

REGIA AUTONOMĂ DE TRANSPORT TIMIȘOARA

RAPORTUL PRIMARULUI PE ANUL 2012

I.Obiectul de activitate al societății:

- transport public de persoane cu tramvaie, troleibuze, autobuze și alte mijloace
- întreținerea și repararea mijloacelor de transport

II.Componenta societății (anexa 1):

- număr angajați: 908
- Director General – dr. ing. Ioan Goia

III.Sinteza activității pe anul 2012:

Nr. crt.	Denumirea indicatorului	U.M.	2011	2012
1.	Călătorii realizate din care:	Mii călători	100.736	74.448
	- tramvaie		50.835	36.209
	- troleibuze		24.620	18.902
	- autobuze		25.281	19.337
2.	Călătorii realizate din care:	Mii călători	100.736	74.448
	- abonamente		91.321	66.516
	- bilete		9.415	7.932
3.	Kilometrii parcurși în exploatare din care:	Mii km	8.449	8.116
	- tramvaie		3.045	2.897
	- troleibuze		2.141	2.024
	- autobuze		3.263	3.195
4.	Ore în circulație din care:	Ore	587.047	556.791
	- tramvaie		220.817	209.404
	- troleibuze		166.347	153.927
	- autobuze		199.883	193.460
5.	Parc inventar din care:	Buc.	256	256
	- tramvaie		93	93
	- troleibuze		50	50
	- autobuze		113	113
6.	Număr trasee din care:	Buc.	32	33
	- tramvaie		8	8
	- troleibuze		7	7
	- autobuze		17	18
7.	Lungimea traseelor din care:	km	406,70	416,38
	- tramvaie		108,66	108,66
	- troleibuze		64,45	64,45
	- autobuze		233,59	243,27
8.	Număr mediu personal	persoane	1.076	919
9.	Realizări investiții din care:	mil.lei	0,26 :	0,767 :
	- surse proprii		• 0,233	• 0,767
	- alocații		• 0,027	• -
	bugetare			

IV.Obiective majore pentru anul 2013 (2014): principalele proiecte pe care regia le va derula anul acesta si anul viitor, precum si sursa finantarii si durata estimativa a investitiei

Obiectiv de investiții		Sursa de finanțare	Durata estimată
Reabilitarea liniilor de tramvai și modernizarea tramvelor stradale în municipiul Timișoara, pe 9 Trasee:	Traseul 1 – str. Ștefan cel Mare	-Fonduri structurale ale Uniunii Europene -Buget de stat -Buget local	2013
	Traseul 2 – Calea Stan Vidrighin	≈	2013-2014
	Traseul 3 – Calea Buziașului	≈	2013-2014
	Traseul 4 – B-dul Cetății	≈	2015-2016
	Traseul 5 – Calea Mareșal Ion Antonescu (fosta Calea Bogdăneștilor)	≈	2016-2017
	Traseul 6 - Aleea Avram Imbroane, str. Ghe. Adam (fosta Spitalul Nou)	≈	2015-2016
	Traseul 7 – str. Ana Ipătescu, str. Victor Hugo, str. Aluniș, str. Drubeta	≈	2016-2017
	Traseul 8 – str. Ardealul	≈	2014-2015
	Traseul 9 – str. Ioan Slavici, str. Polonă	≈	2014-2015
Achiziții tramvaie noi și modernizare Depou de tramvaie Dâmbovița	Credit BEI Buget local	2013-2014	
Stație intermodală pentru transport public de persoane Dâmbovița	Buget local	2013-2014	
Extindere linie cale tramvai Moșnița	Buget local	2013-2014	
Extindere rețea troleibuz Dumbrăvița	-Fonduri structurale ale Uniunii Europene -Buget de stat -Buget local	2013	
Extindere rețea troleibuz Ghiroda	-Fonduri structurale ale Uniunii Europene -Buget de stat -Buget local	2014	
Achiziții refugii călători	Buget local	2013-2014	
Amenajare alveole pe traseele mijloacelor de transport public de călători	Buget local	2013-2014	
Depou tramvaie Calea Buziașului	Credit Buget local	2015-2016	
Dotări cu mijloace de transport în comun:	Tramvaie noi	Buget local	2013-2015
	Tramvaie folosite	Buget local	2013
	Instalații climatizare pentru tramvaie	Buget local	2013
Modernizare parter și etaj 1 clădire administrativă B-dul Dâmbovița nr. 1-3	Surse proprii	2013	
Modernizare clădiri administrative, împrejurimi și amenajare parcare, str. Intrarea Doinei nr. 2	Surse proprii	2013-2014	
Amenajare muzeu de transport public	Surse proprii	2013	

