

RAPORTUL ADMINISTRATIEI PUBLICE LOCALE - 2005 -

DIRECTIA PATRIMONIU

Directia Patrimoniu s-a constituit la data de 01.11.2005 in baza Hotararii nr. 178/2005 a Consiliului Local privind reorganizarea unor structuri de subordonare locala prin preluarea structurii de patrimoniu de la Serviciul Public Finante Locale si Administrarea Patrimoniului in cadrul aparatului propriu al Primariei Municipiului Ploiesti.

Directia este constituita din urmatoarele servicii si compartimente:

- Serviciul Valorificare Patrimoniu;
- Compartimentul Monitorizare Publicitate;
- Serviciul Evidenta Patrimoniu;
- Compartimentul Fond Locativ.

Directia Patrimoniu este o componenta de baza a Primariei Municipiului Ploiesti, reprezentand principala sursa de informatii cu privire la patrimoniul public si privat al municipiului prin depozitarea datelor tehnice, economice si juridice referitoare la patrimoniul care face obiectul administrarii cat si a conditiilor in care acest patrimoniu evolueaza.

In acest sens, s-a avut in vedere ca activitatea directiei sa fie:

- operationala, prin evidentierea si detalierea caracteristicilor obiectelor de patrimoniu;
- normativa, prin precizarea modalitatilor si formelor specifice de valorificare a fiecarui bun din patrimoniu;
- executiva, prin realizarea efectiva a operatiunilor stabilite prin hotarari ale Consiliului Local, de valorificare prin inchiriere, vanzare – cumparare, concesiune.

Principalele atributii ale Directiei Patrimoniu sunt urmatoarele:

- asigura evidenta bunurilor care alcatuiesc domeniul public si privat al Municipiului Ploiesti, a bunurilor proprietate publica si privata a statului si judetului transmise in administrarea Consiliului Local;
- raspunde de evidenta bunurilor transmise in administrarea serviciilor publice din subordinea Consiliului Local si intocmeste documentatia necesara atunci cand intervin modificari din acest punct de vedere;
- stabileste situatia reala a bunurilor din evidenta si asigura actualizarea evidentelor detinute si a documentatiei necesare in cazul intrarilor si iesirilor din patrimoniu;
- furnizeaza informatii privind regimul juridic al unor bunuri la solicitarea institutiilor publice, persoanelor fizice si juridice;
- asigura pregatirea documentatiei pentru intocmirea contractelor de inchiriere, asociere, concesiune, comodat cat si a conventiilor pentru folosinta temporara a domeniului public si privat precum si incheierea si urmarirea acestor contracte si conventii;
- organizeaza licitatii pentru valorificarea bunurilor din patrimoniu prin inchiriere, concesiune sau vanzare;
- asigura administrarea fondului locativ prin urmarirea contractelor de inchiriere aflate in derulare, rezolvarea solicitarilor de extindere in spatiile existente si propune valorificarea spatiilor libere potrivit legii.

In perioada analizata au fost adoptate 26 hotarari ale Consiliului Local care vizeaza domeniul de activitate al directiei, fiind sprijiniti initiatorii in redactarea acestora si asigurandu-se punerea in

aplicare a hotararilor adoptate.

Aceste hotarari au vizat intrarea in patrimoniul municipiului a unor bunuri, aprobarea unor asocieri, transmiterea unor bunuri in administrarea unitatilor scolare, organizarea unor licitatii pentru inchirierea, concesiunea sau vanzarea unor bunuri proprietate privata a municipiului.

In scopul valorificarii eficiente aflate in administrare la nivelul directiei, s-au aflat in derulare un numar de 1665 contracte de inchiriere pentru spatii cu alta destinatie, terenuri pe care sunt amplasate constructii provizorii, terenuri pe care sunt amplasate panouri publicitare, veniturile din inchirieri si concesiuni fiind de 5.324.072,89 RON cu 564.854 RON mai mult decat in anul 2004.

De asemenea au fost realizate venituri din valorificarea unor bunuri proprietate privata a municipiului si in baza Legii nr. 550/2002 in suma de 2.787.131, 47 RON cu toate ca activitatea de valorificare a bunurilor a fost conditionata si ingreunata de aplicarea legilor proprietatii.

Au fost inregistrate la nivelul directiei un numar de 5714 cereri si petitii si au fost primite in audienta un numar de 844 persoane, problemele ridicate fiind legate de atribuirea unor loturi in folosinta in baza Legii nr. 15/2003, solutionarea problemelor legate de locuinta, aprobare de amplasamente pentru comertul stradal, concesiunea si inchirierea unor bunuri.

SERVICIUL VALORIFICARE PATRIMONIU

In anul 2005, obiectivele prioritare ale activitatii Serviciului Valorificare Patrimoniu au fost urmatoarele:

- Organizarea licitatiilor publice deschise, cu strigare, pentru vanzarea (in conditiile Legii nr. 550/2002) unor spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta si/sau a terenurilor aferente acestora ce fac parte din domeniul privat;
- Organizarea licitatiilor publice deschise, cu strigare, pentru vanzarea unor apartamente si a unei garsoniere proprietate privata a municipiului;
- Pregatirea documentatiilor pentru vanzarea prin negociere directa a unor spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta si/sau a terenurilor ce fac parte din domeniul privat;
- Intocmirea si urmarirea contractelor de inchiriere, asociere/colaborare, comodat (imprumut de folosinta), conventiilor pentru folosinta temporara incheiate pentru spatiile cu alta destinatie decat aceea de locuinta si terenurile ce apartin domeniului public sau domeniului privat al Municipiului Ploiesti;
- Solutionarea cererilor, sesizarilor si petitiilor in legatura cu domeniul sau de activitate;
- Colaborarea cu alte servicii si birouri din cadrul Primariei sau aflate in subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti in vederea valorificarii judicioase a spatiilor si terenurilor aflate in patrimoniul Municipiului Ploiesti;

In perioada analizata au fost promovate 8 hotarari ale Consiliului Local al municipiului Ploiesti prin care se reglementeaza activitatea din domeniul serviciului, fiind intocmite rapoarte de specialitate, furnizandu-se date tehnico – economice pentru fundamentarea acestora de catre initiatori.

Aceste hotarari au vizat repartizarea unor spatii cu alta destinatie sau terenuri ce apartin domeniului public sau privat, vanzarea/instrainarea unor spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta sau terenuri care apartin domeniului privat al Municipiului Ploiesti, vanzarea a 5 apartamente si a unei garsoniere, asocierea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti cu agenti economici pentru realizarea si exploatarea in comun a unor obiective de interes public major.

Ca urmare a hotararilor Consiliului Local al municipiului prin care s-a aprobat repartizarea unor spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta si a avizelor de prelungire emise de catre Comisia de specialitate, in scopul valorificarii eficiente a bunurilor aflate in evidenta, au fost incheiate 275 contracte, acte aditionale sau conventii pentru spatiile cu alta destinatie decat aceea de locuinta.

Au fost incheiate 225 contracte de inchiriere si acte aditionale pentru terenuri pe care sunt amplasate constructii cu caracter provizoriu (chioscuri si tonete), garaje si amenajari cai de acces pe domeniul public sau privat al municipiului Ploiesti.

Au fost incheiate un numar de 77 contracte de comodat in baza Legii nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuinte proprietate personala, precum si 90 contracte de concesiune cu medicii detinatori de cabinete medicale, conform Hotararii de Guvern nr. 884/2004

privind concesionarea unor spatii cu destinatia de cabinete medicale.

S-au incheiat 575 de conventii pentru folosinta temporara a terenului ce apartine domeniului public sau privat al municipiului Ploiesti pe care sunt amplasate constructii cu caracter provizoriu (chioscuri si tonete) sau in vederea amenajarii unor gradini si terase de vara, pentru comercializarea de martisoare sau pentru comercializarea de petarde si jucarii in perioada sarbatorilor de iarna.

Pentru realizarea veniturilor stabilite in bugetul local, s-au organizat licitatii publice deschise, cu strigare, in vederea vanzarii unui numar de 6 spatii comerciale si de prestari de servicii in conformitate cu prevederile Legii nr. 550/2002.

Valoarea totala a spatiilor comerciale si de prestari servicii vandute in baza Legii nr. 550/2002 este de 964.657 RON (fara TVA) conform contractelor de vanzare – cumparare incheiate cu plata integrala, la care se adauga o valoare de 230.526,24 RON aferenta ratelor conform contractelor de vanzare cumparare incheiate in anii precedenti.

Totodata, s-au organizat licitatii publice deschise, cu strigare, in vederea vanzarii unui numar de 5 apartamente si a unei garsoniere in conformitate cu prevederile Hotararii nr. 18/2005 a Consiliului Local al municipiului Ploiesti. Acestea au fost adjudecate in vederea vanzarii, fiind incheiate 6 contracte de vanzare – cumparare cu plata integrala, suma incasata fiind de 980.267,1771 RON (fara TVA).

In baza hotararilor Consiliului Local al municipiului Ploiesti a fost vandut, catre proprietarii constructiilor, 1 teren care a facut parte din domeniul privat al localitatii, valoarea venitului realizat in anul 2005 fiind de 19.149,193 RON (fara TVA).

De asemenea, in temeiul hotararii Consiliului Local al Municipiului Ploiesti, a fost incheiat 1 contract de asociere pentru spatiul cu alta destinatie decat aceea de locuinta din Piata Victoriei nr. 4, bl. CC Vest, asocierea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti cu agentul economic fiind infaptuita pentru realizarea in comun a unor proiecte si actiuni cu caracter sportiv si de agrement.

O parte din proiectele prevazute in anul 2005 in vederea valorificarii patrimoniului privat au fost suspendate ca urmare a promulgarii legii proprietatii, prioritate avand retrocedarea proprietatilor preluate abuziv.

Au fost efectuate deplasari in teren pentru: verificarea starii unor spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta, predarea unor spatii sau terenuri ca urmare a incheierii unor contracte de inchiriere, de vanzare – cumparare sau ca urmare a punerii in posesie in conformitate cu prevederile Legii nr. 10/2001, preluarea spatiilor si terenurilor libere de la chirasii care au solicitat rezilierea contractelor de inchiriere si incheierea proceselor verbale de predare – primire, verificarea amplasarii unor constructii pe domeniul public sau privat al localitatii;

Au fost primite si solutionate un numar de 2021 cereri si adrese inaintate de catre diverse persoane fizice si juridice, asigurandu-se relatiile cu publicul pentru diverse probleme legate de contractele aflate in evidenta precum si consultanta, asistenta si indrumare petentilor.

COMPARTIMENTUL MONITORIZARE PUBLICITATE

Compartimentul Monitorizare Publicitate, s-a infiintat la 01.11.2005, prin preluarea si completarea activitatii fostului Compartiment Concesionari Publicitate din subordinea Serviciului Valorificare Patrimoniu.

In anul 2005 au fost incheiate un numar de 135 contracte de concesiune si acte aditionale la contractele aflate in derulare.

A fost verificat modul de aplicare a clauzelor din contracte, fiind notificati concesionarii cu privire la incalcarile constatate si dupa caz au fost initiate procedurile de reziliere a contractelor de concesiune (ex: S.C. Aleea Raicu S.R.L., S.C. Willis S.R.L.).

S-au incheiat cu 17 societati 52 de conventii de folosire a domeniului public pentru 106 locatii, in vederea amplasarii de panouri publicitare sau alte obiecte de reclama.

Veniturile realizate din incasarile din activitatea de publicitate au fost de 275615 RON.

O alta activitate desfasurata in cadrul Compartimentului Monitorizare Publicitate este legata de

respectarea Regulamentului de publicitate, aprobat prin Hotararea Consiliului Local nr. 143 din 31.08.2005. In acest sens au fost identificate in teren toate locatiile ocupate abuziv si s-au luat masurile corespunzatoare regulamentului pentru fiecare amplasament in parte.

S-a monitorizat amplasarea si utilizarea suprafetelor pentru firme si reclame de publicitate, incadrarea in prevederile clauzelor conventiilor si regulamentului de publicitate si s-au propus operativ masuri pentru inlaturarea deficientelor existente.

In anul 2005 s-au intocmit rapoarte de specialitate pentru urmatoarele hotararii de consiliu:

Hotararea Consiliului Local nr. 19/2005 – privind concesionarea directa a terenului in suprafata de 6,00 mp. Din str. Neagoe Basarab, nr. 2, de catre d-na Fatu Cristina. Aceasta hotarare a fost adusa la indeplinire prin incheierea contractului de concesiune nr. 480582/07.04.2005;

Hotararea Consiliului Local nr. 87/2005 – privind concesionarea directa a terenului in suprafata de 94,90 mp. Doamnei Zeiber Musat Nicoleta pentru extinderea constructiei pe terenul din str. Dimitrie Bolintineanu, nr. 36. Aceasta hotarare a fost adusa la indeplinire prin incheierea contractului de concesiune nr. 470916/2005, cu doamna Zeiber Musat Nicoleta.

Hotararea Consiliului Local nr. 233 din data de 29 decembrie 2004, a fost adusa la indeplinire prin organizarea licitatiei in vederea concesionarii terenului din str. Rudului, nr. 30, in vederea construirii unui obiectiv cu functiunii socio-medicale. In baza acestei licitatiei s-a incheiat contractul de concesiune cu S. C. Dacmed S. R. L. Ploiesti.

In baza Hotararii Consiliului Local al municipiului Ploiesti nr. 133/2005 si al Procesului – verbal de evaluare a ofertelor nr. 7522/02.08.2005, s-a incheiat contractul de concesiune nr. 08979/09.09.2005, privind concesionarea imobilului si activitatii Hipodromului Ploiesti cu IPPODRONI & CITTA Spa. Roma Italia.

In anul 2005 pentru Compartimentul Monitorizare Publicitate numarul cererilor, sesizarilor si petitiilor au fost de 393, care s-au solutionat in termen legal.

O parte din proiectele prevazute in anul 2005 in vederea valorificarii patrimoniului privat au fost suspendate ca urmare a promulgarii legii proprietatii, prioritate avand retrocedarea proprietatilor preluate abuziv.

SERVICIUL EVIDENTA PATRIMONIU

Pe parcursul anului 2005 Serviciul Evidenta Patrimoniu a avut urmatoarele obiective:

- Identificarea si evidentierea bunurilor din domeniul public si privat al municipiului Ploiesti;
 - Clarificarea regimului juridic al bunurilor aflate in evidenta;
 - Completarea “Inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public sau privat al municipiului Ploiesti” cu noi bunuri identificate;
 - Identificarea si operarea in registrele de evidenta a intrarilor si iesirilor din patrimoniu;
 - Modificarea evidentelor patrimoniale in baza situatiilor primite privind retrocedarile, vanzarile, concesionarile pentru realizarea unei cunoasteri la zi a patrimoniului real. Pentru completarea corecta a evidentei patrimoniului sunt necesare informatii privind date despre contractele pentru terenuri si constructii, planuri, schite, situatia debitelor unor detinatori de terenuri sau cladiri si valoarea patrimoniului, care provin de la alte servicii si birouri cum sunt: Serviciul Valorificare Patrimoniu, Compartimentul Monitorizare Publicitate, Biroul Consiliere Agricola, Serviciul Juridic Contencios, alte compartimente din cadrul Directiei Generale de Dezvoltare Urbana, Directiei Economice, etc.;
- Pentru realizarea obiectivelor propuse, au continuat actiunile de identificare a regimului juridic al terenurilor, facandu-se corectiile necesare in baza de date. In acest sens au fost promovate un numar de 2 hotarari pentru completarea patrimoniului.

Una dintre atributiile serviciului a fost primirea solicitarilor si intocmirea documentatiilor in vederea aplicarii Legii nr.15/2003, privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuinte proprietate personala.

In cursul anului 2005 au fost primite un numar de 278 de solicitari, fiind actualizate si dosarele aflate deja in evidenta. Astfel, la sfarsitul anului, pe lista provizorie figurau un numar de 446 tineri.

Impreuna cu Oficiul Public Proiect Ploiesti au fost identificate noi suprafete de teren care pot fi atribuite tinerilor pentru construirea unei locuinte proprietate personala. In acest sens, a inceput intocmirea documentatiei pentru str.Fagului (Cartier Bereasca) si Cartier Mitica Apostol, urmand extinderea lotizarii in zona Ghighiu.

Ca urmare a aplicarii prevederilor legilor proprietatii, au fost scoase din patrimoniu un numar de 32 imobile (spatii cu destinatia de locuinta – 132 de camere cu o suprafata de 2.746,73 mp), spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta, etc. Printre acestea se regasesc : Casa Casatoriilor, Gradinita nr.52, situata pe str. Stefan cel Mare nr. 38 si altele.

Cu ocazia inventarierii generale anuale a patrimoniului municipiului Ploiesti, angajatii din cadrul serviciului au fost implicati in derularea acestei actiuni. In urma deplasarii efective pe teren si a intocmirii evidentelor faptice, s-a procedat la compararea acestora cu evidentele scriptice, rezultatele fiind cuprinse in procese verbale de inventariere. Diferentele constatate cu ocazia inventarierii au fost transmise Directiei Economice, in vederea modificarii evidentelor contabile.

Avand in vedere oportunitatile de afaceri ivite, precum si necesitatile de utilitati publice ale municipiului Ploiesti, s-a impus efectuarea unor schimburi de bunuri/terenuri. Astfel, s-a promovat proiectul de hotarare privind schimbul de proprietati cu SNP Petrom, in urma caruia Primaria va intra in posesia unui imobil, in care isi va desfasura activitatea. De asemenea, s-a promovat proiectul de hotarare privind schimbul de terenuri cu SC Selgros Cash & Carry, societate ce va deschide un nou complex comercial, astfel creandu-se noi locuri de munca. Pentru incheierea contractelor mai sus mentionate, Serviciul Evidenta Patrimoniu a participat la intocmirea si pregatirea documentatiei necesare, impreuna cu Oficiul Public Proiect Ploiesti.

Intrucat, conform prevederilor Legii invatamantului, cladirile si terenurile aferente in care isi desfasoara activitatea unitatile de invatamant preuniversitar se afla in administrarea Consiliilor de Administratie, serviciul, impreuna cu alte servicii de specialitate din cadrul ADPP Ploiesti, a procedat la actualizarea bazei de date privind invatamantul. De asemenea, s-a pregatit documentatia in vederea semnarii contractului de administrare cu fiecare unitate de invatamant in parte, dupa aprobarea acestuia de catre Consiliul Local al municipiului Ploiesti.

Pe parcursul anului 2005, in cadrul Serviciului Evidenta Patrimoniu s-a primit un numar de 1400 cereri, preponderenta detinand-o cererile de locuinte pentru tinerii cu varsta sub 35 de ani (379) si cele pentru atribuirea de terenuri in baza Legii nr.15/2003 (278). Pentru competenta solutionare a petitiilor prin care se solicita regimul juridic al unor imobile a fost necesara deplasarea in teren a personalului din cadrul serviciului. Intocmirea raspunsurilor referitoare la cererile inaintate presupune si consultarea arhivei institutiei privind existenta unor documente privind imobilele respective, verificarea existentei unor contracte incheiate sau conventii pentru acestea, uneori fiind necesara consultarea planurilor cadastrale.

Serviciul Evidenta Patrimoniu a intocmit documentatia necesara (rapoartele de specialitate) pentru un numar de 16 de Hotarari ale Consiliului Local care au avut ca obiect:

- Includerea unor terenuri in “Inventarul bunurilor care alcatuiesc domeniul privat al localitatii” (un numar de 2 hotarari).
- Trecerea din domeniul public al municipiului Ploiesti in domeniul privat al acestuia in vederea casarii a unor bunuri (un numar de 2 hotarari).
- Repartizari de locuinte (un numar de 4 hotarari).
- Stabilirea ordinii de prioritate pentru repartizarea locuintelor pentru tinerii cu varsta sub 35 ani pe anul 2005;
- Schimburi de terenuri (un numar de 3 hotarari).
- Diverse (un numar de 4 hotarari).

COMPARTIMENTUL FOND LOCATIV

Activitatea de baza a constituit-o administrarea celor 1070 unitati din fondul locativ al municipiului Ploiesti.

A fost urmarit modul in care locatarii respecta clauzele stipulate in contractele de inchiriere, pastrarea integritatii spatiilor si incasarea chiriilor aferente. In cazul constatarii nerespectarii clauzelor, au fost

intocmite referate pentru actionarea in instanta, si dupa caz, de punere in aplicare a sentintelor de reziliere si evacuare din spatii.

Astfel, in cursul anului 2005 au fost preluate 10 spatii, in baza unor sentinte judecatoresti, ramase definitive.

Spatiile devenite libere au fost comunicate Comisiei speciale in vederea analizarii si propunerii de repartizare Consiliului Local.

A fost preluat blocul nr. 12B, situat pe str. Sabinelor, construit prin ANL, incheindu-se contracte de inchiriere pentru cele 12 unitati locative (apartamente).

In cadrul Compartimentului s-a primit un numar de aproximativ 1900 de cereri, carora li s-a raspuns in consecinta.

*
* *

SERVICIUL AUDITARE INTERNA

In conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, Normelor generale privind exercitarea activitatii de audit public intern, aprobate prin O.M.F. nr. 38/2003 si a Normelor metodologice proprii aprobate de ordonatorul principal de credite si avizate de D.G.F.P. Prahova, in exercitiul financiar 2005, in cadrul Primariei Municipiului Ploiesti s-a desfasurat activitatea de audit public intern.

Auditul este organizat in cadrul unui serviciu distinct, aflat in directa subordonare a ordonatorului principal de credite si s-a efectuat atat la Primaria Municipiului Ploiesti, cat si la unitatile aflate sub autoritatea Consiliului Local Ploiesti.

Bugetul de venituri si cheltuieli al municipiului, aprobat de Consiliul Local Ploiesti, pentru exercitiul financiar 2005 (ultima rectificare) a fost de 214.836.135 lei (buget echilibrat, venituri = cheltuieli). Principalele capitole de cheltuieli finantate din bugetul local au fost:

- cap.57.02. « Invatamant »	70.090.300 lei
- cap.63.02 “Servicii de dezvoltare publica si locuinte”	60.938.879 lei
- cap.68.02 “Transport si comunicatii”	27.201.529 lei
- cap.60.02 “Asistenta sociala, alocatii, prime, ajutoare”	12.520.051 lei
- cap.51.02 “Autoritati executive”	11.932.230 lei

Numarul total de salariati in cadrul Primariei Municipiului Ploiesti a fost de 199, iar cel din cadrul structurilor subordonate (mai putin invatamantul, sanatatea si agentii economici de subordonare locala) de aproximativ 1.800.

Serviciul Auditare Interna (S.A.I.) organizat atat pentru efectuarea misiunilor de audit la Primaria Municipiului Ploiesti cat si la entitatile subordonate are un numar total de 10 posturi de auditori (1 conducere si 9 executie). Posturile de executie au gradul superior cu gradatia 1 (6 posturi) si gradatia 2 (3 posturi) dintre acestea 2 fiind vacante.

Persoana raspunzatoare pentru intocmirea raportului anual este seful Serviciului Auditare Interna.

Mentionam faptul ca toti auditorii din cadrul S.A.I. al Primariei Municipiului Ploiesti au studii economice superioare, iar din cei 8 functionari, 6 sunt stagieri in cadrul Camerei Auditorilor Financiari din Romania.

Constatari

Auditorii din cadrul Serviciului Auditare Interna al Primariei Municipiului Ploiesti au statutul de functionari publici in conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999 republicata in anul 2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

Serviciului Auditare Interna (S.A.I.) infiintat potrivit normelor in vigoare se afla in directa subordonare a ordonatorului principal de credite, asigurandu-se astfel independenta necesara desfasurarii misiunilor de audit.

Activitatea serviciului se desfasoara in conformitate cu normele de audit, in acest sens lundu-se urmatoarele masuri:

- au fost elaborate norme metodologice proprii (inregistrate in cadrul unitatii sub nr. 6012/ 2003) avizate de D.G.F.P. Prahova prin adresa nr. 26020/ 16.07.2003, norme pe care intentionam sa le imbunatatim in exercitiul financiar 2006;
- in cadrul fiecarei misiuni de audit a fost prezentata Carta auditului intern organizat la Primaria Municipiului Ploiesti si unitatile subordonate;
- misiunile de audit s-au desfasurat pe baza procedurilor prevazute de normele cadru, normele proprii de audit si note interne elaborate la nivelul conducerii Serviciului Auditare Interna (ghiduri) pentru clarificarea tuturor aspectelor semnificative ale misiunilor;
- in vederea implementarii si respectarii Codului de conduita etica a auditorului s-au luat masuri de prezentare periodica a acestuia in cadrul sedintelor de pregatire profesionala, iar pentru evaluarea anuala a activitatii auditorilor s-au punctat distinct aspectele care tin de comportamentul avut in timpul misiunilor de audit.

In ceea ce priveste acoperirea cu resurse umane a nevoilor compartimentului de audit public intern, precizam urmatoarele:

- numarul total de posturi prevazut in statul de functii: 10 (9 auditori + 1 sef serviciu);
- numarul total de auditori angajati: 8 (7 auditori + 1 sef serviciu);
- posturi vacante: 2

Avand in vedere specificul activitatii in cadrul auditului public intern precum si faptul ca aceasta functie este relativ noua in Romania propunem urmatoarele:

- luarea unor masuri concrete atat la nivel central cat si local (in cadrul M.F.P.) pentru eliminarea confuziilor care exista in cazul multor conducatori referitoare la asimilarea functiei de audit cu cea de control;
- reanalizarea grilei de salarizare a auditorilor si reasezarea acesteia in functie de complexitatea misiunilor de audit (exemplu: o primarie comunală este mai usor si mai simplu de auditat decat una oraseneasca);
- stabilirea prin lege a numarului minim de auditori pentru fiecare entitate publica;
- clarificarea statutului controlului financiar de gestiune (la unitatile administrative mari consideram ca trebuie organizat obligatoriu).

Referitor la nivelul general de experienta si calificare al auditorilor din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti consideram ca acesta corespunde nevoilor reale ale institutiei. Astfel, din punct de vedere al experientei profesionale din cei 8 auditori, 5 au experienta in control financiar iar 2 in control fiscal.

Un aspect semnificativ il constituie si stabilitatea auditorilor in cadrul serviciului (cu exceptia unui auditor, toti erau salariati in cadrul institutiei, in compartimentul C.F.I. la infiintarea S.A.I. in anul 2000).

In exercitiul financiar 2005, 3 auditori au participat la cursuri de pregatire profesionala organizate de Institutul National de Administratie (pe tema auditul intern in administratia publica) si cursul organizat de M.F.P. intitulat "Dezvoltarea auditului de sistem si a auditului de performanta". Cursurile au durat 5 zile in cazul fiecaruia, la primul participand 2 auditori iar la cel de-al doilea 1 auditor.

Participarea la aceste cursuri a reprezentat un moment important pentru S.A.I. al Primariei Municipiului Ploiesti, materialele si suporturile de curs fiind prelucrate in cadrul orelor de pregatire profesionala. Misiunile de audit ce s-au efectuat ulterior cursurilor au asimilat si au pus in practica informatiile dobandite.

Mentionam ca un eveniment deosebit pentru imbunatatirea activitatii S.A.I. si auditul efectuat de compartimentul de audit public intern din cadrul D.G.F.P. Prahova in perioada martie-aprilie 2005, audit ce a avut ca principale obiective urmatoarele:

- modul de organizare a structurii de audit;
- respectarea procedurilor specifice;
- eficienta activitatii desfasurate.

Pe baza recomandarilor formulate de auditori precum si din autoevaluarea activitatii, pentru misiunile de audit viitoare vom avea in vedere respectarea cadrului procedural si incadrarea in termenele

prevazute in planul de audit. Astfel, planul pe anul 2006 a fost intocmit tinand cont de nerealizarile exercitiului financiar 2005 si de capacitatea efectiva de audit, concluzia generala fiind ca trebuie micorat numarul misiunilor si marit timpul afectat fiecarei misiuni.

Nu au existat cazuri de raportare de catre auditori de refuz de prezentare a actelor si documentelor sau de limitare a accesului la acestea.

In exercitiul financiar 2005 activitatea de planificare a misiunilor de audit pentru anul 2006 a avut in vedere armonizarea si repartizarea misiunilor in exercitiile financiare viitoare. Efectiv, s-a tinut cont de exercitiile financiare 2006-2007 avand in vedere nevoia reala de gandire a misiunilor de audit pe o perioada mai mare de 1 an. Astfel, s-au pus bazele utilizarii pe viitor de planuri multianuale pe 3-5 ani. Fundamentarea planului pe anul 2006 a fost formalizata intr-un referat de justificare, aprobat de ordonatorul principal de credite, in care s-au prezentat aspectele semnificative avute in vedere la conceperea planului de audit si anume:

- riscurile constatate la anumite capitole de cheltuieli bugetare si activitati;
- capacitatea efectiva de auditare influentata de auditori care din diverse motive si-au incetat temporar activitatea (concedii medicale, concedii pentru crestere si ingrijire copil) precum si de misiunile de audit cu caracter exceptional ce au intervenit in exercitiul financiar 2005.

Consideram ca S.A.I. din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti este la inceputul unui proces de maturizare, experienta anilor precedenti fiind valorificata, credem noi, in mod corespunzator.

Chiar daca problematica abordata in cadrul misiunilor de audit este diversa, metodologia specifica auditului imbunatatita si adaptata specificului activitatii in zona administratiei publice locale a condus la formularea de recomandari utile managerilor din sistem. De asemenea, precizam faptul ca o atentie deosebita s-a acordat prezentarii functiei de audit in cadrul sedintelor de deschidere a misiunilor pentru o mai buna intelegere a scopului auditului si a diferentelor care exista intre aceasta functie si cea de control financiar intern.

In cazul exercitiului financiar 2005, un aspect important il reprezinta si faptul ca planul de audit aprobat initial a suferit modificari majore (fiind rectificat in luna noiembrie 2005). O influenta foarte mare au avut-o misiunile de audit privind implementarea Sistemului Informatic Integrat in cadrul Primariei Municipiului Ploiesti, misiuni ad-hoc ce au fost solicitate de ordonatorul principal de credite si care au avut drept scop analiza cauzelor si formularea unor recomandari in vederea finalizarii proiectului de informatizare, astfel un numar total de 5 misiuni de audit prevazute initial pentru 2005 nu au putut fi efectuate, ele fiind cuprinse in planul pe anul 2006.

In ceea ce priveste efectuarea efectiva a misiunilor de audit, in anul 2005 s-au efectuat un numar total de 46 misiuni din care:

- 32 cuprinse in planul de audit;
- 14 misiuni ad-hoc.

Situatia detaliata este prezentata in anexa nr.1 la prezentul raport.

Misiunile de audit efectuate s-au finalizat in termenele prevazute, incheindu-se rapoarte de audit potrivit legii. Recomandarile formulate de auditori au fost integral insusite de conducatorii institutiilor publice auditate, acest aspect fiind in opinia noastra unul din cele mai importante criterii de evaluare cantitativa a activitatii.

Din punct de vedere calitativ recomandarile insusite si implementate de conducerea entitatilor auditate au contribuit la imbunatatirea activitatii generale in administrarea corecta a resurselor si angajarea cheltuielilor in conditii de legalitate si economicitate.

Principalele domenii auditabile, constatarile, concluziile si recomandarile asociate acestora au fost urmatoarele:

1. Procesul bugetar

La toate entitatile auditate s-au identificat riscuri privind planificarea si angajarea cheltuielilor bugetare. Exista din acest punct de vedere o intelegere si o aplicare limitata a prevederilor O.M.F. nr. 1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor la institutiile publice auditate. Totodata, procesul de planificare a cheltuielilor (in special art.72 "Investitii ale institutiilor publice" si unele articole de cheltuieli materiale, 24 "Cheltuieli pentru intretinere si gospodarie", 25

“Materiale si prestari-servicii cu caracter functional”, 26 “Obiecte de inventar de mica valoare sau scurta durata si echipament”, 27 “Reparatii curente”) nu este corelat sau nu se fundamenteaza pe baza programului anual al achizitiilor. In acest sens exista un risc permanent de neconformitate in angajarea cheltuielilor bugetare.

Grupate pe capitole de cheltuieli bugetare constatarile privind aspectele negative in derularea procesului bugetar si pentru care s-au formulat recomandari au fost identificate la:

- entitatile (centrele financiare) din invatamantul preuniversitar de stat (21 de centre financiare din care in exercitiul financiar 2005 au fost auditate 17).
- unitatile de cultura (3 institutii organizate ca activitati finantate din subventii de la bugetul local si din venituri proprii).
- serviciile de dezvoltare publica si locuinte (administratia domeniului public, activitatea sportiva si de agrement, activitatea de proiectare etc.)
- directiile si serviciile de specialitate din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti.

Principalele recomandari formulate au fost referitoare la:

- activitatea de fundamentare a bugetului de venituri si cheltuieli ;
- organizarea evidentei si urmarirea cheltuielilor bugetare potrivit O.M.F. 1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor la institutiile publice.
- organizarea si exercitarea Controlului Financiar Preventiv Propriu (C.F.P.P.) asupra operatiunilor prevazute de lege.
- inregistrarea in contabilitate a unor operatiuni patrimoniale potrivit planului de conturi si in conformitate cu Legea contabilitatii.

Toate recomandarile formulate pentru remedierea unor deficiente sau imbunatatirea activitatii au fost insusite de conducatorul institutiilor auditate.

2. Achizitii publice

In cazul acestui domeniu au fost identificate riscuri in zona organizarii dispozitivelor de control intern (in stabilirea sarcinilor) privind atat activitatea premergatoare cat si organizarea procedurilor aplicabile achizitiilor publice.

Asa cum am prezentat mai sus, unitatile auditate (cu cateva exceptii) nu au intocmit Programul anual al achizitiilor publice, document prin care trebuie sa se prevada (in corelatie cu bugetul fundamentat) contractele de achizitii si procedurile ce urmau sa fie aplicate in exercitiul financiar 2005.

Consideram insuficiente masurile luate pentru respectarea normelor referitoare la achizitiile publice de catre institutiile publice auditate, avand in vedere faptul ca anul 2005 a fost al patrulea an de la aparitia O.U.G. nr. 60/2001. Astfel, s-a constatat o inertie in aplicarea unor proceduri inechitate de organizare a unor “selectii de oferte” sau confundare acestora cu procedura “ Cererii de oferta”, aspecte care rezulta clar din necunoasterea legii.

Principalele recomandari formulate de auditori au fost urmatoarele:

- intocmirea Programului anual al achizitiilor in conformitate cu prevederile legale ;
- organizarea corespunzatoare a activitatii in faza de angajare a cheltuielilor bugetare (corelare cu prevederile O.M.F. nr. 1792/2002).
- stabilirea clara a atributiilor serviciilor de specialitate si a persoanelor cu sarcini de serviciu in domeniul achizitiilor publice;
- respectarea procedurilor prevazute de lege.

3. Resurse umane

Riscurile identificate in cazul acestui domeniu auditabil, in cazul unitatilor auditate de S.A.I. al Primariei Municipiului Ploiesti in anul 2005 au fost mai mici si s-au referit mai mult la o mai buna urmarire de catre persoanele cu atributii in activitatea de “personal –salarizare”, a modificarilor legislative, sau a aspectelor ce influenteaza stabilirea drepturilor salariale.

In acest sens s-au constatat iregularitati in calcularea indemnizatiilor in cazul incapacitatii temporare de munca, acordarea de sporuri necuvenite sau neacordarea acestora, plata unor ore suplimentare sau plata cu ora etc.

Precizam faptul ca aceste aspecte fac obiectul mai mult controlului financiar decat auditului intern, insa ele au fost sesizate pornindu-se de la necesitatea imbunatatirii controlului intern (a dispozitivelor acestuia) si nu pentru sanctionarea erorilor propriu-zise.

Referitor la aspectele de management al resurselor umane precizam faptul ca personalul salarial din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti si unitatile subordonate a fost destul de stabil, neexistand multe cazuri de angajari pentru posturile asa-zise "cheie".

Odata cu implementarea prevederilor cuprinse in O.M.F. nr. 946/2005 referitoare la Codul Controlului Intern se vor imbunatati dispozitivele de control intern prin elaborarea de proceduri, astfel incat managerii din administratia publica locala si mai ales ordonatorul principal de credite sa aiba la dispozitie parghii eficiente de conducere si control a intregii activitati.

Din misiunile efectuate la unitatile de invatamant s-au constatat numeroase situatii in care personalul nedidactic sau didactic-auxiliar nu a fost evaluat la inceputul anului 2005 pentru activitatea desfasurata in anul 2004, potrivit normelor legale. La celelalte unitati auditate nu au rezultat astfel de cazuri.

Pentru evitarea repetarii pe viitor a unor astfel de situatii auditorii au formulat recomandari care au fost insusite si ulterior implementate in cadrul unitatilor de invatamant.

In concluzie, pe acest domeniu auditabil consideram ca un punct slab il constituie si neorganizarea la nivelul Primariei Municipiului Ploiesti a controlului financiar de gestiune, practic activitatea de audit desfasurata incercand sa acopere si obiectivele de control pe domeniul salarizarii.

Acest aspect se va rezolva odata cu angajarea unui consilier cu atributiile de control financiar si organizarea corespunzatoare a acestei activitati in cadrul Primariei Municipiului Ploiesti si a unitatilor subordonate.

4. Auditul Sistemului Informatic

In cadrul Primariei Municipiului Ploiesti in anul 2005 a fost implementat un sistem Informatic Integrat realizat de firma ASESOFIT INTERNATIONAL S.A., care asigura practic informatizarea intregii activitati desfasurate de serviciile functionale ale Primariei Municipiului Ploiesti si o parte din unitatile subordonate.

Acest sistem cuprinde aplicatii informatice specifice activitatilor din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti si a unitatilor respective, fiind adresata functionarilor publici, managerilor Primariei Municipiului Ploiesti si cetatenilor municipiului Ploiesti.

Infrastructura informationala este formata din servere, statii de lucru, imprimante, scanere si alte echipamente de lucru precum si din sistemul de comunicatii care are o raspandire teritoriala (interconecteaza toate structurile Primariei Municipiului Ploiesti unitatile subordonate incluse in sistem). Securitatea bazei de date este organizata prin stocarea informatiilor intr-o baza unica, accesul la date efectuandu-se securizat pe baza elementelor de identificare ale utilizatorilor, zilnic realizandu-se copii de siguranta ale datelor prin procedura de back-up.

Datorita complexitatii aplicatiei si a altor cauze obiective, sistemul a fost finalizat in luna septembrie 2005 (cu unele exceptii in cazul aplicatiilor mai complexe) cu intarzieri foarte mari fata de termenele contractuale stabilite initial.

In acest sens, ordonatorul principal de credite a solicitat efectuarea de misiuni de audit cu caracter exceptional, pe parcursul exercitiului financiar 2005, pentru analiza cauzelor acestor intarzieri si formularea de recomandari pentru urgentarea implementarii aplicatiei.

Recomandarile formulate in acest sens au fost valorificate de conducere prin emiterea unor dispozitii prin care s-au stabilit responsabilitati noi, pentru salariatii cu functii de conducere, in special si termene de realizare.

Principalele constatari ale auditorilor consemnate in rapoartele de audit au fost urmatoarele :

- slaba comunicare intre personalul firmei IT si functionarii institutiei;
- implicarea necorespunzatoare a sefilor de loturi in urmarirea stadiului realizarii aplicatiei si sesizarea disfunctiilor in timp util;
- planificarea necorespunzatoare a activitatii de implementare, care presupunea o buna colaborare furnizor-beneficiar;

- probleme cu rețeaua de comunicare (o altă firmă contractantă) care conducea la dese întreruperi ale aplicațiilor;
- necesitatea înlocuirii serverelor, uzate moral și depășite (datorită dezvoltării rețelei față de datele inițiale cuprinse în contractul încheiat în anul 2001);

Principala cauză (amintită și mai sus) care a condus la întâzieri mari în finalizarea aplicației a reprezentat-o complexitatea acesteia, pe fondul numeroaselor modificări intervenite în organigrama Primăriei Municipului Ploiești, a unităților subordonate coroborate cu lipsa de experiență pe un asemenea proiect de amploare.

În ceea ce privește dotarea cu tehnica de calcul performantă apreciem că aceasta este la un nivel corespunzător, Primăria Municipului Ploiești precum și unitățile și serviciile publice din subordine efectuând sistematic achiziții de calculatoare și implicit de soft-uri necesare bunei funcționări.

Pe de altă parte, S.A.I. al Primăriei Municipului Ploiești, în cadrul misiunilor efectuate la celelalte unități neincluse în sistemul integrat au avut în vedere auditarea sistemelor IT.

Astfel, s-a putut concluziona faptul că toate unitățile auditate au dotări corespunzătoare cu tehnica de calcul și utilizează aplicații izolate prin care conduc evidența contabilă (de regulă pe cele două mari domenii : aspectele de gestiune și salarizare).

Aspectele negative constatate au fost rare și nesemnificative (de genul tehnica de calcul uzată moral sau dotare insuficientă din punct de vedere numeric cu calculatoare, fără afectarea bunului mers al activității).

În consecință la aceste unități și recomandările au fost formulate în ideea de a se îmbunătăți, în funcție de bugetul aprobat, dotarea cu tehnica de calcul.

Un aspect pozitiv l-a constituit adaptarea personalului (pentru cel mai vârstnic) cu tehnica de calcul și cu programele informatice având în vedere de exemplu trecerea de la evidența contabilă manuală la cea informatizată.

5. Alte domenii

În exercitiul financiar 2005 S.A.I. din cadrul Primăriei Municipului Ploiești a efectuat misiuni de audit având în vedere și alte domenii auditabile, în funcție de specificul de activitate al unităților.

Astfel de misiuni s-au efectuat la agenții economici aflați sub autoritatea Consiliului Local Ploiești (două regii autonome și o societate comercială) și la o societate comercială careia Consiliul Local i-a concesionat un serviciu public.

Principalele riscuri identificate în cadrul acestor unități au fost cele referitoare la organizarea dispozitivelor de urmărire a clauzelor contractelor de concesiune sau de delegare a serviciilor publice. Din acest punct de vedere efortul auditorilor s-a concentrat în zona responsabilităților celor care urmăresc derularea contractelor (din cadrul Consiliului Local), cât și la unitățile concesionare.

Principalele constatări sunt în legătură cu organizarea urmăririi derulării acestor contracte de serviciile și persoanele de specialitate din cadrul agenților economici de subordonare locală (uneori s-au identificat situații de slabă comunicare între părți). De exemplu în cazul contractului de concesiune a serviciului de apă și canalizare, dispozitivele de urmărire a derulării acestui contract de către reprezentanții consiliului local sunt mai slabe față de cele ale concesionarilor (acesta s-a remarcat printr-o organizare foarte bună a întregii activități).

Recomandările formulate de auditori au vizat îmbunătățirea activității de monitorizare a serviciilor publice și implicit urmărirea mai bună a clauzelor contractuale.

Ele au fost însușite de conducătorii agenților economici fără obiecțiuni.

De menționat este și faptul că, potrivit normelor în vigoare, acești agenți economici au statutul de autorități contractante și în cadrul misiunilor de audit au fost selectate și obiective privind achizițiile publice, formulându-se și în acest sens recomandări însușite de conducătorii respectivi.

Constientizarea generală a managerilor în privința valorii adăugate de auditul intern.

Așa cum am prezentat și anterior, funcția de audit public intern fiind o funcție nouă în structurile administrației publice locale a creat și creează o serie de confuzii.

Consideram ca in aceasta directie trebuie insistat si anume : intelegerea sensului, scopului real al auditului, care nu coincide cu cel al controlului financiar.

In exercitiul financiar 2005 credem ca atat ordonatorul principal de credite cat si directorii serviciilor publice auditate au simtit « plusul » adus prin activitatea auditului public intern, semnalele fiind concludente : tot mai des auditorii sunt apelati si in calitatea acestora de « consilieri ».

Insa nu putem afirma faptul ca lucrurile s-au imbunatatit major urmare activitatii auditului fiindca mai sunt multe de facut in zona controlului intern atat la nivelul Primariei Municipiului Ploiesti cat si al unitatilor subordonate. Auditul poate fi util decat in medii organizate bine, cu proceduri corecte si explicite care sa fie aplicate in mod corespunzator. Exemplificam in acest sens urmatorul aspect: exista o slaba perceptie a nevoii de organizare a evidentei angajamentelor bugetare si legale in randul functionarilor. Chiar daca managerul intelege scopul evidentei angajamentelor iar auditorul formuleaza recomandari in acest sens, procedurile trebuie elaborate de jos in sus, de la functionarul responsabil catre manager.

Auditul intern ca functie relativ noua in cadrul Primariei Municipiului Ploiesti (aproximativ 5 ani), are un rol deosebit in identificarea riscurilor si formularea recomandarilor ce pot fi implementate (recomandari realiste). Experienta dobandita in acesti ani, precum si buna cunoastere a activitatii unitatilor si a problemelor ne asigura ca exista posibilitatea imbunatatirii atat a organizarii generale in cadrul institutiilor administratiei publice locale cat si a auditului public intern.

6. Sugestii pentru imbunatatirea activitatii de audit public intern

Activitatea de audit public intern, ca orice alta activitate, poate sa fie imbunatatita prin actiunea unor factori interni sau externi. Totodata, masurarea propriu-zisa a cresterii calitative sau cantitative a acestei activitati presupune un set de indicatori ce ar trebui implementati si utilizati curent.

Dintre factorii interni ce influenteaza pozitiv activitatea auditului intern enumeram :

- pregatirea profesionala continua a auditorilor (autopregatire);
- organizarea sedintelor de pregatire profesionala de catre conducatorul compartimentului de audit;
- asigurarea interna a materialelor de informare (legislatie, metodologie, materialele de specialitate etc.) de catre conducere;
- calitatea, abilitatea de a comunica constructiv, schimbul de idei, discutiile competente intre auditori;
- abilitatea conducatorului compartimentului de a stimula crearea unui mediu comunicativ si deschis discutiilor.

Principalii factori externi ce contribuie la imbunatatirea auditului public intern :

- organizarea de cursuri de pregatire profesionala;
- editarea a cat mai multor materiale referitoare la problemele auditului public intern;
- organizarea unor intalniri intre responsabilii diferitelor structuri de audit public intern;
- masuri concrete de prezentare si informare a functiei auditului intern pentru eliminarea confuziilor generale care exista intre audit si control ;
- crearea unei noi grile de salarizare pentru auditori care sa fie mai aproape de "aprecierea complexitatii auditului".

De asemenea, pentru a se evalua in mod unitar activitatea auditului intern consideram ca Ministerul Finantelor Publice ar trebui sa elaboreze si sa implementeze un set de indicatori specifici auditului public intern care sa fie inclusi in cadrul acestor rapoarte anuale de activitate.

*

* *

DIRECTIA RESURSE UMANE, RELATII CU PUBLICUL

Directia Resurse Umane, Relatii cu Publicul a functionat in anul 2005 cu doua structuri organizatorice distincte si anume: de la 1.01 la 1.10.2005 ca serviciu Resurse Umane, Reglementari care a avut in subordine Biroul Administrativ, iar de la 1.10.2005 a functionat ca directie sub denumirea Directia

Resurse Umane, Relatii cu Publicul compusa din Serviciul Resurse Umane, Administrativ, care are in subordine Biroul Administrativ-Intretinere, Compartimentul Audiente, Relatii cu Publicul, Compartimentul Managementul Calitatii, Compartimentul Protectie Civila si Protectia Muncii.

Seful serviciului Resurse Umane, respectiv directorul noii directii, a coordonat si activitatea de personal a institutiilor din subordinea consiliului local.

Resurse umane

Numarul de proiecte de dispozitii emise: 1041.

Continutul dispozitiilor:

- angajare, transfer, incetarea activitatii si a contractelor de munca, suspendare din functie;
- acordare drepturi salariale (salariu de merit, majorari de salarii, etc.)
- delegarea si detasarea personalului in cadrul primariei si in structurile din subordine;
- numiri si modificari de numiri in functii publice, conform prevederilor legale;
- constituire comisii de atestare pe post si evaluare a angajatelor care revin din concediul de cresterea si ingrijirea copilului pâna la vârsta de 2 ani;
- stabilirea salariilor angajatilor in urma atestarii pe post;
- modificare drepturi salariale pentru functiuonarii publici care au absolvit invatamântul superior.

Datorita specificului activitatii serviciului, care presupune dispozitia primarului pentru orice modificare intervenita in structura de personal a primariei, asa cum s-a aratat in preambulul acestui raport, toate dispozitiile au fost duse la indeplinire.

Toate modificarile intervenite, ca urmare a aplicarii prevederilor legale de majorare a salariilor de incadrare au condus la efectuarea de inscrieri in carnetele de munca ale angajatilor (198 carnete).

Conform prevederilor legale, in primarie exista doua categorii de personal: functionari publici si personal contractual. Pentru personalul contractual s-au intocmit un numar de 21 Contracte Individuale de Munca si 179 Acte aditionale la Contractele Individuale de Munca.

La inceputul anului s-au verificat Fisele de evaluare a performantelor profesionale individuale pe anul 2004.

Fiecare salariat a fost contactat pentru a semna de luare la cunostiinta de modul cum a fost evaluat de seful ierarhic.

In cursul anului 2005 s-au intocmit 2 dosare de pensie unul de limita de vârsta si unul pentru incapacitate de munca.

S-au verificat toate foile de prezenta a personalului din primarie, s-au emis si verificat cel putin 700 note de concediu de odihna, medicale, de studii si fara plata adresate Serviciului Financiar, si s-au verificat, inregistrat si transmis spre plata certificatele medicale pentru personalul care a beneficiat de concediu medical.

Serviciul a eliberat, la cerere, adeverinte de salariat insotite de copii dupa Carnetele de munca.

S-a completat baza de date cu ocazia fiecărei modificari de pesonal. La nivelul serviciului se actualizeaza date cu privire la drepturile salariale (modificari de sporuri de vechime, acordari de grade sau clase, etc.) si alte drepturi ale angajatilor(concedii de odihna si concedii suplimentare pentru evenimente familiale, concedii fara plata, concedii medicale).

Conform prevederilor legale s-au intocmit situatii statistice, semestrial, precum si situatii cu configuratia personalului pe categorii de functii, depuse trimestrial la D.G.F.P.

Lunar s-a intocmit, s-a verificat si transmis situatia monitorizarii numarului de personal atât al Primariei cât si al celorlalte institutii din structura Consiliului Local.

Seful serviciului a participat la concursurile organizate de institutiile din subordinea consiliului local, pentru ocuparea unor posturi vacante.

Pentru toate modificarile de organigrama s-au intocmit proiecte de hotarâri, state de functii si raportul serviciului de specialitate.

S-a mentinut un contact activ cu Agentia Nationala a Functionarilor Publici.

Administrativ-Intretinere

In perioada 1.01- 31.12.2005 s-au intocmit:

- 213 note intrare-receptie;
- 1065 oferte pentru selectie de pret pentru achizitii;
- 1257 bonuri de consum;
- 24 bonuri regim special;
- 183 bonuri pt. obiecte de inventar;
- 1000 referate pt. eliberari din magazine;
- 2000 fise de magazie completate si operate ;
- 2 protocoale de repartizare a cheltuielilor de intretinere incheiate intre primarie si detinatorii de spatii in comun cu primaria;
- 25 contracte de service pentru aparatura electonica, de comodat cu detinatorii de aparate de telefonie mobila.

S-au verificat, vizat si dat la achitare un numar de 360 facturi.

Serviciul a mai intocmit:

- grafice pentru ofiterii de serviciu la domiciliu ;
- adrese, referate, comenzi, selectii oferte.

In perioada de referinta s-au mai efectuat:

- revizii si reparatii copiatoare, aparate de aer conditionat, echipamente de calcul;
- abonamente anuale la publicatii si monitoare oficiale precum si distribuirea lor la compartimentele interesate.

Biroul Administrativ-intretinere a organizat activitatea de mutare a serviciilor intre sedii.

In sprijinul organizarii sedintelor de consiliu, un angajat al serviciului, multiplica fiecare proiect de hotarâre in 38 de exemplare.

Conform prevederilor legale la finele anului 2005 s-a efectuat inventarierea anuala a obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe.

Reglementari

In cadrul Serviciului Resurse Umane a existat (pâna la 1.10.2005) o sectiune care se ocupa de analiza, selectia si distribuirea catre cei interesati, a tuturor actelor normative de interes pentru administratia publica locala, aparute in Monitorul Oficial, partea I.

Pentru exercitarea atributiilor ce decurg din acest obiectiv, in anul 2005, au fost trimise in total 1.199 note de instiintare atât structurilor primariei cât si serviciilor din subordinea Consilului Local al Municipiului Ploiesti.

Primaria municipiului Ploiesti:

Cabinet Primar:	86
Cabinet viceprimar Radu Socoleanu:	73
Cabinet viceprimar Gavrilescu Gabriela:	73
Cabinet Secretar Maria Magdalena Mazalu :	68
Directia Administratie Publica, Juridic-contencios:	34
Directia Control, Relatii cu Publicul:	35
Relatii cu Asociatiile de Proprietari :	2
Relatii cu Publicul :	3
Directia Economica :	53
Directia Integrare, Relatii Externe :	18
Directia Generala de Dezvoltare Urbana :	32
Serviciul Auditare Interna	51
Consilieri Primar	3
Serviciul Informatica :	5
TOTAL	869

Servicii publice din subordinea Consiliului Local:	
Administratia Domeniului Public si Privat:	52
Administratia Serviciilor Sociale Comunitare:	50
Casa de Cultura a Municipiului Ploiesti:	42
Filarmonica « Paul Constantinescu » :	42
Serviciul Public Finante Locale si Administrarea Patrimoniului:	104
S. C. « Hale si Piete » S.A:	44
Administratia Bazelor Sportive:	43
Parcul Memorial « Constantin Stere »:	44
Oficiul Public Proiect:	48
Regia Autonoma de Transport Public Ploiesti:	47
Regia Autonoma de Termoficare si Servicii Publice:	73
Politia Comunitara	6
Serviciul Public Local Comunitar de Evidenta Informatizata a persoanelor:	31
Teatrul « Toma Caragiu »:	42
TOTAL	668

Alaturi de aceste adrese de instiintare, s-a raspuns la toate solicitarile din partea structurilor Primariei municipiului Ploiesti si ale serviciilor publice si institutiilor aflate in subordinea Consiliului Local care vizau obtinerea de informatii despre actele normative, atât cele nou aparute, cât si cele deja in vigoare.

Managementul calitatii

In intervalul 1 octombrie 2005 – 31 decembrie 2005, activitatea compartimentului Managementul Calitatii a constat in :

- Desfasurarea auditului de supraveghere (13 octombrie 2005) care a avut ca obiective :
- evaluarea mentinerii gradului de conformitate a sistemului de management cu criteriile de audit;
- evaluarea mentinerii capabilitatii sistemului de management de a asigura indeplinirea cerintelor de reglementare;
- evaluarea mentinerii eficacitatii sistemului de management in atingerea obiectivelor specificate;

In urma derularii auditului de catre organismul de supraveghere (SC CERTIND SA) s-a luat decizia mentinerii certificatului de conformitate cu standardul ISO 9001 : 2000 pentru Primaria Municipiului Ploiesti.

- Au fost elaborate si aprobate “Obiectivele calitatii pentru anul 2006” la nivelul Primariei Municipiului Ploiesti;
- Au fost elaborate obiectivele calitatii pentru anul 2006 la nivelul Compartimentului Managementul Calitatii;
- A fost elaborat si aprobat “Programul de audit intern pentru anul 2006” ;

In prezent este in lucru o procedura unitara privind procesul de “Monitorizare, masurare si imbunatatire a performantelor”.

Simultan, s-au desfasurat activitati in cadrul Compartimentului Audiente, Relatii cu Publicul, care au constat in:

- Inregistrarea dosarelor pentru audientele sustinute de conducerea primariei;
- Organizarea si participarea la audiente;
- Gestionarea bazei de date privind audientele si relatiile cu publicul conform aplicatiei ASESOFIT;
- Elaborarea raspunsurilor pentru lucrarile repartizate;
- Acordarea de informatii catre petenti;

Compartiment Audiente, Relatii cu Publicul

In perioada 01.10.2005 – 31.12.2005, personalul compartimentului a solutionat petitiile (cereri, sesizari, reclamatii, propuneri) adresate municipalitatii de catre cetateni prin intermediul registraturii

primariei, cele adresate telefonic, cat si cele depuse personal de cetateni la sediul Compartimentului Audiente, Relatii cu Publicul.

De asemenea, functionarii au organizat si au participat la audientele acordate de conducerea institutiei, respectiv primar, viceprimari si secretar.

Compartimentul Audiente, Relatii cu Publicul a sustinut activitatea zilnica de relatii cu publicul, oferind cetatenilor informatii referitoare la activitatea diverselor servicii ale Primariei Municipiului Ploiesti si acordand asistenta cetatenilor in rezolvarea problemelor acestora.

In aceasta perioada Compartimentul Audiente, Relatii cu Publicul a primit prin registratura Primariei Municipiului Ploiesti 342 petittii, dintre acestea 310 reprezentand cereri pentru audienta.

Amintim ca in afara acestora au solicitat telefonic audienta 53 cetateni, iar 98 persoane au solicitat audienta si s-au prezentat efectiv, pe timpul desfasurarii acestora, fara o programare prealabila.

In functie de solicitarile cetatenilor, situatia audientelor este urmatoarea:

locuinte	25%
locuri de munca	15%
ajutoare sociale, sprijin material, masa cantina	5%
relatii cu asociatiile de proprietari	5%
reconstituire drept de proprietate, L10/2001	8%

Diferenta pana la 100% fiind solicitari legate de concesiionari, servicii de interes public, reparatii strazi, autorizatii de construire, dar si alte probleme ce nu intra in sfera de competenta a primariei.

In aceasta perioada s-au intocmit un numar de 125 adrese.

*
* *

BIROUL INFORMATICA

Biroul Informatica din cadrul primariei Ploiesti are in componenta 6 persoane:

1 consilier - Sef birou, 1 consilier - administrator retea si cu atributii de programator, 1 consilier - inginer sistem – si cu atributii de administrare retea, 1 consilier –analist -programator, 1 referent - ajutor programator – designer Web – si cu atributii de operator, 1 consilier – cu atributii de operator si designer Web

Primaria municipiului Ploiesti dispune de 220 calculatoare, 4 servere performante (2 pentru baze de date si 2 pentru aplicatii), imprimante laser A4, scannere A4, un scanner A0, 5 scannere A4 multifunctionale, un scanner A3, un ploter.

La reseaua de calculatoare a primariei sunt conectate SPFL, ASSC, ADPP, RATSP, Posta Romana.

ACTIVITATI CURENTE REALIZATE DE BIROUL INFORMATICA

- Management proiect informatizare
- Finalizare implementare Sistem Informatic Integrat
- Realizarea paginii WEB a primariei municipiului Ploiesti <http://www.ploiesti.ro/>
- Realizare si intretinere retele calculatoare
- Asistenta tehnica pentru toate serviciile si compartimentele dotate cu calculatoare + serviciile publice descentralizate care au in folosinta calculatoarele primariei.
- Urmarirea comunicatiilor tuturor sediilor primariei si a serviciilor publice subordonate primariei la intranet (cele 17 LAN-uri).
- Administrarea serverului de internet si e-mail
- Asistenta tehnica la rezolvarea problemelor aparute in exploatarea aplicatiilor curente, pana la implementarea noului Sistem Informatic, (programare, administrare baze de date, devirusare, etc).
- Realizari si actualizari programe pentru toate compartimentele primariei si serviciile publice descentralizate subordonate primariei, pana la implementarea noului Sistem Informatic integrat.

I. LUCRARI CARE SE EXECUTA CURENT PANA LA FINALIZAREA SISTEMULUI INFORMATIC INTEGRAT

Principalele compartimente ale Primariei Ploiesti pentru care s-au realizat aplicatii care se executa in mod curent pana la finalizarea sistemului informatic integrat sunt :

DIRECTIA ECONOMICA

Serviciul Buget - Contabilitate

Reproiectare Clasificatiei Economice si a Clasificatiei Functionale pe ordonatori, buget local, buget autofinantate (anexe 5.14.15.17.18.20.49, bilant), ca urmare a modificarii legislatiei in vigoare

Funciunile aplicatiei Executie Bugetara

- generarea bugetului institutiilor autofinantate si a ordonatorilor tertari
- generarea bugetului centrelor bugetare
- generarea Anexei 14 la buget (darile de seama trimestriale)
- generarea Executiilor bugetare (trimestriale)
- elaborarea bugetului analitic
- elaborarea bugetului sintetic
- realizarea rectificarii bugetare
- realizarea analizei privind utilizarea bugetului
- actualizarea oricaror informatii pentru acest segment de activitate
- elaborarea de rapoarte specifice
- realizarea clasificatiei veniturilor si cheltuielilor bugetare

O functie foarte importanta a aplicatiei este aceea de intocmire automata, pe baza datelor existente in baza de date, a rapoartelor specifice domeniului atat in format electronic cat si listate pe suport hartie.

Serviciul Financiar

Funciunile aplicatiei Contabilitate

1. facturi:

- inregistrarea facturilor venite la Primarie
- contarea inregistrarii facturii
- incadrarea valorilor facturii in clasificatia functionala a veniturilor si cheltuielilor
- filtrarea facturilor in functie de un criteriu ales de utilizator
- realizarea operatiilor de actualizare a facturilor si a produselor sau serviciilor continute
- rapoarte

2. operatii cu Registrul de casa

- generarea Registrului de casa
- generarea documentelor cu care se fac plati si incasari
- realizarea actualizarii soldului facturilor in functie de plata
- actualizarea sumelor acordate ca avans
- actualizarea acestor informatii
- elaborare rapoarte
- filtrarea registrelor de casa dupa data

3. operatii cu Extrasul de cont

- generarea Extrasului de cont
- generarea documentelor cu care se fac plati si incasari
- realizarea actualizarii soldului facturilor in functie de plata
- elaborare rapoarte

Funcțiunile aplicației Obiecte de inventar

- realizarea înregistrărilor contabile pentru obiectele de inventar (intrări, ieșiri)
- încadrarea înregistrărilor în note contabile
- înregistrarea valorilor cheltuielilor în clasificatia generală a veniturilor și cheltuielilor
- elaborare rapoarte
- realizarea nomenclatorului privind planul de conturi contabilitatea materialelor
- realizarea înregistrărilor contabile pentru materiale (intrări, ieșiri, transferuri)
- încadrarea înregistrărilor în note contabile
- înregistrarea valorilor cheltuielilor în clasificatia generală a veniturilor și cheltuielilor
- actualizarea acestor informații
- stabilirea stocului de materiale
- elaborare rapoarte

evidența materialelor și obiectelor de inventar din magazine

- realizarea evidenței intrărilor de materiale și obiecte de inventar
- realizarea evidenței Nir-urilor pe diverse criterii (data, furnizor, factura, etc.)
- realizarea evidenței ieșirilor de materiale și obiecte de inventar
- realizarea evidenței Bonurilor de consum pe diverse criterii (număr bon de consum, data, etc.)
- evidența stocurilor de produse din magazine

Toate aplicațiile din cadrul serviciului Financiar au funcționat în paralel cu cele din Sistemul Informatic pentru a se putea testa noile aplicații.

Aplicația ordine de plată și dispoziții bugetare

- completare cu modificările legislației în vigoare
- evidența ordinelor de plată emise zilnic și lunar
- evidența dispozițiilor bugetare emise zilnic și lunar
- plăți zilnice

Audiențe, Relații cu Publicul

Serviciul Secretariat Registratura

Aplicația : Audiențe – Registratura

La această aplicație au acces toate birourile din sediul primăriei care sunt conectate la rețea și au legătura cu specificul aplicației.

Aplicația gestionează date și oferă informații despre cererile care intra prin registratura, solicitări audiențe, locuri de muncă, sesizări locale (sesizări venite de la organe locale) și sesizări centrale (sesizări venite de la organe centrale).....

Intrarea în aplicație este permisă numai utilizatorilor care sunt trecuți în nomenclatorul de utilizatori pe baza unei parole.

Aplicația funcționează în paralel din Septembrie cu Aplicația integrată în Sistemul Informatic. S-au importat toate datele și arhivele din aplicația de registratura și audiențe în noul Sistem Informatic.

APLICAȚII PENTRU SERVICIILE PUBLICE SUBORDONATE PRIMĂRIEI

ADMINISTRAȚIA SERVICIILOR SOCIALE COMUNITARE (A.S.S.C)

Protecție Socială a Persoanelor în Dificultate, Protecția Persoanelor Varstnice

Întreținerea aplicației Persoane Varstnice cu noi module solicitate de serviciul Protecție Socială

Funcțiunile aplicației Persoane Varstnice

- înregistrarea, actualizarea și consultarea cererilor persoanelor varstnice,
- înregistrarea, actualizarea și consultarea anchetelor sociale efectuate,
- gestiunea dosarelor asistentilor personali, a contractelor și a carnetelor de muncă ale acestora,

- calculul si evidenta drepturilor salariale ale asistentilor personali,
- inregistrarea, actualizarea si consultarea listelor cu persoanele fara loc de munca,
- intretinere nomenclatoare

Rapoarte

Situatia asistentilor personali, contracte de munca expirate, state de plata, state restantieri, liste abonamente gratuite, borderouri mandate postale, etc.

Aplicatia gestioneaza aproximativ 300 cereri pentru asistenti personali, peste 3800 anchete someri.

Aplicatia : Protectie Sociala a Persoanelor cu handicap

Actualizarea aplicatiei Persoane Varstnice cu noi module solicitate, conform normelor in vigoare

Funciunile aplicatiei Persoane cu Handicap

- inregistrarea, actualizarea si consultarea cererilor persoanelor cu handicap,
- inregistrarea, actualizarea si consultarea anchetelor sociale efectuate,
- gestiunea dosarelor asistentilor personali, a contractelor si a carnetelor de munca ale acestora,
- calculul si evidenta drepturilor salariale ale asistentilor personali,
- intretinere nomenclatoare

Rapoarte

- situatia asistenti personali, contracte de munca expirate, state de plata, state restantieri, liste abonamente gratuite, borderouri mandate postale, etc.

Aplicatia gestioneaza aproximativ 850 cereri pentru asistenti personali, .

Serviciul Ajutor Social

Aplicatii reprojectate ca urmare a modificarii legislatiei

Funciunile aplicatiei Venit Minim Garantat

Aplicatia indeplineste urmatoarele functiuni:

- inregistrarea si actualizarea informatiilor din declaratia privind veniturile realizate de familie pe tipuri de venit (permanente, anuale), pe surse de venit (salarii, pensii, indemnizatii permanente, burse, alte drepturi de asigurari sociale), pe categorii de venit (ex: contract de munca, conventie civila de prestari servicii, indemnizatie de somaj, pensie pentru limita de varsta, pensie IOVR, indemnizatie pentru cresterea copilului, burse pentru elevi si studenti, etc.),
- gestiunea informatiilor privind ajutorul de caldura acordat beneficiarilor de ajutor social,
- evidenta lunara a zilelor de munca efectuate in folosul comunitatii pentru acordarea/neacordarea ajutorului social cuvenit in luna respectiva
- intretinere nomenclatoare
- intocmirea rapoartelor
- calculul automat al drepturilor de ajutor social si intocmirea statelor de plata
- inregistrari si interogari rapide privind solicitarile de ajutor social, ajutor de caldura

Lunar, pe aceasta aplicatie se opereaza aproximativ 1400 dosare.

Din septembrie se merge in paralel cu aplicatia integrata in Sistemul Informatic in vederea verificarii datelor. S-au importat toate datele din aplicatia veche Venit Minim garantat.

A.D.P.P.

Serviciul Retele Edilitare

Funciunile aplicatiei Retele Edilitare (actualizare aplicatie cu noi cerinte)

- vizualizarea strazilor din municipiul Ploiesti si a caracteristicilor acestora: denumire, nr. cadastral, tipul pavimentului, categoria strazii, tipurile de retele edilitare existente, suprafata;
- inregistrarea interventiilor pe fiecare strada cu: data interventiei, tipul reparatiei (carosabil, trotuar, bordura), executant, perioada de garantie etc.;

- inregistrarea si actualizarea programelor pe tipuri de retele, categorii de lucrari, etc.;
- intocmirea de situatii privind stadiul de realizare a programelor si a incadrarii acestora in graficul planificat;
- intocmirea de situatii sintetice pe tipuri de retele, zone afectate, perioade de executie categorii de lucrari, pentru corelarea lucrarilor edilitare si a acestora cu alte tipuri de lucrari de investitii
- intocmirea fisei strazii;

Din septembrie se merge in paralel cu aplicatia integrata in Sistemul Informatic in vederea verificarii datelor. S-au importat toate datele din aplicatia veche Rețele Edilitare.

COMUNICATII:

S-a realizat permanent intretinerea sistemului de comunicatii (INTRANET), sistem care permite interconectarea tuturor echipamentelor din serviciile Primariei, inclusiv a celor localizate in teritoriu.

S-au realizat retelele de calculatoare la etajul III al Palatului Administrativ (ca urmare a schimbarilor survenite in rearanjarea compartimentelor din cadrul primariei precum si dintre toate sediile care sunt raspandite in teritoriu : Directia Generala de Urbanism, SPLCEP – SEDIUL din Bulevardul Independentei si din cadrul Scolii de soferi, Serviciul Public Finante Locale si Administrarea Patrimoniului cu sediul central, str. Basarabi, sos.Vestului, str. Vasile Lupu, sediul postei, str. Democratiei, cartierul Bereasca, str. Anul 1907, str. Emil Zola, ASSC – noul sediu din str. Postei.

Realizarea si intretinerea retelelor de calculatoare – mutarea serverelor de aplicatii si de baze de date – (ale Primariei si ale SFPL-ului) .

S-a realizat conectarea cu fibra optica a tuturor retelelor de tip LAN care fac parte din reseaua intranet a primariei.

Urmarirea comunicatiilor tuturor sediilor primariei si a serviciilor publice subordonate primariei la intranet (cele 17 LAN-uri) .

Sunt conectate toate cele 17 LAN-uri intr-un sistem unic de comunicatii.

SEDINTELE Consiliului Local al Municipiului Ploiesti

Sedintele in plen ale Consiliului Local al Municipiului Ploiesti se desfasoara cu ajutorul calculatorului. Pe langa transparenta actului de decizie, in acest fel au fost reduse cheltuielile administrative pentru realizarea sedintelor de consiliu.

REALIZARE SI INTRETINERE WEBSITE

Website-ul primariei municipiului Ploiesti <http://www.ploiesti.ro/> are o structura noua, moderna, prezentand intr-un format usor accesibil informatii despre activitatea primariei, a Consiliului local, a institutiilor subordonate consiliului local si a altor institutii ploiestene. Informatiile sunt actualizate zilnic.

Activitatea primariei este reflectata prin intermediul rubricilor: "Actualitatea", "Informeaza-te, este dreptul tau!", "Comunicate de presa", "Evenimente".

Toate hotararile Consiliului Local sunt afisate pe pagina de WEB ale primariei, pentru a fi facute publice, <http://www.ploiesti.ro/hotarari.php>

Website-ul cuprinde si sectiuni interactive: aplicatia de consultare si plata a taxelor si impozitelor pe internet. un sondaj de opinie, o carte de oaspeti si o sectiune de sesizari.

Rezultate

- facilitarea participarii directe a cetatenilor la procesul de luare a deciziilor la nivelul administratiei locale
- asigurarea accesului gratuit si permanent la informatie, atat din domeniul administratiei locale cat si din alte domenii de activitate
- scurtarea timpului si a efortului afectat de cetatean rezolvarii unei probleme personale sau comune unui grup;

- evitarea stress-ului cetateanului, generat de cele mai multe ori de imposibilitatea lui de a depista modalitatea de a obtine unele drepturi legale sau informatii utile si institutia, serviciul sau persoana care ii poate rezolva problema

Centrul de Informare al Cetateanului (C.I.C.)

- apare ca un raspuns firesc la necesitatea de a crea un alt cadru pentru relatia functionar public - cetatean, un cadru mai apropiat stadiului de dezvoltare al societatii romanesti de astazi.

Acesta contine foarte multe informatii la zi, in special pentru actele necesare diverselor activitati, persoanele de contact, documente.

ALTE ACTIVITATI

II. STADIUL REALIZARII SISTEMULUI INFORMATIC INTEGRAT AL PRIMARIEI MUNICIPIULUI PLOIESTI la 31.12.2005

Primaria Municipiului Ploiesti a primit premiul „Solutia anului 2005” din partea Asociatiei Nationale a Informaticienilor Administratia Publica, pentru implementarea Sistemului Informatic Integrat.

La data de 17.04.2001 Primaria Municipiului Ploiesti a inceput in 2001 impreuna cu firma ASESOFIT Ploiesti, realizarea „sistemului informatic INTEGRAT al Primariei municipiului Ploiesti”.

Prezentam caracteristicile generale ale SISTEMULUI INFORMATIC INTEGRAT AL PRIMARIEI PLOIESTI

- Sistemul integrat al Primariei Ploiesti are o arhitectura centralizata, cu un centru de prelucrare si consolidare al datelor la nivelul sediului central al Primariei, si cu o distribuire a accesului la aplicatii si date.
- Sistemul are ca element de consolidare baza de date relationala Oracle.
- Pentru rezolvarea problematicii activitatilor din Primarie cu referinta directa la teritoriu s-a creat un sistem informatic geografic - GIS, dezvoltat cu tehnologie GeoMedia.
- Aplicatiile sunt exploatate distribuit intr-un mediu interconectat prin retea locala si la distanta;

Stadiul realizarii:

Sistemul Informatic Integrat al Primariei Municipiului Ploiesti este in faza finala de realizare, S-a finalizat faza de implementare pentru toate aplicatiile, s-a trecut la exploatare a tuturor loturilor de aplicatii create pentru primarie si pentru serviciile publice descentralizate, subordonate acesteia.

