Biroul facturare</u></p>

<p><b>CENTRUL ZONAL EFORIE</b> (Agigea, Lazu, Techirghiol, Eforie Nord, Eforie Sud, Tuzla, Costinești, Schitu)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Str. Republicii (DN39), Nr. 1, Eforie Nord</li></ul> <p><b>Telefoane:</b></p> <p>0241 481 260/0241 741 032 - <u>Dispecerat</u></p> <p>0241 741 032 - <u>Fax</u></p> <p>0241 481 265 - <u>Biroul avize</u></p> <p>0241 481 275 - <u>Biroul facturare</u></p>	<p><b>CENTRUL ZONAL CENTRU</b> (Valul lui Traian, Cumpăna, Poarta Albă, Castelu, Palazu Mare, Murfatlar, Mircea Vodă, Tepeș Vodă, Siliștea, Tortoman, Satu Nou)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Calea București , nr.19, Murfatlar</li></ul> <p><b>Telefoane:</b></p> <p>0241 234 382 - <u>Dispecerat</u></p> <p>0241 481 297 - <u>Secretariat</u></p> <p>0241 481 426 - <u>Biroul avize</u></p> <p>0241 481 429 - <u>Biroul facturare</u></p>
<p><b>CENTRUL ZONAL SUD</b> (Cobadin, Ciocârlia, Lanurile, Vișoara, Pietreni, Credința, Ciobănița, Osmancea, Mereni, Movila Verde, Plopeni, Chirnogeni, Amzacea, Topraisar, Biruința, Independența, Negru Vodă, Cotu Văii, Darabani, Vâlcele, Tătaru, Pelinu, Comana, Dumbrăveni, Olteni, Furnica, Adamclisi, Urluia, Zorile, Lipnița, Băneasa, Aliman, Dunăreni, Ion Corvin, Brebeni, Rariștea, Viile, Crângu, Vârtop, General Scărișoreanu, Conacu, Ostrov)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Str. Primăverii nr. 6A, Cobadin</li></ul> <p><b>Telefoane:</b></p> <p>0758 233 728 - <u>Dispecerat</u></p> <p>0241 486 570 - <u>Secretariat</u></p> <p>0241 486 576 - <u>Fax</u></p> <p>0241 486 579 - <u>Biroul avize</u></p> <p>0241 486 574 - <u>Biroul facturare</u></p>	<p><b>CENTRUL ZONAL MANGALIA</b> (Mangalia și stațiuni (Saturn, Venus, Cap Aurora, Jupiter, Neptun, Olimp), 23 August, Pecineaga, Dulcești, Moșneni, Limanu, 2 Mai, Vama Veche, Albești, Arsa)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Str. Portului, nr.55, Mangalia</li></ul> <p><b>Telefoane:</b></p> <p>0241 751 263 - <u>Centrala</u></p> <p>0241 753 222 - <u>Fax</u></p>
<p><b>CENTRUL ZONAL INTERJUDETEAN</b> (Hârșova, Crucea, Ciobanu, Vadu Oii (județul Constanța), Fetești Țândărei, Căzănești, Sudiți, Gura Văii (județul Ialomița), Borcea, Pietroi, Jegălia, Iezeru, Găldău (județul Călărași))</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Str. Traian, nr.4, Hârșova, județul Constanța</li></ul> <p><b>Telefoane:</b></p> <p>0241 870 476 - <u>Dispecerat</u></p> <p>0241 486 567 - <u>Secretariat</u></p> <p>0241 486 576 - <u>Fax</u></p> <p>0241 486 567 - <u>Biroul avize</u></p> <p>0241 486 561 - <u>Biroul facturare</u></p>	<p><b>CENTRUL ZONAL BUFTEA</b> (Buftea, Fierbinți, Dridu, Crevedia)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Str. Studiului nr. 3, Buftea</li></ul> <p><b>Telefoane:</b></p> <p>0241 481 692 - <u>Dispecerat</u></p> <p>0241 481 680 - <u>Secretariat</u></p> <p>0241 481 691 - <u>Biroul avize</u></p> <p>0241 481 685 - <u>Biroul facturare</u></p>