Anexa 1

DIRECTOR GENERAL, IOAN GOIA

1. COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
1	Personal TESA	Alb Maria	Compartimentul Audit Public Intern își desfășoară activitatea, conform prevederilor legislative în vigoare privind auditul public intern, în mod independent și obiectiv. Auditorul intern oferă consiliere pentru îmbunătățirea operațiunilor și contribuie la adăugarea de valoare actului managerial. Auditorul public intern evaluează, printr-o abordare sistematică și metodică, procesele de management al riscurilor și de control și face propuneri concrete pentru a le consolida eficacitatea.	1
	Auditor intern șef			1

2. CABINET DIRECTOR GENERAL

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
16	Personal TESA	Mihaela Jugaru	<ul style="list-style-type: none"> - activitatea de secretariat - monitorizare rapoarte și statistici - activitatea de registratură - administrare Centru Social Sindical - asistenta juridica 	4
	Șef cabinet			1
	Personal operativ			4
	Personal muncitor			8

2.1. BIROU PLANIFICARE, ORGANIZARE, CALITATE

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
6	Personal TESA		- Organizare, Planificarea activității de transport public de persoane - Analiză economică	5
	Șef birou	Valentin Stoian		1
	Personal operativ		- Managementul responsabilității sociale – calității – mediului – sănătății și securității în muncă	1

3. SERVICIUL RESURSE UMANE

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
10	Personal TESA		- răspunde de întreaga activitate de personal, pe care o organizează, îndrumă și controlează; - coordonează întreaga activitate de recrutare, selectare, încadrare, pregătire și dezvoltare profesională, evaluare și motivare a personalului;	8
	Șef serviciu	Cristina Stana		1
	Personal operativ		- răspunde de autorizarea tuturor activităților ce se desfășoară în cadrul serviciului;	1
	Personal muncitor		- asigură necesarul de personal pe meserii, funcții și specialități; - școală formare profesională - activitatea de arhivare și structura de psihologie	1

4. BIROUL RELAȚII PUBLICE

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
3	Personal TESA		<ul style="list-style-type: none"> - Informarea interinstituțională - Informarea directă a persoanelor - Informarea presei și relații cu presa - Informarea internă a personalului 	3
	Șef birou	Silvia Oprea		1

5. SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
40	Personal TESA		<ul style="list-style-type: none"> -Prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă - Medicina muncii -Situații de urgență (prevenirea și stingerea incendiilor, protecția civilă) și pază generală - Activitate stomatologică -Activitatea de protecție civilă -Activitatea de prevenire si stingere a incendiilor -Paza generală 	4
	Șef serviciu	Cristian Bota		1
	Personal operativ			4
	Personal muncitor			32

6. BIROU CONTROL INTERN

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
4	Personal TESA		Serviciul Control Intern are atribuții în domeniul verificării dispozițiilor legale în vigoare privitoare la gestionarea și gospodărirea mijloacelor materiale și bănești aflate la dispoziția regiei și supraveghează întreaga activitate a regiei privind conformitatea și respectarea prevederilor documentațiilor interne și externe în vigoare.	4
	Șef birou	Mariana Ionescu		1

7. SERVICIUL MONITORIZARE ȘI SIGURANȚA CIRCULAȚIEI

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
15	Personal TESA		<ul style="list-style-type: none"> - ține legătura cu societățile de asigurări; - urmărește conducerea preventivă și respectarea restricțiilor; - colectează sesizările conducătorilor de vehicule privind starea liniei cale, contact sau drumuri și informează pe cei în cauză pentru remediere; - verifică existența și amplasarea corectă a indicatoarelor de traseu de pe vehicule; - controlează și ține evidența îndeplinirii planului de exploatare; - urmărește modul cum sunt dirijate în trasee mijloacele de transport de către dispeceri, - înregistrează și evidențiază întreruperile de circulație; - analizează cauzele și frecvența accidentelor de circulație, întocmește periodic informări privind evenimentele rutiere în care sunt implicate mijloacele de transport ale regiei, - organizează și urmărește îndeplinirea sarcinilor stabilite în planurile de măsuri, pe linie de siguranța circulației; 	4
	Șef serviciu	Ionescu Adrian		1
	Personal operativ			11