Realizarea sistemului informatic a intampinat o serie de dificultati, unele generate de schimbarile legislative sau de schimbarile de organigrama, schimbari care au modificat desfasurarea activitatilor, altele datorita complexitatii sistemului sau datorita stadiilor diferite in care se afla la un moment dat aplicatiile. Fiind un sistem informatic integrat, nefinalizarea unei aplicatii a avut repercursiuni asupra celorlalte.

Au fost intampinate o serie de greutati in testarea aplicatiilor atat datorita lipsei Manualelor de utilizare pentru aplicatiile finalizate cat si a nerealizarii instruirii tuturor beneficiarilor.

Aplicatiile sunt grupate in LOTURI, in concordanta cu destinatia pe care o au.

Fazele de desfasurare a proiectului:

In prezent se sistemul informatic se afla in faza de exploatare curenta, concretizata in utilizarea aplicatiilor in activitatea curenta, de catre personalul serviciilor functionale.

In acelasi timp ASESOFIT realizeaza solicitarile utilizatorilor privitoare la completari, corectii, astfel incat aplicatiile sa atinga nivelul de performanta propus.

Pentru supravegherea derularii activitatii s-au organizat si se organizeaza periodic intalniri de lucru ASESOF-PRIMARIE, analizandu-se astfel problemele aparute pe fiecare LOT in exploatarea aplicatiilor Sistemului Informatic.

Intalnirile au evidentiat complexitatea Sistemului Informatic Integrat, tratarea in totalitate a activitatilor in regim informatizat, necesitatea operarii constante a aplicatiilor de catre personalul Primariei, dar si oportunitatea respectarii unor rigori in activitatea curenta a Primariei pentru bunul mers a fluxurilor de lucru electronice.

Pe LOTURI, situatia exploitarii aplicatiilor este urmatoarea:

LOT 1 – SISTEM INFORMATIC PENTRU DIRECTIA GENERALA DE DEZVOLTARE URBANA

Aplicatii:

1. Cadastru general
2. Cadastru imobiliar
3. Cadastru edilitar
4. Plan de urbanism general
5. Plan de urbanism zonal
6. Plan de urbanism de detaliu
7. Certificat de urbanism
8. Autorizatii de constructii
9. Acord Unic
10. Plan de control
11. Fond de harta geoprocesat
12. Adrese postale
13. Inregistrarea si evidenta documentelor care intra, ies si se stocheaza in DGU

Datorita faptului ca datele pentru planul de urbanism general sunt introduse de o singura persoana, ritmul de introducere fiind astfel lent, toate aplicatiile dependente de planul de urbanism general nu pot fi exploatate corespunzator.

Este necesar realizarea unui Protocol intre Primarie cu furnizorii de utilitati (apa, canal, termoficare, energie electrica, gaze) prin care sa se stabileasca regulile de furnizare a datelor pentru preluarea acestora in baza de date.

LOT 2 – SISTEM INFORMATIC PENTRU A.D.P.P. si R.AT.S.P.

Aplicatii:

1. Evidenta si urmarirea investitiilor aprobate si a celor in derulare
2. Evidenta factorilor specifici de poluare a mediului
3. Gestiunea si actualizarea datelor privitoare la salubritate
4. Realizarea monitorizarii activitatii de exploatare si intretinere a retelelor apartinand domeniului public (apa, canal, termoficare, gaze, iluminat public)
5. Evidenta licitatiilor, a participantilor la licitatie, a cistigatorilor si a contractelor incheiate
6. Realizarea activitatii de evidenta a reparatiilor la drumurile publice si cladiri
7. Evidenta cladirilor cu risc seismic ridicat si a expertizarii lor

Aplicatiile informatice sunt in faza de exploatare curenta.

Un colectiv de la A.D.P.P. a realizat introducerea de date GIS privind strazile, contribuind astfel la crearea tramei stradale in regim electronic.

LOT 3 – SISTEM INFORMATIC PENTRU TAXE SI IMPOZITE LOCALE

Aplicatii:

1. Inregistrarea contribuabililor pe criteriul arondarii teritoriale
2. Inregistrarea materiei impozabile si a veniturilor pe principiul rolului unic
3. Calculele impozitelor si instituirea debitelor in anul fiscal

4. Inregistrarea platilor contribuabililor si calculul efectului de plata
5. Realizarea evidentei fiscale analitice pe contribuabili si surse
6. Consultarea impozitelor si taxelor pe Internet

Aplicatiile sunt in exploatare curenta incepand din ianuarie 2003. Disfunctionalitatile aparute au fost remediate pe parcurs.

LOT 5 – SISTEM INFORMATIC SERVICIUL PUBLIC FINANTE LOCALE SI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI- SERVICIUL DE ADMINISTRARE PATRIMONIU

Aplicatii:

1. Monitorizarea intregului areal care reprezinta patrimoniul public si privat al Consiliului local al Municipiului Ploiesti si Evidenta fondului imobiliar
2. Evidenta derularii contractelor de inchiriere, asociere, conventii, colaborare, vanzare-cumparare pentru spatii cu alta destinatie decat locuinte si pentru terenuri
3. Gestiunea autorizatiilor emise de Primaria Municipiului Ploiesti pentru activitati de libera initiativa si activitati de comert stradal

Aplicatiile sunt in faza de exploatare curenta si functioneaza utilizandu-se datele preluate in baza de date de catre ASESOF din sursele informatice existente.

LOT 6 – SISTEM INFORMATIC PENTRU DIRECTIA ADMINISTRATIE PUBLICA, JURIDIC-CONTENCIOS

Aplicatii:

1. Informatizarea circuitelor documentelor in Primarie (Registratura electronica si management electronic de documente)
2. Crearea arhivei electronice a Primariei
3. Evidenta de stare civila si situatiile statistice aferente
4. Evidenta Hotararilor Consiliului Local si a Dispozitiilor Primarului
5. Munca in folosul comunitatii
6. Registrul agricol
7. Retrocedarea proprietatii
8. Evidenta dosarelor juridice

Aplicatiile sunt in exploatare curenta.

LOT 7 SISTEM INFORMATIC PENTRU ADMINISTRATIA SERVICIILOR SOCIALE COMUNITARE

Aplicatii:

1. Evidenta dosarelor pentru ajutor social, ajutor de urgenta si pentru cantina de ajutor social
2. Evidenta dosarelor persoanelor cu handicap, precum si a asistentilor personali ai acestora
3. Evidenta dosarelor privind tutela-curatela

Aplicatiile sunt in faza de exploatare curenta. S-au preluat datele din vechea aplicatie.

LOT 8 – SISTEM INFORMATIC PENTRU DIRECTIA ECONOMICA

Aplicatii:

1. Buget, Fisa bugetara si executie bugetara
1. Contabilitate venituri
2. Evidenta facturi
3. Evidenta operatii prin Trezorerie
4. Evidenta operatii prin casierie
5. Contabilitate materiale
6. Contabilitate obiecte de inventar
7. Contabilitate mijloace fixe

8. Calcul salarii si contabilitate salarii
9. Contabilitate generala

Aplicatiile sunt in exploatare curenta.

LOT 9 SISTEM INFORMATIC PENTRU DIRECTIA PROGRAME, COOPERARE

Aplicatii:

10. Evidenta relatiilor de cooperare ale Primariei cu alte organisme
11. Evidenta activitatilor culturale
12. Gestiunea programelor

Aplicatiile sunt in exploatare curenta.

LOT 10 SISTEM INFORMATIC PENTRU SERVICIUL AUDITARE INTERNA, RESURSE UMANE, PROTECTIE CIVILA

Aplicatii :

Evidenta personalului din Primarie
Evidenta planurilor de aparare civila
Evidenta activitatii de audit

Aplicatiile sunt in exploatare curenta. Aplicatia "Evidenta planurilor de aparare civila" va fi modificata in concordanta cu modificarile legislative.

LOT 12- MANAGEMENT PRIMARIE

Aplicatii:

1. Evidenta legislatie locala
2. Audiente
3. Situatia realizarii cererilor adresate de catre populatie
4. Agenda activitatii
5. Harta electronica privind domeniul public si privat, situatia urbanistica a orasului si a retelelor de utilitati
6. Sinteze economice

Aplicatiile sunt implementate, dar intra in exploatare curenta in masura in care se asigura date din aplicatiile celorlalte loturi.

CONCLUZII:

1. Implementarea aplicatiilor a continuat intr-un ritm sustinut pe parcursul anului 2005 si a fost finalizata la 30-09-2005. S-au formulat ultimele cerinte pentru majoritatea aplicatiilor, s-au preluat datele din vechile aplicatii, s-au testat toate optiunile aplicatiilor pentru a se depista eventualele probleme.
2. Sunt necesare in continuare :
 - Continuarea procesului de instruire a personalului privind utilizarea integrata a aplicatiilor.
 - Urgentarea incarcarii bazelor de date, mai ales la DUATC (unde este un volum foarte mare de informatii)
 - Editarea tuturor manualelor de utilizare pentru aplicatii

In perioada de implementare s-au realizat o serie de activitati pregatitoare, cum ar fi :

- Instalarea tehnicii de calcul necesara bunei functionari a aplicatiilor realizate,
- Verificarea functionarii interconectarii sediilor Primariei disparate geografic dupa instalarea noilor echipamente,
- Instalarea soft-urilor Oracle si GeoMedia pe servere,
- Instalarea bazei de date si a aplicatiilor proiectate,

- Paralel cu aceste activitati s-au desfasurat si se va desfasura in continuare Instruirea beneficiarilor privind modul de operare al aplicatiilor,
- Incarcarea datelor in baza pentru tabelele tip Nomenclator,
- Importul datelor din vechile aplicatii ale Primariei in baza de date,
- Testarea functionarii aplicatiilor realizate,
- In finalul acestor activitati, rularea aplicatiilor noi paralel cu executia aplicatiilor vechiului sistem, in vederea compararii rezultatelor.

*
* *

BIROUL COMUNICARE PROMOVARE

Biroul Comunicare Promovare din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti are in structura sa 6 salariati: trei inspectori si trei consilieri dintre care unul ocupa functia de Sef Birou si totodata purtator de cuvânt al Primarului.

In 2005, Biroul Comunicare, Promovare a asigurat institutiei o gestionare atenta a informatiei prin intermediul sistemului comunicational propriu, care s-a dovedit eficient atat la nivel intern, cat si in plan extern.

Prin activitatea pe care o deruleaza, s-a reusit o promovare buna a institutiei primariei, atat la nivel local cat si national, prin informarea pe diferite cai cu privire la programele si activitatile desfasurate de municipalitate si de institutiile subordonate Consiliului Local in interesul cetatenilor municipiului Ploiesti si a potentialilor investitori interesati de municipiul Ploiesti. Totodata, s-a asigurat conducerii Primăriei o consiliere de profil, adecvată cerințelor de moment și în concordanță cu strategiile de comunicare stabilite și derulate prin Biroul Comunicare, Promovare.

Prin intermediul comunicatelor de presa, al solicitarilor reprezentantilor mass-media, al raspunsurilor oferite in conformitate cu Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile publice si prin asigurarea unui flux informational in conformitate cu cerintele Legii 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica s-a asigurat o comunicare profesionala a informatiilor transmise catre cetateni.

Solicitările preluate de Biroul Comunicare, Promovare din partea publicului și mass-media, conform L544/2001, au fost soluționate rapid și s-a monitorizat permanent feed-back-ul în cazul acestora. De asemenea, s-a asigurat publicarea în termenii impuși de lege a actelor normative emise de Primărie, dar și a altor documente de interes public emise de instituție în conformitate cu L52/ 2003.

În cursul anului s-au primit 15 de cereri de informații de interes public la care s-a răspuns în termenul legal prevăzut de Legea 544/2001. Pe parcursul anului 2005, nu s-a înregistrat nici o reclamație administrativă vizând nerespectarea prevederilor L 544/ 2001.

Biroul Comunicare Promovare a derulat și în 2005 activitatea de coordonare, din punct de vedere informațional, a paginii de internet a instituției (www.ploiesti.ro). Zilnic s-au redactat și monitorizat informațiile publicate pe pagina de web a Primăriei, care a devenit o formulă modernă de informare și de promovare a municipiului Ploiești și implicit a proiectelor administrației locale. Au fost publicate pe pagina de internet 244 de Hotarari de Consiliu Local, 189 Proiecte, Regulamente de functionare si Acte normative, 17 convocari si 17 minute ale sedintelor publice, 218 comunicate de presa in limba romana si 40 in limba engleza.

De asemenea, în anul 2005 s-a realizat versiunea in limba engleza a paginii web a Primariei, menita sa le ofere potentialilor investitori straini informatii utile legate de municipiul Ploiesti.

In anul 2005 la initiativa angajatilor Biroului Comunicare, Promovare a fost creat un nou mijloc de comunicare, si anume Ziarul Info Ploiesti. Acesta este realizat integral de Biroul Comunicare, Promovare, este editat lunar de Primaria municipiului Ploiesti si este distribuit gratuit in locatiile de relatii cu publicul (Intrarile principale ale Palatului Administrativ, casieriile Serviciului Public de Finante Locale) sau direct la domiciliul cetatenilor prin intermediul angajatilor RATSP.

Ziarul include lunar 5000 de numere iar prin intermediul acestuia sunt prezentate noutatile legislative adoptate de Consiliul Local, dar si informatii de interes public referitoare la activitatea administratiei locale.

Biroul Comunicare Promovare a mai realizat și legături de ordin comunicațional între instituție și public prin preluarea mesajelor transmise de cetățeni sau mass-media, informarea serviciilor specializate cu privire la aceste aspecte și monitorizarea raspunsului instituției.

Relația cu mass-media s-a derulat în bune condiții și în 2005 pentru obținerea unei informări sigure a ploieștenilor cu privire la activitatea administrației locale. În acest sens au fost pregătite și desfășurate 34 de întâlniri cu reprezentanții presei, în cadrul cărora au fost făcute publice programele și investițiile derulate de Primăria municipiului Ploiești.

De asemenea biroul Comunicare Promovare a asigurat și relațiile dintre Consiliul Local și mass-media, prin informarea presei asupra activităților Consiliului.

În anul 2005 Biroul Comunicare Promovare a emis un număr de 218 de comunicate de presă. De asemenea, s-a reușit o bună mediatizare a acțiunilor Primăriei la televiziune, radio și presa scrisă prin intermediul interviurilor sau emisiunilor în cadrul cărora au fost dezbătute de către reprezentanții administrației locale subiecte de interes local.

Autoritățile locale au avut astfel ocazia de a oferi în direct soluții la problemele ridicate de cetățeni, iar prin sugestiile primite de la aceștia să cunoască mai bine așteptările ploieștenilor.

Biroul Comunicare Promovare a realizat zilnic revista presei, prin intermediul căreia s-au obțin informații suplimentare legate de necesitățile municipiului Ploiești. Datele respective au fost direcționate ulterior serviciilor de specialitate, care au pus în practică soluțiile necesare eliminării aspectelor negative semnalate. Ca și în anii precedenți, pentru buna derulare a circuitului informațional dintre municipalitate și cetățeni, Biroul Comunicare, Promovare a organizat 5 întâlniri publice în care cetățenii au putut să stabilească prioritățile orașului pentru anul 2006.

În atribuțiile Biroului Comunicare Promovare intră și realizarea unei baze de date video cu cele mai importante evenimente în care administrația locală este implicată. Biroul Comunicare Promovare și-a impus și a reușit să realizeze în 2005 o bună promovare a imaginii municipiului Ploiești și a programelor inițiate de administrația locală și a asigurat organizarea și mediatizarea în condiții optime a diferitelor evenimente organizate de Primărie.

RAPORT DEPARTAMENT CULTURA

- Sustinerea organizatorica a pregatirilor privind marcarea unor evenimente, de rezonanta locala si nationala, istorice si culturale: Unirea Principatelor Romane, Ziua Independentei de Stat, Ziua Europei, Ziua Drapelului si Ziua Imnului National, Ziua Nationala a Romaniei, Ziua Educatiei, Ziua Internationala a Profesorilor, Ziua Internationala a Copilului;
- Organizarea ceremoniilor de comemorare sau aniversare a unor personalitati, incluse in calendarul national sau UNESCO: Eminescu, I.L.Caragiale, Nichita Stanescu, Paul Constantinescu, Toma Caragiu, Florin Comisel, Ion Baci;
- Asigurarea cadrului de organizare si desfasurare a manifestarilor cultural-educative traditionale: Festivalul International de Poezie "Nichita Stanescu", concursurile de interpretare a muzicii culte "Martian Negrea" si "Paul Constantinescu", Festivalul Castanilor, Reuniunea Corala "I.Cr. Danielescu", Festivalul Colindelor;
- Festivalul Martisorului, Saptamana de Excelenta pentru Elevi, Ziua Universala a Proesorului, saloanele de primavara, toamna si iarna ale artistilor plastici din cadrul Filialei UAP;
- Participarea la pregatirea deschiderii anului scolar si la actiuni specifice, din domeniul invatamantului, alaturi de Inspectoratul Scolar Prahova, Casa Corpului Didactic, Centrul de Asistenta Psihopedagogica, Palatul Copiilor;

Elaborarea documentatiilor pentru atribuirea Titlului de Cetatean de Onoare, post-mortem, poetului Ion Stratan si realizatorului TV Gabi Dobre, ca si pentru aviatorii-eroi Elena Bulgaru si Constantin Dancu;

- Redactarea unor texte si materiale pentru alte categorii de programe, din spatiul comunitar, intalniri protocolare, aniversari, reuniuni festive, articole si comentarii din sfera culturii, etc.

- Participarea si sustinerea organizatorica a unor manifestari de amploare, organizate sub titulatura institutiilor de cultura municipale si judetene: premiere teatrale, concerte festive, lansari de carte, expozitii de arta plastica sau fotografica, retrospective documentare, arheologice si istorice, etc.

- Elaborarea materialului documentar, privind filmul de lung metraj „Ploiesti, orasul alb al aurului negru”, al cineastului Ioan Grigorescu, precum si atragerea de fonduri in vederea realizarii acestuia;

Coparticipare la Bienala Internationala de Gravura Iosif Iser;

- Elaborarea si implementarea programului de actiuni si a relatiei cu membrii fundatiei “Excellentia 21”, ca si asigurarea unor actiuni concrete, de autofinantare, in vederea sustinerii unor initiative vizand ajutorarea elevilor superdotati din reseaua scolara a municipiului.

- Lansarea concursului pentru realizarea bustului monumental consacrat lui Nicolae Iorga, ce urmeaza a fi ridicat cu prilejul a 135 de ani de la nasterea savantului.

- Raspunsuri la scrisori si sesizari

*

* *

DIRECTIA ECONOMICA

Directia economica in 2005 a fost organizata in doua compartimente, si anume :

- serviciul financiar - 10 salariat, din care 9 functionari publici si un post de personal contractual

- serviciul buget - contabilitate 9 salariat, toti functionari publici.

In perioada de raportare compartimentul economic din cadrul Primariei municipiului Ploiesti a desfasurat activitati specifice astfel :

SERVICIUL FINANCIAR

Activitatile preponderente executate in cadrul Serviciului Financiar in perioada de referinta au avut in vedere urmatoarele aspecte:

1.Administrarea conturilor de cheltuieli (peste 320) si efectuarea inregistrarilor zilnice aferente operatiunilor de incasari si plati dispuse de conducerea institutiei, precum si efectuarea altor operatiuni dispuse de ordonatorii de credite pe baza de documente justificative si aprobate de persoanele imputernicite.

2.Analizarea continutului documentelor primite pentru stabilirea platilor urgente in scopul evitarii intarzierii acelor plati care pot constitui potentiale baze de calcul pentru majorari de intarziere si/sau penalitati, precum si respectarea termenelor de plata contractuale a tuturor platilor, in limita veniturilor incasate si a prevederilor bugetare aprobate.

3.Au fost analizate zilnic executiile bugetare primite de la Trezoreria Ploiesti in scopul stabilirii disponibilului (excedentului) in limita caruia pot fi făcute plati precum si a verificarii incadrării acestora in prevederile bugetare existente pe fiecare destinatie in parte, intocmirea ordinelor de plata si a eventualelor anexe solicitate de catre banca.

4.Intocmirea zilnica a documentelor pentru platile dispuse de conducerea institutiei (peste 2000), verificarea si avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv si efectuarea tuturor operatiunilor de incasari si plati cu numerar, aferente atât pentru activitatea de baza a institutiei cat si pentru activitatea finantata din sponsorizari si donatii.

- 5.Verificarea si urmarirea zilnica a respectarii plafonului de casa stabilit, efectuarea depunerilor sau ridicarilor de numerar la, respectiv de la Trezoreria Ploiesti, cu respectarea termenelor legale si a programarilor transmise.
- 6.Urmarirea, indrumarea si controlul activitatii casieriei institutiei si verificarea zilnica a documentelor de incasari si plati si a celor justificative anexate, precum si a registrului de casa, atat pentru operatiunile in lei, cat si pentru operatiunile in valuta.
- 7.Intocmirea, verificarea si avizarea deconturilor de cheltuieli pentru deplasare, listelor pentru avansuri CO, a documentelor de plata a concediilor medicale, a listelor de plata a indemnizatiilor comisiei de licitatie conform Legii nr. 550/2002, etc. ori de câte ori apar astfel de solicitari.
- 8.Intocmirea statelor de plata a salariilor pentru personalul angajat al institutiei, Consilierii Consiliului Local, pentru plata personalului angajat cu conventie prestari servicii, al 13-lea salariu si a altor drepturi ocazionale, virarea salariilor in conturile de card deschise la banci si a retinerilor din salarii.
- 9.Reactualizarea zilnica a situatiei privind facturile si alte documente emise de furnizori si aflate in asteptare la plata si analizarea acestora impreuna cu factorii de conducere ai institutiei, pentru stabilirea prioritatilor la decontare.
- 10.Calcularea, verificarea si intocmirea documentelor de plata pentru retinerile din salarii precum si pentru celelalte obligatii fata de bugetul statului, bugetul asigurarilor sociale, agentia de formare si ocupare a fortei de munca, precum si a altor creditori, si efectuarea viramentelor pe destinatiile respective.
- 11.Constituirea garantiilor legale pentru salariatii cu gestiuni, stabilirea, retinerea si incasarea ratelor lunare si virarea acestora in conturile de garantii deschise la C.E.C. Intocmirea documentatiei necesare pentru eliberarea garantiilor acelor salariatii care nu mai detin gestiuni, sau virarea acestora la noile locuri de munca.
- 12.Urmarirea si inregistrarea incasarii contravalorii caietelor de sarcini, a garantiilor pentru participarea la licitatii si a celor de buna executie, precum si restituirea garantiilor celor respinsi sau care au fost declarati necâstigători la sedintele de licitare, verificarea in vederea restituirii a garantiilor de buna executie.
- 13.Evidenta, inregistrarea si urmarirea utilizarii fondurilor cu destinatie speciala si a sponsorizarilor in concordanta cu scopurile pentru care au fost constituite si in limita sumelor disponibile, precum si solicitarea documentelor justificative prevazute de lege avizate si aprobate de persoanele cu atributiuni specifice acestei activitati
- 14.Inscrierea zilnica in fisele de cont si fisele bugetare deschise pentru fiecare cont, a tuturor operatiunilor efectuate in baza documentelor justificative, precum si a eventualelor corectii, efectuarea clasificatiei bugetare a acestora.
- 15.Intocmirea lunara a notelor contabile, totalizarea rulajelor lunare, debitoare si creditoare din fisele de cont, stabilirea soldurilor pentru toate conturile, verificarea operatiunilor inscise in aceste documente, introducerea lor in calculator si editarea balantei lunare de verificare, verificarea concordantei soldurilor din fisele de cont cu cele din balantele de verificare si efectuarea eventualelor modificari.
- 16.Urmarirea depunerii darilor de seama trimestriale si anuale de catre institutiile bugetare aflate in subordinea primariei precum si de catre centrele scolare financiare (circa 32 unitati), verificarea datelor inscise in acestea si centralizarea lor impreuna cu datele din darea de seama intocmita pentru

activitatea proprie, verificarea corelatiilor conform documentelor de inchidere primite de la Directia Generala a Finantelor Publice Prahova.

17. Depunerea darilor de seama trimestriale si anuale la Directia Generala a Finantelor Publice Prahova in termenele stabilite prin actele normative in vigoare sau prin adresele primite de la aceasta institutie.

18. Intocmirea prognozelor lunare privind numerarul ce urmeaza a fi ridicat din banca, precum si a situatiilor lunare pentru plati mai mari de 100.000 RON si depunerea acestora la Trezoreria Ploiesti in cadrul termenelor legale stabilite.

19. Intocmirea raportarilor chenzinale, lunare, trimestriale, anuale si ocazionale si remiterea acestora institutiilor sau a altor unitati care le-au solicitat. Exemplu: declaratia privind obligatiile lunare de plata catre bugetul statului, declaratiile lunare privind obligatiile de plata catre Casa de Asigurari Sociale, ajutorul de somaj, casa de asigurari pentru sanatate, situatia statistica privind numarul de personal si fondul de salarii, situatia lunara centralizata privind incadrarea la numarul de personal angajat aprobat si a altor raportari cu caracter intamplator.

20. S-a efectuat reactualizarea despagubirilor ce urmau a fi restituite de catre persoanele care au solicitat restituirea in natura a bunurilor expropriate conform Legii nr. 10 /2001 pentru un numar de 32 dosare si emiterea notelor de plata, precum si verificarea valorii masurilor reparatorii stabilite de experti tehnici sau de alti experti autorizati.

21. Participarea salariatilor serviciului in comisiile de inventariere, receptie, scoaterea din functiune si casare a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar aflate atat in administrarea Primariei Municipiului Ploiesti cat si a subunitatilor din subordine, precum si acordarea de consultanta acestora din urma.

22. Intocmirea anuala a fiselor fiscale (FF 1 si FF 2) predarea unui exemplar acelor persoane care au realizat venituri de natura salariala in cadrul Primariei Municipiului Ploiesti si inaintarea unui exemplar (originalul) la Directia Generala a Finantelor Publice Prahova in cadrul termenului prevazut de lege.

23. Indosarierea lunara a documentelor justificative, notelor contabile, balantelor de verificare si a altor documente financiar contabile in vederea legarii si arhivarii acestora.

24. Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operatiunile de incasari si plati care produc modificari in cadrul patrimoniului institutiei, conform dispozitiei emise de ordonatorul de credite.

25. Continuarea procesului de implementare, imbunatatire, instruire si aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date in vederea realizarii tuturor lucrarilor financiar – contabile, inclusiv a darilor de seama contabile proprii si centralizate in sistem computerizat.

26. Organizarea, instruirea membrilor comisiilor si efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului institutiei, acordarea de consultanta pe parcursul desfasurarii lucrarilor si inregistrarea rezultatelor inventarierii in scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidenta contabila, urmarirea respectarii Ordonantei Guvernului nr. 1753/2004 referitor la efectuarea acestor operatiuni.

27. Organizarea si efectuarea reevaluarii si amortizarii terenurilor aflate in patrimoniul institutiei publice si inregistrarea diferentelor conform Ordonantei Guvernului nr. 81/2003 si a normelor de aplicare a acesteia.

28.Cu ocazia controlului efectuat de Camera de Conturi Prahova in scopul desfasurarii in bune conditii a acestuia au fost intocmite peste 30 de machete cu datele financiar – contabile solicitate de organele de control.

29.In conformitate cu prevederile Legii nr. 348/2005 s-a organizat si efectuat denominarea tuturor valorilor inscrise in evidenta financiar – contabila, diferentele rezultate fiind regularizate la finele anului.

30.Urmarirea realizarii obligatiilor si drepturilor inscrise in contractul colectiv de munca pentru toti angajatii institutiei.

31.In perioada de raportare salariatii serviciului financiar au mai executat si alte sarcini de serviciu incredintate de seful ierarhic superior sau de conducerea institutiei.

SERVICIUL BUGET - CONTABILITATE a avut urmatoarele atributii:

- intocmirea, elaborarea si fundamentarea bugetului de venituri si cheltuieli al municipiului Ploiesti, precum si rectificari acestuia ori de cate ori a fost nevoie;
- intocmirea bugetului institutiilor publice finantate din venituri proprii si subventii din bugetul local, precum si rectificari acestuia ori de cate ori a fost nevoie ;
- intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli evidentiate in afara bugetului local, precum si rectificari acestuia ori de cate ori a fost nevoie ;
- intocmirea bugetului fondurilor externe nerambursabile, respectiv proiectul CIVITAS – SUCCESS.
- intocmirea contului de executie al bugetului local ;
- intocmirea contului de executie al institutiilor publice finantate din venituri proprii si subventii din bugetul local;
- intocmirea contului de executie al veniturilor si cheltuielilor evidentiate in afara bugetului local;
- intocmirea contului de executie al fondurilor externe nerambursabile ;
- intocmirea si fundamentarea cererii privind deschiderea de credite bugetare ;
- intocmirea zilnica a fiselor bugetare ce contin platile efectuate la nivel de capitol, subcapitol, titlu, articol si alineat;
- inscrierea in fisele bugetare, la finele lunii, a cheltuielilor corespunzatoare fiecarui capitol, subcapitol, titlu, articol si alineat conform notelor contabile intocmite la serviciul financiar;
- intocmirea zilnica a ordinelor de plata si a dispozitiilor bugetare de repartizare/retragere a creditelor pentru ordonatorii tertiar de credite;
- analiza zilnica a executiei de casa a bugetului local de venituri si cheltuieli al municipiului Ploiesti. S-a tinut permanent legatura cu Trezoreria Ploiesti si Consiliul Judetean Prahova pentru sursele de venit alocate municipiului Ploiesti;
- intocmirea trimestriala a "Situatiei privind executia cheltuielilor bugetare angajate". Aceasta situatie se intocmeste pe clasificatia bugetara. Se raporteaza pentru Primaria Ploiesti si apoi se centralizeaza situatiile primite de la ceilalti ordonatori, respectiv 55 formulare.
- Lunar se intocmeste Anexa nr. 2 pe capitole bugetare conform Ordonantei Guvernului nr. 48/2005, cat si pentru ordonatorii de credite din subordine, respectiv 55 formulare.

Trimestrial se intocmeste pe langa Anexa nr. 2 si Anexele 2a, 2b, 2c, respectiv 165 formulare.

- Participarea la intocmirea trimestriala si anuala a Darii de seama contabile ;
- Participarea la inchiderea exercitiului financiar ;
- intocmirea fiselor de operatiuni diverse pentru fiecare cont de venit al bugetului local, pe zile, stabilind soldul zilnic corect, in baza documentelor justificative;
- Verificarea si analizarea soldurilor din balanta sintetica, privind conturile de disponibil, casa, venituri curente, debitori, venituri de realizat (pentru fiecare sursa de venit a bugetului local) ce se afla in sarcina Serviciului Buget - Contabilitate;
- Verificarea soldurilor din extrasele de venituri, sesizarea oricaror nereguli aparute in extrase, intocmirea ordinelor de plata de reglare pentru viramentele gresite si potrivit codurilor corecte;

- Preluarea pe suport magnetic a datelor si prelucrarea acestora in vederea descarcarii corecte pe platitor de catre Serviciul Public Finante Locale Ploiesti ;
 - Lunar, pe baza centralizatoarelor documentelor de incasare se intocmesc notele contabile pentru fiecare sursa de venit in parte, se inregistreaza in contabilitate obligatia de plata, incasarea si debitele pentru fiecare cont de venit in parte;
 - Intocmirea zilnica a documentelor privind reglarile, verificarea si avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv;
 - Rezolvarea permanenta a corespondentei specifice compartimentului ;
 - Introducerea in calculator a datelor privind imprumutul intern garantat de autoritatea administratiei locale si editarea situatiei lunare conform Anexei nr. 3;
 - indosarierea lunara a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor in vederea arhivarii acestora;
 - Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operatiuni de plata;
 - Continuarea procesului de implementare, imbunatatire, instruire si aplicare a programelor informatice, pentru intocmirea bugetelor si conturilor de executie aferente fiecarui tip de buget ;
 - Intocmirea raportarilor curente ce revin serviciului buget - contabilitate;
 - Executarea si altor sarcini de serviciu cu caracter intamplator dispuse de sefii ierarhici superiori si / sau conducerea institutiei;
 - insusirea legislatiei in vigoare si aplicarea corecta si in termen a acesteia, in cadrul serviciului buget – contabilitate;
 - intocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotarari privind aprobarea si rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli al municipiului Ploiesti si verificarea raportului de specialitate pentru proiectele de hotarari ale celorlalti ordonatori de credite ;
 - Participarea la inventarierea generala anuala a patrimoniului Primariei municipiului Ploiesti ;
 - Respectarea regulamentului de ordine interioara, dand dovada de loialitate fata de interesele institutiei in care lucreaza ;
 - Respectarea normelor de disciplina si normelor de etica in indeplinirea sarcinilor de serviciu, in relatiile cu sefii, cu colegii, cu cetatenii si cu alte persoane cu care colaboreaza.
 - Cu ocazia controlului efectuat de Camera de Conturi Prahova, au fost intocmite machete cu datele solicitate de organele de control.
 - in conformitate cu prevederile Legii nr. 348/2005 s-a organizat si efectuat denominarea tuturor bugetelor mentionate la punctele 2, 3, 4.
 - De asemenea, s-au denominat si bugetele tuturor ordonatorilor de credite din subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti.
 - La sfarsitul anului s-a facut regularizarea acolo unde a fost cazul, a bugetului local cu bugetul de stat si celelalte bugete care au alocat surse de venit municipiului Ploiesti.
- In vederea intocmirii bugetului de venituri si cheltuieli al municipiului Ploiesti serviciul buget-contabilitate centralizeaza si analizeaza propunerile compartimentelor Primariei.
- De asemenea, centralizeaza si analizeaza propunerile institutiilor publice si regiilor autonome subordonate Consiliului local a caror activitate se reflecta in bugetul de venituri si cheltuieli al municipiului Ploiesti si anume:

- | | |
|--|---|
| - invatamant | - 21 centre financiare |
| - sanatate | - Crese si Centrul de Transfuzie sanguina |
| - cultura | - Teatrul "Toma Caragiu", Filarmonica "P. Constantinescu" |
| | - Casa de Cultura "I. L. Caragiale" |
| | - Adm Baze Sportive si de Agreement |
| - asistenta sociala | - Adm. Serviciilor Sociale Comunitare |
| - servicii si dezvoltare publica si locuinte | - Adm. Dom. Public si Privat |
| | - Adm. Parc C-tin Stere |
| | - Oficiul Public Proiect |
| | - Serv. Public Finante Locale |

- Regia de Termoficare si

Servicii Publice Ploiesti

- transport si comunicatii - Regia de Transport Public Ploiesti

Pentru intocmirea bugetului si respectiv contului de executie al institutiilor publice finantate din venituri proprii si subventii de la bugetul local, serviciul buget – contabilitate centralizeaza si analizeaza propunerile, respectiv conturile de executie ale institutiilor publice din subordinea Consiliului local al municipiului Ploiesti in numar de 32 unitati.

Pentru intocmirea contului de executie al bugetului local se opereaza zilnic in fisele bugetare, platile sau incasarile efectuate prin Trezorerie, se verifica si se analizeaza executia de casa a bugetului de venituri si cheltuieli, lunar, trimestrial si anual (sau ori de cate ori este nevoie), iar in cazuri de necorelari intre prevederi si plati se intocmesc formele legale de corelare a acestora. Pentru capitolele invatamant si sanatate, se centralizeaza conturile de executie ale :

- centrelelor financiare - 21
 - crese - 1
 - si Centrul de Transfuzie

De asemenea, pentru efectuarea platilor in Trezorerie, Serviciul buget-contabilitate intocmeste si fundamenteaza lunar si ori de cate ori este nevoie cereri pentru deschideri de credite, note de fundamentare si note justificative pe care le inainteaza Trezoreriei.

In anul 2005, bugetul local al municipiului Ploiesti a fost estimat la 214.836.135,55 lei mii lei, din acesta :

- 134.148.826,10 lei reprezinta venituri proprii, respectiv un procent de 62,44% din bugetul local ;
- 80.009.430 lei reprezinta sume de la bugetul de stat pentru echilibrare, invatamant, crese, evidenta persoanelor, ajutor social si subventionarea energiei termice livrata populatiei, respectiv un procent de 37,24% din total buget ;
- 477.879,45 lei reprezinta subventii de la bugetul de stat, respectiv un procent de 0,22% din total buget ;
- 200.000 lei reprezinta donatii si sponsorizari, respectiv un procent de 0,5 % din total buget.

La data de 31.12.2005, veniturile au fost realizate dupa cum urmeaza :

- lei-

Denumire indicatori	Prevederi	Realizari	Procent realizare
Total venituri buget local	214.836.135,55	198.184.094,22	92,25%
Venituri proprii	134.148.826,10	117.789.440,61	87,81%
Surse de la bugetul de stat	80.009.430	79.773.739,19	99,71%
Subventii de la bug. de stat	477.879,45	430.210,43	90,02%
Donatii si sponsorizari	200.000	190.703,99	95,35%

Cheltuielile la 31.12.2005 au fost realizate in procent de 91,84%, respectiv in suma de 197.302.483,37 lei, dupa cum urmeaza :

- lei -

Capitolul	Prevederi	Realizari	Procent realizare
Autoritati executive	11.932.230	10.961.929,49	91.87%
Ordine publica si siguranta nationala	1.052.026,10	823.992,63	78,32%
invatamant	70.090.300	65.940.255,79	94,08%

Sanatate	2.541.750	2.045.493,16	80,48%
Cultura, religie si actiuni privind activitatea sportiva si de tineret	6.960.380	6.878.231,72	98,82%
Asistenta sociala, alocatii, pensii, ajutoare si indemnizatii	12.520.051	11.788.371,69	94,16%
Servicii si dezv. publica si locuinte	60.938.879,45	55.269.984,32	90,70%
Mediu si ape	6.420.000	5.393.247,82	84,01%
Transport si Comunicatii	27.201.529	25.626.418,12	94,21%
Alte actiuni	901.940	141.987,67	15,74%
Fond pentru garantarea imprumuturilor externe, dobanzi si comisioane aferente	2.977.050	1.490.520,96	50,07%
Dobanzi aferente datoriei publice locale	1.300.000	1.172.050	90,16%
Rambursare imprumuturi	10.000.000	9.770.000	97,70%

*

* *

DIRECTIA ADMINISTRATIE PUBLICA, JURIDIC CONTENCIOS

Directia Administratie Publica, Juridic - Contencios functioneaza in cadrul Primariei Municipiului Ploiesti si se afla in subordinea directa a Secretarului municipiului Ploiesti.

Conducerea si coordonarea directiei este asigurata de catre director - consilier juridic Luminita Gaborfi.

Directia are in componenta urmatoarele compartimente:

Serviciul Juridic – Contencios si Legislatie Speciala - Sef Serviciu- consilier juridic Anca Fulgeanu

Serviciul Secretariat Registratura - Sef Serviciu - inspector Mihaela Lucaci

Biroul Juridic si Legislatie Speciala - Sef Birou - consilier juridic Amedeo Tabarca

Compartimentul Relatia cu Consiliul Local - aflat sub directa coordonare a directorului

Compartimentul Autorizatii Libera Practica - aflat sub directa coordonare a directorului

Coordonarea Directiei Administratie Publica, Juridic - Contencios presupune urmatoarele activitati:

- Coordonarea compartimentelor si activitatilor cu caracter juridic, autorizatii libera practica, secretariat si aplicarea legilor proprietatii din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti;
- Avizarea proiectelor de hotarari ale Consiliului Local al municipiului Ploiesti, in lipsa Secretarului municipiului, asumandu-si raspunderea pentru legalitatea acestora;
- Reprezentarea Consiliului Local al municipiului Ploiesti in fata instantelor judecatoresti;
- Acordarea asistentei juridice celorlalte compartimente din cadrul institutiei;
- Acordarea vizei de legalitate contractelor incheiate de institutie cu diverse persoane fizice si juridice;
- Conducerea, coordonarea si controlarea activitatii Serviciului Juridic – Contencios si Legislatie Speciala, luand toate masurile ce se impun pentru asigurarea reprezentarii Consiliului Local in toate cauzele in care acesta este parte;
- Propunerea catre primarul municipiului privind angajarea, transferarea, sanctionarea si desfacerea contractelor de munca ale personalului din subordine si alte drepturi de personal (promovarea in grade, trepte profesionale, premii in cursul anului, la sfarsitul anului) in conditiile legii;
- Asigurarea bunei circulatii a documentelor adresate Consiliului Local al municipiului Ploiesti si comisiilor de specialitate din cadrul acestuia, precum si a documentelor adresate Primariei Municipiului Ploiesti; urmarirea redactarii si transmiterii raspunsurilor in termenul legal;
- Asigurarea repartizarii corespondentei primite prin posta secreta, cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare;

- Controlarea personalului specializat in domeniul arhivistic din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti privind operatiunea de selectiune a arhivei pe baza inventarelor intocmite de fiecare compartiment in parte si a indicatorului termenelor de pastrare a diverselor documente;
- Organizarea activitatii si luarea masurilor pentru arhivarea, in conditiile legii, a tuturor documentelor emise de Consiliul Local al Municipiului Ploiesti si Primarul Municipiului Ploiesti;
- Eliberarea copiilor de pe orice act din arhiva Primariei sau Consiliului Local, cu exceptia acelor cu caracter secret, stabilit in conditiile legii.
- Asigura eliberarea, modificarea, preschimbarea, radierea si vizarea autorizatiilor de libera practica;
- Asigura eliberarea autorizatiilor de functionare si stabilire a programului de functionare pentru agentii economici.

SERVICIUL JURIDIC CONTENCIOS

Serviciul Juridic Contencios functioneaza in cadrul Directiei Administratie Publica, Juridic Contencios, coordonarea acestuia fiind asigurata de sef serviciu consilier juridic Anca Ioana Fulgeanu, si are in componenta urmatoorii salariati :

- 1.- Dumitrescu Ana Georgiana – consilier juridic
- 2 - Dobrescu Catalin- consilier juridic ;
3. - Dumitrescu Alin- consilier juridic ;
4. - Stanescu Gabriel Catalin – Consilier juridic ;
5. -Alexandru Iulia – consilier juridic debutant ;
6. -Burlacu Madalina – consilier juridic debutant.
7. -Soare Elena- inspector de specialitate

Activitatea desfasurata de catre Serviciul Juridic Contencios consta in:

- reprezentarea Consiliului Local si a Primariei Municipiului Ploiesti in fata instantelor judecatoresti;
- primirea, analiza si solutionarea corespondentei specifice;
- asigurarea consultantei juridice compartimentelor functionale ale Primariei Municipiului;
- urmarirea intocmirii documentatiei necesare in vederea promovarii actiunilor in instanta;
- formularea cailor de atac in urma comunicarii sentintelor, pentru apararea domeniului public si privat al municipiului, a depturilor si obligatiilor cu caracter patrimonial, precum si a altor drepturi si obligatii stabilite de lege;
- acordarea vizei de legalitate pe contractelor incheiate de instituita noastra cu diferite persoane fizice si juridice;
- definitivarea hotararilor judecatoresti si intocmirea dosarelor de executare silita.

Activitatea de reprezentare in fata instantelor se desfasoara pe doua planuri. Exista procese in care instituita noastra are calitate procesuala pasiva, cat si procese in care are calitate procesual activa. Actiunile promovate in instanta se intemeieaza pe referatele si documentele transmise de celelalte directii din cadrul institutiei noastre si au drept scop apararea intereselor municipiului in vederea restabilirii legalitatii.

In perioada 1.01.2005-31.12. 2005 au fost inregistrate un numar de 423 actiuni:

- actiuni in constatare - 114
- contestatii Legea 10/2001 - 108
- plangeri contraventionale – 20
- obligatia a face - 35
- contencios administrativ - 24
- actiuni in retrocedare - 13
- iesire din indiviziune - 15
- actiuni in revendicare - 11
- contestatii la executare - 6
- constatare nulitate absoluta - 26

- revizuire -3
- plangeri Legea 18/1991 - 22
- pretentii -4
- dosare Curtea de Conturi - 1
- partaj bunuri comune – 1
- reziliere contract de inchiriere- 16
- actiuni in baza Legii nr. 544/2001- 2
- litigii de munca – 2

Totodata, in cursul anului 2005 au fost in evidenta serviciului si celelalte actiuni inregistrate in anii anteriori, respectiv 274 actiuni. Numarul total de dosare in care serviciul nostru a reprezentat instituita in anul 2005 este de 697 dosare.

Din dosarele solutionate nefavorabil pentru institutia noastra, majoritatea au fost actiuni in constatarea dreptului de proprietate si actiuni in retrocedarea unor imobile in temeiul Legii nr. 33/1994.

In ceea ce priveste actiunile in constatarea dreptului de proprietate nu se mai impunea formularea unor cai de atac, intrucat reclamantii au detinut in permanenta imobilele respective si, ca atare, erau intrunite conditiile prevazute de art. 111 Cod proc. civ. si art. 1846, 1847 Cod civil, pozitia procesuala a institutiei noastre vizand numai caracterul opozabilitatii actiunilor.

In ceea ce priveste actiunile de retrocedare, mentionam ca exproprierea au operat scriptic, formal, imobilele existand in materialitatea lor, reclamantii continuand sa locuiasca in acestea. Avand in vedere aceste aspecte evidentiate prin probatoriile administrate in aceste cauze, precum si prevederile Legii 10/2001, exercitarea cailor de atac de catre autoritatea publica locala, in conditiile in care nu au fost facute noi declaratii de utilitate publica nu era oportuna.

In cursul anului 2005 au fost solutionate dosare cu un grad ridicat de complexitate, care au necesitat eforturi deosebite atat in ceea ce priveste formularea apararii, cat si in sustinerea acesteia in fata instantei de judecata, litigii in care autoritatea publica a avut calitatea de parata sau reclamanta.

Dorim sa precizam ca solutionarea in favoarea institutiei noastre a acestor actiuni a dus la atragerea unor sume importante de bani la bugetul local, cat si la degrevarea acestuia de la plata unor sume pe care le-am fi datorat in cazul nesolutionarii favorabile a acestor actiuni.

Nu este lipsit de importanta faptul ca sustinerea cauzelor in fata instantelor de judecata, implica confruntarea consilierilor juridici cu aparatori de notorietate angajati de partile adverse, astfel incat pregatirea cauzelor presupune in majoritatea cazurilor un studiu temeinic al dosarelor si un grad sporit de responsabilizare a muncii.

In ceea ce priveste cauzele ce au ca obiect Legea 10/2001, apreciem ca mecanismul de punere in aplicare a acesteia, implica doua etape succesive :

- I. Etapa administrativa – procedura administrativa prealabila ce are caracter obligatoriu ;
- II. Etapa judiciara – facultativa si subsidiara in cazul in care petitionarii nemultumiti de modul de solutionare a notificarilor se pot adresa instantei in termenele si modalitatile expres stabilite de lege.

Asa cum am prezentat, in cursul 2005 s-a inregistrat un numar mare de dosare avand ca temei dispozitiile Legii 10/2001 (108 constatatii impotriva solutiilor Comisiei pentru aplicarea Legii 10/2001). Legat de aceasta cazuistica precizam ca pregatirea dosarelor este laborioasa, ea necesitand prezentarea si analiza unui mare numar de acte - practic, intreaga documentatie ce a stat la baza emiterii dispozitiei contestate.

In instanta, in acest tip de spete se administreaza batorca proii expertize , aceasta implicand transmiterea lucrarilor catre serviciile de specialitate pentru formularea de obiectiuni, activitate ce presupune o incarcare a agendei de lucru in detrimentul timpului afectat studierii dosarelor si intocmirii actelor in termenele expres prevazute de lege si de dispozitiile interne.

Pe langa activitatea de reprezentare in instanta, care constituie o atributie principala a functionarilor publici din cadrul acestui serviciu, s-a asigurat in permanenta consultanta juridica compartimentelor de specialitate din cadrul Primariei Ploiesti, consultanta juridica cetatenilor care s-au prezentat in cadrul

programului de audienta, precum si avizarea tuturor contractelor incheiate in aceasta perioada.

O atentie deosebita a fost acordata instruirii permanente a consilierilor juridici in special in problemele complexe ce vizeaza executarea silita si promovarea cailor extraordinare de atac, in acest interval inregistrandu-se si promovarea unui numar de 3 cereri de revizuire si 52 recursuri pe rolul Inaltei Curti de Casatie si Justitie.

Dorim sa subliniem faptul ca nu se poate aprecia eficienta serviciului juridic numai prin prisma numarului de cauze castigate de institutia noastra, intrucat in analiza solutiilor pronuntate de instantele de judecata trebuie sa se aiba in vedere atat legislatia care se afla intr-o perpetua modificare, cat si practica instantelor de judecata fata de anumite spete si nu in ultimul rand de documentele emise de institutia noastra a caror incidenta pot influenta hotarator solutiile .

Cu certitudine se poate insa stabili faptul ca, in activitatea desfasurata consilierii juridici manifesta buna credinta, profesionalism precum si un grad inalt de responsabilizare, atribute care insa nu sunt intotdeauna evidentiate, tocmai datorita raportarii stricte a activitatii la solutiile instantelor de judecata, suverane in aprecierile sale si nu si la eforturile depuse pentru sustinerea intereselor institutiei noastre.

SERVICUL SECRETARIAT, REGISTRATURA, ARHIVA

Serviciul Secretariat, Registratura, Arhiva functioneaza in cadrul Directiei Administratie Publica, Juridic, Contencios fiind compus din:

- 5 inspectori din care, 1 inspector personal contractual de conducere si 4 inspectori personal contractual de executie;
- 1 curier, personal contractual de executie;
- 1 arhivar, personal contractual de executie.

In cursul anului 2005 in cadrul Serviciului Secretariat, Registratura, Arhiva au fost inregistrate 17.300 cereri si adrese. In cadrul Secretariatului Primarului s-au inregistrat 1714 solicitari scrise plus 410 faxuri reprezentand sesizari ale cetatenilor, solicitari din partea unro societati si propuneri cu privire la activitatea desfasurata de administratia publica locala.

Cererile au fost solutionate in termen legal de catre compartimentele din subordine - directii, servicii si regii.

In secretariatele celor doi viceprimari si al secretarului de municipiu au fost inregistrate un numar de 1877 cereri repartizate dupa cum urmeaza:

- Dl. viceprimar Radu Socoleanu – 250 solicitari scrise plus 258 de faxuri si adrese;
- D-na viceprimar Gratiela Gavrilescu – 380 solicitari scrise plus 310 faxuri si adrese;
- D-na secretar Maria Magdalena Mazalu – 696 cereri ce au fost repartizate catre serviciile din subordine.

S-a asigurat inregistrarea, repartizarea si urmarirea corespondentei prin realizarea unei baze de date ce se actualizeaza permanent.

In arhiva municipalitatii au fost inregistrate 547 cereri de la cetateni, prin care s-au solicitat situatii juridice teren, adeverinte vechime, adeverinte registrul agricol, copii de pe dispozitii si decizii, copii ale chitantelor de achitare a amenzii etc. si 340 dosare de la serviciile din cadrul primariei privind eliberarea unor copii de pe decrete expropriere, procese-verbale de evaluare imobile etc.

Activitatea zilnica de secretariat presupune inregistrare cereri, repartizarea acestora catre structurile din administratia publica locala, relatii la telefon si informatii curente, asigurare protocol, indeplinirea oricarei sarcini incredintate de conducerea Primariei.

Biroului Juridic Contencios si Legi Speciale

Biroul Juridic si Legislatie Speciala functioneaza in cadrul Directiei Administratie Publica Juridic Contencios, fiind subordonat Directorului Directiei, la nivelul ierarhic superior subordonându-se Secretarului Municipiului Ploiesti. In cadrul acestui Birou, isi desfasoara activitatea 13 persoane :

- 1 inspector de specialitate, personal de conducere cu studii superioare
- 3 inspectori de specialitate, personal de executie cu studii superioare
- 2 consilieri – functionari publici, personal de executie cu studii superioare ;
- 3 inspectori, personal de executie cu studii medii
- 3 referenti – functionari publici, personal de executie cu studii medii
- 1 subinginer, personal de executie cu studii medii

Activitatea Biroului este coordonata de inspector de specialitate Amedeo Florin Tabarca. Principalul obiectiv al Biroului consta in solutionarea cererilor formulate de catre persoanele care se considera indreptatite in baza legilor din domeniul proprietatii:

- Legea nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate `n mod abuziv in perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989
- Legea nr. 18/1991 a fondului funciar, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr. 169/1997 pentru modificarea si completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991
- Legea nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole si celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 si ale Legii nr. 169/1997
- Legea nr.247/2005 privind reforma in domeniile proprietatii si justitiei, precum si unele masuri adiacente

Conform legilor fondului funciar modificate prin Legea nr.247/2005, pana la data de 30.11.2005, inclusiv, au fost inregistrate in baza de date a Biroului nostru 541 de cereri avand ca obiect o suprafata totala aproximativa de 240 ha teren.

Din totalul cererilor depuse, Comisia Locala de Fond Funciar Ploiesti a analizat 357 de cereri, din care:

- 2 cereri au fost validate, pentru o suprafata totala de 1,80 ha.

Pentru acestea s-a intocmit anexa 27 prevazuta de H.G.R. nr.890/2005, fiind transmisa impreuna cu intreaga documentatie la Comisia Judetena de Fond Funciar Prahova.

- 187 de cereri au fost respinse;
- 37 cereri au fost amanate pentru documentari suplimentare
- 131 cereri au fost transmise altor Comisii Locale de Fond Funciar care au competenta de a le solutiona.

Pana in momentul de fata s-au formulat 43 contestatii impotriva Hotararilor Comisiei Locale de Fond Funciar Ploiesti.

In conformitate cu art.5 litera e din H.G.R. nr.890/2005, contestatiile amintite, precum si intreaga documentatie, au fost transmise Comisiei Judetene de Fond Funciar Prahova, pentru a fi analizate si solutionate.

In conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2000, au fost eliberate 20 de titluri de proprietate.

Potrivit Legii nr.16/1994, republicata, s-au inregistrat in Registrul special 42 de contracte de arendare.

Conform art.36 din Legea nr.18/1991, republicata, s-au inaintat catre Comisia Judetena de Fond Funciar un numar de 321 propuneri si procese verbale de punere in posesie in vederea emiterii titlurilor de proprietate si au fost transmise persoanelor indreptatite 282 titluri de proprietate;

Conform prevederilor H.G. nr.1217/14.10.2003 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor art.13 alin.3 si 4 din Legea nr.44/1994 s-au inaintat catre Consiliul Judetean Prahova un nr. de 121 solicitari ale persoanelor indreptatite, din care :

- tabel II din data de 13.04.2005 :66 de solicitari
- tabel III din data de 07.12.2005 :47 de solicitari
- tabel IV din data de 12.12.2005 :8 solicitari si au fost eliberate persoanelor indreptatite 25 procese verbale de punere in posesie.

Au fost eliberate:

- 142 certificate de adeverire a proprietatii si sanatatii animalelor;
 - 50 certificate de producator agricol;
 - 200 adeverinte de atestare a proprietatii asupra bunurilor imobile necesare la Serviciul Public Finante Locale in vederea impunerii la rolul fiscal;
 - 200 adeverinte necesare la institutiile de invatamant si la locurile de munca;
 - 100 adeverinte prevazute de Ordonanta nr.1/1992 privind Registrul Agricol
- Au fost inregistrate si solutionate un numar de 2100 cereri si petitii ale cetatenilor.

Comisia pentru analiza si solutionarea notificarilor formulate conform Legii nr.10/2001 s-a intrunit intr-un numar de 12 sedinte in care au fost analizate 648 de notificari, din care:

- pentru 331 de notificari s-a adoptat solutia acordarii de masuri reparatorii prin echivalent constand in despagubiri;
- pentru 93 de notificari s-a adoptat solutia restituirii in natura a imobilelor revendicate;
- pentru 103 notificari s-a adoptat solutia respingerii motivate;
- pentru 101 notificari s-a adoptat solutia amanarii;
- pentru 14 notificari s-a adoptat solutia acordarii de bunuri in compensare ;
- 3 notificari au fost transmise spre competenta solutionare la Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului;
- 1 notificare a fost transmisa spre competenta solutionare la Ministerul Apararii Nationale;
- 2 notificari au fost transmise spre competenta solutionare la Consiliul Judetean Prahova.

Biroul nostru a solutionat un numar de 543 de notificari prin emiterea a 461 de dispozitii ale Primarului Municipiului Ploiesti, din care:

- 414 notificari solutionate prin emiterea a 358 de dispozitii ale Primarului Municipiului Ploiesti cuprinzand propunerile motivate de acordare a masurilor reparatorii prin echivalent constand in despagubiri;
- 56 de notificari solutionate prin emiterea a 45 de dispozitii ale Primarului Municipiului Ploiesti avand ca obiect restituirea in natura a imobilelor revendicate;
- 64 de notificari solutionate prin emiterea a 51 de dispozitii ale Primarului Municipiului Ploiesti de respingere motivata a cererilor notificate;
- 9 notificari solutionate prin emiterea a 7 dispozitii ale Primarului Municipiului Ploiesti cuprinzand propunerile motivate de acordare a masurilor reparatorii prin echivalent constand in compensarea cu bunuri imobile.

COMPARTIMENTUL RELATIA CU CONSILIUL LOCAL

Compartimentul Relatia cu Consiliul Local functioneaza in cadrul Directiei Administratie Publica, Juridic Contencios, fiind subordonat directorului, la nivel ierarhic superior subordonandu-se Secretarului Municipiului Ploiesti.

Compartimentul se compune din patru persoane:

- 2 consilieri - functionari publici, personal de executie cu studii superioare;
- 1 inspector de specialitate, personal de executie cu studii superioare ;
- 1 referent - functionar public, personal de executie cu studii medii.

Activitatea Compartimentului Relatia cu Consiliul Local se axeaza in principal pe urmatoarele probleme:

- pregatirea mapelor pentru sedintele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Ploiesti;
- pregatirea si participarea la sedintele Consiliului Local al Municipiului Ploiesti;
- pastreaza arhiva cu originalele hotararilor consiliului local;
- inregistreaza dispozitiile Primarului Municipiului Ploiesti;
- comunica celor interesati copii dupa hotararile consiliului local si dispozitiile primarului;

- elibereaza la cerere copii dupa actele administrative din arhiva pe care o administreaza prin intermediul Biroului Comunicare, Promovare;
- mentine legatura permanenta intre executiv si membrii Consiliului Local al Municipiului Ploiesti;
- invita consilierii la manifestarile Consiliului Local al Municipiului Ploiesti;
- pastreaza evidenta mandatelor condamnatilor la munca in folosul comunitatii;
- intocmeste formalitatile de repartizare, urmarire si eliberare a adeverintelor contravenientilor care au executat munca in folosul comunitatii;
- mentine contactul permanent cu organele de politie si instantele judecatoresti pe linia mandatelor cu munca in folosul comunitatii;
- rezolva orice cereri sau petitii repartizate compartimentului de catre Secretarul Municipiului Ploiesti.

Referitor la pregatirea si participarea la sedintele comisiilor si sedintelor Consiliului Local al Municipiului Ploiesti pe parcursul anului 2005 au fost desfasurate urmatoarele activitati:

- primirea si inregistrarea materialelor si documentatiilor remise de catre compartimentele de specialitate ale executivului;
- verificarea documentatiilor aduse si corectarea/intocmirea proiectelor de hotarare;
- redactarea ordinii de zi;
- multiplicarea materialelor pentru comisiile de specialitate si inaintarea spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului local;
- multiplicarea materialelor pentru plenul consiliului, dupa obtinerea avizelor;
- invitarea Presedintelui Consiliului Judetean Prahova si Prefectul Judetului Prahova precum si a tertelor persoane;
- comunicarea catre compartimentul de specialitate al executivului a proiectului ordinii de zi, a hotararilor si dispozitiilor cu caracter normativ, in vederea publicarii;
- realizarea corespondentei cu tertele persoane care au depus solicitari ce se pot realiza la nivel de comisie, aducandu-le la cunostinta modul de rezolvare;
- punerea la dispozitia consilierilor a legislatiei in baza careia au fost promovate materialele supuse avizarii comisiei de specialitate, respectiv adoptarii proiectului de hotarare;
- aducerea la cunostinta serviciilor din aparatul executiv a interpelarilor ridicate de catre consilieri, respectiv remiterea catre acestia a raspunsurilor primite.

In ceea ce priveste sedintele in plen ale Consiliului Local al Municipiului Ploiesti, in exercitarea atributiilor ce ii revin potrivit legii, deliberativul s-a intrunit pe parcursul anul 2005 in 12 sedinte ordinare si 5 sedinte extraordinare, fiind adoptate un numar de 244 hotarari inregistrate si pastrate in evidenta Compartimentului Relatia cu Consiliul Local.

In registrul special de dispozitii aflat la nivelul serviciului, in anul 2005 au fost inregistrate un numar de 8828 dispozitii ale Primarului Municipiului Ploiesti, toate aceste dispozitii producandu-si efectele juridice.

In legatura cu solutionarea cererilor sau petitiilor repartizate Compartimentului Relatia cu Consiliul Local din cadrul Directiei Administratie Publica, Juridic - Contencios a finalizat un numar de 120 de adrese dintre care, 86 petitii primite de la cetateni sau diverse institutii, agenti economici etc. si 34 de adrese interne.

Pe linia mandatelor de executare a muncii in folosul comunitatii in temeiul Ordonantei Guvernului nr. 55/2002 modificata si completata de Ordonanta de Urgenta nr. 108/2003, la nivelul Compartimentului Relatia cu Consiliul Local s-a purtat o bogata corespondenta cu instantele de judecata, atat din localitate cat si din tara, pe linia executarii mandatelor, prescriere sau inceperea acestora, precum si inaintarea dovezilor de executare a sanctiunilor - total 794 adrese.

Pentru buna desfasurare a acestei activitati, in temeiul Hotararilor Consiliului Local nr. 126/1999 si nr. 231/2002 privind stabilirea domeniilor serviciilor publice in care contravenientii vor presta activitati in folosul comunitatii, serviciul nostru a intretinut corespondenta permanenta cu Serviciul Resurse Umane al Administratiei Domeniului Public in sarcina caruia au fost stabilite atributii pe linia repartizarii si urmaririi modului de executare a mandatelor.

In cadrul Compartimentului Relatia cu Consiliul Local se afla inregistrati in registrul special cu condamnati la pedepse complementare in vederea consemnarii interdictiilor dictate de instanta privind drepturile electorale, drepturile de curator, etc. - 280 de condamnati.

In indeplinirea atributiunilor ce-i revin, Compartimentul Relatia cu Consiliul Local indeplineste orice alte sarcini trasate de catre seful direct, respectiv directorul Directiei Administratie Publica Locala, Juridic Contencios sau de catre Secretarul Municipiului Ploiesti.

COMPARTIMENTUL AUTORIZATII, LIBERA PRACTICA

Compartimentul Autorizatii, Libera Practica a functionat pe parcursul anului 2005 in cadrul a doua directii apartinand Primariei Municipiului Ploiesti, dupa cum urmeaza:

- In perioada 01.01.2005-30.09.2005 Directia Control Relatii cu publicul-Serviciul Control
- In perioada 01.10.2005-31.12.2005 Directia Administratie Publica, Juridic-Contencios.

Componenta compartimentului este urmatoarea:

- Coca Elena Patrascu - consilier
- Constantin Carmen Eveline - consilier
- Micu Ana Nuti - referent

In cadrul compartimentului au fost desfasurate urmatoarele activitati:

- Activitatea de autorizare pentru persoane fizice si asociatii familiale in conformitate cu prevederile Legii 300/2004;
- Activitate de avizare pentru programul de functionare al agentilor economici, in conformitate cu prevederile Ordonantei 99/2000 - pentru societati comerciale sau persoane fizice/asociatii familiale, care isi desfasoara activitatea prin puncte de lucru amplasate pe teritoriul orasului Ploiesti;
- Avizarea centrelor de colectare materiale re folosibile, in conformitate cu prevederile O.U.G. 16/2001;
- Activitate de inregistrare, respectiv radiere de gajuri pentru persoane fizice ;
- Intocmirea de situatii si rapoarte lunare, care sunt transmise catre Directia de Munca si Protectie Sociala-Prahova, Oficiul Registrului Comertului Prahova si respectiv Directia de Sanatate Publica Prahova.

In ceea ce priveste activitatea de autorizare solicitarile s-au referit la :

- eliberarea autorizatiilor de persoana fizica;
- eliberarea autorizatiilor pentru asociatii familiale ;
- modificarea autorizatiilor de persoana fizica sau asociatie familiala ;
- anularea autorizatiilor de persoana fizica sau asociatie familiala ;
- suspendarea pe o perioada determinata a autorizatiilor ;
- vizarea anuala a autorizatiilor aflate pe rol;
 - operarea in listul de viza a autorizatiilor care sunt vizate si respective anulate pe parcursul anului;
- eliberarea adeverintelor in vederea radierii certificatului de inregistrare la Oficiul Registrului Comertului-Prahova ;
- eliberarea adeverintelor in vederea radierii din baza de date a Casei de Asigurari de Sanatate Prahova;
- intocmirea de situatii si rapoarte in functie de solicitarile unor Directii din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti ;

Referitor la activitatea de autorizare atat pentru persoane fizice cat si pentru asociatii familiale au fost oferite informatii complete referitoare la :

- categoria persoanelor care pot obtine autorizatii ;
- actele necesare autorizarii ;
- modalitatea de a intra in posesia acestora ;
- taxele de autorizare ;
- procedura completa de autorizare, atata in ceea ce priveste depunerea actelor necesare cat si eliberarea efectiva a autorizatiilor, precum si inregistrarea ulterioara la Administratia Financiara a

Municipiului Ploiesti-str. Democratiei, cat si la Oficiul Registrului Comertului-Prahova, in vederea emiterii certificatului de inmatriculare al autorizatiei ;

- actele necesare vizarii autorizatiei precum si taxele de viza aferente fiecarei categorii de activitate in parte ;

In ceea ce priveste activitatea de avizare a programului de functionare acesta s-a facut pentru agentii economici care isi desfasoara activitatea prin punctele de lucru situate pe raza orasului.

De asemenea s-au acordat prelungiri pentru avizele deja eliberate.

In cadrul compartimentului s-au emis de asemenea si avize de functionare pentru centrele de colectare materiale re folosibile situate pe raza orasului, in conformitate cu prevederile O.U.G. 16/2001.

Datele statistice referitoare la numarul de persoane care s-au adresat cu cereri functionarilor din cadrul compartimentului in anul 2005 arata dupa cum urmeaza :

- un numar de 1405 persoane au depus documentatia in vederea eliberarii unor autorizatii in baza Legii 300/2004;

- au fost eliberate un numar de 927 autorizatii, din care autorizatii persoana fizica - 806 si 121 - autorizatii pentru asociatii familiale;

- au fost anulate un numar de 413 autorizatii;

- au fost eliberate 886 adeverinte de anulare a autorizatiilor;

- au fost eliberate un numar de 156 autorizatii de functionare;

- au fost eliberate un numar de 40 avize centre de colectare materiale re folosibile;

- radierea gajurilor din registru a fost facuta pentru un numar de 2 persoane;

- s-a efectuat vizarea unui numar de 3120 autorizatii precum si operarea acestora in listul de viza;

In ceea ce priveste solutionarea cererilor si sesizarilor care au fost inregistrate in cadrul compartimentului sau care au fost repartizate prin registratura catre acesta, procentul de solutionare al acestora a fost de suta la suta.

De asemenea s-a colaborat cu celelalte compartimente, servicii si directii ale Primariei Municipiului Ploiesti la solutionarea unor cereri care implicau si activitatea de autorizare.

Pe parcursul anului 2005 s-a operat in permanenta pe bazele de date referitoare la evidentierea autorizatiilor:

- introducere autorizatii noi,

- modificari autorizatii,

- operare anulari autorizatii astfel incat la sfarsitul anului situatia se prezenta astfel:

- autorizatii pe rol: 4949

- autorizatii anulate: 6044

- total autorizatii administrate in baza de date:10.993

Incepand cu luna August 2005 s-a trecut la aplicarea extinsa a programului Asesoft pentru partea de autorizare.

De asemenea pe parcursul anului 2005 s-a actualizat permanent baza de date referitoare la evidentierea autorizatiilor de functionare si avizelor de program eliberate, aceasta evidentiind la data de 31.12.2005 un numar de 156 avize.

Totalul persoanelor care s-au adresat pe parcursul anului 2005 catre Compartimentul Autorizatii, Libera practica s-a cifrat in jurul numarului de 13.800 cetateni.

In activitatea compartimentului si-au gasit aplicabilitatea urmatoarele acte normative :

- Legea nr. 300/2004, privind autorizarea persoanelor fizice si asociatiilor familiale ;

- Ordonanta de Guvern nr. 16/2001, privind autorizarea centrelor de colectare materiale re folosibile ;

- Hotararea de Guvern nr. 348/2004,art.5(2)

- Hotararea de Guvern nr. 99/2000 cu modificarile si completarile ulterioare

- H.C.L. nr.193/ 15.12.2004 privind impozitele si taxele locale pentru anul 2005.

Din activitatea de autorizare, pe parcursul anului 2005 au fost incasate urmatoarele sume:

- 9.261.000 lei - contravaloarea formularelor de autorizatii
- 617.400.000 lei - din taxa de autorizare
- 227.300.000 - recalculari la taxe de viza

- 1.972.000.000 - taxe de viza

Total sume incasate din activitatea de autorizare: **2.825.961.000 lei**

*
* *

DIRECTIA GENERALA DE DEZVOLTARE URBANA

Directia Generala de Dezvoltare Urbana reprezinta in structura organizatorica a Primariei Municipiului Ploiesti ceea ce legislatia in domeniul urbanismului si amenajarea teritoriului numeste "structurile de specialitate in domeniul urbanismului si amenajarea teritoriului".

Aceiasi legislatie, si anume Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, Legea 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii cu modificarile si completarile ulterioare si Ordinul MTCT nr 1430/2005 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii 50/1991, prevede care sunt atributiile si responsabilitatile acestor structuri specializate, in speta si ale Directiei Generale de Dezvoltare Urbana.

In componenta Directiei Generale de Dezvoltare Urbana se afla urmatoarele servicii, birouri si compartimente de specialitate:

- **SERVICIUL AUTORIZATII CONSTRUCTII**
- **BIROUL SECRETARIAT, ACORD UNIC**
- **COMPARTIMENTUL CONTROL**
- **SERVICIUL DE PLANIFICARE SPATIALA**
- **COMPARTIMENTUL GIS**
- **BIROUL DE TOPOGRAFIE**
- **COMPARTIMENTUL DE DEZVOLTARE REZIDENTIALA**

SERVICIUL AUTORIZATII CONSTRUCTII

DATE GENERALE

In conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991, republicata in 2004 si a Ordinului ministrului transporturilor, constructiilor si turismului nr.1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, Serviciul autorizatii constructii isi desfasoara activitatea in cadrul Directiei Generale de Dezvoltare Urbana, activitate ce consta in :

- a. eliberarea certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire desfiintare, schimbari de destinatie a constructiilor;
- b. asigurarea relatiei cu publicul in conformitate cu un program bine stabilit;
- c. emiterea avizelor Consiliului local Ploiesti in vederea eliberării certificatelor de urbanism și a autorizatiilor de construire pentru constructii situate in extravilanul municipiului Ploiesti, la cererea Consiliului Județean;
- d. stabilirea, impreună cu Serviciul Control Constructii măsurile ce se impun in cazul abaterilor de la documentatia autorizata;
- e. organizarea și întocmirea bazei de date a serviciului, in vederea întocmirii bazei de date computerizate;
- f. participarea la sedintele comisiilor de specialitate ale Consiliului local al municipiului Ploiesti după caz și completarea avizelor comisiilor cu date ce privesc domeniul de activitate a serviciului;
- g. asigurarea registraturii si a corespondenței in conformitate cu legislatia in vigoare;
- h. întocmirea de informari sau rapoarte la solicitarea Consiliului local și a Primarului,

în termenul și forma solicitate;

- i. întocmirea de rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al serviciului, în vederea promovării în Consiliul local;

Serviciul Autorizatii constructii are in componenta sa in prezent 8 angajati –functionari publici de executie si un consilier-sef serviciu. In circuitul de autorizare repartitia activitatilor este urmatoarea :

2 referenti asigura registratura si corespondenta ;

1 referent asigura banca de date a serviciului ;

2 referenti de specialitate si un referent participa efectiv la emiterea certificatelor si a autorizatiilor de construire/desfiintare ;

1 consilier si un referent de specialitate sunt delegati de sarcini la Serviciul Planificare spatiaala ;

De mentionat ca 2 angajati ai Serviciulu Planificare Spatiala au delegare de atributii in cadrul Serviciului Autorizatii constructii.

*

* *

SOCIETATEA HALE SI PIETE

Societatea “Hale Si Piete” S.A. Ploiesti, administrator al pietelor si cladirii Halelor Centrale, a continuat si in anul 2005, cu prioritate, programul de investitii inceput inca din 2003. Acesta s-a concretizat prin modernizarea pietelor de cartier si constructia unor piete noi, la cererea locuitorilor din zonele in care spatiile comerciale si implicit posibilitatile de aprovizionare erau deficitare.

Pentru a asigura un comert civilizate, marfuri de calitate si preturi accesibile in spatiile administrate, S.C. Hale si Piete S.A. a urmarit rezolvarea prompta a sesizarilor si solicitarilor venite din partea cumparatorilor. Ca urmare, pe parcursul anului, societatea a adoptat decizii pentru buna functionare a pietelor si Halelor Centrale, bazate inclusiv pe semnalele primite de la cetateni.

