

RAPORT
PRIVIND STAREA ECONOMICĂ,
SOCIALĂ ȘI DE MEDIU
A
MUNICIPIULUI PLOIEȘTI
PE ANUL 2015

MUNICIPIUL PLOIEȘTI

RAPORT DE ACTIVITATE

PE ANUL 2015

DIRECȚIA ECONOMICĂ

Direcția Economică a funcționat cu o structură de 3 posturi de funcție publică de conducere, 19 posturi de funcție publică de execuție până la data de 05.11.2015 și 17 posturi de funcție publică de execuție începând cu data de 06.11.2015, la care s-a adăugat 2 posturi de personal contractual până la data de 31.07.2015 și 1 post de personal contractual începând cu data de 01.08.2015. Organigrama cuprinde :

- **Serviciul Buget, Imprumuturi** cu un post de funcție publică de conducere de șef serviciu și 7 posturi de funcție publică de execuție;

- **Serviciul Financiar Contabilitate** cu un post de funcție publică de conducere de șef serviciu și 13/11 posturi de funcție publică de execuție.

În perioada de raportare, Direcția Economică din cadrul Municipiului Ploiești a desfășurat activități specifice astfel:

Serviciul Financiar - Contabilitate

Activitățile preponderente executate în cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate în perioada de referință au avut în vedere în principal îmbunătățirea activității de **gestionare a fondurilor** publice la nivel local, fiind vizate următoarele aspecte:

1. Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;

2. Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita veniturilor încasate și a prevederilor bugetare aprobate;

3. Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar, atât pentru activitatea de bază a instituției cât și pentru activitatea finanțată din sponsorizări și donații, la Trezoreria Ploiești, cu respectarea plăților planificate decadal;

4. Verificarea și urmărirea zilnică a respectării plafonului de casă stabilit, efectuarea depunerilor sau ridicărilor de numerar la, respectiv de la Trezoreria Ploiești, cu respectarea termenelor legale, a prognozelor și a programărilor întocmite și transmise decadal;

5. Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției și verificarea zilnică a documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile în lei;

6. Întocmirea, verificarea și avizarea deconturilor de cheltuieli pentru deplasări interne și externe plătite din bugetul local, a listelor pentru avansuri concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale etc., ori de câte ori apar astfel de solicitări (indemnizații membri secții votare, comisii);

7. Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituției, precum și a indemnizațiilor consilierilor locali, pentru plata personalului angajat cu convenție prestări servicii și a altor drepturi ocazionale, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;

8. Calcularea și verificarea sumelor, precum și întocmirea documentelor de plată pentru reținerile din salarii precum și pentru celelalte obligații față de bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale, agenția de formare și ocupare a forței de muncă, precum și a altor creditori, și efectuarea viramentelor pe destinațiile respective;

9. Constituirea garanțiilor legale pentru salariații cu gestiuni, stabilirea, reținerea și încasarea ratelor lunare și virarea acestora în conturile de garanții deschise la C.E.C. Bank, întocmirea documentației necesare pentru eliberarea garanțiilor acelor salariați care nu mai dețin gestiuni, sau virarea acestora la noile locuri de muncă;

10. Urmărirea și înregistrarea încasării contravalorii caietelor de sarcini, a garanțiilor pentru participarea la licitații și a celor de bună execuție, precum și restituirea garanțiilor celor respinși sau care au fost declarați necâștigători la ședințele de licitație, verificarea în vederea restituirii a garanțiilor de bună execuție;

11. Evidența, înregistrarea și urmărirea utilizării fondurilor cu destinație specială și a sponsorizărilor în concordanță cu scopurile pentru care au fost constituite și în limita sumelor disponibile, precum și solicitarea documentelor justificative prevăzute de lege avizate și aprobate de persoanele cu atribuțiuni specifice acestei activități;

12. Întocmirea lunară a notelor contabile, totalizarea rulajelor lunare, debitoare și creditoare din fișele de cont, stabilirea soldurilor pentru toate conturile, verificarea operațiunilor înscrise în aceste documente, introducerea lor în calculator și editarea bilanței lunare de verificare, verificarea concordanței soldurilor din fișele de cont cu cele din bilanțele de verificare și efectuarea eventualelor modificări;

13. Urmărirea depunerii dărilor de seamă trimestriale și anuală de către instituțiile bugetare aflate în subordinea primăriei (11 unități) precum și de către centrele școlare financiare (54 unități), verificarea

datelor înscrise în acestea și centralizarea lor împreună cu datele din darea de seamă întocmită pentru activitatea proprie, verificarea corelațiilor conform documentelor de închidere primite de la Direcția Generală a Finanțelor Publice Prahova;

14. Întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Direcția Generală a Finanțelor Publice Prahova în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție;

15. Centralizarea propunerilor primite de la serviciile ce urmăresc desfășurarea contractelor de prestări servicii și întocmirea prognozei decadale conform O.U.G. nr. 34/2009 și O.M.F. nr. 2281/2009.

16. Centralizarea prognozelor lunare conform O.U.G. nr. 34/2009 și O.M.F. nr. 2281/2009 pentru sumele în numerar mai mari de 1000 lei/zi ce urmează a fi ridicate din bancă, precum și pentru plățile către furnizori mai mari de 10.000 lei și depunerea acestora la Trezoreria Ploiești în cadrul termenelor legale stabilite;

17. Centralizarea de la instituțiile subordonate a situației lunare privind plățile restante și predarea lor la D.G.F.P. în termenele prevăzute de lege;

18. Întocmirea raportărilor chenzinale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și 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 șomaj, casa de asigurări pentru sănătate, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări întâmplătoare;

19. S-a efectuat reactualizarea despăgubirilor ce urmau a fi restituite de către persoanele care au solicitat restituirea în natură a bunurilor expropriate conform Legii nr. 10 /2001 și emiterea notelor de plată;

20. Participarea salariaților serviciului în comisiile de inventariere, recepție, scoaterea din funcțiune și casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aflate atât în administrarea Municipiului Ploiești cât și a subunităților din subordine, precum și acordarea de consultanță acestora din urmă;

21. Întocmirea anuală a fișelor fiscale (FF 1 și FF 2), predarea unui exemplar acelor persoane care au realizat venituri de natură salarială în cadrul Municipiului Ploiești și înaintarea unui exemplar (originalul) la Direcția Generală a Finanțelor Publice Prahova în cadrul termenului prevăzut de lege;

22. Îndosărierea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;

23. Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
24. Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;
25. Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale patrimoniului instituției, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
26. Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
27. Urmărirea realizării obligațiilor și drepturilor înscrise în contractul colectiv de muncă pentru toți angajații instituției;
28. În perioada de raportare salariații serviciului financiar au mai executat și alte sarcini de serviciu încredințate de șeful ierarhic superior sau de conducerea instituției;
29. Evidența mijloacelor fixe aparținând domeniului public și privat al Municipiului Ploiești;
30. Evidența furnizorilor aferenți activității curente și a furnizorilor aferenți investițiilor finanțate din bugetul extra;
31. Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local ;
32. Evidența extracontabilă a garanțiilor aferente investițiilor finanțate din bugetul extra;
33. Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc.
34. Rezolvarea corespondenței specifice Serviciului Financiar.