			<ul style="list-style-type: none">- participă la cercetarea accidentelor grave de circulație în care au fost implicate vehicule ale regiei;- ia măsuri pentru înregistrarea și evidența evenimentelor de circulație la nivel de regie;- propune măsuri tehnice și organizatorice pentru prevenirea evenimentelor de circulație, pentru întărirea disciplinei, pentru sancționarea abaterilor pe linie de siguranța circulației;- difuzează și urmărește utilizarea de mijloace de propagandă și instruire pe linie de siguranța circulației;- verifică cu ocazia controalelor periodice modul cum în secții se realizează instruirea lunară a personalului, prelucrarea evenimentelor produse;- ține evidența stațiilor pentru călători și sesizează organele competente pentru ca acestea să îndeplinescă condițiile de siguranța circulației;- Atributii privind dispecheratul central respectiv monitorizarea, urmarirea, supravegherea si controlul pe linie energetica	
--	--	--	---	--

7.1. BIROUL SIGURANȚA CIRCULAȚIEI

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
9	Personal TESA		<ul style="list-style-type: none"> - răspunde de autorizarea tuturor activităților ce se desfășoară în cadrul stației ITP; - efectuează inspecții tehnice periodice la parcul propriu de vehicule al regiei și verificări la ieșirea din reparație a acestora; - efectuează inspecții tehnice periodice contra cost, pentru terți; - asigură întreținerea aparaturii din dotare în parametrii prin efectuarea reviziilor la societăți acreditate de R.A.R. - răspunde de funcționarea instalațiilor și aparaturii de măsurare și monitorizare la parametrii proiectați, verificarea și certificarea funcționării acestora în limitele de precizie stabilite ; - efectuează operații de supraveghere și întreținere a aparaturii de măsurare și monitorizare; - răspunde de verificările periodice ale aparaturii de măsurare și monitorizare, conform cerințelor legale. 	2
	Șef birou	Nicu Chitu		1
	Personal operativ			7

8. SERVICIUL MONITORIZARE ENERGIE

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
6	Personal TESA		<ul style="list-style-type: none"> - elaborează și implementează programul de eficiență energetică; - urmărește consumurile energetice precum și folosirea rațională a energiei; - răspunde de autorizarea tuturor activităților ce se desfășoară în cadrul serviciului; 	3
	Șef serviciu	Traian Rat		1
	Personal operativ			2
	Personal muncitor			1

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
1	Director Tehnic	Marcel Nicola	<p>Directorul Tehnic, prin subordonarea directă pe care o are, răspunde de activitatea următoarelor compartimente din R.A.T. Timișoara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secția Mentenanță - Sectia Transport Electric - Sectia Transport Auto - Serviciul Tehnic - Biroul Achiziții Publice, Aprovizionare - Biroul Tehnologia Informației - Muzeul de transport public „Corneliu Mikloși” <p>În domeniul său de activitate are următoarele atribuții de bază:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordonează activitatea de dispecerizare a activității de transport public local de persoane; - răspunde de întreaga activitate de transport în comun, pe care o organizează, îndrumă și controlează, conform organigramei aprobate; - cunoașterea tuturor particularităților și caracteristicilor transportului în comun pe raza orașului Timișoara în scopul ridicării nivelului calitativ al serviciului de transport prestat pentru populație, concomitent cu reducerea costurilor de exploatare și creșterea productivității și rentabilității; - asigură analiza rentabilității activităților pe care le coordonează și dispune măsuri privind eficientizarea acestora; - aplică strategia și tactica optimizării transportului public local de persoane ținând cont de satisfacerea cererii de transport și utilizarea eficientă a mijloacelor de transport, precum și folosirea integrală a capacității parcului; 	1