In paralel cu derularea programului de investitii, administratia S.C Hale Si Piete S.A. a avut urmatoarele obiective prioritare :

- asigurarea locatiilor in vederea comercializarii produselor agroalimentare, la preturi accesibile tuturor cetatenilor municipiului;
- sistematizarea si optimizarea spatiilor alocate societatilor comerciale, persoanelor fizice si producatorilor care au asigurat aprovizionarea populatiei cu produse agro-alimentare;
- intarirea disciplinei comerciale, prin urmarirea permanenta a modului in care agentii economici si producatorii respecta legislatia in vigoare;
- implementarea de norme si reguli pentru asigurarea calitatii produselor;
- asigurarea logisticii necesare (mobilier, utilitati, mijloace de cantarire a produselor) pentru desfasurarea actului de comert;
- asigurarea salubritatii corespunzatoare a tuturor spatiilor si platformelor componente ale societatii;
- crearea conditiilor pentru respectarea normelor sanitar-veterinare, de sanatate publica, protectia mediului si PSI;
- asigurarea controlului preturilor si a calitatii produselor;

REZULTATE ECONOMICE

Infiintata la 01.07.2002, in baza H.G. nr.380/2002 si HCL 116/28.06.2002, S.C. Hale si Piete S.A. are ca actionar unic Consiliul Local al municipiului Ploiesti si isi desfasoara activitatea economica pe principiul autogestunii si autofinantarii.

Obiectivele urmarite de societate sunt:

- asigurarea serviciilor de calitate pentru populatie si comercianti;
- realizarea de investitii (constructii si modernizari de piete agroalimentare)

- atragerea producatorilor particulari, pentru aprovizionarea pietelor din municipiul Ploiesti cu produse agroalimentare proaspete si intr-o gama diversa.

Strategia si managementul societatii au conturat o evolutie ascendenta, prin obtinerea de profit pentru realizarea de obiective noi. Evolutia mentionata este sustinuta de urmasorii indicatori economico-financiari ai S.C. Hale Si Piete S.A., de la constituire si pana la 31.12.2005.

Indicatori economici	2002 (mii RON)	2003 (mii RON)	Crestere in 2003 fata de 2002 (%)	2004 (mii RON)	Crestere in 2004 fata de 2002 (%)	2005 (mii RON)	Crestere in 2005 fata de 2002 (%)
Cifra de afaceri	2728,33	4062,72	148,91	5771,37	211,53	6541,67	239,77
Capital social	79,30	1093,17	1378,52	1093,17	1378,52	1311,80	1654,22
Profit net	457,46	556,43	121,63	513,20	112,19	699,36	152,88
Investitii total	-	1059,37	-	1661,36	-	385,05	-
Suprafata inchiriata in piete	1342	1342	100,0	1624	121,01	4864	362,44

Pentru optimizarea veniturilor, Departamentul Contracte -Licitatii a incheiat contracte de inchiriere, in conformitate cu prevederile H.C.L. 296/2003, H.C.L 85/2005, H.C.L. 128/2005, astfel incat societatea sa inregistreze profit.

Nr. crt.	Sursa veniturilor	Suprafata inchiriata	Valoare chirii
1.	Chirii Halele Centrale	5.570 mp	1.700.000 RON
2.	Chirii spatii piete	624 mp	300.000 RON
3.	Chirii teren piete	4.240 mp	1.000.000 RON
TOTAL VENITURI			3.000.000 RON 30.000.000.000 ROL

Departamentul Contracte-Licitatii urmareste in prezent derularea a 450 de contracte de inchiriere. Pentru recuperarea debitelor restante de la agentii economici rau-platnici, S.C. Hale si Piete SA a formulat 79 de actiuni in instanta, reprezentand somatii de plata, in baza O.G. nr. 5/2001 cu modificarile si completarile ulterioare. Societatea a castigat toate aceste actiuni si, in consecinta, cei mai multi dintre debitori si-au achitat restantele financiare. Pentru ceilalti s-au intocmit dosare de executare, prin intermediul executorului judecatoresc.

PROGRAME DE INVESTITII

Investitiile realizate au asigurat conditii moderne pentru desfasurarea comertului in piete, mentinerea unor preturi accesibile si flexibilitate in adaptarea la cerintele cumparatorilor, ale producatorilor agricoli si agentilor economici.

Pe parcursul anului 2005, aceste obiective au stat la baza proiectului de modernizare si dezvoltare a pietelor din municipiul Ploiesti, pentru care S.C.Hale si Piete SA a alocat peste 385 mii RON (3,8 miliarde lei vechi).

Daca in pietele din Nord, Vest, Malu Rosu sau Sud, se poate vorbi despre un comert civilizatat, in anul 2005, societatea Hale si Piete a construit si modernizat spatii corespunzatoare in cartierele mai mici,

pentru a asigura confortul ploiestenilor ce locuiesc in zonele respective si care au cerut aceste investitii.

S.C. Hale si Piete S.A. Ploiesti a urmarit astfel sa asigure conditii pentru un climat concurential sanatos, diversificarea activitatilor comerciale si a ofertelor de produse alimentare, atragerea producatorilor agricoli pentru mentinerea preturilor la un nivel cat mai scazut, in beneficiul cetatenilor.

DENUMIRE/CAPACITATE INVESTITIE	BUGET RON – fara TVA	PUNERE IN FOLOSINTA
Modernizarea Pietei Muzicanti (25 locuri)	80.090	16 august 2005
Constructie Piata Cina (20 locuri)	65.550	25 septembrie 2005

MODERNIZAREA PIETEI MUZICANTI

Modernizarea Pietei Muzicanti este primul proiect realizat in 2005 la cererea locuitorilor din aceasta zona a Ploiestului, in special a pensionarilor, si finalizat inca de la jumatatea lunii august. Constructia are la baza un concept inedit pentru comertul cu legume si fructe: folosirea lemnului, dupa modelul deja cunoscut de ploiesteni de la pasajul "Nichita Stanescu". In apropierea celor 25 de tarabe organizate intr-un sistem de module din lemn, a fost amplasata o fantana cu apa potabila, alaturi de spatiul pentru produse lactate si oficiul sefului de piata, amenajate in constructii metalice inchise.

CONSTRUCTIA MICROPIETEI CINA

Micropiata a fost construita de S.C. Hale si Piete S.A. cu forte si din venituri proprii, intr-un interval de 6 saptamani, la cererea ploiestenilor din cartierul Cina. In ultimii ani, acestia au fost obligati sa isi faca aprovizionarea din Pietele Nord sau Centrala, pentru ca in zona nu au existat spatii amenajate pentru vanzarea de legume si fructe.

Noua micropiata Cina, amplasata in fata complexului comercial din cartier, are 14 locuri, insa capacitatea poate fi extinsa la 20, in functie de solicitari. Tarabele sunt organizate in doua module din lemn, dupa modelul folosit in Piata Muzicanti. In piata mai exista un spatiu destinat comercializarii produselor lactate, bazin de apa, grup sanitar, precum si patru module pentru magazine, racordate la utilitati.

SISTEMATIZAREA PIETEI 9 MAI

Investitie aflata in derulare, complexul comercial din Piata 9 Mai va fi completat si sistematizat prin realizarea unei platforme de peste 300 mp, dotata cu utilitati (energie electrica, apa si canalizare), pentru amenajarea de spatii comerciale unicat in zona.

Locatiile au fost puse la dispozitia investitorilor, dupa sistemul practicat in Pietele Sud si Aurora Vest.

ALTE LUCRARI DE INVESTITII SI REPARATII REALIZATE IN HALELE CENTRALE SI IN PIETE

Cele mai multe dintre reparatiile realizate de S.C. Hale si Piete S.A. in pietele si la cladirea Halelor Centrale au fost realizate cu forte proprii, valoarea acestora fiind de 13.361,80 RON.

Zona Centrala

S.C. Hale si Piete S.A. a finalizat reabilitarea acoperisului Halelor Centrale, proiect pentru care s-au platit 1.788,8 RON, si a refacut covorul asfaltic pentru caile de acces din Piata Centrala, lucrare in valoare de 6.658 RON.

La solicitarea comerciantilor care isi desfasoara activitatea in piata de flori de pe platoul Halelor Centrale, S.C. Hale si Piete S.A. a reabilitat si izolat spatiul respectiv, prin montarea tavanului fals, dublarea luminatoarelor cu policarbonat, igienizare, refacerea instalatiilor electrice si de alimentare cu apa. Investitia a costat 13.488,68 RON.

S.C. Hale si Piete S.A. a mai realizat pe parcursul anului 2005 lucrarile de reabilitare la terasa circulabila a Halelor Centrale, a confectionat si montat un gard metalic la Piata Gorbaciov, a finalizat reparatiile capitale la sediul administrativ al societatii, valoarea totala depasind 17.100 RON.

Piata Vest

Reamenajarea spatiilor administrate in zona de vest a Ploiestiului a reprezentat unul dintre proiectele de amploare derulate in pietele de cartier. La cererea comerciantilor care au spatii inchiriate in Galeriile Comerciale Aurora Vest, precum si pentru imbunatatirea conditiilor din Piata Vest, S.C. Hale si Piete S.A. a alocat aproximativ 12.400 RON.

Suma a fost cheltuita in vederea realizarii unei platforme din beton, igienizarii fatadelor, refacerii instalatiei electrice, pentru confectionarea de usi din aluminiu cu geam termopan, amenajari interioare, refacerea spatiilor de depozitare a reziduurilor rezultate din activitatea desfasurata in piata.

Pietele Sud/Timken

Pe parcursul anului 2005, in Pietele Sud si Timken s-au realizat amenajari si reparatii in valoare de peste 5.774,84 RON. Cele mai importante lucrari au constat in executarea de instalatii sanitare, amenajarea platformelor, precum si realizarea unei copertine pentru Piata Timken.

ACTIVITATEA DE CONTROL

Pentru supravegherea activitatii comerciale in pietele din municipiul Ploiești, a fost aplicata legislatia in vigoare prevazuta in Hotararile de Guvern nr. 19/1996, 348/2004, 661/2001 Si 1334/2004, precum si masurile de administrare a pietelor, incluse in Hotararile Consiliului Local Ploiesti nr.85/2005 si 128/2005.

In paralel, S.C. Hale Si Piete S.A. a sprijinit actiunile organizate in pietele de O.P.C., Politia Economica, Politia Comunitara, Garda Financiara, Corpul de Control al Primariei, Inspectoratul teritorial pentru calitatea semintelor si material saditor si Inspectoratul Teritorial de Munca.

LEGALITATEA DESFASURARII ACTULUI DE COMERT IN PIETE

In primele luni ale anului, prin actiuni succesive de control, au fost verificate actele necesare functionarii agentilor economici prezenti in pietele. Cei care nu si-au reinnoit autorizatiile de functionare la termen, conform Legii 507/2002, autorizatia sanitara sau certificatul de inregistrare, au primit atentionari Si au fost acceptati in pietele numai dupa ce au intrat in legalitate.

Totodata, inspectorii au cerut agentilor economici sa isi afiseze datele de identificare la loc vizibil si au verificat daca exista o concordanta intre conventie, factura si spatiul ocupat in pietele de fiecare agent economic sau producator.

Pentru afisarea corecta a preturilor in ambele monede aflate in circulatie, S.C. Hale Si Piete S.A. a derulat in pietele din municipiul Ploiesti o campanie de informare si sprijin a comerciantilor. Producatorii agricoli in special, au fost indrumati in legatura cu modul in care se realizeaza denominarea.

VERIFICARI IN GOSPODARIILE PRODUCATORILOR AGRICOLI

Pentru combaterea tentativelor de specula, echipele de control au verificat autenticitatea certificatelor de producator. Comerciantii care nu au putut prezenta aceste documente au fost evacuati din pietele. In plus, s-au luat masuri si impotriva celor care nu erau inscrisi in certificatul de producator ca membrii ai gospodariei, dar au fost depistati in pietele, in timp ce vindeau diferite produse, in calitate de producatori particulari.

Suplimentar, controalele au fost extinse si la domiciliul celor ce se prezentau si figurau in documente ca fiind producatori, mai ales daca inspectorii au avut suspiciuni privind legalitatea actului de comert pe care acestia il practicau. S-a dovedit astfel ca certificatele de producator erau eliberate fara respectarea HG 661/2001 Si HG 1334/2004. In plus, s-au descoperit inadvertente intre cantitatile inscrise in certificate Si cele existente la punctul de vanzare.

Concluziile acestor verificari indica faptul ca autoritatile locale din comune nu au cunoscut modalitatea corecta de completare a certificatelor de producator.

Aceste documente prezentau modificari, stersaturi, erau completate cu cerneala sau pix albastru, nu aveau trecute pe verso cantitatile ce pot fi obtinute si comercializate anual, sau, in alte situatii, cantitatile obtinute erau egale cu cele destinate comercializarii.

S-a mai constatat ca acele cantitati destinate comercializarii pe trimestre, adunate, erau mai mari decat recolta integrala dintr-un an agricol. Echipele de control prezente in comune au atras atentia autoritatilor ca agentii agricoli elibereaza prea usor certificatele de producator si nu fac verificari la domiciliu.

SUPRAVEGHEREA CALITATII SI A PRETURILOR PRODUSELOR COMERCIALIZATE

Inspectorii au urmarit permanent calitatea produselor comercializate in pietele din Ploiesti, precum si sortarea legumelor si fructelor in functie de calitate. Din acest punct de vedere, o atentie speciala a fost acordata comerciantilor de cartofi, dar si societatilor care au vandut citrice. In aceste cazuri s-au primit reclamatii din partea cumparatorilor, care au sesizat faptul ca marfuri de calitati diferite erau amestecate si vandute la preturile cele mai scumpe. situatiile au fost remediate prin interventia directa a inspectorilor cu atributii de control.

In scopul supravegherii evolutiilor de pe piata, s-au realizat analize comparative intre preturile practicate in piete si cele din supermarket-urile care functioneaza in Ploiesti si in apropierea acestuia.

PROGRAME SOCIALE SI RELATIA CU CETATENII

Pentru a veni in sprijinul locuitorilor din Ploiesti, S.C. Hale si Piete S.A. a prelungit cu trei ore programul de functionare a pietelor - intre orele 5:00 si 22:00, in sezonul de vara, dar si in preajma sarbatorilor traditionale – Paste, Craciun si Revelion.

Personalul S.C. Hale si Piete S.A. Ploiesti a fost organizat in doua schimburi, pentru a asigura controlul preturilor, ordinea, serviciile de salubritate si intretinere la standarde corespunzatoare. Conducerea S.C. Hale si Piete S.A. a mentinut o legatura directa cu ploiestenii si comerciantii, prin intermediul audientelor care s-au desfasurat permanent, in functie de problemele aparute.

PARTENERIATE CU PRIMARIA MUNICIPIULUI PLOIESTI TARGUL DE TOAMNA

A patra editie a “Targului de Toamna” a fost organizata in centrul Ploiestiului, langa cladirea Halelor Centrale, in perioada 1-2 octombrie 2005.

Ploiestenii s-au putut aproviziona cu legume si fructe de sezon, lactate, diferite sortimente de branza si carne, dar si cu produse de panificatie, direct de la producatori. Articole de artizanat din zona Vaii Prahovei si din alte regiuni ale tarii au fost prezentate in expozitii speciale cu vanzare.

Cei peste 80 de agenti economici si producatori din Prahova si din tara au avut la dispozitie peste 60 de standuri si alte 9 locatii pentru expunerea produselor.

Organizatorii nu au perceput taxe, astfel incat comerciantii sa poata mentine preturile la un nivel cat mai scazut. “Targul de Toamna” a oferit ploiestenilor distractie si relaxare in aer liber, petreceri cu mici, pastrama, struguri, must si vin din podgoriile prahovene de la Valea Calugareasca, Tohani si Urlati.

SARBATORILE DE IARNA

Societatea Hale si Piete a inaugurat sezonul sarbatorilor de iarna la Ploiesti inca de la 1 Decembrie 2005, prin deschiderea Oraselului Copiilor. In parcul din fata Halelor Centrale a fost montat un brad, in jurul sau s-au amenajat casute pictate cu personaje din povesti, unde s-au vandut dulciuri, jucarii si alte produse specifice sarbatorilor de iarna. In parcare din spatele Palatului Culturii au fost amplasate utilajele pentru divertisment. De Sfantul Nicolae, copiii prezenti in parc au primit cadouri, iar parintii – covrigi si vin fiert.

Intreaga zona, inclusiv cladirea Halelor Centrale, a fost impodobita cu aranjamente de cetina, ghirlande cu globuri si instalatii speciale pentru iluminatul ornamental, atat la exterior cat si in interior.

Societatea Hale si Piete a amenajat frontispiciul Pietelor Nord, Sud si Vest, precum si Galeriile Comerciale din acest cartier, pe care le-au impodobit cu ghirlande luminoase. Pentru intregul proiect, S.C. Hale si Piete S.A. a alocat peste 700 milioane lei vechi, din venituri proprii.

STRATEGIA DE DEZVOLTARE PENTRU 2006

La finalul anului 2005, dupa analiza obiectivelor propuse si indeplinite, S.C. Hale si Piete S.A. Ploiesti si-a stabilit strategia de dezvoltare pentru 2006, pe urmatoarele directii prioritare:

1. Constituirea unui buget progresiv, care sa permita continuarea programelor de investitii.
2. Modernizarea pietelor de cartier Malu Rosu si Mihai Bravu si intocmirea proiectului pentru modernizarea Pietei Centrale, in anul 2007.
3. Atragerea in piete a unui numar mai mare de producatori in comparatie cu agentii economici, pentru a da posibilitatea ploiestenilor sa se aprovizioneze cu marfuri proaspete, la preturi acceptabile.

*

* *

REGIA AUTONOMA DE TRANSPORT PUBLIC

Regia Autonoma de Transport Public Ploiesti, infiintata in baza Legii nr. 15 / 1990 si a Hotararii Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr. 5 din 27.01.1995 este persoana juridica care functioneaza pe baza de gestiune economica si autonomie financiara, in subordonarea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti.

Obiectul de activitate al R.A.T.P. Ploiesti este:

Prestari servicii

- transport in comun de persoane cu autobuzul, troleibuzul, tramvaiul si alte mijloace de transport specifice, pe teritoriul municipiului Ploiesti si in zonele limitrofe acestuia;
- transport de persoane intern si international cu autobuze, autocare si microbuze;
- prestari servicii auto - service;
- intretinerea si repararea de mijloace de transport si utilaje proprii si pentru terti;
- activitatea de transport usor si greu, incarcari si descarcari cu scop de deservire si sprijin a activitatii de transport in comun de calatori;
- activitate de turism;
- scolarizare conducatori tramvaie, conducatori autobuze si troleibuze;
- examinarea psihologica a conducatorilor mijloacelor de transport ale Regiei, cat si pentru terti;
- inspectie tehnica a autovehiculelor si remorcilor din dotarea Regiei si pentru terti;
- activitate de reprezentanta pentru piese auto si accesorii la solicitarea unitatilor producatoare;
- Publicitate;
- Reviste si periodice;
- alte activitati anexe transporturilor terestre;
- activitati de transmitere de date;
- secretariatul comisiei circulatie;

Activitate de productie

- tipografii (abonamente, bilete, legitimatii, etc.) pentru activitatea proprie si terti;
- confectionare echipament de lucru;
- productie de scaune din metal;
- productie de mobilier din metal pentru birouri si magazine.

Activitate de constructii

- lucrari de constructii montaj pentru calea de rulare si linii contact tramvai;
- lucrari constructii montaj industriale si civile, statii de redresare, instalatii electrice, sanitare, gaze, cromatizare, protectia mediului, toate in conditiile legii;
- lucrari de constructii, inclusiv lucrari de arta;
- lucrari de invelitori sarpante si terase la constructii;
- constructii de cai de comunicatie terestre si constructii destinate sportului;
- constructii hidrotehnice;
- alte lucrari de constructii ingineresti;
- alte lucrari specifice pentru constructii;
- lucrari de instalatii sanitare si de incalzire centrala si de montaj de echipamente si utilaje tehnologice la cladiri si constructii ingineresti;
- lucrari de pardosire si placare a peretilor;
- lucrari de vopsitorie, zugraveli si montari de geamuri
- alte lucrari de instalatii si de constructii auxiliare;
- lucrari de ipsoserie;
- lucrari de tamplarie si dulgherie;

Activitate de comert exterior

Activitate de comert interior

- Comercializarea de materii prime, materiale si piese de schimb auto si tramvai;
- Comert cu amanuntul care nu se efectueaza prin magazine.

Modificarea obiectului principal de activitate al R.A.T.P. Ploiesti, sau transformarea ei in societate comerciala, se face numai prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti, pe baza Programului de reorganizare aprobat conform legilor in vigoare.

R.A.T.P. Ploiesti se poate asocia potrivit legii, cu persoane fizice sau juridice din tara si strainatate.

Patrimoniul

Regia Autonoma de Transport Public Ploiesti are la data de 30.12.2005 un patrimoniu privat in valoare de 3.479.173,46 lei, inregistrat in baza reevaluarii patrimoniului conform prevederilor H.G. nr. 500 / 1994, modificat si completat de H.G. nr. 3 / 1995 si Ordinul M.F. nr. 1459 / 1995.

Regia Autonoma de Transport Public Ploiesti administreaza bunurile publice incredintate, cu diligența unui bun proprietar.

Bunurile proprietate publica sunt inalienabile insesizabile, imprescriptibile si ca atare nu se afla in circuitul civil, potrivit legii, ele se evidentiaza in mod distinct in patrimoniul Regiei. Aceste bunuri pot fi concesionate sau inchiriate in conditiile legii cu aprobarea prealabila a Consiliului Local al Municipiului Ploiesti.

In exercitarea drepturilor de proprietate Regia posedă, folosește si dispune in conditiile legii bunuri aflate in patrimoniul sau, altele decat cele publice in scopul realizarii obiectului sau de activitate si, beneficiaza de rezultatele utilizarii acestora.

Patrimoniul Regiei poate fi micșorat, respectiv marit, prin hotararea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti potrivit legii.

Structura organizatorica

Structura organizatorica a Regiei Autonome de Transport Public Ploiesti se avizeaza de Consiliul de Administratie, la propunerea Directorului General si se aproba la propunerea Primarului, in conditiile legii, de catre Consiliul Local al Municipiului Ploiesti.

Situatia economico – financiara

Raportul provizoriu asupra situatiei economico-financiare a activitatii Regiei Autonome de Transport Public va fi influentat cu ultimile prevederi legale in domeniul contabilitatii, avand in vedere ca termenul legal de depunere a situatiilor financiare anuale / 2005 este de 31 mai 2006 si se prezinta astfel:

		- lei -
TOTAL VENITURI din care:	.....	42.714.302
VENITURI DIN EXPLOATARE	.....	42.696.194
VENITURI FINANCIARE	.....	18.108
TOTAL CHELTUIELI din care:	.....	41.333.987
CHELTUIELI DIN EXPLOATARE	.....	40.273.299
CHELTUIELI FINANCIARE	.....	1.060.688
PROFIT	.....	1.380.315

Cifra de afaceri a Regiei la 31.12.2005 este de 37.705.312 lei.

Din datele de mai sus se constata ca Regia a inregistrat la 31.12.2005 un profit in suma de 1.380.315 lei . Pentru aceasta suma se va solicita inregistrarea acesteia ca rezultat reportat respectiv profit nerepartizat, deoarece rezultatul a fost influentat cu suma de 1.315.556 lei, reprezentand evaluarea datoriilor la cursul valutar al BNR la 31.12.2005, conform OMF.1784/2002.

Conform HCLM 205/29.11.2005 privind rectificarea bugetului pe anul 2005, s-a aprobat ca sursa de finantare pentru leasingul operational si financiar alocatii bugetare in suma de 5.405.000lei.

SITUATIA ALOCATIILOR BUGETARE LA 31 DECEMBRIE 2005

- lei -

	ALOCATII BUGETARE DE PRIMIT 2005	INCASAT LA 31.12.2005	CHELTUIELI ALOCATII LA 31.12.2005	ALOCATII NECONSUMATE LA 31.12.2005
0	1	2	3	4
Leasing financiar	5.010.000	5.009.999,65	4.981.432,42	28.567,23
Leasing operational	395.000	392.426,00	390.623,37	1.802,63
TOTAL	5.405.000	5.402.425,65	5.372.055,79	30.369,86

Pana la 31.12.2005 alocatiile bugetare au fost primite la termen, suma de 30.369,86lei ramasa neconsumata la 31.12.2005, rezultata ca urmare a diferentelor de curs, a fost restituita bugetului local conform OMF.nr.1952/16.12.2005 privind incheierea executiei bugetare a anului 2005.

Din suma de 1.024.258 lei incasata de la Comisia Europeana pentru programul Civitas, s-au cheltuit pana la finele anului 132.677,57 lei pentru obiectivul de investitii "Dispecerizare trafic", reprezentand procentul de 35%, diferenta de 65% fiind suportata de catre Regie din surse proprii.

Sumele calculate conform HCL nr. 107 / 31.08.2004, HCL nr.21/03.05 si HCL nr.34/03.2005, pentru protectie sociala au fost de 12.026.842 lei, conform tabel:

SITUATIA SUMELOR SOLICITATE SI INCASATE DE LA CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIESTI LA 31 DECEMBRIE 2005

- lei -

	SOLD INITIAL	INCASAT DIN SOLD INITIAL	CALC. LA 31.12.2005	INCASAT LA 31.12.2005 Inclusiv sold initial	DIF. DE INCASAT LA 31.12.2005 Col.1+3-4
0	1	2	3	4	5
1) Sold. Chelt. Materiale 2004	5.400.605	2.251.442	-10.199	2.251.442	3.138.964
2) Facilitati si gratuitati acordate ca protectie soc.	974.106	974.106	12.026.842	11.433.830	1.565.118
- pensionari	546.092	546.092	7 353 063	6.736.325	1.162.830
- nevazatori	16.538	16.538	234.212	206.210	42.540
-handicapati	53.697	53.697	509.672	488.571	74.798
- veterani	133.109	133.109	1.245.014	1.294.429	83.694
- studenti	58.758	58.758	689.889	690.131	58.516
- elevi	165.912	165.912	1.994.992	2.018.164	142.740
3)Subventii leasing	-16.068	-16.068	16.068	0	0
- Leasing 15 autobuze MAN	-447	-447	447	0	0
- Leasing MAN 2	-7.598	-7.598	7.598	0	0
- Leasing MAN 3	-7.842	-7.842	7.842	0	0
- Leasing BMC	-181	-181	181	0	0
Total subventie	6.358.643	3.209.480	12.032.711	13.685.272	4.704.082

In perioada august - decembrie 2005, prin incasarea sumelor de la Consiliul Local, reprezentand protectie sociala si soldul anului 2004, esalonat conform Hotararii Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr. 118 / 12 iulie 2005, prin cresterea incasarilor din bilete si abonamente in lunile septembrie si octombrie 2005, precum si ca urmare a cresterii veniturilor din reclama – publicitate (cu 16%) si conventii (cu 70%) in anul 2005 comparativ cu anul 2004, au crescut disponibilitatile banesti ale Regiei, ceea ce a permis:

- reducerea volumului de credite curente angajate de la 1.265.000 lei/2004 la 500.000 lei la 31.12.2005;
- scaderea dobanzilor bancare aferente creditelor angajate cu 49% in anul 2005 (274.299 lei) comparativ cu anul 2004(558.368 lei). La sfarsitul anului a mai ramas angajat un credit pe termen scurt in suma 500.000 lei la UNICREDIT, si partial din creditul pe termen lung suma de 419.000 lei care expira in luna octombrie 2006;
- achitarea de furnizori mai vechi de 30 de zile reducandu-se volumul acestora de la 1.628.000 lei la 31.12.2004 la 579.000 lei la 31.12.2005 ;
- achitarea obligatiilor fiscale fata de bugetul de stat;
- achitarea partiala a datoriei fata de bugetul local aferenta anului 2004, prin decontarea in luna octombrie 2005 a sumei de 181.000 lei;
- scaderea cheltuielilor cu penalitatile platite pentru achitarea cu intarziere a datoriilor fata de bugete si furnizori;
- angajarea unor cheltuieli de reparatii in atelierele Sectiei Reparatii;
- aprovizionarea Regiei cu piese si materiale strict necesare in perioada de iarna (pregatirile de iarna in ultimii ani fiind neefectuate din lipsa de lichiditati banesti);
- crearea de stocuri pentru piesele cu importanta precum si reconditionarea de motoare si cutii de viteza recuperate, in vederea reducerii timpilor de imobilizare a autobuzelor in atelierele de reparatii;
- finalizarea investitiei “Scara acces pavilion administrativ Corp C” in valoare de 73.962 lei;
- executarea investitiei “Amenajare platforma parcare” in suma de 12.195 lei
- achitarea unor proiecte din programul CIVITAS in suma de 238.624 lei;
- achizitionarea unui numar de 15 troleibuze second-hand, pentru care in luna decembrie s-a achitat suma de 249.999,96 lei;
- acordarea de tichete de masa in lunile octombrie, noiembrie, decembrie 2005. La nivelul anului 2005

pentru tichete de masa s-au cheltuit 656.782 lei;

- cresteri salariale ca urmare a negocierilor dintre Sindicat si Conducerea Regiei.

Din influentele negative asupra activitatii Regiei in anul 2005 pot fi enumerate:

- suportarea pe costurile Regiei a asigurarilor CASCO in suma de 300.000 lei aferente contractelor de leasing financiar, prevazute din alocatii bugetare, desi controlul Curtii de Conturi efectuat asupra activitatii Primariei, a sustinut achitarea de catre Consiliul Local a acestor sume;

- suportarea pe costurile Regiei a penalitatilor de intarziere la plata impozitelor si taxelor locale ~138.000 lei, in conditiile in care Regia nu a calculat penalitati de intarziere pentru suma de 5.400.000lei (subventie pt. cheltuieli materiale) datorata de Consiliul Local in perioada ianuarie 2004-iunie 2006;

volumul mare de penalitati suportate pe costuri datorita lipsei de disponibil si achitate furnizorilor pentru intarzieri la plata datoriilor;

Din nerealizarile anului 2005:

- nu s-a reusit acordarea in fiecare luna a echipamentului de protectie, conform legislatiei;

- nu s-a reusit acordarea in fiecare luna de tichete de masa;

- nu s-au reparat toate halele Sectiei Reparatii care necesita astfel de lucrari;

- neachitarea in totalitate a creditelor bancare,

- neachitarea in totalitate a datoriei fata de bugetul local;

- neachitarea in totalitate a datoriilor fata de furnizori.

Totalul datoriilor la 31.12.2005 – inclusiv datoriile aferente contractelor de leasing din care: = 28.880.257 lei

1. Imprumuturi pe termen lung (credite si alte datorii asimilate – contracte de leasing financiar) din care: credit pe termen lung 419 mii lei = 24.462.835 lei

2. Alte datorii curente = 4.417.422 lei

a) furnizorii neachitati ai Regiei = 3.351.639 lei

- pentru productie = 1.602.250 lei

- pentru investitii = 1.749.389 lei

Furnizorii mai vechi de 30 de zile sunt in suma de = 1.627.809 lei

din care : troleibuze = 874.000 lei

Unicredit Leasing = 175.000 lei

b) alte datorii (creditori diversi, cheltuieli salariale) = 1.065.783 lei

Totalul creantelor la 31.12.2005 sunt in suma de din care : = 5.751.637 lei

Sume solicitate de la Consiliul Local = 4.704.082 lei

- sold cheltuieli materiale 2004 reesalonat = 3.138.964 lei

- protectie sociala = 1.565.118 lei

2. Clienti neincasati = 926.371 lei

din care : 188.778 lei, clienti in urmarire juridica

Evolutia calatorilor din bilete si abonamente in luna decembrie a anilor 2003, 2004, 2005 se prezinta astfel:

Nr. Crt.	Luna/anul	Total calatori, din care:	Calatori din bilete	Calatori din abonamente
1	IANUARIE			
	2003	5.308	2.080	3.228
	2004	5.138	1.767	3.371
	2005	4.883	2.012	2.871

Nr. Crt.	Luna/anul	Total calatori, din care:	Calatori din bilete	Calatori din abonamente
2	FEBRUARIE			

	2003	5.057	1.769	3.288
	2004	4.953	1.661	3.292
	2005	4.426	1.941	2.485
3	MARTIE			
	2003	5.367	2.099	3.268
	2004	5.223	1.835	3.388
	2005	4.487	2.075	2.412
4	APRILIE			
	2003	4.462	1.930	2.532
	2004	4.613	1.790	2.823
	2005	4.592	2.158	2.434
5	MAI			
	2003	4.949	1.999	2.950
	2004	4.921	1.812	3.109
	2005	4.464	2.186	2.278
6	IUNIE			
	2003	4.353	1.904	2.449
	2004	4.211	1.816	2.395
	2005	3.849	2.164	1.685
7	IULIE			
	2003	3.890	2.037	1.853
	2004	3.873	1.790	2.083
	2005	3.465	1.312	2.153
8	AUGUST			
	2003	3.568	1.793	1.775
	2004	3.426	1.880	1.546
	2005	3.504	2.064	1.440
9	SEPTEMBRIE			
	2003	4.847	2.058	2.789
	2004	4.679	2.394	2.285
	2005	4.559	2.409	2.150
10	OCTOMBRIE			
	2003	5.171	1.963	3.208
	2004	4.988	2.214	2.784
	2005	5.053	2.333	2.720
11	NOIEMBRIE			
	2003	4.915	1.798	3.117
	2004	4.943	2.222	2.721
	2005	4.119	2.271	1.848
12	DECEMBRIE			
	2003	4.641	1.821	2.820
	2004	4.532	2.344	2.188
	2005	4.340	2.296	2.044
	TOTAL			
	2003	56.528	23.251	33.277
	2004	55.510	23.525	31.985
	2005	51.741	25.221	26.520

Numarul calatorilor din abonamente per total an 2005 este in scadere fata de anii 2003 si 2004.
Numarul calatorilor din bilete per total an 2005 este in crestere fata de anii 2003 si 2004.

Situatia calatorilor care beneficiaza de protectie sociala

- calatori -

Nr. crt.	ANUL	Veterani, detinuti politici, revolution	Elevi		Studenti		Pensionari+ pers. peste 70 de ani	Handicapati
			Total	Din care orfani	Total	Din care orfani		
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2003	3.228.840	6.853.980	1.696.260	2.991.250	553.880	7.872.290	3.058.560
2	2004	3.106.800	7.354.200	1.880.160	3.153.340	411.360	7.928.980	2.943.480
3	2005	2.666.447	7.297.140	1.808.920	2.708.360	98.420	8.810.202	1.960.320

Se constata ca :

- la veterani, detinuti politici, revolutionari, procentul calatorilor care beneficiaza de protectie sociala a scazut in anul 2005 fata de 2004 cu 14% si fata de anul 2003 cu 17% ;
- la elevi numarul calatorilor care beneficiaza de gratuitati s-a majorat in anul 2005 fata de 2003 cu 7%, si cu numai 1 % fata de 2004 ;
- la studenti numarul calatorilor care beneficiaza de gratuitati a scazut in anul 2005 fata de 2003 cu 9%, si fata de 2004 cu 14% ;
- la pensionari numarul calatorilor a crescut in anul 2005 fata de 2004 cu 11%, iar fata de anul 2003 cu 12%;
- la handicapati numarul calatorilor care beneficiaza de gratuitati a scazut in anul 2005 fata de 2003 cu 36% si fata de 2004 cu 33%.

Conform HCL nr.53/04.05.05, pentru categoria de calatori nevazatori si persoane cu handicap auditiv, se acorda abonamente lunare pentru 2 trasee, inasa decontarea se face numai in limita sumei de 30 lei, conform Ord.290/609/2003.

Situatia indicatorilor economici la 31.12.2005 se prezinta astfel :

- lei-

ANUL	31.12.2003	31.12.2004	31.12.2005
I. VENITURI TOTALE	35.244.434	42.076.121	42.714.302
1. VENITURI EXPLOATARE	35.228.613	42.074.269	42.696.194
a) Bilete+abonamente +bilete suprataxa	16.491.029	19.271.629	20.225.773
b) Subventie chelt. Materiale			
c) Protectie sociala	5.026.563	5.703.112	-
d) Leasing operational	5.664.322	8.473.483	12.026.842
e) Leasing financiar	1.342.878	821.239	-
f) Alte venituri din exploatare(leasing financiar, operational, conventii transport, reclama si publicitate, inspectie tehnica, etc)	2.252.839	2.312.182	-
	4.450.982	5.492.624	10.443.579
2. VENITURI FINANCIARE	15.821	1.852	18.108
II CHELTUIELI TOTALE	35.243.842	40.887.750	41.333.987
1. CHELTUIELI EXPLOATARE	34.456.890	39.045.217	40.273.299
a) Ch. cu personalul	19.947.655	21.824.113	20.071.466
• Salarii (inclusiv colaboratori si tichete de masa)	14.759.644	16.653.052	15.376.369
• Ch. cu asigurarile si protectia sociala	5.188.011	5.171.061	4.695.097
b) Ch. materiale (inclusiv amortizare)	14.509.235	17.221.104	20.201.833
2. CHELTUIELI FINANCIARE	786.952	1.842.533	1.060.688
din care, ch. cu dobanzile:	772.688	1.788.457	983.244
• aferente creditelor bancare	191.278	558.368	274.299

• aferente leasing financiar	581.410	1.230.089	708.945
III.REZULTAT BRUT AL EXERCITIULUI	592	1.188.371*	1.380.315**
Salariu mediu brut realizat	752	905	1.036
Salariu mediu net realizat	586	680	803
Nr.mediu de personal	1.444	1.443	1.179
Pondere chelt.cu personalul / total chelt	56,6	53,4	48,6
Pondere chelt.salariale / total chelt	42	41	37
Numar calatori(mii cal.)	56.528	23.251	33.277
CUP			
Autobuze	69,6%	71,9%	63,01%
Tramvaie	45,6%	49,7%	71,00%
Troleibuze	64,8%	77,8%	78,9%

* In anul 2004 profitul reprezinta in totalitate evaluarea datoriilor (contractele de leasing financiar)

** In anul 2005 din totalul profitului suma de 1.315.556 lei reprezinta evaluarea datoriilor (contractele de leasing financiar)

Regia Autonoma de Transport Ploiesti la 31 decembrie 2005 a realizat investitii din surse proprii si alocatii bugetare pentru leasing financiar in suma totala de **8.147.370** lei, astfel :

1. Surse proprii:	2.498.725 lei
- Dotari:	1.220.937 lei
- aparat de spalat sub presiune	28.811 lei
- netebook Fujitsu (laptop)	3.800 lei
- HP IPAQ	2.400 lei
- Tahograf,montari tahograf	10.904 lei
- aparat foto	2.600 lei
- alcotest 7410 plus rs ro	6.944 lei
- 15 buc.troleibuze	1.123.779 lei
- 2 buc.dacia double ,piese	58.899 lei
-Licenta BitDefender	16.600 lei
- Documentatie tehnica – demontat tronson tramvai Republicii	1.500 lei
- Rate Laguna :	48.223 lei
- Rate masina de asfaltat :	159.280 lei
- Rate masina marcat :	53.000 lei
- Dispecerizare trafic	925.104 lei
- Scara acces pavilion administrativ	73.962 lei
- Inchiriere teren dom.public pt.amplasarea de automate bilete	119 lei
2. Alocatii bugetare:	5.631.445 lei
- Rate 20 buc. MAN	2.472.496 lei
- Rate 15 buc.MAN	2.604.483 lei
- Taxa administrativa ,costuri operationale	480.339 lei
- Diferenta curs BMC - echipament	74.127 lei

La 31.12.2005 structura si uzura parcului Regiei Autonome de Transport Public Ploiesti se prezinta astfel:

Structura parcului inventar de autobuze									
Nr. crt.	Tip autobuz	Buc.	Locuri /buc	Total locuri	Total durata normala		Total durata consumata		Uzura [%]
					ani	luni	ani	luni	
1.	DAC 112 UDM	10	100	1000	80	960		1676	174,6
2.	DAC 117 UD	17	150	2550	136	1632		2784	170,6

3.	IKARUS 280	47	143	6721	376	4512		9948	220,5
4.	IKARUS 260	21	99	2079	168	2016		3716	184,3
5.	ISUZU	20	45	900	160	1920		1800	93,8
6.	KAROSA B931	1	95	95	8	96		94	97,9
7.	MAN SL 222	15	100	1500	120	1440		1005	69,8
8.	MAN SL 283	5	96	480	40	480		185	38,5
9.	MAN SL 223	30	96	2880	240	2880		975	33,8
10.	BMC 215SCB	50	70	3500	400	4800		563	11,7
TOTAL		216		21705	1728	20736		22746	109,7

Uzura parcului inventar de autobuze								
Nr. crt.	Tip autobuz	Buc.	Din care, cu uzura :					Peste 100%
			0-25%	26-50%	51-75%	76-90%	91-100%	
1.	DAC 112 UDM	10						10
2.	DAC 117 UD	17						17
3.	IKARUS 280	47						47
4.	IKARUS 260	21						21
5.	ISUZU	20					20	
6.	KAROSA B931	1					1	
7.	MAN SL 222	15			15			
8.	MAN SL 283	5		5				
9.	MAN SL 223	30		30				
10.	BMC 215SCB	50	50					
TOTAL		216	50	35	15	0	21	95
%		100	23,1	16,2	6,9	0	9,7	44,0

Evolutia parcului inventar de autobuze in anul 2005					
Nr. crt.	Tip autobuz	Parc inventar la : 01.01.2005	Intrari in cursul anului	Iesiri in cursul anului	Parc inventar la: 31.12.2005
1.	DAC 112 UDM	11	-	1	10
2.	DAC 117 UD	28	-	11	17
3.	IKARUS 280	54	-	7	47
4.	IKARUS 260	22	-	1	21
5.	MAGIRUS scurt	1	-	1	-
6.	MAN articulata	1	-	1	-
7.	ISUZU	20	-	-	20
8.	KAROSA B931	1	-	-	1
9.	MAN SL 222	15	-	-	15
10.	MAN SL 283	5	-	-	5
11.	MAN SL 223	30	-	-	30
12.	BMC 215SCB	11	39	-	50
TOTAL		199	39	22	216

Structura parcului inventar de tramvaie									
Nr. crt.	Tip tramvai	Buc.	Locuri /buc	Total locuri	Total durata normala		Total durata consumata		Uzura [%]
					ani	luni	ani	luni	
1.	TIMIS 2	15	328	4920	210	2520		2616	103,8

2.	V 3 A	1	300	300	14	168		180	107,1
3.	KT 4 D TW	32	169	5408	448	5376		4908	91,3
TOTAL		48		10628	672	8064		7704	95,5

Uzura parcului inventar de tramvaie								
Nr. crt.	Tip tramvai	Buc.	Din care, cu uzura :					
			0 - 25 %	26- 50 %	51- 75 %	76- 90 %	91- 100%	Peste 100%
1.	TIMIS 2	15					7	8
2.	V 3 A	1						1
3.	KT 4 D TW	32			8	7	10	7
TOTAL		48	0	0	8	7	17	16
%		100	0,0	0,0	16,7	14,6	35,4	33,3

Evolutia parcului inventar de tramvaie in anul : 2005					
Nr. crt.	Tip tramvai	Parc inventar la : 01.01.2005	Intrari in cursul anului	Iesiri in cursul anului	Parc inventar la : 31.12.2005
1.	TIMIS 2	15	-	-	15
2.	V 3 A	1	-	-	1
3.	KT 4 D TW	32	-	-	32
TOTAL		48	0	0	48

Structura parcului inventar de troleibuze									
Nr. crt.	Tip troleibuz	Bu c	Locuri /buc	Total locuri	Total durata normala		Total durata consumata		Uzura (%)
					ani	luni	ani	luni	
1.	ROCAR E-312	5	94	470	40	480		504	105,0
2.	Berliet-Renault	5	96	480	40	480		465	96,9
TOTAL		10		950	80	960		969	100,9

Uzura parcului inventar de troleibuze								
Nr. crt.	Tip troleibuz	Buc	Din care, cu uzura :					
			0 - 25 %	26- 50 %	51- 75 %	76- 90 %	91- 100%	Peste 100%
1.	ROCAR E-312	5						5
2.	Berliet-Renault	5					5	
TOTAL		10	0	0	0	0	5	5
%		100	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	50,0

Evolutia parcului inventar de troleibuze in anul : 2005					
Nr. crt.	Tip troleibuz	Parc inventar la : 01.01.2005	Intrari in cursul anului	Iesiri in cursul anului	Parc inventar la : 31.12.2005
1.	ROCAR E-312	5	-	-	5
2.	Berliet-Renault	5	-	-	5

TOTAL	10	-	-	10
--------------	-----------	----------	----------	-----------

*
* *

REGIA AUTONOMA DE TERMOFICARE SI SERVICII PUBLICE PLOIESTI

In anul 2005, activitatea desfasurata de birourile, serviciile si compartimentele specializate din cadrul Regiei Autonome de Termoficare si Servicii Publice Ploiesti a fost orientata in directia realizarii sarcinilor rezultate din obiectul de activitate, cu accent pe urmarirea realizarii atributiilor si raspunderilor ce revin autoritatilor administratiei publice locale, definite prin Legea 326/2001 cu modificarile si completarile ulterioare.

In acest context, principalul obiectiv l-a constituit urmarirea si monitorizarea contractelor de delegare a gestiunii serviciilor publice de:

- alimentare cu energie termica si apa calda de consum, in sistem centralizat productie – transport – distributie;
- alimentare cu apa si canalizare;
- iluminat public;
- salubritate cai publice.

Pornind de la acest obiectiv, principalele masuri si actiuni intreprinse in anul 2005, se prezinta astfel:

ALIMENTARE CU ENERGIE TERMICA SI APA CALDA DE CONSUM, IN SISTEM CENTRALIZAT PRODUCTIE – TRANSPORT – DISTRIBUTIE

Punerea in aplicare si respectarea Regulamentului de organizare si functionare a Serviciului public centralizat al judetului Prahova de alimentare cu energie termica a municipiului Ploiesti in sistem unificat productie – transport – distributie si furnizarea energiei termice, modul de exploatare si functionare a instalatiilor din sistem prin :

- realizarea controlului calitatii serviciului prin monitorizarea zilnica a functionarii punctelor termice si a centralelor termice modernizate in cadrul Programului TECP THE 02 BERD;
- verificarea documentatiei de modificare a tarifelor si ajustarilor tarifare in conformitate cu prevederile contractuale.

Monitorizarea modului de derulare a contractului de delegare prin concesiune a Serviciului :

- verificarea activitatii Concesionarului in vederea asigurarii continuitatii Serviciului ;
- verificarea, in teren, a modului in care Concesionarul mentine si reabiliteaza bunurile preluate in concesiune, precum si a modului in care respecta obligatia de a exploata sistemul centralizat concesionat conform Regulamentului de organizare si functionare a serviciului;
- efectuarea de inspectii saptamanale ale PT-urilor si CT-urilor si ale retelelor termice primare si secundare ;
- verificarea modului in care Concesionarul si-a indeplinit obligatiile pe care le are in conformitate cu prevederile din Contractul de concesiune.

Activitatea de prestator de servicii legate de sistemul public centralizat de alimentare cu energie termica :

- Intocmirea situatiei lunare privind repartizarea consumurilor de apa calda de consum si apa rece, conform contractelor de service incheiate cu persoanele fizice si asociatiile de proprietari;
- intocmirea documentatiei pentru exploatarea contoarelor de apa calda folosite ca repartitoare de costuri in vederea autorizarii de catre Autoritatea Nationala de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodarie Comunala, conform legislatiei in vigoare. S-a obtinut Autorizatia nr.102/01.02.2005 - pentru exploatarea contoarelor de apa calda folosite ca repartitoare de costuri.

- intocmirea documentatiei pentru montarea sistemelor de repartizare a costurilor pentru incalzire si de exploatare a sistemelor de repartizare a costurilor pentru incalzire in vederea autorizarii de catre Autoritatea Nationala de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodarie Comunala, conform legislatiei in vigoare.

Monitorizarea implementarii programelor de investitii

- finalizarea etapei de montare a echipamentelor de repartizare a costurilor, prin Programul PHARE, la cele 31 blocuri propuse, pentru anul 2005;
- monitorizarea in continuare a functionarii echipamentelor si a repartizarii consumurilor la consumatorii din cele 40 de blocuri cuprinse in Programul Phare (9 blocuri in 2004 si 31 blocuri in 2005), personalul participand efectiv la derularea programului ;
- incheierea cu S.C. ELSACO ELECTRONIC S.R.L. Botosani, a Contractului de prestari servicii nr.1730/23.08.2005 prin care personalul Serviciului Public de Incalzire Urbana se obliga sa efectueze defalcarile si repartizarile lunare pentru energie termica, pentru blocurile cuprinse in Programul Phare.
- in trimestrul IV, Regia Autonoma de Termoficare si Servicii Publice Ploiesti a derulat, prin intermediul Serviciului Public de Incalzire Urbana, urmatoarele programe de investitii:
 - ***Contract 5744/11.11.2005 – Actionarea cu turatie variabila a pompelor de incalzire din punctele termice ale municipiului Ploiesti;***
 - ***Contract 5723/09.11.2005.***

Urmarirea evolutiei obiectivelor puse in functiune prin Programul de Conservare Energiei Termice TECP THE – 02, in perioada de garantie.

Relatii cu publicul

Referitor la relatiile cu publicul si la Programul de audiente si consiliere, mentionam ca personalul Serviciului Public de Incalzire Urbana a solutionat toate solicitarile primite, in anul 2005, din partea consumatorilor (s-au primit 134 reclamatii scrise, 116 sesizari telefonice primite la « Dispeceratul Primariei » din sediul Regiei Autonome de Termoficare si Servicii Publice Ploiesti si au avut loc 239 audiente).

ALIMENTARE CU APA SI CANALIZARE

Respectarea de catre operator a prevederilor contractului de concesiune si a Regulamentului de organizare si functionare a serviciului public de alimentare cu apa si de canalizare in municipiul Ploiesti.

- supravegherea modului in care concesionarul s-a achitat de obligatiile sale stabilite prin contract si prin reglementarile legale in domeniu;
- urmarirea realizarii programului de investitii angajat de concesionar prin contractul de concesiune;
- analiza si promovarea programului anual de eficientizare a serviciului public de alimentare cu apa si de canalizare, concretizat prin programul de investitii pentru anul 2005, propus de catre S.C. APA NOVA PLOIESTI S.R.L, program structurat pe doua componente, conform contractului de concesiune:
 - 1.investitii realizate de S.C. APA NOVA PLOIESTI S.R.L., prin cota inclusa in tarif, materializata in Fondul de lucrari, din care s-au angajat lucrari stabilite de comun acord cu Primaria Ploiesti si aprobate de catre Consiliul Local (prin Hotararea Consiliului Local nr.39/2005) sau lucrari de investitii stabilite prin intermediul Comitetului de Coordonare;
 - 2.investitii realizate de catre S.C. APA NOVA PLOIESTI S.R.L prin angajarea de fonduri proprii stabilite de catre Concesionar si aprobate prin Hotararea Consiliului Local nr.39/2005;
- completarea programului de investitii din fondul de lucrari, aprobat de Consiliul Local prin propunerea de lucrari de investitii suplimentare, in limita fondului disponibil si urmarirea realizarii acestora;
- urmarirea derularii programului de bransamente gratuite in conformitate cu planificarea stabilita de catre operator pentru perioada 2003 - 2006;

1. din totalul de 150 de bransamente sociale aprobate ca lucrari suplimentare finantate din Fondul de lucrari 2005, au fost realizate 84 bransamente, urmand ca restul de 53 bransamente sa fie executate in cursul anului 2006 (estimam finalizarea acestora la sfarsitul lunii martie).

- urmarirea asigurarii de catre operator a continuitatii serviciului prin verificarea modului de executare a interventiilor necesare pe retele de apa si de canalizare si respectarea standardelor de calitate a lucrarilor, executarea acestora in termenul prevazut de reglementarile legale in vigoare precum si de contractul de concesiune;

- urmarirea in principal a investitiilor care au vizat: bransamente de apa, guri de scurgere, inlocuirile si extinderile retelei de apa si de canalizare, reabilitari retea canalizare, montare sau inlocuire hidranti de incendiu, puneri in conformitate a bransamentelor si caminelor de apa, refacerea racordurilor de canalizare, montari sau inlocuiri de vane, inlocuiri si montari de contoare, identificarea in colaborare cu personalul din cadrul Biroului Protectia Mediului si Inchidere Rampa, a agentilor economici care deverseaza ape reziduale in Paraul Dambu si participarea la intalniri organizate la Garda Nationala de Mediu pentru a lamuri situatia deversarii de apa menajere, pluviale si/sau industriale in Paraul Dambu, inclusiv starea de igienizare a acestuia;

- urmarirea evolutiei si analizarea solicitarilor S.C. APA NOVA PLOIESTI S.R.L privind ajustarile tarifelor, urmarind respectarea contractului de concesiune si prevederile Hotararii Guvernului nr. 149/2002 - privind stabilirea si ajustarea tarifelor, pentru furnizarea serviciilor publice de alimentare cu apa si canalizare in municipiul Ploiesti;

- verificarea respectarii programului de intretinere a gurilor de scurgere intocmit in conformitate cu prevederile contractului de concesiune; astfel au fost verificate interventiile S.C APA NOVA PLOIESTI S.R.L pentru decolmatarea si curatarea a mai mult de 352 guri de scurgere in cursul anului 2005;

- participarea la elaborarea si redactarea materialelor informative referitoare la serviciul public de alimentare cu apa si de canalizare, solicitate de Primarul sau Viceprimarul municipiului Ploiesti (ex: informare privind: stabilirea debitelor de apa preluate de retea publica de canalizare; evaluarea costurilor preluarii apelor meteorice in perioada 2000-2005; executarea bransamentelor de apa si reparatiilor retelelor de utilitati in imobilele apartinand Primariei municipiului Ploiesti; referat pentru aprobarea criteriilor de prioritate in vederea executarii de bransamente sociale pentru persoane cu posibilitati reduse, in baza anchetelor sociale);

- participarea impreuna cu reprezentantii Agentiei de Protectie a Mediului, Directiei de Sanatate Publica, Administratiei Nationale Apele Romane, S.C. APA NOVA PLOIESTI S.R.L, la reuniuni pentru stabilirea actiunilor necesare functionarii Statiei de Epurare a municipiului Ploiesti;

- participarea la intalniri cu reprezentantii S.C. APA NOVA PLOIESTI S.R.L., Administratiei Domeniului Public si Privat si firmelor executante, privind lucrarile de modernizare strazi si extindere retele de canalizare finantate de Primaria Municipiului Ploiesti;

Monitorizare, supraveghere, control privind conservarea si dezvoltarea patrimoniului

monitorizarea, supravegherea si controlul functionarii si mentinerii in exploatare normala a sistemului public de distributie a apei si de canalizare, urmarind si realizarea de reparatii si interventii la aparitia unor avarii, incidente sau defectiuni;

- efectuarea verificarii in teren a calitatii lucrarilor executate de catre operator, urmarind modul in care acesta exploateaza, mentine si reabiliteaza bunurile preluate in concesiune, precum si modul in care intervine pentru efectuarea reparatiilor capitale si a interventiilor planificate sau accidentale. Au fost efectuate 281 de verificari de catre reprezentantii biroului Apa - Canal;

- participarea alaturi de detinatorii de retele de utilitati la prezarile de amplasament ale S.C. APA NOVA PLOIESTI S.R.L, pentru lucrarile de reabilitare a retelei de apa pe strazile: Aleea Profesorilor, Fragilor, Prunilor, Luminisului, Leandrului, Lalelelor, Stejarului, Ciprian Porumbescu, Siret, Pomilor, Busuiocului, Aleea Elevilor, Constructorilor, Ariesului, Rapsodiei, Alexandru Deeparateanu, urmarind lucrarile pe durata executiei pana la receptia acestora de catre comisia de specialitate;

- urmarirea derularii programului de desfiintare a cismelelor publice corespunzator programului de modernizare a sistemului public de alimentare cu apa initiat de municipalitate, in paralel cu executarea

de bransamente gratuite pentru clientii S.C. APA NOVA PLOIESTI S.R.L, reactualizand permanent baza de date referitoare la situatia cismelor publice in functiune in municipiul Ploiesti. Au fost identificate la sfarsitul anului 2005, 5 cismele publice in functiune, in 2005 desfiintandu-se 86 cismele;

- colaborarea cu directiile de specialitate din cadrul Primariei, in scopul realizarii inventarierii patrimoniului public aferent serviciului public de alimentare cu apa si de canalizare;
- urmarirea corelarii programului de investitii al concesionarului cu cel al Primariei si celorlalti detinatori de retele, in conformitate cu prevederile legale dar si cu nevoile comunitatii, participand la intalnirile organizate in acest scop cu reprezentantii S.C. APA NOVA PLOIESTI S.R.L si Departamentelor de specialitate din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti.

Relatii cu publicul

- asigurarea comunicarii directe cu cetatenii, prin analiza sesizarilor si reclamatii acestora, verificarea situatiilor in teren, individual sau impreuna cu reprezentantii S.C. APA NOVA PLOIESTI S.R.L contribuind la solutionarea problemelor in limita competentelor biroului si in conformitate cu prevederilor legale;
- furnizarea de informatii la solicitarea cetatenilor privind masurile luate de municipalitate in vederea asigurarii alimentarii cu apa potabila si canalizare in municipiul Ploiesti, solutiile tehnice accesibile din punct de vedere tehnic, economic si financiar pentru rezolvarea unor probleme legate de serviciul de alimentare cu apa si de canalizare;
- urmarirea solutionarii operative a sesizarilor, reclamatii si contestatiilor privind calitatea serviciilor prestate de operator, asigurand medierea neintelegerilor dintre acesta si utilizatori si urmarind respectarea prevederilor legale in ceea ce priveste aplicarea de sanctiuni ca urmare a incalcarii Regulamentului de organizare si functionare a serviciului apa canal;
- verificarea in teren si analiza impreuna cu S.C. APA NOVA PLOIESTI S.R.L a cererilor, reclamatii si sesizarilor, propunerilor scrise si verbale ale cetatenilor, privind alimentarea cu apa si serviciul de canalizare.

S-au inregistrat 1254 adrese, din care 245 cereri de bransamente gratuite si 99 reclamatii privind : desfiintarea unor cismele ca urmare a disconfortului creat de utilizarea necorespunzatoare, inregistrari eronate ale contoarelor de bransament, diferente intre consumurile masurate de contoarele divizionare si contorul de bransament, neasigurarea presiunii la etajele superioare ale imobilelor cu mai mult de 10 etaje, defectiuni ale retelei de canalizare, esalonarea datoriilor utilizatorilor catre S.C. APA NOVA PLOIESTI S.R.L, nefinalizarea sau starea necorespunzatoare a unor lucrari executate de catre operator sau de firme angajate de Primarie, plata apei meteorice, remedieri carosabil ca urmare a lucrarilor efectuate de S.C. APA NOVA PLOIESTI S.R.L, bransamente sau racorduri de canalizare clandestine, contestarea devizelor pentru bransamente sau racorduri de canalizare, stramutarea retelelor de apa /canalizare amplasate pe proprietati private, inundatii provocate ca urmare a disfunctionalitatilor gurilor de scurgere etc.;

- participarea la programul de audiente si consiliere (564 reclamatii verbale si audiente) si rezolvarea operativa a sesizarilor telefonice inregistrate la Dispeceratul Primariei.

ILUMINAT PUBLIC

Reabilitarea sistemului de iluminat public al municipiului Ploiesti

Actiunile privind reabilitarea sistemului de iluminat public in municipiul Ploiesti in anul 2005 s-au desfasurat in conformitate cu Contractul de delegare nr.1927/16.01.2001, incheiat intre Consiliul Local al Municipiului Ploiesti si S.C. Luxten Lighting Co. S.A.

Au fost executate lucrarile de reabilitare cuprinse in proiectele:

- **Proiect nr. 610/2005, conform caruia s-a extins sistemul de iluminat pentru obiectivele : Bucov Postei 2, Zona Carino, Intersectii Bulevardul Republicii;**
- **Proiect nr. 967/2005, conform caruia s-a extins sistemul de iluminat pentru obiectivul: Zona Centrala;**

- Proiect nr. 1707/2005, conform caruia s-a extins sistemul de iluminat pentru obiectivele : Liceul Teoretic Al. I. Cuza, Strada Anotimpului, Strada Eremia Grigorescu, Strada Marasesti (catre Biserica Schit), Strada Privighetorii, Pasaj Pietonal Piata Victoriei, Aleea Ciucului;
- Proiect nr.1724/2005, conform caruia s-a extins sistemul de iluminat pentru obiectivele : Strada Ghighiului, Strada Gageni, Bulevardul Gheorghe Grigore Cantacuzino, Vest 1, Zona Marasesti + Nord – inlocuire retele;
- Proiect nr.1683/2005, conform caruia s-a extins sistemul de iluminat pentru obiectivele : Parc Mc. Donald's, Parc Rapsodia, Parc Castor;
- Proiect nr.1009/2005, conform caruia s-a extins sistemul de iluminat pentru obiectivele : Monumentul Vanatorilor, Filarmonica Paul Constantinescu, Bust Mihai Eminescu, Biserica Maica Precista;
- Proiect nr.1605/2005, conform caruia s-a extins sistemul de iluminat pentru obiectivele: Alei intre Scolile 3-31 si 31-6, Parc Mihai Eminescu, Soseaua Vestului, Strada Domnisorii, Vest 1, Biserica Inaltarea Domnului;
- Proiect nr.1078/2005, conform caruia s-a extins sistemul de iluminat pentru obiectivul: Intrari Bulevardul Republicii;
- Proiect nr.1601/2005, conform caruia s-a extins sistemul de iluminat pentru obiectivele: Parc Buna Vestire, Soseaua Mihai Bravu, Strada Armasi nr.42, Strada Marasesti, (pana la centura), Strada Posada, Strada Rafinori;
- Proiect nr.1385/2005, conform caruia s-a extins sistemul de iluminat pentru obiectivele :Piata Mihai Viteazul, Parc 9 Mai + blocuri ANL, Strada Eroilor;
- Proiect nr.1113/2005, conform caruia s-a extins sistemul de iluminat pentru obiectivele : Strada Leonard Doroftei nr. 5B, Strada Splaiului, Strada Cercului;
- Proiect nr.1514/2005, conform caruia s-a extins sistemul de iluminat pentru obiectivele : Strada Lupeni, Bust Nichita Stanescu, Strada Oituz, Strada Pictor Rosenthal, Catedrala Sf.Ioan Botezatorul;
- Proiect nr. 1047/2005, conform caruia s-a extins sistemul de iluminat pentru obiectivul: Extindere Bulevardul Republicii + Aleea Codrului;
- Proiect nr.1333/2005, conform caruia s-a extins sistemul de iluminat pentru obiectivul: Biserica Domneasca.

Lucrari mentinere – intretinere si rezolvare reclamatii in anul 2005

Situatia lucrarilor de mentinere

Lucrarile de mentinere au constat in inlocuirea unei lampi cu vapori de mercur, 1137 bucati lampi cu vapori de sodiu , 12 bucati balasturi pentru lampi cu vapori de sodiu si 50 bucati dispozitive de amorsare.

Situatia lucrarilor de intretinere

Pentru o distributie corespunzatoare a fluxurilor luminoase si asigurarea unor nivele de luminanta si iluminare eficiente , lucrarile de intretinere au constat in :

- intretinere a 14 corpuri pentru lampi cu vapori de mercur ;
- intretinere a 19 console TG1 051015 ;
- intretinere a 108 console tip A1;
- intretinere a 48 stalpi metalici cu h<5m;
- intretinere a 3 puncte de aprindere;
- intretinere a 2961 corpuri pentru lampi cu vapori de sodiu .

Relatii cu publicul

In anul 2005 au fost inregistrate 1501 reclamatii din partea cetatenilor, din care 1489 au fost rezolvate. Celelalte, in numar de 12, nu au putut fi rezolvate datorita lipsei de tensiune (1), a distrugerilor (10) si zona in curs de reabilitare (1).

Reclamatia nerezolvata din cauza lipsei de tensiune a fost inaintata catre S.C. Electrica S.A. pentru rezolvare , deoarece reseaua le apartine .

Alte activitati :

Activitatea de asistenta tehnica si service a ceasurilor publice

Aceasta activitate s-a desfasurat in anul 2004 in municipiul Ploiesti ca urmare a contractelor nr.101,102,103 si 105 si a actelor aditionale nr.5/2005 la fiecare contract, pentru cele patru ceasuri si anume :

- Ceas electronic din fata Palatului Administrativ ;
- Ceas electromecanic din Turnul Catedralei „Sf.Ioan Botezatorul”;
- Ceas electromecanic de la intersectia str.Rudului cu str.Take Ionescu ;
- Ceas electromecanic din fata fostului bar „ Picadilly”.

Asigurarea cu energie electrica la diverse evenimente, comemorari, spectacole , manifestari culturale , sportive , etc.

S-a asigurat alimentarea cu energie electrica necesara spectacolelor si manifestarilor ce s-au organizat in cursul anului cu ocazia diverselor evenimente la Sala Sporturilor Olimpia, Parc Nichita Stanescu, Platoul Casei Sindicatelor, Statuia Mihai Viteazul, Platoul din fata Prefecturii, Parc Bucov.

SALUBRIZARE CAI PUBLICE;

Prin Biroul Salubritate in anul 2005 s-a coordonat activitatea de curatenie cai publice, dezinsectie-deratizare, activitatea de colectat cadavre animale mici de pe domeniul public, supravegheat activitatea de colectare a deseurilor menajere si asimilabile acestora, colectat deseuri voluminoase de la populatie, colectare si transport in vederea depozitarii deseurilor industriale, neasimilabile celor menajere, ce nu necesita procedee speciale de tratare si nu sunt incluse pe lista deseurilor periculoase, activitatea de dezapezire, colectarea selectiva a materialelor recuperabile efectuata de catre S.C. Servicii Salubritate Bucuresti S.A., programul de colectare selectiva ECOROM, precum si depuneri necontrolate de deseuri pe teritoriul municipiului Ploiesti.

Programul de salubritate este structurat in 4 trimestre, iar pentru trimestrul I, IV in cazul precipitatiilor sub forma de ninsoare (polei) se executa si programul de dezapezire anual.

Aceasta suprafata de curatenie cai publice zilnic este alcatuita din:

1.Maturat manual

	2004	2005	%
puncte fixe sch I + III		53	108
strazi + centru civic salubritat zilnic		146	130
strazi salubritate saptamanal		613	107

2.Maturat mecanizat

	2004	2005	%
strazi (7 zile /sapt. sch.I,II,III)	60	60	100

3.Incarcat manual deseuri stradale

	2004	2005	%
	8520	6576	77

4.Incarcat mecanizat deseuri

	2004	2005	%
	9120	15170	166

S-au primit si s-au redactat un numar de 630 scrisori pentru care s-a consultat legislatia in domeniu. Scrisorile au fost primite de la cetateni, agenti economici si prestatorul de servicii de salubritate.

S-a raspuns la toate scrisorile in termen.

Salariatii Biroului Salubritate au mai executat si alte activitati, cum ar fi:

- cercetarea si rezolvarea sesizarilor pe probleme de salubritate atat scrise cat si preluate de la dispeceratul Primariei;

- initierea de verificari asupra incheierii de contracte de salubritate cu S.C. Servicii Salubritate Bucuresti S.A. la societati comerciale, asociatii de proprietari, persoane fizice, fiecare in raza sa de activitate;
- aplicarea unor amenzi contraventionale in numar de 44 din care: 23 societati comerciale; persoane fizice 21;
- verificarea si somarea cetatenilor rau platnici pentru neachitarea serviciilor de salubritate;
- inventarierea cosurilor stradale din municipiul Ploiesti;
- coordonarea activitatii de dezapezire ianuarie-martie si decembrie 2005;
- controale impreuna cu Agentia de Protectie a Mediului si Sanatate Publica pentru indrumarea cetatenilor, asociatiilor de proprietari si societatilor comerciale in mentinerea curateniei in municipiul Ploiesti.
- preluarea tuturor reclamatiiilor prin programul de audiente si consiliere al cetatenilor.
- participarea prin intermediul operatorului de salubritate in cadrul „Programului de primavara” pentru ridicarea de la Asociatiile de Proprietari/Locatari a deseurilor rezultate din curatenia spatiilor verzi;
- incepand cu trimestrul IV - 2005 s-a realizat monitorizarea activitatii in rampa Boldesti-Scaieni, a utilajelor care lucreaza pentru Primaria Municipiului Ploiesti, de catre un inspector de luni pana sambata, inclusiv sarbatorile legale;
- participarea cu date si informatii privind activitatea de salubritate in lunile mai-iunie (centralizatoare, chestionarea cetatenilor, agentilor economici, institutii, asociatii de locatar/propietari) la controlul efectuat de catre Curtea de Conturi Prahova;
- redactarea unui Program de implementare a recomandarilor formulate in raportul intocmit de organele Camerei de Conturi Prahova;
- introducerea datelor privind Programul de salubritate si dezinsectie-deratizare in sistemul informatizat al Primariei Municipiului Ploiesti.

In paralel cu aceste activitati, compartimentele din cadrul Regiei Autonome de Termoficare si Servicii Publice au mai avut in vedere realizarea urmatoarelor obiective:

ELABORAREA UNOR PROIECTE DE HOTARARI CA:

- H.C.L. nr. 3/2005 privind avizarea procedurii de stabilire si facturare a consumurilor de energie termica;
- H.C.L. nr. 22/2005 privind aprobarea actului aditional de modificare a Contractului de delegare de gestiune a serviciului public de salubritate a municipiului Ploiesti nr. 4764/14.10.2002;
- H.C.L. nr. 23/2005 privind aprobarea documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii Alimentare cu apa – Cartier Tineret Ghighiu;
- H.C.L. nr. 24/2005 privind aprobarea documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii Retele canalizare – Cartier Tineret Ghighiu;
- H.C.L. nr. 38/2005 privind completarea Hotararii nr. 103/28.07.2004 privind preluarea in domeniul public al municipiului Ploiesti a retelei de termoficare *V Petrotel Lukoil 2* din cartierul Mihai Bravu, de la S.C. *Petrotel Lukoil S.A.* si transmiterea acesteia in concesiune catre S.C. *Dalkia Termo Prahova S.R.L.*;
- H.C.L. nr. 39/2005 privind aprobarea programelor de investitii pentru anul 2005 in cadrul serviciului public de alimentare cu apa si canalizare;
- H.C.L. nr. 55/2005 privind modificarea Hotararii Consiliului Local Ploiesti nr. 136/2002 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Regiei Autonome de Termoficare si Servicii Publice Ploiesti, cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.C.L. nr. 60/2005 privind avizarea utilizarii Cotei de dezvoltare, modernizare si re tehnologizare a sistemului energetic de interes local, constituita in baza O.G. nr. 73/2002, de catre S.C. *Dalkia Termo Prahova S.R.L.*;
- H.C.L. nr. 61/2005 privind aprobarea Raportului anual privind starea sistemului si calitatea serviciului public de alimentare cu energie termica al S.C. *Dalkia Termo Prahova S.R.L.*;
- H.C.L. nr. 62/2005 privind avizarea ajustarii preturilor de productie, transport si distributie a energiei termice in Municipiul Ploiesti;

H.C.L. nr. 77/2005 privind modificarea si completarea organigramei si statului de functii al Regiei Autonome de Termoficare si Servicii Publice Ploiesti;

H.C.L. nr. 79/2005 privind aprobarea Programului de restructurare si redresare financiara a S.C. *Dalkia Termo Prahova* S.R.L.;

H.C.L. nr. 90/2005 privind aprobarea Studiilor de fezabilitate pentru proiectele de modernizare a sistemului public de alimentare cu energie termica si apa calda de consum;

H.C.L. nr. 106/2005 privind avizarea ajustarii tarifelor de apa si de canalizare;

H.C.L. nr. 117/2005 privind rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2005 al Regiei Autonome de Termoficare si Servicii Publice Ploiesti ;

H.C.L. nr. 144/2005 privind aprobarea Regulamentului serviciilor publice de alimentare cu apa si de canalizare in Municipiul Ploiesti ;

H.C.L. nr. 148/2005 privind trecerea unor mijloace fixe din domeniul public in domeniul privat al Municipiului Ploiesti in scopul scoaterii din functiune si valorificarii acestora;

H.C.L. nr. 161/2005 privind modificarea si completarea organigramei si statului de functii al Regiei Autonome de Termoficare si Servicii Publice Ploiesti ;

H.C.L. nr. 169/2005 privind includerea unor bunuri rezultate din investitiile realizate de operatorul serviciului public de alimentare cu apa si de canalizare si trecerea unor mijloace fixe din domeniul public in domeniul privat al municipiului Ploiesti in scopul scoaterii din functiune si valorificarii acestora;

H.C.L. nr. 172/2005 privind numirea comisiei de analiza si negociere a solicitarii Serviciului Salubritate Bucuresti de modificare a tarifului la deseuri menajere pentru populatie;

H.C.L. nr. 182/2005 privind modificarea Contractului de delegare prin concesiune a Serviciului public centralizat al Judetului Prahova de alimentare cu energie termica a Municipiului Ploiesti ;

H.C.L. nr. 183/2005 privind avizarea ajustarii preturilor de productie, transport si distributie a energiei termice in Municipiul Ploiesti ;

H.C.L. nr. 202/2005 privind aprobarea rectificarii bugetului de venituri si cheltuieli al Regiei Autonome de Termoficare si Servicii Publice Ploiesti pe anul 2005 ;

H.C.L. nr. 207/2005 privind modificarea si completarea organigramei si statului de functii ale Regiei Autonome de Termoficare si Servicii Publice, Ploiesti;

H.C.L. nr. 208/2005 privind completarea H.C.L. 136/31.08.2005 privind rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli al Regiei Autonome de Termoficare si Servicii Publice Ploiesti pe anul 2005;

H.C.L. nr. 237/2005 privind avizarea ajustarii tarifelor de apa si de canalizare ;

H.C.L. nr. 238/2005 privind avizarea ajustarii tarifului de colectare deseuri menajere de la populatie.

DISPECERATUL PRIMARIEI MUNICIPIULUI PLOIESTI

Dispeceratul Primariei Municipiului Ploiesti reprezinta legatura intre cetateni si organele puterii locale, intre cetateni si organele care asigura linistea si paza precum si intre cetateni si unitatile prestatoare de servicii si are ca principal rol asigurarea luarii rapide a masurilor necesare rezolvarii sesizarilor si reclamatiiilor cetatenilor. Serviciul este asigurat 24 de ore zilnic, 7 zile pe saptamana si poate fi apelat la numerele de telefon : **984, 595063, 516699 int 501, 0800800884 si 541071 int.116.**

Toate solicitarile, reclamatiiile si sesizarile sunt inregistrate cu numar de ordine, data, ora; sunt specificate institutiile si persoanele carora le-au fost repartizate si mai ales cand si cum au fost rezolvate.