SERVICIUL BUGET, ÎMPRUMUTURI A AVUT URMĂTOARELE ATRIBUȚII:

1. Întocmirea, elaborarea si fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli centralizat al municipiului Ploiești pentru anul 2015 si a rectificărilor din cursul anului.
2. Întocmirea, elaborarea si fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Ploiești pentru anul 2015 si a rectificărilor din cursul anului ale acestuia.
3. Întocmirea bugetului instituțiilor publice si activitatilor finanțate integral sau partial din venituri proprii, precum și rectificările din cursul anului ale acestuia.
4. Întocmirea bugetului creditelor interne și rectificarea din cursul anului ale acestuia.
5. Întocmirea contului de execuție al bugetului local:
 - lunar : la venituri pe capitole si subcapitole bugetare si la cheltuieli pe capitole si titluri bugetare;
 - trimestrial si anual: la venituri pe capitole si subcapitole bugetare si la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole si alineate.
6. Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice si activitatilor finanțate integral sau partial din venituri proprii:
 - lunar: la venituri pe capitole si subcapitole bugetare si la cheltuieli pe capitole, titluri, articole si alineate;
 - trimestrial si anual: la venituri pe capitole si subcapitole bugetare si la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole si alineate.
7. Întocmirea contului de execuție al creditelor interne :
 - lunar: la cheltuieli pe capitole, titluri, articole si alineate;
 - trimestrial si anual: pe capitole si subcapitole bugetare si la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole si alineate.
8. Pentru a se putea efectua plati conform prevederilor bugetare aprobate, lunar sau in urma fiecărei rectificari bugetare, serviciul buget, imprumuturi intocmeste si fundamenteaza cereri pentru deschiderei de credite insotite de note de fundamentare si note justificative, care sunt inaintate trezoreriei.
9. La solicitarea ordonatorilor tertari de credite se intocmesc dispozitii de repartizare/ retragere a creditelor bugetare la nivel de titlu bugetar.
10. Zilnic se primeste si se analizeaza contul de executie transmis de Trezoreria Ploiești în scopul stabilirii disponibilului (excedentului) în limita căruia pot fi făcute plăți precum și a verificării încadrării acestora în prevederile bugetare existente pe fiecare destinație în parte.
11. Lunar in baza contului de executie transmis de trezoreria Ploiesti se raporteaza DGFPPh. executia bugetului local la venituri pe capitole si la cheltuieli pe capitole si titluri bugetare.
12. Întocmirea zilnică a fișelor bugetare ce conțin plățile efectuate de serviciul financiar (pentru cheltuielile curente) si de serviciul buget, imprumuturi (pentru investitii), verificarea incadrarii bugetare

ale acestora pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate și operarea eventualelor corectii pe baza documentelor justificative.

13. La sfarsitul fiecărei luni se verifica platile efectuate in cursul lunii si preluarea cheltuielilor corespunzatoare fiecarui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile intocmite de serviciul financiar.

14. Întocmirea zilnică a angajamentelor legale și înscrierea acestora în fișe de angajament potrivit clasificății bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel se ține evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale. Lunar se analizeaza diferentele provenite din angajamentele intocmite și platile efectuate conform clasificatiei bugetare.

15. Lunar se întocmește Anexa nr. 2 pe capitole bugetare conform Ordonanței Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor masuri privind numarul de posturi si cheltuielile de personal in sectorul bugetar, cât și pentru ordonatorii de credite din subordine, respectiv 95 formulare.

Trimestrial se întocmesc, pe lângă Anexa nr. 2, și Anexele 2a, 2b, 2c.

16. Intocmeste, la solicitarea DGRFP Prahova, ”Situatia necesarului nivelului maxim al cheltuielilor de personal” conform ordinelor in vigoare.

17. Lunar intocmeste “Situatia privind numarul de personal si cheltuielile cu salariile” cf. OUG 63/2010.

18. Prelucrarea și analiza datelor privind împrumutul intern garantat de autoritatea administrației locale și editarea situației lunare conform Anexei nr. 3.

19. Întocmirea lunară a documentelor necesare efectuării operațiunilor de tragere aferente împrumuturilor interne.

20. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor desfășurate prin conturile de la băncile la care s-au contractat credite.

21. Evidența furnizorilor de investiții din bugetul local și a celor aferente împrumuturilor interne și efectuarea plăților către aceștia.

22. Evidența garantiilor de buna executie in conturile in afara bilantului pentru garantiile constituite prin scrisori de garantie bancara precum si prin retineri din facturile emise de furnizori.

23. TVA – Evidenta veniturilor din activitati economice purtatoare de TVA intocmirea decontului de TVA, virarea catre bugetul de stat a TVA-ului, evidenta zilnica a incasarilor in conturi de venituri.

24. Rezolvarea permanentă a corespondenței specifice compartimentului;

25. Îndosărierea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;

26. Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;

27. Intocmirea raportărilor curente ce revin serviciului buget, împrumuturi, contracte;
28. Executarea și altor sarcini de serviciu dispuse de șefii ierarhici superiori și/sau conducerea instituției;
29. Însușirea legislației în vigoare și aplicarea corectă și în termen a acesteia, în cadrul serviciului buget, împrumuturi, contracte;
30. Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri privind aprobarea și rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Ploiești și verificarea raportului de specialitate pentru proiectele de hotărâri ale celorlalți ordonatori de credite;
31. Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru alte probleme din domeniu înscrise pe ordinea de zi a sedintelor consiliului local;
32. Contabilitatea cheltuielilor pe grupe de cheltuieli, după natura și destinația lor;
33. Intocmirea lunară a notelor contabile aferente veniturilor;
34. Realizarea înregistrării în contabilitate a obligațiilor de plată, încasărilor și debitelor pentru fiecare categorie de venit în parte;
35. Participarea la inventarierea generală anuală a patrimoniului Municipiului Ploiești;
36. Respectarea regulamentului de ordine interioară, dând dovadă de loialitate față de interesele instituției în care lucrează;
37. Respectarea normelor de disciplină și normelor de etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în relațiile cu șefii, cu colegii, cu cetățenii și cu alte persoane cu care colaborează;
38. La sfârșitul anului face regularizări, acolo unde a fost cazul, ale bugetului local cu bugetul de stat și celelalte bugete care au alocat surse de venit Municipiului Ploiești;
39. Lunar s-a întocmit Anexa nr. 2 – cerere de finanțare centralizatoare pentru cheltuielile de personal ale medicilor și asistenților din cabinetele medicale școlare;
40. Lunar s-a întocmit Anexa nr. 8 privind modul de execuție a cheltuielilor bugetare aprobate pentru programele naționale de sănătate finanțate de Ministerul Sănătății;
41. Lunar s-au întocmit conturile de execuție aferente datoriei publice (Anexele 9, 11, 16, 19, 20, Anexele 7);

ÎN VEDEREA ÎNTOCMIRII BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI SERVICIUL BUGET, ÎMPRUMUTURI, CONTRACTE CENTRALIZEAZĂ ȘI ANALIZEAZĂ PROPUNERILE COMPARTIMENTELOR PRIMĂRIEI.