			<ul style="list-style-type: none">- asigură exploatarea parcului de autovehicule în condițiile utilizării raționale a parcului, realizarea unor indicatori tehnici și de exploatare la cote superioare și cu o servire optimă a călătorilor;- asigură efectuarea transportului de călători în condiții de siguranță a circulației sporite;- dispune asigurarea curățeniei mijloacelor de transport la ieșirea în circulație și la capete de linii;- asigură date de interes, pentru călători, privitoare la programe de circulație, modificări trasee, etc. în stațiile de oprire, dispecerate, chioșcuri, mijloace de transport;- coordonează organizarea rețelei de transport public de persoane în orașul Timișoara cu tramvaiul, troleibuzul și autobuzul;- coordonează și răspunde de autorizarea tuturor activităților ce se desfășoară în direcția sa;- creșterea prestigiului regiei prin îmbunătățirea relațiilor conducătorilor de autovehicule, dispeceri, etc cu călătorii;- respectă întocmai legile în vigoare, ROF, RI, contractul colectiv de muncă, răspunzând în fața directorului general;	
--	--	--	--	--

9. SERVICIUL TEHNIC

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
10	Personal TESA		<ul style="list-style-type: none"> - planificarea, programarea și urmărirea producției - cercetarea și normarea consumurilor - rezolvarea problemelor tehnice ale mijloacelor de transport și utilaje - investiții - protecția mediului - proiectare și asimilare piese de schimb - elaborare specificații tehnice pentru reparare material rulant - gestionare colecție de standarde RATT - patrimoniu și administrativ 	10
	Șef serviciu	Dana Paun		1

9. 1. BIROUL TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
7	Personal TESA		<ul style="list-style-type: none"> - gestionarea, întreținerea și reparația rețelelor de comunicații de date și voce prin legături fixe și mobile din cadrul regiei: <ul style="list-style-type: none"> • rețelele de comunicații de date interne și prin Internet, în cadrul sediului RATT, Depouri, SR, Secția Transport Auto, Secția Transport Electric, Centru de Taxare și Monitorizare (CTM), Chioșcuri de bilete și Stații de redresare. • rețelele de comunicație prin telefonie fixă în regim intern, în cadrul sediului RATT, Depouri, SR, CTM și Chioșcuri de bilete. • rețelele de comunicație prin telefonie fixă în regim extern pentru toate compartimentele RATT. 	6
	Șef birou	Adrian Mocan		1
	Personal operativ			1

			<ul style="list-style-type: none"> • comunicația prin telefonie mobilă într-un grup al persoanelor RATT. • comunicația mobilă prin echipamente de radiocomunicații. <ul style="list-style-type: none"> - gestionarea, întreținerea și reparația hardware și software pentru echipamentele de calcul (servere, stații de lucru). - asistența și suportul tehnic pentru exploatarea sistemelor de operare și a aplicațiilor specifice din cadrul RATT (aplicațiile din cadrul Sistemului Automat de Taxare, Sistemului de Monitorizare Vehicule, aplicații de personal- salarizare, FAZ, financiar- contabilitate, gestiuni, etc); - în cazul defecțiunilor minore, cu personalul specializat pe operațiuni de service , remediază echipamentele defecte transmise de S.T.E., S.T.A., Serviciul Vânzări etc., conform procedurilor emise; 	
--	--	--	--	--

10. BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE ȘI DEPOZITE

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
6	Personal TESA		organizarea de proceduri de achiziții : b) contracte c) import- export d) aprovizionarea tehnico – materială e) depozite	4
	Șef birou	Gheorgeta Craciunescu		1
	Personal operativ			2

11. SECȚIA MENTENANȚĂ

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
4	Personal TESA		Secția este gestionara bunurilor încredințate în administrare și își desfășoară activitatea în următoarele domenii: a) reparații planificate și accidentale mijloace de transport respectiv ale agregatelor acestora, confecții și recondiționări piese schimb, execuție SDV-uri și reparații utilaje de producție; b) măsurători tehnice, merceologie; c) planificare, salarizare, normare; d) personal, învățământ, administrare; e) sănătate și securitate în muncă, protecția mediului, SU; f) aprovizionare, mecanico – energetic; g) contabilitate, financiar;	3
	Șef secție	Ilie Jura		1
	Personal operativ			1