## **V. PROGRAMELE SI STRATEGIILE PROPRII**

*Extras din Master Planul judetului Constanta, aprobat de Ministerul Mediului si Dezvoltarii Durabile, Directoratul general pentru Managementul Instrumentelor Structurale, nr.91675/2008.*

### **„0.6 STRATEGIA LA NIVEL DE JUDEȚ**

Principalul scop al acestei strategii este de a identifica măsurile prioritare cu cele mai reduse costuri (din punct de vedere tehnic și instituțional) pentru a realiza obiectivele definite la nivel județean; strategia propusă va cuprinde: Obiectivele naționale; Obiectivele județului Constanța și durata lor de implementare; Analizarea opțiunilor, ce se va baza pe “Studiul situației prezente” și pe “Previziunile” prezentului document.

Obiectivul general al Master Planului este să ofere o strategie locală pentru dezvoltarea sectorului de apă și de apă uzată astfel încât să fie în concordanță cu obiectivele generale negociate de România în cadrul procesului de aderare și post-aderare. Pentru județul Constanța, aceste obiective, așa cum au mai fost menționate anterior, sunt conformarea legislativă cu angajamentele de tranziție și obiectivele intermediare convenite între Comisia Europeană și Guvernul României pentru implementarea Directivei 91/271/CEE a CE cu privire la colectarea și tratarea apelor uzate urbane, și conformarea la Directiva 98/83/CE a CE cu privire la calitatea apei destinate consumului uman, așa cum a fost transpusă în legislația românească de Legea nr. 458/2002 și care să conducă la îmbunătățirea performanțelor operaționale a infrastructurii de apă a județului, pentru a se asigura viabilitatea financiară și operațională.

Pentru a pregăti o *Strategie Generală* în vederea identificării măsurilor prioritare de cost cât mai scăzut (luând în considerare soluțiile tehnice și instituționale fezabile) pentru a atinge țintele naționale și județene definite în cadrul sectorului de apă și apă uzată, au fost luate în considerare următoarele: cantitatea și calitatea surselor de apă, prioritizarea tuturor aglomerărilor privind programul de investiție pe termen lung sau pe termen scurt, cadrul instituțional existent precum și situația existentă a infrastructurii de apă și apă uzată în județ.

În consecință, pentru ca județul Constanța să poată realiza investițiile propuse și pentru a se conforma cu cerințele standardelor europene, trebuie să ia următoarele măsuri:

- concentrarea pe reabilitarea sistemelor existente în cele mai mari localități;

- atingerea cotelor impuse de branșare la alimentarea cu apă în întregul județ;
- atingerea cotelor cerute de branșare la colectare și epurare a apelor uzate în localitățile cu mai puțin de 2.000 de locuitori (38% din populație locuiește în zone rurale);
- dezvoltarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare pentru aglomerările incluzând localități relevante.”

Prin politica de investiții s-a urmărit eficientizarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare pentru întreaga arie de operare prin:

- Accesarea fondurilor europene;
- Cofinanțarea din fonduri proprii și împrumuturi BERD, realizate în perioadele:
  - 1998 – 2002, Programul de Dezvoltare a Utilităților Municipale – MUDP II, în valoare de 38.096 milioane de euro;
  - 2001 -2002, Programul Realizarea Infrastructurii pe scară Largă – LSIF, în valoare de 4.760 milioane euro;
  - 2000 – 2010, Măsura Instrument pentru Politici Structurale de Prea-aderare ISPA, în valoare de 76.530 milioane euro;
  - 2010 – 2015, Programul Operațional Sectorial de Mediu (POS Mediu) – în valoare de 271 milioane euro.