Principalele probleme pe tipuri de activitati se prezinta astfel:

- pentru serviciul de **salubritate** se remarca o mai mare pretentie pentru curatenie, numarul apelurilor crescand de la 614, respectiv 651 la 981; creste numarul sesizarilor privind depozitarea necontrolata a deseurilor – punctele negre 218 fata de 137, dar si al reclamatiiilor privind neridicarea gunoiului menajer la timp, determinat de activitatea prestatorului - 243 fata de 197.

- pentru serviciul **apa canal**, se remarca numarul mult mai mare de interventii anuntate 317 fata de 190, dar celelalte aspecte ale sesizarilor specifice sunt sensibil egale.

- pentru serviciul **termoficare**, cresterea este nesemnificativa 622 fata de 574, dar creste numarul sesizarilor privind lipsa caldurii in apartamente 214 fata de 157.
- in ce priveste **iluminatul public**, numarul sesizarilor a crescut de la 569 la 851, in special privind lipsa iluminatului pe strazi sau cartiere 553 fata de 326. Au fost cateva perioade in care datorita responsabilitatii dispersate intre Luxten si Electrica, lucrarile de refacere sau reparatii au durat prea mult (Al. Silistei, Al. Strunga, Duca Voda).
- numarul de reclamatii referitor la **alimentarea cu gaze**, ramane cam acelasi 118 fata de 114 majoritatea referindu-se la lipsa capacelor de camin si foarte multe la lipsa gazelor datorita ridicarii contoarelor in cazul instalatiilor cu defectiuni.
- O crestere semnificativa a numarului de reclamatii se constata in ce priveste alimentarea cu **energie electrica** - 614 fata de 273 - cu maxim in lunile februarie si octombrie 93 respectiv 82. Reclamatiiile au fost justificate de furnizor prin strapungerea de cabluri care sunt foarte vechi, puncte de transformare cazute sau defectiuni la retea cauzate de interventii pentru alte retele.

Creste si numarul reclamatiiilor privind **circulatia** in oras: fata de 340 in 2004, sunt 414 in 2005, majoritatea referindu-se la faptul ca diferite semafoare nu functioneaza in special cele din zona centrala - 208 fata de 153, precum si la circulatia autobuzelor sau starea acestora - 81 fata de 53.

Scade numarul de reclamatii privind activitatile Administratiei Domeniului Public si Privat de la 957 la 908; de remarcat ca sunt mai putine reclamatii privind problemele drumurilor 364 fata de 457, iar in ce priveste zonele verzi, ramane constant : 285 respectiv 286.

In ce priveste **protectia mediului** numarul sesizarilor se dubleaza - 252 fata de 121 - din total. Cresterea alarmanta este in luna decembrie - 113 din total, in tot orasul constatandu-se, de nenumarate ori, miros puternic de produse petroliere, stabilirea sursei si masurile fiind in sarcina Garzii de Mediu, sucursala Prahova.

Creste numarul de reclamatii privind **ordinea publica**, de la 355 la 456, iar numarul **problemelor sociale** scade de la 443 la 301. Problemele sociale dau cel mai mult de lucru Dispeceratului, acestea fiind prezentate in general de persoane cu existenta complicata.

Din 2005 se tine o evidenta a **evenimentelor speciale**.

Deoarece nu intotdeauna aceste institutii ne raporteaza imediat evenimentele, s-a luat masura de a nu se mai astepta raportarea organelor de politie, salvare, pompieri si se solicita de Dispecerat situatia din teren, la fiecare 4 ore; si asa ni se raporteaza mult mai putine evenimente in special de catre Politie. Imediat ce s-a luat cunostinta de producerea unui eveniment deosebit este anuntata conducerea Regiei Autonome de Termoficare si Servicii Publice Ploiesti, consilierul pe probleme de Aparare Civila si dupa caz, conducerea Primariei.

Pentru anul in curs se prevede trecerea pe o treapta superioara a relatiei cetatean-administratia locala, prin dotarea cu aparatura de interventie rapida si de inregistrare a apelului pentru cresterea responsabilitatii Dispecerilor, dar si a solicitantilor. Implicit se implementeaza un sistem de comunicare mai rapida cu prestatorii de servicii si alte unitati de interes pentru cetatean, crescand si responsabilitatea acestuia deoarece comunicariile sunt transmise si inregistrate electronic.

BIROUL PROTECTIA MEDIULUI SI INCHIDERE RAMPA

Informarea si educarea eco-civica a cetatenilor Municipiului Ploiesti

- participarea saptamanala la Agentia de Protectia Mediului la Comisia de analiza tehnica a activitatilor cu impact asupra mediului;
- conceperea si difuzarea in unitatile de invatamant scolar cu sprijinul Inspectoratului Scolar, a programelor informativ-educative privind colectarea selectiva a deseurilor din ambalaje, protectia stratului de ozon, dezastre naturale (cauze si efecte) etc.
- consilierea unor agenti economici asigurand informatii privitoare la activitatile de colectare si transport deseuri medicale, industriale reciclabile si pentru deseuri menajere.

- intocmirea unui numar de 5 referate pentru emiterea de notificari si avize ale Primarului Municipiului Ploiesti pentru activitati de colectare si transport deseuri;
- solutionarea in termenul legal a sesizarilor si reclamatiiilor venite din partea cetatenilor si agentilor economici privind diverse emisii poluante sau surse de disconfort fonic;
- organizarea unui numar de 3 dezbateri publice pentru reglementarea unor activitati sau emiterea acordului la proiecte de activitati cu potential impact asupra mediului (SC Lukoil SA, Supermarket Penny, SC Uztel SA);
- centralizarea si transmiterea lunara catre Agentia de Protectie a Mediului si Consiliul Judetean Prahova a situatiei colectarii deseurilor de hartie si carton, plastic si deseuri menajere de la agentii economici colectori de pe raza municipiului Ploiesti;
- elaborarea si difuzarea materialelor informativ educative ex. pliante, fluturasi ce au fost lansate cu ocazia Zilei Mondiale a Mediului, Saptamana Mobilitatii, Ziua Internationala a Apei, Ziua Stratului de Ozon;
- organizarea Zilei Mondiale a Mediului precum si a diverse activitati cu ocazia saptamanii Europene a Mobilitatii prin urmatoarele actiuni
- organizarea celei de-a V- a editii a concursului “ Cel mai frumos bloc”, “Cea mai frumoasa camera studenteasca” cu participarea a 350 asociatii de proprietari si 471 camere studentesti din campusul U.P.G. Ploiesti, care au utilizat materiale de curatenie de la Unilever South Central Europe SRL Ploiesti;

Monitorizarea si controlul factorilor de mediu

- participarea impreuna cu S.C. Apa Nova SRL la incheierea a 22 de conventii de deversare a apelor uzate in reseaua de canalizare municipala, etapa prioritara in proiectul de retehnologizare a statiei de epurare locala ;
- participarea la monitorizarea calitatii aerului impreuna cu Agentia de Protectie a Mediului si completarea bazei de date privind calitatea aerului in Ploiesti;
- monitorizarea modului in care se face colectarea selectiva a deseurilor de catre asociatiile de proprietari si s-a elaborat programul etapizat de eficientizare;
- monitorizarea calitatii apei potabile si conditiile de deversare a apelor uzate municipale in Paraul Dambu;
- participarea la actiunea comuna cu SC Apa Nova SRL si Garda de Mediu pentru identificarea agentilor economici si a persoanelor fizice care deverseaza apa uzata menajera si industriala in paraul Dambu;
- participarea la monitorizarea calitatii apei din panza freatica de pe teritoriul municipiului pentru determinarea gradului de poluare cu produse petroliere;

Desfasurarea urmatoarelor programe si proiecte:

- modificarea documentatiei pentru obtinerea de fonduri **ISPA** pentru proiectul de retehnologizare si extindere a statiei de epurare ;
- demararea programului de colectare selectiva a deseurilor de ambalaje din hartie, carton si plastic ERACOLECT in parteneriat cu Ecorom Ambalaje si S S Bucuresti prin urmatoarele actiuni :
- prezentarea programului pe site-ul Primariei
- lansarea concursului « Idei venite din partea tinerilor privind implementarea programului de odcolectare selectiva a deseurilor »
- prezentarea programului pilot la 50 asociatii de proprietari din zona de Sud a municipiului pentru stabilirea modului de aplicare eficienta in teren
- informarea liceelor, scolilor generale si a gradinitelor despre derularea programului in zona
- distribuirea catre locatari si centralizarea ideilor din chestionarele de opinie privind colectarea selectiva a deseurilor din ambalaje;
- distribuirea chestionarelor de opinie privind starea de salubritate a municipiului catre asociatiile de locatari, cadre didactice si elevi de la scolile antrenate in proiect si s-au centralizat rezultatele obtinute pe o perioada de 6 luni.

Asigurarea surselor pentru rambursarea creditului BERD conform acordului de împrumut și inițierea de intervenții la Ministerul Finanțelor Publice pentru preluarea obligațiilor financiare ale Regiei Autonome de Termoficare și Serviciilor Publice Ploiești de către bugetul local având în vedere că prin concesionarea serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat bunurile aflate în administrarea Regiei Autonome de Termoficare și Serviciilor Publice Ploiești au fost preluate de Primăria Municipiului Ploiești și concesionate operatorului Dalkia Termo Prahova.

BIROUL RELATII CU ASOCIATIILE DE PROPRIETARI

- îndrumarea metodologică a asociațiilor de proprietari în realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- analizarea, soluționarea și editarea răspunsurilor către cetățeni (848 de petiții) ;
- efectuarea unor anchete în teren pentru verificarea aspectelor cuprinse în sesizările cetățenilor;
- organizarea exercitării controlului financiar-contabil de către Comisia de Cenzori conform legislației în vigoare ;
- reactualizarea bazei de date cu evidența asociațiilor de proprietari de pe raza Municipiului Ploiești ;
- întocmirea unei baze de date privind anul construcției tuturor blocurilor din Municipiul Ploiești;
- completarea unui număr de 327 de atestate pentru certificarea calității de administrator de imobil, în vederea eliberării acestora.
- primirea și confirmarea a 1569 de dovezi pentru achitarea la zi a cheltuielilor de întreținere care le revin în cadrul asociației, proprietarilor care înstrăinează apartamentele sau spațiile cu altă destinație decât cea de locuință ;
- primirea și verificarea unui număr de 433 situații a soldurilor elementelor de activ și de pasiv ale Asociațiilor de Proprietari ;
- primirea și verificarea unui număr de 139 dosare ale administratorilor în vederea înscrierii pentru susținerea examenului de atestare conform H.G. 400/2003 cu modificările și completările ulterioare.
- organizarea și desfășurarea examenelor de atestare pentru administratorii de imobile.

Corelarea activităților desfășurate de operatorii de servicii publice cu activitățile desfășurate de unitățile și direcțiile Primăriei, respectiv Administrația Domeniului Public și Privat, Serviciul de Patrimoniu, Public Proiect, Comisia de Urbanism, Comisia de Circulație.

COMPARTIMENT JURIDIC RESURSE UMANE

- înregistrarea și urmărirea dosarelor civile care se afla pe rolul instituției;
- vizarea legalității contractelor încheiate de către Regia Autonomă de Termoficare și Serviciile Publice Ploiești cu diverse persoane juridice și fizice;
- acordarea de consultanță juridică compartimentelor din cadrul Regiei Autonome de Termoficare și Serviciilor Publice Ploiești;
- operarea în cartile de muncă ale salariaților precum și în registrul de evidență a salariaților ;
- întocmirea deciziilor și actelor adiționale privind modificarea contractelor individuale de muncă a salariaților ;
- colaborarea la întocmirea hotărârilor, regulamentelor, instrucțiunilor și altor acte cu caracter normativ elaborate de unitate;
- reprezentarea instituției în fața instanțelor de judecată.

*

* *

FILARMONICA PAUL CONSTANTINESCU

Consecvenți unui plan de stagiune, elaborat încă de la începutul ei, în toamna anului 2004, activitatea celor două orchestre s-a desfășurat ce-i drept diferit – orchestra simfonică adresându-se cunoscătorilor de muzică cultă în timp ce orchestra populară a avut ca obiectiv popularizarea folclorului din zona

Prahovei, efortul celor doua formatii concretizandu-se in concerte si spectacole aplaudate de un public numeros.

Dupa cum este stiut, Filarmonica Paul Constantinescu Ploiesti, ca orice unitate de cultura cu caracter profesionist, din tara, este subordonata unui plan de activitate intocmit de factorii de raspundere din institutie care, odata aprobat de consiliul artistic, devine litera de lege pentru stagiunea in curs. Modificarile ce pot surveni pe parcurs, datorita indisponibilitatii de moment a unui solist sau dirijor, se reglementeaza pe parcurs, inlocuirile aducand nume de prestigiu, de aceeasi calitate sau apropiata de titular.

Din acesta perspectiva, stagiunea de concerte 2004-2005 (partea a doua, ianuarie -iunie) si prima parte a stagiunii 2005-2006, (septembrie – decembrie) au prilejuit aparitia in concertele simfonice a unor nume de referinta din viata muzicala a tarii sau din strainatate, contribuind la cresterea renumelui institutiei si implicit la progresul ei.

Inca de la inceputul anului 2005, semnalam ca orchestra simfonica s-a inscris in contemporaneitate prin programarea, cu succes a unor lucrari din creatia compozitorilor.

Dirijori ca: Howie Ching (Taiwan), Corneliu Dumbraveanu (Olanda), Fabio Brunelli (Italia), Henri Bonamy (Franta) Radu Paraschivescu (Germania), Orazio Baronello (Italia), alaturi de dirijorii proprii – Ilarion Ionescu Galati, Ovidiu Balan, Romica Rambu si Radu Postavaru; solisti ca: Bianca Calinescu (Austria), Antonio Di-Cristofano (Italia), D.Serbaciov (Austria), Bogdan Zvoristeanu (Austria), Damien Ventula si Adriana Nedrita (Germania) impreuna cu Gabriel Croitoru, Florin Croitoru, Florin Ionescu Galati, Valentina Roxana Gheorghiu, Alina Elena Bercu, Adriana Maier, Alexandra Ducariu, Ion Ivan Roncea, Raluca Tonescu, Vlad Harlav, Cristina Anghelescu, Mihai Ungureanu, Marin Cazacu s.a., au apreciat calitatea orchestrei, seriozitatea actului artistic, interpretarile fiind in concordanta cu stilul si cerintele exprese ale partiturilor.

Contributia orchestrei Simfonice nu s-a rezumat numai la obisnuitele si foarte solicitatele concerte de joi. In perioada amintita au fost sustinute concerte de camera, recitaluri, concerte lectii pentru tinerii iubitori de muzica din scoli, concerte distactive, concerte populare, concerte la cerere sustinute de formatii restanse, etc.

La fel de apreciate au fost si concertele sustinute de Orchestra Simfonica impreuna cu solistul Tudor Gheorghe si corala Ioan Cristu Danielescu.

Nu in ultimul rand, Orchestra Simfonica a intrepris turnee in Italia acompanind concursurile internationale de Gorizia, Cantu, Catania si Varallo sau sustinand concerte cu prilejul Anului Nou, concerte estivale in diverse localitati din Spania etc.

Este de remarcat preferinta oranzatorilor acestor concursuri, amintite mai sus, de a solicita, cu perseverenta, an de an, prezenta Orchestrei Simfonice Ploiestene pentru acompanierea concursurilor ce le conduc si pentru concerte simfonice cu programe variate ce sunt sustinute cu ocazia acestor turnee, concerte foarte apreciate atat de publicul spectator cat si de presa de specialitate.

Orchestra populara « Flacara Prahovei », avand aceleasi criterii de desfasurare a activitatii , ca si orchestra simfonica, a avut realizari remarcabile in anul 2005. Sunt de remarcat concertele si spectacolele susținute in localitati din zona judetului Prahova, concerte cu tineri solisti, participarea la emisiunile de televiziune ale canalelor Romania Cultural, Alfa Tv., Tele 7W sau Antena 1, imprimarile realizate cu aceste prilejuri, participarea la festivaluri de folclor judetene, la sarbatorile populare traditionale organizate de Primaria Municipiului Ploiesti sau de primariile din raza jud. Prahova, turneele estivale foarte apreciate de public etc.

In anul 2005 activitatea celor doua orchestre s-a concretizat in sustinerea a 154 concerte si spectacole, la care au participat un numar de 21.691 spectatori , realizandu-se venituri propii in suma de 71.623 Ron

ANALIZA VENITURILOR SI CHELTUIELILOR

Contul de executie la 31.12.2005 al Bugetului de Venituri si Cheltuieli, reflecta la capitolul VENITURI o realizare de 82.329.46 Ron. Iar la CHELTUIELI o executie neta de 2.363.653 Ron si o executie efectiva de 2.552.057 Ron.

Cap. I. VENITURI	Prevazut	Realizat
-venituri din vinzari bilete	70.000	71.623
- alte venituri(chirie s.prog)	12.000	10.706

Executia pe articole, este reflectata analitic in darea de seama contabila anexa 14.

La data de 31.12.2005 Filarmonica "Paul Constantinescu" Ploiesti, in bugetul pe anul 2005 la capitolul cheltuieli o prevedere de 2.371.000 Ron:

Cap. II. CHELTUIELI	Prevazut	Plati nete	Chelt. efec.
- cheltuieli de personal.	2.133.400	2.130.369	2.253.094
-chelt.materiale si gosp.	234.000	229.711	235.434
-cheltuieli de capital	3.600	3.573	3.573

Alocatia de la buget primita de 2.289.000Ron a fost cheltuita pentru plata salariilor si cheltuieli materiale. Din veniturile proprii realizate la capitolul cheltuieli de capital s-a procurat un xerox necesar multiplicarii materialului muzical.

In luna mai 2005 unitatea noastra a fost verificata de serviciul de Auditare al Primariei Municipiului Ploiesti.

*
* *

SERVICIUL PUBLIC LOCAL COMUNITAR DE EVIDENTA A PERSOANELOR

Serviciul Public Local Comunitar de Evidenta a Persoanelor Ploiesti s-a organizat la 01.04.2005 in subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti si este aparat de specialitate al administratiei publice locale constituit in temeiul art.1 din O.G.nr.84/2001 privind infiintarea, organizarea si functionarea serviciilor publice comunitare de evidenta a persoanelor, aprobată si completată prin Legea 372/2002 precum si prin O.G.50/2004.

Activitatea desfasurata in cadrul S.P.L.C.E.P. Ploiesti de la infiintare până pe data de 31 decembrie 2005 se prezinta astfel:

SERVICIUL STARE CIVILA

Serviciul de Stare Civila functioneaza in cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidenta a Persoanelor Ploiesti, fiind subordonat Directorului Executiv.

In cadrul Serviciului de Stare Civila isi desfasoara activitatea un numar de: 3 consilieri, 7 referenti si 2 inspectori.

Activitatea de stare civila este structurata in cadrul a 4 compartimente: inregistrarea nasterilor, casatorilor, deceselor si un compartiment pentru rezolvarea problemelor diverse – hotarari judecatoresti, eliberarea certificatelor de stare civila la cerere, schimbari de nume, transcrieri de acte de stare civila incheiate de cetateni romani in strainatate, operarea mentiunilor si realizarea corespondentei.

Pe parcursul anului 2005 s-au primit un numar de 23.847 cereri.

In anul precizat, s-au intocmit un numar de 5.389 acte de nastere, pentru fiecare realizandu-se urmatoarele :

- inregistrarea declaratiei de nastere;
- intocmirea actului de nastere si eliberarea certificatului de nastere pentru nou-nascut;
- intocmirea buletinului statistic si a comunicariilor de nastere in vederea transmiterii catre Serviciul de Evidenta a Persoanelor;
- atribuirea codului numeric personal ;

- intocmirea comunicarii de nastere ;
- eliberarea dovezii pentru acordarea indemnizatiei de nastere pentru persoanele cu domiciliul in alte localitati;
- intocmirea borderoului cu comunicari privind inregistrarea actelor de nastere pentru transmiterea catre Serviciul de Evidenta a Persoanelor in scopul inscrierii in baza de date informatizata;
- completarea opisului alfabetic pentru actele de nastere intocmite.

Dintre acestea, un numar de 870 acte s-au inregistrat dupa expirarea termenului de 15 zile prevazut de art.20 din Legea 119/1996 privind actele de stare civila si 33 acte au fost inregistrate dupa trecerea termenului de un an de la data nasterii, in baza hotararii judecatoresti definitive si irevocabile.

Au fost inregistrate un numar de 31 acte de adoptii si 86 acte de nastere ca urmare a transcrierii actelor de nastere incheiate in strainatate, iar ca urmare a abandonului s-au inregistrat 16 acte de nastere. Pentru copiii nascuti morti s-au intocmit 46 acte de nastere.

S-au inregistrat un numar de 1.700 acte de căsătorie, dintre care 285 căsătorii au fost incheiate inainte de implinirea termenului prevazut de art.29 din Legea 119/1996, pentru fiecare realizandu-se urmatoarele :

- inregistrarea declaratiei de căsătorie;
- intocmirea actului si certificatului de căsătorie;
- intocmirea buletinului statistic;
- intocmirea livretului de familie;
- intocmirea mentiunilor ca urmare a inregistrarii căsătoriei in registrele proprii, operarea in actele de nastere pentru persoanele nascute in Municipiul Ploiesti, transmiterea acestora Serviciului de Stare Civila din cadrul Consiliului Judetean Prahova, transmiterea mentiunilor la primariile locului de nastere pentru persoanele nascute in alte localitati ;
- oficierea căsătoriilor;

Un numar de 72 acte priveste căsătoria dintre un cetatean roman si unul strain. Cu ocazia incheierii casatoriei au fost eliberate si 1.700 livrete de familie, iar la cerere s-au eliberat 412 livrete de familie si s-au completat 891 livrete pentru cetatenii cu domiciliul stabil in Ploiesti.

Un numar de 74 acte priveste transcrierea actelor de casatorie incheiate de cetatenii romani in strainatate.

Tot in cursul anului 2005 s-au inregistrat 3.325 acte de deces, pentru fiecare act realizandu-se urmatoarele :

- inregistrarea declaratiei de deces ;
- intocmirea actului de deces si eliberarea certificatului de deces ;
- intocmirea buletinului statistic;
- anularea actului de identitate, intocmirea borderoului alfabetic pentru Serviciul de Evidenta Informatizata a Persoanei ;
- transmiterea livretelor militare pentru persoanele decedate Centrului Militar Judetean ;
- intocmirea mentiunilor ca urmare a inregistrarii decesului in registrele proprii, operarea in actele de nastere si casatorie pentru persoanele nascute si casatorite in Municipiul Ploiesti, transmiterea acestora Serviciului de Stare Civila din cadrul Consiliului Judetean Prahova, transmiterea mentiunilor la primariile locului de nastere si casatorie pentru persoanele din alte localitati ;
- intocmirea borderoului cu copiii cu varste intre 0-18 ani decedati, comunicat Directiei Muncii si Solidaritatii Sociale Prahova.

In 548 de cazuri inregistrarea s-a facut cu depasirea termenului de 3 zile si respectiv 48 ore prevazute pentru decesul datorat unor cauze violente, situatii in care a fost necesara obtinerea aprobarii sau dovezii organelor de politie sau parchetului. Din totalul actelor de deces inregistrate, 2 acte privesc inregistrarea decesului unor cetateni straini si 9 acte s-au inregistrat in baza actelor de deces privind decesul unor cetateni romani in strainatate.

In decursul anului 2005 s-au inregistrat un numar de 5.209 solicitari pentru eliberarea certificatelor de stare civila la cerere ca urmare a pierderii, distrugerii sau deteriorarii celor originale, dintre care 461 solicitari au fost din alte localitati.

Instantele judecatoresti au comunicat in cursul anului 2005 un numar de 633 sentinte, dintre care 488 hotarari privind desfacerea casatoriei, 112 hotarari privind stabilirea filiatiei, 15 sentinte privind rectificarea sau completarea unor acte de stare civila; 18 sentinte privesc recunoasterea unor hotarari de divort pronuntate de instante straine in conformitate cu dispozitiile Legii 105/1992 privind raporturile de drept international.

Au fost inregistrate un numar de 75 cereri pentru schimbarea numelui sau a prenumelui pe cale administrativa in conformitate cu dispozitiile OG 41/2003, cereri ce au fost inaintate Inspectoratului National pentru Evidenta Persoanei.

Pentru eliberarea dovezilor dupa actele de stare civila s-au inregistrat 523 cereri, iar pentru redobandirea cetateniei au fost transmise de la Consiliul Judetean Prahova 6 comunicari.

Ca urmare a inregistrarii efectuate in registrele de stare civila, au fost intocmite un numar de 11.643 mentiuni. Au fost comunicate de catre alte organe ale administratiei locale spre operare in actele proprii un numar de 3.541 mentiuni.

SERVICIUL DE EVIDENTA A PERSOANELOR

Serviciul de Evidenta a Persoanelor este compus din 3 consilieri (1 sef serviciu, 1 consilier analist programator si 1 consilier pe linie de stare civila), 3 referenti, 13 inspectori.

Activitatea Serviciului de Evidenta a Persoanelor si a lucratorilor de regim de evidenta, pentru indeplinirea atributiilor ce le revin din actele normative specifice, este organizata in baza Ordinului M.I. 1190/2000, O.U.G. 97/2005 privind evidenta, domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani, pe baza planului de munca si a notelor de sarcini.

Serviciul de Evidenta a Persoanelor a stat la dispozitia unui numar de 379.156 cetateni aflati in raza teritoriala a Mun. Ploiesti si a celor 23 de comune deservite (Com. Aricesti Rahtivani, Com. Balta Doamnei, Com. Barcanesti, Com. Berceni, Com. Blejoi, Com. Brazi, Com. Bucov, Com. Cocorăstii Colt, Com. Draganesti, Com. Dumbrava, Com. Gherghita, Com. Gorgota, Com. Manesti, Com. Olari, Com. Paulesti, Com. Plopu, Com. Poienarii Burchii, Com. Puchenii Mari, Com. Rafov, Com. Sirna, Com. Tinosu, Com. Tarsoru Vechi, Com. Valea Calugăreasca).

Ansamblul activitatilor desfasurate au cuprins:

Persoane luate in evidenta, din care:

- la nastere:	6.256
- la repatriere:	40
- la dobandirea cetateniei:	1

C.I. eliberate: 33.642

Schimbari de domiciliu efectuate: 10.449

Vize de resedinta: 1.994

Activitati pe linie de stare civila, din care:

- rectificari acte de stare civila:	32
- schimbari de nume:	
- inregistrari tardive nastere:	19
- transcrieri acte de stare civila:	47

Persoane verificate in evidenta: 1.488

- din care pentru M.A.I.: 1.039

Actiuni efectuate: 49(deplasari cu camera mobila)

Prelucrari de acte normative: 13

Controale la unitati de protectie sociala: 1 (Aricesti-Rahtivani)

Pentru persoanele netransportabile au fost emise un numar de 51 carti de identitate prin folosirea statiei mobile si deplasarea in teren a lucratorilor de Evidenta a Persoanelor.

Lunar s-a urmarit executarea sarcinilor planificate, deservirea publicului, solutionarea operativa a petitiilor persoanelor fizice si juridice.

S-a avut in vedere modul de constituire a serviciului, in contextul deservirii populatiei prin punerea in aplicare a prevederilor Planului de actiune pentru combaterea birocratiei in activitatea de relatii cu publicul, constand in adaptarea la volumul de munca a programului de lucru, nominalizarea personalului care desfasoara activitati de deservire la ghiseu, reactualizarea avizierelor cu informatiile utile destinate publicului, materializarea datelor de contact I.N.E.P. (e-mail, telefon pentru reclamarea cazurilor de coruptie), portul unei tinute decente si a ecusonului de identificare. In acest sens s-a urmarit eficacitatea si optimizarea modului de rezolvare a cererilor precum si reducerea timpului petrecut de cetateni in fata ghiseului

S-a asigurat preluarea documentelor si a imaginilor in vederea eliberarii actelor de identitate la doua ghisee pentru populatia Mun. Ploiesti, un ghiseu pentru populatia din cele 23 de comune deservite, un ghiseu si o camera mobila pentru situatii deosebite, deplasari in teren.

Ca urmare a infiintarii serviciului, au fost intocmite fisele posturilor pentru fiecare dintre lucratorii preluati sau nou angajati, aprobate de cei in drept si aduse la cunostinta pe baza de semnatura. De asemenea s-au desemnat instructori pentru noii angajati in conformitate cu Dispozitia comuna a I.N.E.P. si a C.N.A.B.D.E.P nr.116214/1774100 pentru indrumarea activitatii in vederea promovarii testului privind atribuirea „parolei” si a „codului de operator”.

Pe linia aplicarii Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public si a Legii nr.677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date au fost desemnate prin dispozitie de zi cadre care gestioneaza aceasta activitate.

Tot in acest sens s-a inaintat notificarea catre „Avocatul Poporului” pentru inscrierea ca operator de date cu caracter personal atat a Primariei Municipiului Ploiesti cat si a Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Ploiesti.

In aceasta perioada au fost inaintate listele persoanelor care au actele de identitate expirate, in numar de 6.336 persoane, si copiii care au implinit varsta de 14 ani si nu au acte de identitate, in numar de 2804, la sectiile si posturile de politie arondate, in vederea efectuarii de verificari.

Au fost editate si predate, pe baza de proces-verbal, un numar de 32.096 carti de alegator pentru copiii care au implinit varsta de 18 ani si care au carti de identitate, catre sectiile de politie si posturile de politie arondate, in vederea distribuirii catre titulari.

Periodic, se formeaza o comisie din cadrul serviciului, care inventariaza actele de identitate retrase si se consemneaza intr-un proces-verbal de distrugere a acestora. Aceste acte se transporta si se distrug prin ardere, in prezenta comisiei.

In cazul dosarelor de repatriere, dupa formarea dosarului, se inainteaza la Serviciul Pasapoarte in vederea verificarilor specifice pe linie de pasapoarte, dupa care se intoarce, pe baza de condica, si se prelucreaza conform metodologiei specifice.

Pentru persoanele care solicita eliberarea unui nou act de identitate, dar acestea nu se afla in tara, pe baza de procura de la Ambasada sau Consulatul Romaniei din tara respectiva, fotografiile se trimit pentru scanare la Biroul Judetean de Administrare a Bazelor de date privind Evidenta Persoanelor, prin Directia Judeteana de Evidenta Persoanelor Prahova, pe baza de condica; pozele scanate, in format electronic, se returneaza impreuna cu documentele specifice catre S.C.P.L.E.P Ploiesti si se prelucreaza datele, conform fluxului mai sus prezentat.

Pe linie de secretariat, lucratorul desemnat inregistreaza cereri primite de la persoanele fizice si juridice, distribuie pe baza de condica lucrarile ce urmeaza a fi trimise in teren pentru verificare de catre lucratorii de politie, formuleaza si editeaza raspunsuri pentru valorificari de date, claseaza si arhiveaza lucrarile specifice, inregistreaza si inainteaza, pe baza de condica, lucrarile de repatriere si lucrarile pentru scanat, inregistreaza cererile pentru carti de identitate provizorii, vize de resedinta, mutatii, primeste si distribuie corespondenta civila si militara, efectueaza diverse verificari in baza de date.

Pentru copiii nou-nascuti sau la care au intervenit modificari in statutul civil, pentru persoanele decedate, comunicari respective sunt primite de la starea civila, sunt prelucrate in baza de date si clasate. Salvarea datelor in format electronic a fost facuta zilnic, iar salvarea bazei de date si intretinerea acesteia se efectueaza lunar; crearea loturilor de productie carti de identitate si carti de alegator se realizeaza zilnic, iar rapoartele aferente loturilor de productie se incarca in baza de date in mod operativ.

BIROUL FINANCIAR-CONTABILITATE

Biroul Financiar-Contabilitate din cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidenta a Persoanelor are in componenta: un sef serviciu, un referent, doi inspectori si un casier.

Activitatea biroului a debutat cu preluarea personalului transferat de la I.N.E.P. compus din: personal contractual (7 persoane) si politisti (10 persoane), precum si cu preluarea personalului transferat de la Primaria Municipiului Ploiesti – Serviciul Stare Civila. Aceasta preluare de personal a implicat incheierea de conventii cu bancile (B.R.D., BANC POST, B.C.R.) pentru virarea salariilor precum si o stransa colaborare cu Politia Judeteana care ne-a predat documentele necesare transferului persoanelor preluate.

Deoarece institutia nu avea inca personal angajat la Compartimentul Administrativ-Intretinere, am procedat la efectuarea unor achizitiilor urgente de: calculatoare, fax, chitantiere, registre, fara de care nu ne puteam desfasura activitatea.

In acelasi timp s-au efectuat demersuri pentru a se prelua de la Primaria Mun. Ploiesti programele de evidenta contabila si salariale utilizate si in prezent.

Biroul Financiar-Contabilitate s-a ocupat de organizarea si functionarea casieriei in B-dul Independentei nr.15, procedand si la deschiderea contului la Trezoreria Ploiesti. Activitatea casieriei a cuprins urmatoarele operatiuni: incasarea taxelor aferente actelor eliberate de catre S.P.L.C.E.P. Ploiesti, intocmirea zilnica a registrului de casa, depunerea zilnica a incasarilor in contul deschis la Trezorerie conform foii de varsamant, depunerea ordinelor de plata si ridicarea extraselor de cont.

De la inceput am procedat la recuperarea veniturilor noastre incasate de catre Primaria Municipiului Ploiesti dupa data de 1 aprilie 2005. S-a comunicat in permanenta cu I.N.E.P. pentru a se stabili drepturile salariale ale politistilor si ale personalului contractual transferat, precum si a surselor de finantare, constand in subventii de la bugetul local si de la bugetul statului pe parte de personal preluat de la I.N.E.P.

Deoarece atat politistii cat si personalul contractual beneficiaza si de alte drepturi salariale suportate de I.N.E.P., de la inceput s-au intocmit lunar situatii privind drepturile salariale de care au beneficiat din partea institutiei noastre.

Lunar, Biroul Financiar-contabilitate intocmeste statele de plata, declaratiile aferente (C.A.S., C.A.S.S., Declaratia 100 si Somaj) care se depun la institutiile abilitate, realizeaza situatia monitorizarii cheltuielilor de personal, intocmeste ordinele de plata, borderourile pentru banci privind virarea salariilor si dischetele aferente, si le depune la bancile cu care a incheiat conventii (BANC POST, B.C.R., B.R.D., RAIFFEISEN BANK).

Tot lunar se verifica situatia privind consumul timbrelor, a bonurilor de consum si se stabilesc stocurile de materiale si de obiecte de inventar, se verifica N.I.R. – urile si fisele de magazie. Toate operatiunile privind platile si cheltuielile sunt evidentiate zilnic in fisele bugetare, stabilindu-se la sfarsitul lunii, stocurile si platile neefectuate.

In vederea obtinerii unor venituri proprii care a avut ca efect diminuarea subventiilor acordate de bugetul local, s-au instituit taxe speciale privind prestarea serviciilor in regim de urgenta, reglementate prin H.C.L. nr.179/2005 care a dus la cresterea veniturilor proprii ale institutiei noastre.

Tot in acest sens, luand in considerare HCL nr. 114 / 2005, in care se mentioneaza arondarea celor 23 de comune, am contribuit la incheierea contractelor de prestari servicii in vederea recuperarii cheltuielilor aferente. Pentru acestea s-au intocmit facturi urmarindu-se lunar plata acestora, iar in situatiile de neplata s-au intocmit somatii, instiintandu-se si Directia Judeteana de Evidenta a Persoanelor.

Incepand cu luna iulie 2005, conform Dispozitiei nr. 5666/ 29.07.2005, in colaborare cu Serviciul Administrativ al Primariei Municipiului Ploiesti, am desfasurat activitati de amenajare a sediului din Soseaua Vestului nr.19, unde ulterior s-a mutat Serviciul de Evidenta Informatizata a Persoanelor, in acest sens efectuand achizitii in regim de urgenta conform normativelor transmise de la I.N.E.P. In aceasta activitate biroul nostru s-a implicat in verificarea selectiilor de oferte, modalitatea de plata si implicit in rectificarea bugetului care s-a impus in urma acestor cheltuieli neprevazute fata de bugetul initial aprobat conform H.C.L. 30/aprilie 2005.

Trimestrial s-a procedat la intocmirea darii de seama si a bilantului contabil. In afara rectificarilor bugetare, s-a procedat la intocmirea referatelor privind virarile de credite bugetare de la un articol la altul, acestea fiind necesare acoperirii cheltuielilor urgente aparute. Zilnic se urmaresc extrasele de cont cuprinzand platile si incasarile precum si registrul de casa, verificand componenta soldului.

In ceea ce priveste situatia financiar-contabila a anului 2005 mentionam ca s-au inregistrat:

VENITURI TOTALE = 569.739 lei din care :

- venituri proprii in suma de 115.601 lei, provenind din prestari de servicii fata de comunele arundate-venituri incasate in proportie de 77% ;
- subventii de la bugetul local in suma de 454.138 lei

CHELTUIELI CURENTE= 569.739 lei formate din:

- cheltuieli de personal: 310.086 lei
- cheltuieli materiale: 259.653 lei structurate astfel:
 - art.22.01 - hrana platile au fost in suma de 31.122 lei
 - art.24.01, 24.02, 24.03 reprezentand utilitati platile au fost in suma de 6.560 lei
 - art.24.05 - furnituri de birou (consumabile) platile au fost in suma de 23.938 lei
 - art.24.06 - materiale de curatenie platile au fost in suma de 830 lei
 - art.24.07 - materiale si prestari servicii platile au fost in suma de 40.567 lei
 - art.26.03 - obiecte de inventar, s-au facut achizitii in suma de 84.607 lei
 - art.29- carti si publicatii (abonament Monitorul Oficial; reviste de specialitate), platile au fost in suma de 4.868 lei
 - art. 30.00:
 - aliniat 30.01- calificarea si perfectionarea salariatilor s-au efectuat cheltuieli in suma de 2.125 lei
 - aliniat 30.07– alte cheltuieli cu materialele si drepturile salariale conform Contractului Colectiv de Munca s-au efectuat cheltuieli in suma de 65.036 lei

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV-INTRETINERE

Compartimentul Administrativ–Intretinere functioneaza in cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidenta a Persoanelor Ploiesti, fiind subordonat Directorului Executiv.

In cadrul Compartimentului Administrativ–Intretinere isi desfasoara activitatea un numar de 5 angajati: un inspector, un magaziner, un arhivar, un curier si un ingrijitor.

Achizitii:

In cadrul Compartimentului Administrativ-Intretinere, in perioada iunie-decembrie 2005, s-au realizat urmatoarele activitati :

- s-au redactat si introdus pe site-ul oficial referate pentru urmatoarele produse: rechizite, tipizate, computere, combina muzicala, scanner, imprimanta, multifunctional, camere foto digitale Olympus, copiator, cartuse multifunctional, birouri, scaune, cuiere, oglinzi, aparate de aer conditionat, fisete metalice, rafturi arhivare, materiale de intretinere si curatenie;
- s-au luat oferte pentru produsele care urmau a fi achizitionate ;
- s-au facut selectiile de oferte;
- s-au achizitionat produsele mentionate mai sus ;
- s-au intocmit un numar de 103 N.I.R.-uri;

- s-au introdus in programul ASESOFIT;
- s-au intocmit un numar de 230 de bonuri de consum;
- s-au introdus pe site informatiile cu privire la achizitiile efectuate;
- s-a incheiat contract cu S.C. CALIOPE S.R.L. avand ca obiect difuzarea zilnica a Monitorului Oficial si saptamanala a revistei „Tribuna Economica”.

Din data de 08.08.2005, s-au inceput lucrarile de reamenajare a spatiului situat in Soseaua Vestului nr.19, alocat de Primaria Ploiesti in vederea functionarii Serviciului Evidenta Informatizata a Persoanei, prin mutarea acestuia din spatiul detinut in str. Vasile Lupu nr.60-62.

Caracteristicile principale care trebuiau indeplinite pentru spatiul respectiv au avut la baza referatul nr.198385/D din data de 12/07/2005 intocmit de Insp.p.Oprea Constantin si avizat de seful B.J.A.B.D.E.P.Prahova, Cs.p.Stroe Stelian. Acest referat s-a fundamentat pe extrasele din „Ghidul privind amenajarea /dotarea minimala a spatiilor in care isi desfasoara activitatea S.P.L.C.E.P.”, intocmit de Centrul National de Administrare a Bazelor de Date. Lucrarile s-au realizat sub atenta supraveghere a reprezentantilor I.N.E.P.-ului, care au verificat in mod constant indeplinirea conditiilor mentionate mai sus.

Totodata Serviciu nou-infiintat a avut in vedere prin re compartimentarea spatiului pus la dispozitie, sa tina cont de necesitatile existente ale cetatenilor si sa vina in sprijinul acestora, suplimentand numarul ghiseelor care lucreaza cu publicul, deoarece prin noile reglementari Serviciul Public Local Comunitar de Evidenta a Persoanelor Ploiesti deserveste un numar de 379.156 locuitori din Municipiul Ploiesti si din cele 23 de comune arondate. In plus, s-a amenajat un spatiu special pentru rezolvarea cererilor persoanelor private de libertate.

Pentru efectuarea curateniei in spatiul alocat S.P.L.C.E.P.-ului s-a colaborat la inceput cu Serviciul Administrativ–Intretinere al Primariei Municipiului Ploiesti, iar ulterior cu Administratia Domeniului Public si Privat; pentru spatiul situat la parterul cladirii si curtea aferenta acesteia; lunar fiind repartizate persoane care trebuie sa efectueze ore in folosul comunitatii, asigurandu-se materialele de curatenie necesare.

Dat fiind faptul ca S.P.L.C.E.P., prin compartimentele sale: Resurse Umane, Juridic, P.M.-P.S.I., Relatii cu Publicul, Administrativ-Intretinere si Biroul Financiar-Contabilitate isi desfasoara activitatea si in sediul situat in B-dul Independentei, nr.15, unde pana la data de 15/07/2005 si-a desfasurat activitatea Fundatia Eurodec, a fost necesara igienizarea, extinderea si redimensionarea instalatiei electrice. Tot in acest sediu s-a efectuat lucrarea de re compartimentare, creandu-se spatiul necesar functionarii casieriei in regim de ghiseu si de asemenea, s-au reparat pilonii de sustinere ai gardului imprejmuitor.

Avand in vedere ca s-au intrerupt demersurile de achizitie a unei noi centrale termice in sediul din B-dul Independentei, nr.15, din cauza faptului ca exista notificare de retrocedare a fost necesara efectuarea verificarii instalatiei de gaze existente in sediul mentionat anterior.

S-a incheiat un contract de prestari servicii cu S.C. DALKIA TERMO Ploiesti pentru spatiul situat in Soseaua Vestului , nr. 1 . S-a facut inventarierea anuala.

Arhiva:

- s-au aranjat in conditii conforme cu prevederile Legii nr.16/1996 a Arhivelor Nationale cu completarile ulterioare, dosarele cu declaratii de nastere, de deces si de casatorie din perioada 1986-2003;
- s-a reactualizat inventarul registrelor de Stare Civila :
 - ▶ 1.266 registre de inregistrare nasteri din perioada 1896-2004;
 - ▶ 613 registre de inregistrare decese din perioada 1896-2004;
 - ▶ 531 registre de inregistrare casatorii din perioada 1896-2004;
 - ▶ 50 registre de inregistrare acte reconstituite din perioada 1941-1975.
- s-a intocmit evidenta pe calculator a opiselor registrelor de inregistrare a casatoriilor din anii 1896-1911 (rezultand un numar de 50 registre si de 6.659 acte intocmite) in vederea predarii catre Arhivele Statului – Jud.Prahova;
- s-a inventariat un numar de 405 dosare care au fost predate ulterior spre topire;

- s-a amenajat corespunzator spatiul destinat arhivei in scopul preluarii unei parti din documentelor detinute de Serviciul de Evidenta a Persoanelor;

Curierat:

- s-au expediat un numar de 3.405 plicuri de corespondenta dintre S.P.L.C.E.P Ploiesti si celelalte institutii;
- s-a asigurat zilnic corespondenta dintre S.P.L.C.E.P si Primaria Mun. Ploiesti, de doua ori pe saptamana s-a ridicat corespondenta primita prin P.T.T.R, iar de trei ori pe saptamana cea dintre Directia Judeteana de Evidenta a Persoanelor si Serviciul Evidenta Informatizata a Persoanelor.
- s-au consemnat in registrele de evidenta a corespondentei un numar de 236 iesiri si 64 intrari.

COMPARTIMENTUL JURIDIC, RESURSE UMANE, RELATII CU PUBLICUL, PROTECTIA MUNCII

In prezent, in cadrul Compartimentului Juridic, Resurse Umane, Relatii cu publicul, Protectia Muncii isi desfasoara activitatea doi consilieri si un inspector. Activitatea acestui compartiment se desfasoara astfel:

Resurse Umane :

Prin preluarea Serviciului Stare Civila din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti si a Serviciului de Evidenta Informatizata a Persoanelor din cadrul Inspectoratului Judetean de Evidenta a Populatiei au fost transferati 11 functionari publici de la Primaria Municipiului Ploiesti, detasati un numar de 10 functionari publici cu statut special (politisti) si 7 salariatii personal contractual de la Inspectoratul Judetean de Evidenta Populatiei.

Urmare a aparitiei Ordonantei de Urgenta nr .71/2005 personalul contractual preluat initial de la Inspectoratul Judetean de Evidenta a Populatiei a fost preluat de Ministerul Administratiei si Internelor, iar cu aceeasi data a fost detasat la unitatea noastra.

In conformitate cu prevederile Legii nr. 349/29.11.2005 privind aprobarea Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 71/2005, politistii si personalul contractual sunt detasati pe o perioada de 6 ani.

Proiecte de decizii emise : 176

Continutul deciziilor:

- angajare, transfer, delegare, detasare si incetarea activitatii pentru personalul contractual, functionari publici si politisti (functionari publici cu statut special) ;
- acordare drepturi salariale - majorari de salarii, conform actelor normative in vigoare ;
- delegarea si detasarea personalului in cadrul serviciului;
- avansari in clasa prin transformarea unor posturi de nivel inferior in nivel superior;

Pentru functionarii publici transferati:

- s-au primit, s-au inregistrat si se pastreaza 13 declaratii de avere ;
- s-au primit, s-au inregistrat si se pastreaza 13 declaratii de interese ;
- s-a intocmit Registrul declaratiilor de interese;
- s-au intocmit si s-au actualizat dosarele personale si profesionale ale functionarilor publici.

S-a intocmit Registrul pentru evidenta datelor personale ale salariatilor.

Toate modificarile intervenite, ca urmare a aplicarii prevederilor legale privind denominarea monedei nationale, de majorare a salariilor de incadrare, au condus la efectuarea de inscrieri in carnetele de munca ale angajatilor (37carnete). Pentru personalul nou angajat s-au intocmit 7 carnete de munca.

Pentru aplicarea prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul Muncii - pentru personalul contractual s-au facut urmatoarele modificari:

- s-au intocmit un numar de 28 Contracte Individuale de Munca;
- s-a intocmit 1(un) Registru pentru evidenta personalului contractual;
- s-au intocmit si actualizat (la fiecare modificare de venit) contractele de garantie;
- s-au intocmit 48 de informari si 48 de acte aditionale prilejuite de modificarea clauzelor contractului individual de munca;

S-au verificat lunar foile de prezenta a personalului din cadrul serviciului, s-au emis cel putin 132 note de concedii adresate Biroului Financiar – Contabilitate pentru :

- acordarea concediilor de odihna;
- calculul certificatelor medicale pentru personalul care a beneficiat de concediu medical;
- acordarea concediilor de studii – pentru functionarii publici;
- acordarea concediilor pentru cazuri deosebite;
- acordarea concediului suplimentar pentru evenimente familiale.

S-au intocmit Rapoarte de evaluare pentru functionarii publici detasati de la I.N.E.P. si functionarii publicii din structura S.P.L.C.E.P.Ploiesti.

S-au intocmit fise de evaluare pentru personalul contractual detasat de la Ministerul Administratiei si Internelor si personalul contractual din structura S.P.L.C.E.P..

S-au intocmit si actualizat fisele de post conform statului de functii si a organigramei aprobate.

S-au eliberat un numar de 41 de legitimatii de serviciu si acelasi numar de ecusoane.

In conformitate cu prevederile contractului colectiv de munca s-a intocmit evidenta privind legitimatii de calatorie R.A.T.P. transferate de la Primaria Municipiului Ploiesti, precum si suplimentarele de legitimatii pentru personalul nou angajat.

Compartimentul a eliberat la cerere adeverinte de salariat privind incadrarea, veniturile realizate, imprumuturi C.A.R., giranti, etc., precum si copii legalizate pentru conformitate ale carnetelor de munca.

S-a implementat, intretinut si actualizat programul informatic Asesoft, pentru baza de date de personal, organigrama, dosare profesionale, datele introduse fiind baza programului de salarizare a personalului unitatii.

S-au intocmit situatii statistice lunare si trimestriale privind monitorizarea salariilor.

In relatia cu Agentia Nationala a Functionarilor Publici s-au completat datele personale ale functionarilor publici realizat de Agentie, centralizat la nivel national. S-au obtinut avize favorabile privind functiile publice ale institutiei.

S-a intocmit proiect de hotarare privind promovarea unor functionari publici care au absolvit studii de specialitate in domeniul de activitate.

S-au intocmit adrese catre Consiliul Judetean pentru stabilirea drepturilor acordate personalului contractual preluat de la M.A.I.. S-au intocmit adrese catre I.N.E.P. pentru stabilirea drepturilor acordate politistilor – functionari publici cu statut special.

Lunar s-au intocmit state de personal pe baza carora se realizeaza statele de salarizare.

Protectia Muncii :

S-au realizat instructaje periodice personalului din cadrul fiecarui compartiment al S.P.L.C.E.P. Ploiesti si s-a controlat modul de insusire si de aplicare a prevederilor din domeniul protectiei muncii si P.S.I.

S-a asigurat informarea fiecarei persoane, anterior angajarii in cadrul institutiei, asupra riscurilor la care aceasta este expusa la locul de munca, precum si asupra masurilor de prevenire necesare.

S-au completat un numar de 45 fise individuale de instructaj privind protectia muncii si P.S.I.

In conformitate cu Normele generale de protectie a muncii, editia 2002 art.135-137 si cu celelalte reglementari legale in vigoare privind prevenirea si stingerea incendiilor s-au achizitionat un numar de 20 stingatoare tip P6 care s-au repartizat corespunzator.

Relatii cu Publicul :

Desi, Serviciul Public Local Comunitar de Evidenta a Persoanelor Ploiesti a luat fiinta la data de 1 aprilie 2005 Compartimentul Relatii cu publicul a fost incadrat cu personal calificat pentru aceasta activitate decat incepand cu luna iulie 2005. Din acest motiv, activitatea propriu-zisa de Relatii cu publicul din cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidenta a Persoanelor Ploiesti s-a desfasurat fara intrerupere din 1 iulie 2005.

Principalele activitati de relatii cu publicul au privit :

- organizarea si desfasurarea activitatii de primire in audienta a cetatenilor de catre conducerea serviciului, fiind rezolvate toate cererile in acest sens (intre 50-70 saptamanal);
- asigurarea inregistrarii intrarilor si iesirilor documentelor cu relevanta in activitatea de relatii cu publicul;

- centralizarea principalii indicatori de realizare a sarcinilor propuse in vederea intocmirii situatiilor comparative;
- analiza si informarea conducerii despre noutatile legislative, arhivarea si indosarierea actelor normative aparute in Monitorul Oficial ;
- inscrierea unui numar de 176 decizii ale Directorului Executiv in Registrul de evidenta;

Alaturi de aceste activitati principale, desfasurate in mod curent, permanent, au fost realizate urmatoarele:

- intocmirea proiectului de regulament intern, corectarea si finalizarea acestuia, precum si supunerea lui spre aprobare conducerii institutiei (document oficial de peste 20 de pagini);
- asigurarea accesului permanent si gratuit la informatii a cetatenilor prin realizarea paginii de internet a institutiei (<http://www.ploiesti.ro/POLITIE/index.htm>) cuprinzand si o adresa de e-mail: spclep@yahoo.com pentru corespondenta cu cetatenii;

De asemenea, s-a raspuns la toate solicitarile din partea structurilor Primariei Municipiului Ploiesti, ale serviciilor publice si institutiilor aflate in subordinea Consiliului Local care vizau obtinerea de informatii despre activitatea serviciului, au fost trimise raspunsuri catre petitionari pentru toate solicitarile in acest sens si au fost realizate alte sarcini repartizate de conducerea institutiei.

Conform Dispozitiei nr.153/16.01.2006 a Primarului Mun. Ploiesti s-a stabilit urmatorul program de lucru cu publicul al S.P.L.C.E.P. Ploiesti:

Serviciul Stare Civila :

Luni, miercuri, joi	de la 8 ³⁰ -16 ³⁰
Marti	de la 8 ³⁰ -18 ³⁰
Vineri	de la 8 ³⁰ -14 ⁰⁰

Serviciul Evidenta Informatizata a Persoanei :

Luni, marti, joi	de la 8 ³⁰ -16 ³⁰
Miercuri	de la 8 ³⁰ -18 ³⁰
Vineri	de la 8 ³⁰ -14 ⁰⁰

*

* *

OFICIUL PUBLIC PROIECT

Conform bugetului de venituri si cheltuieli aprobat prin Hotararea Consiliului Local nr 227, in anul 2005 Oficiul Public Proiect a avut urmatoarele prevederi:

venituri 2005 :	1.100.400 lei din care :	subventii	624.100 lei
		venituri proprii	476.300 lei
cheltuieli 2005 :	1.100.400 lei din care:	ch.cu salariile	726.400 lei
		ch. materiale	354.000 lei
		ch. de capital	20.000 lei

Realizarile, conform bilantului la 31 decembrie, in anul 2005 sunt :

incasari: 1.044.884 lei
plati: 1.009.632 lei

Veniturile obtinute in suma de 1.044.884 lei au fost realizate astfel:

- subventii: 623.504 lei;
- venituri extrabugetare - realizate din lucrari catre terti : 421.380 lei

Cheltuielile efective au fost in suma de 1.065.533 lei defalcate pe categorii astfel:

- cheltuieli cu salariile	703.661 lei
- cheltuieli materiale si servicii	346.723 lei
din care: - utilitati	36.616 lei
- hrana	72.503 lei

- materiale si prestari cu caracter functional	70.774 lei
- obiecte de inventar de mica valoare	47.493 lei
- reparatii curente	8.199 lei
- carti si publicatii	3.412 lei
- alte cheltuieli	107.756 lei
- cheltuieli de capital (amortizare)	15.149 lei

Se constata ca activitatea desfasurata in anul 2005 s-a dublat ca volum fata de anul 2004, respectiv cifra de afaceri fiind de 1.044.844 lei in 2005 fata de 588.633 in anul 2004.

Principala activitate a Oficiului Public Proiect o reprezinta activitatea de proiectare, de altfel si prima sursa de venituri. In totalul contractelor incheiate ponderea cea mai mare o reprezinta activitatile specifice acesteia: studii si proiecte de urbanism, proiecte pentru fazele tehnice, documentatie economica, documentatie de executie, documentatie de inchiriere/concesionare/vanzare pentru terenurile si cladirile apartinand patrimoniului Consiliului Local al municipiului Ploiesti, relevee la cladiri in vederea extinderii si recompartimentarii, proiecte complete (toate specialitatile: arhitectura, rezistenta, instalatii, sistematizare verticala) pentru lucrari de constructii si extinderi cladiri, amenajari interioare, mobilier urban, intocmirea calculelor de rezistenta in vederea verificarii conform normelor si standardelor in vigoare.

In anul 2005 a existat o buna colaborare cu Primaria municipiului Ploiesti si cu unitatile aflate in subordinea Primariei, activitatea Oficiului Public Proiect asigurand documentatia necesara pentru realizarea programelor municipale aprobate de catre Consiliul Local Ploiesti.

1). Pentru punerea in aplicare a Legii nr. 15/2003 privind programul de asigurare a locuintelor pentru tineri s-au realizat documentatii de urbanism si ridicari topografice pentru terenuri din cartierul Bereasca, Ploiesti Vest, Ghighiu.

In cartierul Ghighiu, unde au fost date in comodat 19 loturi au fost intocmite documentatiile de intabulare pentru acestia si pentru 8 solicitanti au fost intocmite documentatiile tehnice, in faza PAC.

2). Pentru punerea in siguranta a zonelor inundabile in municipiul Ploiesti, s-au realizat ridicarile topografice pentru zona cuprinsa intre podul Dragalina si strada Berzei si in zona Rafov – strada Tanarul Muncitor - statia de epurare, urmand ca solutiile de rezolvare sa fie date in studiul de fezabilitate ce se va elabora in colaborare cu S.C. Apa Nova (canalizare pluviala)

3). Punerea in siguranta a Stadionului Ilie Oana s-a materializat prin reactualizarea expertizei tehnice a tribunei principale si realizarea documentatiei de demolare a etajului tribunei principale.

4). S-a intocmit documentatia de urbanism “Planul Urbanistic de Detaliu Terminal Spitalul Judetean“ in vederea asigurarea unui terminal modern in municipiul Ploiesti, la iesirea spre Paulesti si sistematizarea zonei de acces in municipiu prin crearea unui sens giratoriu.

5). Asigurarea unui comert civilizatat a constituit o prioritate pentru S. C. Hale si Piete, in anul 2005 realizand proiect pentru modernizarea pietei Muzicanti si proiect pentru realizarea unei micropiete in cartierul Cina.

6). Pentru A. D.P.P. s-au intocmit documentatiile in faza proiect tehnic si detaliu de executie pentru ranforsare sistem rutier pe strazile Andrei Muresan, Ecaterina Teodoroiu si Nicovalei, documentatii pentru obtinerea avizului Comisiei de Monumente pentru zona Armoniei si a statiei de tramvai zona Stefan cel Mare.

7). Pentru reabilitarea Spitalului Movila s-a intocmit documentatia tehnica si cea de licitatie pentru corpul B – de primire a bolnavilor

8). Pentru R.A.T.P. s-a intocmit documentatia de desfiintare a liniei de tramvai in zona Mihai Bravu si in zona Cablul Romanesc.

9). Realizarea programului Civitas a implicat si Oficiul Public Proiect care a intocmit documentatiile topografice pentru cele 10 statii de transport in comun si pentru zona centrala a municipiului Ploiesti.

10). In baza Legii 10/2001 privind retrocedarea unor imobile preluate in mod abuziv in perioada martie 1945-decembrie 1989, au fost realizate un numar de 116 documentatii in vederea punerii in posesie. Identificarea locatiilor imobilelor urmate de analiza dosarelor si completarea lor cu documentele care lipsesc, efectuarea masuratorilor si intocmirea planului de situatie si a releveului constructiilor ce se retrocedeaza, intocmirea notelor si observatiilor ce insotesc planurile sunt activitati necesare pentru

solutionarea fiecarui caz in parte.

11). Aplicarea Ordonantei Guvernului nr. 629/2001 pentru concesionarea cabinetelor medicale a implicat realizarea releveelor la toate spatiile medicale aflate in patrimoniul Consiliului Local Ploiesti si a documentatiilor aferente fiecarui cabinet medical.

12). Pentru toate hotararile Consiliului Local ce au avut ca obiect vanzari, concesionari, inchirieri s-au intocmit atat documentatiile cadastrale cat si documentatiile de evaluare a imobilelor.

13). Pentru lucrarile de reparatii la cele 91 licee, scoli, gradinite din municipiul Ploiesti au fost intocmite caietele de sarcini cu listele de lucrari ce s-au executat in anul 2005.

Veniturile extrabugetare au fost realizate dintr-un numar de 106 contracte pentru diferite activitati specifice obiectului de activitate , dintre care:

- documentatia pentru amplasarea magazinului de tip Cash&Carry SELGROS, respectiv planul urbanistic de detaliu si studiu de circulatie, documentatiile topografice, obtinerea de acorduri, avize, autorizatii .

- documentatia pentru construirea unui supermarket in zona Gradinari,

- Planul urbanistic de detaliu pentru Extindere hotel Turist

- organizare de santier pentru SC WINMARKT,

- spatiu amenajat cu vestiare si tribuna pentru fotbalistii juniori – S.C. Petrolul 95

- locuinte individuale

- spatii comerciale tip chioscuri

In cadrul Biroului de Avize si Acorduri, pentru toate documentatiile tehnice intocmite in cadrul serviciilor de proiectare s-au obtinut Certificate de Urbanism, avizele si acordurile solicitate prin acesta precum si Autorizatiile de construire sau de desfiintare, dupa caz.

Certificate de urbanism, avize si acorduri, s-au obtinut la solicitarea beneficiarilor si pentru lucrari intocmite de alte societati de proiectare.

A fost astfel obtinut un numar total de 1619 avize de la emitenti.

Activitatea de devize economice si evaluari imobiliare s-a concretizat in lucrari de antemasuratori si devize. Din acestea, un numar de evaluari au fost cu grad ridicat de dificultate datorita dispersiei imobilelor si a complexitatii constructiilor.

S-au realizat devize economice si liste cu cantitati ca urmare a antemasuratorilor facute pe baza planurilor intocmite de serviciile de proiectare ale Oficiului Public Proiect. Devizele au necesitat un volum mare de lucru si consultarea a numeroase cataloage si indicatoare de norme de deviz. Au mai fost executate evaluari de constructii si terenuri incadrate la diverse legi conform situatiei juridice, ceea ce a condus la complexitatea activitatii biroului. S-au efectuat evaluari la terenuri conform Legii 10/2001, evaluari terenuri si spatii comerciale pentru vanzare sau concesionare, evaluari constructii Legea 290/2003;

Pe langa lucrarile de proiectate executate Oficiul Public Proiect asigura si asistenta tehnica pentru toate lucrarile in executie, fiind prezent pe santier pentru clarificarile tuturor problemelor ce se ivesc si a fazelor determinante ale investitiilor.

De asemenea salariatii O.P.P.-ului participa impreuna cu celelalte servicii publice din cadrul Consiliului Local la toate activitatile impuse de diferite stari de necesitate sau de aplicarea in regim de urgenta a unor legi.

*

* *

ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL “CONSTANTIN STERE “

Administratia Parcului Memorial « Constantin Stere » a luat fiinta in baza Hotararii Consiliului Local nr. 109/2002. Organigrama, numarul de personal si statul de functii ale Administratiei Parcului Memorial “Constantin Stere” au fost stabilite prin Hotararea Consiliului Local nr.247/2003.

Administratia Parcului Memorial « Constantin Stere » este serviciul public de interes local care are ca principal obiect de activitate servicii ale gradinilor zoologice si botanice. De asemenea administreaza si gestioneaza bunurile care fac parte din patrimoniul format din domeniul public si privat al Municipiului Ploiesti.

In vederea realizarii obiectului de activitate si autofinantarii partiale au fost constituite trei centre de gestiune :

Serviciul Ocrotirea Animalelor si Mediului,

Biroul Agreement,

Serviciul Productie si Spatii verzi,

precum si compartimentele functionale :

Biroul Administrativ,

Serviciul Tehnic,

Biroul Intretinere Reparatii,

Serviciul Aprovizionare Dezvoltare,

Biroul Resurse Umane si Contencios,

Serviciul Financiar Contabilitate,

Control Financiar Intern.

In perioada 01.01.2005 – 31.12.2005 Administratia Parcului Memorial „Constantin Stere” si-a propus si a realizat urmatoarele :

SERVICIUL OCROTIREA ANIMALELOR SI MEDIULUI FORMATIA ZOO

Observat zilnic starea generala a animalelor din gradina zoo;

Curatat si dezinfectat zilnic adaposturile din gradina zoo;

Sacrificat saptamanal cabaline: transat si distribuit la feline;

Macinat din 2 in 2 zile cereale si pregatit uruiala;

Administrat hrana si apa zilnic animalelor si pasarilor din gradina zoo;

Sortarea produselor provenite din confiscari;

Varuit periodic interiorul si exteriorul unor adaposturi;

Maturat aleile din gradina zoo;

Curatenie periodica in bucataria furajera;

Schimbata asternutul din paie din adaposturi;

Pregatirea fanarului in vederea depozitarii fanului;

Curatenie generala in depozitul de furaje;

Strans iarba cosita de pe teritoriul parcului si administrat la animale;

Calculat ratiile zilnice de alimente (functie de starea de sanatate, varsta si de temperatura ridicate) pentru animalele din gradina zoo;

Curatat, varuit, dezinfectat periodic bazinele de la capibara, nutrii si lebede;

Efectuat tratamente preventive si curative si respectarea programului actiunilor strategice sanitare veterinare;

Drenare canal si dirijat apa provenita din inundatii;

Intretinerea dezinfectoarelor din cadrul gradinii zoo;

Pregatiri in vederea vizitelor Tierschutzverein München;

Potcovit calul de munca si poneii.

FORMATIA OCROTIREA ANIMALELOR COMUNITARE

Caini capturati = 2.907 capete;

Caini adoptati = 85 capete (inclusiv lot Germania)

Caini (moarte naturala) = 265 capete

Femele sterilizate = 153 capete

Administrat zilnic hrana si apa ;

Vaccinare antirabica obligatorie;

Dezinfectie interioara si exterioara a adaposturilor si tarcurilor;
 Curatenie in tarcurile exterioare;
 Efectuare lotizarii efectivului de caini;
 Asigurat servicii in zilele libere: sambata si duminica;
 Intocmirea raportului zilnic catre DSV Prahova;
 Tranchilizare caini agresivi;
 Efectuat aprovizionare cu produse din carne si legume pentru hrana animalelor;
 Efectuat eutanasierea si marcarea cainilor;
 Construit cotete din lemn si adaposturi in tarcurile exterioare;
 Inlocuire plasa tarcuri;
 Aprovizionare cu marfa confiscata;
 Efectuat castrarea gratuita a 15 capete pisici;
 Curatenie alei interioare adapost;
 Construit bucatarie de vara;
 Preparat hrana calda pentru perioada rece;
 Curatenie generala in curtea adapostului;
 Vopsit plasa de metal de la tarcuri;
 Construit foisoare pentru adapostirea cainilor de intemperii;
 Lotizat, vaccinat si transportat un numar de 30 capete caini in Germania;
 Transportat probe sange la IDSA Bucuresti;
 Vaccinarea si deparazitare interna / externa a cainilor aflati in adapost.

BIROUL AGREMENT

Aprovizionarea magazinelor (trei puncte desfacere) din cadrul Administratiei Parcului Memorial <Constantin Stere >;

Supravegherea activitatii de incasare a taxelor de agrement;

Pregatiri pentru deschiderea sezonului de agrement :

- participarea la actiunea de vopsire a bancilor, a cosurilor de gunoi si balustradelor de protectie din gradina zoologica ;

- maturat si cioplit aleile din parc, plaja, gradina si parcare;

- varuit borduri alee intrare Gradina zoologica si plaja;

Intocmirea conventiilor, notelor de calcul si facturilor pentru agentii economici care si-au desfasurat activitatea in parc si plaja;

Participarea la actiunea de igienizare a lacului nr.1 parc ;

Pregatirea barcilor si hidrobicicletelor in vederea conservarii pe perioada rece ;

Vopsit debarcader lacul 1;

Incasari din agrement:

- intrare Gradina Zoologica copii 17.546,90 lei

- intrare Gradina Zoologica adulti 37.490,60 lei

- hidrobiciclete 7.447,00 lei

- parcare auto 32.172,00 lei

- pescuit 1.220,00 lei

- intrare plaja 3.646,00 lei

Total venituri agrement 99.522,50 lei

Total incasari magazine 56.798,75 lei

Total venituri rezultate din taxa folosire teren 15.567,00 lei

Participarea la inventarierea marfurilor si bonurilor cu valoare fixa in vederea denominarii;

Participarea la inventarierea generala de patrimoniu A.P.M.C.S.Ploiesti – magazia centrala.

SERVICIUL PRODUCTIE SI SPATII VERZI

Situatia plantelor produse :

Total:	11.495 buc.
din care:	- plante anuale 8.845 buc
	- plante perene 500 buc
	- plante de apartament 1.200 buc.
	- plante bienale 500 buc.
	- puieti arbusti: - Buxus 450 buc.

Situatia materialului dendro-floricol folosit in amenajari:

Total specii floricole:	17.400 buc.
din care:	- plante anuale 15.700 buc.
	- plante perene 500 buc.
	- plante la ghiveci. 700 buc
	- plante bienale 500 buc.
Suprafata total plantata:	~ 800 mp.
Total material dendrologic:	15.500 buc.

Specii folosite: - Cornus
- Buxus
- Hibiscus
- Ligustrum
- Euonimus

Utilizare : - realizarea de garduri vii in gr.zoo ;
- imbracarea gardurilor metalice cu specii agatatoare;
aprox. 1.000 m.l .

Situatia produselor obtinute din cultivarea terenului :

- legume (patrunjel, varza, ceapa, salata , spanac) ~ 1,0 to.
- fan lucerna + masa verde ~ 33,4 to.

Situatia incasarilor din comercializarea plantelor de apartament si alte produse
~5.200 lei;

Lucrari realizate pe parcursul anului :

- organizarea si supravegherea muncitorilor de la ajutor social;
- degajat terenul de frunze, crengi, resturi vegetale, incarcat si descarcat in gr. zoo, parc, plaja si exterior;
- curatat zapada, imprastiat material antiderapant ;
- degajarea terenului de corpuri straine existente la suprafata prin strangere cu mana, grebla sau sapa in gramezi si evacuarea acestora;
- intretinerea suprafetei de 4.7 ha cultivata cu lucerna (administrat ingrasaminte chimice, cosit, intors, strans, incarcat, descarcat si depozitat x 3 ori, asigurat paza pe perioada efectuarii lucrarii de cosit);
- extragerea manuala a arborilor, arbustilor, puietilor de arbori si arbusti, stratificat in vederea infiintarii de garduri vii si completarii golurilor in gradina zoologica ;
- plantari pentru garduri vii foiosi pe 5 sau 6 randuri (lucrari : sapat sant, pregatit material in vederea plantarii, plantat si completat goluri) ;
- imbracarea gardurilor metalice prin plantare de Hedera ;
- intretinerea gardurilor vii (lucrari: sapat, udat, plivit, administrat ingrasaminte chimice, tuns garduri vii in parc, plaja si gradina zoo) ;
- igienizat zona lac 3, zona plaja, gradina zoo, parcare si adapostul de caini comunitari (lucrari: defrisarea vegetatiei crescuta natural, taiat copaci uscati si indepartarea acestora);
- lucrari de intretinere si intinerire: aliniamentele de tei din parc si plaja, ridicari de coronament la salcie in gradina zoo si in plaja ;
- rabate trandafiri (lucrari: dezgropat, taiat, sapat, plivit, ingropat);
- lucrari de pregatire a terenului in vederea plantarii (sapat, nivelat, maruntit);

- lucrari de plantare a florilor in rabate (parc, gradina zoologica, adapost caini comunitari);
- nivelat musuroaie de cartita din parc;
- lucrari de intretinere a florilor dupa plantare (rectificarea marginilor la rabate, udare, sapat, plivit, evacuarea resturilor vegetale);
- intretinut cultura coacaz;
- producerea de rasad de plante floricole anuale si perene pentru amenajarile din parc, plaja, gradina zoo si adapostul de caini comunitari (lucrari de semanat, repicat, udare, ingrasat, aplicarea de tratamente fitosanitare, plivit si alte lucrari de intretinere);
- scos plante si evacuat resturi vegetale la desfiintarea acestora;
- producerea de plante de apartament (prin butasi, prin despartire);
- confectionarea de jardiniere din lemn, plantarea si utilizarea acestora in amenajari in gradina zoo si administratie;
- executat saibe la copacii de pe aliniamente;
- curatat rigola la alea principala de la parcare la bariera;
- cosit si greblat vegetatie ierboasa in parc, plaja, gradina zoologica si la adapostul de caini comunitari;
- cioplit borduri la aleile din parc, plaja si gradina zoologica;
- varuit borduri si aliniamentele de copaci din parc si plaja;
- maturat aleile in parc, gradina zoologica, parcare;
- infiintarea si intretinerea culturilor de legume destinate consumului animalelor din gradina zoo (cultura de salata, spanac, ceapa, patrunjel, varza);
- cernut si pregatit amestec de pamant in vederea comercializarii si necesar producerii de rasad ~ 7 tone;
- combaterea daunatorilor in parc si plaja: omida paroasa a dudului (generatia I –a si a II-a);
- taiat arbori uscati din parc dupa obtinerea autorizatiilor de la Agentia de Protectie a Mediului Prahova si Muzeul Judetean de Stiintele Naturii;
- igienizat sera semiingropata, inlocuit geamuri si etanseizat, protejat cu folie;
- pregatirea si participarea la serbarile si festivitatile care au avut loc in incinta parcului : - Zilele Orasului Ploiesti – mai;
 - Expozitia canina – iulie si sept;
 - Unilever – iunie;
 - dezveliri de statui - martie;
- strans materiale si confectionat aranjamente de iarna ;
- asigurarea unei temperaturi optime in sera pe perioada rece prin asigurarea serviciului de noapte;
- comercializarea de plante de apartament la standul din incinta Halelor;
- efectuat serviciile in zilele de sambata si duminica in vederea asigurarii curateniei la WC –uri in parc si plaja, pe perioada sezonului;
- taiat, strans, legat, incarcat si depozitat coceni de porumb pentru hrana animalelor din gradina zoo;
- amenajat intrare gradina zoo;
- participarea si la alte activitati ale celorlalte servicii;

BIROU ADMINISTRATIV

- Intocmirea si avizarea Planului de paza al unitatii;
- Intocmirea Nomenclatorului arhivistic al unitatii datorita redimensionarii unitatii;
- Asigurarea activitatii de secretariat si registratura a unitatii;
- Ordonarea arhivei unitatii;
- Participat la activitatea de inventariere generala a patrimoniului A.P.M.C.S.;
- Colaborare cu serviciile din cadrul unitatii:
 - efectuat reparatii si dotari la camerele de paza si la gheretele de paza;
 - marcat toate parcarile din cadrul A.P.M.C.S
 - marcat parcarile pentru persoanele cu handicap;
 - montat indicatoare de circulatie si placute de avertizare;

- supravegherea nivelului apei in lacurile de agrement si curatat zilnic stavilarele;
- Efectuarea serviciului de paza conform planificarilor lunare si replanificarilor lunare aparute in caz de necesitate;
- Asigurat legatura permanenta cu Politia Bucov, Politia Municipiului Ploiesti in vederea asigurarii ordinii si linistii publice;
- Intocmirea documentatiei necesara pentru scolarizarea agentilor de paza in vederea obtinerii atestatorilor profesionale;
- Asigurat ridicarea gunoierului menajer de catre SSB;
- Asigurat legatura cu ROMTELECOM pentru asigurarea in bune conditii a legaturilor telefonice;

SERVICIUL TEHNIC.