11.1. ATELIER REPARAȚII / ÎNTREȚINERE MIJLOACE DE TRANSPORT

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
88	Personal TESA		- execută întreținerea parcului de tramvaie repartizat pe trasee, asigură confortul, curățenia, dotarea tehnică a acestora; - organizează, îndrumă, efectuează și controlează activitatea de	3
	Șef atelier	Monica Perte		1
	Personal operativ,			8

	din care:		curățenie și dezinfecție a mijloacelor de transport, cu personalul din subordine, respectând cerințele legale din domeniu;	
	Personal muncitor		<ul style="list-style-type: none"> - execută planificarea și repartizarea, evidența lucrărilor efectuate la reviziile tehnice și reviziile tehnice sezoniere, încadrarea în parcursurile sau termenele stabilite pentru revizii; - urmărește termenele scadente, privind introducerea mijloacelor de transport și a celor din parcul intern la revizii, la terți (reprezentanțele firmelor producătoare); - execută reparații accidentale la tramvaie; - programează și execută reparații, confecționări, recondiționări de piese de schimb sau subansamble conform dotării tehnice; - verifică modul în care reviziile și întreținerea zilnică asigură durata prevăzută de funcționare a tramvaielor până la următoarea intervenție; - urmărește calitatea reparațiilor efectuate la mijloacele de transport și modul de comportare în exploatare; - întreține, înlocuiește și verifică validatoarele de pe tramvaie ; - asigură depanarea tramvaielor pe trasee; - răspunde de integritatea tramvaielor , ține evidența parcului de tramvaie din dotare; - organizează colectarea pieselor de schimb uzate și expedierea lor la unitățile reparatoare; - dimensionează sarcinile de lucrări pe formații de lucru, organizează activitatea personalului din subordine în raport cu calificarea acestuia și cu gradul de complexitate a lucrărilor; - organizează și dimensionează locurile de muncă, folosirea rațională a suprafețelor de producție și a utilajelor; - asigură respectarea strictă a proceselor tehnologice; - asigură pe locuri de muncă necesarul de scule, dispozitive, verificatoare, echipamente și dotări; - efectuează operațiuni de dezmembrare a mijloacelor casate, 	77

			<p>recuperarea pieselor și subansamblelor care mai pot fi utilizate, înregistrarea și păstrarea la magazie în vederea folosirii;</p> <ul style="list-style-type: none"> - asigură colectarea și predarea materialelor re folosibile, valorificarea acestora; 	
--	--	--	---	--

11.2. ATELIER INFRASTRUCTURĂ

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
63	Personal TESA		<ul style="list-style-type: none"> - asigură utilizarea corespunzătoare, întreținerea și repararea la timp a utilajelor, instalațiilor energetice în colaborare cu formațiile de mecano - energetic, asigurând instruirea personalului în legătură cu exploatarea și utilizarea corectă a acestora; - răspunde de funcționarea instalațiilor și aparaturii de măsurare și monitorizare la parametrii proiectați, verificarea și certificarea funcționării acestora în limitele de precizie stabilite ; - efectuează operații de supraveghere și întreținere a aparaturii de măsurare și monitorizare; - răspunde de verificările periodice ale aparaturii de măsurare și monitorizare, conform cerințelor legale; - întocmește necesarele de materiale, piese de schimb, carburanți, lubrifianți, rechizite, imprimare necesare activității în conformitate cu consumurile stabilite; - organizează și asigură colectarea uleiurilor uzate, a deșeurilor feroase, piese și agregate uzate reconșionabile, deșeurilor de hârtie, conform instrucțiunilor; - urmărește încadrarea strictă în normele de consum la toate materialele și piesele; - asigură aprovizionarea cu materiale și subansamble necesare tuturor 	3
	Șef atelier	Ovidiu Radulescu		1
	Personal operativ, din care:			6
	Personal muncitor			54

			locurilor de muncă, în care scop face calcule proprii de fundamentare a necesarului de aprovizionare pe baza normelor de consum aprobate, luând măsuri pentru corelarea strictă a aprovizionării cu necesitățile acestora;	
--	--	--	--	--

