



REGIA AUTONOMA DE SERVICII PUBLICE

Adresa: Piata Victoriei nr. 17, Ploiesti,
Prahova
Telefon: +4 0244-541071
Fax: +4 0244-513670
E-mail: serviciipublice@ratsp.ro
Web: www.ratsp.ro



REGIA AUTONOMA DE SERVICII PUBLICE PLOIESTI PROGRAM DE ACTIVITATE AFERENT SAPTAMANII 20.01. 2014 - 26.01.2014

I. ACTIVITĂȚI CURENTE

- Urmărirea derularii contractelor incheiate cu operatorii;
- Urmărirea și controlul asupra :
 - modului de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operatori și a regulamentelor serviciilor publice;
 - nivelului și calitatii serviciilor furnizate/prestate;
 - parametrilor serviciilor furnizate/prestate;
 - modului de exploatare și mentinere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a sistemelor publice;
 - analizării propunerilor de ajustare a preturilor pentru serviciile publice ;
 - prestări servicii către asociații de proprietari privind defalcarea consumurilor de energie termică și a costurilor pentru încălzire.

PRINCIPALELE MASURI SI ACTIUNI CARE VOR FI INTREPRINSE IN PERIOADA RAPORTATA DE SERVICIILE/BIROURILE/ COMPARTIMENTELE DIN CADRUL R.A.S.P.

Ploiesti:

SERVICIUL SALUBRITATE SI PROTECTIA MEDIULUI:

Biroul Salubritate

Activitățile se vor desfășura conform cerințelor legale și de reglementare în vigoare.

Toate activitățile desfășurate vor fi monitorizate de către inspectorii din cadrul Biroului Salubritate, în 2 ture de câte 12 ore, 7 zile/săptămână, pentru asigurarea continuității serviciului.

Verificarea activităților de dezapezire și curățenie cai publice (maturat manual, întreținere curățenie strădala, maturat mecanizat, încărcat și transportat deseuri stradale) executate de operatorul de salubritate S.C. Rosal Grup S.A.

Verificarea modului cum isi respecta operatorul de salubritate S.C. Rosal Grup S.A. programul de colectat si transportat deseuri municipale de la platformele gospodaresti din municipiul Ploiesti si executarea de fotografii.

Monitorizarea activitatii de colectare selectiva a deseurilor de la persoanele fizice si asociatiile de proprietari din municipiul Ploiesti.

Monitorizarea activitatii de construire a platformelor gospodaresti subterane si supraterane pe care operatorul de salubritate S.C. Rosal Grup S.A. o executa, conform programului de investitii.

Verificarea modului in care sunt gestionate deseurile din constructii si demolari de catre persoanele fizice si juridice, care au obtinut de la R.A.S.P. Ploiesti avizul din Planul de eliminare a acestor deseuri.

Monitorizarea activitatilor de dezinsecte, deratizare, dezinfectie la unitatile de invatamant si colectare, transport si neutralizare cadavre de animale de pe domeniul public al municipiului Ploiesti, executate de operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L.

Verificarea si centralizarea datelor din procesele verbale de curatenie cai publice si de colectare, transport si neutralizare a cadavrelor de animale de pe domeniul public, necesare pentru plata activitatii catre operatorii de salubritate.

Monitorizarea activitatii de colectare a deseurilor electrice, electronice si electrocasnice de la persoanele fizice si juridice din municipiul Ploiesti.

Preluarea, verificarea si rezolvarea sesizarilor cetatenilor primite prin dispeceratul Primariei Municipiului Ploiesti sau direct, in cadrul biroului.

Preluarea facturilor primite de la operatorii de salubritate prin intermediul Primariei Municipiului Ploiesti, certificarea si semnarea documentelor privind activitatea de salubritate in municipiul Ploiesti.

Intocmirea rapoartelor de activitate (saptamanale, lunare) si a agendei de lucru saptamanala privind salubritatea in municipiul Ploiesti.

Preluarea si procesarea fotografiilor realizate in teren de catre inspectorii din cadrul Biroului Salubritate.

Actualizarea documentelor referitoare la Managementul Integrat in cadrul Biroului Salubritate.

Biroul Incalzire Urbana

1. Monitorizarea derularii contractului de delegare prin concesiune a serviciului de alimentare cu energie termica a municipiului Ploiesti
 - Controlul mentinerii in exploatare normala a punctelor si centralelor termice prin monitorizarea on-line a functionarii acestora conform diagramei de reglaj:
 - a) **41** puncte termice si **2** centrale termice modernizate prin Programul TECP THE-02 – aplicatia HONEYWELL;
 - b) **16** puncte termice modernizate de S.C. Dalkia Termo Prahova S.R.L. – aplicatia MIKON ;
 - c) **29** puncte termice modernizate de S.C. Dalkia Termo Prahova S.R.L. – aplicatia ELSACO ;
 - Controlul calitatii serviciului public de incalzire urbana ;
 - Controlul realizarii indicatorilor de performanta ai serviciului de alimentare cu energie termica livrat populatiei si agentilor economici, aprobat de Consiliul Local ;
 - Incadrarea in pretul de productie, transport si distributie a energiei termice livrata populatiei si agentilor economici, aprobat in Consiliul Local ;
2. Monitorizarea performantelor tehnice ale serviciului de alimentare cu energie termica

- Asigurarea continuitatii serviciului de alimentare cu energie termica de catre operator , la bransamentul de separare al condominiului ;
- Urmarirea realizarii programului anual de investitii de catre operatorul serviciului de alimentare cu energie termica