POS Mediu prevede ca până în 2015 să fie asigurat accesul la apa curentă și la rețeaua de canalizare pentru comunitățile a căror populație depășește 10.000 de locuitori, iar până în 2018 și pentru localitățile care depășesc 2.000 de locuitori.

În scopul realizării acestor obiective, SC RAJA SA se află în plin proces de implementare și derulare a proiectului “Reabilitarea și modernizarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare în regiunea Constanța - Ialomița” în valoare de peste 192 milioane de euro.

Obiectivele principale ale proiectului sunt:

- Asigurarea conformării cu legislația UE și cea națională agreată între România și UE referitoare la sectorul de mediu;
- Asigurarea unei utilizări optime a fondurilor Europene;
- Întărirea capacităților locale pentru implementarea de proiecte viitoare.

#### **INVESTIȚII PROPUSE:**

- Extinderea cu 301 km și reabilitarea a 24 km a rețelei de canalizare;
- Dotarea a 20 de aglomerări cu sistem de colectare și epurare a apei uzate;
- Extinderea conductelor de descărcare cu 54 km și reabilitarea a 7 km din rețeaua aflată în folosință;
- Construirea a 6 Stații de Epurare și prevederea treptei terțiare pentru alte trei stații de epurare aflate în exploatare;
- Construirea a 40 de Stații de Pompare apă uzată precum și reabilitarea a 7 Stații de Pompare din cele existente;
- Reabilitarea a 25 de zone de captare și construirea a 8 zone noi;
- Reabilitarea a 34 km de conducte de aducțiune apă potabilă și extinderea cu 34 km a celor existente;
- Extinderea rețelelor de distribuție a apei potabile cu 91 km și reabilitarea a 106 km;
- Construirea a 4 rezervoare de stocare a apei;
- Construirea unei noi Stații de Pompare a apei potabile și reabilitarea a încă 6;
- Reabilitarea Stației de Tratare PALAS Contanța;
- Construirea unei Stații de Clorinare;
- Racordarea și contorizarea a 6058 de gospodării la rețeaua de apă potabilă.

#### **VI. LISTA DOCUMENTELOR DE INTERES PUBLIC:**

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea SC RAJA SA;
- structura organizatorică și administrativă;
- programul de audiențe;
- raportări privind activitatea de relații cu publicul;
- comunicate de presă, pliante, anunțuri, afișe, fluturași de informare privind activitățile societății;
- programe și strategii proprii;
- date publicate pe site-ul SC RAJA SA;
- licențe de activitate;

- informații privind tarifele pentru serviciile prestate;
- comunicări referitoare la modalitățile de plată;
- informații despre programele/proiectele de investiții;
- contractul – cadru de furnizare a serviciilor de alimentare cu apă și canalizare;
- regulamentul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în unitățile administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare intercomunitară de apă și canalizare “Apă-Canal Constanța” și în care își desfășoară activitatea operatorul SC RAJA SA.

#### **VII. LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE SI/SAU GESTIONATE, POTRIVIT LEGII**

- acordare/modificare raporturi de muncă, constituire comisii etc.;
- acțiuni în instanță, întâmpinări, poziții, căi de atac formulate în cadrul litigiilor în care instituția este parte;
- adeverințe și avize pentru concedii medicale, de venit;
- adeverințe stagiu de cotizare luate în calcul la pensie, extrase de vechime;
- adeverințe diverse;
- avize și referate tehnice;
- bilanț contabil, state de salarii, facturi, contracte de garanție, contracte economice;
- bonuri de consum;
- borderouri;
- bulletine metrologice și de analiză;
- broșuri;
- fișe de pensie, adeverințe cuprinzând salarii, sporuri etc.;
- cereri de pensionare, de recalculare;
- comenzi către furnizori;
- comunicate/informări de presă;
- condici de prezență;
- contracte de achiziții publice;
- acte adiționale la contracte;
- contractul colectiv de muncă la nivel de unitate;