DE ASEMENEA, CENTRALIZEAZĂ ȘI ANALIZEAZĂ PROPUNERILE INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI REGIILOR AUTONOME SUBORDONATE CONSILIULUI LOCAL A CĂROR ACTIVITATE SE REFLECTĂ ÎN BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI ȘI ANUME:

- *alte servicii publice generale*: Serviciul Public Local Comunitare de Evidenta a Persoanelor;
- *ordine publica*: Politia Locala Ploiesti;
- *învățământ*: 54 unitati de invatamant;
- *sănătate*: Spitalul Municipal Ploiesti, Spitalul de Pediatrie Ploiesti, Centrul de Transfuzie Sanguină;
- *cultură*: Teatrul "Toma Caragiu", Filarmonica "P. Constantinescu", Casa de Cultură "I. L. Caragiale", Club Sportiv Municipal, Administratia Parcului Memorial "C-tin Stere";
- *asistență socială*: Administratia Serviciilor Sociale Comunitare, Creșe;
- *servicii și dezvoltare publică și locuințe*: Serviuul Public Finanțe Locale Ploiesti, Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești.

PENTRU ÎNTOCMIREA BUGETULUI ȘI RESPECTIV CONTULUI DE EXECUȚIE AL INSTITUȚIILOR PUBLICE SI ACTIVITATILOR FINANȚATE INTEGRAL SAU PARTIAL DIN VENITURI PROPRII, SERVICIUL BUGET, ÎMPRUMUTURI, CENTRALIZEAZĂ ȘI ANALIZEAZĂ PROPUNERILE, RESPECTIV CONTURILE DE EXECUȚIE ALE INSTITUȚIILOR PUBLICE DIN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI ÎN NUMĂR DE 68 UNITĂȚI.

PENTRU ÎNTOCMIREA CONTULUI DE EXECUȚIE AL BUGETULUI LOCAL SE OPEREAZĂ ZILNIC ÎN FIȘELE BUGETARE, PLĂȚILE SAU ÎNCASĂRILE EFECTUATE PRIN TREZORERIE, SE VERIFICĂ ȘI SE ANALIZEAZĂ EXECUȚIA DE CASĂ A BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI, LUNAR, TRIMESTRIAL ȘI ANUAL (SAU ORI DE CÂTE ORI ESTE NEVOIE), IAR ÎN CAZURI DE NECORELĂRI ÎNTRE PREVEDERI ȘI PLĂȚI SE ÎNTOCMESC FORMELE LEGALE DE CORELARE A ACESTORA. ZILNIC SE OPEREAZĂ ÎN FIȘELE DE ANGAJAMENTE ȚINÂNDU-SE EVIDENȚA CREDITELOR BUGETARE APROBATE, ANGAJAMENTELOR BUGETARE ȘI ANGAJAMENTELOR LEGALE.

42. Participarea la întocmirea trimestrială și anuală a Dării de Seamă Contabile;
43. Participarea la închiderea exercițiului financiar;

La data de 31.12. 2015, veniturile au fost realizate după cum urmează :

- mii lei-

Denumire	Prevederi	Realizari	Procent realizare
Total venituri buget local	728.349,21	641.953,83	88,14
Venituri curente	538.649,02	454.116,42	84,31
Venituri din capital	868,50	827,25	95,25
Subventii de la bugetul de stat	90	108,85	120,94

Cheltuielile la 31.12. 2015 au fost realizate în procent de 88,08%, respectiv în sumă de 641.554,76 mii lei, după cum urmează :

- mii lei –

Capitolul	Prevederi	Realizari	Procent realizare
Autorități publice și acțiuni externe	21.420,11	20.510,87	95,76
Alte servicii publice generale	36.166,04	35.140,09	97,16
Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi	8.720	8.717,83	99,98
Ordine publică și siguranță națională	9.358,13	8.972,07	95,87
Învățământ	159.195,28	149.467,13	93,89
Sănătate	7.439,18	6.620,46	88,99
Cultură, recreere și religie	112.985,90	96.374,21	85,30

Asigurări și asistență socială	47.762,01	46.332,52	97,01
Locuințe, servicii și dezvolt. publică	44.157,44	38.777,79	87,82
Protecția mediului	28.003,30	24.865,73	88,80
Combustibili și energie	1.000	0	0
Transporturi	252.141,82	205.776,06	81,61
TOTAL	728.349,21	641.554,76	88,08

Activitățile privind proiectele europene

Activitățile preponderente executate în cadrul proiectelor cu finanțare europeană au fost:

1. Efectuarea înregistrării în contabilitate a operațiunilor legate de programele cu finanțare externă directă (SWITCH, SUMP și alte proiecte) și proiectele finanțate din fonduri postaderare.

Proiectele finanțate din fonduri postaderare sunt :

- Schimbare destinație cazarma în **camin de batrani** în Pavilionul B3, Str.Cosminele nr.11A;
- Realizarea **parcului municipal Ploiesti Vest** inclusiv a căilor de acces și a rețelelor edilitare specifice;
- Realizarea **parcului municipal Ploiesti Vest- Centrul de excelență în afaceri pentru tinerii întreprinzători**;
- Creșterea mobilității transportului public prin reabilitarea **traseului tramvaiului 102** cu lucrări vizând calea de rulare, stații cu peroane adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizare și automatizare - etapa I: Bucla Nord-Intersecție Republicii
- Creșterea mobilității transportului public prin reabilitarea **traseului tramvaiului 102** cu lucrări vizând calea de rulare, stații cu peroane adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizare și automatizare - etapa II: B-dul Republicii- Bucla Vest;
- Creșterea mobilității transportului public prin reabilitarea **traseului tramvaiului 101** cu lucrări vizând calea de rulare, stații cu peroane adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizare și automatizare – etapa I;

- Creșterea mobilității transportului public prin reabilitarea **traseului tramvaiului 101** cu lucrări vizând calea de rulare, stații cu peroane adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizare și automatizare – etapa II
 - **Modernizarea/ extinderea funcțională a Hipodromului din Ploiești;**
 - **Accesibilitate și fluidizare trafic** către zona industrială Ploiești Vest și platforma industrială Brazi;
 - **Inlocuire tamplarie** la Colegiul Național I.L.CARAGIALE
 - **Modernizare terenuri de sport** la unitățile de învățământ din municipiul Ploiești
 - **Reabilitare termică blocuri** în Municipiul Ploiești -Bloc 9B1,B2 Strada Banesti nr 3, Bloc 9C Strada Banesti nr 1, Bloc 9D1,D2 Bulevardul Republicii nr 181, Bloc 9E Strada Sinaii nr. 2
 - **Reabilitare termică blocuri** în Municipiul Ploiești Bloc 13B1, 13B2, b-dul Republicii nr. 108
 - **Reabilitare termică blocuri** în Municipiul Ploiești Bloc 14A, B-dul Republicii nr. 114, Bloc 14B1 – 14B2 B-dul Republicii nr 114, Bloc 14C B-dul Republicii nr. 112
2. Realizarea, pentru proiectele cu finanțare externă, a următoarelor operațiuni:
 - verificarea situațiilor de lucrări și a rapoartelor și vizarea facturilor aferente
 - întocmirea bugetelor de proiect
 - întocmirea documentelor pentru plata cheltuielilor
 - efectuarea plăților (din bugetul local și bugetul creditelor interne – CEC)
 - întocmirea documentelor aferente tragerilor din credite bancare
 - întocmirea cererilor de plată
 - completarea cererilor de rambursare
 3. Întocmirea situațiilor și rapoartelor aferente proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă, către:
 - Ministerul Finanțelor Publice, trimestrial,
 - Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, periodic,
 - către autoritățile Uniunii Europene, periodic;
 - A.D.R. Muntenia Sud
 4. Întocmirea bugetelor și a anexelor aferente proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă, a contului de execuție și bugetelor de program aferente proiectelor cu finanțare directă de la Uniunea Europeană și proiectelor finanțate din fonduri postaderare;
 5. Întocmirea următoarelor documente:
 - propuneri de angajamente, ordonanțări, fișe bugetare
 - ordine de plată, D.P.V.E., dispoziții transfer, dispoziții plată / încasare către casierie
 - ordine licitație valutară
 - documentație scutire T.V.A.;
 6. Evidența conturilor în afara bilanțului pentru operațiunile derulate prin bugetul local și bugetul creditelor interne pentru proiectele finanțate prin instrumente structurale;

7. Prezentarea, la cererea Consiliului Local și a Primarului, de rapoarte și informari privind activitatea biroului în termenul și forma solicitată;
8. Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției și verificarea zilnică a documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile în valută.