BIROUL INTRETINERE REPARATII

Asigurarea mijloacelor de transport pentru aprovizionare si capturare caini comunitari ;

Asigurarea serviciilor de intretinere curenta in zilele de sambata si duminica;

Efectuat lucrari de intretinere si reparatii in gradina zoologica:

- adapost rati : - montat 35 role la instalatia electrica;
 - montat geam armat;
 - montat 65 ml balustrada;
 - reparatii voliera;
- adapost iepuri : - montat chiuveta si circuit scurgere;
 - reparatii interioare
- adapost kiang: - confectionat si montat 21 stalpi sustinere;
- adapost iepuri: - montat usi exterioare;
 - reparatii acoperis cu carton asfaltat;
- adapost caini comunitari :- reparat subere;
 - vopsit tarcuri;
 - debitat teava si confectionat 50 buc.stalpi pentru gard;
 - executat gard din plasa sudata aprox.300 ml.;
 - confectionat jgheaburi metalice pentru hrana;
- adapost ibiss :- amenajat spatiu interior;
 - confectionat 60 ml gard din plasa;
- tarc cerbi : - montat dulapi lemn la gardul imprejmuitor;
- manej : - inlocuit 25 buc.salpi sustinere si lucrari motaj balustrada;
- voliera fazani : - turnat bordura beton;
- grajd : - sudat gratii la geamuri, montat inele din fier beton pentru sustinut galeti ;
- adapost nutria: - acoperit cu carton asfaltat acoperis;
- adapost gaini: - reparatii voliera;
 - izolat cu polistire interior adapost;
- adapost lei : - inlocuit geamuri sparte;
- adapost papagali : - inlocuit geamuri sparte;
 - confectionat 10 buc.etajere;
- adapost maimute :- reparat si confectionat etajere din lemn;

Confectionat aprox. 30 m.c.cherestea (patrati, scandura, dulapi) necesari pentru intretinera si repararea adaposturilor de animale din gradina zoologica;

Efectuat mici lucrari de reparatii la PH 06 LLI (teava de legatura, revizie tehnica), PH 29 PMP (toba esapament), PH 08 ADP (schimbat arcuri si amortizoare, schimbat arcuri), PH 20 ADP (sistemul de franare si directie), schimbat cauciucuri uzate la cele doua tractoare;

Confectionat cadru metalic pentru ridicat bustenii pe Logosol;

Lucrari de intretinere si reparatii la electropompele submersibile;

Efectuat lucrari de reparatii si de intretinere la instalatia de apa din sera;

Demontat gard din placi beton de la "ratarie" si transportat 43 buc.la adapostul de caini comunitari;

Reparat, pregatit si vopsit barcile si hidrobicicletele pentru agrement ;

Confectionat si montat 50 buc.rigle banci;
Deszapezit aleile din parc, plaja si gradina zoologica;
Finalizat lucrarile la pastravaria (montat scurgerea la 4 bazine si reparat gardul imprejmuitor);
Transportat aprox. 60 remorci pamant de la adapostul pentru ursi;
Efectuat revizii periodice la instalatia de apa si canalizare a grupurilor sanitare din parc si plaja;
Descarcat si depozitat in magazie 5.870 kg. PC 12 si 4.500 kg.fier beton;
Incarcat 8.000 kg.fier beton in vederea confectionarii armaturii pentru adapostul de ursi; descarcat si deponizat 1.900 kg. armatura metalica (stalpisorii);
Vopsit fantana arteziana din plaja, sanitasurile si poarta II plaja;
Reparat si vopsit banci, obiecte de joaca, cosuri de gunoi din parc, plaja si gradina zoologica;
Participarea la pregatirile "Zilele orasului Ploiesti" si remedierea tuturor defectiunilor dupa terminarea manifestatiilor;
Construit bucataria pentru animalele de la adapostul de caini comunitari; executat cos (horn);
Confectionat balustrada metalica peste podetul de la calugar evacuare la 1 parc;
Reparatii la balustrada de protectie din gradina zoologica, aprox.200 ml.;
Transportat aprox.10 remorci lucerna;
Reparatii conducta alimentare apa plaja;
Acoperit cu carton asfaltat acoperis moara;
Confectionat 6 mese si 24 scaune (din bustean) si amplasarea lor in parc;
Reparatii si vopsit acoperis magazin intrare parc; reparatii instalatie apa;
Zugravit scena teatru de vara parc si reparaat instalatie electrica;
Verificat instalatia de incalzire in pavilionul administrativ;
Executat filtru dezinfector auto si pietonal la intrare sediu administrativ.

SERVICIUL APROVIZIONARE – DEZVOLTARE

Aprovizionarea cu materiale solicitate pe baza de referate (509) aprobate de catre conducerea unitatii (din care 35 referate publicate pe site-ul primariei Ploiesti conform Dispozitiei nr.954 /01.02.2005);
Intocmirea si transmiterea raportului saptamanal de activitate a A.P.M.C.S Ploiesti pe baza raportarii sefilor de servicii/birouri;
Intocmirea documentatiei pentru atribuirea contractelor de achizitie publica la : paine rebut uscat si biscuiti, nutreturi combinate, cereale, materiale de constructii;
Intocmirea documentatiei in vederea selectiei de oferta pentru:
- servicii: servicii vidanjare, verificare instalatie gaze, lucrari arhivare, inchiriere toaleta ecologice
- produse: cilindru copiator, monetare,orz, ovaz, soia, floarea soarelui, grau, nutreturi combinate, echipament de protectie, balustrada lemn fag, case de marcat fiscale portabile,telefon cu fax otel beton, reparatie trimere, cutite trimere, deseuri fier vechi, lucerna balotata, Viking 140 B, doborare arbori, piese motocositoare,etc.;

Intocmirea si depunerea dosarelor catre DSV Prahova, Distigaz, Electrica SA, in vederea obtinerii avizelor de principiu pentru "Construire adapost ursi si amenajare habitat, canal betonat, alei pietonale, imprejmuire si utilitati";

Ridicarea avizelor de la DSV Prahova, Distigaz, Electrica SA pentru obiectivul "Construire adapost ursi si amenajare habitat, canal betonat, alei pietonale, imprejmuire si utilitati";

Intocmirea si depunerea dosarelor la Directia de Sanatate Publica Prahova si Agentia de Protectie a Mediului Prahova pentru obtinerea avizelor de principiu in vederea obtinerii autorizatiei de construire pentru obiectivul "Construire adapost ursi si amenajare habitat, canal betonat, alei pietonale, imprejmuire si utilitati";

Discutii purtate cu reprezentantii Muzeului de Istorie si arheologie Prahova si organizarea actiunii din 26.03.2005 (dezvelire busturi G. Ibraileanu si G. Galaction);

Depunerea documentatiei (piese scrise+desenate, certificat urbanism, acord unic si aviz) "Construire adapost ursi si amenajare habitat, canal betonat, alei pietonale, imprejmuire si utilitati" la Primaria Bucov in vederea obtinerii autorizatiei de construire;

Convocari pentru intalnirile comisiei de coordonare a proiectului “ Reabilitare Parc Memorial < Constantin Stere” si intocmirea notelor de discutii;
Intocmirea si predarea bazei de date pentru programul Agenda Locala 21;
Intocmirea si predarea situatiei privind justificarea folosirii de catre Fundatia “Constantin Stere”;
Intocmirea pe baza datelor de la sefii de servicii/birouri a Programului de lucrari pregatire sezon 2005;
Participarea si pregatirea manifestatiei “ Zilele orasului Ploiesti”;
Participarea la organizarea manifestatiilor din parc si plaja :
- Unilever din 24.06.2005;
- S.C Cabrita SRI din data de 09.07.2005;
- Expozitia canina -Asociatia Chinologica Prahova „Semper fidelis” din 09.07.2005 si 17.09.2005;
- NoSurprise din data de 09.07.2005;
- Zilele Comunei Bucov din 16/17.09.2005;
- Participarea la inventarierea generala a patrimoniului A.P.M.C.S Ploiesti;
- Efectuarea si altor sarcini operative dispuse de conducerea Administratiei Parcului Memorial < Constantin Stere> Ploiesti.

SERVICIUL RESURSE UMANE SI CONTENCIOS

Intocmirea lunara a statului de personal pentru salariatii A.P.M.C.S.Ploiesti, cu toate modificarile salariale;
Incheierea unui numar de 388 decizii privind incheierea, modificarea, incetarea contractelor de munca, constituire de comisii, etc.;
Evidenta concediilor de odihna, concediilor medicale, concediilor fara plata;
Verificarea lunara a foilor colective de prezenta a personalului din cadrul unitatii;
Emiterea si verificarea notelor de concediu de odihna adresate Serv.financiar contabil;
Verificarea certificatelor medicale pentru personalul care a beneficiat de concediu pentru incapacitate temporara de munca, asigurandu-se vizarea acestora la medicul de intreprindere;
Eliberarea de 407 adeverinte medicale, adeverinte prin care se dovedeste vechimea in munca si alte adeverinte necesare salariatilor solicitate la cerere;
Completari cu toate inregistrarile la zi a carnetelor de munca in care s-au facut inregistrari reprezentand majorarile salariale, modificari de sporuri de vechime, incetari contracte, etc.;
Completat registrul de evidenta al salariatilor APMCS;
Incheierea de contracte individuale de munca;
Intocmirea proiectelor de hotarare pentru modificare ROF si organigrama APMCS;
Intocmirea Programului anual de masuri pe linie de protectia muncii si PSI;
Evaluarea riscurilor, intocmirea listei in vederea asigurarii echipamentului de protectie necesar personalului din cadrul unitatii, pe sectoare de activitate;
Efectuarea controlului periodic al angajatilor intocmindu-se fisele de aptitudine, conform contractului incheiat cu medicii de medicina muncii;
Intocmirea tematicii anuale de instructaj periodic pe linie de protectia muncii si PSI pentru toate sectoarele de activitate din cadrul unitatii;
Verificarea efectuarii instructajului pe linie de protectia muncii si PSI;
Efectuarea si verificarea instructajului pe linie de protectia muncii la ajutorul social;
Verificarea stingatoarelor din dotare;
Intocmirea si avizarea documentatiei pentru “ Planul de interventie privind apararea impotriva incendiilor”.
Asigurarea de consultanta juridica compartimentelor A.P.M.C.S.
Avizarea contractelor individuale de munca si a deciziilor referitoare la angajarea personalului, incheierea, modificarea sau incetarea raporturilor de munca, precum si a deciziilor emise de directorul institutiei;
Emiterea deciziilor de sanctionare;
Verificarea legalitatii si semnarea contractelor de garantie, contractelor de furnizare de produse, prestari servicii si executie de lucrari;

Incheierea contractelor de prestari servicii – prindere, tratare, sterilizare si cazare caini comunitari – cu Primaria Municipiului Campina, Primaria Orasului Breaza si Serviciul Public de Gospodarie Comunală Mizil;

Incheierea de acte aditionale la contractele existente;

Notificarea contractantilor restantieri pentru achitarea sumelor stabilite prin contracte;

Avizarea cererilor privitoare la anumite drepturi de care beneficiaza salariatii;

Elaborarea proiectelor de hotarari ale Consiliului Local;

Participarea la diverse comisii;

Participarea la inventarierea generala a patrimoniului A.P.M.C.S.Ploiesti.

CONTROL FINANCIAR INTERN

Organizarea si efectuarea controlului privind:

- angajarea si mentinerea in functie a gestionarilor cu respectarea conditiilor legale;
- stabilirea si constituirea garantiilor materiale ale gestionarilor;
- fundamentarea bugetului de venituri si cheltuieli;
- incadrarea corecta a salariatilor;
- respectarea numarului de salariati prevazut in statul de functii aprobat ;
- legalitatea si realitatea platilor de salarii, a indemnizatiilor, a sporului de vechime, concordanta sumelor primite cu cele din contractele individuale de munca ;
- justificarea avansurilor spre decontare ;
- asigurarea pazei bunurilor;
- verificarea consumului de combustibil si ulei pentru autovehicule ; constatarea depasirilor si recuperarea legala a pagubei;
- organizarea contabilitatii mijloacelor fixe, a valorilor materiale, contabilizarea salariilor;
- modul de intocmire si circulatie a documentelor primare;
- inregistrarea in contabilitate a operatiunilor economico financiare in baza documentelor justificative;

Organizarea si efectuarea inventariierilor la toate gestiunile din cadrul Administratiei Parcului Memorial Constantin Stere Ploiesti si remedierea deficientelor:

- stabilirea plusurilor si inregistrarea acestora in contabilitate;

Verificarea valorilor banesti si a celorlalte valori existente in gestiunea casieriei unitatii;

Organizarea, urmarirea si indrumarea operatiunilor de casare dispuse de conducerea institutiei in urma inventariierii anuale a patrimoniului;

Efectuarea si a altor sarcini operative si curente dispuse de conducerea Administratiei Parcului Memorial “Constantin Stere” Ploiesti.

*

* *

ADMINISTRATIA SERVICIILOR SOCIAL COMUNITARE

In anul 2005, Administratia Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti, serviciu public de interes local aflat in subordinea Consiliului Local, care ofera asistenta sociala categoriilor de populatie defavorizate din municipiu si-a desfasurat activitatea in urmatoarea structura organizatorica:

SERVICIUL AJUTOR SOCIAL SI ANCHETE SOCIALE

Principalele activitati ale acestui serviciu sunt aplicarea Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, a Ordonantei de Urgenta nr. 105/2003 privind alocatia familiala complementara si alocatia de sustinere pentru familia monoparentala si a Legii nr. 61/1993 privind alocatia de stat pentru copii.

In perioada ianuarie –decembrie 2005 s-au deschis 154 dosare noi in baza Legii nr. 416/2001, iar numarul dosarelor inchise a fost de 223. Astfel, in luna decembrie 2005, numarul dosarelor aflate in plata a fost de 753, iar cel al persoanelor care beneficiaza de aceasta forma de protectie sociala a fost de 2846, dintre care peste 50 sunt persoane varstnice, iar 1239 sunt minori. De remarcat faptul ca, pe

langa motivele obisnuite, care stau la baza incetarii dosarelor (neefectuarea obligatiilor de munca in folosul comunitatii sau nereactualizarea periodica a documentelor din dosar), incepand cu luna noiembrie 2004 a intrat in vigoare Hotararea Consiliului Local nr. 140/2004 care limiteaza la maxim 2 ani perioada de acordare a ajutorului social persoanelor apte de munca. De asemenea, aceasta hotarare nu mai permite depunerea de dosare noi de catre persoanele carora le-a fost incetata plata ajutorului social din motive imputabile lor. Aplicarea prevederilor Hotararii nr. 140/2004 a avut efecte benefice, diminuand presiunea asupra bugetului local (daca la finele anului 2004 erau in plata 886 dosare, in decembrie 2005 numarul dosarelor a scazut la 754).

Beneficiarii de venit minim garantat, care folosesc lemne pentru incalzirea locuintei primesc un ajutor lunar, al carui quantum a fost in iarna 2004-2005 de 43 lei, iar in sezonul rece 2005-2006 valoarea acestuia a fost stabilita la 48 lei.

In anul 2005, s-a acordat conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat un numar de 8 ajutoare pentru deces, in valoare totala de 700 lei familiilor al caror membru decedat era beneficiar de ajutor social.

Persoanelor sau familiilor care s-au confruntat cu situatii de necesitate deosebite, li s-a acordat un numar de 219 ajutoare de urgenta, in valoare de 31.210 lei, cu respectarea prevederilor Legii nr. 416/2001.

Situatia lunara a platilor efectuate conform Legii nr. 416/2001 este urmatoarea:

LUNA	Ajutor social		Ajutor incalzire cu lemne	
	Nr. dosare	Sume platite -RON-	Nr. solicitari	Sume platite -RON-
Januarie	874	140.248	437	18.791
Februarie	874	148.771	448	19.264
Martie	858	144.690	444	19.092
Aprilie	873	145.168	-	-
Mai	804	136.912	-	-
Iunie	827	134.282	-	-
Iulie	797	132.706	-	-
August	782	135.180	-	-
Septembrie	783	131.764	-	-
Octombrie	752	129.847	-	-
Noiembrie	744	132.011	401	19.248
Decembrie	754	132.161	401	19.248
TOTAL		1.643.740		95.643

Referitor la Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 105/2003, de la inceputul anului 2005 au fost inregistrate 217 cereri pentru alocatia complementara si 564 cereri pentru alocatia de sustinere a familiilor monoparentale, pentru care s-au efectuat anchete sociale. Numarul total de dosare aflate in plata este de 1952 pentru alocatia complementara, respectiv 2069 pentru alocatia monoparentala.

Aceste doua tipuri de alocatii se acorda fie familiilor (sot, sotie, copii pana la varsta de 18 ani aflati in ingrijirea acestora si care locuiesc impreuna), fie familiilor monoparentale (persoane singure cu copii in varsta de pana la 18 ani aflati in intretinere), cu conditia ca, in ambele cazuri, venitul net lunar pe membru de familie sa nu depaseasca 160 lei.

Cu privire la Legea nr. 61/1993 privind alocatia de stat pentru copii au fost primite si inregistrate 2080 dosare, care au fost inaintate catre Directia Judeteana de Munca, Solidaritate Sociala si Familie in vederea acordarii sumelor cuvenite.

In conformitate cu art. 25 din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, pe parcursul anului 2005 au fost acordate 2010 alocatii pentru copii nou-nascuti.

SERVICIUL PROTECTIA PERSOANELOR IN DIFICULTATE, PROGRAME SOCIALE, RELATII CU ONG-URI SI MASS-MEDIA - asigura implementarea si monitorizarea masurilor de protectie sociala destinate persoanelor cu dizabilitati si persoanelor varstnice. Activitatea

acestui constata în soluționarea cererilor adresate instituției prin efectuarea de anchete sociale, eliberarea de abonamente gratuite beneficiarilor stabiliți prin lege, precum și colaborarea cu ONG-urile din sfera socialului în scopul îmbunătățirii și extinderii serviciilor sociale acordate.

Pentru persoanele încadrate în gradul grav de handicap a fost angajat un număr mediu lunar de 440 asistenți personali, în scădere cu 64 față de anul 2004, datorită faptului că un număr important de persoane cu dizabilități a renunțat la asistentul personal optând pentru indemnizație conform Ordinului 794/2002. În anul 2005, numărul mediu lunar al beneficiarilor acestei indemnizații a fost de 600 persoane față de 432 în decembrie 2004.

Pentru persoanele de vârstă a III-a, în cadrul unui program derulat în parteneriat cu Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Prahova, au fost angajați îngrijitori la domiciliu cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 124/2002 pentru modificarea și completarea Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru somaj și stimularea forței de muncă. Conform convenției încheiate între cele două instituții, durata contractului de muncă este de 12 luni, iar sumele necesare pentru plata salariilor sunt suportate atât de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă (în cea mai mare parte), cât și din bugetul local, prin Administrația Serviciilor Sociale Comunitare. Prin acest parteneriat, s-a urmărit, pe lângă ajutorarea persoanelor vârstnice care nu se pot autogospodări și implementarea programului “Nici o familie fără un salariat”, îngrijitorii la domiciliu provenind din rândul persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și cu o situație materială modestă. Dacă la începutul anului 2005 în evidențele noastre figurau 246 îngrijitori la domiciliu, în luna decembrie numărul acestora a scăzut la 32, din cauza faptului că, începând cu luna mai 2005 nu au mai fost încheiate convenții cu AJOFM, iar mai multe convenții încheiate anterior au încetat.

Persoanele cu dizabilități, precum și asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav beneficiază de gratuitate pe mijloacele de transport în comun de pe raza municipiului Ploiești. Având în vedere că plafonul legal în limita căruia se poate acorda această gratuitate este de 30 lei, precum și tarifele pentru transportul în comun stabilite de către Regia Autonomă de Transport Public Ploiești (prețul abonamentului pe un traseu este 30 lei), abonamentele gratuite au fost acordate pe un singur traseu. Pentru acești beneficiari, Administrația Serviciilor Sociale Comunitare întocmește listele nominale și distribuie lunar abonamentele. Trebuie menționat faptul că, dacă în decembrie 2004 erau 2722 beneficiari, în decembrie 2005 numărul acestora a scăzut la 2175. Aceasta scădere se datorează aplicării Hotărârii Consiliului Local nr. 21/2005 care stabilește gratuitate pentru utilizarea mijloacelor de transport în comun pentru anumite categorii sociale din municipiul Ploiești.

O altă categorie de persoane în dificultate aflate în evidențele instituției noastre este reprezentată de asistații Microcantinei Fundației “Constantin și Elena”, în medie 189 persoane/lună, care au beneficiat de hrană caldă prin efectul contractului de parteneriat încheiat cu această fundație.

Numărul anchetelor sociale efectuate de acest serviciu, ca urmare a solicitărilor persoanelor cu dizabilități de încadrare sau de reevaluare a gradului de handicap, dar și a solicitărilor de internare în centre de asistență medico-socială sau de obținere a drepturilor legale depășește 2800.

Pentru intervalul ianuarie - decembrie 2005, evoluția sumelor alocate și a numărului de asistenți personali, beneficiari de indemnizație conform Ordinului 794/2002, îngrijitori la domiciliu și beneficiari ai abonamentelor gratuite este următoarea:

Luna	Asistenți personali		Ordinul 794/2002		Îngrijitori la domiciliu		Abonamente gratuite	
	Nr.	Suma -RON-	Nr.	Suma - RON -	Nr.	Suma - RON -	Nr.	Suma - RON -
Ianuarie	503	240.134,58	437	115.467	245	71,15	2722	-25,21
Februarie	417	200.586,69	509	135.208	187	40,30	2776	140.697,57
Martie	429	205.553,	515	136.886	166	40,30	2831	70.789,9

		58						6
Aprilie	438	208.668, 76	526	138.680	143	13,27	2864	-
Mai	434	206.867, 66	535	141.533	126	27577,0 8	2358	144.529, 50
Iunie	437	187.804, 82	559	146.581	90	24412,5 0	2190	53.249,5 2
Iulie	436	209.227, 89	570	150.590	84	16969,2 2	2140	58.013,0 7
August	444	212.101, 03	572	152.511	84	16277	2111	57.210,0 9
Septem brie	435	207.292, 52	581	153.085	84	16276	2165	56.716,5 2
Octomb rie	437	231.830	604	171.002	72	13793	2135	57.675,7 6
Noiem brie	447	229.952	628	172.131	53	0	2173	58.662,4 7
Decem brie	448	236.587	636	181131	32	0	2175	58.675,5 9
TOTAL		2.576.60 6,53		1794.80 5		115469, 82		756194,8 4

*** Pentru perioada ianuarie – aprilie 2005 ASSC a suportat plata CAS-ului pentru ingrijitorii la domiciliu angajatii aflati in concediu medical, chiar daca contributia AJOFM pentru perioada noiembrie 2004-martie 2005 este de 100%.

In scopul unei mai bune colaborari intre autoritatea locala si sectorul neguvernamental, pe parcursul anului 2005, Administratia Serviciilor Sociale Comunitare a incheiat mai multe parteneriate cu diverse ONG-uri, ceea ce a permis eficientizarea, diversificarea si cresterea calitatii serviciilor sociale oferite populatiei. Dintre acestea mentionam protocoalele de colaborare cu:

Fundatia “Constantin si Elena” prin care se asigura functionarea unei cantine care va deservi un numar de pana la 200 de copii aflati in dificultate si persoane defavorizate aflate in evidenta Administratiei Serviciilor Sociale Comunitare si care au fost asistati ai Microcantinei “Nini Macelarul”.

Fundatia “Samariteanul Milos”, care s-a angajat sa acorde sprijin material si moral persoanelor cu o situatie materiala precara si/sau victime ale calamitatilor naturale, copiilor institutionalizati in case de copii, centre de recuperare sau scoli de reeducare si tinerilor cu rezultate deosebite la invatatura, prin finantarea de burse universitare si postuniversitare.

Asociatia Nationala a Nevazatorilor – Filiala Teritoriala Ploiesti in scopul unei mai bune implementari a Ordonantei de Urgenta nr. 102/1999 si a Ordinului nr. 290/2003 privind protectia speciala si incadrarea in munca a persoanelor cu handicap, precum si modalitatea de acordare a gratuitatii transportului urban cu mijloace de transport in comun, stabilirea cuantumului acestei gratuitati pentru persoanele cu handicap accentuat si grav si pentru asistentii personali ai acestora.

Asociatia “Viitorul tinerilor” prin care se doreste stabilirea de programe si actiuni comune pentru ajutorarea tinerilor revocati din centrele de plasament prin consiliere juridica, sprijin in vederea gasirii unui loc de munca, adpost si hrana pana la integrarea lor in societate.

Pe parcursul anului 2005 a continuat derularea proiectului “Cantina de ajutor social – reabilitare, modernizare, dotare” pentru care institutia noastra a obtinut finantare in cadrul subprogramului “Investitii in servicii sociale”, fondurile fiind destinate cresterii cantitative si calitative a serviciilor cantinei, care va functiona in spatiul de la FERRO. La sfarsitul anului precedent a fost incheiat, noua cantina fiind deschisa.

SERVICIUL LOCUINTE SI ASEZAMINTE SOCIALE are ca activitate principala monitorizarea locuinte sociale la (Rafov, Fero, Rafinorilor si Nichita Stanescu) care au fost preluate spre administrare de Administratia Serviciilor Sociale Comunitare.

Salariatii din cadrul acestui compartiment intocmesc si actualizeaza contractele de inchiriere al acestor locuinte sociale, pe care le instrumenteaza, consiliaza persoanele interesate de aceasta problema.

Prezentam mai jos situatia locuintelor sociale :

Nr. crt.	Camin locuinte sociale	Nr. unitati locative	Nr. beneficiari
1	Nichita Stanescu	82	257
2	Rafinorilor	86	262
3	Fero	46	117
4	Rafov	11	36
5	Teleajen	6	20
Total		231	692

CANTINA DE AJUTOR SOCIAL a asigurat in anul 2005 hrana zilnica pentru un numar mediu lunar de 419 persoane, dintre care 35 suporta 30% din cost, iar 26 nu se pot deplasa, hrana fiind distribuita la domiciliu. Efortul bugetar pentru sustinerea acestei forme de protectie sociala a fost de 754282,13 RON.

Hrana copiilor asistati ai Centrului de Zi este asigurata, de asemenea, de Administratia Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti prin salariatii care isi desfasoara activitatea in cadrul Sectiei de preparare hrana, in anul 2005 cheltuielile suportate de catre institutia noastra fiind de 19771,88 RON.

Centrul de Zi pentru copii prescolari ofera servicii pentru un numar de 24 de copii proveniti din familii cu venituri reduse. In cadrul acestui centru, copii beneficiaza cu titlu gratuit de ingrijire si educatie conform nevoilor specifice varstei.

SERVICIUL AUTORITATE TUTELARA are ca obligatie protejarea drepturilor minorilor, persoanelor lipsite de discernamant si a persoanelor varstnice in fata instantelor de judecata sau la incheierea unor acte juridice.

Astfel, de la inceputul anului 2005 au fost efectuate 856 anchete sociale la cererea instantei de judecata, in procesele de divort in care se solicita dreptul la vizita sau incredintarea minorilor, precum si 415 anchete sociale catre Judecatorie, Tribunal si Curtea de Apel privind intreruperea executarii pedepsei de catre condamnati.

Pentru minorii implicati in actiuni in fata instantei de judecata sau in incheierea actelor de vanzare-cumparare, succesiune, donatie s-au intocmit 523 dispozitii de curatela.

Pe parcursul anului, autoritatea tutelara a intervenit si in situatia minorilor care au savarsit infractiuni, intocmind un numar de 355 anchete sociale, la solicitarea organelor de Politie si a Procuraturii. In toate dosarele penale in care sunt implicati minori, avand calitatea de invinuit sau inculpat, autoritatea tutelara are obligatia de a participa la prezentarea materialului de urmarire penala.

In evidentele acestui serviciu se afla si 40 de copii orfani de ambii parinti, din motive stipulate in Codul Familiei, fiecare caz fiind verificat periodic.

Conform Legii nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului si Ordinului nr. 80/2004 privind intocmirea planului de servicii si a normelor metodologice privind intocmirea planului individualizat de protectie, s-au efectuat 34 anchete sociale si planuri de servicii pentru prevenirea abandonului.

In baza Legii nr. 119/1999 privind actele de stare civila autoritatea tutelara are obligatia de a declara copiii abandonati in unitatile sanitare sau gasiti pe raza municipiului Ploiesti. In anul 2005 s-a declarat un numar de 16 copii, din care pentru 4 s-au emis si decizii de nume, parintii fiind necunoscuti.

Un numar de 15 persoane lipsite de discernamant au fost puse sub interdictie, conform art. 142 din Codul Familiei, iar pentru un numar de 205 de persoane persoane varstnice aflate in imposibilitatea de a-si reprezenta singure drepturile s-a instituit curatela. Alte 24 persoane varstnice au fost asistate, la

cererea lor sau a notarului, la incheierea actelor juridice de instrainare a bunurilor ce le apartin, in scopul intretinerii si ingrijirii.

Pe parcursul anului 2005, Administratia Serviciilor Sociale Comunitare s-a implicat si in organizarea Sarbatorilor Pascale, a Zilei Internationale a Copilului si a Sarbatorilor de Iarna pentru persoanele defavorizate aflate in evidentele sale, in limita sponsorizarilor primite.

*
* *

Administratia Domeniului Public si Privat-Ploiesti

In anul 2005 Administratia Domeniului Public si Privat –Ploiesti si-a desfasurat activitatea ca serviciu public cu personalitate juridica, aflat in subordinea Consiliului Local, fiind organizat pe centre de gestiune si compartimente functionale, in vederea aducerii la indeplinire in conditii de eficienta a obiectivelor propuse si cresterii modalitatii de finantare din surse proprii.

La baza activitatii prestate de A.D.P.P. - Ploiesti in anul 2005 au stat atat obiectivele cuprinse in strategia de dezvoltare a municipiului Ploiesti, cat si regulile stabilite in concordanta cu practicile Uniunii Europene, si anume: obiectivitate; transparenta in relatiile cu partenerii, monitorizare permanenta si autoevaluare; eficientizarea raportului cost/rezultat.

Activitatea compartimentelor din cadrul A.D.P.P.-Ploiesti a fost structurata in anul 2005 pe urmatoarele segmente:

SERVICIUL ADMINISTRARE CIMITIRE

Activitatea desfasurata in cadrul serviciului cimitire este o activitate complexa care implica un mare stres datorita incarcarii emotionale negative si tristetii cetatenilor, care se rasfrange asupra personalului implicat in rezolvarea problemelor specifice, de la seful serviciului si pana la groparul care executa inhumarea.

Acesta activitate nu reprezinta doar inhumarea propriu zisa .

Personalul acestui serviciu trebuie sa rezolve un cumul de probleme:

- Activitati de baza (inhumare –deshumare decedat , intretinere si supraveghere capela);
- Intocmirea actelor (concesiune, transfer oseminte, adeverinte notariat, autorizatii executie, luari in evidenta certificate mostenire, etc);
- Verificare si arhivare documente;
- Incasare tarife pentru servicii funerare , contributie cimitir, etc.;
- Intretinerea curateniei in incinta cimitirelor;
- Clarificarea situatiei juridice a documentelor aflate in arhiva cimitirelor;
- Solutionarea diverselor solicitari din partea cetatenilor;

*PERSONAL ANGAJAT PENTRU SERV. CIMITIRE = 44

Adm. cim.	Total	Sef serv.	Ad-tor	Arhivar	Referent	Ingrij.	Gropar
Sediul A.D.P.P.		1			1		
Cim.Viisoara	11		1	1	-	4	5
Cim.Bolovani	13		2	1	1	5	4
Cim.M. Bravu	11		1	1	1	3	5
Eternitatea	7		1	1	1	2	2

NOTA :

La cimitirul Viisoara numarul de ingrijitori prezenti efectiv este 3, un ingrijitor fiind in concediu pt. crestere copil.

*SUPRAFETELE CIMITIRELOR SI NUMARUL MORMINTELOR :

CIMITIR	SUPRAFATA (hectare)	NUMAR MORMINTE
Viisoara	8	14.200
Bolovani	17	20.000
M. Bravu	14	11.037
Eternitatea	4,4	6.500

ACTIVITATI DE BAZA :

CIMITIR	INHUMARI + DESHUMARI
VIISOARA	530
BOLOVANI	775
MIHAI BRAVU	718
ETERNITATEA	228
TOTAL	2251

A). INHUMARI LA PAMANT - sapare groapa (normala = 2 m. adancime; adanca = 2,5 m. adancime)

- Dimensiune medie groapa: $0,80 \times 2,0 \times 2,25 = 3,78 \text{ m.c.}$
- Nr. total gropi normale + gropi adanci = 1488
- Volum total pamant din sapatura = 5625 m.c.
- Volum ocupat cu sicriul $\approx 0,96 \text{ m.c.}$
- Volum total umplutura de pamant = 5.203 m.c.

Nr. crt.	Simbol norma	Denumire activitate	U.M.	N. T.	Cantitate	Total ore
1.	TSA04G2	Sapatura man. 1,5-3,0 m. teren f. tare(10%)	m.c.	8,16	562,5	4.568
2.	TSA04E1	Idem, in teren mediu(90%)	m.c.	2,81	5.063	14.227
3.	TSD18C1	Umplutura in sp. inguste	m.c.	1,24	4196	5.203
4.	N.L.	Transport decedat, coborare in groapa , fixare cruce , refacere morminte alaturate	Ore	0,5	1488	744
5.	TRB09A1	Transp. cu roaba la 90 m , pamant	m.c.	0,2	1424	285
		TOTAL				25.027

NOTA :

- in cazul inhumarilor cu deshumare decedat, timpul aferent se majoreaza cu 0,5 ore/decedat

B) INHUMARI LA RACLA (nivel 1,2,3); CAVOU

Nr. crt.	Simbol norma	Denumire activitate	U.M.	N. T.	Cantitate	Total ore
1.	N.L.	Inhumare decedat racla (niv. 1,2,3);	Ore	Medie3,0	700	2.100

		<i>cavou</i>				
2.	<i>N.L.</i>	<i>Idem cu deshumare</i>	<i>Ore</i>	<i>Medie 4,0</i>	620	2.480
		<i>TOTAL</i>				4.580

OPERATIUNI PENTRU INHUMARE DECEDAT

- transport decedat de la poarta cimitirului pana la groapa
- coborarea decedatului in groapa
- deshumarea decedatului este o operatiune cu grad ridicat de pericolozitate pentru sanatatea personalului executant, fiind necesar echipament de protectie, manusi si masca.
- timpul afectat unei inhumari cu sau fara deshumare este modificat functie de conditiile atmosferice si dorinta respectarii traditiilor religioase de catre familie.
- in cazul cavourilor sau a raclelor, se desface acoperirea cu placi sau zidaria, se executa inhumarea propriu zisa dupa care se reface acoperirea cu placi sau zidaria.

NOTA :

Excesul de pamant ramas de la inhumari este transportat manual de gropari la rampa cimitirului. Cantitatea variaza functie de umiditatea pamantului, gradul de coezivitate, solicitarea familiei.

OPERATIUNI PENTRU SUPRAVEGHERE DECEDAT

Nr. crt.	Simbol norma	Denumire activitate	U.M.	N. T.	Cantitate	Total ore
1.	N.L.	- supraveghere lumanari si inlocuire la solicitarea familiei - curatire (stergere cu motorina pentru indepartare resturi lumanari) - igienizare periodica a spatiului (dezinfectat mese, ferestre, pardoseala, usi)	ore	6,0	256 zile	1.536
		TOTAL				1.536

NOTA :

Zilnic, este repartizat un ingrijitor pentru supraveghere capela si decedati la fiecare cimitir. Depunerea la capela, minim 24 ore, maxim 72 ore. In medie, anual sunt depusi la capela 80% din decedatii inhumati in cimitire. Supravegherea decedatului in spatiu inchis – capela, este o operatiune cu grad ridicat de pericolozitate pentru sanatatea personalului executant, mai ales in perioada calda.

ACTIVITATI ZILNICE DE INTRETINERE IN CIMITIRE

Nr. crt.	Simbol norma	Denumire activitate	U.M.	N.T. ore	Cantitate	Total
1.	N.L.	<i>Maturat alei, colectarea gunoaielor din cosuri si transport la rampa de gunoi</i>	100m.p.	0.90	7.250	65.25/zix256zile =16.704
2.	TSG02A1	<i>Curatire teren de iarba si buruieni(alei dintre morminte)</i>	100m.p.	6,58	18.400	882x2 ori/ an=1.764

3.	TSG03A1	Defrisare manuala(inclusiv morminte)	100m.p.	10,26	14.500	1.488x2 ori/an =2.976
4.	TSG05A1	Doborare manuala arbusti	100m.p.	1,88	2.000	38
5.	TSG06A1	Scoaterea cu mijloace manuale – cioate	Buc.	2,85	22	63
6.	TSG14A1	Cosire vegetatie ierboasa	100m.p.	0,62	16.675	103,4x2 ori/an =206,8
7.	TSH16A1	Rectificare margini alei	100m.l.	2,57	5.600	144x2 ori/an =288
8.	N.L.	Igienizare grupuri sanitare, cladiri administrative, zilnic	ore	2,0	256	512
		TOTAL				22.552

NOTA :

- maturarea aleilor (Viisoara= 600m.l; Bolovani = 700m.l.; Mihai Bravu= 1.400 m.l.; Eternitatea = 200 m.l.); Latimea medie = 2,5 m
- colectarea hartiilor si gunoaielor din afara gardului cimitirului
- colectarea gunoaielor din cosurile din incinta cimitirului , din alei , de pe morminte (resturi vegetale, hartii, sticle..) si transportul acestora la rampa de gunoi
- taierea vegetatiei din alei crescuta necontrolat :S. total = 43,4 ha –(S. morminte ~ 23 ha + S.alei asfaltate = 0,725 ha + S cladiri adm . , capela , zona verde – rabate cu flori cultivate= ~ 3,0 ha)= 16,667 ha

**ACTIVITATI PERIODICE DE INTRETINERE IN CIMITIRE*

Nr. crt.	Simbol norma	Denumire activitate	U. M.	Total
1.	N.L.	Diverse lucrari : - ridicarea gunoiului din rampa cu utilaje A.D.P.P. , curatirea resturilor - repararea bancilor - repararea cosurilor - varuirea gardului imprejmuitor - varuirea aleilor - vopsirea bancilor - reparatii la morminte deteriorate (lipirea stalpilor, inlocuirea barelor, repararea monumentelor acolo unde este posibil) - reparatii la gardul imprejmuitor - reparatii porti - crearea de alei prin balastare sau cu prefabricate	ore	5700
		TOTAL		5700

NOTA:

Activitatile se desfasoara in functie de timpul disponibil al personalului (gropari + ingrijitori)

Din activitatea de curatenie, dar si din activitatea de baza, rezulta zilnic cantitati foarte mari de gunoi.

Din activitatea de curatenie, dar si din activitatea de baza, rezulta zilnic cantitati foarte mari de gunoi.

Acest serviciu necesita in permanenta utilaje pentru colectarea si transportul gunoiului.

ACTIVITATI DE INCASARE SI ARHIVA :

A) Incasare tarif inhumare/ deshumare :

- se verifica daca actele din arhiva sunt actualizate (in cazul Certificatului de Mostenitor, toti mostenitorii trebuie sa-si dea consimtamantul de inhumare)
- se intocmeste bonul de transfer in cazul mutarii osemintelor, sau proces verbal de deshumare
- se verifica daca contributia este platita la zi si actele de stare civila
- se taie bonul fiscal sau chitanta, se incaseaza banii cu programarea orei aprox. la care vine inhumarea
- se repartizeaza lucrarea la gropar

TOTAL VENITURI DIN ACTIVITATEA DE BAZA = 122.080,1 RON

Nr.crt	Cimitir	Inhumare/deshumare decedat	Capela	Pod	Tamaiat	Prestari servicii
1	Viisoara	24.141	8.360	63	164,2	-
2	Bolovani	34.121,55	6.220	-	-	1.059,99
3	Eternitatea	11.111,5	1.840	154	-	-
4	Mihai Bravu	28.103,7	6.242,5	392	106,66	-
TOTAL		97.477,75	22.662,5	609	270,86	1.059,99

B) Incasare contributie anuala :

- se verifica dosarul de arhiva
- se verifica in registru si in calculator cand s-a platit contributia ultima data
- se completeaza datele in calculator conform programului de incasare
- se taie bon fiscal/chitanta si se incaseaza banii
- se descarca bon fiscal / chitanta in registrul de evidenta

INCASARE CONTRIBUTIE ANUALA + CONCESIONARE

CIMITIR	CONTRIBUTIE	CONCESIONARE
VIISOARA	222.003,88 (8.400 morminte)	52.628,07
BOLOVANI	221.476,2 (10.851 morminte)	39.300,66
MIHAI BRAVU	99.447,56 (4.784 morminte)	70.246,5
ETERNITATEA	70.342,18 (3.026 morminte)	16.255,22

TOTAL **613.269,82** **178.430,45**
(27.061 morminte)

C) Eliberare “Adeverinta “ pentru notariat :

- se verifica dosarul de arhiva
- se verifica in registru si in calculator si se incaseaza contributia, daca este cazul

- se completeaza de catre solicitant cererea
- se intocmeste adeverinta (cu istoric juridic din dosarul de arhiva de la primul concesionar – uneori anul 1860)
- se incaseaza tariful aferent cu bon fiscal/chitanta
- se inregistreaza si se trimite la sediul [A.D.P.P.](#) pentru semnare (un exemplar este pus la dosarul locului impreuna cu cererea iar cel de-al doilea exemplar este dat concesionarului)

D) Eliberarea autorizatiei de executie lucrari funerare` de constructii :

- se intocmeste o cerere de catre concesionar in care se specifica valoarea lucrarii si constructorul cu care se lucreaza (conform declaratiei solicitantului)
- se verifica dosarul locului din arhiva cimitirului(concesiunea sa fie pentru minim 25 ani; solicitantul sa fie concesionar; in cazul indivizarilor vor trebui sa-si dea consimtamentul scris toti).
- se verifica daca contributia este achitata la zi
- se incaseaza cu bon fiscal/chitanta tariful de evacuare pamant (pentru racle)
- se incaseaza cu bon fiscal/chitanta si cu factura fiscala tariful aferent eliberarii Autorizatiei de executie ;
- se intocmeste “Autorizatia de executie”
- se intocmeste si se semneaza „ Proces verbal de amplasament,, cu verificarea in teren a pozitiei locului si stabilirea vecinatatilor
- se inregistreaza si se trimite la semnat
- se inregistreaza lucrarea pentru a putea fi urmarita in teren.
- la terminarea lucrarii se semneaza procesul verbal de receptie cu verificarea in teren
- autorizatia de constructie se preda beneficiarului lucrarii (un exemplar) si se pune la dosarul locului din arhiva impreuna cu procesul verbal de amplasament (un exemplar)

TOTAL DOCUMENTE INTOCMITE LA CIMITIRE

CIMITIR	Adev. notariat.	Autorizatii de . exec.lucrari	Acte de concesiune	Diverse *
VIISOARA	563	243	183	455
BOLOVANI	587	205	157	485
MIHAI BRAVU	179	466	637	405
ETERNITATEA	292	61	80	325
TOTAL	1621	975	1057	1670

Diverse * = cereri de luare in evidenta a certificatelor de mostenire, lucrari in regie proprie, sesizari, etc.

***TOTAL VENITURI DIN : - ELIBERARE ADEVERINTE
- LUCRARI CONSTRUCTII***

CIMITIR	ADEVERINTE NOTARIAT	AUTORIZATII Lucrari funerare	EVAC. PAMANT
VIISOARA	10.766	32.545,48	7.190
BOLOVANI	8.417	25.428,42	4.304
MIHAI BRAVU	1.692	59.330,05	6.730
ETERNITATEA	3.096	8.570,17	737,5
TOTAL	23.971	125874,12	18961,5

*** DIVERSE ACTIVITATI :**

- zilnic vin cetateni care vor sa-si lamureasca situatia juridica a locurilor de inhumare;

- zilnic vin cetateni care nu mai stiu nimic despre locul din teren; se verifica dupa ultimul decedat (daca stie) sau in teren dupa decedatii de pe cruci;
- la incasarile de contributie anuala s-a implementat "programul special de incasari" pe calculator, care permite stocarea datelor de arhiva si eliberarea bonului fiscal de la casele de marcat achizitionate pentru fiecare cimitir
- intocmirea borderourilor de incasare si predarea banilor catre casierul incasator, zilnic

CONCLUZII :

Nr. crt.	CIMITIR	TOTAL REALIZARI
1.	VIISOARA	356.752,14
2.	BOLOVANI	340.327,82
3.	MIHAI BRAVU	275.051,80
4	ETERNITATEA	112.106,57
	TOTAL	1.084.238,33

- In cadrul acestui serviciu au fost solutionate un numar de 5321 cereri, din care la un numar de 555 au fost trimise adrese catre solicitanti, cumuland un volum foarte mare de munca;
- Solutionarea judicioasa in termen a acestor documente a necesitat suplimentarea cu un referent;
- Inregistrarea actelor in sistemul electronic s-a efectuat in cadrul biroului Administrare Cimitire, datorita volumului foarte mare de acte si necesitatii fluidizarii documentelor pe circuitul cimitir – birou adm. cimitire – conducere - birou adm. cimitire – cimitire ;
- Pentru anul 2005 s-au prevazut venituri totale de 418.800 lei (RON) si s-au realizat 1.084.238,3 lei (RON), obtinandu-se o depasire de 665.438,3 lei (RON). In ceea ce priveste cheltuielile, acestea s-au ridicat la nivelul de 670.000 lei (RON) valoare sub veniturile realizate;
- In acest an s-au asfaltat alei cu forte proprii ale A.D.P.P.imbunatatindu-se vizibil accesul si aspectul general:

* in cimitirul Bolovani aproximativ 900 m.p.

* in cimitirul Mihai Bravu aproximativ 950 m.p.

* in cimitirul Eternitatea s-a pavat cu piatra cubica aproximativ 60 m.p.

- In cimitirul Bolovani a fost reparata si igienizata capela, cu firma de constructii, schimband in bine aspectul cimitirului;
 - A fost modificata prin extindere arhiva acestui cimitir si s-a realizat inchiderea cu zidarie si tamplarie metalica a cladirii administratiei, realizandu-se o sala de asteptare pentru cetatenii care asteapta sa plateasca inhumari, contributii, etc. si igienizarea cladirii administratiei;
 - La acelasi cimitir s-au inceput lucrarile de reparatii imprejmuire din prefabricate cu o firma de constructii specializata, lucrari ce se vor finaliza pe parcursul anului 2006;
 - Consideram o realizare, imbunatatirea aspectului grupurilor sanitare din cimitirele Bolovani si Viisoara; au fost placate interioarele cu gresie si faianta, inlocuite instalatiile sanitare, a fost reparata tamplaria cat si instalatia electrica, operatiuni realizate tot cu forte proprii, venind astfel in intampinarea numeroaselor solicitari ale cetatenilor;
 - Activitatea serviciului este coordonata de seful serviciului care centralizeaza zilnic cererile, propunand conducerii solutia de rezolvare;
 - Marti si miercuri sunt solutionate problemele cetatenilor, direct (program cu publicul) . Aceasta implica incarcarea emotionala zilnica, avand in vedere ca in anul 2005 au venit in audienta cca. 620 persoane, fiecare dorind sa-si rezolve problemele prin expunerea greutatii vietii lor, bolilor si decedatilor familiei;
 - Zilnic se centralizeaza programul de activitate, se intocmesc referate pentru achizitionarea materialelor sau lucrarilor necesare.
- Realizarile deosebite de pe parcursul anului 2005 se datoreaza unei colaborari benefice intre serv. Cimitire si celelalte servicii din cadrul A.D.P.P.

Seful serviciului controleaza periodic, prin sondaj, activitatea salariatilor din cimitire, verificand executarea corecta a inhumarilor, inregistrarea actelor, incasarile, rezolvarea reclamatiiilor, curatenia in incinte, etc...

SERVICIUL HORTICOL

In plan socio-economic si politic obiectul activitatii Serviciului Horticola de productie a materialului dendro-floricola are o importanta covarsitoare.

De cantitatea, calitatea si gama sortimentala a plantelor produse de noi, depinde impactul favorabil pe care acestea, transplantate in spatiile verzi ale municipiului trebuie sa-l aiba asupra localnicilor si celor care-l tranziteaza.

Avnd ca obiective prioritare implinirea dezideratelor mai sus expuse colectivul serviciului nostru, format din numai 42 de oameni indrumati si sprijiniti nemijlocit de conducerea institutiei, Primariei si Consiliul Local Municipal a reusit performante notabile, ca de pilda productia si livrarea a peste 800.000 de plante din gama dendrologica si floricola necesare crearii unui ambient deosebit in spatiile verzi, comercializate prin magazinele proprii si la terti a caror valoare a fost de cca 11 mld lei (1.100.000 RON).

Acest lucru a fost posibil prin eforturile sustinute facute de personalul existent, in ultimii 3-4 ani, cunoscut fiind ca parcurgerea etapelor de vegetatie, crestere si dezvoltare ale majoritatii speciilor necesita mai multi ani sau luni.

Efortul depus si rezultatele obtinute sunt cu atat mai notabile cu cat anul 2005 a fost an vitreg din punct de vedere climatic, cu precipitatii abundente.

Pe grupe de specii s-au livrat, astfel :

- plante floricole cca 750.000 buc.
- plante ornamentale la ghiveci si flori taiate cca 70.000 buc.
- arbori, arbusti si trandafiri – peste 50.000 buc.

Este relevant sa observam ca la o suprafata sub sticla (sera) de numai 4800 m.p. valoarea productiei a fost de cca 750.000 RON; de asemenea de pe campul dendro-floricola de numai 3,4 ha (2,5 ha pepiniera Est si 0,9 ha la sera) s-au realizat mai mult de 3,5 mld lei (350.000 RON).

Peste 90% din preturile practicate au fost preturi la nivel de pret de cost, deci fara adaosuri comerciale, destinate amenajarii spatiilor verzi ale orasului.

La toate acestea se adauga productia neterminata a carei valoare depaseste 6,5 mld si care constituie baza materiala pentru anii 2004-2005.

Din sponsorizari de la alte firme si relatii directe cu omologii nostri din tara (ADPP-uri, firme de profil, etc.) s-au adus:

- material dendro-floricola de peste 250 milioane lei (seminte, rasaduri si plante floricole, arbori coniferi, puiet arbori, etc.)
 - ingrasaminte organice – peste 280 m.c. – a caror valoare la pretul pietii depaseste 1,5 miliarde de lei.
- Ca urmare a invitatiiilor primite de la Primariile capitala de judet si Bucuresti am participat la unele expozitii floricole.

Prin seriozitatea si profesionalismul manifestat au fost primite medalii si diplome, prin care se recunoaste valoarea estetica si designul standurilor noastre.

De asemenea, am participat la expozitiile organizate in orasul nostru cu diferite prilejuri sau vizite ale inaltilor demnitari romani si straini.

Au fost onorate si comenzi ale unitatilor de invatamant si educatie, de cult si alte firme, de la care am primit cuvinte de multumire.

Spatiul amenajat in care functioneaza expozitia cu vanzare, s-a dovedit a fi deosebit de util si eficient, astfel ca s-a comercializat material dendrofloricola de 32,5 mil. lei.

In limita surselor de finantare am imbogatit gama sortimentala si diversificat speciile de flori si plante ornamentale de apartament.

Am creat de asemenea o baza de inmultire si obtinere de venituri proprii la specii noi (Datura, Hibiscus, Impatiens, Begonia, etc.) prin procurarea a cate 5-10 plante din fiecare specie. Prin inmultirea acestora s-a obtinut o eficienta de 5-7 ori mai mult decat investitia initiala de 5 milioane lei.

In afara celor prezentate mai sus este notabila preocuparea permanenta de a asigura peste 40% din materialul de inmultire (seminte, butasi, etc.) din zonele verzi si terte persoane fizice, juridice, unitati militare, Complex Bucov, etc.

Din personalul existent s-au selectat si specializat 2-3 muncitoare cu abilitati native si deosebite in confectionarea de aranjamente florale profesionale, iar culturile au fost repartizate pe nuclee de 2-3 muncitori avand responsabilitatea directa de la infiintare la livrare.

In pepiniera Est (1,7 ha) s-au realizat 3 rasadnite din materiale re folosibile.

Intrucat suprafata destinata pepinierii a fost drastic redusa prin extinderea Cimitirului Mihai Bravu s-a trecut pe noul amplasament, unde au fost infiintate culturi pe cca 2 ha si s-a erbicidat intreaga suprafata.

Desi in anii trecuti au fost calificati unii muncitori, inca nu am gasit formula incadrarii acestora pe post de floricultori. Precizam ca acestia executa lucrari calificate. Totusi, in acest an au fost permanentizati muncitori sezonieri.

Apreciem ca, prin specificul sensibil diferit al activitatii celor 2 formatii de lucru este relevanta prezentarea in detaliu pe fiecare in parte a realizarilor si directiilor prioritare de urmat in anul 2006.

SERA

Activitatea de productie la sera se desfasoara pe o suprafata de 4800 mp. acoperita si cca 1,2 ha cimp. Pe aceasta suprafata s-au produs rasaduri anuale, bienale si perene, material dendro floricol precum si plante de apartament la ghiveci si flori taiate dupa cum urmeaza:

- rasaduri din cca 40 de specii -747787 bc.
- plante de apartament din cca 60 specii-2240 bc
- arbori si arbusti-4000 bc.

Sortimentul mentionat a fost produs in cantitate suficienta, cu o calitate corespunzatoare si o cromatica variata pentru realizarea petelor de culoare din zonele verzi.

Valoarea materialului livrat a fost de 859.475,3 RON la zonele verzi si la terti prin desfacerea la magazinele proprii. La aceasta valoare se adauga productia neterminata (cca 300.000 RON) aflata in stoc constituita din plante mama, bulbi, seminte, semanaturi, repicaturi, etc.

In anul 2005 s-a infiintat in premiera cultura de gerbera la ghivece pe suprafata de 550 mp. cu material de import. In prealabil, s-a efectuat dezinfectia chimica a solului si structurii serei olandeze (1000 m.p.) precum si mobilizarea solului la 40 cm adancime si montarea drenului din pietris si nisip.

Ca urmare a invitatiilor primite de la Primariile din tara am participat la expozitiile florale din Pitesti, Slatina, Birlad, Gradina Botanica Galati unde ne-au fost apreciate florile si aranjamentele expuse prin acordarea de diplome.

De asemenea am participat la expozitiile organizate de Camera de Comert si Industrie Prahova si de Primaria Ploiesti, Consiliul Judetean Prahova, etc.

Am participat prin decorarea spatiilor in care au avut loc evenimente culturale cum ar fi: Festivalul de muzica folk, Gabi Dobre", Filarmonica Ploiesti, Casa de Cultura, Muzeul de Arta, etc

In anul 2005 s-a finalizat reabilitarea instalatiei de apa si introducerea udarii prin picurare pe 70% din suprafata de sera culturi la sol in sere si integral in camp.

Tot in anul 2005 s-a finalizat utilizarea putului din incinta serei pentru a avea sursa proprie de apa. Dotarea serei cu acest put determina o serie de avantaje cum ar fi:

- reducerea costurilor cu apa de la Apa Nova
- lipsa clorului din apa
- presiune constanta
- evitarea opririlor de apa neprogramate

De asemenea, in 2005 s-a reparat partial sopronul de pamint cu forte proprii, iar cel pentru depozitat ghivece a fost reparat in proportie de 70% printr-o firma contractanta urmand ca diferenta (30%) sa fie finalizata in 2006.

- s-a reparat partial paturile pentru asezat ghivece
- plantarea a 480 puieti castan pentru inlocuirea/complectarea aliniamentelor de pe b-dul Independentei
- efectuarea ingrasarii de baza cu ingasamant organic pe o suprafata de cca 1 ha (cca 70%)
- procurarea gratuita si plantarea a 50 plante Strelitzia.

Dintre nerealizari, exemplificam:

- refacerea acoperisului de sera cu policarbonat
- amenajarea unei magazii de pesticide
- reparat solarii semiingropate
- dotarea baii vestiarului cu un boiler

Pentru 2006 ne propunem urmatoarele obiective :

- finalizarea investitiilor incepute din 2005 si a repararii paturilor din sera
- achizitionarea de Jify si tavite cu alveole pentru inradacinarea butasilor si semanat
- achizitionarea unor substraturi sterile de cultura
- achizitionarea de seminte si material saditor de o calitate biologica superioara.

PEPINIERA EST

In anul 2005 activitatea de productie s-a desfasurat pe o suprafata de 2,5 ha (0,7 ha pe vechiul amplasament si 1,8 ha extindere pepiniera Est), suprafata pe care s-a produs si livrat catre zone verzi si terti material dendrologic in valoare totala de 235 581,95 lei RON:

- Arbusti foiosi – 48.234 buc.
- Arbusti rasiiosi – 216 buc.
- Arbori – 571 buc.
- Trandafiri – 2.061 buc.

La aceasta valoare se adauga productie pe stoc in valoare de cca 350.000 lei RON din care in anul 2006 estimam ca cca 70% va fi livrata la zone verzi si terti.

In anul 2005 s-a realizat:

- prima etapa a imprejmuirii cu gard (591 m) a extinderii pepinierii,
- foraj put apa, casa pompe, circuit primar partial,
- extindere instalatie electrica pana la sursa proprie de alimentare cu apa,
- preluarea prin transfer de la Hipodrom a unui tractor, 2 remorci, grapa cu discuri, cultivator, semanatoare, si cisterna-remorca,
- dotarea cu motocositoare,
- achizitionat componente instalatie irigat prin picurare pentru suprafata de cca 2 ha,
- rasadnite semiingropate 115 m.p. (din 1.000 m.p. propusi).

O atentie deosebita s-a acordat diversificarii gamei de specii si imbunatatirii calitatii materialul dendrologic ce va fi oferit spre vanzare.

In acest sens s-au recoltat din zone verzi, Parc Bucov si alte institutii, seminte pentru infiintarea a cel putin 2.000 m.p. semanaturi si ramuri pentru cca 100.000 butasi dupa cum urmeaza:

Semanaturi:

- LIGUSTRUM VULGARIS – 50 m.p.
- CATALPA – 80 m.p.
- HIBISCUS – 600 m.p.
- SANGER – 100 m.p.
- KOELREUTHERIA – 50 m.p.
- COLUTEA – 50 m.p.

- MACLURA – 50 m.p.
- MACES – 40 m.p.
- AILIANTHUS – 50 m.p.
- AMORPHA – 1000 m.p.
- THUJA – 30 m.p.

Butasi:

- FORSYTZIA – 50 m.p.
- SPIRAEA Vanhoutti – 41 m.p.
- BUXUS – 30 m.p.
- TRANDAFIR – 30 m.p.
- PHILADELPHUS – 5 m.p.
- LIGUSTRUM OV. – 3 m.p.

In perspectiva extinderii suprafetei destinate pepinierii a fost arata toata suprafata destinata extinderii, urmand ca in anul 2006 sa se realizeze:

- imprejmuierea pe intreaga suprafata,
- extinderea instalatiei irigat prin picurare,
- achizitionare de baraci tip container (birou, vestiare, magazine materiale),
- instalatie iluminat (spatii + perimetru),
- amenajare cai acces,
- rasadnite solarii + camera de lucru,
- platforma ingrasamant organic,
- reparat tractor, remorci, grapa cu discuri, cultivator si semanatoare, dotarea pepinierii cu atomizor si motocultor.

SERVICIUL FERMA ECOLOGICA

Programul ecologic al municipiului PLOIESTI prevede materializarea unor obiective importante privind «ecologizarea municipiului nostru, pentru reducerea drastica a poluarii solului, apei, aerului si imbunatatirea substantiala a sanatatii oamenilor, animalelor, plantelor.

In cadrul Programului ecologic al municipiului Ploiesti a fost infiintat serviciul «Ferma ecologica» in scopul promovarii in A D P P si in zona sa de influenta a agriculturii ecologice : a declarat dl Emil Calota Primarul municipiului (PRAHOVA 21 05 20004)

S-au avut in vedere atat suprafata importanta de teren agricol administrata de A D P P Ploiesti cat si zona din imediata apropiere a municipiului

Pe cele 10 HA ale pepinierii nord, din cadrul serv. Ferma ecologica se cultiva material dendrologic, destinat plantarii in spatiile verzi ale municipiului.

In pepiniera nord, tehnologia de cultivare a plantelor dendrologice, in ultimii trei ani (2003-2005) a fost o tehnologie ecologica. Ea s-a conformat legislatiei U.E. aprobata de guvernul Romaniei Respectarea tehnologiei ecologice a fost verificata periodic, in teren mai intai de firma Biokontroll Ungaria si apoi de firma S.C. Eleglos Bio Hellas Romania (castigatoarea licitatiei organizate in data de 20.10.2004 la sediul A D P P Ploiesti).

In baza documentelor depuse la Ministerul Agriculturii Alimentatiei si Padurilor, dar si ca urmare a inspectiilor periodice efectuate in Pepiniera nord, A.D. P.P.-PLOIESTI isi mentine statutul de producator in sectorul de agricultura ecologica: (confirmat de Autoritatea Nationala a Produselor ecologice prin adresa nr. 141015 din 04.09.2002).In perioada 2003 -2005 in Pepiniera Nord s-au aplicat numai ingrasaminte organice, minerale, pesticide si alte materiale autorizate in sistemul de agricultura ecologica.

In aceeasi perioada in Pepiniera Nord nu s-au aplicat ingrasaminte chimice sau alte substante sintetice, interzise in agricultura ecologica, asa cum a reiesit si din probele din sol ridicate de organismele de inspectie mentionate mai sus.

Incepand din 2003 in Pepinira Nord se aplica tehnologie ecologica, brevetata si experimentata, cu succes la Institutul de Cercetare-Dezvoltare pentru Legumicultura si Floricultura (I.C.D.L.F. Vidra) Se utilizeaza masini, utilaje, echipamente specifice agriculturii ecologice (cizel, masina de sapat solul s.a.)

Ele sunt actionate de priza de putere sau mixt (Priza + tractiune), executa mai multe lucrari la o trecere, pentru reducerea compactarii solului, a timpului de lucru, a consumului de combustibil, etc.

Tractorul care actioneaza agregatele mecanizate are ecartament maxim pentru a reduce suprafata calcata de roti la hectar, crescand astfel si suprafata efectiv productiva la unitatea de suprafata.

In anul 2005 pentru Pepiniera Nord s-au achizitionat: un tractor L 533, un plug cultivator, o motofreza, o motocositoare si o remorca.

Pentru plantarea semi mecanizata a puietilor s-a construit in pepiniera, un utilaj format din trei cutite, care despica solul si trei rarite cu suportii inalti si table flexibile. Raritele majoreaza latimea rigolelor (in care se planteaza puieti) si revarsa cat mai mult pamant in jurul acestor puieti.

In toamna anului 2005 s-au plantat cu acest utilaj cca 5000 puieti din speciile; catalpa, salix populusi.

Puietii buni de livrat s-au dislocat cu un utilaj adaptat pentru a fi montat pe plugul cultivator

In anul 2005 s-au infiintat (prin semanat si plantat) apoi s-au intretinut culturi dendrologice; in resadnite (400 mp) si in solar (400 mp).

In camp s-au plantat si s-au intretinut culturi de:

Hibiscus	=32600 BUC
Spiraea	=22500 BUC
Forsythia	= 5000 BUC
Phladelphus	=5000 BUC
Ligustrum	= 14000 BUC

Tot in camp s-au semanat:

Thuya	= 250Mp
Hibiscus	= 200Mp

S-au confectionat si plantat cca 80000 buc butasi din diferite specii dendrologice

s-au altoit 100buc frasin si 100buc dud

In anul 2005 s-au livrat din pepiniera :

Arbusti foiosi	=40000 buc
Arbori foiosi	=450 buc
Arbusti rasiinosi	=200buc
Arbori rasiinosi	=360buc
Trandafi	=5000buc.

SERVICIUL SPATII VERZI

In anul 2005, Serviciul Spatii Verzi a functionat avand in componenta 5 formatii de lucru (Zone Verzi Centru, Zone Verzi Nord, Zone Verzi Vest, Zone Verzi Est si formatia Taieri Arbori) si Biroul Programe, Prognoze si Consiliere Agricola.

Obiectivul principal al serviciului a constat in administrarea si intretinerea spatiilor verzi apartinand domeniului public si privat, iar activitatile permanente s-au axat pe efectuarea lucrarilor de amenajare, refacere si mentinere a zonelor verzi din parcurile, gradinile publice, scolile, gradinitele, institutiile si muzeele din municipiu, de asemenea infiintarea de noi segmente de spatii verzi si executarea lucrarilor de doborare, toaletare si taieri de corectie asupra arborilor din municipiu.

De asemenea s-au executat lucrari de amenajare, intretinere si igienizare spatii verzi la solicitarea a diverse persoane fizice si juridice pe baza de contracte si devize de lucrari, prestarea acestor lucrari aducand venituri proprii la bugetul institutiei noastre.

Suprafata totala actualizata a spatiilor verzi aflata in administrare se ridica la aproximativ 152 ha de zona verde cuprinzand parcuri, gradini publice, scuaruri, zone verzi aferente asociatiilor de locatari si institutiilor publice.

Pe perioada anului 2005 s-au realizat ca activitati generale urmatoarele lucrari:

a). Plantari efectuate in zone verzi:

- plante floricole = 760.000 buc.
- arbusti foiosi, rasinosi, cu frunza persistenta = 83.000 buc
- trandafiri = 7706 buc.
- arbori foiosi si rasinosi = 1746 buc

b). Alte lucrari de intretinere – amenajare zone verzi efectuate zilnic sau in functie de sezon:-semanat gazon = 50.000 m.p.

- doborare arbori = 670 buc.
- taieri corectie = 760 buc.
- altele: tuns garduri vii manual, tuns garduri vii mecanic, cosit gazon manual, cosit gazon mecanic, administrat ingrasaminte chimice, saparea manuala gropi poligonale plantari izolate, sapat, curatenie, udat cu furtunul de la hidrant, udat de la cisterna, incarcat gunoi la remorca, golit cosuri gunoi + transport, maturat alei, curatat zapada alei parcuri, spart gheata manual, scuturat rasinoase de zapada.

De asemenea au fost efectuate lucrari de amenajare peisagistica a spatiilor verzi sau taieri de arbori la diversi terti (societati si persoane fizice solicitante), spre exemplu: S.C.Dalkia Termo Prahova, S.C.Urban, Inspet, Kaufland, ICERP, etc. Rezulta venituri proprii din lucrarile de amenajare efectuate la terti (venituri proprii), conform contractelor si devizelor ~ 94600,02 RON.

BIROUL PROGRAME, PROGNOZE, CONSILIERE AGRICOLA s-a ocupat in principal de intocmirea si urmarirea contractelor care s-au derulat pe parcursul anului:

- Contracte de arendare (7 contracte) intocmite pe 5 ani si conventii de folosinta teren (anuale) cu scop agricol – veniturile proprii rezultate se ridica la valoarea de 29.946,93 RON;
- Contracte de refacere spatii verzi;
- s-a colaborat in vederea executarii lucrarilor de reabilitare a spatiilor verzi afectate de diverse lucrari edilitare cu numeroase societati de constructori, printre care: S.C.Apa Nova, Inspet S.A., S.C.Dalkia Termo Prahova;

De asemenea Biroul Programe, Prognoze, Consiliere Agricola s-a deplasat pe raza municipiului in vederea desfasurarii activitatii de avizare taiere arbori, in vederea verificarii si constatarii necesitatii executarii lucrarilor de doborare sau toaletare arbori din municipiu la solicitarea petentilor.

Alte activitati ale acestui birou sunt:

- deplasare in teren pentru identificarea suprafetelor, masurarea acestora in vederea incheierii conventiilor/contractelor cu scop agricol;
- efectuarea prezentei zilnice a persoanelor beneficiare a venitului minim garantat care presteaza lucrari de igienizare in municipiu;
- actiuni de coordonare a diverselor operatiuni desfasurate in spatiile verzi ale municipiului;
- de asemenea se ocupa si de intocmirea unor proiecte de hotarari in colaborare cu Serviciul Spatii Verzi.

Cele 5 formatii ale Serv.Spatii Verzi au executat lucrari de intretinere, amenajare si taieri arbori pe domeniul public al municipiului (cheltuielile materiale fiind asigurate din subventiile alocate de Consiliul Local, acestea evaluandu-se astfel:

- Manopera ~ 2.287.510 RON (conform situatiilor de lucrari lunare)
- Material dendro-floricol = 1.319.161 RON (sectorul productie)
- Total general = 3.606.671 RON.

Ca actiuni distincte pe sectoare de lucru s-au remarcat urmatoarele realizari:

SECTOR CENTRU:





1. Printre realizările importante se numără înființarea unui nou rondou de spațiu verde situat în sensul giratoriu din Bd. București cu o suprafață de aprox. 500 m.p.

Pe această suprafață s-au executat lucrări de

- asternut pământ vegetal (800 m.c.)
- acoperit suprafața de 300 m.p. cu brazde înierbate;
- înființat rabate de flori incluzând 9700 buc. plante anuale
- s-au aplicat lucrări de întreținere corespunzătoare (fertilizat, șapalugit, udat, etc.).



RONDOU BD.BUCUREȘTI

2. Reamenajarea rondoului din intersecție str. Vlad Tepes-Gh. Gr. Cantacuzino:

- s-a regazonat suprafața de 89 m.p.
- s-au plantat trandafiri, arbuști răsinoși;
- s-au aplicat lucrări de întreținere corespunzătoare (fertilizat, șapalugit, udat, etc.).

3. Actiuni de inlocuire a castanilor uscati de pe Bd.Independentei, plantandu-se un numar de 78 buc.exemplare castan cu balot, toata suprafata din aliniament fiind regazonata (3.000 m.p.). In cadrul Bd.Independentei s-a dat in folosinta noua instalatie de irigare prin picurare, care asigura cantitatea de apa necesara castanilor din cele doua aliniamente ale bulevardului. Valoarea finala a achizitiei se ridica la cifra de 83.727 RON, montajul fiind realizat cu forte proprii.

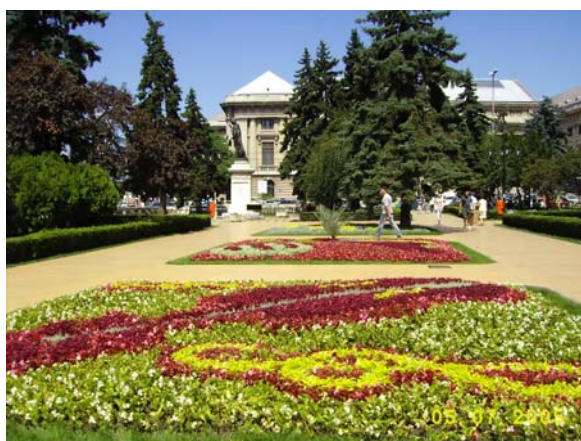


4. In zona centrala Piata Victoriei s-au realizat lucrari de taiere a arborilor uscati din aliniament, fiind plantati 10 buc.tei.

5. Ca in fiecare an s-au realizat decoruri florale (mozaicuri florale) in cele 6 rabate existente in fata Palatului Administrativ, precum si in peluzele din Centrul Civic plantandu-se in aceasta zona cca.110.000 buc.plante floricole.



MOZAICURI PALAT ADMINISTRATIV



MOZAICURI PALAT ADMINISTRATIV



M
OZ
AI
CU

05.07.2005

RI PALAT ADMINISTRATIV

De asemenea o serie de lucrari au fost efectuate la institutii, asociatii de locatari, scoli, dupa cum urmeaza:

- Muzeul de Istorie - s-au plantat flori anuale si s-au efectuat lucrari de intretinere si igienizare.
- Biserica Maica Precista – s-au plantat 10 brazi;
- Muzeul I.L.Caragiale – s-au plantat plante perene, gazonat si s-au efectuat lucrari de igienizare
- Directia Agricola – s-au plantat flori anuale, lucrari de amenajare, intretinere si igienizare;
- Gradinita nr.12 – s-au efectuat lucrari de intretinere (cosit, tuns gard viu)s
- Liceul Pedagogic – s-au efectuat lucrari de intretinere, s-au plantat flori anuale;
- Gradinita nr.32 au fost efectuate lucrari de intretinere (cosit)
- Universitatea de Petrol si Gaze – plantat gard viu, cosit, tuns gard viu, igienizare;
- Politia Municipala – plantat gard viu (100 m.l.)
- Dalkia – lucrari de amenajare (plantat flori, trandafiri), curatare vegetatie, cosit, tuns gard viu;
- Parc Constantin Stere – cu ocazia Zilei Ploiestiului (20 mai 2005) organizata in acest parc a fost efectuata actiune de igienizare generala, comuna cu celelalte sectoare de lucru – lucrari de curatenie, cosire, tundere gard viu, plantari de flori in mozaic (20.000 buc.)