12. MUZEU TRANSPORT PUBLIC “CORNELIU MIKLOȘI”

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
3	Personal TESA		Compartimentul are atribuții și răspunderi în următoarele domenii de activitate:	1
	Muzeograf	Alina Mitrica Martin	- coordonează întreaga activitate de organizare, autorizare și funcționare a muzeului;	1
	Personal operativ		- ține evidența inventarului muzeului și răspunde de întreținerea și exploatarea acestuia; - întocmește documentația necesară aferentă desfășurării activităților din cadrul muzeului; - propune măsuri cu privire la conservarea, în condiții optime, a exponatelor muzeului; - răspunde de respectarea tuturor cerințelor legale privind administrarea și activitatea muzeului.	2

13. SECȚIA TRANSPORT ELECTRIC

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
3	Personal TESA		Secția Transport Electric are în componența sa: Atelier Tramvaie, Atelierul Troleibuze și Contabil Șef Secție. Secția este gestionara bunurilor încredințate în administrare și își desfășoară activitatea în următoarele domenii: a) exploatarea mijloacelor de transport, siguranța circulației b) întreținerea, repararea, curățenia și dezinfecția mijloacelor din dotare c) planificare, salarizare, normare, control titluri de călătorie d) personal, învățământ, administrare e) sănătatea și securitatea muncii, protecția mediului, SU f) aprovizionare, mecano-energetic g) contabilitate, financiar h) monitorizare, dispecerat privind transportul public de persoane	2
	Șef secție	Mircea Napau		1
	Personal operativ			1

13.1. ATELIER EXPLOATARE TRAMVAIE

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
140	Personal TESA		- exploatarea mijloacelor de transport, siguranța circulației - întreținerea, repararea, curățenia și dezinfecția mijloacelor din dotare	3
	Șef atelier	Horia Boldura		1

	Personal operativ		<ul style="list-style-type: none"> - planificare, salarizare, normare, control titluri de călătorie - personal, învățământ, administrare - sănătatea și securitatea muncii, protecția mediului, SU - aprovizionare, mecano-energetic - contabilitate, financiar - monitorizare, dispeceerat privind transportul public de persoane 	7
	Personal muncitor			130

13.2. ATELIER TROLEIBUZE

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
156	Personal TESA		<ul style="list-style-type: none"> - exploatarea mijloacelor de transport, siguranța circulației - întreținerea, repararea, curățenia și dezinfecția mijloacelor din dotare - planificare, salarizare, normare, control titluri de călătorie - personal, învățământ, administrare - sănătatea și securitatea muncii, protecția mediului, SU - aprovizionare, mecano-energetic - contabilitate, financiar - monitorizare, dispeceerat privind transportul public de persoane 	3
	Șef atelier	Vasile Bososchi		1
	Personal operativ			13
	Personal muncitor			140

14. SECȚIA TRANSPORT AUTO

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
3	Personal TESA		Secția Transport Auto are în componența sa Atelier Autobuze, Atelier Parc Auto și Contabil Șef Secție. Secția este gestionara bunurilor încredințate în administrare și își desfășoară activitatea în următoarele domenii: a) Exploatarea mijloacelor de transport, siguranța circulației b) Întreținerea, repararea, curățenia și dezinfectia mijloacelor din dotare c) Planificare, salarizare, normare, control titluri de călătorie d) Personal, învățământ, administrare e) Sănătate și securitate în muncă, protecția mediului, SU f) Aprovizionare, mecano - energetic g) Contabilitate, financiar h) Monitorizare,	2
	Șef secție	Pop Ionel		1
	Personal operativ			1

14. 1. ATELIER AUTOBUZE

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
192	Personal TESA		Exploatarea mijloacelor de transport, siguranța circulației b) Întreținerea, repararea, curățenia și dezinfecția mijloacelor din dotare c) Planificare, salarizare, normare, control titluri de călătorie d) Personal, învățământ, administrare e) Sănătate și securitate în muncă, protecția mediului, SU f) Aprovizionare, mecano - energetic g) Contabilitate, financiar h) Monitorizare,	4
	Șef atelier	Nicorici Cosmin		1
	Personal operativ			13
	Personal muncitor			175

