

SOCIETATEA DE ADMINISTRARE ACTIVE FERROVIARE "S.A.A.F." S.A.

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
Ovidiu Ghimeș



STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

CAPITOLUL 1 – Descrierea standardului.....	3
CAPITOLUL 2 - Cerințe generale.....	3
CAPITOLUL 3 - Referințe principale	4

CAPITOLUL 1 – Descrierea standardului

Conducătorul Societății de Administrare Active Feroviare “S.A.A.F” S.A. definește structura organizatorică, competențele, responsabilitățile, sarcinile, relațiile organizatorice și comunică salariaților documentele specifice ale structurii organizatorice.

Conducătorul Societății de Administrare Active Feroviare “S.A.A.F” S.A. stabilește, în scris, limitele competențelor și responsabilităților pe care le delegă, în conformitate cu cerințele legale.

CAPITOLUL 2 - Cerințe generale

2.1. Structura organizatorică trebuie stabilită în concordanță cu misiunea și cu scopul Societății de Administrare Active Feroviare “S.A.A.F” S.A., astfel încât să sprijine procesul decizional printr-o delegare adecvată a responsabilităților și să servească realizării în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a obiectivelor stabilite.

2.2. În temeiul actului normativ privind organizarea și funcționarea entității publice, conducătorul Societății de Administrare Active Feroviare “S.A.A.F” S.A. aprobă structura organizatorică: departamente, servicii, birouri, compartimente.

2.3. Încadrarea cu personal de conducere și personal de execuție a compartimentelor se regăsește în statul de funcții al entității și se realizează cu respectarea concordanței dintre natura posturilor și competențele profesionale și manageriale necesare îndeplinirii sarcinilor salariaților.

2.4. Competența, responsabilitatea, sarcina și obligația de a raporta sunt atribute asociate postului; acestea trebuie să fie bine definite, clare, coerente și să reflecte elementele avute în vedere pentru realizarea obiectivelor societății.

2.5. Conducerea Societății de Administrare Active Feroviare “S.A.A.F” S.A. analizează periodic gradul de adaptabilitate a structurii organizatorice la modificările intervenite în interiorul și/sau exteriorul societății.

2.6. În cadrul Societății de Administrare Active Feroviare “S.A.A.F” S.A., delegarea atribuțiilor se poate realiza prin regulamentul de organizare și funcționare, fișele posturilor și prin decizii exprese de a îndeplini anumite operațiuni și responsabilități.

2.7. Delegarea este condiționată în principal de potențialul și gradul de încărcare cu sarcini a conducerii societății și a salariaților implicați.

Actul de delegare a atribuțiilor și competențelor este conform atunci când:

- respectă raportul dintre complexitatea sarcinilor/atribuțiilor delegate și cunoștințele, experiența și capacitatea necesară efectuării actului de autoritate încredințat;

- sunt precizate în cuprinsul acestuia termenele-limită de realizare și criteriile specifice pentru îndeplinirea cu succes a sarcinilor/atribuțiilor delegate;

- sunt furnizate de către conducător toate informațiile asupra responsabilității ce va fi încredințată;
- este confirmat, prin semnătură, de către salariatul căruia i s-au delegat sarcinile/atribuțiile.

2.8. Salariatul delegat răspunde integral de realizarea sarcinii, iar conducătorul care a delegat își menține în fața superiorilor responsabilitatea finală pentru realizarea acesteia.

CAPITOLUL 3 - Referințe principale

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Actul normativ de organizare și funcționare a societății;
 - Regulamentul de organizare și funcționare, fișele posturilor și organigrama entității publice.