SECTOR VEST

Activitatea sectorului se desfasoara pe intregul cartier Vest, o atentie deosebita acordandu-se Parcului Tineretului („Sala Sporturilor Olimpia”), care beneficiaza zilnic de lucrari de amenajare, intretinere, imbogatire a vegetatiei.



PARC TINERETULUI



PARC AURORA

1. Sectorul Vest s-a ocupat de continuarea reamenajării parcului din zona Cantacuzino, cu sprijinul sponsorului Coca-Cola, efectuând următoarele lucrări:

- semanat gazon – 162.500 m.p.
- plantat arbusti cu balot, arbori (31 buc.), trandafiri;
- montat 20 de banci și 20 cosuri gunoi.

2. S-au realizat lucrări ample de igienizare și întreținere a spațiilor verzi din cadrul fostei Unități Militare aflată în str.Cosminele, care a fost trecut în administrarea Consiliului Local Ploiești.

3. În vederea fluidizării traficului din zona Marasesti – Inel III (intersecție Billa) a fost amenajat un rondou de spațiu verde cu suprafața de 60 m.p.- gazonat, plantat flori și arbusti taratori (juniperus), a fost borduit rustic cu stalpisorii din lemn.

4. S-au efectuat contracost lucrări de amenajare, pe baza de contract, în cadrul S.C.Urban, după cum urmează:

- semanat gazon – 5600 m.p.
- plantat arbusti, arbori (61 buc.), gard viu buxus pe 2 randuri (1055 m.l.)



LUCRARI TERTI – S.C.URBAN

5. Spitalul Schuller a beneficiat de ample lucrări de amenajare spații verzi și întreținere: curățenie, plantări material vegetal, lucrări de doborare și toaletări arbori.

6. De asemenea s-au efectuat lucrări de igienizare în cadrul unor școli și grădinițe, precum: Școala nr.6, nr.30, nr.31, nr.29, Grădinița nr.10, nr.50.

7. Toate aliniamentele plantate cu trandafiri au fost gazonate in suprafata de 3500 m.p. (Inel III – 2500 m.p. si Cantacuzino – 1000 m.p.).

8. In cadrul sediului administrativ al acestui sector a fost construit cu forte proprii un nou grup sanitar amenajat in concordanta cu cerintele impuse de Directia de Sanatate Publica.



GRUP SANITAR SECTOR VEST

SECTOR NORD

Sectorul Nord si-a indeplinit obiectivele privind amenajarea spatiilor verzi in urmatoarele zone:

1. Amenajarea si intretinerea parcurilor si spatiilor verzi din sector in zonele: Rond Catedrala, Bis.Sf.Andrei, Republicii Nou si Vechi, Parc Dendrologic, Parc Andrei Muresanu, DN 1 KM 5 (stema), Statuie Mihai Viteazu –piata, Politia Judeteana (str.Vasile Lupu), scuar Valeni, Bis.Sf.Vasile, scuar DN1 (intersectie Frigo), Coreco, Liceul Nichita Stanescu, Cimitir Sovietic, Gradinita nr.49 Nord;



ZONA VERDE BD.REPUBLICII

2. Zona verde adiacenta Parcului Andrei Muresanu din Sos.Nordului (parc C.F.R.), a fost reamenajata prin crearea unor alei asfaltate, gazonarea spatiilor delimitate de acestea , infiintarea unor rabate de flori, taieri de corectie si intretinere a vegetatiei din zona, plantari de gard viu, etc.;

3. O serie de spatii verzi din cadrul unor institutii publice au beneficiat de ample activitati de amenajare si intretinere, precum:

-Spital Movila –lucrari de igienizare, taierea arborilor uscati, taierea de corectie a arborilor, inaltarea coronamentelor, plantari gard viu;

-Spital Judetean (Biserica de lemn a Spitalului) – cosit, lucrari taieri corectie arbori si arbusti, infiintare rabete cu flori, ierbicidare, tratament de combatere daunatori

-Cimitir Evreiesc – lucrari de igienizare si transport resturi vegetale;

-in zona Piata Mihai Viteazu s-au reconfigurat si reamenajat scuarurile de flori in stil rustic prin amplasare de stalpisorii din lemn;

-gazonarea aliniamentelor de trandafiri din zona Bd.Republicii Vechi si banda Gagani in suprafata de 4000 m.p.;

-s-au efectuat lucrari de intretinere si curatare a vegetatiei in cadrul Gradinitei nr.13, Scoala nr.14 si Scoala Andrei Muresanu;



ZONA VERDE NORD - STEMA

4. Au fost contractate lucrari de intretinere cu societatea INCERP in valoare totala de 8.082,17 Euro constand in doborare de arbori, lucrari de toaletare, de reductie garduri vii, curatare vegetatie, igienizare, eliberare teren de resturi vegetale.

SECTOR EST

1. Sectorul Est cuprinde o suprafata mai mica de spatii verzi. Principale zone in care s-au axat amenajarile de spatii verzi au fost amplasamentele din Dorobantu, Buna Vestire, Mihai Bravu, Strandului, Zona Obor, sens giratoriu Obor, Bereasca. A fost asigurata curatenia si intretinerea zonelor verzi din toate parcurile si scuarurile sectorului.

2. Au fost executate lucrari de intretinere si igienizare in cadrul unor institutii de invatamant, precum:

-Scoala nr.21 str.Postei – lucrari de doborare arbori, tuns gard viu, cosit, lucrari de degajare a vegetatiei crescuta spontan, lucrari de igienizare, eliberare teren de resturi vegetale, etc.;

-Scoala nr.17 str.Izvoare – cosit, sapat vegetatie existenta, tuns garduri vii, cioplit alei, amenajare teren sport, eliberare teren de resturi vegetale, alte lucrari de igienizare;

-Liceul de Industrie Usoara – Teleajan – cosit, cioplit alei, sapat vegetatie, eliberare teren de resturi vegetale, igienizare generala.



ZONA VERDE PARC BEREASCA

3. In cadrul acestui sector s-a format o echipa calificata in operatiuni de stropiri in vederea combaterii bolilor si daunatorilor, condusa si coordonata de un inginer de specialitate din cadrul Biroului Programe, Prognoze si Consiliere Agricola. Astfel au fost realizate in doua serii actiuni de combatere a omidei paroase pe toate spatiile verzi ale municipiului, precum si la asociatiile de locatari, substantele fiind furnizate de Directia Fitosanitara Prahova.



COMBATERE DAUNATORI

Datorita conditiilor meteo nefavorabile (precipitatii abundente) in perioada iunie-septembrie 2005, paraul Dambru si-a depasit cota de aparare, inundand zona de est a orasului. Ca urmare activitatea sectorului s-a concentrat pe efectuarea lucrarilor de indepartare a gunoaielor care obturau albia paraului. De asemenea s-a lucrat intens la bararea malurilor paraului cu saci de nisip incarcati de toti muncitorii din cadrul serviciului; s-a distribuit locuitorilor zonei de est afectati de inundatii saci cu nisip pentru a putea tine sub control nivelul apei.



LUCRARI CURATENIE PARAU DAMBU

FORMATIA TAIERI ARBORI

Realizarile formatiei Taieri Arbori au fost urmatoarele:

- doborare arbori – 670 buc. arbori
- toaletare – 760 buc. arbori
- lucrari de doborare si toaletare la persoane fizice si juridice pe baza de devize de plata.

In urma acestor lucrari a rezultat o cantitate de masa lemnoasa de 852,042 m.c. care a fost transportata la sediul A.D.P.P.din str.Mircea cel Batran 81, parte din aceasta fiind valorificata ca lemn de foc (veniturile proprii incasate fiind de 34153,38 RON), restul fiind prelucrata pentru confectionarea diverselor articole in functie de necesitatile institutiei.

Majoritatea lucrarilor mentionate au fost efectuate asupra arborilor ajunsi la maturitate cu varste cuprinse intre 35-40 de ani si inaltimi mai mari de 20 m.

In domeniul corespondentei mentionam ca s-au inregistrat cca.1000 de cereri din partea asociatiilor si institutiilor din municipiu, privind amenajarea si intretinerea spatiilor verzi, si de asemenea solicitari pentru avizarea si executarea lucrarilor de doborare si toaletare arbori.

Veniturile proprii obtinute de Serviciul Spatii Verzi pe anul 2005 se ridica la cca. 158.700,33 RON.

SERVICIUL ADMINISTRARE PARCARI, BAI PUBLICE, WC-URI

Avand in vedere ca activitatea Serviciului Administrare Parcari consta in cea mai mare parte in modul cum se gestioneaza activitatea in parcari, modul cum se incaseaza tichetul de parcari, cat si veniturile care au fost obtinute in anul 2005, se poate spune ca Serviciul Administrare Parcari a avut o activitate buna.

In anul 2005, casierii incasatori din parcari au fost dotati cu case de marcat, fapt ce a dus la economisirea banilor pentru procurarea tichetelor de parcare. Se poate spune ca dupa o perioada ezitanta in modul de folosire a acestor case de marcat, casierii incasatori au deprins tainele acestor case si au fost folosite corespunzator.

O preocupare aparte a Serv. Administrare Parcari a fost aceea de a intocmi un regulament de functionare a parcarii Hale Piata Bariere. Prin avizarea acestui regulament de catre Consiliul Local, problemele de trafic in aceasta parcare au fost rezolvate in mare masura prin aceea ca au fost create mai multe locuri de parcare pentru cetatenii care au dorit sa se aprovizioneze de la Halele Centrale fata de anul 2004.

Se poate mentiona ca o alta preocupare a Serviciului Administrare Parcari a fost acela de a crea noi locuri de parcare.

In acest sens, au fost date in folosinta noi locatii de parcare cu un numar de 80 de locuri de parcare:

- Parcare de pe Democratiei;
- Parcare de la Tribunal;
- Parcare de la Hale Parc 2.

Pe langa toate acestea, Serviciului Administrare Parcari a colaborat foarte bine si cu Serv. Administrare Drumuri, care a contribuit la modernizarea a doua parcari existente, si anume:

- Parcare de pe Vasile Milea;
- Parcare de la 7 etaje – unde numarul locurilor de parcare a crescut de la 52 de locuri la 82 de locuri de parcare.

De asemenea, tot in anul 2005, a fost data in folosinta parcare de pe Valeni, din fata sediului Bancii Transilvania cu un numar de 15 locuri.

In anul 2005, preocuparea Serviciului Administrare Parcari a fost aceea de a obtine venituri suplimentare, in afara de cele obtinute din tichetul de parcare.

In acest context, au fost incheiate contracte-conventie pentru locuri de parcare in fata unor sedii din bancim, cum este cazul:

- Banca Transilvania;
- Banca Ion Tiriac;
- Banca Romaneasca;
- Banca Alpha Bank;
- Banca Uni Credit S.A.;
- Banca ABM Ambro Bank-Rom;
- Pireus Bank.

Pe perioada intregului an, preocuparea Serviciului Administrare Parcari a fost aceea de a asigura marcaje, atat pe orizontala, cat si pe verticala in toate parcarile administrate de A.D.P.P.-Ploiesti, cat si pastrarea curateniei in toate parcarile.

O parte mai mica a activitatii o constituie activitatea celor 4 toalete aflate in administrare.

In acest sens, Serviciului Administrare Parcari s-a implicat foarte mult pastrarea curateniei, intretinerea tuturor instalatiilor sanitare, cat si dotarea lor cu suportii pentru sapun lichid, cat si cu suportii pentru prosoape de hartie.

Tot in anul 2005 au fost obtinute autorizatiile de functionare a celor 4 toalete.

Pe langa toate aceste lucruri, au fost incheiate contracte de folosinta a w.c.-urilor publice, cum este cazul celui de la Gara de Sud si Wc-ul Public Hale Parc.

Pe ansamblu, activitatea Serviciului Administrare Parcari, Bai publice, Wc-uri s-a desfasurat destul de bine, lasand loc si de mai bine.

SERVICIUL ADMINISTRATIV, SECRETARIAT, REGISTRATURA

Ca urmare a programului de activitate aprobat pentru anul 2005, activitatea Serviciului Administrativ Secretariat Registratura a constat in :

I. Activitati curente :

- secretariat registratura;
- executarea si mentinerea curateniei in toate spatiile din cadrul A.D.P.P. Ploiesti, str. Mircea cel Batran, nr. 81, Valeni 32;
- pastrarea si intretinerea iluminatului interior si exterior in bune conditii de functionare;
- intocmirea prezentei personalului din cadrul serviciului cat si pentru oamenii beneficiari ai ajutorului social;
- repartizarea pe fronturi de lucru a oamenilor din cadrul ajutorului social;
- intocmirea planificarii serviciului de paza.
- Paza obiectivelor: Mircea cel Batran, Valeni nr. 32, Cim. Mihai Bravu, Cim. Bolovani, Cim. Eternitatea, Cim. Viisoara, Pep. Nord, Pep. Mihai Bravu, Rampa Ecologica Teleajen.

II. Alte activitati :

- participarea la mai multe activitati de demolare, desfiintare a unor obiective care au fost amplasate ilegal pe domeniul public;
- activitati specifice de control asupra paznicilor din cimitire si pastrarea ordinii si linistii publice in zona cimitirelor in zilele de sambata si duminica;
- executarea de lucrari pentru introducerea conductelor de apa potabila in cadrul A.D.P.P. Ploiesti;
- marcarea si curatarea aleilor si a drumului de acces din cadrul A.D.P.P. Ploiesti;
- curatarea gardului si a imprejurimilor sediului A.D.P.P. Ploiesti;
- repararea gardului imprejmuit al sediului A.D.P.P. P si cimitir Bolovani, Sediul Cosminele;
- amenajarea si dotarea unor spatii si incaperi din sediul Valeni, nr. 32;
- intocmirea si reactualizarea planului de paza la toate obiectivele A.D.P.P. Ploiesti;
- verificarea sesizarilor cu privire la legalitatea lucrarilor de constructii morminte de la cimitire, efectuate de societatile acreditate de A.D.P.P. Ploiesti;
- controale la sectoarele ce folosesc persoane de la ajutorul social privind calitatea lucrarilor efectuate , legalitatea intocmirii pontajului cat si incadrarea in zilele stabilite pentru efectuarea lucrarilor;
- primirea in custodie a diferite materiale rezultate din demolari si desfiintari;
- amenajat WC- Mircea cel Batran, nr.81;
- solutionarea tuturor sesizarilor pe linia furturilor din cimitire;
- prinderea si predarea organelor de politie a infractorilor care au savarsit diferite furturi sau infractiuni pe perimetrul obiectivelor pazite;

BIROUL INTRETINERE

Biroul Intretinere are in componenta sa personalul de curatenie format din 4(patru) persoane si cu delegare de sarcini 2(doi) fochisti si 5(cinci) muncitori.

Cu toti acestia se face intretinerea tuturor spatiilor A.D.P.P. cat si a spatiilor Primariei Municipilui Ploiesti dupa cum urmeaza: spatiul din Primaria Municipiului Ploiesti et. 3, parter si

intrarea G; spatiul din cladirea Directiei Urbanism (str. Greceanu K 8), spatiile ce apartin Directiei Fiscale-casaria Basarabi, sediul Directiei Fiscale din str. Romana si birourile Directiei Fiscale din sediul fost Scoala de Soferi Amatori. De asemenea si cladirea Starii Civile, cat si cele din cladirea Halelor Centrale la et. 1(Directia Control si Directia Patrimoniu); etajele III si IV din turnul Halelor Centrale.

La toate aceste spatii mai sus mentionate s-a intervenit cu personalul de intrtinere ori de cate ori a fost nevoie (mutari de mobilier si amenajarea acestora, montari de draperii verticale la toate geamurile din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti , montari si taieri de mochete in birourile din Primaria Municipiului Ploiesti, montari si intinderi de cablu pentru Centrul de Calcul al Primariei Municipiului Ploiesti.

In anul 2005 s-au facut multe schimbari de spatii, fapt ce a determinat ca in permanenta sa se foloseasca de personalul de intretinere. Si-au mutat sediul si Birourile Directiei Fiscale din Bl. Independentei nr. 16 in str. Romana si tot din Directia Fiscala s-a mutat arhiva(luna martie 2004) la Podul Inalt.Zilnic, personalul de intrtinere trece prin toate spatiile enumerate mai sus sau intervine la solicitarile facute de catre personal.

De asemenea, s-au facut si activitati de reparatii la mobilierul din birouri, reparatii la usile si ferestrele cladirilor acestor spatii, s-au facut si interventii la grupurile sanitare (W.C.) din Primaria Municipiului Ploiesti , K 8, Caseria Basarabi, Starea Civila, Sediul Valeni, Directia Control, Directia Tehnica.

Pentru interventiile facute, meseriasii Biroului Interventii au folosit materialele date de Biroul Administrativ al Primariei Municipiului Ploiesti sau Biroul Administrativ al Directiei Fiscale.Astfel, s-a folosit numai mana de lucru a A.D.P.P., la interventiile facute pentru A.D.P.P. –si au fost la grupurile W.C. din turnul Halelor Centrale din strada Valeni, s-au folosit materiale din magazia A.D.P.P. date pe baza de bon de materiale si achizitionate pe baza de referat de necesitate.

Cei 2 fochisti(Lefter si Stoian) din perioada mai-octombrie 2005 au fost folositi alaturi de ceilalti muncitori la toate activitatile ce au fost solicitate atat de Primaria Municipiului Ploiesti, cat si de Serviciul Tehnic (vopsit pod sau montat banci). Cei 2 muncitori de la Apararea Civila au fost in mare masura lasati numai la Apararea Civila avand un an cu multe aplicatii civile, dar ori de cate ori am avut o interventie de facut in domeniul electric m-am folosit de Dobre Florin-electrician-si am rezolvat problemele mari din Directia Urbanism si Directia Fiscala.

Pe marea majoritate a anului activitatea si greul l-au dus cei 3 muncitori:

- Radulescu Dan;
- Oprescu Adrian;
- Pulez Liviu(Contr. Solidaritatea).

Astfel, din toti cei 7 muncitori activitatea curenta am efectuat-o cu personalul de mai sus, cei 3+1(Dobre Florin); iar de fochisti din octombrie-aprilie, mai nu ma pot folosi datorita locului fix de activitate.

Activitatea de curatenie se face numai in spatiile ce apartin A.D.P.P. (Str.Valeni nr. 32-Sediul-) cat si cele din cadrul Halelor Centrale.Personalul este instuit pentru a face activitatea de curatenie in conformitate cu sarcinile de serviciu date in scris fiecaruia.

Tot personalul de mai sus si de asemeni modul de desfasurare al activitatii acestora este coordonat de Biroul Intrtinere Bibic Elena. Din sarcinile pe care le indeplinesc fac parte:

- urmarirea activitatii personalului;
- comunicarea cu personalul Biroului Administrativ din Primaria Municipiului Ploiesti si in mod special comunicarea cu Serviciul Administrativ Registratura A.D.P.P

De asemenea, intocmesc referatele de necesitate, fac bonuri de materiale, repartizez materialele de curatenie pe baza de tabel cu semnatura. Fac zilnic controlul spatiilor ce le avem spre intretinere (si in mod special acolo unde sunt muncitori pentru interventii) spatii cu locatii diferite. Lunar intocmesc si prelucrez personalul din subordine-cu protectia muncii si P.S.I., intocmesc pontajul de 2 ori pe luna, tin evidenta si sabilesc concediile personalului. De asemenea, in urma deciziei 13969/29. 07. 2003 am primit si o delegare de sarcini prin care:

- coordonare si verificare-referenti cimitire;
- coordonare si control-activitate de intrtinere ;

-control si coordonare paza si a prestarii serviciului.

Aceste date se regasesc si in raportele de activitate facute dupa fiecare control si inaintate sefului ierarhic superior, dl. Petcu Gabriel.

FORMATIA RAMPA

Formatia Rampa este formata dintr-un colectiv de zece paznici condusa de un inspector.

Sarcina principala este asigurarea Rampei Teleajen, dezafectate conform Hotararii Consiliului Judetean Nr.55/ 2001 si a Hotararii Consiliului Local nr. 277 / 2001.

Asigurarea rampei dezafectate s-a facut :

- prin interzicerea depozitarii de materiale diverse : deseuri menajere, deseuri industriale, deseuri de constructii ;
- prin interzicerea accesului persoanelor straine in rampa, care pot provoca incendii;
- prin indrumarea conducatorilor auto, care nu stiu ca rampa Teleajen este inchisa ,spre rampa ecologica Boldesti – Scaieni.
- s-a nivelat pamantul depus in rampa;
- s-au intocmit borderouri centralizatoare cu cantitatile de pamant depuse si s-au inaintat serv. Financiar pentru facturare.

Tot in sarcinile Formatiei Rampa intra si asigurarea pazei si ordinii imobilului din str. Valeni nr. 32.

S-a urmarit asigurarea pazei bunurilor existente si indrumarea cetatenilor catre serviciile care isi desfasoara activitatea in imobilul din str. Valeni nr. 32.

SERVICIUL INFORMATICA

Serviciul Informatica si-a desfasurat activitatea conform Regulamentului de ordine interioara si organigramei aprobate, obtinandu-se in anul 2005 o optimizarea a timpului de lucru in ceea ce priveste intretinerea si reparatiile curente atat hardware cat si software.

Asigurarea bazei informatice, crearea unei structuri informationale sigure care sa permita transmiterea in timp real a informatiilor de maxima importanta pentru cetatean, interconectarea cu structurile din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti, asigurarea functionalitatii paginii de internet si a tabelii de monitorizare meteo au constituit principalele coordonate ale activitatii Serviciului Informatica din cadrul A.D.P.P.

In urma achizitionarii de noi calculatoare si cresterii astfel a numarului de terminale care au trebuit conectate la reseaua existenta in cadrul Administratiei Domeniului Public si Privat s-a procedat la imbunatatirea si dezvoltarea in regie proprie a retelei de calculatoare in anul 2005, retea cea are la baza standardele CISCO ce condus la o economie de peste 2000 Euro, economie realizata fara a face rabat de la calitate.

Asigurarea functionarii la parametrii optimi a centralei telefonice, precum si reconfigurarea cablajului telefonic pentru o mai buna ergonomie a numerelor interioare a adus mari beneficii prin prisma rapiditatii sporite si usurinta utilizarii retelei telefonice. Astfel s-a realizat si cablarea intregii retele de cabluri necesare fiecarui punct telefonic.

Asistenta hardware se refera la interventia, la cerere, asupra echipamentelor, ca imprimante, unitati de disk , conexiuni la retea, pentru inlaturarea problemelor si desfasurarea activitatii in toate birourile, in conditii optime cat si la intretinerea retelei de calculatoare, intretinerea switchului, setarile calculatoarelor, cablare, reparatii si inlocuiri conectori.

Serviciul Informatica a asigurat asistenta software precum si trainingul necesar utilizarii in conditiile optime a sistemelor de calcul si a aparatelor adiacente, astfel limitand interventia repetata cauzata de utilizarea incorecta a lor.

Prin salvari de date pe suport CD s-a realizat pentru Serviciul Contabilitate precum si pentru alte servicii diminuarea la maxim a pierderilor ce ar putea apare prin virusarea sau stergerea accidentala a diverselor documente.

In vederea derularii procedurii de cerere de oferte pentru lucrari de investitii, lucrari cu terti si achizitii s-au intocmit si tehnoradactat documentatiile necesare: caiete de sarcini, instructiuni pentru ofertanti, alte documente in colaborare cu serviciile care au lansat cererea de oferta si care au solicitat sprijinul Serviciului informatica. Deasemeni, Serviciul Informatica a realizat diverse materiale promotionale pentru celelalte compartimente, ca : etichete, carti de vizita , felicitari, invitatii.

In urma demararii implementarii sistemului informatic integrat a aparut necesitatea conexiunii intranet intre sediul Administratiei Domeniului Public si Privat si Primaria Municipiului Ploiesti. Astfel, Serviciul Informatica s-a ocupat si de configurarea fiecarui calculator din retea proprie, asa incat sa nu existe probleme la folosirea aplicatiilor utilizate de persoanele care folosesc sistemul informatic.

In conditiile in care Administratia Domeniului Public si Privat are contact direct cu cetatenii cat si indirect prin lucrarile pe care le desfasoara in orasul Ploiesti era necesar crearea unui site al A.D.P.P.-ului. Astfel Serviciul Informatica s-a ocupat de crearea acestui site. In continuare, este in grija Serviciului Informatica intretinerea siteului ADPP prin innoirea partii grafice, crearea si introducerea de banere flash, introducerea datelor noi si actualizarea datelor despre buget si alte informatii utile de interes general, introducerea unei optiuni noi care asigura contactul cu cetatenii.

Pentru a putea intra cat mai usor in contact cu cetatenii si pentru a putea afla opiniile, Serviciul Informatica s-a optimizat in pagina de internet posibilitatea prin care cetateanul poate pune intrebari si poate primi raspunsuri intr-un timp cat mai scurt. Pentru cunoasterea orasului de catre persoane din tara, precum si din afara tarii, situl A.D.P..P. Ploiesti gazduieste si un album foto, care ilustreaza o parte din realizarile institutiei care se ocupa si cu infrumusetarea orasului, precum si alte activitati la care Administratia Domeniului Public a luat parte.

Odata cu achizitionarea unui sistem audio performat a aparut posibilitatea creeri in regim propriu si a activitatilor culturale, educative si de divertisment precum si sustinerea cu suport tehnic a acestor activitati a altor institutii publice subordonate sau nu Consiliului Local Prahova. Aici putem enumera cateva din activitatile efectuate, cum ar fi Zilele Ploiestiului, Ziua Copilului – 1 iunie 2005, Ziua Antidrog, Ziua Armatei, Zilele Toamnei, Ziua Sindicatului ADPP, Ziua Nationala – 1 decembrie 2005 si primul bal al Primariei Municipiului Ploiesti la sfarsitul anului 2005.

Serviciul Informatica se ocupa si cu asigurarea materialului prezentat la diverse conferinte de presa cum ar fi : prezentarea proiectelor existente si proiectelor de viitor in ceea ce priveste asigurarea si intretinerea spatiilor verzi, a locurilor de joaca si a parcarilor.

Serviciul Informatica a realizat pentru Sevciiul Zone Verzi un studiu peisagistic si harti la scara digitalizate a zonelor verzi sediului Apa Nova, precum si harti digitalizate a spatiilor verzi si locuri de joaca din Municipiul Ploiesti.

Serviciul Informatica a mai efectuat pentru Serviciul Parcari schitele si planurile parcarilor modernizate si reconfigurate din Municipiul Ploiesti

Pentru Serviciul Drumuri s-au realizat hartile cu strazile pe care s-au efectuat lucrari de investitii, reparatii capitale, balastare, covoare zonale, trotuare si borduri, etc.

Pentru informatizarea Serviciului Cimitire s-a demarat proiectarea si realizarea unui program care sa cuprinda bazele de date cu informatiile cuprinse in registrele existente. De asemenea s-a continuat scanarea cu GPS-ul avut in dotare a pozitiei, formei si dimensiunilor cimitirelor si a altor spatii verzi inconjuratoare, obtinandu-se astfel o harta digitala actualizata a acestor zone.

Suntem printre putinele orase din tara care se preocupa de starea mediului. ADPP Ploiesti, prin Serviciul Informatica are in grija actualizarea si intretinerea tablei electronice care afiseaza date despre starea mediului – temperaturi, umiditate, presiune atmosferica si grad de poluare, directia si viteza vantului, direct din calculator, controlat de la distanta printr-un program de tip remote administrator.

In relatia cu celelalte departamente, Sevciiul Informatica este prezent acolo unde se fac constatari si reparatii ale softului instalat pe computerele din dotare. Astfel se opereaza reinstalari ale sistemelor de operare, atunci cand se impune, devirusari, instruirea personalului celorlalte servicii pentru dobandirea cunostintelor necesare utilizarii diverselor programe sau utilizarii diverselor echipamente.

In sarcina Serviciului Informatica intra si intretinerea si furnizarea internet prin asigurarea setarilor calculatoarelor, actualizari soft furnizare internet, administrare conturi e-mail.

Pentru Serviciul Tehnic s-au desenat diverse documentatii tehnice in AutoCad si s-a intretinut dotarea cu echipamente.

Serviciul de Parcari a beneficiat din partea Serviciului Informatica de realizarea ecusoanelor si permiselor de parcare.

In relatia cu toate celelalte servicii Serviciul Informatica asigura cautarea de informatii pe Internet ca legislatie, lucrari de statistica, curs valutar, documentatii ale diverselor programe si concursuri de interes public;

Serviciul Informatica asigura si trainingul personalului din alte servicii.

In continua adaptare la cerintele colaboratorilor Serviciul Informatica indeplineste si alte sarcini trasate de directorul ADPP.

BIROUL DESFIINTARI, RIDICARI, BLOCARI

In concordanta cu atributiile serviciului Control –Desfiintari (si incepand cu data de 1.10 2005 a biroului Desfiintari, Blocari, Ridicari) din cadrul A.D.P.P. Ploiesti ne-am desfasurat activitatea in anul 2005 respectand prevederile legislatiei in vigoare si respectand dispozitiile primite pe cale ierarhica in urmatoarele domenii:

- control pe baza imputernicirilor emise de Primarul municipiului Ploiesti ;
- desfiintarea pe cale administrativa a constructiilor ilegale de pe domeniul public si privat ;
- aplicarea H.C.L. 113/2003 privind protejarea spatiilor verzi, a domeniului public de autovehiculele oprite, stationate sau parcate pe drumurile publice sau pe terenurile apartinand domeniului public sau privat ale municipiului Ploiesti.

I . In cadrul activitatii de control s-a actionat in principal pentru prevenirea si remedierea situatiilor conflictuale existente in domeniul nostru de activitate prin intocmirea notelor de constatare si a somatiilor si in ultima instanta s-a aplicat amenda ca masura contraventionala si numai pentru acei care au avut abateri grave de la legislatia in vigoare.

In baza imputernicirilor emise de Primarul municipiului Ploiesti, echipele de control ale serviciului Control Desfiintari au efectuat urmatoarele activitati:

- Control si amenzi pentru depistarea autoturismelor parcate pe spatiul verde in cartierul Nord (str.Cameliei), B-dul Bucuresti, Soseaua Vestului;

- Control in piete pentru verificarea certificatelor de producator sau documentelor de provenienta pentru rasadurile de flori (confiscarea florilor furate de pe domeniul public);
- Verificat agentii economici de la Complexul Mare Nord, zona Spitalul Judetean, zona Gara de Sud (BIG) si Piata Aurora privind contractele de salubritate;
- Control privind conventiile incheiate de catre agentii economici care au comercializat martisoare pe domeniul public;
- Control privind conventiile pentru ocuparea domeniului public (terase) de catre urmatoarele societati: S.C. ROSSI BOSS S.R.L. S.C. MARIUS IMP-EXP S.R.L. si S.C. NINNI COM S.R.L;
- Transmitere de somatii catre presedintii Asociatiilor de Proprietari pentru desfiintarea garajelor neautorizate amplasate ilegal pe domeniul public in strada Barsei;
- Urmarirea modului de solutionare a sesizarilor si somatiilor trimise;
- Confiscarea covrigilor comercializati fara autorizatie sanitara pe domeniul public in urmatoarele zone: Gara de Sud, Str. Nicolae Iorga, str. Dr. Bagdazar, Spitalul Judetean, Piata Nord, Statia traseu 104- punct terminal si alte puncte unde isi defasurau activitatea alti comercianti;
- Controlul si verificarea in Mun. Ploiesti privind modul de folosire a domeniului public, curatenia in piete, locuri publice;
- Efectuarea de controale privind existenta conventiilor de ocupare a domeniului public a comerciantilor care isi desfasoara activitatea in chioscurile de difuzare a presei;

- Intocmit note de constatare pentru autoturisme parcate pe spatiul verde, conform HCL 113/2003;
- Control in cimitirele din Municipiul Ploiesti, privind linistea in cimitire, indepartarea cersetorilor, precum si a persoanelor care comercializeaza in mod ilegal flori in fata cimitirelor. Ca masura s-au confiscat florile furate din incinta cimitirelor. Ca urmare a controalelor efectuate s-a reusit diminuarea ratei infractiionalitatii prin actiuni preventive de patrulare si control, reducandu-se numarul de furturi din cimitire(Bolovani, Eternitatea, Mihai Bravu, Viisoara) programul desfasurandu-se la ore diferite din zi, de luni pana duminica inclusiv;
- Organizarea unei actiuni de urmarire pentru descoperirea persoanelor care depozitau gunoi menajer in Piata Gorbaciov;
- Organizarea, impreuna cu agentii de politie si Directia de Control Comunicare si Ordine Publica, in zilele de sambata si duminica, a actiunii de urmarire si confiscare a carutelor care circulau prin zone interzise;
- Identificarea si desfiintarea bannerelor si panourilor publicitare amplasate ilegal pe domeniul public in zonele: Str. B-dul Bucuresti, Gara de Sud, Str. Gheorghe Grigore Cantacuzino, Soseaua Nordului.
- Control autorizatii pentru transportorii care efectueaza transport persoane - terminal spate Terasa Nord, terminal Armoniei care nu respecta spatiul de parcare. Ca masura s-au intocmit procese verbale de contraventie;
- Verificat comerciantii din fata S.C. TIMKEN S.A. privind folosirea domeniului public pentru comercializare legume-fructe; ca masura s-au aplicat amenzi contraventionale;
- Verificat societatile care comercializau pepeni in apropierea pietei Aurora Vest
- Efectuarea de controale privind existenta conventiilor de ocupare a domeniului public a comerciantilor care isi desfasoara activitatea in zona Coreco Spital Judetean: S.C. Crepolia, S.C. Geomike;
- Verificat comercializarea pepenilor pe domeniul public (intersectia Cioceanu) si aplicat sanctiuni;
- Verificat si sanctionat contraventional comerciantii din gang Complex-Nord;
- Verificat si sanctionat contraventional comerciantii care comercializau pepeni pe domeniul public (Piata Muzicanti). Ca urmare a controlului s-au aplicat amenzi contraventionale;

II . Ca urmare a dispozitiilor nr. 1685/2005,1686/04.03.2005, 1687/2005 prin care dispune desfiintarea garajelor realizate fara autorizatie de construire, pe terenul ce apartine domeniului public al municipiului Ploiesti , situate adiacent imobilului din Ploiesti , str. Barsei nr. 6, s-a luat masura de desfiintare pe cale administrativa a acestora.

S-au ridicat un numar de 3 tonete care ocupau ilegal domeniul public in zonele: Moll (Bariera Bucov) si statia RATP Podul Inalt.

Ridicarea a doua baraci abandonate de pe strada Gh. Gr. Cantacuzino si strada Republicii ce reprezenta un focar de infectie si salubritatea zonei.

Totodata, prezenta inspectorilor din cadrul serviciului a fost ceruta in cazul evacuarii rromilor din imobilele situate langa Gara de Vest (strada Libertatii si strada Lacul Balea), precum si la demolarea constructiilor.

III . In conformitate cu H.C.L.113/2003 privind activitatile de ridicare, transport, depozitare si eliberare a autovehiculelor oprite, stationate, sau parcate neregulamentar pe drumurile publice sau pe terenurile apartinand domeniului public sau privat s-a incasat urmatoarea suma **41238 RON** care s-a facut venit la Bugetul Local:

Totodata, am participat la intocmirea documentatiei si participarea pentru cererea de oferte privind atribuirea contractului de prestari servicii (ridicari de autoturisme) si elaborarea proiectului de hotarare privind protejarea spatiilor verzi de autoturisme care ocupa ilegal domeniul public si privat al municipiului Ploiesti.

Diverse:

-rezolvari de corespondenta, reclamatii si sesizari din partea cetatenilor, privind schimbarea destinatiei terenurilor si spatiilor verzi. In urma deplasarii pe teren a inspectorilor s-au rezolvat un numar de 250 reclamatii.

- tehnoredactare corespondenta, raspuns reclamatii si contestatii

- participarea la programul de primavara” Orasul Tau Oglinda Ta” prin actiuni de motivare a Asociatiilor de Proprietari si distribuirea de saci menajeri catre acestea.

Sinteza activitate Biroul Desfiintari, Ridicari, Blocari

Obiectul de activitate	Nr. de masuri intreprinse	Sumele aplicate	OBSERVATII
Note de constatare	251	-	Notele de constatare au prevenit si remediat situatiile aparute
Somatii	150	-	Somatiile au rezolvat in mare parte situatiile conflictuale aparute in domeniul nostru de activitate
Amenzi	150	8000 RON	
Ridicari	-	41238 RON	

SERVICIUL INTRETINERE SI REPARATII SPATII PUBLICE

Activitate din anul 2005 din cadrul Serv. I.R.S.P. s-a desfasurat in conformitate cu programul de activitate aprobat si conform organigramei in cadrul serviciului exista doua compartimente cu un numeric de 60 executanti condusi de un sef de serviciu :

- Compartimentul tehnic - intretinere cu atributii de intretinere si reparatii la utilajele si instalatiile din dotare, confectionii si reparatii diverse si ca activitate noua in 2005 asfaltari si plombe asfaltice
- Compartimentul auto cu atributii de exploatarea parcului auto si deservirea tuturor compartimentelor din cadrul A.D.P.P.

Principalele lucrari care s-au efectuat catre **Serv. Zone Verzi** au fost urmatoarele : s-au verificat, reparat si intretinut hidranti , s-au reparat, confectionat, montat si vopsit obiecte de joaca , s-au reparat, confectionat, montat si vopsit garduri metalice sau din lemn aferente locurilor de joaca sau altor locatii, s-au verificat si reparat instalatiile electrice, de apa si canalizare din punctele de lucru : Centru, Nord,Vest,Est.

S-au reparat, montat si vopsit cosuri de gunoi, banci din lemn sau banci metalice.

S-a asigurat intretinerea, reparatia si exploatarea componentelor aferente fantanilor arteziene ;

S-a asigurat ,prin atelierul mecanic, repararea motoutilajelor si uneltelor agricole .

S-a transportat material dendro - floricol si personal in diferite locatii din municipiul Ploiesti.

S-au incarcat si transportat diverse materiale si deseuri.

S-au efectuat diverse lucrari terasiere (santuri, gropi, decopertari, diverse amenajari) cu ajutorul din dotare.

S-au turnat alei asfaltice in parc zona Castor si Sala Sporturilor.

S-a montat componentele aferente instalatiei de picurare de pe Bulevardul Independentei.

Principalele activitati catre **Serviciul Parcari WC-uri Publice** au fost urmatoarele : s-au confectionat si montat indicatoare cu „PARCAREA „ si „RIDICARE AUTOTURISME „ sau altele specifice .

S-a asigurat reparatia si intretinerea instalatiilor electrice, apa si canalizare .

S-au executat diverse lucrari de zidarie, tencuieli, confectii metalice, vopsiri, la cladiri wc-uri publice .

S-a intretinut si reparat bariere .

S-a confectionat, vopsit si montat borne metalice .

S-a curatat, incarcat si transportat zapada din parcari.

S-a transportat diverse materiale si monetar incasat.

S-au turnat plombe asfaltice in parcari.

Principalele activitati catre **Pepiniera Nord si Est** au fost urmatoarele :

S-au verificat, reparat si intretinut pompele aferente instalatiei de irigat, instalatii electrice, apa si canalizare – sediu administrativ.

S-a confectionat diverse constructii metalice : copertine, porti, solare, etc..

S-a incarcat si transportat pamant fertil si ingrasamant natural.

S-au executat gropi pentru plantat arbusti cu utilajul LOCUST.

S-au scos arbusti cu utilajul LOCUST.

S-au sapat santuri pentru reseaua electrica aferenta noii locatii a pepinierii Est.

S-a montat un rezervor apa necesar irigarii culturilor din pepiniera Est.

S-a montat magistrala de apa ce alimenteaza instalatia de picurare din Pepiniera Est.

Principalele activitati catre **Serviciul Horticol** au fost urmatoarele :

S-au reparat si confectionat diverse subansamble, structuri metalice, module, si tamplarie metalica – sera.

S-au reparat si intretinut anexele aferente serelor , instalatiile electrice si de apa, pompa de stropit .

S-a efectuat revizia, intretinerea si exploatarea instalatie de incalzire sera si centrala termica .

S-au efectuat diverse lucrari agricole, transporturi de material dendro- floricol si personal in diferite locatii din municipiul Ploiesti sau expozitii in tara.

S-a turnat alei asfaltice in zona adiacenta serei olandeze.

S-au reparat paturile din beton din sera.

Principalele activitati catre **Serviciul Cimitire** au fost urmatoarele :

S-au efectuat lucrari de intretinere, reparatii instalatii electrice, apa si canalizare – sedii administrative , reseaua de iluminatul ambiental din cimitire .

S-au efectuat lucrari de zidarie, tencuieli, varuieli, vopsire tamplarie, igienizare la sediile administrative, de reparatii garduri – perimetru cimitire .

S-au reparat si intretinut pompele de apa – alei cimitire .

S-au confectionat cruci si sicrie pentru neidentificati.

S-au transportat decedati, monetar incasat in cimitire si personal control paza in cimitire.

S-a montat gresie si faianta in grupurile sanitare din cimitirele Bolovani si Viisoara.
S-au transportat si incarcat/descarcat diverse materiale pentru Serv. Aprovizionare.
S-a incarcat si transportat gunoi din cimitire.
S-au turnat alei din asfalt in cimitirele M.Bravu si Bolovani.
Lucrari aferente extinderii arhivei in cimitirul Bolovani.

ALTE ACTIVITATI

S-au executat reparatii curente, reparatii accidentale, revizii tehnice (RT1, RT2), revizii sezoniere la utilajele auto din dotarea ADPP;

S-a asigurat exploatarea optima a parcului auto pentru deservirea tuturor compartimentelor din cadrul A.D.P.P..

S-a intocmit documentatia necesara inscrierii in circulatie a masinilor si utilajelor.

S-au efectuat constatari tehnice si propuneri de reparatii in atelierul propriu al unitatii (intocmind referate fundamentate de necesitate piese de schimb) sau cu terti.

S-au efectuat lucrari de reparatii si intretinere instalatii electrice, de apa, canalizare, lucrari de zidarie, tencuieli, varuieli, vopsire, tinichigerie si tamplarie la imobilele din Str.Valeni si Mircea cel Batran nr.81;

S-au confectionat si montat porti metalice, copertine, bariere si alte structuri metalice sau din lemn, grilaje metalice pentru usi sau ferestre necesare imobilelor ce urmeaza a fi evacuate.

S-au montat si demontat brazi cu ocazia sarbatorilor de iarna.

S-au demontat, incarcat si transportat panouri publicitare, garaje, tonete, chioscuri sau alte constructii amplasate ilegal pe domeniul public.

S-au mai efectuat diverse lucrari pentru terti (SC Hale si Piete, persoane fizice si juridice).

S-a participat la intocmire de documentatie tehnica, - caiete de sarcini pentru selectii de oferte achizitii.

S-au intocmit dosarele pentru obtinerea de autorizatii functionare (sanitare, mediu).

S-a intocmit documentatia necesara autorizari ISCIR pentru personalul care deserveste centrala termica si echipamente, autorizari electricieni.

S-au intocmit devize pentru lucrarile executate de serviciul IRSP pentru serviciile din cadrul ADPP sau terti.

S-a urmarit incadrarea in normele de consum combustibil si lubrifianti.

S-a tinut evidenta inspectiilor tehnice periodice si a asigurarilor de raspundere civila si facultative.

S-a intocmit documentatia pentru obtinerea avizelor de functionare a locurilor de joaca si s-a elaborat documentatia de executie obiecte de joaca, porti metalice, grilaje, bariere, copertine, diferite subansamble sau componente necesare in procesul de reparatie a utilajelor.

S-au intocmit referate de necesitate pentru aprovizionarea cu materiale si piese de schimb.

S-a urmarit, verificat si centralizat consumurilor de energie electrica, apa si gaze.

S-au turnat 5282 m² de asfalt in diverse locatii .

SERVICIUL ADMINISTRARE DRUMURI

In programul de reabilitare strazi pentru anul 2005 al serviciului Administrare Drumuri din cadrul A.D.P.P.Ploiesti au fost cuprinse lucrari de reparatii curente si investitii.

A- Reparatii curente

B- Investitii

Cap. A - Reparatii curente

Au fost executate lucrari de reparatii curente in limita fondurilor alocate de 5.832.566.63 RON, reprezentand lucrari de plombare, covoare zonale si covoare continue, balastari, borduri, trotuare, parcuri si aduceri la cota pe un numar de 271 strazi astfel:

- plombe – 13778 mp ;
- covoare continue – 16469 mp ;

- covoare zonale – 16469 mp ;
- balastari – 40223 mp ;
- trotuare – 15368 mp ;
- borduri – 6544 ml ;
- parcare – 5609 mp ;
- aducere la cota camine, rasuflatori, ridicari capace = 735 ml,

din care amintim : Matei Basarab, Ulterului, Albinei, Bobalna, Kuzutov, Anul 1848, B-dul Bucuresti, Gradinari, C.T. Grigorescu, Marin Brutaru, Miciurin, Mihai Bravu (uzina mecanica), Sos. Vestului, Gh. Gr. Cantacuzino (Cuza Voda- Vlad Tepes), Al. Vlahuta, Pacureti, Azuga, Corlatesti, Vintileanca, Rozmarin, Moreni, Inotesti, Ghighiului, etc.

Lucrarile de reparatii curente au fost executate in cadrul contractului nr. 14227/2002 « Reparatii curente strazi in municipiul Ploiesti » valabil pana la 5.06.2005 de trei societati : S.C. Star T&D S.R.L. Blejoi, S.C.D.P. S.A. Prahova si S.C.C.R. Ploiesti.

A fost organizata o noua procedura de achizitie publica pentru acest tip de reparatii , incheindu-se un nou contract nr. 13993/12.07.2005 cu societatile : S.C.T. BUCURESTI, S.C. STAR T&D S.R.L. BLEJOI si S.C. D.P. PRAHOVA S.A. cu valabilitate 31.12.2005.

In ambele contracte au fost mentinute conditiile contractuale impuse din anul 2003 : perioada de garantie a lucrarilor si pactul comisoriu expres de ultim grad.

Serviciul Administrare Drumuri prin persoane delegate a urmarit pe teren aceste lucrari, s-au facut verificari in permanenta urmate de insusirea masuratorilor si a situatiilor de lucrari. Au fost inaintate Serviciului Contabilitate facturi in valoare de 5.832.566,63 RON.

In cadrul activitatii Serviciului Administrare Drumuri au fost verificate lucrarile aflate in garantie si au fost deblocate garantiile de buna executie la lucrarile finalizate.

CAP. B – Investitii

In anul 2005 au fost continuate lucrarile de executie la urmatoarele obiective de investitii.

1. Drumuri si accese Carino

Valoarea lucrarilor executate in anul 2005 este de 224.245 RON reprezentand :

- Asternerea stratului de uzura BA 16 ;
- Asfaltarea trotuarului ;
- Demontarea si montarea de borduri avariate.

Lucrarea a fost finalizata urmand a se face receptia.

2. Acces rutier peste magistrala CF – Bucuresti – Ploiesti – Brasov

Valoarea lucrarilor executate in anul 2005 este de 2.453.350 RON reprezentand :

- pasaj DN 72

- finalizarea elevatiei culeelor si pilei
- montarea cuzinetilor
- armarea si betonarea placilor din dreptul grinzilor

- zid de sprijin si rampe de acces

- betonare elevatie ziduri sprijin Ploiesti si Targoviste
- umplutura ziduri sprijin
- devierea liniei de inalta tensiune prin montarea de 3 stalpi noi

Lucrarea se va continua si in anul 2006.

3. Modernizare str. Aprodul Purice

Valoarea lucrarilor executate in anul 2005 sunt de 193.698,93 RON, obiectivul fiind finalizat dar nereceptionat.

- Contractul nr.7/111/2003 incheiat cu SEARCH CORPORATION SRL Bucuresti privind « Studiul de circulatie pentru municipiul Ploiesti, proiectarea si implementarea bazei de date tehnice stradale (BDTS) » s-a derulat si in anul 2005 si conform actului additional NR. 6/20.12.2005 ;graficul de esalonare executie s-a prelungit pana in august 2006. In anul 2005 au fost predate documentatiei in valoare de 55.436 RON.

- In data de 22.04.2005 au fost organizate cereri de oferta pentru achizitia publica de serviciu pentru intocmirea proiectelor a 28 strazi. Urmare acestor proceduri au fost incheiate contracte cu 5 societati de proiectare : OPP Ploiesti, SC Condep SRL Ploiesti, SC Acimar SRL Ploiesti, SC Armados SRL Ploiesti, SC Corimex International SRL Ploiesti. Documentatiile au fost predate, valoarea acestora fiind de 281.865,6 RON.

- In data de 29.11. 2005 a fost organizata cerere de oferta pentru achizitia publica de servicii « Documentatii topografice vizate de OCPI Prahova » in urma careia s-a incheiat contractul nr. 76/2005 cu SC Ovitop SRL Ploiesti. De asemeni, documentatiile au fost predate, valoarea acestora reprezentand 18099,50 RON.

Urmare aprobarii bugetului imprumuturilor interne pe anul 2005 pentru finantarea lucrarilor de investitii publice, au fost organizate 13 proceduri de achizitie publica in urma carora au fost incheiate contracte de executie lucrari cu urmatorii executanti : S.C.D.P. Prahova S.A. Ploiesti, S.C. STAR T&D Blejoi, S.C. Baumeister S.R.L. Ploiesti, S.C. Nicons Lipanesti S.R.L., in asociatie cu S.C. STAR T&D Blejoi.

Cele 13 strazi pe care au inceput lucrarile in septembrie 2005 sunt urmatoarele :

1. Modernizare strada Daciei – contract nr. 55/2005 incheiat cu S.C.D.P. Prahova S.A. Ploiesti, valoare realizata pe 2005 = 125.855 RON. Lucrare finalizata si nereceptionata.

- Suprafata carosabil = 890 mp ;
- Suprafata trotuar = 200 mp.
- A fost executata retea de canalizare.

2. Modernizare strada Visului – contract nr. 56/2005 incheiat cu S.C.D.P. Prahova S.A. Ploiesti, valoare realizata 2005 = 145.593 RON. Lucrare finalizata si nereceptionata.

A fost realizat sistem rutier nou precum si retea de canalizare.

3. Refacere sistem rutier strada Panduri – contract nr. 57/2005 incheiat cu S.C.D.P. Prahova S.A. Ploiesti, valoare contract – 202.609 RON.

Valoarea lucrarilor executate in anul 2005 = 133.961 RON, reprezentand : montat canalizare stradala si racorduri riverani, montat borduri 50 % si asternere straturi de fundatie din balast si piatra sparta. Pe zona betonata lucrarea este finalizata, restul lucrarilor urmand a se executa in 2006.

4. Refacere sistem rutier strada Barbu Stirbei – contract nr. 58/2005 incheiat cu S.C. STAR T&D Blejoi. Valoarea lucrarilor realizate in anul 2005 = 253.109 RON, reprezentand :

- refacere sistem rutier carosabil = 2.200 mp ;
- refacere sistem rutier trotuar = 980 mp ;
- borduri noi = 700 ml ;
- executat retea noua de apa 350 ml si bransamente noi = 60 buc ;
- executat racorduri noi la canalizare = 31 buc ;
- adus la cota asfalt, guri de scurgere, camine, rasuflatori gaze.

Lucrarile se vor finaliza in anul 2006.

5. Refacere sistem rutier strada Unghiului – contract nr. 59/2005, incheiat cu S.C. STAR T&D Blejoi. Valoarea lucrarilor executate in anul 2005 = 228.800 RON, reprezentand :

- refacere sistem rutier carosabil = 2.200 mp ;
- refacere sistem rutier trotuar = 900 mp ;
- borduri noi = 730 ml ;
- executat retea noua de apa 365 ml si bransamente noi de apa 60 buc ;
- executat racorduri noi la canalizare – 27 buc ;
- adus la cota asfaltat toate gurile de scurgere, camione, rasuflatori de gaze.

Lucrarile se vor finaliza in anul 2006.

6. Modernizare strada Paltinis – contract nr. 60/2005 incheiat cu S.C. STAR T&D Blejoi – valoarea lucrarilor executate = 146.877 RON. Lucrare finalizata si nereceptionata, reprezentand :

- refacere sistem rutier carosabil = 1800 mp ;
- refacere sistem rutier trotuar = 420 ml ;
- borduri = 700 ml ;
- executat racorduri noi la canalizare = 31 buc ;
- adus la cota asfalt toate gurile de scurgere, camine, rasuflatori.

7. Modernizare strada Recoltei – contract nr. 61/2005 incheiat cu S.C. Baumeister S.R.L. – valoarea lucrarilor executate in anul 2005 – 113.895 RON, reprezentand :

- montat canalizare stradala si racorduri riverani ;
- saptura pat drum finalizata ;
- asternere straturi fundatie din balast si piatra sparta ;
- turnare strat binder ;
- turnare strat uzura .

8. Refacere sistem rutier strada Sinaii – contract nr. 63/2005, incheiat cu S.C. Nicons S.R.L. Lipanesti asociat cu S.C. STAR T&D Blejoi. Valoarea lucrarilor executate in anul 2005 = 142.085 RON, reprezentand :

- refacere sistem rutier carosabil = 1350mp ;
- refacere sistem rutier trotuar = 750 ml ;
- inlocuit borduri = 500 ml ;
- executat racorduri noi la canalizare = 35 buc ;
- executat bransamente noi apa = 11 buc ;
- adus la cota asfalt guri scurgere, camine, rasuflatori gaze.

Lucrarea a fost finalizata urmand a se receptiona.

9. Modernizare strada Macesului – contract nr. 64/2005, incheiat cu S.C. Nicons S.R.L. Lipanesti, asociat cu S.C. Star T&D S.R.L. Blejoi. Valoarea lucrarilor realizate in anul 2005 = 81.412 RON, reprezentand :

- executat canalizare cu racorduri si guri de scurgere noi = 188 ml ;
- refacere sistem rutier carosabil = 1050 mp ;
- refacere sistem rutier trotuar = 360 mp ;
- borduri = 310 ml ;
- adus la cota asfalt guri scurgere, camine rasuflatori gaze.

Lucrarea se va finaliza in anul 2006.

10. Modernizare strada Luca Arbore – contract nr. 65/2005 incheiat cu S.C. Nicons S.R.L. asociat cu S.C. Star T&D S.R.L. Blejoi. Valoarea lucrarilor realizate in anul 2005 = 129.836 RON, reprezentand :

- executat retea noua de canalizare 170 ml si racorduri noi de canalizare = 20 buc ;
- refacere sistem rutier carosabil = 1400 mp ;
- refacere sistem rutier trotuar = 520 mp ;
- inlocuit borduri = 430 ml ;
- adus la cota asfalt guri scurgere, camine rasuflatori gaze.

Lucrarea a fost finalizata urmand a se receptiona.

11. Refacere sistem rutier strada Zidari – contract nr. 66/2005, incheiat cu S.C. Baumeister S.R.L. – valoarea lucrarilor executate in anul 2005 = 119.032 RON, reprezentand :

- tronson Nicolae Titulescu – 8 Martie : inlocuit borduri ;
- tronson 8 Martie – strada Putna : saptura, balast carosabil 80 %, montat borduri noi si balast trotuare 60 %.

Lucrarile au fost sistate datorita interventiei S.C. Dalkia Prahova SRL.

12. Modernizare strada Ion Neculce – contract nr. 67/2005 incheiat cu S.C. Baumeister S.R.L. – valoarea lucrarilor executate in anul 2005 = 29.350 RON reprezentand :

- executat canalizare = 263 ml ;
- saptura si asternere balast.

Lucrarile vor continua in anul 2006.

13. Refacere sistem rutier strada Tismana – contract nr. 68/2005 incheiat cu S.C. Baumeister S.R.L. – valoarea lucrarilor executate in anul 2005 = 29.797 RON , urmand a se continua in 2006.

In baza aprobarii nr. 14214/13.07.2005 a fost incheiat contractul nr. 15053/25.07.2005 cu S.C. Concise Consult S.R.L. Ploiesti reprezentand intocmirea documentatiilor pentru elaborarea si prezentarea ofertelor pentru executia a 6 din cele 13 strazi, valoarea acestora fiind de 1.720 RON.

In baza HCL 20/2004, A.D.P.P. Ploiesti a continuat si in anul 2005 pana la data de de 15 noiembrie activitatea de « executara lucrarilor de reparatii pe domeniul public, urmarirea, controlul si monitorizarea acestora ».

Serviciul Administrare Drumuri a urmarit direct lucrarile de refacere a imbracamintilor rutiere in urma interventiilor detinatorilor de retele. Activitatea s-a desfasurat in baza contractelor deja existente incheiate cu detinatorii de retele si a contractelor noi incheiate cu particularii care au solicitat bransamente.

In perioada 03.01 – 15.11.2005 au fost executate lucrari de refacere a imbracamintilor rutiere, astfel :

- S.C. Apa Nova S.R.L = 1820 ;
- S.C Distrigaz Sud S.A. = 198 ;
- S.C. Dalkia Termo S.R.L. = 31 ;
- S.C Electrica S.A. = 16 ;
- Particulari = 20.

Prin protocolul de predare primire nr. 21204/25.10.2005 au fost preluate de A.D.P.P. Ploiesti activitatile aferente cuprinse in art. 1 din H.C.L. nr. 137/2005 modifiocata prin H.C.L. nr. 177/2005. In cadrul acestei actiuni au fost transmise urmatoarele activitati :

- « Service , intretinere , montare utilaje si instalatii de semaforizare si semnalizare rutiera » ;
 - « Eliberarea autorizatiilor de executie si circulatie » ;
 - « Eliberarea autorizatiilor de executie pentru transport persoane cu taximetrul ».
- A fost novat contractul nr. 39833/06.08.2001 incheiat cu S.C. Selas S.R.L. Ploiesti, privind activitatea de service, intretinere, montare utilaje si instalatii de semaforizare si semnalizare rutiera ;
 - A fost incheiat contractul nr. 74/21.11.2005 cu S.C. Industrie Mica S.A. privind lucrarile de « Executie marcaje si indicatoare rutiere in municipiul Ploiesti », in urma procedurii de cerere de oferta ;
 - A fost incheiat contractul nr. 75/07.12.2005 cu S.C. Cominel Com S.R.L. Ploiesti pentru executia, finalizarea si intretinerea « Bransament electric pentru alimentarea semafoarelor din intersectia Soseaua Vestului cu strada Malu Rosu », in urma procedurii de cerere de oferta .

In anul 2005 a fost asigurata activitatea de corespondenta si urmarire electronica a activitatii Serviciului Administrare Drumuri.

SERVICIUL INVESTITII

In anul 2005 Serviciul Investitii din cadrul Administratiei Domeniului Public si Privat – Ploiesti si-a desfasurat activitatea ca serviciu public, fiind conceput sa asigure, intre altele, dirigentie de santier pentru obiectivele de investitii a caror finantare este asigurata de Primaria Municipiului Ploiesti, astfel :

- Verificarea respectarii legislatiei cu privire la materialele utilizate privind : existenta documentelor de atestare a calitatii, corespondenta calitatii acestora cu prevederile cuprinse in certificatele de calitate, contracte, proiecte ;
- Interzicerea utilizarii de materiale semifabricate si prefabricate necorespunzatoare sau fara certificate de conformitate, declaratie de conformitate, ori fara agrement tehnic ;
- Verificarea autorizatiei de construire, precum si indeplinirea conditiilor legale cu privire la aceasta ;
- Verificarea corespondentei dintre prevederile autorizatiei si ale proiectului ;

- Preluarea amplasamentului si reperatele de nivelment si predarea catre executant libere de orice sarcina ;
- Participarea, impreuna cu proiectantul si executantul la trasarea generala a constructiei si la stabilirea bornelor de reper ;
- Predarea catre constructor a terenului rezervat pentru organizarea de santier
- Studierea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor si procedurilor in vigoare pentru realizarea constructiilor ;
- Verificarea existentei tuturor pieselor scrise si desenate, corelarea acestora, respectarea reglementarilor cu privire la verificarea proiectelor de catre verificatori atestati ;
- Verificarea existentei in proiect a prevederilor privind fazele determinante, precum si a programului de control al calitatii ;
- Verificarea existentei tuturor avizelor, acordurilor, precum si respectarea prevederilor legale privind documentatia tehnica ;
- Verificarea existentei si respectarii « Planului calitatii » si a procedurilor de proces pentru fiecare lucrare ;
- Urmarirea realizarii constructiilor in conformitate cu prevederile contractelor, proiectelor, caietelor de sarcini si ale reglementarilor tehnice in vigoare ;
- Verificarea respectarii tehnologiilor de executie, aplicarea corecta a acestora in vederea asigurarii nivelului calitativ prevazut in documentatia tehnica, in contract si in normele tehnice in vigoare ;
- Interzicerea utilizarii de lucratori neautorizati pentru meseriile la care reglementarile tehnice au prevederi in acest sens ;
- Efectuarea de verificari prevazute in norme si semnarea documentelor intocmite ca urmare a verificarilor (procese-verbale in faze determinante, procese-verbale de lucrari ce devin ascunse, etc.) ;
- Participarea la verificarea in faze determinante
- Interzicerea utilizarii de tehnologii noi neagrementate tehnic ;Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere in opera ;
- Urmarirea realizarii lucrarilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul executiei acestora, admitand la plata numai lucrarile corespunzatoare din punct de vedere calitativ ;
- Solicitarea adresata executantului, dupa caz, cu privire la sistarea executiei, demolarea sau refacerea lucrarilor executate necorespunzator ;
- Transmiterea catre proiectant a sesizarilor proprii sau ale participantilor la realizarea constructiei cu privire la neconformitatile constatate pe parcursul executiei ;
- Verificarea respectarii prevederilor legale cu privire la cerintele stabilite prin Legea nr.10/1995 privind calitatea in constructii
- Urmarirea respectarii de catre executant a masurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate ;
- Preluarea documentelor de la constructor si proiectant si completarea cartii tehnice a constructiei cu toate documentele prevazute de reglementarile legale ;
- Urmarirea dezafectarii lucrarilor de organizare si predarea terenului detinatorului acestuia ;
- Participarea la receptia lucrarilor, asigurarea secretariatului receptiei si intocmirea actelor de receptie ;
- Urmarirea rezolvarii problemelor constatate de comisia de receptie si intocmirea documentelor de aducere la indeplinire a masurilor impuse de receptie ;
- Predarea catre investitor a actelor de receptie, documentatia tehnica si economica a constructiei, impreuna cu cartea tehnica a constructiei.

In anul 2005 Serviciul Investitii a asigurat dirigenție de santier pentru urmatoarele obiective de investitii aflate in derulare :

- Extindere canalizare in municipiul Ploiesti - etapa a III-a strada Garlei strada Ostasilor, strada Cometului.
- Alimentare cu gaze naturale Cartier Ploiesti Vest ,
- Alimentare cu apa si canalizare Cartier Carino

- RTE Bloc locuinte 12B Ans.Mihai Bravu,
- Reparatii imprejmuire Cimitire
- Reparatii capela Cimitir Bolovani
- Desfiintare etaj tribuna 1 Stadion Ilie Oana
- Reparatie si consolidare corp C imobil strada Valeni nr. 32 Ploiesti.
- Extindere sediu Directia Fiscala
- Activitatea Serviciului Investitii a cuprins totodata :
- Intocmirea listei cu obiectivele de investitii finantate din bugetul local si din credit precum si propunerile de alocatie bugetara pentru anul 2005, ;
- Definitivarea planului de investitii pe anul 2005, la nivelul valorii aprobate prin buget ;
- Intocmirea fiselor tehnice pentru fiecare obiectiv de investitie ;
- Intocmirea propunerilor de reactualizare a listei de investitii.
- Participare la inventarierea anuala a elementelor de activ si pasiv pentru Primaria Municipiului Ploiesti.
- Participare la instruirii privind implementarea Programul informatic Integrat ASESOF , introducere de date
- In anul 2005, Serviciul Investitii a organizat licitatie pentru atribuirea contractelor de lucrari « Igienizare si reparare acoperis corp C, imobil str.Valeni, nr.32, Demolare etaj tribuna 1 Stadion Ilie Oana Ploiesti », lucrari pentru care s-au definitivat contractele, s-a realizat urmarirea executiei si s-a asigurat decontarea lucrarilor, in concordanta cu prevederile proiectului tehnic si a normelor si normativelor in vigoare.
- Totodata, s-au efectuat deplasari in teren si s-au intocmit note de constatare, urmare solicitarii de colaborare adresate ADPP de catre Serviciul Public Finante Locale si Administrare Patrimoniu, in vederea solutionarii sesizarilor facute de chiriasi ai imobilelor proprietate a Primariei Municipiului Ploiesti.
- De asemenea, s-au efectuat deplasari in teren spre verificare si s-au intocmit raspunsuri catre cetateni ai Municipiului Ploiesti care au avut doleante in legatura cu obiectul de activitate al Serviciului Investitii.
- In colaborare cu RATSP Ploiesti, s-a verificat corecta incadrare in normele de deviz a lucrarilor finantate din FONDUL DE LUCRARI si realizate de SC APA NOVA Ploiesti SRL.
-

SERVICIUL RETELE EDILITARE

In cursul anului 2005 actualul Serviciul Rețele Edilitare din cadrul administratiei Domeniului Public si Privat a desfasurat urmatoarele activitati dupa cum urmeaza:

Conform sarcinilor de serviciu dispuse in fisele posturilor biroul are in atributii urmatoarele activitati ;

- Urmareste functionarea serviciilor publice ale orasului (apa-canal, gaze, electric, termoficare, telefonie);
- Sesizarea eventualelor nereguli in functionarea serviciilor publice si propune masuri pentru cresterea operativitatii in solutionarea problemelor, precum si pentru organizarea sau reorganizarea unor activitati sau servicii;
- Emite autorizatii de incepere a lucrarilor edilitare;
- Primeste, inregistreaza si urmareste rezolvarea interventiilor la apa-canal, gaze, telefonie, termoficare, electrice;
- Impreuna cu detinatorul de retea si cu constructorul de drumuri verifica si intocmeste proces verbal de receptie a zonelor afectate de lucrarile edilitare;
- Intocmeste contracte pentru inchirierea terenului necesar pentru depozitarea de materiale si realizarea unor lucrari;
- Raspunde la solicitarile cetatenilor privind domeniul de activitate, intocmeste documente ,adrese, proiecte de hotarari ale Consiliului Local dispuse de conducerea Directiei;

- Avizeaza documentele pentru executarea urmatoarelor lucrari de retele edilitare ca : interventii la conductele de gaze,de apa;
 - Interventii la sistemul de canalizare
 - Interventii la sistemul de termoficare
 - Interventii la instalatiile electrice
 - Interventii la instalatiile de telefonie
- Asigura evidenta privind interventiile la retelele de alimentare cu apa, de preluare a apelor uzate in retea publica de canalizare, retelele de distributie si transport a agentului termic precum si a gazelor naturale pentru toate strazile din municipiu.
- Asigura relatii de colaborare cu regiile furnizoare de servicii.

In perioada 01.01.2005 - 31.12.2005 s-au inregistrat urmatoarele:

- Interventii apa-canal - 2445
- Interventii gaze – 312
- Interventii electrice - 31
- Interventii termoficare –82
- Bransamente gaze – 66 sector particular
- Bransamente apa si racorduri canalizare –226 sector particular

Contracte pentru inchirierea terenului pentru depozitarea de materiale si realizarea unor lucrari pentru un numar de 21 lucrari din care 19 lucrari fara taxe .

Aceste lucrari au fost urmarite de fiecare inspector in privinta oportunitatii interventiei .

De asemenea, in perioada analizata s-au executat lucrari de « Inlocuire si sistematizare conducta si bransamente gaze naturale redusa presiune » - Micro II Vest, lucrari de inlocuire conducta apa pe urmatoarele strazi :Aleea Profesorilor, Fragilor,Prunilor, Ciprian Porumbescu, Leandrului, Luminisului, Siret, Stejarului,Lalelelor,Rapsodiei, Alexandru Deparateanu,Crisan, Constructorilor, Ariesului precum si lucrari de extindere retele electrice si retele telefonice si inlocuire retele de termoficare.

S-au incheiat procese verbale impreuna cu Serviciul Administrare Drumuri si detinatorul de retea referitoare la reparatia carosabilului in urma interventiilor. Mentionam ca sarcinile enumerate mai sus prezinta un important grad de complexitate ,ceea ce conduce la eforturi din partea personalului serviciului de Rețele Edilitare ,fiind necesara in acelasi timp o munca de coordonare cu diversi agenti economici.

SERVICIUL SCOLI, SPITALE, REPARATII CLADIRI

- A fost intocmita lista de investitii cu propunerile pentru anul 2005;
- A fost definitivat planul de investitii pe anul 2005 la nivelul valorii aprobate prin buget cu defalcarea pe surse de decontare ;
- S-au intocmit fisele tehnice pentru fiecare obiectiv de investitie publica ;
- Au fost intocmite documentele aferente investitiilor a caror decontare s-a asigurat prin credit bancar ;
- Au fost intocmite propunerile de reactualizare a listei de investitii;
- Au fost deschise finantarile obiectivelor de investitii aprobate ;
- S-a asigurat executarea obiectivelor de investitii prin :
 - aprobarea documentatiilor tehnico-economice ale investitiilor in Consiliul Local Ploiesti
 - asigurarea emiterii actelor legale pentru inceperea executiei si obtinerea avizelor
 - organizarea licitatiilor de executie, incheierea contractelor de executie, asigurarea urmaririi si decontarii lucrarilor
- Urmarirea executiei lucrarilor de investitii
 - respectarea stricta a prevederilor din documentatia tehnica;

- utilizarea materialelor prevazute in proiect,
- respectarea termenelor stabilite prin graficele de executie;
- respectarea clauzelor din contractul de executie;
- incadrarea in termenul final de contract;
- stabilirea lunara a lucrarilor fizice executate prin avizarea situatiilor de lucrari in vederea decontarii;
- organizarea receptiei la lucrarile terminate.
- S-a asigurat legatura cu Ministerul Educatiei si Cercetarii in cadrul proiectelor de consolidare a Scolii nr.14, Scolii nr.21
- S-au finalizat lucrarile de consolidare si modernizare a Scolii nr.14
- S-au urmarit lucrarile de investitii in derulare din 2003 de la Colegiul National Mihai Viteazul, Colegiul National I.L.Caragiale si Scoala Normala ;
- S-a asigurat legatura cu Compania Nationala de Investitii S.A. pentru propunerea unor noi amplasamente pe care sa se construiasca sali de sport ;
- S-a intocmit lista lucrarilor de reparatii curente pentru unitatile de invatamant preuniversitar
- Au fost intocmite documentele necesare executiei lucrarilor de reparatii la toate unitatile de invatamant preuniversitar din municipiul Ploiesti ;
- Urmarirea pe teren a executiei lucrarilor de reparatii la toate unitatile de invatamant si verificarea situatiilor de lucrari pentru acestea;
- S-a asigurat decontarea situatiilor de lucrari prin incadrarea in limita sumelor aprobate ;
- S-a efectuat inventarierea patrimoniului tuturor unitatilor de invatamant preuniversitar;
- A fost predat imobilul in care functioneaza Gradinita nr.52 noului proprietar –Biserica Evanghelica din Ploiesti, intocmindu-se si semnandu-se contractul de inchiriere cu proprietarul;
- S-au identificat spatii si terenuri excedentare ce apartin unitatilor de invatamant preuniversitar de stat de pe raza Municipiului Ploiesti; s-au obtinut , dupa caz, avizul sau acordul Ministerului Educatiei si Cercetarii sau al Inspectoratului Scolar Judetean Prahova, intocmindu-se proiectele de hotarare privind organizarea de licitatii pentru inchirierea acestor spatii si terenuri.
- S-au intocmit documentele necesare organizarii si desfasurarii licitatiilor de inchiriere ale spatiilor excedentare apartinand unitatilor de invatamant preuniversitar;
- S-a urmarit derularea contractelor de inchiriere din cadrul unitatilor de invatamant, unde a fost cazul;
- Centralizarea personalului nedidactic din cadrul unitatilor de invatamant preuniversitar de stat de pe raza Municipiului Ploiesti;
- Centralizarea consumurilor lunare ale utilitatilor aferente fiecărei unitati de invatamant;
- S-a asigurat intocmirea proiectului de consolidare si reabilitare Spitalul de Boli Infectioase;
- S-a asigurat urmarirea executiei lucrarilor de :
 - consolidare a Sitalului Schuler
 - consolidare a Spitalului de Boli Infectioase
- S-a asigurat implementarea sistemului informatic aferent serviciului ;
- S-au intocmit situatii, rapoarte, referate privind stadiul fizic sau valoric al realizarii investitiilor si reparatiilor, la cererea Prefecturii, Consiliului Judetean, Inspectiei in Constructii Prahova, Curtii de Conturi, sefilor ierarhici, etc.
- S-a rezolvat corespondenta specifica domeniului de activitate al serviciului.

COMPARTIMENTUL ASIGURAREA CALITATII

Conform Dispozitiilor Primarului nr.7333 / 2005 si nr. 9102 / 2005, in care se mentioneaza la art. 3 ca responsabilii cu implementarea sistemului pe fiecare lot au obligatia sa dispuna masurile operative ce se impun acolo unde stadiul de realizare este in “faza de implementare sau in faza de debut de implementare”, si la art. 5 ca au obligatia sa informeze Primaria municipiului Ploiesti de

stadiul de implementare al sistemului, de modul de functionare al acestuia si dupa caz, de problemele ce trebuie rezolvate pentru ca receptia lucrarii sa poata fi efectuata in termenul si la parametrii contractuali, dl. Ionut Ionescu – Director general adjunct in cadrul A.D.P.P.-Ploiesti, membru al Comitetului director – coordonator Lot 2 si d-ra Elena Simion – administrator sistem in cadrul A.D.P.P.-Ploiesti, va informeaza:

In perioada 01.01.2005 – 31.12.2005 in cadrul A.D.P.P.-Ploiesti s-a implementat in proportie de 100% aplicatiile aferente institutiei din Sistemul Informatic Integrat al Primariei municipiului Ploiesti.