14.2. ATELIER PARC AUTO

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
40	Personal TESA		Exploatarea mijloacelor de transport, siguranța circulației b) Întreținerea, repararea, curățenia și dezinfecția mijloacelor din dotare c) Planificare, salarizare, normare, control titluri de călătorie d) Personal, învățământ, administrare e) Sănătate și securitate în muncă, protecția mediului, SU f) Aprovizionare, mecano - energetic g) Contabilitate, financiar h) Monitorizare,	1
	Șef atelier	Lascut DAN		1
	Personal operativ			2
	Personal muncitor			37

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
1	Contabil Sef	Felicia Lascut	<p>Contabilul Șef prin subordonarea directă pe care o are, răspunde de activitatea următoarelor compartimente din R.A.T. Timișoara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Serviciul Financiar - Contabil - Serviciul Vanzari <p>În domeniul său de activitate are următoarele atribuții de bază:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conduce întreaga activitate financiar - contabilă a regiei, pe care o organizează, îndrumă, controlează și răspunde pentru activitatea serviciilor din subordine; - întocmește Bugetul de Venituri și Cheltuieli al regiei, prezintă și susține acest buget în fața Consiliului de Administrație, urmărește realizarea lui; - organizează controlul financiar preventiv; - dispune măsuri pentru realizarea veniturilor și respectarea strictă a disciplinei financiare; - organizează ținerea evidenței contabile în toate unitățile regiei, întocmirea bilanțelor de verificare, a bilanțului și a dărilor de seamă contabile; - avizează sub aspect financiar și tarifar propuneri de modificări în rețeaua de transport sau orice alte activități noi; - urmărește gestionarea titlurilor de călătorie; - propune măsuri pentru creșterea rentabilității în toate activitățile regiei; - urmărește modul de colectare și de circulație a numerarului și gestionarea titlurilor de călătorie; - organizează deservirea publicului călător cu titluri de călătorie, prin organizarea și dotarea punctelor de vânzare; - analizează realizarea încasărilor și stabilește cauzele eventualelor nerealizări, luând măsurile ce se impun; 	1

			<ul style="list-style-type: none"> - întocmește documentația de fundamentare a prețurilor pentru titluri de călătorie, le negociază și le supune spre aprobare; - coordonează pe linie economică și financiar – contabilă activitatea de investiții cu finanțare internațională; - analizează și propune măsuri pentru creșterea rentabilității în toate activitățile regiei precum și pentru reducerea pierderilor la transportul în comun împreună cu directorii de resort; - răspunde de realizarea unui circuit informațional eficient în domeniul financiar - contabil și de raționalizarea și simplificarea sistemului de evidență; - dispune măsuri și asigură aplicarea celor legate de conservarea, integritatea și apărarea patrimoniului regiei și pentru urmărirea recuperării pagubelor produse acestuia; - organizează inventarierea patrimoniului; - asigură la nivel de regie, în conformitate cu dispozițiile legale, îndeplinirea tuturor obligațiilor către buget, bănci și terți; - verifică și avizează proiectele de operațiuni care vizează credite, cheltuieli, încasări în numerar, titluri de încasare; - verifică și avizează proiectele de operațiuni care vizează vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau ale regiei; - coordonează și răspunde de autorizarea tuturor activităților ce se desfășoară în direcția sa, dacă este cazul; - angajează regia prin semnătura sa, alături de directorul general al regiei, în toate operațiile patrimoniale; - aprobă operațiile de plată; - prezintă Consiliului de Administrație raportul cu privire la situația economică - financiară a regiei, bilanțul și contul de profit și pierderi; - respectă întocmai legile în vigoare ROF, RI, C.C.M., răspunzând în fața directorului general pentru aceasta; 	
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - respectă întocmai organigrama și statul de funcțiuni aprobat; - colaborează cu ceilalți directori de resort ai regiei în domeniile pe care le coordonează; - verifică corectitudinea întocmirii devizelor; - coordonează activitatea de facturare, tarifyare, control titluri de călătorie și supracontrol; 	
--	--	--	--	--

15. SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
14	Personal TESA		Serviciul Financiar - Contabil are atribuții și responsabilități în următoarele domenii de activitate: <ul style="list-style-type: none"> a) Activitatea de contabilitate: <ul style="list-style-type: none"> - contabilitatea financiara - contabilitateade gestiune b) Planificarea financiară c) Finanțarea investițiilor și contabilitatea acestora d) Evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar 	8
	Șef serviciu	Lucretia Catau		1
	Personal operativ			6

16. SERVICIUL VÂNZĂRI

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
2	Personal TESA		Serviciul Vânzări, are următoarele atribuțiuni generale: - redactare corespondențe cu clienții; - redactare contracte vânzare titluri prin terți; - valorificare spații publicitare; - analiză petiții; - coordonarea activităților de vânzări și verificări titluri de călătorie; - coordonarea activităților de marketing, tarifare și analiză economică.	1
	Șef serviciu	Adrian Sarb		1
	Personal operativ			1

16.1. BIROUL TITLURI DE CĂLĂTORIE

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
60	Personal TESA		Biroul Titluri de Calatorie, are următoarele atribuțiuni generale: - vânzarea titlurilor de călătorie și alte produse la chioșcurile și centrul de gratuități al regiei prin operatori / încasatori și ghiseul de call – center; - vânzarea titlurilor de călătorie prin merceologi către agenți economici contra comision și urmărirea încasării creanțelor; - eliberarea titlurilor de călătorie aferente acordării de facilități călătorilor, înregistrate în protocolul încheiat între RATT și Primăria Municipiului Timișoara; - verificarea dreptului și documentelor justificative de facilitate; - gestiunea documentelor justificative de facilitate; - gestiunea și urmărirea contractelor de vânzare prin merceologi; - gestiunea și urmărirea contractelor de vânzare produse de la terți;	1
	Șef birou	Elisabeta Murar		1
	Personal operativ			1
	Personal muncitor			58

			<ul style="list-style-type: none"> - coordonarea caseriei de titluri a sistemului de tiketing; - întocmire și difuzare situații și analize periodice; - solicită adaptarea aplicațiilor software la necesitățile și modificările legislative apărute; - analizează și întocmește situații privind necesitățile călătorilor apărute în urma implementării noului sistem de taxare și a punerii în vânzare de carduri de călătorie; 	
--	--	--	---	--

16. 2. BIROUL MARKETING ȘI TARIFE

Total posturi	Funcția	Nume si Prenume	Obiectul de activitate	Număr posturi
4	Personal TESA		Biroul Marketing și Tarife, are următoarele responsabilități: <ul style="list-style-type: none"> - calculare tarife transport urban; - calculare tarife alte activități ale regiei; - propunere structură ofertă tarife de transport; - concepere și gestionare modele titluri de călătorie sau carduri; - obținere și gestionare avize pentru titluri, carduri și tarifele utilizate; - redactare caiete de sarcini pentru tipărirea de titluri și achiziția de carduri; - colectare lunar tarife în țară la transport public; - colectare periodic tarife concurență în domeniile de interes și tarife practicate de mass-media; - monitorizare indici de inflație și cursul valutar; - coordonarea activității de facturare alte prestații decât vânzarea de titluri; 	3
	Șef birou	Mihaela Zele		1
	Personal operativ			1

			<ul style="list-style-type: none"> - urmărirea contractelor de realizare a titlurilor pe suport de hârtie; - întocmirea situațiilor și analize periodice privind evoluția vânzărilor pe tipuri de titluri de călătorie și propuneri privind politica tarifelor acestora ținând cont de evoluția vânzărilor; - întocmește analize economice cu privire la eficiența activității de transport public de călători în vederea dimensionării corecte a tarifelor; - colaborează și transmite date celorlalte compartimente ale regiei în vederea eficientizării activității de bază a RATT. - realizează și dezvoltă sistemul informațional de marketing, în scopul cunoașterii aprofundate și în timp util a mediului intern și a celui extern regiei; 	
--	--	--	---	--

TOTAL PERSONAL: 908

DIN CARE:

CONSILIUL DIRECTOR: 3

PERSONAL TESA: 96

PERSONAL OPERATIV: 96

PERSONAL MUNCITOR: 713