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, a colaborat cu următoarele instituții:

- Trezoreria Ploiesti
- Administrația Finanțelor Publice Ploiesti
- Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiești
- Instituții de asistență socială
- Instituții de învățământ
- Instituții de cultură
- Instituții sanitare
- Unitatile subordonate
- Servicii publice de subordonare locala
- Banci comerciale
- Partenerii din proiectele cu finantare externa: S.C. T.C.E. S.A., U.P.G.P., R.A.S.P.
- A.D.R. Muntenia Sud
- A.D.I. Polul de crestere Ploiesti Prahova

DIRECTIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE URBANĂ

DATE GENERALE

Directia Generala de Dezvoltare Urbana functioneaza conform HCL nr. 301 / 26.08.2014 cu o structura de 6 posturi de functie publica de conducere si 42 de posturi de functie publica de executie si cuprinde:

- Arhitectul sef – un post de functie publica de conducere - post vacant;
- Director executiv adjunct - un post de functie publica de conducere de director;
- Serviciul Autorizatii Constructii cu un post de functie publica de conducere de sef serviciu si 10 posturi de functie publica de executie, avand in subordine Compartimentul Gestiune Date Urbane (nou infiintat) cu o structura de 4 posturi de executie;
- Compartimentul Verificare si Evaluare Documentatii Tehnice cu 4 posturi de functie publica de executie;
- Serviciul Control Documentatii Publice, Disciplina in Constructii cu un post de functie publica de conducere de sef serviciu si 7 posturi de functie publica de executie;

- Serviciul Dezvoltare Urbana si Metropolitana cu un post de functie publica de conducere de sef serviciu si 7 posturi de functie publica de executie;
- Serviciul Cadastru si G.I.S. cu un post de functie publica de conducere de sef serviciu si 10 posturi de functie publica de executie.

Serviciul Autorizatii Constructii ,Compartimentul Verificare, Evaluare Documentatii Tehnice sii Compartimentul Date Urbane, sunt conduse si coordonate de un director executiv adjunct, aflat in subordinea arhitectului sef.

Directia Generala de Dezvoltare Urbana reprezinta structura de specialitate in domeniul urbanismului si amenajarii teritoriului din cadrul Primariei municipiului Ploiesti si este organizata si funcționeaza în baza urmatoarelor acte normative principale, care reglementeaza domeniul de activitate specific:

- Legea 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 350/2001 privind urbanismul si amenajarea teritoriului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Normele Metodologice de aplicare a Legii 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, aprobate prin Ordinul ministrului MDRL 839/2009;
- Legea 7/1996 privind cadastrul si publicitatea imobiliara, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul 601/2008 privind aprobarea protocolului cadru de colaborare încheiat între Agentia de Cadastru si Publicitate Imobiliara si Unitatile Administrativ Teritoriale pentru realizarea cadastrului general.

În acest context, domeniile principale de activitate aflate in atribuțiile Direcției Generale de Dezvoltare Urbană sunt:

- Autorizarea constructiilor;
- Urbanismul operational si amenajarea teritoriului;
- Cadastrul imobiliar-edilitar si crearea bazei de date urbane (pe platforma GIS).

SERVICIUL AUTORIZATII CONSTRUCTII

Repartizarea angajatilor Serviciului Autorizatii Constructii conform atributiilor ce le revin este urmatoarea :

- 8 consilieri si 2 referenti de specialitate au ca atributii emiterea certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire / desfiintare ;
- 1 consilier asigura banca de date a serviciului ;
- 1 consilier asigura regularizarea taxelor de autorizare;

COMPARTIMENTUL GESTIUNE DATE URBANE

Repartizarea angajatilor Compartimentului Gestiune Date Urbane conform atributiilor ce le revin este urmatoarea :

- 1 consilier superior care asigura baza de date a secretariatului DGDU ;
- 1 consilier debutant ;
- 1 referent superior care asigura baza de date de intrare in DGDU ;
- 1 referent asistent ;

Compartimentul Gestiune Date Urbane functioneaza cu o structura de 4 posturi de functie publica de executie si se gaseste in subordinea sefului serviciului Autorizatii-Constructii.

Atribuțiile Compartimentul Gestiune Date Urbane sunt:

1. Inregistreaza cereri , adrese, sesizari, cetatenilor privind respectarea disciplinei in constructii si urbanism ;
2. Inregistreaza cererile privind emitere de certificate de urbanism si autorizatii de construire/desfiintare, avize pentru constructii aflate in competenta Consiliului Judetean Prahova;
3. Inregistreaza cererile cetatenilor pentru: atribuire de adrese postale; date privind registrul juridic al imobilelor; acorduri pentru amplasari de mobilier urban, panouri publicitare, comert stradal; expertizarea constructiilor colective;
4. Inregistreaza documentatii in vederea emiterii Avizului de conformitate;
5. Elibereaza certificate de urbanism si autorizatii de construire;
6. Preda documentatii in arhiva D.G.D.U.

Atributiile Serviciului Autorizatii Constructii

Principalele atributii sunt:

- **Verificarea operativa privind respectarea structurii si continutului documentatiilor depuse si restituirea, dupa caz, a documentatiilor necorespunzatoare** (in termen de maximum 5 zile de la inregistrarea cererii);
- **Analizarea** documentelor depuse in vederea **emiterii certificatelor de urbanism**, precum si pentru stabilirea cerintelor si conditiilor urbanistice necesare pentru elaborarea documentatiei tehnice - D.T. pentru autorizarea executarii lucrarilor de constructii.
- **Analizarea documentatiei pentru autorizarea executarii lucrarilor de constructii depuse**, in vederea constatarii indeplinirii prin documentatia tehnica - D.T. a tuturor cerintelor si conditiilor urbanistice impuse prin certificatul de urbanism, a conditiilor cuprinse in avizele, acordurile, punctul

de vedere si, dupa caz, actul administrativ al autoritatii pentru protectia mediului competenta, obtinute de solicitant;