Implementarea acestuia s-a atins prin :

- stabilirea de intalniri repetitive intre reprezentanti ai A.D.P.P.-Ploiesti, ai ASESOFTE si ai Primariei municipiului Ploiesti, in vederea descoperirii deficientelor aplicatiilor aferente;
- stabilirea de prezentari videoproiectate in cadrul institutiei pe aplicatiile generale ale sistemului (Agenda Personală si Agenda Activitatii);
- numirea unui administrator pe plan local si a unor responsabili pe fiecare ramura.

Analiza pentru programarea aplicatiilor aferente institutiei s-a realizat de catre reprezentanti ai firmei Asesoft impreuna cu functionari ai ADPP-Ploiesti.

In sprijinul implementarii Sistemului informatic s-au impus masuri organizatorice si stabilirea de responsabilitati – s-au data decizii pentru stabilirea responsabililor pe fiecare ramura in parte si s-au dat date exacte de finalizare a instructiilor.

La data de 31.12.2005 in baza de date circulau 25.000 de documente reprezentand fluxul informational exact pe anul 2005. Acestea asigurandu-se de functionalitatea aplicatiilor Registratura electronica si Agenda Personală,

In aplicatiile aferente serviciilor tehnice din cadrul A.D.P.P.-Ploiesti sunt functionale, introducerea datelor facandu-se incepand cu jumatatea anului 2004 si ajungandu-se la zi.

COMPARTIMENTUL RELATII CU PUBLICUL SI MEDIA

Compartimentul Relatii cu Publicul si Media din cadrul ADPP Ploiesti in anul 2005 a desfasurat urmatoarele activitati:

- A asigurat desfasurarea zilnica a programului cu publicul oferindu-le petentilor informatiile solicitate, indrumarea acestora catre serviciile de specialitate in vederea obtinerii de informatii detaliate;
- A tinut evidenta persoanele care au solicitat inscrierea in audienta la directorii institutiei. Pe parcursul anului 2005 s-au inscris la audiente un numar de 367 de persoane.
- A participat la audientele organizate de directorii institutiei, la care persoanele au ridicat diverse probleme de la ridicari de autoturisme , angajari, probleme legate de locurile din cimitir, reparari strazi.
- S-au analizat 177 de contestatii privind ridicarea autoturismelor parcate ilegal pe domeniul public si s-au intocmit 23 de procese verbale.
- S-a actualizat buletinul informativ despre activitatile principale si secundare al A.D.P.P Ploiesti.

COMPARTIMENTUL CONTROL FINANCIAR INTERN

Un principiu anglo-saxon privind necesitatea controlului precizeaza ca “ oamenii fac ce trebuie sa faca atunci cand stiu ca vor fi controlati ”.

Plecand de la acest principiu, dar si din alte motive, controlul intern a fost si ramane centrul preocuparilor managerilor de la toate nivelurile entitatilor.

Conceptul de control intern a fost in permanenta definit si redefinit, cel putin in raport cu doua aspecte, si anume :

-descentralizarea activitatilor, ceea ce a condus la diversificarea activitatilor de control si la delegarea competentelor acestora in cadrul aceleiasi structuri

-amplificarea numarului de prevederi, normative, reguli si reglementari care sa asigure gestionarului caile de actiune pentru utilizarea corespunzatoare a resurselor in vederea cresterii eficacitatii.

In conformitate cu Normele M.F.nr. 63943/1991 aprobate prin H.G. nr. 720/1991 cu privire la organizarea si exercitarea controlului financiar propriu, subsemnata Adina Robertina Turus, consilier in cadrul Compartimentului CFI al A.D.P.P. Ploiesti, am procedat in baza planului pe anul 2005 la verificarea urmatoarelor misiuni :

1. Respectarea legalitatii in achizitionarea bunurilor, intocmirea documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei conform reglementarilor in vigoare, existenta documentelor care sa ateste receptionarea cantitatilor livrate de furnizori.

2. Efectuarea de controale inopinante a valorilor banesti si a celorlalte valori existente in gestiunea casei institutiei, verificarea respectarii normelor legale privind asigurarea securitatii acestor valori.

3. Verificarea respectarii dispozitiilor legale referitoare la aprovizionare, receptie, conservare si eliberarea mijloacelor materiale.

4. Controlul privind respectarea prevederilor legale in vigoare cu privire la apararea patrimoniului administrat precum si a celor referitoare la evidenta si controlul acestora.

5. Respectarea dispozitiilor legale cu privire la angajarea, drepturile, obligatiile si raspunderile gestionarilor.

6. Verificarea respectarii regulilor de evidenta, pastrare, circulatie si utilizare a formularelor cu regim special, precum si prin sondaj a tichetelor de parcare.

7. Respectarea normelor cu privire la intocmirea si circulatia documentelor primare, documentelor tehnic-operative si contabile.

La elaborarea planului pe anul 2005 s-au avut in vedere textele de lege care reglementeaza aceasta activitate in cadrul institutiilor publice.

Planul s-a elaborat de catre Compartimentul CFI, pe baza evaluarii riscului asociat diferitelor structuri, activitati, programe, proiecte sau operatiuni, precum si prin preluarea sugestiilor conducatorului entitatii publice.

Evaluarea riscului este o problema permanenta, deoarece conditiile se schimba mereu, apar noi reglementari, apar oameni noi, apar obiective de activitate si toate aceste schimbari modifica in permanenta « geografia riscurilor », care niciodata nu poate fi definitivata.

Deoarece conditiile economice, umane si de reglementare sunt intr-o continua schimbare, controlul intern trebuie sa identifice si sa se ocupe de riscurile asociate schimbarii.

Analiza riscurilor nu reprezinta o stiinta exacta. Prin stabilirea activitatii de control se urmareste ca riscurile ridicate sa devina medii sau scazute, pana la eventuala disparitie ulterioara.

Misiunea compartimentului de control intern este de a audita sistemele de control, in scopul de a evalua eficacitatea si performanta structurilor functionale in implementarea politicilor, programelor si actiunilor in vederea imbunatatirii continue a acestora.

Controlul in acceptiunea lui semantica este o « analiza permanenta sau periodica a unei activitati, a unei situatii pentru a urmari mersul ei si pentru a lua masuri de imbunatarire ». In acelasi timp controlul semnifica o supraveghere continua morala si materiala, ca si stapanirea unei activitatii, a unei situatii.

Din punctul de vedere al misiunii sale, controlul este o componenta intrinseca a managementului, dar este si o activitate specific umana, care serveste atat conducerii, tertilor parteneri de afaceri, cat si autoritatilor publice si chiar populatiei.

SERVICIUL RESURSE UMANE SI PROTECTIA MUNCII

Activitatea Serviciului Resurse Umane se desfasoara in baza Regulamentului de Organizare si Functionare si a Regulamentului Intern al A.D.P.P. - Ploiesti, elaborate si aprobate cu respectarea normelor legale in vigoare de catre Consiliul Local al municipiului Ploiesti, respectiv de catre directorul general al A.D.P.P. Ploiesti, cu consultarea reprezentantilor salariatilor.

In cursul anului 2005 numarul personalului din cadrul A.D.P.P.-Ploiesti a cunoscut o serie de modificari, astfel: pana la data de 01.10.2005 numarul personalului a fost de 488 de salariati permanenti si 73 de muncitori necalificati sezonieri, conform H.C.L. nr. 57 / 30.03.2004, iar incepand cu aceasta data a intrat in vigoare H.C.L. nr.163 / 29.09.2005, conform caruia numarul de personal s-a modificat la 560 de salariati permanenti .

De asemenea, in cadrul A.D.P.P. Ploiesti si-au mai desfasurat activitatea un numar de 150 de muncitori necalificati, conform H.C.L. nr. 48/2005, posturi subventionate in cadrul programului de ocupare temporara a fortei de munca din randul somerilor pentru activitati ce au ca scop dezvoltarea comunitatii locale si anume: lucrari de refacere, intretinere si extindere a infrastructurii, de ecologizare si a altor obiective de protectia mediului, initiate de Primaria municipiului Ploiesti, precum si realizarea unor lucrari edilitare.

Locurile de munca aprobate prin H.C.L. nr. 139/2004 au fost subventionate din bugetul asigurarilor pentru somaj si din alte surse alocate conform prevederilor legale, modul de subventionare fiind stipulat in art. 79 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea fortei de munca, cu modificarile si completarile ulterioare, reglementarea modalitatii de punere in practica fiind asigurata de Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 174/2002, precum si de H.G. nr. 377/ 2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la masurile pentru ocuparea fortei de munca, modalitatile de finantare si instructiunile de implementare a acestora, cu modificarile si completarile ulterioare

In acest mod, personalul Administratiei Domeniului Public si Privat –Ploiesti a fost suplimentat cu 150 de posturi, iar la bugetul propriu au fost atrase sume importante de bani.

Pentru punerea in aplicare a H.C.L. nr. 48/2005 au fost incheiate conventiile nr. 2948 /03.05.2005, 3311 / 16.05.2005, 3986 / 01.06.2005 si 4113 / 08.06.2005 intre A.D.P.P.-Ploiesti si A.J.O.F.M. In vederea incheierii acestor conventii A.D.P.P. Ploiesti a organizat mai multe selectii de personal in cadrul carora au fost testate prin probe practice si interviuri peste 200 de persoane. De asemenea, Serv. Resurse Umane si Protectia Muncii a intocmit graficele de desfasurare a lucrarilor, devizele de lucrari, si rapoarte tehnice lunare cu activitatile desfasurate de personalul incadrat.

Lunar s-au intocmit state de personal pentru salariatii din cadrul A.D.P.P. Ploiesti cu toate modificarile salariale (majorari de salarii, modificari sporuri vechime, acordare sporuri conditii deosebite), precum si proiecte de decizii privind incheierea, modificarea, incetarea contractelor individuale de munca, delegare, detasare, constituire de comisii pe diverse probleme de personal. Toodata, s-a asigurat centralizarea si verificarea pontajelor de la toate compartimentele din cadrul A.D.P.P.-Ploiesti, precum si intocmirea pontajelor centralizate ale salariatilor angajati in baza legii nr. 76/2002

In perioada ianuarie – decembrie 2005 au fost intocmite acte de angajare (contracte individuale de munca, decizii de angajare, declaratii deducere impozit, contracte de garantie) pentru peste 100 de nou angajati. De asemenea, au fost intocmite actele de incetare a contractelor individuale de munca, note de lichidare, adeverinte de vechime, adeverinte necesare pentru obtinerea indemnizatiei de somaj etc.

Serviciul Resurse Umane si Protectia Muncii a tinut evidenta concediilor de odihna, a concediilor medicale, a concediilor fara plata, a concediilor de formare profesionala, a orelor suplimentare si a eliberat adeverinte de salariat, medicale, precum si adeverinte prin care se dovedeste vechimea in munca si alte adeverinte necesare salariatilor solicitate la cerere.

De asemenea, au fost completate peste 600 carnete de munca in care s-au facut inregistrari constand in majorari salariale, modificari de sporuri de vechime, incetari si suspendari contracte individuale de munca, etc. .

Au fost verificate fisele de evaluare a performantelor individuale ale salariatilor pentru personalul contractual pentru anul 2004, acordandu-se indrumare si consiliere tuturor compartimentelor din cadrul A.D.P.P.-Ploiesti in vederea intocmirii corecte a acestora si au fost intocmite fisele posturilor pentru personalul nou angajat, subordonat directorului general.

In perioada 01 ianuarie 2005-31 decembrie 2005 au fost redactate in termenul legal raportarile obligatorii catre Directia Finantelor Publice Prahova si statisticile privind numericul de personal

inaintate Primariei municipiului Ploiesti, precum si raspunsurile solicitate de Primaria municipiului Ploiesti – Serviciul Relatii cu Publicul la adresele privind cererile de angajare in cadrul A.D.P.P.-Ploiesti. Trebuie mentionat totodata si faptul ca exista o evidenta a tuturor cererilor de angajare, carora li se raspunde in termenul legal.

In cursul anului 2005 a fost demarat procesul de introducere a datelor cu privire la salariatii A.D.P.P.-Ploiesti in progamul de personal implementat la nivelul serviciului.

In ceea ce priveste protectia muncii s-a asigurat in limita bugetului aprobat, echipamentul de protectie necesar muncitorilor din cadrul A.D.P.P. (bocanci, salopete, pelerine, pufoaice) conform normelor generale de protectia muncii. In 2005 s-a asigurat si urmarit de S.R.U.P.M. serviciul medical de intreprindere, efectuandu-se controlul periodic al angajatilor si intocmindu-se fisele de aptitudine, conform contractului incheiat cu medicii de medicina muncii.

De asemenea au fost efectuate periodic instructaje de protectia muncii pentru toate compartimentele din cadrul A.D.P.P. Ploiesti.

In anul 2005 pe linie de protectie civila s-a asigurat participarea la convocarile facute de catre Inspectoratul municipal de Protectie Civila; s-a redactat dosarul cu documentele de planificare si evidenta pregatirii de protectie civile, fiind realizate instruirii periodice cu persoanele incadrate in cadrul formatiunilor de protectie civila din cadrul A.D.P.P. .

De asemenea a fost pusa la punct evidenta militara a salariatilor din cadrul A.D.P.P.-Ploiesti, fiind desemnat prin decizie un responsabil cu aceasta problematica.

In anul 2005 au fost scoase la concurs posturi de consilier, inspectori, referenti, muncitori calificati, paznici intocmindu-se in acest sens, anunturi, bibliografii, decizii privind constituirea comisiilor pentru organizarea concursului, procese-verbale, subiecte, decizii de incadrare in urma concursurilor.

Astfel, in cadrul Serviciului Resurse Umane accentul s-a pus pe munca in echipa, capacitatea de intercomunicare intre salariatii Serviciului, cunoasterea si implicarea in activitatea Serviciului Resurse Umane, capacitatea de a aplica corect cunostintele si competentele necesare, asumarea responsabilitatii proprii activitati.

SERVICIUL JURIDIC-CONTENCIOS

Activitatea desfasurata pe anul 2005 a constat in urmatoarele :

REPREZENTARE IN INSTANTA

1. Un numar de 42 de procese, din care:

- a) - solutionate pana la data raportarii – 32;**
- b) - in curs de solutionare – 9 ;**
- c) - introduceri in cauza – 1.**

a) 1. solutionate favorabil pentru A.D.P.P. - 27

- dosar nr11253/2005 al Judecatoriei Ploiesti - DUTA MARIA plangere contraventionala - iesirea din cauza a A.D.P.P.

- dosar nr. 5382/2005 al Judecatoriei Ploiesti - NEACSU RADA plangere contraventionala – respinsa plangerea

- dosar nr. 11406/2005 al Judecatoriei Ploiesti – PANA ANA plangere contraventionala – respins plangerea
- dosar nr. 11551/2005 al Judecatoriei Ploiesti – SERBAN VASILICA plangere contraventionala – respins plangerea
- dosar nr. 6213/2005 al Judecatoriei Ploiesti – S.C. TREI FRATI PROD S.R.L. plangere contraventionala – respins plangerea
- dosar nr. 4775/2005 al Judecatoriei Ploiesti - S.C. D.G.A. PROINVEST S.R.L. actiune in pretentii – admis actiunea A.D.P.P.
- dosar nr. 2525/2005 al Tribunalului Prahova – S.C. DEVERO IMPEX S.R.L actiune in pretentii – respinsa chemarea in garantie a A.D.P.P. si a pretentiilor formulate impotriva A.D.P.P.
- dosar nr. 10884/2005 al Curtea de Apel Ploiesti – S.C. DEVERO IMPEX S.R.L. actiune in pretentii – respins recursul formulat de parat
- dosar nr. 1858/2005 al Tribunalului Prahova – MARGARIT OVIDIU litigiu de munca – respinsa contestatia formulata de Ovidiu Margarit
- dosar nr. 6375/2005 al Tribunalului Prahova – MARES JEAN contestatie la executare – respins recursul ca netimbrat
- dosar nr. 6037/2005 al Judecatoriei Ploiesti – SERBAN VASILE plangere contraventionala – schimbat sanctiunea in « avertisment »
- dosar nr. 7877/2005 al Judecatoriei Ploiesti – CHIRANU GENOVEVA plangere contraventionala – schimbat sanctiunea in « avertisment »
- dosar nr. 6634/2005 al Judecatoriei Ploiesti – NISTOR ADELA plangere contraventionala – respins plangerea
- dosar nr. 7802/2005 al Judecatoriei Ploiesti – SERBAN VASILICA plangere contraventionala – respins plangerea
- dosar nr. 6214/2005 al Judecatoriei Ploiesti – ARGHIR ELENA plangere contraventionala – respins plangerea
- dosar nr. 1878/2005 al Judecatoriei Ploiesti – COSTACHE IOANA plangere contraventionala – schimbat sanctiunea in « avertisment »
- dosar nr. 2373/2005 al Judecatoriei Ploiesti – PETRE MARIA plangere contraventionala – schimbat sanctiunea in « avertisment »
- dosar nr. 5200/2005 al Judecatoriei Ploiesti – NEACSU RADA plangere contraventionala – respins plangerea
- dosar nr. 2796/2005 al Judecatoriei Ploiesti – S.C. TREI FRATI PROD S.R.L. plangere contraventionala – respins plangerea
- dosar nr. 9172/2005 al Judecatoriei Ploiesti – SERBAN VASILICA plangere contraventionala – respins plangerea

- dosar nr. 8048/2005 al Judecatoriei Ploiesti – ANGHEL JENI
plangere contraventionala – schimbat sanctiunea in « avertisment »
- dosar nr. 4364/2004 al Judecatoriei Ploiesti – COJAN NICOLAE
iesire din indiviziune – admisa exceptia invocata de A.D.P.P.
- dosar nr. 3775/2005 al Tribunalului Prahova – MIHAI FLORINEL litigiu de munca
– respinsa contestatia formulata de Mihai Florinel
- dosar nr. 3956/2005 al Tribunalului Prahova – POPESCU MADELEINE
ELISABETA anulare certificat mostenitor – respins apelul formulat de Popescu Madeleine Elisabeta
- dosar nr. 1094/CA/2005 al Tribunalului Prahova – S.C. SIBYTRANS S.R.L. anulare
autorizatii – respinsa actiunea
- dosar nr. 799/CA/2005 al Tribunalului Prahova – VASILE GHEORGHE
contestatie ridicari – respinsa actiunea
- dosar nr. 11550/2005 al Judecatoriei Ploiesti – SERBAN VASILICA
plangere contraventionala – respins plangerea

a) 2. solutionate nefavorabil pentru A.D.P.P. – 5

- dosar nr. 9872/2005 al Judecatoriei Ploiesti – MANARE SMARAGDA SI
CRISTEA ION anulare contract – respinsa actiunea formulata de A.D.P.P.
- dosar nr. 1046/CA/2005 al Tribunalului Prahova – SANDU VETA plangere
contraventionala – admis recursul
- dosar nr. 811/CA/2005 al Tribunalului Prahova – FINICHIU C. NICOLAE
plangere contraventionala – admis recursul
- dosar nr. 803/CA/2005 al Tribunalului Prahova –S.C. CONDORII SULT
S.R.L. anulare proces verbal licitatie deschisa – admisa actiunea
- dosar nr. 9871/2005 al Judecatoriei Ploiesti – MARACU C. MARIA,
MARACU ALEXANDRU si MARACU V. MARIA anulare contract – respinsa actiunea formulata de
A.D.P.P.

b) - ramase pe rol - 9

- Curtea de Apel Ploiesti – dosar nr. 7458/2005 – obligatia de a face – BERCHI ION
- Judecatoria Ploiesti – dosar nr. 8326/2005 – actiune in constatare – VASILE CONSTANTIN
SI VASILE AURICA
- Tribunalul Prahova – dosar nr. 8581/2005 – litigiu de munca – BOGDAN IONEL, TIRCAVU
IULIAN GABRIEL, STOICA GHEORGHE, S.C. SIBYTRANS S.R.L.
- Tribunalul Prahova – dosar nr. 842/CA/2005 – contencios administrativ – S.C. INDEX S.R.L.
- Tribunalul Prahova – dosar nr. 1242/CA/2005 – contencios administrativ – RADU MARIN
- Judecatoria Ploiesti - dosar nr. 15510/2004 – S.C. CONDORII SULT S.R.L.
- Tribunalul Prahova - dosar nr. 62/2004 – S.C. NARCIS S.R.L.- faliment

- Tribunalul Prahova – dosar nr. 16/2005 – S.C. COLISEUM COM S.R.L. - lichidare
- Tribunalul Prahova - dosar nr. 5315/2005 – S.C. CONDORII SULT S.R.L.

c) – introduceri in cauza - 1

- dosar nr. 3042/2005 al Judecatoriei Ploiesti – introdus S.P.F.L.A.P.

2. Sesizari politie - 6

penal

- Disparut pompa centrifuga fantana arteziana fata restaurant Ciocarlia – intocmit dosar
- Disparut doua capace canalizare – intersectia str. Radu de la Afumati si Gageni
- Disparut 1 butas trandafir – B-dul Republicii – recuperat
- Disparut plase sarma Rampa ecologica Teleajen – recuperat
- Disparut 2 panouri gard metallic Complex Muntenia – recuperat
- Disparut 50 kg deseuri feroase incinta A.D.P.P. str. Mircea cel Batran - recuperat

3. Hotarari judecatoresti puse in executare silita – 9, din care:

a) in curs de recuperare debit - 1 (SC ESTE COMIMPEX SRL)

b) in curs de executare silita - 8

- SC TARO SRL – sent.civ.568/2001 a Trib.Prahova - lichidare
- SC DAN SEPSI SNC – sent.civ.1552/2002 a Trib.Prahov – poprire
- S.C. ESTE COMIMPEX S.R.L. – sent. civ. nr. 814/2001 a trib. Prahova - lichidare
- S.C. COLISEUM COM S.R.L. – sent. civ. nr. 8707/2003 a Jud. Ploiesti - lichidare
- MOLDOVEANU OGRIN – sent. civ. nr. 3054/2004 a Jud. Ploiesti
- CALIN C-TIN – decizia nr. 975/2002 a Trib. Prahova
- UNGUR STEFAN SI UNGUR NICULINA- sent. Civ. 4684/1996 a Judecatoriei Ploiesti
- S.C. NARCIS S.R.L. – sentinta nr. 5299/2001 a Judecatoriei Ploiesti - faliment

II. LEGALIZARE – INVESTIRE A SENTINTELOR IN VEDEREA EXECUTARII ACESTORA SI ACHITAREA TAXELOR NECESARE DESFASURARII ACTIVITATII

III. NOTIFICAREA CONTRACTANTILOR RESTANTIERI PENTRU ACHITAREA SUMELOR STABILITE IN CONTRACTE

IV. AVIZAREA DECIZIILOR SI CONTRACTELOR DE MUNCA SI A ACTELOR ADITIONALE LA ACESTEA

V. CONSTITUIREA COMISIILOR DE DESFASURARE A PROCEDURILOR DE ACHIZITIE PUBLICA.

VI. PARTICIPAREA SI MONITORIZAREA UNUI NUMAR DE 102 PROCEDURI DE ACHIZITIE (CERERI DE OFERTA, NEGOCIERI CU O SINGURA SURSA, LICITATII SI NEGOCIERE COMPETITIVA)

- VII. AVIZAREA UNUI NUMAR DE APROXIMATIV 1.500 DE ACTE DE CONCESIONARE A LOCURILOR DE INHUMARE
- VIII. INCHEIEREA UNUI NUMAR DE APROXIMATIV 600 DE CONTRACTE, CONVENTII SI ACTE ADITIONALE
- IX. AVIZAREA CERERILOR PRIVITOARE LA ANUMITE DREPTURI DE CARE BENEFICIAZA SALARIATII
- X. ELABORAREA PROIECTELOR DE HOTARARI ALE CONSILIULUI LOCAL
- XI. FORMULAREA DE RASPUNSURI SI CONSULTANTA PENTRU COMPARTIMENTELE FUNCTIONALE
- XII. AVIZAREA DECIZIILOR DE SANCTIONARE; PARTICIPAREA IN COMISIILE DE DISCIPLINA
- XIII. ASIGURAREA INFORMARII SERVICIILOR DIN CADRUL A.D.P.P. CU PRIVIRE LA ACTELE NORMATIVE NOU APARUTE
- XIV. PARTICIPAREA LA DIVERSE COMISII (DE DISCIPLINA, DE PREDARE – PRIMIRE)
- XV. REPARTIZAREA CONTRACTELOR SI CONVENTIILOR
SERVICIILOR CARE RASPUND DE URMARIREA SI
INDEPLINIREA CORESPUNZATOARE A ACESTORA
- XVI. INDEPLINIREA ALTOR SARCINI IMPUSE DE DIRECTORUL GENERAL

SERVICIUL CONTABILITATE

In anul 2005, serviciu contabilitate a realizat in afara de sarcinile privind activitatea curenta si o serie de probleme ca urmare a aparitiei unor numeroase acte normative ,cu aplicabilitate in domeniul nostru de activitate (amortizare,reevaluari,denominarea)

Activitatea desfasurata in anul 2005 de serv.contabilitate a constat in inregistrarea in contabilitate ,cronologic si sistematic a tuturor documentelor si a operatiunilor privind activitatea de baza si de investitii(drumuri)astfel :

- Intocmirea bilantului contabil si a anexelor trimestrial ;
- Intocmirea BVC si a executiei bugetare lunare pe ADPP si pe activitati ;
- Inregistrarea in contabilitate a activitatii de productie la sera si pepiniere ;
- Inregistrarea tuturor operatiunilor privind intrarile de marfuri in magazinele de desfacere cu amanuntul,descarcarea lunara a gestiunilor si confruntarea soldurilor din evidenta contabila cu rapoartele de gestiune ;
- Inregistrarea intrarilor de obiecte de inventar,echipament de protectie ,materiale,precum si consumurile de materiale,intocmind lunar balante analitice ale stocurile si soldurile analitice si confruntarea lor cu balanta sintetica ,precum si operatiuni de casare a acestor bunuri cu aprobarea conducerii institutiei ;

- S-au intocmit ordine de plata pentru toate facturile emise de furnizorii de investitie, precum si facturile emise pentru activitatea curenta ;
- Confruntarea lunara a volorilor din facturile emise de furnizori, cu prevederea bugetara , precum si cu contractele incheiate ;
- Inregistrarea intrarilor de mijloace fixe, calculul amortizarii lunare, transferuri de mijloace fixe, casari de mijloace fixe ;
- Intocmirea documentelor de incasari-plati, privind incasarile si platile in numerar ;
- Inventarierea patrimoniului ADPP, a tuturor elementelor de activ si pasiv si inregistrarea rezultatelor inventarierii in bilantul contabil pe anul 2005 .
- Fundamentarea si intocmirea la termenele prevazute de lege proiectul Bugetului de venituri si cheltuieli, asigura prezentarea documentelor necesare in vederea aprobarii bugetului anual ;
- Stabileste lunar TVA de plata si intocmeste declaratia de TVA, pe care o depune la Administratia Financiara ;
- Intocmeste Registrele obligatorii de contabilitate : registrul inventar, registru jurnal precum si registrul privind operatiunile prezentate la viza de control financiar preventiv ;
- Intocmeste situatia privind incasarile din parcar, urmarindu-se modul de justificare a biletelor pe fiecare casier-incasator ;
- Realizeaza si duce la indeplinire prevederile HCL20/2004, intocmindu-se situatia privind obligatiile de plata catre constructorii de retele
- Pentru toate operatiunile efectuate se intocmesc note contabile , toate fiind vizate de seful serviciului ;
- Pe baza notelor contabile , se intocmeste balanta de verificare si cuprinde toate conturile sintetice,
- miscarea lor lunara , iar balantele analitice se confrunta cu balanta sintetica.
- A intocmit monografia de inregistrare a principalelor operatiuni cu privire la creditul acordat astfel incit putem cunoaste in orice moment situatia imprumutului, a sumelor primite si cum au fost cheltuite ;
- A prezentat si a sustinut la organele de control toate documentele si situatiile solicitate ;
- A realizat in termen legal toate lucrarile repartizate precum si cele solicitate de conducerea institutiei.

SERVICIUL FINANCIAR

In anul 2005 au fost realizate operatiuni financiar-contabile si alte activitati

in conformitate cu Regulamentul de Organizare si Functionare al ADPP –Ploiesti

si a fisei postului a fiecarui salariat al Serv.Financiar, astfel:

- s-a participat la intocmirea darii de seama trimestriale si a bilantului contabil;
- s-a participat la intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2005 si la rectificarea acestuia pe parcursul anului 2005, precum si la propunerile pentru bugetul pe anul 2006;
- s-a efectuat control financiar preventiv asupra documentelor si s-a acordat viza in conformitate cu normele legale in vigoare;
- lunar s-a operat in programul de contabilitate al ADPP-Ploiesti si s-au intocmit note contabile pentru: case, banca, salarii, garantii ale gestionarilor, clienti;
- s-au verificat documentele de cheltuieli si dispozitiile de plata si incasare, avansurile spre decontare;

- zilnic s-au emis facturi pentru: diverse contracte si conventii cu clientii(chirii parcare, refaceri zone verzi, prestari servicii ADPP cf. HCL nr. 20/2004, depuneri de pamant excedentar in Rampa Teleajen, chirii terenuri cimitire, etc), livrari de material lemnos rezultat din taieri arbori, material dendro-floricol din pepiniere si s-a urmarit incasarea debitelor prin adrese si notificari catre clienti, verificandu-se lunar balanta clientilor;
- s-a verificat legalitatea la plata a tuturor facturilor de la furnizor, incadrarea in bugetul de venituri si cheltuieli aprobat, etc;
- zilnic s-au efectuat incasari si plati prin casieria ADPP-Ploiesti, precum si depuneri / ridicari de numerar din Trezoreria Ploiesti;
- lunar, s-au intocmit si controlat modul de intocmire a statelor de plata a salariatilor si a drepturilor legale cuvenite: concedii medicale, indemnizatii de ingrijire copil, indemnizatii pentru refacerea capacitatii de munca, contravaloarea masei calde, a ajutoarelor de Paste si de Craciun si a contravaloarii unei tinute decente acordate salariatilor in conformitate cu Contractul colectiv de munca aprobat prin HCL nr.171/2004 s-au operat I virat retineri, s-au operat deciziile primite de la Serv. Resurse Umane, etc;
- lunar s-au intocmit si verificat declaratiile catre C.A.S.S., C.A.S., somaj si s-au depus in termenul legal;
- s-au intocmit si eliberat catre toti salariatii ADPP fisele fiscale aferente anului 2004 (fisa fiscala 1 si fisa fiscala 2);
- s-a tinut o evidenta stricta a documentelor depuse de salariati pentru acordarea de deduceri de impozit si s-au acordat aceste deduceri in conditiile normelor legislative aflate in vigoare;
- s-au eliberat adeverinte la solicitarea salariatilor cu salariul / venitul net pentru intretinere, alocatii complementare, imprumuturi la diverse banci si adeverinte cu deducerile de impoziti, pana la trecerea acestei activitati la S.R.U.P.M.;
- s-a urmarit aplicarea cu strictete a Ordonantei nr. 60/2001 cu modificarile si completarile ulterioare privind achizitiile publice, inclusiv a prevederilor H.G. nr. 411/2005 pentru modificarea si completarea O.G. nr. 461/2001 prin participarea la licitatii, selectii de oferte, intocmirea de contracte economice;
- s-a tinut o evidenta stricta a contractelor si facturilor de la furnizori pe capitole si subcapitole de cheltuieli, pana la trecerea acestei activitati la Biroul Buget-Contracte, inclusiv la completarea on-line a formularului AP de raportare catre Ministerul Finantelor Publice a tuturor contractelor incheiate de unitate in anul 2005, in urma procedurilor de achizitii publice;
- s-au studiat in permanenta actele normative aparute si modul de aplicare a acestora de catre personalul Serviciului Financiar cu privire la activitatile specifice serviciului, platile si incasarile ce s-au facut prin trezorerie si casieria A.D.P.P.-Ploiesti, modul de incadrare a salariatilor pe statul de functii si statul de plata, decizii in tot anul 2005;
- personalul din serviciu a participat la inventarierea gestiunilor A.D.P.P.-Ploiesti in conformitate cu deciziile emise de conducerea unitatii;
- s-au indeplinit si alte sarcini primite de la conducerea A.D.P.P.-Ploiesti.

SERVICIUL APROVIZIONARE-DESFACERE

In cursul anului 2005, Serviciul Aprovizionare Desfacere s-a incadrat in Bugetul de Venituri si Cheltuieli aprobat acestui segment al ADPP-ului.

Veniturile proprii prevazute au fost depasite in proportie de 5 %.

Acest serviciu avea la inceputul anului o structura formata din 7 angajati si a fost restructurat pe parcurs pana la un numar de 10 angajati ca urmare a noii structuri organizatorice a ADPP.

Au fost repartizate in anul 2005 un numar de 788 referate de necesitate insumand peste 12.000 de repere, rezolvate in proportie de 91%, nerealizarea fiind cauzata de lipsa fondurilor necesare la nivelul cerintelor sau de faptul ca s-au gasit alte solutii de rezolvare a cerintelor prin folosirea de materiale recuperate sau refolosite din alte surse.

S-a cautat rezolvarea problemelor de aprovizionare prin incheierea de contracte ferme in conditiile cerute de legile in vigoare, incheindu-se un numar de 39 contracte din 39 selectii de oferte, proceduri aplicate numai la nivelul achizitiilor de produse si servicii.

Cheltuielile salariale s-au incadrat in cuantumurile prevazute, asigurandu-se si cresterile acordate de guvern.

Activitatea s-a desfasurat in bune conditii, respectandu-se procedurile de achizitii necesare conform normativelor in vigoare si s-au gasit solutii si pentru cazurile de urgenta in aprovizionare.

In cursul anului 2005 a fost diversificata gama de produse scoase la vanzare prin magazinele proprii si acestea contribuind la depasirea veniturilor proprii realizate desfacerea in magazin a produselor rezultate din productia proprie cat si din alte surse la care s-au adaugat adaosuri comerciale rezonabile.

De asemenea au fost reamenajate magazinele din interiorul Halelor Centrale si Malu Rosu, fiind incepute de asemenea lucrarile pentru constructia unui magazin in interiorul cimitirului Bolovani.

Cu forte proprii, s-au imbunatatit conditiile de depozitare a materialelor achizitionate si a crescut gradul de siguranta al locurilor de pastrare.

De asemenea, prin Serviciul Aprovizionare - Desfacere, in baza cererilor aprobate de conducerea ADPP-ului, preferential pentru angajati, au fost vandute lemne pentru foc rezultate din taierile de pe domeniul public dupa cum urmeaza:

- lemn esenta moale 426 mc x 252.101 lei = 107.395.026 lei

- lemn esenta tare 52 mc x 420.173 lei = 21.848.996 lei

Valoarea totala incasata, se ridica la 129.244.022 lei .

Controlul efectuat de Curtea de Conturi in anul 2005 nu a consemnat in dreptul serviciului disfunctionalitati sau probleme majore de evidenta si inregistrare a produselor achizitionate.

Toate operatiunile efectuate se evidentiaza in Sistemul Informatic al A.D.P.P., urmand ca incepand cu anul 2006 sa fie evidentiata in sistem si operatiunile efectuate de magazia A.D.P.P.

BIROUL BUGET-CONTRACTE

In perioada 01 septembrie – 31 decembrie 2005, Biroul Buget-Contracte a realizat sarcinile privind activitatea curenta si o serie de alte atributii determinate de aparitia de acte normative cu aplicabilitate in domeniul bugetar.

Activitatea desfasurata in perioada 01 septembrie – 31 decembrie 2005 s-a referit in

principal la urmatoarele aspecte:

- Intocmirea propunerilor de rectificare a Bugetului de Venituri si Cheltuieli al A.D.P.P.-Ploiesti pentru anul 2005 si a executiei bugetare pe total activitate si pe servicii si activitati;
- Intocmirea propunerilor de rectificare a Bugetului imprumuturilor interne al A.D.P.P.-Ploiesti pentru anul 2005 si a executiei bugetare, conform tragerilor efectuate;
- S-au centralizat propunerile de la serviciile din compunerea A.D.P.P.-Ploiesti cu privire la necesarul de fonduri pentru fundamentarea Bugetului de Venituri si Cheltuieli al A.D.P.P.-Ploiesti pentru anul 2006;
- S-au intocmit ordine de plata pentru furnizorii de investitii, reparatii curente drumuri si investitii achitate din creditul contractat;
- S-a urmarit incadrarea cheltuielilor in Bugetul aprobat si existenta vizei de control financiar-preventiv;
- S-a fundamentat si intocmit documentatia necesara in vederea punerii la dispozitie a creditului contractat, s-a colaborat cu banca finantatoare privind documentele solicitate de aceasta si cu Serv. Financiar al Primariei municipiului Ploiesti privind solicitarea de sume necesare platii dobanzilor si comisioanelor aferente creditului;
- S-au intocmit "Executii de casa" pentru sectorul investitii si reparatii drumuri si pentru creditul contractat si au fost facute raportari catre institutiile superioare ori de cate ori a fost nevoie;
- S-a urmarit confruntarea lunara a facturilor emise de furnizori ca si incadrare in prevederea bugetara, dar si ca incadrare in prevederile contractelor incheiate;

A realizat in termenele legale lucrarile repartizate, precum si cele repartizate de conducerea institutiei.

*

* *

SERVICIUL PUBLIC FINANTE LOCALE

SERVICIUL STABILIRE SI CONSTATARE PERSOANE JURIDICE

- Activitatea desfasurata de catre Serviciul Stabilire si Constatate Persoana Juridice s-a concretizat in special prin implementarea la nivelul agentilor economici a disciplinei financiare privind declararea, stabilirea si plata impozitelor si taxelor datorate de catre acestia.
- In Municipiul Ploiesti sunt inregistrati 4.684 agenti economici de la care s-au incasat in anul 2005, pe surse, urmatoarele sume:
 - impozit pe cladiri : 22.505.444 lei;
 - impozit pe teren: 2.086.615 lei;
 - taxa asupra mijloacelor de transport: 1.515.118 lei.
- Referitor la activitatea curenta desfasurata in anul 2005, situatia se prezinta astfel:
 - s-au stabilit impozite si taxe locale, emitandu-se procese-verbale – instiintari de plata in baza unui numar de 4350 declaratii de impunere si a unui numar de 2.615 cereri depuse de contribuabilii persoane juridice care au dobandit bunuri mobile si imobile ;
 - s-au corectat 3.624 roluri fiscale in urma solicitarilor depuse de contribuabili precum si in urma inventarierii materiei impozabile;
 - s-a transmis catre agentii economici, precum si catre alte institutii un numar de 2.148 adrese;
 - s-au verificat situatiile fiscale ale contribuabililor in vederea eliberarii a 2.405 certificate fiscale;
 - s-a verificat un numar de 4.286 declaratii fiscale anuale;
 - s-au constatat contraventii si s-au aplicat sanctiuni pentru declararea cu intarziere sau nedeclararea bunurilor mobile si imobile incasandu-se suma din amenzi suma de 95.540 lei;
 - s-a emis un numar de 254 somatii si titluri executorii, cuantumul sumelor incasate in baza acestora fiind de 1.467.078 lei.

-
- In cadrul Serviciului Stabilire si Constatate persoane juridice s-au desfasurat si coordonat activitati privind inregistrarea si eliberarea certificatelor si lucrarilor in regim de urgenta. Astfel in anul 2005 a fost inregistrate urmatoarele:
 - -1389 certificate fiscale privind impozitele si taxele locale in cazul persoanelor juridice, pentru care s-a incasat taxa de urgenta in suma de 104.325 lei;
 - -3258 certificate fiscale privind impozitele si taxele locale in cazul persoanelor fizice, pentru care s-a incasat taxa de urgenta in suma de 97.745 lei;
 - -1.471 lucrari privind stabilirea impozitelor si taxelor in cazul persoanelor juridice, pentru care s-a incasat taxa de urgenta in suma de 110.325 lei;
 - -8.057 lucrari privind stabilirea impozitelor si taxelor in cazul persoanelor fizice, pentru care s-a incasat taxa de urgenta in suma de 241.710 lei.

-

- **SERVICIUL URMARIRE SI INCASARE CREANTE BUGETARE**

-

- Note de constatare	- 3,145
- Somatii comunicate	- 1,322
- Adrese intocmite	- 1,294
- Adrese comunicate	- 1,244
- Nr.somatii pers.fizice	- 424
- Valoare somatii fizice	- 96,678.77
- Nr.somatii pers.juridice	- 754
- Valoare somatii juridice	- 2,921,842.77
- Nr.popriri	- 93
- Valoare popriri	- 2,110,647.90
- Dosare insolvabilitate	- 25
- Sechestre pers.fizice	- 16
- Sechestre pers.juridice	- 200
- Incasari somatii pers.fizice	- 134,862.64
- Incasari somatii pers.juridice	- 1,050,741.65
- Incasari popriri	- 119,595.71
- Incasari sechestre	- 1,010,475.29

-

- **SERVICIUL INSPECTIE FISCALA**

- Activitatea desfasurata de catre personalul serviciului a avut in vedere verificarea in teren a respectarii legislatiei in vigoare privind declararea bunurilor ce constituie baza impozabila pentru calculul impozitelor si taxelor locale, precum si stabilirea obligatiilor de plata datorate la bugetul local de catre contribuabilii – persoane juridice, fiind vorba atat de obligatii fiscale cat si de cele nefiscale.

Sintetizand, numarul de verificari, sumele stabilite si incasate in timpul controlului, situatia se prezinta astfel:

- - s-au efectuat un numar de 48 verificari concretizate prin rapoarte sau note de constatare;
- - s-a verificat modul de declarare, constituire si achitare a urmatoarelor surse la bugetul local: impozitul pe cladiri, impozitul pe teren, taxa teren proprietate de stat cu alta

destinatie decat cea de locuinta, taxa utilizare domeniu public, taxa asupra mijloacelor de transport, taxa firma instalata la locul desfasurarii activitatii, taxa reclama si publicitate, impozitul pe spectacole, chirii si concesiunari spatii comerciale sau ale domeniului public si privat al localitatii , taxa hoteliera ;

- s-au stabilit urmatoarele obligatii de plata la bugetul local:
- diferente debite constatate la control = 808.154 RON, din care:
- diferente stabilite suplimentar = 236.781 RON
- dobanzi si penalitati de intarziere = 165501 RON
- amenzi sau penalitati = 2.600 RON
- TOTAL OBLIGATII STABILITE = 976.255 RON
-
- Sume incasate ca urmare a inspectiilor fiscale efectuate 341.793 RON din care creante principale 313.402 RON, dobanzi si penalitati de intarziere in valoare de 28.391 RON. Principalele societati care au achitat sumele stabilite ca urmare a inspectiilor fiscale efectuate sunt prezentate in Anexa.
-
- Au fost solutionate un nr. de 2 contestatii (SC ELECTROMECHANICA SA SI CASA DE CULTURA A SINDICATELOR) formulate impotriva rapoartelor de inspectie fiscala, toate fiind respinse ca neintemeiate. Contestatiile formulate impotriva actelor de control au avut la baza interpretarea diferita de catre agentii economici a legislatiei in vigoare in materie de impozite si taxe locale.
-
- Biroul Facilitati Fiscale
- In temeiul prevederilor art. 250 din Legea 571/2003 privind Codul fiscal au fost inainte Consiliului Local al municipiului Ploiesti un numar de 7 (sapte) dosare complete privind cererile SC UNILEVER SA, SC HOLCIM SA, SC ELETTRA COMUNICATION SA, SC VALRAS SA, SC CDER INTEREX SA, SC PETROSTAR SA, SC PARK INDUSTRIE DACIA SA in vederea asimilarii constructiilor scutite de la plata impozitului pe cladiri.
- In baza hotararii consiliului local, au fost acordate inlesniri la plata impozitului pe cladiri pentru contribuabilii persoane fizice care au efectuat lucrari la constructiile aferente locuintei de domiciliu care nu au necesitat autorizatie de construire.
- Situatiile privind aceasta activitate este prezentata detaliat in Raportul de activitate pentru anul 2005 intocmit de "Serviciul Venituri persoane juridice, Facilitati fiscale, Taxa pentru Reclama si publicitate, impozit pe spectacole, taxa hoteliera", infiintat incepand cu data de 01.11.2005 care a preluat si aceasta activitate.
- De asemenea, in raportul serviciului mentionat mai sus se va regasi si situatia privind incasarile si scutirile privind taxa de parcare datorata de persoanele juridice in anul 2005.

- SITUATIA ACTELOR DE CONTROL INCHEIATE IN PERIOADA IAN. 2005 -

Nr. crt.	Denumire societate	C.U.I.	Sume stabilite	
			Debit	
1	SC Electromecanica SA Pl. RIF nr. 351353/06,01,2005	14361269	33,064	
2	SC RODIPET SA RIF nr. 363556/27,01,2005 op 219/19,01,2005	12073243	1,786	
3	ASTRA SCOALA DE SOFERI AMATORI SA	1346500	1,358	

-	- RIF 369610/07,02,2005	-	-	
- 4	- Teatrul "Toma Caragiu"	- 2843078	-	
-	- RIF nr. 374176/18,02,05	-	- 1,908	
-	- -op212/16,03,05	-	-	
-	- op 211/11,03,2005	-	-	
- 5	- Casa de Cultura a Sindicatelor	-	-	
-	- RIF nr. 375485/22,02,2005	- 7854701	- 11,298	
-	-	-	-	
- 6	- RATP	- 1355770	- 278,944	
-	- RIF 378859/03,03,2005	-	-	
-	- OP 530,531/11,03,2005	-	-	
- 7	- SC REMAT PH SA	-	-	
-	- RIF nr. 468930/10,03,2005	- 1356619	- 8,142	
-	- op 1358/15,03,05	-	-	
-	- op 1/17,03,2005, op	-	-	
-	- 1359/15,03,2005	-	-	
-	-	-	-	
- 8	- FILARMONICA	-	- 0	
-	- PAUL CONSTANTINESCU	- 2845842	-	
-	- RIF 476593/30,03,2005	-	-	
- 9	- SINF SRL	- 4388240	-	
-	- RIF nr. 479347/05,04,2005	-	-	
-	-	-	-	
- 10	- RNP Romsilva RA Buc. -Suc.	- 1354677	-	
-	- Directia Silvica Ploiesti	-	-	
-	- /15,04,2005	-	- 27,706	
-	- op 194/11,03,2005	-	-	
- 11	- SC ADEXIM SRL	-	-	
-	- RIF nr. 486819/26,04,2005	- 5079880	- 1,238	
-	-	-	-	
- 12	- SC FLORIS 93 SR	- 5165630	- 1,646	
-	- RIF nr. 487845/03,05,2005	-	-	
- 13	- Directia Silvica Ph. - Ocolul	-	- 5,936	
-	- Silvic Ploiesti	-	-	
-	- RIF nr. 493566/20,05,2005	-	-	
-	- op 182/15,06,2005	-	-	
-	- op 119/15,06,2005	-	-	
-	- op 181/15,06,2005	-	-	
-	- op 180/15,06,2005	-	-	
- 14	- SC Orendi & Gentile SRL	- 17040387	- 0	
-	- RIF nr. 495930/27,05,2005	-	-	
- 15	- SC Alzahra Tehnic SRL	-	- 0	
-	- RIF 497928/02,06,2005	-	-	
- 16	- SC ALPEDOR SRL	- 14527990	- 0	
-	- RIF 497998/02,06,2005	-	-	
- 17	- SC Zanuba SRL	- 16208360	- 0	
-	- RIF nr.499093/07,06,2005	-	-	
- 18	- SC Redexpro SA	- 13691471	-	
-	- RIF nr. 499385/08,06,2005	-	- 7,820	
- 19	- SC Comet SA	- 1350870	- 25,610	
-	- RIF nr. 499673/08,06,2005	-	-	
- 20	- SC BI -N SRL	- 2994097	-	

-	- RIF 499524/08,06,2005	-	- 8,096	
- 21	- SC DAY CLUB SRL	- 5500376	- 43,236	
-	- RIF nr.499516/08,06,2005	-	-	
-	- op.4/14,06,2005	-	-	
-	- op 4/05,07,2005	-	-	
-	- op. 2/13,07,2005	-	-	
- 22	- Complex Europa LG SRL Ploiesti	-	-	
-	- RIF 499522/08,06,2005	-	- 8,066	
-	- OP127/14,06,2005	-	-	
-	- OP 1/04,07,2005	-	-	
-	- OP 154/12,07,2005	-	-	
- 23	- SC Quartz International SRL	- 16032718	-	
-	- RIF nr.499527/09,06,2005	-	- 638	
-	- op 105/21,06,2005	-	-	
- 24	- SC Impex Astra SRL	- 11056120	-	
-	- RIF nr. 500590/10,06,2005	-	- 15,632	
- 25	- SC MCORIENT TOUR SRL	- 16592359	-	
-	- RIF 500596/10,06,2005	-	-	
- 26	- SC Electromecanica SA Pl.	- 14361269	-	
-	- RIF nr. 502254/15,06,2005	-	- 147,908	
-	- incasat la control	-	-	
-	- op 366,367, 368/19,08,2005	-	-	
-	- op 250,251/15,06,05	-	-	
- 27	- SC TURIST SA	- 1351530	-	
-	- RIF 502291/16,06,2005	-	-	
- 28	- SC PROCONSTRUCT SRL	- 4737286	-	
-	- RIF nr. 508279/08,07,2005	-	-	
- 29	- SC PROMPT IMPEX SRL.	-	-	
-	- RIFnr. 509251/12,07,2005	- 6659915	-	
- 30	- SC Turism Hoteluri si	- 1354740	-	
-	- Restaurante Prahova SA	-	-	
-	- RIF nr. 514823/02,08,2005	-	- 0	
- 31	- SC TIMKEN ROMANIA SA	- 3196778	- 3,387	
-	- RIF 516615/09,08,2005	-	-	
- 32	- SC TORONTO SERV	- 10063073	-	
-	- RIF. 518356/16,08,2005	-	-	
- 33	- SC AUTOKAT SRL	-	-	
-	- RIF 518355/16,08,2005	- 15942600	- 36	
-	- OP 67/17,08,2005	-	-	
-	- OP 68,69/16,08,2005	-	-	
- 34	- SC SECA DISTRIBUTION SRL	- 5522510	-	
-	- RIF 521040/26,08,2005	-	- 0	
-	-	-	-	
-	-	-	-	
- 35	- SC ZASAMAR	- 6484635	- 864 E	
-	- RIF 525805/16,09,2005	-	- 780 \$	
-	-	-	- 804	
- 36	- SC TELECONSTRUCTIA SA	- 8066477	-	
-	- SUC. PLOIESTI	-	- 3,405	

-	- RIF 526546/20,09,2005	-	-	
-	- OP 804,805,806,818/07,09,05	-	-	
- 37	- SC Sucado Impex SRL Pl. - RIF 529668/03,10,2005	- 6305489	- 14,266	
- 38	- SC CARPAT BETON - MUNTENIA SRL - RIF 532641/13,10,2005 - op188,189,190,191,192,193,- 202/09,11	- 12151406	- 26,625 - 27 E	
- 39	- SC COMPANIA DE TURISM - HOTELURI SI RESTAURANTE - INTERMERIDIAN SRL - RIF	- - - -	- 0 - - -	
- 40	- SC BAT (ROMANIA) INVEST. SRL - RIF nr.543311/24,11,2005 - op48,49/05,12,05	- 7095210	- 44,516	
- 41	- SC HOLCIM ROMANIA SA - RIF nr. 533160/17,10,2005 - op10163/14,11,2005	- 12253732	- 404	
- 42	- SC SALUB SA - RIF nr. 533612/18,10,2005 - op934,935,997/30,11,2005	- 7384561	- 30,540	
- 43	- SC TRANSCHEM SA - RIF nr. 537835/03,11,2005 - compensare op 542/13,09,2005	- 2992053	- 994	
- 44	- SC INCERP SA - RIF nr. 542496/22,11,2005	- 12058960	- 13,184	
- 45	- SC ICERP SA - RIF nr. 537995/04,11,2005 - op1019,1020,1021/15,11,2005	- 2993997	- 8,370	
- 46	- B.C.R. -SUCURSALA PRAHOVA - RIF 545655/12,12,2005	- 1343104	- 718	
- 47	- B.C.R. -AGENTIA TACHE - IONESCU - RIF 548727/16,12,2005	- 12521576	- 523	
- 48	- SC INCAF SA - RIF 543984/28,11,2005 - obligatii compensate cu taxa auto	- 1358741	- 1,113	
- 49	- S.C. INDUSTRIE MICA SA - RIF 543466/25,11,2005	- 1356635	- 26,935	
-	- TOTAL	-	- 808,154	

-
- SERVICIUL INFORMATICA SI GESTIUNE DATE

- Un factor foarte important, de care depinde in mare masura dimensiunea muncii si eficienta ei in cadrul S.P.F.L., il constituie programul informatic ITAXE, administrat de Serviciul Informatica si Gestiune Date. Aceasta aplicatie s-a aflat in anul 2005 in al 3-lea an de exploatare. Prin modificarea organigramei S.P.F.L. la inceputul anului 2005, Serviciul Informatica a beneficiat de acordarea de posturi in plus iar aceasta s-a concretizat in marirea capacitatii de analiza si sinteza. Probleme care altadata erau amanate la rezolvare din lipsa de cadre, acum au putut fi rezolvate cu operativitate venind de multe ori in intampinarea cerintelor utilizatorilor.
-
- Anul 2005 a debutat cu pregatirea pentru prima data la nivelul municipiului Ploiesti a bazei de date pentru transmiterea instiintarilor de plata catre contribuabili persoane fizice.
- Prima parte a anului 2005: ianuarie –aprilie se poate considera o perioada de munca de rutina cu implicare in rezolvarea curenta a problemelor aparute: erori de operare, neconcordante in diferite raportari, supervizarea modului de comunicare, verificarea activitatii zilnice a operatorilor in sensul inlaturarii efectelor negative ce puteau altera baza de date: roluri multiple, eliminarea inregistrarilor eronate prin actualizarea machetelor cu date corecte, orice alte probleme ridicate de utilizatorii ITAXE.
- Perioada mai-iunie s-a caracterizat printr-o mare implicare a Serviciului Informatica si Gestiune Date in asigurarea cu informatii pentru Curtea de Conturi aflata in verificari de fond la unitatea noastra. Incarcarea a fost mare deoarece au fost suprapuse doua controale in aceeasi perioada: Directia de Control Ulterior – pe control de fond iar Camera de Conturi pe analiza privind integrarea aplicatiei soft in Serviciul Electronic National.
- Pentru ca sistemul informatic ITAXE a fost mult extins iar utilizatorii lui au ajuns la 130, serverele de aplicatie si de baze nu mai faceau fata cererilor. Astfel am fost nevoiti sa achizitionam servere noi, performante, care sa corespunda necesitatilor actuale – viteza de lucru si de raspuns in timp real, memorie interna mai mare, volum de stocare informatii mult crescut
- La 1 iulie 2005 s-a trecut la denominarea monedei nationale iar aplicatia pe care o gestionam a trebuit sa fie modificata conform reglementarilor Ministerului de Finante.
- Aceasta a fost o operatiune destul de laborioasa iar perioada de intrerupere lucru a fost de numai 1 zi. Urmarea acestei treceri in forta la noua moneda a fost perioada de aproximativ o luna de verificari ale rapoartelor si situatiilor pe care le pune la dispozitie aplicatia dar si realizarea de rapoarte complementare de verificare.
- In analiza realizata privind viteza de raspuns a aplicatiei si luand in calcul schimbarea serverelor s-a ajuns la concluzia ca incetinirea care se pastra in lucru se datora comunicatiei. Ca urmare am cerut operatorului RDS inlocuirea intregii linii de comunicare din cablu, in retea pe fibra optica, intre punctele de lucru ale S.P.F.L. - deziderat ce a fost realizat in intregime in anul 2005.
- Ca urmare a incetarii contractului de garantie cu firma realizatoare a softului, in luna octombrie, am initiat un alt contract de asistenta, incheiat cu firma ASESOFTECH INTERNATIONAL si BCOM TECHNOLOGIES, prin care acestea asigura auditul sistemului informatic, asistenta zilnica si completarea la cerere a aplicatiei cu noi module.
- Pe intreg anul 2005 am avut o permanenta legatura cu utilizatorii aplicatiei soft pentru rezolvarea oricarei cereri venite din partea lor, ne-am implicat in gasirea de noi modalitati de rezolvare a problemelor curente, am semnalat firmei realizatoare a softului toate deficientele constatate in vederea rezolvarii lor, ne-am insusit legislatia aplicabila administratiei locale si in mod special a celei privind fiscalitatea, am raspuns cu solitudine la toate cererile adresate noua fie ca au venit din interiorul sistemului sau din afara lui.
- **SERVICIUL FINANCIAR – CONTABILITATE**
- Serviciul Financiar – Contabilitate in cursul anului 2005 a avut urmatoarea structura :
- Serviciul Financiar – Contabilitate - 7 salariatii – functionari publici,
- din care un post de studii superioare vacant

-
- Compartimentul Casierie - 13 salariatii – personal contractual
-
- Activitatile desfasurate in anul 2005 de serviciile mai sus mentionate, se prezinta astfel :
-
- **SERVICIUL FINANCIAR – CONTABILITATE**
- Principalele activitati ale Serviciului Financiar – Contabilitate pe parcursul anului 2005 s-au axat cu preponderenta pe :
-
- 1. Administrarea conturilor de cheltuieli si efectuarea inregistrarilor zilnice aferente operatiunilor de plati dispuse de conducerea institutiei , precum si efectuarea altor operatiuni dispuse pe baza de documente justificative aprobate de persoanele imputernicite;
- 2. Analizarea continutului documentelor primite pentru stabilirea platilor urgente în scopul evitarii întârzierii acelor plati care constituiau potentiale baze de calcul pentru dobanzi si / sau penalitati, precum si respectarea termenelor de plata contractuale a tuturor platilor, in limita veniturilor incasate si a prevederilor bugetare aprobate;
- 3. Analiza zilnica a executiei bugetare primite de la Trezoreria Ploiesti ;
- 4. Intocmirea zilnica a documentelor pentru platile dispuse de conducerea institutiei, verificarea si avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv si efectuarea tuturor operatiunilor de incasari si plati cu numerar ;
- 5. Urmărirea zilnica a respectarii plafonului de casa stabilit, efectuarea depunerilor sau ridicarilor de numerar la, respectiv de la Trezoreria Ploiesti, cu respectarea termenelor legale si a programarilor transmise ;
- 6. Urmărirea, îndrumarea si controlul activitatii Compartimentului Casierie din cadrul institutiei si verificarea zilnica a documentelor de incasari si plati, a celor justificative anexate, precum si a registrului de casa ;
- 7. Întocmirea, verificarea si avizarea deconturilor de cheltuieli, listelor pentru avansuri CO, a documentelor de plati a concediilor medicale ;
- 8. Întocmirea listelor de avansuri din salarii, a statelor de plata a salariilor pentru personalul angajat al institutiei, pentru plata primelor constituite din cota de 10% si respectiv 2%, al 13-lea salariu si a altor drepturi ocazionale, virarea salariilor in conturile de card deschise la bancii ;
- 9. Întocmirea zilnica si reactualizarea situatiei privind facturile si alte documente emise de furnizori si aflate în asteptare la plata si analiza acesteia impreuna cu factorii de conducere ai institutiei ;
- 10. Calcularea, verificarea si întocmirea documentelor de plata pentru retenirile din salarii precum si pentru celelalte obligatii fata de Bugetul Statului, Bugetul Asigurarilor Sociale, Agentia de Formare si Ocupare a Fortei de Munca, precum si altor creditori, si efectuarea viramentelor pe destinatiile respective ;
- 11. Efectueaza zilnic repartizarea veniturilor Primariei Municipiului Ploiesti, incasate prin casieriile institutiei noastre, pe surse si intocmeste ordine de plata pentru virarea acestor venituri (impozite si taxe) in conturile corespunzatoare ale institutiei mai sus mentionate ;
- 12. Constituirea garantiilor legale pentru salariatii cu gestiuni, stabilirea, retinerea si incasarea ratelor lunare, virarea acestora în conturile de garantii deschise la bancii. Întocmirea documentatiei necesare pentru eliberarea garantiilor acelor salariatii care nu mai detin gestiuni, sau virarea acestora la noile locuri de munca ;
- 13. Urmărirea incasarii contravalorii caietelor de sarcini, a garantiilor pentru participarea la licitatii si a celor de buna executie, precum si restituirea garantiilor celor respinsi sau care au fost declaratii necastigatori la sedintele de licitare, verificarea in vederea restituirii a garantiilor de buna executie ;

- 14. Urmărirea încasării contravalorii caietelor de sarcini, a garanțiilor pentru participarea la licitații și a celor de bună executie, precum și restituirea garanțiilor celor respinși sau care au fost declarate necastigatori la ședințele de licitație, verificarea în vederea restituirii a garanțiilor de bună executie ;
- 15. Completarea zilnică în fișele de cont și fișele bugetare deschise pentru fiecare cont, a tuturor operațiunilor efectuate în baza documentelor justificative, precum și a eventualelor corectii ;
- 16. Totalizarea rulajelor lunare, debitoare și creditoare din fișele de cont, stabilirea soldurilor pentru toate conturile, întocmirea notelor contabile și verificarea operațiunilor înscrise în acestea, introducerea lor în calculator și editarea balanței de verificare, verificarea concordanței soldurilor din fișele de cont cu cele din balanțele de verificare și efectuarea eventualelor modificări ;
- 17. Intocmirea și depunerea Dării de Seama trimestriale și anuale la Direcția Economică din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție ;
- 18. Întocmirea prognozelor lunare privind numerarul ce urmează a fi ridicat din banca, precum și a situațiilor care se depun lunar la Trezoreria Municipiului Ploiești ;
- 19. Întocmirea raporturilor chenzinale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale, remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat. Exemplu: declarația privind obligațiile lunare de plată către Bugetul Statului, declarațiile lunare privind obligațiile de plată către casa de Asigurări Sociale, ajutorul de somaj, Casa de Asigurări de Sănătate, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, alte rapoarte cu caracter întâmplător ;
- 20. Deplasarea zilnică a salariaților din cadrul Serviciului Financiar – Contabilitate la Trezoreria Ploiești, pentru ridicarea execuțiilor bugetare pentru operațiunile din fondurile proprii precum și din cele subvenționate ;
- 21. Participarea în comisiile de inventariere, recepție, scoaterea din funcțiune și casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aflate atât în administrarea Serviciului Public Finante Locale ;
- 22. Întocmirea anuală a fișelor fiscale (FF 1 și FF 2), predarea unui exemplar acelor persoane care au realizat venituri de natură salarială în cadrul Serviciului Public Finante Locale și înaintarea unui exemplar (originalul) la Direcția generală a Finanțelor Publice Prahova în cadrul termenului prevăzut de lege ;
- 23. Îndosărierea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, balanțelor de verificare în vederea arhivării acestora ;
- 24. Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției ;
- 25. Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile în sistem computerizat ;
- 26. Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a faptului de pe teren cu evidența contabilă ;
- 27. Organizarea și efectuarea reevaluării și amortizării activelor fixe aflate în patrimoniul instituției publice și înregistrarea diferentelor conform Ordonanței Guvernului nr. 81 / 2003 ;
- 28. În perioada de raportare, salariații Serviciului Financiar – Contabilitate au mai executat și alte sarcini de serviciu încredințate de directorul instituției ;
- 29. Intocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al Serviciului Public Finante Locale, precum și rectificările acestuia ori de câte ori a fost nevoie ;
- 30. Intocmirea contului de executie ;

- 31. Intocmirea zilnica a fiselor bugetare ce contin platile efectuate la nivel de articol, de alineat ;
- 32. Inscrierea in fisele bugetare, la finele lunii, a cheltuielilor corespunzatoare a fiecarui articol si alineat ;
- 33. Intocmirea zilnica a ordinelor de plata si a dispozitiilor bugetare ;
- 34. Analiza zilnica a executiei de casa, a bugetului de venituri si cheltuieli al institutiei ;
- 35. Verificarea si analizarea soldurilor din balanta sintetica, privind conturile de disponibil, casa, venituri curente, debitori ;
- 36. Verificarea soldurilor din extrasele de venituri, sesizarea oricaror nereguli aparute in extrase, intocmirea ordinelor de plata de reglare pentru viramentele gresite ;
- 37. Intocmirea zilnica a documentelor privind regalrile, verificarea si avizarea acestora pentru Control Financiar Preventiv ;
- 38. Intocmirea balantei de verificare lunar, a Registrului Jurnal ;
-
- 39. Intocmirea si introducerea in program a Notelor de Intrare – Receptie si a bonurilor de consum, editarea urmatoarelor rapoarte la sfarsitul lunii curente:
 - - situatia intrarilor de materiale ;
 - - situatia iesirilor de materiale ;
 - - situatia stocurilor de materiale existente in magazie ;
 - - recapitulatia pe total conturi si total general la intrarile si iesirile de materiale ;
- 40. Intocmeste saptamanal CEC – ul pentru ridicarea sumelor necesare restituirilor, intocmeste adresa catre Primaria Municipiului Ploiesti cu situatia sumelor restituite saptamanal ;
- 41. Rezolvarea permanenta a corespondentei specifice serviciului ;
- 42. Indosarierea lunara a documentelor justificative , a notelor contabile, a centralizatoarelor, in vederea arhivarii acestora ;
- 43. Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operatiuni de platai ;
- 44. Intocmirea raportarilor curente ce revin Serviciului Financiar – Contabilitate ;
- 45. Insusirea legislatiei in vigoare si aplicarea corecta si in termen a acesteia ;
- 46. Intocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotararii privind aprobarea si rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli al Serviciului Public Finante Locale ;
- 47. Respectarea regulamentului de ordine interioara , dand dovada de loialitate fata de interesele institutiei in care lucreaza ;
- 48. Respectarea normelor de disciplina si normelor de etica in indeplinirea sarcinilor de serviciu, in relatiile cu sefii, cu colegii, cu contribuabilii si cu alte persoane cu care colaboreaza .
-
- **COMPARTIMENTUL CASIERIE**
- Principala activitate desfasurata in cadrul compartimentului mai sus mentionat, pe parcursul anului 2005, a constat in urmatoarele :
 - 1. Efectuarea operatiunilor de incasare a impozitelor si taxelor de la contribuabili, persoane fizice si persoane juridice, cu respectarea stricta a Regulamentului de Casa;
 - 2. Efectuarea operatiunilor de casa cu respectarea stricta a Regulamentului de Casa , numai pe baza de ” Dispozitii de incasare “ si “ Dispozitii de Plata “, intocmite de catre persoanele desemnate din cadrul Serviciului Financiar – Contabilitate si semnate de catre cei legal imputerniciti ;
 - 3. Efectueaza plati numai din sumele ridicate de la Trezoreria Ploiesti, respectand destinatiile inscise pe CEC si celelalte documente (lichidare, concedii de odihna, stimulente si premii, alte venituri acordate anajajatorilor institutiei, plata contravalorii tichetelor de masa, deconturi pentru cheltuieli materiale, deplasarii, altfel de plati) ;
 - 4. Casierul colector incaseaza de la toate casieriile institutiei numerarul incasat, la sfarsitul fiecarei zile;

- 5.Efectuarea zilnica a depunerilor de numerar incasate la Trezoreria Ploiesti pe baza ordinelor de plata intocmite in cadrul Serviciului Financiar – Contabilitate;
- 6. Ridica de la Trezoreria Ploiesti si prezinta sefului ierarhic zilnic extrasul de cont;
- 7. Efectuarea verificarii existentei facturilor fiscale care intra sub incidenta taxei pe valoarea adaugata si incaseaza in conturi distincte sumele inscrise in facturile fiscale ;
- 8. Emiterea chitantelor de plata (nu a notelor de plata) pentru sumele incasate;
- 9. Casierii incasatori intocmesc la sfarsitul programului ”Borderoul de Incasari“, monetarul si predau banii incasati in ziua respectiva casierului colector ;
- 10. Respectarea regulamentului de ordine interioara, dand dovada de loialitate fata de interesele institutiei in care lucreaza ;
- 11. Respectarea normelor de disciplina si normelor de etica in indeplinirea sarcinilor de serviciu, in relatiile cu sefii, cu colegii, cu contribuabilii si cu alte persoane cu care colaboreaza .

-

SERVICIUL ADMINISTRATIV

- 1. Protectia muncii – instruirea si perfectionarea in domeniul securitatii muncii a personalului unitatii conform cu tematica aprobata privind instructajul de protectia a muncii si cu legislatia in vigoare
 - -programul anual de protectie a muncii si mijloacele concrete de realizare
 - -documentatia tehnica necesara obtinerii autorizatiei de functionare la toate centrele
 - - achizitionarea de echipament de protectie conform L 90 /1996
 - -curs de instruire si perfectionare al reprezentantului Serviciului Public Finante Locale Ploiesti pe probleme de protectia muncii
- 2. prevenire si stingerea incendiilor- instruirea si perfectionarea in domeniul p.s.i. a personalului unitatii conform cu tematica aprobata privind instructajul p.s.i. si cu legislatia in vigoare
 - -programul anual p.s.i. si mijloacele concrete de realizare
 - -documentatia tehnica necesara obtinerii autorizatiei de functionare la toate centrele
- 3. realizarea documentatiei conform Ordinului nr.933/2002 al Ministerului Sanatatii si Familiei si a Ordinului 508/20.11.2002 al Ministerului Muncii si Solidaritatii Sociale
- 4. urmarirea consumurilor de combustibil si ulei –ptr autoturismele unitatii (pana la 01.10.2005) iar de la aceasta data, numai ptr.un singur autoturism
 - -stabilirea consumului normat conform cu Ordinul nr.14/ 1982 cu respectarea prevederilor normativelor in vigoare
- 5. programul de achizitii publice (OG 60/2001) ptr. praguri valorice <= 40 000 € si ptr. praguri <= 2 000 €
 - -servicii-repararea grilajelor de la casieria centrala (str.Basarabi nr.5)
 - -achizitionarea de servicii de tiparire si personalizare si inserarea automatizata in plicuri –in conformitate cu „ Programul anual al achizitiilor publice „
 - -achizitionarea de servicii de tiparire-ziarul „INFOPLOIESTI”
 - -furnizare de echipamente -achizitionarea de imprimante
 - -achizitionarea de calculatoare
 - -achizitionarea de servere
 - - furnizare de papetarie -hartie copiator
 - -hartie scris
 - -hartie tractor A4-1 ex
 - -hartie tractor A3-iex
 - -tipizate
 - -riboane
 - -cartuse imprimante
 - -tehnica de calcul

- - furnizare de produse de curatenie
- 6. inceperea procedurilor privind realizarea NOMENCLATORULUI ARHIVISTIC in conformitate cu Ordinul nr.217/23 mai 1996
- 7. realizarea inventarierii in conformitate cu Legea contabilitatii si cu Ordinul 2388/1995 ptr. anul 2005
- 8. reparatii curente si de intretinere la toate centrele fiscale prin mijloace si resurse proprii- atat ptr. mijloacele fixe cat si ptr. obiectele de inventar -
- 9. realizarea de protocoale ptr. recuperarea cheltuielilor comune la utilitati.
- 10. efectuarea de controale si verificari inopinante , in toate sectoarele din subordine ptr. verificarea modului de indeplinire al obligatiilor prevazute ptr. fiecare salariat in fisa postului.

-
-
-

SERVICIUL REGISTRATURA SI RELATII CU CONTRIBUABILII

- -acte control=280 ;
 - -declaratii cladire=6790 ;
 - -declaratii certificate mostenitor =621;
 - -declaratii teren=4222 ;
 - -declaratii auto=11589 ;
 - -declaratii anuale persoane juridice=5931;
 - -adrese modificare sediu P.J.=53;
 - - “ “ strada =140
 - - “ “ numar postal=1569;
 - - “ “ titular de rol =602
 - - “ “ auto (serie,capacitate) =709
 - -alte modificari = 2962 ;
 - -cereri certificat fiscal=4763 ;
 - -cerere virare bani dintr-un cont in altul =366 ;
 - -cerere incetare proprietate/radiere =18580 ;
 - -cerere restituire =360 ;
 - -cereri transfer de la o adresa la alta=177;
 - -cerere scutire /reducere =6730 ;
 - -contracte concesiune =60 ;
 - -contracte inchiriere =71 ;
 - -certificat radiere =3814 ;
-
- Registratura interna a repartizat pe Centre Fiscale si Servicii aceste lucrari, iar cele 5209 petitii adresate Domnului Director au fost apoi repartizate spre solutionare Serviciilor si Centrelor fiscale competente, astfel incat la 31.12.2005 au fost solutionate 4421 petitii, s-au redirectionat catre alte institutiile publice competente 112 petitii, ramanand in curs de solutionare 676 petitii.
 - Lunar s-a intocmit situatia petitiilor nesolutionate, iar pentru cele rezolvate s-u expediat raspunsuri prin posta in valoare de 7500 RON.
 - In cursul anului 2005 s-au dat informatii tuturor contribuabililor care au solicitat aceasta si au fost inscrisi in audiente la DIRECTORUL EXECUTIV 950 persoane fizice si juridice.
 - S-au eliberat 2195 certificate fiscale in regim de urgenta si 4163 certificate fiscale la termen.S-au clasat 600 certificate fiscale neridicate.
 - S-au repartizat pe centre fiscale aproximativ 12.000 amenzi contraventionale si s-au redirectionat 164 amenzi catre unitatile competente.
 - Zilnic a fost dusa corespondenta catre centrele fiscale si institutiile cu care corespondam :Primaria Municipiului Ploiesti,Directia de Urbanism si Amenajarea Teritoriului,Prefectura Judetului Prahova,Consiliul Judetean Prahova,Administratia

Finantelor Publice, Directia Generala a Finantelor Publice, Tribunalul Prahova, Judecatoria Ploiesti, Curtea de Apel, Administratia Domeniului Public si Privat, Hale si Piete, Starea civila, Regia de Termoficare, Compania Nationala Posta Romana, etc...