- contracte de muncă pe durată nedeterminată si determinată;
- comenzi;
- corespondență (intra și inter-instituționala, persoane fizice, persoane juridice)
- decizii de pensionare cu anexe (buletin de calcul, perioade de activitate, punctaje anuale);
- decizii asupra capacității de muncă;
- decizii si dispoziții interne;
- decizii de personal (încadrare în muncă, stabilire salarii, suspendare raporturi de muncă, demisii etc.);
- declarații fiscale;
- declarații de asigurare socială, comunicări de modificare;
- documentații de proiectare;
- documente de calitate conform standardelor;
- documente privind activitatea de valorificare a mijloacelor fixe scoase din funcțiune si a bunurilor materiale casate;
- documente, situații, lucrări, rapoarte, analize și recomandări solicitate de instituții tutelare si de reglementare;
- documente contabile primare;
- documente necesare desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- documente procedurale privind norme de protecție a mediului;
- documente și dosare de protecție a muncii;
- documente privind reglementări legale;
- documentare de expertiză medicală;
- dosare de personal;
- dosare de legislație;
- dosare profesionale ale angajaților societății;
- facturi pentru prestări servicii;
- fișe de posturi;
- fise de inventar (mijloace fixe si obiecte de inventar);
- foi de parcurs-consum benzină;
- hotărâri și decizii de acordare a unor drepturi în baza unor legi speciale;



- invitații și citații;
- inventare;
- întocmire / avizare răspunsuri diverse cereri / decizii debit;
- materiale de sinteză de natură economico-financiară;
- metodologii de lucru;
- necesare de materiale;
- note de fundamentare;
- ordine de deplasare, deconturi cheltuieli, extrase de cont, note contabile;
- ordine, dispoziții, precizări, comunicări interne;
- organigrame;
- pontaje;
- programe cu finanțare externă;
- programe de pregătire și de certificare profesională și formare continuă;
- programare concedii de odihnă și evidența efectuării lor;
- programare serviciu permanentă;
- procese-verbale specifice serviciului financiar-contabil și administrativ;
- procese verbale de control încheiate de către instituțiile cu atribuții în control și îndrumare;
- proceduri interne pentru procese diverse;
- proiecte tehnice;
- planuri de protecție civilă și situații de urgență;
- planuri anuale, rapoarte, documente și situații specifice activității de audit;
- planificări diverse;
- procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- procese verbale de sedințe;
- raportări statistice;
- raportări și informații privind activitatea desfășurată;
- rapoarte de activitate;
- rapoarte de evaluare personal;
- rapoarte și ordine de lucru;
- raportări economico-financiare statistice;

- răspunsuri la petiții, adrese, sesizări;
- referate de avizare, referate de necesitate;
- registre diverse;
- reguli și norme de ordin intern;
- regulamente de organizare și funcționare;
- state de funcții și state de personal, conform organigramei;
- situații nominale cu angajații instituției;
- situații privind raportarea indicatorilor de performanță a societății;
- solicitări;
- strategii proprii.

#### **VIII. MODALITĂȚILE DE CONTESTARE A DECIZIEI AUTORITĂȚII SAU A INSTITUTIEI PUBLICE ÎN SITUAȚIA ÎN CARE PERSOANA SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC SOLICITATE.**

Referitor la încălcarea drepturilor privind accesul la informațiile de interes public solicitate Legea nr. 544/2001 prevede următoarele:

#### ART. 21

(1) Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorități ori instituții publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

(2) Împotriva refuzului prevăzut la alin. (1) se poate depune reclamație la conducătorul autorității sau al instituției publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunostință de către persoana lezată.

(3) Dacă după cercetarea administrativă reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

#### ART. 22

(1) În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta lege, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art.

7.

(2) Instanța poate obliga autoritatea sau instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale.

(3) Hotărârea tribunalului este supusă recursului.

(4) Decizia Curții de apel este definitivă și irevocabilă.

(5) Atât plângerea, cât și apelul se judecă în instanță în procedură de urgență și sunt scutite de taxă de timbru.