- **Redactarea si prezentarea spre semnare a certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire / desfiintare;**
- **Colaborarea cu Serviciul Informatica** pentru solutionarea neconcordanțelor **referitoare la aplicatiile cu care opereaza** cat si cu nevoia de actualizare a acestora corespunzator modificarilor legislative;
- **Intocmirea lunar** (in ultima saptamana a lunii in curs) a **situatiilor necesare pentru Directia de Statistica Prahova si inaintarea** catre aceasta;
- **Intocmirea lunar** (in ultima saptamana a lunii in curs) **lista autorizatiilor care au expirat si o inainteaza** catre Inspectoratul de Stat in Constructii – Prahova.
- **Intocmirea situatiilor privind incasarea taxelor de autorizarea constructiilor si de emitere a certificatelor de urbanism;**
- **Intocmirea lunar si publicarea pe site-ul Primariei municipiului Ploiesti** (prin transmiterea la Serviciul Informatica) a **listelor privind certificatele de urbanism si autorizatiile de construire / desfiintare conform prevederilor legale.**
- **Actualizarea in permanenta a bazei de date** a Directiei Generale de Dezvoltare Urbana cu datele corespunzatoare activitatii proprii;
- **Notificarea investitorilor / beneficiarilor** a caror autorizatii au expirat, **pentru efectuarea regularizarii taxelor si cotelor legale** in conformitate cu prevederile art. 267 din Legea nr. 571 / 2003 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare, odata cu efectuarea receptiei la terminarea lucrarilor;
- **Intocmirea lunar** (in ultima saptamana a lunii in curs) a **listei debitorilor si inainteaza** catre Serviciului Public de Finante Locale Ploiesti in vederea executarii creantelor bugetare;
- **Stabilirea cuantumului taxelor de autorizare si a taxelor de timbru de arhitectura regularizate conform legii, cat si a penalizarilor si majorarilor de intarziere, pentru autorizatiile a caror valoare de finalizare a lucrarilor a fost comunicata** de catre investitor / beneficiar;
- Intocmirea de **situatii privind stadiul regularizarilor taxelor si cotelor legale** ori de cate ori este solicitata de conducatorii ierarhici sau de catre organele de control cu competente in domeniu;
- **Asigurarea corespondentei** cu publicul in domeniul autorizarii;
- **Asigurarea relatiei cu publicul.**

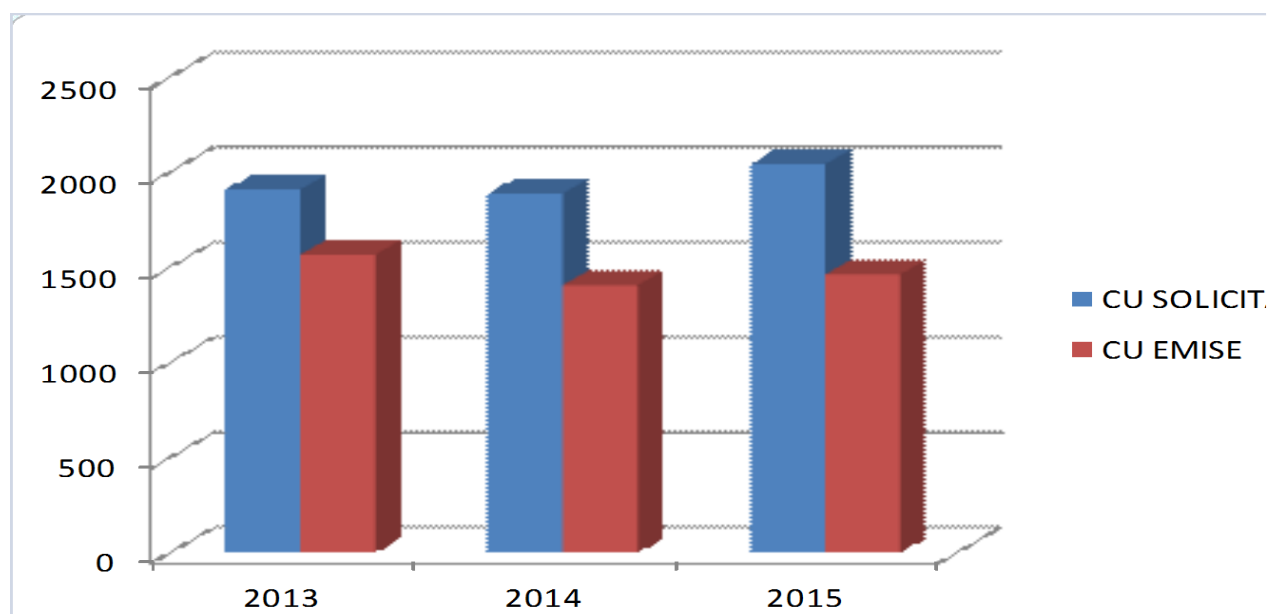
Activitate 2015

O analiza a activitatii Serviciului Autorizatii Constructii se poate reflecta in urmatoarele date :

a. Certificate de urbanism (C.U.)

	2013	2014	2015
Solicitari C.U	1911	1890	2044
Emitere C.U	1569	1408	1464

Prin Hotararea Consiliului Local nr.420/2014 privind stabilirea impozitelor si taxelor locale pe anul

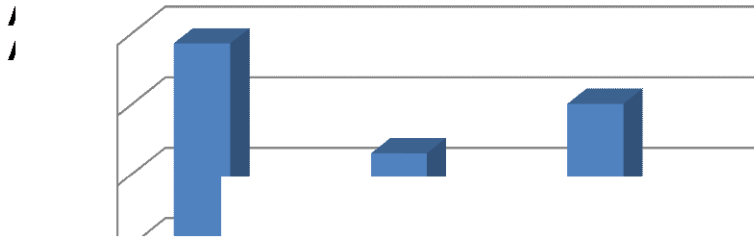


2015 au fost aprobate taxele speciale pentru emiterea certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire in regim de urgenta.

Astfel, in decursul anului 2015 s-au eliberat un numar de **39** certificate de urbanism in regim de urgenta.

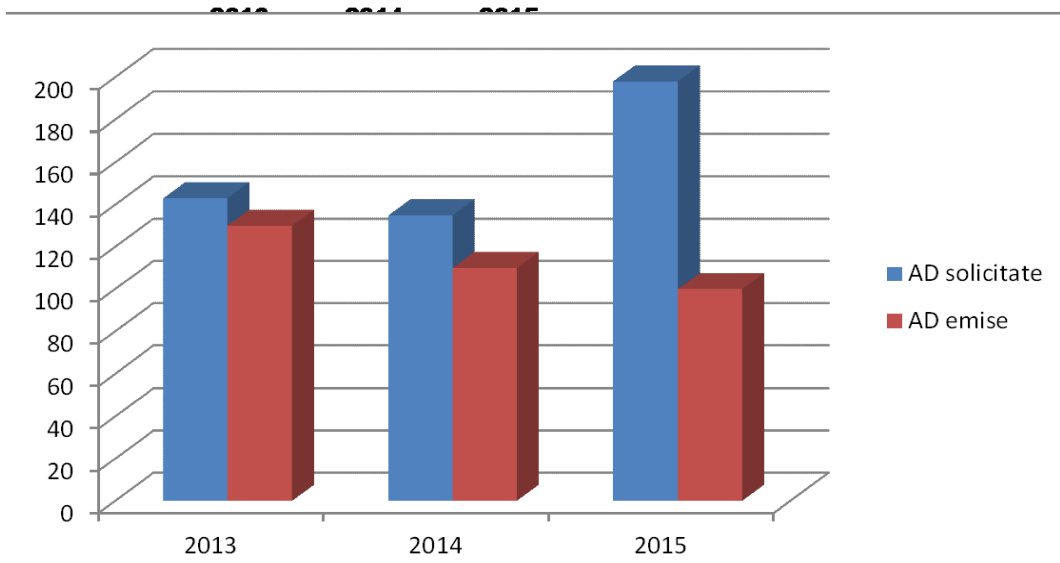
B. Autorizatii de construire (A.C.)