- S-au intocmit procese verbale predare-primire la arhiva pentru :
- - Confirmari corespondenta posta ;
- - Condictii repartizari corespondenta ;
- - Borderouri - amenzi si certificate fiscale eliberate sau clasate
- - Condictii procese verbale amenzi.
- S-a raspuns oricaror sarcini pe care conducerea institutiei le-a incredintat Serviciului Registratura si Relatii cu contribuabilii.

COMPARTIMENT JURIDIC CONTENCIOS SI RESURSE UMANE

- Compartimentul Juridic Contencios functioneaza in cadrul Serviciului Public Finante Locale Ploiesti, fiind prevazut si in componenta Serviciului Public Finante Locale si Administrarea Patrimoniului Ploiesti si este compus din doi consilieri juridici – personal de executie cu studii superioare juridice.

- Activitatea desfasurata de catre acestia consta in:

- - reprezentarea Serviciului Public Finante Locale Ploiesti in fata instantelor judecatoresti;
- - primirea, analizarea si solutionarea corespondentei specifice;
- - asigurarea consultantei juridice compartimentelor functionale ale Serviciului Public Finante Locale Ploiesti;
- - urmarirea intocmirii documentatiei necesare in vederea promovarii actiunilor in instanta;
- - formularea cailor de atac in urma comunicarii sentintelor, pentru apararea drepturilor si obligatiilor stabilite de lege;
- - acordarea vizei de legalitate pe contractelor incheiate de institutia noastra cu diferite persoane fizice si juridice;
- - definitivarea hotararilor judecatoresti si intocmirea dosarelor de executare silita .

- Activitatea de reprezentare in fata instantelor se desfasoara pe doua planuri. Exista procese in care institutia noastra are calitate procesuala pasiva, cat si procese in care avem calitate procesual activa. Actiunile promovate in instanta se intemeiaza pe referatele si documentele transmise de celelalte servicii, birouri, compartimente din cadrul institutiei noastre si au drept scop apararea intereselor municipiului si a bugetului local in vederea restabilirii legalitatii.

- In perioada 1.01.2005-31.12. 2005 au fost inregistrate un numar de 197 actiuni:

- actiuni in constatare – 15
- contestatii Legea 10/2001 – 2
- plangeri contraventionale – 15
- obligatia a face – 5
- contencios administrativ si fiscal - 15
- ordonanta presedentiala – 1
- iesire din indiviziune si granitiune – 5
- contestatii la executare – 27
- constatare nulitate absoluta – 9
- comerciale – 3
- revizuire – 1
- pretentii – 7
- actiuni penale – 2
- societati in procedura prevazuta de Legea nr. 64/1995 - 90

- Totodata, in cursul anului 2005 au fost in evidenta serviciului si celelalte actiuni inregistrate in anii anteriori, respectiv 55 actiuni. Numarul total de dosare in care compartimentul nostru a reprezentat institutia in anul 2005 este de 252 dosare.
- Impotriva hotararilor nefavorabile au fost promovate caile de atac prevazute de lege.
- In ceea ce priveste actiunile in constatarea dreptului de proprietate nu se mai impunea formularea unor cai de atac, intrucat reclamantii au detinut in permanenta imobilele respective si, ca atare, erau intrunite conditiile prevazute de art. 111 Cod proc. civ. si art. 1846, 1847 Cod civ., pozitia procesuala a institutiei noastre vizand numai caracterul opozabilitatii actiunilor.
- Pe langa activitatea de reprezentare in instanta, care constituie o atributie principala a functionarilor publici din cadrul acestui serviciu, s-a asigurat in permanenta consultanta juridica compartimentelor de specialitate din cadrul Serviciului Public Finante Locale Ploiesti, punerea in executare a hotararilor judecatoresti, precum si avizarea tuturor contractelor incheiate de institutia noastra in aceasta perioada.
-
- **COMPARTIMENTUL RESURSE- UMANE**
- Avand in vedere adresa primariei Municipiului Ploiesti inregistrata la S.P.F.L. Ploiesti cu nr. 555157/10.01.2006, privind transparenta decizionala in administratia publica si in conformitate cu Legea nr. 52/2003 va transmit raportul de stagiu pe anul 2005.
- - incepand cu luna ianuarie 2005 au fost intocmite 128 Decizii de majorare salarii conform H.G. nr. 92/204si H.G. nr. 9/2005;
- - au fost eliberate 115 adeverinte din care reiese ca salariatii nostrii nu beneficiau de deduceri suplimentare la calculul impozitului pe salarii, verificare pontaje, concedii medicale;
- - pana la 31.01.2005 am trecut in carnetele me munca toate deciziile privind majorarea salariilor, intocmirea actelor aditionale pentru personalul contractual atat pentru contractile de munca cat si pentru contractile de garantie mateliala(pentru persoanele care detin gestiune si lucreaza cu numerar), verificare pontaje, concedii medicale, verificare pontaje, concedii medicale;
- - in luna februarie 2005 am intocmit documentatia pentru reorganizarea S.P.F.L.A.P.Ploiesti, eliberarea a 32 adeverinte pentru medic, 15 adeverinte imprumut si tot atatea copii xerox de pe carnetele de munca, noul stat fe functii si de personal, verificare pontaje, concedii medicale;
- - in luna martie 2005 am emis 158 decizii de repunere pe posturi a personalului in cadrul noilor servicii infiintate in urma HCL nr. 15/02.2005, incrierea in carnetele de munca a castor decizii, intocmirea statului de functii afferent lunii 03.2005 verificare pontaje, concedii medicale;
- - tot in luna 03.2005 am intocmit documentatia catre ANOFP pentru scoaterea la concurs a posturilor nou create in urma reorganizarii si a locurilor vacantate pana la acea data verificare pontaje, concedii medicale;
- - in aprilie2005 am intocmit toata documentatia pentru organizarea concursului pentru ocuparea posturilor contractuale care s-a si sustinut, intocmit statul de personal, inregistrarea cererilor de concediu aferent anului 2005 pentru cei care au solicitat aceasta in cursul lunii(pentru tinerea evidentei) verificare pontaje, concedii medicale;
- - in luna mai 2005 s-a procedat la reoganizarea concursului pentru posturile din cadrul serviciului secretaria intocmindu-se din dou toata documentatia, sustinerea examenului intocmirea documentelor din timpul di dupa terminarea concursului, declararea candidatilor admisi, intocmirea Contractelor Individuale de Munca si Deciziile de angajare a acestora, inscrierea in carnetele de munca a acestor documente, primirea in continuare a cererilor de concediu, eliberarea de adeverinte (de orice fel), statul de personal pentru luna in curs, verificare pontaje, concedii medicale;

- - in lunile iunie, iulie, august, septembrie 2005 am inregistrat cererile de concediu odihna, eliberare de adeverinte pentru medic, imprumut, bilete tratament, verificare pontaje, concedii medicale;
- - in luna octombrie 2005 am organizat concursul pentru ocuparea functii publice de executie conform avizului favorabil transmis de ANOFP, intocmirea documentatiei atat pentru organizarea, sustinerea examinarea si afisarea rezultatelor acestui concurs, declararea candidatilor admisi, intocmirea deciziilor de numire in functia publica, inscrierea in carnetele de munca a acestor documente, intocmirea 160 decizii de majorare salarii atat pentru personalul contractual cat si pentru functionarii publici conform HG nr. 92/2004 si HG. nr.9/2005, inscrierea in carnetele de munca a acestora, intocmirea actelor aditionale pentru modificarea contractelor individuale de munca si a contractelor de garantie materiala, verificarea pontajelor, concedii odihna si concedii medicale;
- - in luna noiembrie am intocmit documentatia pentru transferul in interesul serviciului a 31 persoane, in urma reorganizarii institutiei conform HCL. Nr. 178/2005, inscrierea in carnetele de munca a acestora, intocmirea notelor de lichidare si predarea dosarelor profesionale pentru acest personal, intocmirea noului stat de functii si de personal, verificarea pontajelor,concediilor de odihna, concedii medicale , intocmire decizii schimbare procent spor vechime.
- - In luna decembrie 2005 am tinut legatura cu sefii de servicii si birouri prntru a lichida efectuarea concediilor de odihna aferent anului 2005, intocmirea statului de functii si personal pe un nou program(toate datele personale a fiecarui salariat), verificarea pontajelor, concedii odihna concedii medicale etc.

-

-

- COMPARTIMENTUL FINANCIAR INTERN CONTESTATII

- Activitatea desfasurata in cadrul acestui compartiment a urmarit respectarea prevederilor legale in vigoare realizarea la un nivel corespunzator de calitate, a atributiilor institutiilor publice, stabilite in concordanta cu propria lor misiune, precum si protejarea fondurilor publice impotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei, respectarea reglementarilor si deciziilor conducerii.
- In cadrul acestui compartiment, in anul 2005, in conformitate cu prevederile HCL 78/2005 privind Regulamentul de organizare si functionare, au fost solutionate un numar de 111 contestatii formulate impotriva titlului de creanta sau a altor acte administrative fiscale, din care un numar de 71contestatii formulate de persoane fizice si 40 de contestatii formulate de catre persoane juridice s-a verificat continutul contestatiilor si al documentelor anexate in sustinerea acesteia si termenul in care au fost depuse, motivele de fapt si de drept care au stat la baza emiterii actului administrativ fiscal, analizand documentele depuse de contestator, decizia de impunere, actul de control contestate si s-a intocmit decizia de solutionare.
- In baza programului de control aprobat de directorul unitatii pentru anul 2005 si inregistrat sub nr.349268/04.01.2005, s-a efectuat control tematic, intocmindu-se in acest sens procese verbale cu indicarea prevederilor legale incalcate si stabilirea exacta a consecintelor economice financiare, patrimoniale a persoanelor vinovate, propunandu-se conducerii masuri pentru eliminarea deficientelor constatate la :
 - - Serviciul Resurse Umane si Juridic Contecios;
 - - Centrul fiscal 2 ;
 - - Serviciul Stabilire si Constatate Persoane Juridice – situatia suprasolvirilor si a ramasitelor

-

- CENTRUL FISCAL NR.1

-

- In cadrul Centrului Fiscal nr.1 s-au regasit toate atributiile necesare desfasurarii activitatii pe baza rolului unic, respectiv:

- stabilirea impozitelor, taxelor locale si a altor venituri de la persoane fizice;
- impozit pe cladiri;
- impozit pe teren;
- taxe asupra mijloacelor de transport;
- venituri din inchirieri persoane fizice (locuinte, terenuri, garaje).
- si comunicarea obligatiilor de plata catre contribuabili;
- venituri din vanzari de terenuri si locuinte;
- eliberarea de certificate sau adeverinte solicitate de contribuabili persoane fizice in vederea realizarii unor tranzactii (vanzare-cumparare, donatii, mosteniri, asocieri, intabulare, etc.);
- administrare fond locative;
- incasare chirii persoane fizice;
- urmarire debite persoane fizice (emitere instiintari de plata, somatii conform OG 92/2003);
- Activitatea din cadrul Centrului Fiscal nr.1 consta in gestionarea a 42183 de roluri nominale unice apartinand contribuabililor persoane fizice, domiciliata in municipiul Ploiesti, avand arondate un numar de 244 de strazi (zona centrala, b-dul.Republicii, zona Gageni-Polux, zona Bereasca).
- In cadrul Centrului Fiscal nr.1, in perioada 01.01.2005-01.11.2005 si-a desfasurat activitatea un numar de 8 inspectori, dupa data de 01.11.2005 desfasurandu-si activitatea un numar de 7 inspectori (data la care administrarea fondului locativ a trecut in atributiile Directiei Patrimoniu din cadrul Primariei municipiului Ploiesti)
-
- Stabilire impozite si taxe locale persoane fizice
- a). au fost luate in evidenta un numar de 8027 lucrari (vanzari-cumparari, donatii, mosteniri, asocieri, intabulari, radieri, cereri pentru eliberarea certificatelor fiscale etc.) astfel:
 - - 2950 lucrari privind impozitul pe cladiri;
 - - 820 lucrari privind impozitul pe teren;
 - - 925 lucrari privind taxa asupra mijloacelor de transport;
 - - 1760 certificate fiscale emise pentru persoane fizice;
 - - 720 raspunsuri la adrese solicitate de organele abilitate cu privire la bunurile mobile si imobile detinute de contribuabilii persoane fizice;
 - - 1500 lucrari diverse privind raspunsuri la petitii formulate de catre contribuabilii persoane fizice, scaderi amenzi etc.;
- b). au fost verificate si s-au corectat (acolo unde a fost cazul) un numar de 8500 de roluri fiscale apartinand persoanelor fizice, in urma solicitarilor depuse de contribuabili sau in urma deplasarilor si constatarilor efectuate in teren si s-au transmis raspunsuri celor in cauza (procese verbale de impunere, instiintari de plata etc.);
- c). inspectorii din cadrul serviciului au aplicat sanctiuni (constand din amenzi si penalitati calculate pentru declararea cu intarziere a bunurilor mobile si imobile sau pentru nedeclararea acestora);
- d). au fost emise un numar de 1138 somatii si titluri executorii din care s-a incasat suma de 253.959, 80 lei;
- e). au fost transmise catre Serviciul Urmarire un numar de 498 somatii si titluri executorii in vederea inceperii executarii silite
-
- Administrare fond locativ (pana la data de 01.11.2005)
- a). s-au intocmit:
 - - contracte de inchiriere cu destinatia de locuinta si alta destinatie decat aceea de locuinta, acte aditionale la contractele de inchiriere, contracte de inchiriere pentru terenuri;
 - - fise tehnice privind cumpararea spatiilor cu destinatia de locuinta;
 - - situatia spatiilor libere in vederea valorificarii acestora;
 - - situatia spatiilor ocupate abuziv;
 - - inventarierea mijloacelor fixe;

- - forme de evacuare pentru chiriasii care nu au respectat clauzele contractuale;
- - situatia imobilelor si terenurilor din cadrul sectorului;
- - situatia imobilelor notificate potrivit Legii nr.112/1995 si a Legii 10/2001;
- - situatia restantierilor la chirie;
- - procese verbale de punere in posesie a imobilelor catre fostii mostenitori si proprietari;
- - raspunsuri la cererile petentilor si adrese catre chiriasi si catre diverse institutii;
- b). s-a procedat la:
 - - verificari in teren si intocmirea notelor de constatare la sesizari;
 - - recalcularea chiriilor ori de cate ori a fost nevoie si s-a operat in baza de date;
 - - calculul manual al chiriilor si intocmirea notelor de plata;
-
- Caserie
 - - s-a incasat suma de 274.522,27 lei (pentru perioada 01.01-31.10.2005)
-
- CENTRULUI FISCAL NR. 2 VEST
 - Activitatea personalului din cadrul Centrului Fiscal nr. 2 – Vest consta in gestionarea a 104.000 roluri fiscale apartinand contribuabililor – persoane fizice domiciliata in municipiul Ploiesti, cartierele Vest, Nord (partial), Malu Rosu, Albert, Carino, Mitica Apostol, etc. si efectuarea lucrarilor de natura :
 - a). stabilirea impozitelor, taxelor locale si a altor venituri de la persoanele fizice
 - - impozit pe cladiri ;
 - - impozit pe teren ;
 - - taxa asupra mijloacelor de transport ;
 - - venituri din inchirieri persoane fizice (locuinte, terenuri, garaje) si comunicarea obligatiilor de plata catre contribuabili ;
 - - venituri din vanzari de terenuri si locuinte ;
 - b). eliberarea de certificate fiscale sau adeverinte solicitate de contribuabili persoane fizice in vederea realizarii unor tranzactii (vanzare – cumparare, donatii, mosteniri, asocieri, intabulare, etc.) ;
 - c). administrarea fondului locativ ;
 - d). incasarea chiriilor de la persoane fizice ;
 - e). urmarirea incasarilor debitelor restante de la contribuabilii persoane fizice (emitere instiintari de plata, somatii) ;
 -
 - In cadrul Centrului Fiscal 2 Vest s-au efectuat urmatoarele lucrari curente :
 - Au fost luate in evidenta un nr. de 19.750 lucrari (vanzari – cumparari, donatii, mosteniri, asocieri, intabulari, radieri, cereri pentru eliberarea certificatelor fiscale, etc.), astfel :
 - - 3.458 lucrari privind impozitul pe cladiri ;
 - - 504 lucrari privind impozitul pe teren ;
 - - 937 lucrari privind taxa asupra mijloacelor de transport;
 - - 2.320 certificate fiscale emise pentru persoane fizice ;
 - - 2.553 raspunsuri la adrese solicitate de organele abilitate cu privire la bunurile mobile si imobile detinute de contribuabilii persoane fizice ;
 - - 9.978 lucrari diverse privind raspunsurile la petitii formulate de catre contribuabilii persoane fizice, scaderi amenzi, etc.
 -
 - S-au verificat dosarele fiscale si s-a corectat unde a fost cazul un numar de 12.547 roluri fiscale apartinand persoanelor fizice, in urma solicitarilor depuse de contribuabili sau in urma deplasarilor si constatarilor efectuate pe teren si s-au transmis raspunsuri celor in cauza (proces verbale, instiintari de plata).
 - S-a efectuat executarea silita impotriva contribuabililor cu datorii restante si s-au emis un numar de 2.797 somatii, din care s-au incasat 1.054 somatii in valoare de 2,65 miliarde.
 - De asemenea s-au incasat somatii emise in anul 2004 in valoare de 1,26 miliarde lei.

- S-au transmis la Serviciul Urmarire 11.743 somatii emise in anul 2005 si 1.715 somatii emise in anul 2004, din care s-au incasat 1.614 somatii in valoare de 1,102 miliarde lei.
- Astfel in total s-a incasat din executare silita suma de 5,01 miliarde lei.
- Inspectorii din cadrul serviciului au aplicat sanctiuni (constand din amenzi si penalitati calculate pentru declararea cu intarziere a bunurilor mobile si imobile sau pentru nedeclararea acestora).
- In cea ce priveste administrarea fondului locativ s-au reactualizat un numar de 30 contracte pentru folosinta spatiilor cu destinatia de locuinta, 66 contracte pentru folosirea terenurilor cu destinatie curti – constructii, 33 contracte cu destinatia de spatiu cu alta destinatie (garaje).
- In urma analizei bazei de date privind chiriile s-a procedat la verificarea, respectiv corectarea a 25 roluri.
- S-au inregistrat un numar de 19 petitii, care au fost solutionate pana la finele anului 2005.
- S-au emis un numar de 29 fise tehnice in vederea instrainarii spatiilor cu destinatia de locuinta aflate in administrare.
- Au fost instrainate 26 spatii cu destinatia de locuinta.
- S-au restituit un numar de 3 imobile pentru care s-au intocmit procese verbale de predare – primire.
- Amenzi debitate 20.744.
- Verificari in teren 6.835.
- Somatii emise si confirmate 3.078 ; incasari din somatii 5,01 miliarde lei.
-
- CENTRUL FISCAL NR.3
- Declaratii pentru stabilirea impozitelor si taxelor locale:
 - - impozit pe cladire – 2.335
 - - impozit teren – 576
 - - taxa asupra mijloacelor de transport – 5.237
-
- Somatii emise – 2.125
- Suma incasata din somatii – 413.959 lei
- Lucrari stabilire efectuate – 17.740 (adrese catre institutii, contribuabili, certificate fiscale, operari facilitati fiscale, scoateri din evidente cladiri, auto, terenuri, cereri de recalculare, restituire, compensare).
- Analizare ramasite si sulprasolviri – 2.861 roluri
- Amenzi debitate – 13.139
- Scutiri acordate pentru taxa parcare–suma totala data la scadere 25.630 lei
- Suma incasata din taxa de urgenta - 60.830 lei
- Deplasari pe teren – 638
-
- Centrul Fiscal nr.3 Democratiei
- Declaratii pentru stabilirea impozitelor si taxelor locale:
 - - impozit pe cladire – 782
 - - impozit teren – 195
 - - taxa asupra mijloacelor de transport – 2.056
- Somatii emise – 1.202
- Suma incasata din somatii – 115.986,17ron
- Lucrari stabilire efectuate – 2.924 (adrese catre institutii, contribuabili, certificate fiscale, operari facilitati fiscale, scoateri din evidente cladiri, auto, terenuri, cereri de recalculare, restituire, compensare).
- Analizare ramasite si suprasolviri – 3.927 roluri
- Amenzi debitate – 4.517
- Scutiri acordate pentru taxa parcare–suma totala data la scadere 12.819,04 ron
- Suma incasata din taxa de urgenta - 47.285 ron

- Deplasari pe teren – 415
- Amenzi pentru nedeclarare in termen – 12.839 ron
- SERVICIUL VENITURI PERSOANE JURIDICE, FACILITATI FISCALE, URMARIRE CONTRACTE, RECLAMA SI PUBLICITATE, TAXA HOTELIERA, IMPOZIT PE SPECTACOLE
- Facilitati fiscale
-
- - Suprasolviri reglate taxa parcare P.J.:
- - roluri = 427
- - valoare = - 118.900 RON
- - Verificari in teren, scutiri taxa de parcare = 1.984
- - Referate si note de constatare predate la arhiva = 2.012
- - Taxa parcare – roluri operate = 1.997
- - Valoarea scutirilor acordate = 4.628.461 RON
- - Deplasari in teren conform H.C.L. 82/2005 = 132
- - Note de constatare la asociatiile de proprietari = 64
- - Note de constatare la persoane fizice = 68
- - Cereri care au fost clasate = 28
- - Beneficiarii prevederilor H.C.L.82/2005
- - Roluri operate = 1.654
- - Valoarea scutirilor acordate = 24.826 RON
- - Cereri de acordare a altor facilități fiscale = 64
- - Soluționate favorabil = 28
- - Soluționate nefavorabil = 36
- - Valoarea scutirilor acordate = 2.016 RON
- - Sume încasate din taxă parcare curentă = 102.800 RON
-
- Urmărire contracte
- - Încasări din închiriere teren construcții
- Persoane fizice - 149.053,74 lei
- Persoane juridice - 1.127.042,13 lei
- - Încasări din închiriere teren domeniul public
- Persoane fizice - 92.892,63 lei
- Persoane juridice - 809.716,35 lei
- - Încasări din închiriere teren domeniul privat
- Persoane fizice - 1.377,21 lei
- Persoane juridice - 164.933,64 lei
- - Încasări din închiriere spații comerciale
- Persoane fizice - 23.016,78 lei
- Persoane juridice - 370.959,80 lei
- - Încasări din concesiune
- Persoane fizice - 83.911,74 lei
- Persoane juridice - 866.646,09 lei
- - Încasări din taxa asociere
- Persoane fizice - 10.099,25 lei
- Persoane juridice - 1.156.340,83 lei
- - Contravaloare spații comerciale
- Persoane fizice - 613.186,32 lei
- Persoane juridice - 777.728,64 lei
- - Contravaloare teren
- Persoane fizice - 54.116,11 lei
- Persoane juridice - 1.133.409,06 lei
- - Impozit pe spectacole

- Persoane juridice	- 11.423,48 lei
- - Reclamă și publicitate	
- Persoane juridice	- 43.710,41 lei
- - Taxă hotelieră	
- Persoane juridice	- 74.253,66 lei
-	
- TOTAL ÎNCASĂRI	- 7.563.818,37 LEI RON
-	
- SUME SOMATE = 1.110.304 LEI	
-	
- SUME INCASATE = 467.740 LEI	
-	
	*
	* *

POLITIA COMUNITARA A MUNICIPIULUI PLOIESTI

PREZENTARE

Politia Comunitara a Municipiului Ploiesti a inceput sa functioneze de la data de 01.04.2005, in conformitate cu prevederile Legii nr. 371/2004 - privind infiintarea, organizarea si functionarea Politiei Comunitare, modificata si completata prin Ordonanta de Guvern nr. 23/2005, ca urmare a Hotararii Consiliului Local nr. 222/2004, modificata prin HCL nr. 13/2005, ca serviciu public specializat aflat in subordinea Consiliului Local.

ACTIVITATEA POLITIEI COMUNITARE

Potrivit HCL nr. 222/2004, activitatea Politiei Comunitare se realizeaza in interesul persoanei si al comunitatii, pentru asigurarea ordinii si linistii publice, precum si pentru asigurarea pazei si protectiei obiectivelor de interes public si privat ale institutiilor statului si al altor persoane juridice de pe raza municipiului Ploiesti.

Politia Comunitara reprezinta modalitatea de aplicare a actului de justitie la nivel local, strict orientat catre comunitate.

Aplica sanctiuni contraventionale prevazute de legi, ordonante, hotarari de guvern si hotarari ale consiliului local. Cand sesizeaza existenta unor infractiuni flagrante, agentii comunitari iau masuri in vederea conservarii locului faptei, asigura paza bunurilor, identificarea potentialilor martori, anunta organele de politie sau, dupa caz, insoteste faptuitorul la politie in vederea demararii primelor cercetari.

Totodata, pentru incadrarea in Proiectul Pilot de organizare a Politiei Comunitare s-a operat, potrivit HCL nr. 162/29.09.2005, completarea obiectului de activitate al Serviciului Public Politia Comunitara prin preluarea activitatilor de Control Comercial si Control Domeniu Public si Privat din structurile Primariei Ploiesti. Astfel, o componenta principala a activitatii de control o reprezinta constatarea si sanctionarea contraveniilor, precum si urmarirea masurilor dispuse.

Serviciul Public Politia Comunitara va avea un rol deosebit in viata comunitatii prin asigurarea climatului de siguranta civica pentru cetatean, pe de o parte, iar, pe de alta parte se va implica si in alte activitati, conform prevederilor legale.

Institutia este organizata pe 7 servicii, 2 birouri si 2 compartimente.

Principalele atributii ale Politiei Comunitare, conform art. 7, din Legea nr. 371/2004 sunt urmatoarele:

- asigurarea pazei si protectiei obiectivelor de interes public si privat, precum si a bunurilor de interes public si privat;
- asigurarea linistii si ordinii publice;
- urmarirea respectarii curateniei pe teritoriul municipiului;
- asigurarea unui climat de comert civilizatat pentru toti cetatenii comunitatii;
- eliminarea comertului stradal din locurile neautorizate;
- participa la aplanarea unor stari conflictuale, prinderea unor faptuitori, precum si la rezolvarea unor cazuri sociale - impreuna cu alte organe abilitate;
- verifica depozitarea corecta a deseurilor menajere, industriale sau de orice fel;
- verifica respectarea igienizarii zonelor periferice si a malurilor cursurilor de apa, sesizand primarul cu privire la situatiile de fapt constatate;
- actioneaza impreuna cu Politia, Jandarmeria, Pompierii, Protectia Civila, precum si alte autoritati, la actiunile de salvare si evacuare a persoanelor si bunurilor periclitare de evenimente deosebite, cum ar fi incendii, explozii, avarii, accidente, calamitati naturale e.t.c
- sprijina Politia Romana in activitatile de depistare a persoanelor care se sustrag urmaririi sau executarii pedepselor;
- insoteste reprezentantii primariei in executarea unor actiuni specifice;
- urmareste respectarea masurilor de ordine publica cu ocazia manifestarilor cultural-sportive, mitinguri si adunari publice organizate la nivel local;
- participa la asigurarea fluentei traficului rutier, in cazul efectuarii unor lucrari de modernizare ale arterelor de circulatie e.t.c.

Prin Hotararea Consiliului Local nr. 138/2005, la conducerea Politiei Comunitare a Municipiului Ploiesti a fost numita doamna Musat Carmen Daniela, in functia de consilier director executiv, incepand cu data de 08.08.2005. Decizia administratiei locale a avut la baza adresa emisa de Agentia Nationala a Functionarilor Publici prin care se comunica promovarea de catre dna Musat Carmen Daniela a concursului organizat de aceasta institutie, in zilele de 14 si 15 iulie 2005, proba sustinuta conform H.G. nr. 1209/2003.

SERVICIUL ORDINE PUBLICA, MONITORIZARE, INTERVENTII SI TRANSPORT VALORI

Pentru o mai buna desfasurare a activitatii, teritoriul municipiului a fost impartit in patru sectoare, fiecare sector fiind, de asemenea, structurat pe mai multe posturi de patrulare care au fost date in responsabilitatea agentilor comunitari. Printr-un protocol stabilit cu Politia Romana a Municipiului Ploiesti, zilnic, Politia Comunitara raporteaza acesteia posturile de ordine publica de pe raza orasului care sunt asigurate de catre agentii comunitari. Astfel, la nivelul municipiului patruleaza, intr-un interval de 24 de ore, peste 30 echipe formate din cate doi agenti comunitari.

De asemenea, in cadrul Serviciului Ordine Publica, sase echipaje mobile auto executa patrule si stationari in scopul prevenirii si combaterii elementelor infractionale in zone cu risc ridicat ale municipiului Ploiesti. Tot in cadrul acestui serviciu functioneaza si 4 grupe calare, ce actioneaza in zona de sud a municipiului pentru pastrarea linistii si ordinii publice.

Politia Comunitara detine cate un birou de ordine publica in Cartierele Bereasca si Mitica Apostol, precum si in incinta Halelor Centrale, birouri unde se doreste ca, pe viitor, sa se asigure legatura permanenta cu cetateanul.

Pe linie de pregatire profesionala, s-au intreprins urmatoarele:

-fiecare grupa de agenti comunitari, dintre cele patru constituite la nivelul Serviciului Ordine Publica, efectueaza cel putin o data pe saptamana antrenamente de pregatire fizica si autoaparare, la Sala de Sport Leonard Doroftei.

SITUATIA STATISTICA A CONTRAVENTIILOR

De la inceputul lunii aprilie si pana pe data de 31 decembrie 2005 au fost aplicate un numar de 2.631 sanctiuni contraventionale in valoare totala de 299.004,205 RON, principalele sanctiuni fiind aplicate

pentru incalcarea prevederilor referitoare la tulburarea ordinii si linistii publice, depozitarea de gunoi menajer in alte locuri decat cele autorizate, comert stradal neautorizat si practicarea prostitutiei. De asemenea, ca urmare a aplicarii de sanctiuni, au fost confiscate numeroase bunuri, ce au fost predate pe baza de procese-verbale reprezentantilor Directiei Generale a Finantelor Publice Prahova.

Astfel:

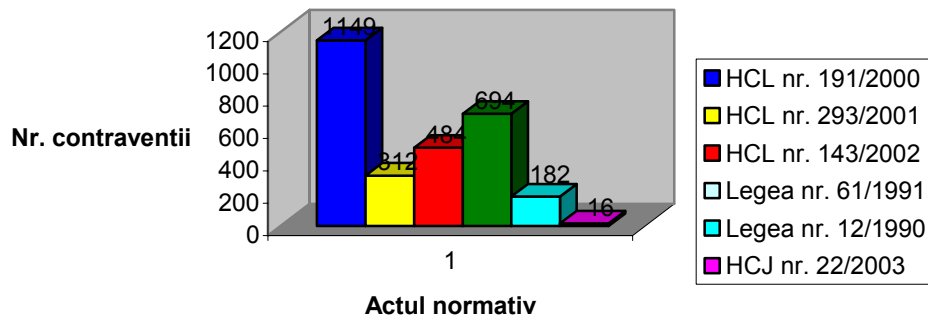
In perioada 01.05-31.12.2005

Total procese-verbale incheiate:	- 2837	
Total valoare procese-verbale incheiate	- 279997,20	RON, astfel:
• HCL nr. 191/2000	-1.149 = 34649,50	RON
• HCL nr. 293/2001	- 312 = 34130,70	RON
• HCL nr. 143/2002	- 484 = 25597	RON
• HCJ nr. 22/2003	- 16 = 925	RON
• Legea nr. 61/1991	- 694 = 182900	RON
• Legea nr. 12/1990	- 182 = 1795	RON
Total procese-verbale anulate:	- 5	
Total procese-verbale contestate:	- 34, dintre care una admisa si 10 respinse prin sentinte civile emise de Judecatoria Ploiesti, celelalte fiind in curs de solutionare	
Total procese-verbale achitate potrivit legilor guvernamentale	- 232, dintre care 205 potrivit HCL Ploiesti si 27	
Total valoare amenzi achitate conform HCL Ploiesti si 262.03 RON aplicate conform legilor guvernamentale	= 19.585 RON, dintre care 150.055 lei aplicate	
Avertismente	- 31	

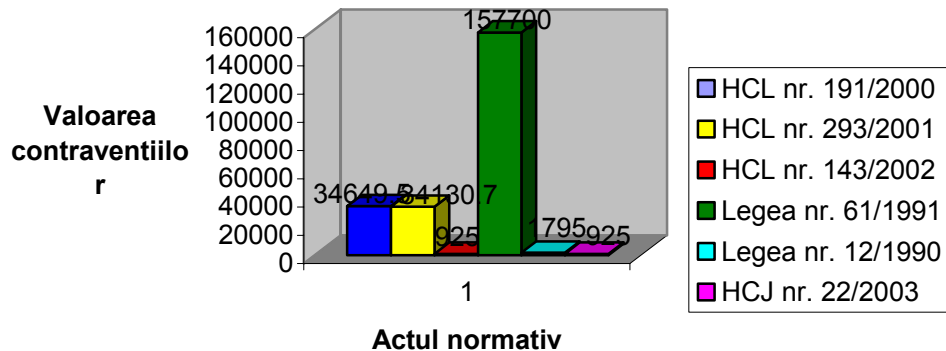
Alte actiuni ale Politiei Comunitare Ploiesti:

- persoane legitimate:	5.789
- persoane avertizate:	1.038
- controale corporale sumare/controlul bagajelor:	366
- stari conflictuale aplanate:	50
- misiuni de supraveghere:	76
- infractori retinuti si predati politiei romane:	6
- pande:	82

Total contravenții aplicate, în funcție de actul normativ



Total contravenții aplicate, în funcție de valoare



În activitatea desfășurată, pe linia constatării de infracțiuni și a altor fapte deosebite, s-au remarcat următorii agenți comunitari:

- la data de 20.08.2005, agenții comunitari Sufaru Catalin și Mazilu Liviu au depistat, pe str. Pielari din Ploiești, pe numiții Neda Costin și Chioveanu Iulian care transportau, cu ajutorul unui carut, două cabluri industriale din aluminiu, având lungimea de 5 m. Întrucât cei doi ploieșteni nu au putut justifica proveniența cablurilor, agenții comunitari i-au predat Secției de Poliție nr. 1;

- la data de 01.09.2005, agentii comunitari Linca Daniel si Bilici Marioara au surprins pe numitul Tiugun Mihai Stelian, cu domiciliul in comuna Bucov, care sustrasese o cantitate de 200 kg fier din componente CFR, ce apartinea SC "Creuzot", urmand a fi comercializat unui centru de colectare a fierului vechi.
- la data de 17.08.2005, agentii comunitari Dobre Eduard si Lita Adrian au surprins pe B-dul Republicii pe numita Dinu Georgiana Roxana, cu domiciliul in Ploiesti, care tocmai sustrasese 6 tricouri din cadrul SC "Impex" SRL. Autoarea a fost predata Sectiei de Politie nr. 1;
- la data de 09.06.2005, agentul comunitar Nica Marius, care se afla in autobuzul RATP 35, a prins in flagrant pe numitul Radu Mihai, domiciliat in Ploiesti, care sustragea portofelul numitei Ghiteanu Aurica, avand in el suma de 570.000 lei. Faptuitorul a fost predat Sectiei de Politie nr. 1, in vederea continuarii cercetarilor;
- la data de 21.08.2005, orele 23.00, agentii comunitari Florea Ion si Curca Ion, care executa serviciul in postul Parc Dendrologic, au surprins pe numitul Bucurescu Alexandru, domiciliat in Ploiesti, care l-a agreat si deposedat pe numitul Aldescu Marius de un telefon mobil Nokia. Autorul a fost prins si condus la Sectia de Politie nr. 1;
- la data de 30.09.2005, orele 14.00, agentii comunitari Badulescu Cristian si Neacsu Dragos au surprins, pe str. George Cosbuc, pe numitul Suta Florian, cu domiciliul in Ploiesti, care o inselase pe numita Baicoianu Elena Daniela cu suma de 500.000 lei si care incerca sa paraseasca locul faptei. Autorul a fost prins si predat Sectiei de Politie nr. 1;
- la data de 19.10.2005, orele 15.00, agentii comunitari Palimariu Lucian si Enescu Bogdan, aflati in timpul serviciului pe str. Vasile Milea, au luat cunostinta de sesizarea numitei Serban Cristina, cu domiciliul in Comuna Gherghita, prin care relatea furtul a doua pietre de cantar, in valoare de 500.000 lei. Ca urmare a masurilor intreprinse de agentii comunitari, autorul a fost retinut pe str. Gheorghe Doja, in persoana numitului Mocanu Audeanta, domiciliat in Ploiesti, fiind predat Sectiei de Politie nr. 1;
- la data de 24.11.2005, agentii comunitari Baci Ion si Dragoi Catalin au surprins in zona Parcului Dendrologic pe numitul Trandafir Victor, cu domiciliul in Ploiesti, care transporta cu ajutorul unui carut mai multe bunuri (2 boxe calculator, un calculator de birou, o camera WEB, un ceas de mana, un telefon Nokia) fara a putea justifica provenienta acestora. A fost predat Sectiei de Politie nr. 1, in vederea continuarii cercetarilor;
- la data de 23.11.2005, agentii comunitari Badea Florin si Moraru Octavian, intr-o actiune comuna cu lucratori de politie ai Sectiei nr. 3 Vest, au surprins pe numitii Ghinea Valentin si Nastase Constantin Adrian, ambii din Comuna Barcanesti, ca fiind autorii unei spargerii auto, marca CITROEN, cu nr. M836 BLY, din care a sustras un radio casetofon. Continuarea cercetarilor s-a efectuat de catre reprezentantii Sectiei 3 VEST;
- la data de 02.12.2005, agentii comunitari Covrig Nicolae si Stanciu Catalin au surprins in "Oraselul Copiilor", in jurul orei 18.30, pe numitii Pavel Constantin Samir si Dumitru Florin, ambii domiciliati in Ploiesti, in timp ce sustrageau o suma de bani din interiorul unei tonete. Autorii au fost predati Sectiei nr. 1 de Politie;
- in noaptea de 16 spre 17 decembrie 2005, agentii comunitari Ilie Constantin si Dragoi Marian au intreprins masuri de identificare si recuperare a autoturismului PH.03.BAU, ca urmare a unei solicitari venite din partea Sectiei de Politie nr. 4 Sud prin care anunta furtul masinii. Politistii comunitari au reperat autoturismul ce era condus de un tanar, autoturism care mai apoi a fost abandonat pe str. Theodor Aman;
- in noaptea de 15 spre 16 noiembrie 2005, agentii comunitari Stoichiciu Cezar, Pascale Petre si Florea Gheorghe au surprins pe str. Malu Rosu, in jurul orelor 02.00, pe numitii Ion Marius Eduard, Nichifor Nicolae Adrian si Ion Constantin, toti cu domiciliul in Ploiesti, care sustrasera de la SC "Boemi" SRL mai multe bunuri (24 buc. pet-uri Votca Scandic, 24 buc. pet-uri Votca Polar, 100 pachete tigari de diferite marci, sampoane si alte bunuri). Au fost predati Sectiei 3 Vest Politie;
- agentii comunitari Dutu Petre, Lita Vasile si Dobre Eduard, la data de 24.10.2005, in jurul orelor 17.30, ca urmare a unei sesizari, s-au deplasat cu autoturismul PH 12 PCP pe str. Valeni, nr. 113, unde se afla un grup de rromi. Mentionam ca numitul Gheorghe Victor Cristian a reclamat faptul ca a fost

agresat si depozitat de o suma de bani de catre acei rromi. S-au intreprins masuri de urmarire si prindere a rromilor, care au fost apoi predati Sectiei nr. 1 Centru, in vederea continuarii cercetarilor.

SERVICIUL PAZA OBIECTIVE

Activitatea Serviciului Paza Obiective consta in asigurarea serviciilor de paza a unor obiective de interes local si national, cu respectarea actelor normative in vigoare – respectiv Legea nr. 371/2004 privind infiintarea, organizarea si functionarea Politiei Comunitare si a H.G. nr. 2295/2005 – privind Regulamentul Cadru de Organizare si Functionare a Politiei Comunitare.

Initial, s-a asigurat paza unui numar de 39 de obiective, preluate de la Corpul Gardienilor Publici Prahova. Prin intrarea in vigoare a HCL nr. 192/2005 (privind modificarea HCL nr. 93/2005 referitoare la aprobarea tarifelor pentru prestarea serviciilor de paza si ordine publica) – potrivit careia, incepand cu data de 01.07.2005, au fost actualizate tarifele, respectiv a avut loc o majorare a acestora, un numar de 15 beneficiari nu au acceptat noile tarife renuntand la serviciile institutiei noastre.

Totodata, precizam faptul ca in prezent asiguram paza unui numar de 9 unitati de invatamant, nefiind inregistrate evenimente deosebite.

Prin HCL nr. 210/2005, Consiliul Local Ploiesti a aprobat lista obiectivelor si a bunurilor de interes public si privat ale Municipiului Ploiesti pentru care se recomanda ca paza acestora sa fie asigurata de catre Serviciul Public “Politia Comunitara”. Prevederile hotararii urmeaza sa fie puse in aplicare la inceputul anului viitor, data de la care se preconizeaza o crestere a numarului de obiective pentru care va fi necesara asigurarea pazei, in acest sens fiind necesara majorarea numarului de personal.

Pe linie profesionala, s-au intreprins urmatoarele:

- acolo unde situatia a impus, au fost intocmite informari catre beneficiarii serviciilor de paza cu propuneri pentru imbunatatirea activitatii, respectiv intretinerea mijloacelor tehnice de paza si alarmare, asigurarea iluminatului pe timp de noapte in perimetrul posturilor, repararea gardurilor, etc.
- in intervalul mentionat, s-a organizat testarea profesionala a personalului contractual, potrivit HG nr. 2295/2005, de catre o comisie special constituita. Astfel, din totalul celor 141 de fosti angajati ai Gardienilor Publici au fost declarati admisi un numar de 38 de persoane.
- posturile de paza au fost dotate cu documentele necesare bunei desfasurari a activitatii si, in functie de specificul obiectivului, agentii comunitari au fost dotati cu armament, munitie, statii radio-emisie-receptie, baston de cauciuc, spray iritant lacrimogen, catuse, fluier si lanterna. Totodata, agentii comunitari au fost instruiti cu privire la prevederile planurilor de paza intocmite de comun acord cu beneficiarii, asigurandu-se cunoasterea acestora de catre intregul personal.

SERVICIUL CONTROL COMERCIAL

Prin Hotararea Consiliului Local Ploiesti nr.162/2005, incepand cu data de 01.10.2005, Serviciul Control Comercial a fost transferat din subordinea Primariei in subordinea Politiei Comunitare.

Activitatea serviciului urmareste modul in care sunt puse in aplicare hotararile Guvernului, cele ale Consiliului Local, dispozitiile Primarului, cu privire la activitatea comerciala si de prestari servicii din municipiul Ploiesti. De asemenea, solutioneaza petitiile si scrisorile adresate de catre cetateni Primariei, dar si pe cele care sunt transmise spre verificare de Presedintie, Parlament, Guvern sau alte institutii publice si a caror rezolvare sunt de competenta acestui serviciu.

In perioada 01.10.2005 – 10.12.2005, inspectorii Serviciului de Control au efectuat un numar total de 362 de controale, in urma carora au fost identificate 77 de societati comerciale cu deficiente si 187 de societati comerciale fara deficiente, iar 98 de controale au vizat producatorii particulari care isi desfasoara activitatea in piete. Pentru situatiile de incalcare a prevederilor legale, agentilor economici le-au fost aplicate amenzi in valoare totala de 15.610 RON. Astfel:

1) Un segment important al activitatii Serviciului de Control consta in verificarea activitatilor comerciale care se desfasoara in pietele municipiului Ploiesti.

In urma verificarilor efectuate la societatile comerciale, care vand legume-fructe pe tonetele amplasate in pietele municipiului, s-au constatat - in mod frecvent - urmatoarele deficiente:

- lipsa documentelor de provenienta a marfii;
- preturi neafisate;
- lipsa placutelor de identificare a societatii.

Specificam ca, marea majoritate a producatorilor particulari care isi desfasoara activitatea in pietele au prezentat certificatele de producator vizate pe anul in curs.

In perioada 17.10 - 21.10.2005 a fost verificat modul de respectare a prevederilor Dispozitiei Primarului nr.7271, prin care se interzicea comercializarea de pasari vii (domestice si exotice) in pietele si Oborul municipiului Ploiesti. Nu s-au constatat cazuri in care persoane fizice sau juridice sa intentioneze punerea in vanzare de pasari vii.

Ca urmare a solicitarii SC "Hale si Piete" S.A. cu privire la reautorizarea pietelor detinute in patrimoniu, cele 11 pietele din Ploiesti au fost verificate, in conformitate cu prevederile H.G.nr. 348/2004 (privind exercitarea comerului cu produse si servicii de piata in unele zone publice), urmarindu-se existenta: sectorizarii platourilor din pietele; delimitarea spatiilor amenajate pentru comercializarea de oua, produse lactate, peste si carne; asigurarea spatiilor pentru depozitarea, pastrarea marfurilor si a ambalajelor; existenta cantarelor de control pentru cumparatori; existenta bazinelor pentru spalarea legumelor si fructelor; prezenta punctele de colectare a deseurilor; afisarea in loc vizibil a programului de functionare a pietelor.

2) Verificarea activitatii comerciale desfasurate pe domeniul public

a) Inspectorii Serviciului Control Comercial au verificat, incepand cu luna octombrie a.c., legalitatea functionarii societatilor comerciale, modul de intocmire a evidentei contabile primare, afisarea denumirii societatii si a programului de functionare, precum si actele de provenienta a produselor aflate la vanzare.

b) Verificarea activitatii persoanelor fizice si juridice care comercializeaza flori in pietele municipiului Ploiesti. Principalele deficiente constatate au fost: neafisarea denumirii societatii; neafisarea preturilor pentru marfurile expuse la vanzare; curatenia necorespunzatoare a spatiului pe care il ocupau; lipsa documentelor de provenienta a marfii; neintocmirea la termen si conform prevederilor legale a documentelor primare contabile. Potrivit HCL 293/2001, republicata si completata cu HCL 15/2000, art. 4 - anexa 2, cei 15 comercianti controlati au fost sanctionati contraventional cu amenzi, in valoare de 1200 RON.

c) Inspectorii Serviciului Control au verificat, in luna octombrie a.c., legalitatea activitatii comerciale desfasurate de catre agentii economici care functioneaza in zona Garii de Sud, Cartier Bereasca si Platforma Comerciala Nord. Principalele deficiente constatate: comercializarea de produse fara documente de provenienta; nerespectarea conditiilor igienico-sanitare privind comercializarea si depozitarea produselor alimentare; necompletearea la termen, conform legislatiei in vigoare, a documentelor contabile primare; neafisarea denumirii societatilor si a programului de functionare; neafisarea preturilor pentru produsele aflate la vanzare; comercializarea de produse fara elemente de identificare; dimensionarea incorecta a preturilor. Au fost verificate un numar de 60 de societati comerciale si au fost aplicate un numar de 10 sanctiuni contraventionale, in valoare de 5.991 RON.

3) Solutionarea reclamatilor primite prin Registratura

In perioada raportata s-au primit si solutionat un numar de 27 de reclamatii. Aspectele sesizate de cetateni au vizat in principal urmatoarele:

- starea de disconfort creata de activitatea societatilor comerciale amplasate in apropierea unor imobile de locuit. In toate cazurile s-au dispus determinari sonometrice si, functie de rezultatele obtinute, s-au stabilit masuri pentru solutionarea reclamatilor;
- tulburarea linistii si ordinii publice in blocurile de locuit de catre unii locatari;
- functionarea fara forme legale a unor agenti economici;
- comercializarea produselor agroalimentare in pietele municipiului Ploiesti fara forme legale (certificat de producator obtinut ilegal);
- reclamatii privind activitatile desfasurate de agentii economici, cazuri in care s-a verificat legalitatea functionarii acestora, autorizatiile de functionare si actele de provenienta a marfurilor, modul de completare a documentelor de evidenta primara.

4) Verificarea societăților comerciale care solicită programe de funcționare și avize în vederea eliberării autorizațiilor de colectare a deșeurilor re folosibile.

Ca urmare a verificărilor efectuate, au fost avizate un număr de 18 dosare și s-au eliberat 7 avize în vederea obținerii autorizației de colectare.

Situația statistică a activității Serviciului Control Comercial
în perioada 01.10-10.12.2005

Luna	Controale efectuate				Valoarea amenzilor aplicate RON	Valoare marfa confiscata RON	Reclamații -număr-	
	Total	Soc.com. cu deficiente	Soc.com. fara deficiente	Prođu- catori			Primate	Solui o-nate
Octombrie	144	22	89	33	3.785	85	10	10
Noiembrie	107	24	45	38	7.125	75	11	11
Decembrie	111	31	53	27	4.700	284	9	9
Total Trim IV	362	77	187	98	15.610	444	30	30

SERVICIUL CONTROL ADMINISTRARE DOMENIUL PUBLIC SI PRIVAT

Prin Hotărârea Consiliului Local Ploiești nr.162/2005, începând cu data de 01.10.2005, Serviciul Control Administrare Domeniul Public și Privat a fost transferat din subordinea Administrației Domeniului Public și Privat în subordinea Poliției Comunitare.

Activitatea serviciului urmărește, în principal, desfășurarea legală a activității de comerț stradal pe domeniul public în municipiul Ploiești, controlează vânzarea ambulantă de produse alimentare și nealimentare în alte locuri decât cele aprobate de Consiliul Local, aduce la cunoștința serviciilor competente din cadrul D.G.D.U. existența de construcții executate fără autorizație pe domeniul public sau privat, urmărește desfășurarea ordonată a comerțului stradal, protejarea spațiului verde etc. De asemenea, soluționează petițiile și scrisorile adresate de către cetățeni Primăriei cu privire la aspectele care țin de competența acestui serviciu.

Astfel, în perioada menționată, s-au desfășurat următoarele activități:

- inspectorii din componenta serviciului au efectuat verificări privind respectarea convențiilor de închiriere a domeniului public în vederea desfășurării de comerț stradal pe platforma Complex Nord. În acest sens, au fost controlați un număr de 42 de agenți comerciali, dintre care 6 nu respectau suprafețele prevăzute în convențiile de închiriere a domeniului public, prin montarea în prelungirea tarabelor a unor obloane și mese. În consecință, au fost aplicate șase amenzi, în valoare de 3.400 RON. De asemenea, au fost avertizați în scris un număr de 23 de comercianți depistați cu abateri mici a suprafețelor închiriate;

- în urma controalelor executate în vecinătatea Pieței Nord, cu privire la desfășurarea comerțului stradal ilegal de către comercianții ambulanti, au fost aplicate 9 amenzi, conform HCL 191/2000, în valoare de 270 RON;

- a fost verificată legalitatea comerțului de covrigi pe domeniul public din zona de Nord, din Bariera Bucov și Centru, aplicându-se 15 amenzi în valoare de 9.300 RON – potrivit HCL nr. 293/2001;

- s-au întreprins controale la comercianții de casete audio-video din zona Terminalului Nord, aplicându-se și în acest caz o sancțiune – potrivit HCL nr. 293/2001, în valoare de 200 RON;

- control în Piața Aurora privind desfășurarea comerțului stradal ilegal de către comercianți ambulanti, dar și verificarea detinerii contractelor de salubritate de către comercianții din zona Pasajului Aurora. Au fost aplicate 10 amenzi, conform HCL 191/2000 și HCL nr. 293/2001, în valoare de 370 RON.

- comercianților de flori din zona Pasaj Nichita Stănescu li s-au aplicat avertismente în legătură cu depășirea suprafețelor pe care le detineau;

- control privind comercializarea ilegală de produse avicole în zona Pieței Muzicanti, fiind aplicată o amendă în valoare de 200 RON, conform HCL nr. 293/2001.

Totodată, au fost soluționate un număr de 41 de reclamații, care se refereau la:

- depozitarea deșeurilor rezultate din decopertarea plafonului unor blocuri pe domeniul public, caz în care s-au aplicat 2 amenzi în valoare de 3.500 RON – potrivit HCL nr. 293/2001;

- 13 reclamații privind depozitarea de moloz și deșuri menajere pe domeniul public, situație în care s-au aplicat 2 amenzi, conform HCL nr. 293/2001, în valoare de 200 RON. În celelalte cazuri au fost date avertismente soldate cu ridicarea deșeurilor de pe domeniul public;

- o reclamație privind tăierea de copaci de pe domeniul public, fără acordul A.D.P.P. S-a aplicat o amendă în valoare de 500 RON.

- două reclamații privind parcarea de autoturisme pe spațiul verde, soldate cu aplicarea de amenzi în valoare de 260 RON, conform HCL nr. 293/2001;

Celelalte reclamații vizau următoarele aspecte:

- tonete amplasate pe domeniul public fără a deține convenții încheiate cu Consiliul Local;

- amplasarea de panouri publicitare pe spațiul verde fără a deține autorizație de construire;

- construirea de garduri fără a deține autorizație de construire, soluționate împreună cu Direcția Generală de Dezvoltare Urbană.

- depozitare de materiale de construcții pe trotuare, pentru care s-au dat avertismente scrise, în urma cărora proprietarii au remediat situația.

SITUATIA STATISTICA A AMENZILOR APLICATE

LUNA	PERSOANE FIZICE		PERSOANE JURIDICE		TOTAL valoare
	Nr. amenzi	Valoare	Nr. amenzi	Valoare	
OCTOMBRIE	16	1190	3	1000	2190
NOIEMBRIE	8	2500	12	11200	13700
DECEMBRIE	23	5950	1	200	6150
TOTAL	47	9640	16	12400	22040

BIROUL RESURSE UMANE, PREGATIRE PROFESIONALA

La nivelul acestui serviciu s-a organizat testarea întregului personal, verificarea documentelor de angajare, eliberarea documentelor necesare pentru persoanele care nu au fost preluate, întocmirea deciziilor de angajare, etc., până în luna mai 2005 asigurându-se și activitățile corespunzătoare în beneficiul Corpului Gardienilor Publici Prahova.

Un mare volum de muncă s-a depus și în continuare, avându-se în vedere modificările aduse organigramei, statului de funcții și statului de personal în lunile iunie și septembrie 2005, în amplul proces de organizare a instituției, cu ocazia denominării monedei naționale, precum și pentru stabilirea salariilor personalului în conformitate cu prevederile normelor legale în vigoare.

De asemenea, în colaborare cu Serviciul Financiar-Contabilitate, au fost elaborate proiectele de buget și au fost asigurate condițiile pentru plata la timp a drepturilor financiare ale tuturor angajaților.

Prin grija și contribuția personalului din componența biroului s-a asigurat constituirea și funcționarea comisiei paritare, a comisiei de disciplină la nivelul Poliției Comunitare și s-au demarat activitățile pentru organizarea concursului în vederea ocupării funcțiilor publice vacante din cadrul Serviciilor de Ordine Publică și Pază Obiective

Apreciem că personalul biroului și-a îndeplinit în bune condiții sarcinile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a Poliției Comunitare Ploiești, neînregistrându-se nici un fel de abateri.

Compartimentul Juridic-Contencios

Inceput cu data de 1 octombrie 2005 s-a înființat - prin HCL nr. 162/2005- Compartimentul Juridic-Contencios. De la aceasta data și până în prezent au fost înregistrate 96 de contestații la procesele-verbale de contravenție, care au fost trimise spre soluționare Judecatoriei Ploiești. Dintre acestea, 14 au fost respinse prin sentințe civile. Două dintre plângeri au fost admise în parte, în sensul că sancțiunea amenzii contravenționale a fost înlocuită cu sancțiunea avertismentului. Din restul de 80 de plângeri, 32 sunt în pronunțare, iar celelalte sunt în curs de judecată pe rolul Judecatoriei Ploiești.

Prin H.C.J. nr.148/28 .10.2005 s-a repartizat Poliției Comunitare Ploiești o parte din patrimoniul fostului Corp al Gardienilor Publici Prahova. Astfel, Poliția Comunitară Ploiești are de recuperat debite de la un număr de 5 societăți. Cu una dintre societățile debitoare a fost semnat un angajament de plată, prin care debitorul se obligă să vireze lunar, timp de 6 luni, suma de 11.501,29 RON. Pentru celelalte societăți debitoare au fost întocmite și trimise Convocări, conform art. 720 indice 1 Cod Procedura Civilă, debitorii fiind așteptați la conciliere. În situația în care nu se vor prezenta, în 30 de zile acestea vor fi date în judecată conform OG 5/2001 privind procedura somată de plată.

În prezent, Poliția Comunitară are în derulare un număr de 29 de contracte de prestări-servicii încheiate cu beneficiarii și 30 de acte adiționale, după cum urmează:

- 22 contracte de prestări servicii asigurare ordine publică;
- 7 contracte de prestări servicii transport valori monetare;
- 26 acte adiționale de majorare tarif;
- 1 act adițional prelungire contract;
- 3 acte adiționale de preluare obiectiv.

În data de 06.12.2005, Poliția Comunitară Ploiești a încheiat un Protocol de colaborare cu COMISARIATUL PENTRU SOCIETATEA CIVILĂ, având ca obiectiv principal susținerea directivelor UE privind siguranța cetățeanului și promovarea intereselor comune pentru deservirea ploieștenilor.

BIROU CONTROL ORDINE PUBLICA

În perioada aprilie – septembrie 2005 actualul birou a purtat denumirea de Birou Control.

Fiind înființat de la începutul activității Poliției Comunitare, rolul acestui birou a fost acela de a sprijini transformările ce aveau loc în cadrul instituției, de preluare a personalului, în condițiile legii, și a patrimoniului detinut de Corpul Gardienilor Publici Prahova.

Astfel, membrii biroului au asigurat verificarea candidaților înscriși la concursul organizat în cadrul Poliției Comunitare, membrii ce au făcut parte totodată și din Comisia de examinare a candidaților.

La nivelul instituției, șeful biroului a fost numit președintele comisiei care a participat la inventarierea tuturor bunurilor preluate de la Corpul Gardienilor Publici Prahova.

Au fost soluționate un număr de 49 de petiții formulate de cetățeni sau instituții, repartizate biroului.

În această perioadă biroul a asigurat realizarea și transmiterea rapoartelor zilnice către conducerea primăriei și prezentarea acestora pe site-ul www.ploiesti.ro.

În perioada august – septembrie, membri biroului au făcut parte din echipele constituite special pentru înregistrarea pagubelor produse de inundații cât și din comisia formată la nivelul primăriei pentru evaluarea pagubelor.

În zilele de după inundații, biroul s-a ocupat de coordonarea mijloacelor auto ce au înlăturat efectele inundațiilor din gospodăriile cele mai grav afectate situate pe strazile: Namoloasa, Doaga, Robanesti și Tanarul Muncitor.

După intrarea în vigoare a noii organigrame, din septembrie 2005, biroul a luat denumirea de Birou Control Ordine Publica, activitatea primordială a acestuia fiind controlul activității desfășurate de agenții comunitari din cadrul Serviciului Ordine Publica.

Aceasta activitate consta in verificarea cunostintelor teoretice profesionale si anume cunoasterea legislatiei in vigoare, a consemnului particular si general, a regulamentului de ordine interioara, a normelor de securitatea muncii. Implicit, a fost urmarit modul de comportare al agentilor comunitari in relatia cu cetateanul, conform codului de conduita profesionala a functionarilor publici. Concomitent, a fost demarata verificarea agentilor comunitari – functionari publici - care pe durata indeplinirii serviciului au in dotare arme de foc.

Verificarile agentilor comunitari au loc atat pe timp de noapte, cat si pe timp de zi.

Aspectele negative constatate in timpul verificarii activitatii agentilor comunitari au fost aduse la cunostinta Directorului Executiv, cei raspunzatori pentru acestea fiind sanctionati sau adusi in fata comisiei de disciplina.

Actionand sub acoperire, agentii biroului au furnizat date si informatii asupra zonelor criminogene din municipiu, aceste date fiind esentiale in elaborarea planurilor de actiuni ale Serviciului Ordine Publica. Membrii biroului au observat modul de indeplinire a atributiilor primite de agentii de la Serviciul Ordine Publica in timpul insotirii membrilor compartimentelor Control Comercial sau Control Administrare Domeniul Public si Privat, in efectuarea unor actiuni specifice. In timpul unor controale desfasurate la nivelul municipiului, acestia au participat efectiv si au colaborat cu celelalte compartimente de control din cadrul Politiei Comunitare.

In lunile noiembrie-decembrie, seful biroului control, numit presedintele comisiei de inventariere, a condus operatiunile de inventariere de sfarsit de an la nivelul institutiei.

SERVICIUL FINANCIAR-CONTABILITATE

La data de 31.12.2005, execuția bugetară se prezintă astfel:

- venituri totale = 3.048.921 RON

 din care - venituri proprii = 2.224.928 RON

 - subvenții = 823.993 RON

- cheltuieli totale = 3.048.921RON

 din care - cheltuieli de personal =2.201.031 RON

 - cheltuieli materiale = 847.890 RON

Cheltuielile de personal sunt cele mai importante - în sumă de 1.907.929 RON, la un personal mediu de 350 agenți comunitari, de la începerea activității până în prezent.

La partea de cheltuieli materiale, reprezentative sunt cele legate de echipament și dotare tehnico-materială, în sumă de 110.621 RON, precum si cele legate asigurarea materialelor si prestarilor de servicii cu caracter functional, in suma de 43.733 RON.

La data de 1 aprilie 2005, prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 39/21.03.2005, am preluat de la fostul Corp al Gardienilor Publici Prahova un număr de 5 autoturisme. Pentru completarea parcului de masini, am mai preluat un numar de trei autoturisme de la urmatoarele institutii :

- Regia Autonoma de Transport Public Ploiesti, un autoturism marca Dacia 1310 cu numarul de inmatriculare PH-45-RTP;
- Administratia Baze Sportive si de Agreement, un autoturism marca Dacia 1310, cu numarul de inmatriculare PH-30-PMP;
- Primaria Municipiului Ploiesti, un autoturism marca Dacia 1310, cu numarul de inmatriculare PH-40-PMP.

Suplimentarea pacului auto al institutiei noastre a atras dupa sine cresterea consumului de carburant cu suma de 6.014 RON in luna noiembrie 2005, comparativ cu lunile precedente, dar si o mai buna organizare si indeplinire a atributiilor institutiei noastre.

In anul 2006, consideram oportuna achizitia unui numar de cinci autoturisme, in sistem leasing, pentru acoperirea necesarului de autoturisme aflat in dotarea institutiei.

Pentru asigurarea unor venituri suplimentare, Politia Comunitara a initiat, in luna noiembrie 2005, un proiect de hotarare privind “Stabilirea listei obiectivelor de interes public si privat ale municipiului Ploiesti, a caror paza se va asigura de Serviciul Paza Obiective”.

SERVICIUL RELATII CU PUBLICUL, COMUNICARE SI MONITORIZARE DISPECERAT

Functionarii Serviciului Relatii cu Publicul, Comunicare si Monitorizare Dispecerat si-au desfasurat activitatea dupa cum urmeaza:

- au inregistrat un numar de 87 de sesizari telefonice si le-au transmis serviciilor de a caror competenta depindea solutionarea acestora;
- au asigurat legatura permanenta intre cetatenii veniti cu diferite sesizari si celelalte servicii din cadrul institutiei;
- au facut publice informatii referitoare la activitatile desfasurate de catre serviciile din componenta Politiei Comunitare;
- au organizat, saptamanal, audientele sustinute de directorul executiv.

La nivelul institutiei functioneaza, permanent, un DISPECERAT care, pe langa asigurarea legaturii cu personalul de serviciu, preia sesizarile telefonice ale cetatenilor, le transmite echipelor de interventie, urmareste modul de solutionare, informeaza Politia si Jandarmeria in situatiile de competenta ale acestora. Ca urmare a mesajelor transmise, au avut loc urmatoarele:

1. Deplasari, in regim de alarma, ale echipajelor de interventie la obiectivele monitorizate de catre Politia Comunitara: 315
2. Identificari ale persoanelor care nu au prezentat acte de identitate la solicitarea agentilor comunitari, in vederea intocmirii proceselor-verbale de constatare a contraventiei: aprox. 1100
3. Obiective monitorizate, permanent, de catre dispeceratul Politiei Comunitare: peste 90
4. Deplasari ale echipajelor mobile, ca urmare a sesizarilor facute de catre cetatii Municipiului Ploiesti, aprox. 400

Totodata:

- prin centrala telefonica si statia de emisie-receptie aflate in dotare a tinut permanent legatura cu patrulele de agenti comunitari aflati in serviciu;
- a efectuat activitati de predare-primire a armamentului, munitiei si materialelor de interventie, in vederea desfasurarii in bune conditii a activitatii agentilor comunitari;
- a luat legatura cu personalul dispeceratelor urmatoarelor institutii: Inspectoratul de Politie al Municipiului Ploiesti, Inspectoratul Judetean de Jandarmi Prahova, Serviciul de Ambulanta Prahova si cel al Inspectoratului de Protectie Civila, pentru a le aduce la cunostinta evenimentele care sunt de competenta lor pentru a le rezolva;

*

* *

SERVICIUL CONTROL SI LIBERA PRACTICA

Serviciul Control si Libera Practica a functionat in primele trei trimestre ale anului in cadrul Directiei Control si Relatii cu Publicul, din Primaria Municipiului Ploiesti.

Prin Hotararea Consiliului Local Ploiesti nr.162/2005, incepand cu data de 01.10.2005, Serviciul Control Comercial a fost transferat din subordinea Primariei in subordinea Politiei Comunitare.

Activitatea serviciului urmareste modul in care sunt puse in aplicare hotararile Guvernului, cele ale Consiliului Local, dispozitiile Primarului, cu privire la activitatea comerciala si de prestari servicii din municipiul Ploiesti. De asemenea, solutioneaza petitiile si scrisorile adresate de catre cetateni Primariei, dar si pe cele care sunt transmise spre verificare de Presedintie, Parlament, Guvern sau alte institutii publice si a caror rezolvare sunt de competenta acestui serviciu.

In primele trei trimestre au fost verificate 1286 societati comerciale, din care 222 au prezentat deficiente in activitatea comerciala, motiv pentru care au fost aplicate amenzi in valoare de 62 200 RON.

In perioada 01.10.2005 – 10.12.2005, inspectorii Serviciului de Control au efectuat un numar total de 362 de controale, in urma carora au fost identificate 77 de societati comerciale cu deficiente si 187 de societati comerciale fara deficiente, iar 98 de controale au vizat producatorii particulari care isi

desfasoara activitatea in pietele. Pentru situatiile de incalcare a prevederilor legale, agentilor economici le-au fost aplicate amenzi in valoare totala de 15.610 RON.

1). Un segment important al activitatii Serviciului de Control consta in verificarea activitatilor comerciale care se desfasoara in pietele municipiului Ploiesti.

In pietele ploiestene se comercializeaza produse agroalimentare si flori , atat de catre producatori particulari cat si de catre societati comerciale , acestea fiind controlate periodic de functionarii serviciului .

Obiectivele urmarite in timpul controlului s-au referit la depistarea si sanctionarea persoanelor care desfasoara activitate comerciala fara sa faca dovada calitatii de producator , legalitatea activitatii desfasurate de catre agentii economici , dotarea pietelor .

In urma verificarilor efectuate la societatile comerciale, care vand legume-fructe pe tonetele amplasate in pietele municipiului, s-au constatat - in mod frecvent - urmatoarele deficiente:

- lipsa documentelor de provenienta a marfii;
- preturi neafisate;
- lipsa placutelor de identificare a societatii.

Specificam ca, marea majoritate a producatorilor particulari care isi desfasoara activitatea in pietele au prezentat certificatele de producator vizate pe anul in curs.

Au fost controlati un numar de 692 producatori agricoli si 112 societati comerciale.

In perioada 17.10 - 21.10.2005 a fost verificat modul de respectare a prevederilor Dispozitiei Primarului nr.7271, prin care se interzicea comercializarea de pasari vii (domestice si exotice) in pietele si Oborul municipiului Ploiesti. Nu s-au constatat cazuri in care persoane fizice sau juridice sa intentioneze punerea in vanzare de pasari vii.

Ca urmare a solicitarii SC "Hale si Piete" S.A. cu privire la reautorizarea pietelor detinute in patrimoniu, cele 11 pietele din Ploiesti au fost verificate, in conformitate cu prevederile H.G.nr. 348/2004 (privind exercitarea comertului cu produse si servicii de piata in unele zone publice), urmarindu-se existenta: sectorizarii platourilor din pietele; delimitarea spatiilor amenajate pentru comercializarea de oua, produse lactate, peste si carne; asigurarea spatiilor pentru depozitarea, pastrarea marfurilor si a ambalajelor; existenta cantarelor de control pentru cumparatori; existenta bazinelor pentru spalarea legumelor si fructelor; prezenta punctele de colectare a deseurilor; afisarea in loc vizibil a programului de functionare a pietelor.

Au fost reautorizate toate cele 11 pietele.

2). Verificarea activitatii comerciale desfasurate pe domeniul public

a). Inspectorii Serviciului Control Comercial au verificat, legalitatea functionarii societatilor comerciale, modul de intocmire a evidentei contabile primare, afisarea denumirii societatii si a programului de functionare, precum si actele de provenienta a produselor aflate la vanzare. Au fost controlate un numar de 956 societati comerciale si s-au aplicat amenzi in valoare de 77.810 RON.

b). Verificarea activitatii persoanelor fizice si juridice care comercializeaza flori in pietele municipiului Ploiesti. Principalele deficiente constatate au fost: neafisarea denumirii societatii; neafisarea preturilor pentru marfurile expuse la vanzare; curatenia necorespunzatoare a spatiului pe care il ocupau; lipsa documentelor de provenienta a marfii; neintocmirea la termen si conform prevederilor legale a documentelor primare contabile. Potrivit HCL 293/2001, republicata si completata cu HCL 15/2000, art. 4 - anexa 2, cei 31 comercianti controlati au fost sanctionati contraventional cu amenzi, in valoare de 3000 RON.

c). Inspectorii Serviciului Control au verificat, in luna octombrie a.c., legalitatea activitatii comerciale desfasurate de catre agentii economici care functioneaza in zona Garii de Sud, Cartier Bereasca si Platforma Comerciala Nord. Principalele deficiente constatate : comercializarea de produse fara documente de provenienta; nerespectarea conditiilor igienico-sanitare privind comercializarea si depozitarea produselor alimentare; necompletarea la termen, conform legislatiei in vigoare, a documentelor contabile primare; neafisarea denumirii societatilor si a programului de functionare;

neafisarea preturilor pentru produsele aflate la vanzare; comercializarea de produse fara elemente de identificare; dimensionarea incorecta a preturilor. Au fost verificate un numar de 60 de societati comerciale si au fost aplicate un numar de 10 sanctiuni contraventionale, in valoare de 5.991 RON.

d). Verificarea agentilor economici care comercializeaza covrigi pe domeniul public.

Comercializarea produselor se face in conditii igienico-sanitare necorespunzatoare , ocuparea domeniului public se face ilegal, fara conventie incheiata cu Primaria Municipiului Ploiesti.

Au fost aplicate amenzi in valoare de 3200 RON si s-au confiscat produse in valoare de 500 RON.

3). Solutionarea reclamatiiilor primite prin Registratura

In anul 2005 s-au primit si solutionat un numar de 220 de reclamatii. Aspectele sesizate de cetateni au vizat in principal urmatoarele:

- starea de disconfort creata de activitatea societatiilor comerciale amplasate in apropierea unor imobile de locuit. In toate cazurile s-au dispus determinari sonometrice si, functie de rezultatele obtinute, s-au stabilit masuri pentru solutionarea reclamatiiilor;
- tulburarea linistii si ordinii publice in blocurile de locuit de catre unii locatari;
- functionarea fara forme legale a unor agenti economici;
- comercializarea produselor agroalimentare in pietele municipiului Ploiesti fara forme legale (certificat de producator obtinut ilegal);
- reclamatii privind activitatile desfasurate de agentii economici, cazuri in care s-a verificat legalitatea functionarii acestora, autorizatiile de functionare si actele de provenienta a marfurilor, modul de completare a documentelor de evidenta primara.

4). Verificarea societatiilor comerciale care solicita programe de functionare si avize in vederea eliberarii autorizatiilor de colectare a deseurilor re folosibile.

Ca urmare a verificarilor efectuate, au fost avizate un numar de 118 dosare si s-au eliberat 33 avize in vederea obtinerii autorizatiei de colectare.

5). Verificarea agentilor economici care au notificat organizarea unor vanzari de soldare in perioadele prevazute de O.G.99/2000.

In cursul anului 2005 un numar de 18 agenti economici au notificat perioada de reducere a preturilor pentru produsele aflate la vanzare.

Principalele aspecte verificate s-au referit la respectarea perioadelor de soldare, daca notificarea a fost facuta cu 15 zile inainte de inceperea actiunii, daca publicitatea actiunii s-a facut conform legislatiei in vigoare.

La societatile care au depus notificari nu s-au constatat deficiente.

In timpul verificarilor au fost identificate societati comerciale care practicau reduceri de preturi sub forma ofertelor promotionale, acest tip de vanzare neimplicand notificarea la primaria pe raza careia isi desfasoara activitatea.

Situatia statistica a activitatii Serviciului Control Comercial in perioada 01.01.2005-31.12.2005

Luna	Controale efectuate				Valoarea amenzilor aplicate RON	Valoare marfa confiscata RON	Reclamatii -numar-	
	Total	Soc.com. cu deficiente	Soc.com. fara deficiente	Producatori			Primate	Soluti o-nate
Trim.I	270	41	117	112	8 100	500	60	60
Trim.II	251	51	62	138	14 700	450	76	72
Trim.III	765	130	291	344	39 400	1950	54	58
Trim.IV	362	77	187	98	15.610	444	30	30

Total an	1648	299	657	692	77 810	3 444	220	220
----------	------	-----	-----	-----	--------	-------	-----	-----

*
* *