3. Relatii cu publicul

- Verificarea sesizarilor venite la dispeceratul primariei de la cetateni nemultumiti de lipsa caldurii sau a apei calde din apartamente si solutionarea acestora;
- Luarea in evidenta a comunicatelor de presa ale operatorului serviciului

Biroul Epurare Ape Uzate:

I. Activitati zilnice:

- Curatarea permanenta de catre operatorii statiei de epurare a municipiului Ploiesti a greblelor si a gratarelor rare si dese de deseurile menajere antrenate de apele uzate ;
- Transportul manual al deseurilor colectate de la greblele mecanice de catre operatorii statiei de epurare la platforma betonata de depozitare intermediara ;
- Verificarea starii de functionare a utilajelor dinamice (pompe, poduri racloare, motoare de actionare grable, etc.) din dotarea statiei de epurare ;
- Verificarea sistemului de etansare al pompelor de namol si remedierea eventualelor defectiuni in ziua de joi a fiecărei saptamani ;
- Urmarirea deversarilor de ape uzate efectuate de agentii economici vidanjori in colectorul de la intrarea in statia de epurare si intocmirea evidentei cantitatii de apa deversata ;
- Verificarea starii de curatenie a stavilarului de pe canalul de by-pass al statiei de epurare ;
- Verificarea depunerilor de namol pe paturile de uscare si stadiul de umplere a paturilor de namol umed ;
- Colaborare cu Laboratorul S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L. pentru recoltarea probelor de apa uzata si apa epurata in scopul analizarii si preluarea buletinelor de analiza ;
- Urmarirea depunerilor de deseuri solide si lichide rezultate din curatarea retelei de canalizare de catre personalul S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L.

II. Activitati gospodaresti :

- Curatarea si igenizarea pavilionului administrativ (vestiare, grupuri sanitare, holuri, atelier) ;
- Spalarea echipamentelor de protectie.

III. Activitati de mentenanta :

- Transportarea deseurilor rezultate de la curatarea greblelor mecanice de catre S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L. in rampa ecologica Boldesti-Scaieni (vineri) ;
- Intocmirea documentelor de plata pentru facturile care se vor primi de la prestatori lucrari (Apa Nova).

Biroul Protectia Mediului

- Participare la sediul Agentiei pentru Protectia Mediului Prahova, la sedinta Colectivului de Analiza Tehnica, unde sunt autorizate/avizate activitatile cu impact asupra mediului si modalitati de evaluare;
- Analiza dosarelor supuse autorizarii/avizarii de mediu in comisia de analiza tehnica, la Agentia pentru Protectia Mediului Prahova;
- Inregistrare dosare, verificare si eliberare avize conform HCL 476/2012, privind Planul de eliminare a deșeurilor provenite din construcții, reabilitări, demolări și amenajări de spații verzi, pentru persoane fizice, juridice și institutiile publice din municipiul Ploiești, în vederea obținerii autorizației de construire/desființare;
- Raportarea catre Agentia de Protectie a Mediului Prahova si Consiliul Judetean a cantitatilor de deseuri menajere si reciclabile colectate de la populatie in luna decembrie 2013, de pe raza municipiului Ploiesti;
- Efectuarea verificarii saptamanale a activitatii, logisticii si a modului de depozitare a DEEE de la punctul municipal, centralizarea cantitatilor de DEEE colectate prin punctul municipal in vederea raportarii catre institutiile interesate;
- Centralizarea datelor receptionate de la Agentia pentru Protectia Mediului Prahova cu referire la calitatea aerului din municipiul Ploiesti si intocmire grafice pentru indicatorii monitorizati, in diferite puncte de masurare din municipiul Ploiesti;
- Preluarea reclamatilor/sesizarilor din public – folder “Sesizari dispecerat”;
- Monitorizarea si evaluarea zilnica a nivelului de poluare atmosferica - consultare site http://apmph.anpm.ro/articole/buletine_calitate_aer;
- Asigurarea circuitului corespondentei scrise:
 - inregistrarea in registrul intrari-iesiri;
 - distribuirea si arhivarea corespondentei in cadrul biroului.
- Analiza/verificarea in teren a reclamatilor;
- Consultanta/audienta privind informatia de mediu;
- Actualizarea bazei de date legislative.

Biroul Iluminat Public :

- Se va participa la sedinta de la Directia de Urbanism;
- Se va efectua control de functionalitate a iluminatului public in municipiul Ploiesti;
- Se vor intocmi dosarele pentru emiterea de avize fata de rețeaua de iluminat public;
- Se vor prelua reclamatii facute de cetateni privind disfunctionalitatile in iluminatul public si se va urmări rezolvarea acestora.

Dispecerat Monitorizare :

B.D.M.R isi propune sa-si desfasoare activitatea, astfel :

*sa inregistreze (in format hartie / electronic), sa verifice veridicitatea sesizarilor primite si sa le transmita in vederea rezolvarii ;

* sa intocmeasca note cu probleme zilnice , raportul zilnic si saptamanal ;

- * sa monitorizeze functionarea punctelor termice din municipiul Ploiesti si sa transmita date despre functionarea acestora celor care solicita acest lucru;
- * sa transmita prin fax si telefonic informarile primite de la Statia de Epurare ;
- * sa transmita in timp util avertizarile, prognozele cit si atentionarile meteo catre Conducerea R.A.S.P, Conducerea P.M.P. si institutiilor care fac parte din Comandamentul Situatiilor de Urgenta;
- * sa acceseze presa on-line, in vederea informarii privind problemele cetatenilor in legatura cu administratia publica locala;
- * sa imbunatateasca vizibilitatea activitatii B.D.M.R. la nivelul administratiei publice locale.

Director,

Vasile Nacu

Intocmit,
Dana Matache