	2013	2014	2015
Solicitari A.C.	1172	860	1001
Emitere A.C.	693	646	743



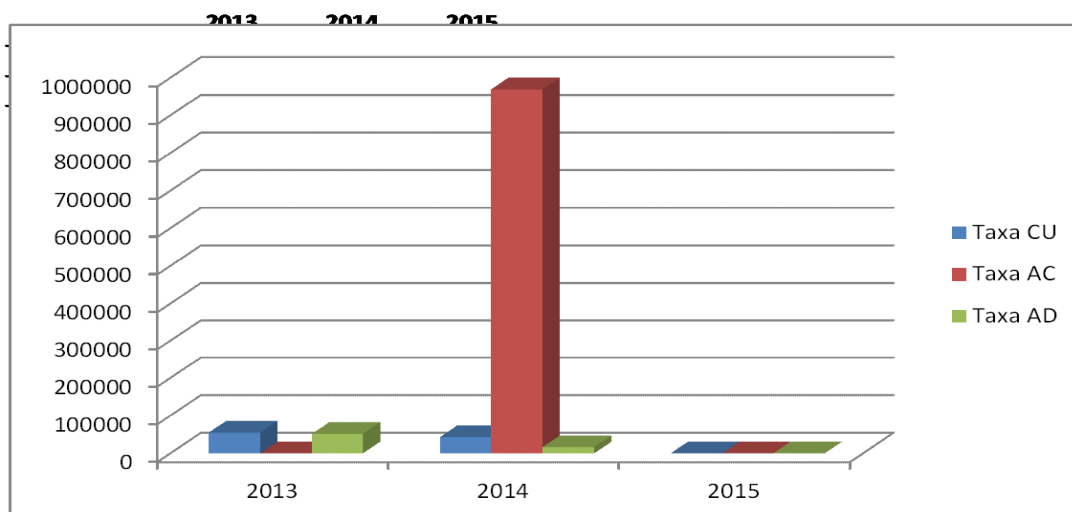
c. Autorizatii de desfiintare (A.D.)

	2013	2014	2015
Solicitari A.D.	143	135	198
Emitere A.D.	130	110	100



Situatia incasarilor din activitatea Serviciului Autorizatii Constructii se prezinta astfel:

AN	TAXA CU (RON)	TAXA AC (RON)	TAXA AD (RON)
2013	54.379	1.129.625	51.660
2014	42.746	968.899	16.544
2015	51.614	851.746	14.234



Incasari din taxe de urgenta :

AN	TAXA CU (RON)	TAXA AC (RON)
2013	33.824	31.749
2014	29.500	9.169
2015	23.000	

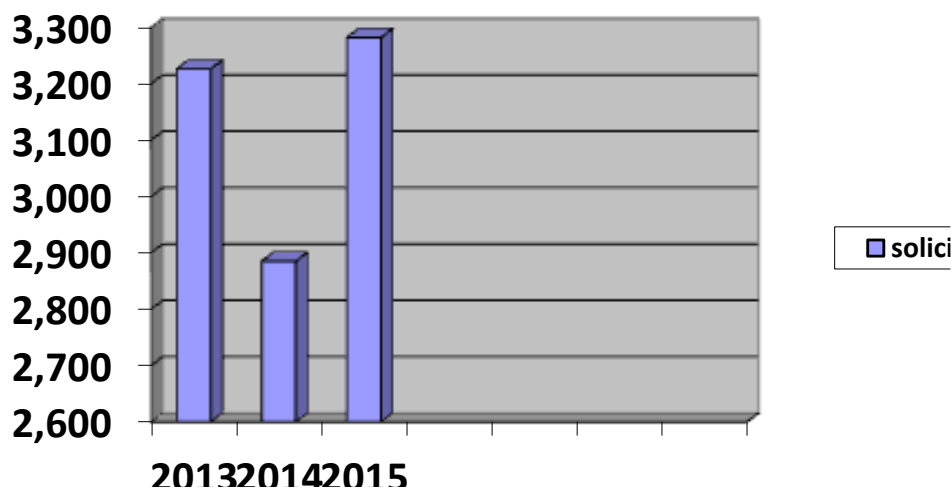
Incasari din regularizari de taxa autorizatie de construire : **211.722,35 lei.**

d. Avize ale Consiliului Local Ploiesti

In anul 2015 s-a emis un numar de **10 avize** ale Primarului Municipiului Ploiesti in vederea eliberarii certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire aflate in competenta Presedintelui Consiliului Judetean Prahova.

e. **TOTAL SOLICITARI INREGISTRATE LA D.G.D.U.**

	2013	2014	2015
Solicitari CU+AC+AD	3.226	2.885	3.282



f. Relatii cu publicul , corespondenta

In cursul anului 2015, fiecare angajat al Serviciul Autorizatii Constructii a asigurat relatia cu publicul prin rotatie, conform programului saptamanal. De asemenea Serviciul Autorizatii Constructii a raspuns in cursul anului 2015 unui numar **de 356 de scrisori**, petitii, reclamatii, notificari , a intocmit rapoarte lunare catre Inspectoratul de Stat in Constructii Prahova, rapoarte lunare, trimestriale si anuale catre Institutul National de Statistica - Directia de Statistica Prahova, rapoarte anuale catre Consiliul Judetean Prahova si a tinut evidenta autorizatiilor de construire si a certificatelor de urbanism pe site-ul Primariei municipiului Ploiesti.

SERVICIUL CONTROL DOCUMENTATII PUBLICE, DISCIPLINA IN CONSTRUCTII

Serviciul Control Documentatii Publice, Disciplina in Constructii este compus dintr-un numar de 7 persoane:

- Cursaru Lavinia Gabriela – sef serviciu;
- Constantin Marius – consilier;
- Stanciu Andrei – consilier;
- Dancescu Radu – consilier;
- Iancu Alina – Elena – consilier;
- Balescu Lucian – consilier;
- Guef Vasile- consilier

Activitate 2015

Petitii / Adrese : - interne - 724;
- externe - 404;

Notificari - conform prevederilor Hotararii de Consiliu Local nr. 63 / 28.02.2011 privind sistematizarea domeniului public prin desfiintarea pe cale administrativa a constructiilor ilegal executate, in scopul satisfacerii nevoilor urbanistice ale municipiului Ploiesti - **81**;

Dispozitii – **42**;

Amenzi - conform prevederilor Legii nr. 50 / 1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, modificata prin Legea nr. 261 / 2009 si a Ordinului ministrului dezvoltarii regionale si locuintei nr. 839 / 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50 / 1991 – **75**;

Receptii - conform Hotararii 273 / 14.06.1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora – **336**;

Notificari (invitatii) – **260**;

Procese verbale de control – **25**;

Certificate de atestare edificare a constructiei – **80**.

COMPARTIMENTUL VERIFICARE SI EVALUARE DOCUMENTATII TEHNICE

Colectivul Compartimentului Verificare si Evaluare Documentatii Tehnice este compus dintr-un numar de patru persoane – consilieri, dupa cum urmeaza:

- ing. Liana Chercea Maria – consilier;
- ing. Simona Miritescu – consilier;
- ec. Marilena Savu – consilier;
- ing. Daniela Vali Sencu – consilier.

Activitate 2015

Activitatea desfasurata de Compartimentul de Verificare si Evaluare Documentatii Tehnice consta in:

- Organizarea sedintelor Comisiei de Evaluare si Avizare, ce se desfasoara saptamanal, avand ca scop prezentarea documentatiilor supuse analizei comisiei in faza de certificat de urbanism si a lucrarilor prezentate in vederea eliberarii autorizatiei de construire;

- Verificarea documentatiei pentru autorizarea executarii lucrarilor de constructii depuse, conform unui continut cadru aprobat prin procedura de lucru, in vederea constatarii indeplinirii prin documentatia tehnica - D.T. a cerintelor impuse prin certificatul de urbanism si a conditiilor cuprinse in avizele, acordurile, punctul de vedere si, dupa caz, actul administrativ al autoritatii pentru protectia mediului competenta, obtinute de solicitant;
- Intocmirea si redactarea avizului tehnic de conformitate, ce se elibereaza in urma analizarii documentatiilor prezentate din punct de vedere al conditiilor cuprinse in avizele, acordurile, punctul de vedere si, dupa caz, actul administrativ al autoritatii pentru protectia mediului competenta, obtinute de solicitant, si a sedintelor Comisiei de Evaluare si Avizare, precum si inaintarea documentatiei complete in vederea obtinerii autorizatiei de construire la Serviciul Autorizatii Constructii;
- Obtinerea avizelor de principiu necesare retrocedarii imobilelor in conformitate cu Legea nr.10 / 2001, solicitari primite de la Directia Gestiune Patrimoniu prin Serviciul Aplicarea Legilor Proprietatilor;
- Introducerea, dupa terminarea sedintei Comisiei de Evaluare si Avizare, a avizelor solicitate de catre avizatori in cadrul sedintei CEA, la sectiunea "Avize - Certificat de Urbanism" din programul SIPRIM;
- Asigurarea corespondentei, atat cu emitentii de avize, cat si cu beneficiarii, in vederea completarii documentatiilor sau informarii in legatura cu problemele ce apar pe parcursul procesului de autorizare;
- Desfasurarea activitatii de relatii cu publicul, pe parcursul intregii saptamani, cu exceptia zilei in care are loc sedinta Comisiei de Evaluare si Avizare.

Pe parcursul anului 2015 s-a desfasurat un nr. de 51 de sedinte ale Comisiei de Evaluare si Avizare.

In cadrul acestora s-au eliberat 623 avize tehnice de conformitate. Termenul de solutionare a documentatiilor ce se primesc de catre colectivul CVEDT in vederea eliberarii acestor avize, parte integranta a autorizatiilor de construire, decurge in intervalul dintre doua sedinte consecutive ale Comisiei de Evaluare si Avizare si acesta este de maximum 15 zile.

S-au primit 9 documentatii de la Directia Gestiune Patrimoniu prin Serviciul Aplicarea Legilor Proprietatilor, in vederea obtinerii avizelor de principiu necesare retrocedarilor de imobile, in conformitate cu Legea nr. 10 / 2001. S-au obtinut 45 de avize de principiu de la detinatorii de retele tehnico-edilitare,

pentru un nr. de 9 imobile, pe baza acestora urmand sa se faca dispozitiile de retrocedare conform Legii nr. 10 / 2001.

In cadrul sedintelor Comisiei de Evaluare si Avizare s-au discutat 1271 documentatii pentru stabilirea avizelor / acordurilor necesare emiterii certificatelor de urbanism, stabilindu-se un numar aproximativ de 6355 de avize.

In cadrul programului de relatii cu publicul, ce se desfasoara pe intreg parcursul saptamanii (mai putin in ziua cand are loc sedinta Comisiei de Evaluare si Avizare) s-au dat informatii referitoare la procedura de depunere a documentatiilor in vederea obtinerii autorizatiei de construire / desfiintare, dupa continutul – cadru al documentatiei tehnice D.T.A.C./D.T.A.D. pentru autorizarea executarii lucrarilor de constructii, unui nr. de aproximativ 1200 de persoane.

SERVICIUL DEZVOLTARE URBANA SI METROPOLITANA

Colectivul Serviciului de Dezvoltare Urbana si Metropolitana este compus dintr-un numar de sapte persoane si seful serviciului Daniel Dumitru, dupa cum urmeaza:

- ing. Daniela Maria Neagu – consilier;
- ing. Mihaela Carmencita Constantinescu – consilier;
- arh. Ioana Despa – consilier (pana la data de 02.06.2015);
- Vasilica Jarnea – referent (pana la data de 16.07.2015);
- Daniel Valeriu Iacob – consilier.

Activitate 2015

Activitatea desfasurata de Serviciul de Dezvoltare Urbana si Metropolitana pe partea de urbanism consta in:

- Pregatirea documentatiilor de S.A., D.T.A.C., P.U.D., P.U.Z., S.O. pentru prezentarea lor in cadrul sedintelor comisiei tehnice - C.T.A.T.U., incepand cu verificarea dosarelor inainte de inregistrare, pana la elaborarea avizelor/aprobarilor necesare;
- prezentarea documentatiilor de urbanism in Comisia nr. 4, intocmirea H.C.L.-urilor in cazul P.U.Z.-urilor si P.U.D.-urilor;
- Pregatirea sedintelor comisiei tehnice - C.T.A.T.U. cuprinzand partea de redactare si transmitere prin e-mail / fax membrilor comisiei cu si fara drept de vot (reprezentanti ai avizatorilor, detinatori de retele, localitati zona metropolitana, etc.);
- Oferirea de informatii cu privire la documentatii de urbanism, relatii sau raspunsuri publicului pentru diverse solicitari; relatii cu alte servicii din cadrul Primariei municipiului Ploiesti / D.G.D.U. sau cu proiectantii;

- Notificarea Serviciului Control Documentatii Publice, Disciplina in Constructii;
- Tinerea evidentei pentru P.U.Z.-uri si P.U.D.-uri; audit situatia lucrarior S.D.U.M. 2012-2015; arhivare dosare; scanare documentatii;
- Relatii, intocmire documente pentru consultarea populatiei pentru PUG, PUZ, PUD
- Pregatirea documentelor in vederea intocmirii noului P.U.G. (urmarire contract, transmiterea de documentatii / studii, scanari, etc.);
- Pregatire documente pentru consultanta PUG (urmarire contract)
- Urmarire contracte P.U.Z.-uri Cartier Albert Carino si str. Strandului, predat documentatii; contracte reziliate
- Intocmirea a diverse adrese (pentru Directia de Finante Publice, Consiliul Judetean Prahova, O.C.P.I. Prahova., raspuns sesizari, reglementari).
- Intocmire proceduri

Activitatea desfasurata de Serviciul de Dezvoltare Urbana si Metropolitana pe partea de comert si publicitate consta in:

- Pregatirea documentatiilor pentru prezentarea lor in cadrul sedintelor comisiei de urbanism nr. 4;
- Pregatirea sedintelor comisiei de urbanism nr. 4 cuprinzand partea de redactare si transmitere electronica a ordinii de zi membrilor comisiei / directorului de la Directia Gestiune Patrimoniu;
- Relatii cu publicul, informatii documentatii;
- Verificari pe teren - masuratori, fotografii;
- Actualizarea datelor cu privire la avizele emise de catre Comisia nr. 4 (evidenta amplasamentelor avizate conform Procedurii de comert);
- Intocmire adrese catre Serviciul Control Documentatii Publice, Disciplina in Constructii;
- Raspunsuri catre Directia Gestiune Patrimoniu;
- Arhivarea dosarelor si predarea acestora la arhiva D.G.D.U.

Pe parcursul anului 2015 s-au desfasurat 9 sedinte ale comisiei tehnice C.T.A.T.U. si 29 de sedinte ale comisiei de urbanism nr. 4.

- In urma sedintelor C.T.A.T.U. s-au eliberat Avize de Principiu Arhitect Sef 12, 99 avize C.T.A.T.U., 41 avize Arhitect Sef, 8 avize Oportunitate si Oportunitate Arhitect Sef;
- S-au primit 13 de S.O.-uri, 11 P.U.Z-uri, 17 P.U.D.-uri si 54 S.A.-uri / D.T.A.C.-uri;
- S-au intocmit 107 de diverse adrese / raspunsuri;

- S-au intocmit 96 de puncte de vedere comert / publicitate/ terase de vara si 137 raspunsuri puncte de vedere.

COLECTIVUL SERVICIULUI CADASTRU SI GIS

Colectivul Serviciului Cadastru si GIS este compus din 10 persoane :

- Toma Catita - sef serviciu ;
- Draghici Simona - consilier ;
- Burloiu Cristian - consilier ;
- Mirza Calciu Tiberiu – consilier ;
- Coadă Rodica - consilier ;
- Ionita Camelia Lucia – consilier ;
- Lazar Carmen - consilier ;
- Enache Florentina Marcela – consilier ;
- Vlad Constantin - referent.

Solutionarea cererilor inregistrate se face in conformitate cu atributiile fiselor posturilor si a procedurilor de lucru existente la nivelul Serviciului Cadastru si Gis.

In cadrul Serviciului de cadastru si GIS in anul 2015 au fost inregistrate si solutionate **1440** cereri, din care:

- **35** procese verbale de vecinatate (cu 35 de amplasamente) au fost verificate si semnate ;
- **138** referitoare la eliberarea certificatelor de nomenclatura stradala pentru 138 imobile din municipiul Ploiesti pentru care s-au efectuat deplasările in teren precum si verificarile in arhiva D.G.D.U. (registre privind stabilirea adreselor postale a imobilelor din municipiul Ploiesti si planuri de situatie), pentru care s-a incasat suma de **1380** lei;
- **49** referitoare la stabilirea zonelor de impozitare a unui numar de 55 imobile situate pe raza teritorial administrativa a municipiului Ploiesti (in conformitate cu prevederile Planului Urbanistic General aprobat prin Hotararea nr. 209 / 10.12.1999 a Consiliului Local al municipiului Ploiesti, prelungite prin Hotararea nr. 382 / 24.11.2009 a Consiliului Local al municipiului Ploiesti, si potrivit Hotararii nr. 553 / 21.12.2011 modificata prin Hotararea nr. 202 / 27.04.2012 a Consiliului Local al municipiului Ploiesti, privind stabilirea zonelor de impozitare);
- **298** referitoare la diverse solicitari ale persoanelor fizice si ale unor institutii, privind **350** imobile ;

- **257** referitoare la diverse solicitari ale serviciilor din cadrul Primariei municipiului Ploiesti (din care **56** obiectiuni la raporturile de expertiza tehnica intocmite pentru imobilele ce fac obiectul dosarelor aflate pe rolul instantelor judecatoresti. Precizam ca la raporturile de expertiza la care nu s-a participat, obiectiunile au fost intocmite dupa deplasarea si verificarea in teren a elementelor topografice inscrise pe planul de situatie anexa la raport) ;
- **35** referitoare la certificarea unui numar de **169 amplasamente** pentru planuri intocmite conform Legii 50/1991, republicata si pentru inscrierea la Cartea Funciara ;
- **41** verificari si vizat documentatii pentru intabularea terenurilor ce apartin domeniului public sau privat al municipiului Ploiesti (**410 amplasamente**)
- **40** sentinte civile definitive primite de la Serviciul Juridic care au fost luate in evidenta si inventariate. Au fost introduse prin aplicatia Asesoft in baza de date a D.G.D.U., actualizand datele existente pe harta tematica si in arhivare electronica un numar de **350 sentinte civile**.

S-a participat la efectuarea a **30** expertize tehnice **din 53** pentru imobilele ce fac obiectul dosarelor aflate pe rolul instantelor judecatoresti, in care Consiliul Local s-a constituit parte in procese.

Nu s-a participat la **23** expertize tehnice intrucat instiintarile au fost receptionate dupa termen sau adresa postala a imobilului in litigiu nu era mentionata.

S-au eliberat copii xerox dupa planurile de situatie existente in arhiva D.G.D.U. astfel :

- **175** copii xerox dupa planurile de situatie existente in arhiva D.G.D.U. pentru care s-a incasat suma de **7610 lei**, din care **130** au avut la baza cerere scrisa, restul fiind eliberate la cereri formulate in timpul programului cu publicul ;
- **180** copii xerox format A0, fara plata catre R.A.S.P , S.G.U. si alte servicii din cadrul P.M.P.

Au fost trimise **231** invitatii pentru diverse detalii si / sau ridicarea copiilor xerox.

Au fost transmise din oficiu spre solutionare **18 adrese** catre alte servicii din cadrul Primariei municipiului Ploiesti.

S-au actualizat cca. **851** adrese postale (aplicarea stampilei pe actele de proprietate originale ale cetatenilor din municipiul Ploiesti – pentru blocurile de locuinte).

Adresele postale actualizate sunt necesare pentru eliberarea cartilor de identitate respectiv, pentru intocmirea documentatiilor cadastrale si inscrierea imobilelor in Cartea Funciara.

Au fost scanate **210** planuri format A0, la cererea serviciilor din cadrul Primariei municipiului Ploiesti.

A fost intocmita una documentatie pentru Hotarare a Consiliului Local al municipiului Ploiesti.

S-a efectuat programul cu publicul in **96** zile de luni, miercuri si vineri intre orele 10.00-12.00 si in **42** zile de joi intre orele 10.00-16.30.

S-a creat harta tematica digitala pentru adresele postale si s-a efectuat arhivarea electronica pentru un numar de **2733 imobile** . S-au actualizat electronic, in harta tematica, traseul pentru **904 strazi**.

Au fost completate si verificate:

- “Procedura de nomenclatura stradala”;
- “Procedura de avizare si certificare procese verbale de vecinatate si amplasament”;
- “Procedura de comunicare informatii”;
- “Procedura GIS –Baza de date urbane”;
- “Procedura GIS – Harta digitala”;
- “Procedura de eliberarea adeverintei pentru notarea posesiei asupra diferentei de teren detinuta fara act”;

Procedurile sunt semnate si intrate in vigoare de la data de 01.06.2015

- Registrul de risc - serviciul cadastru si GIS;
- Programul de obiective - Serviciul Cadastru si GIS;
- Fisele proceselor – Serviciul Cadastru si GIS.

A fost intocmit **Registrul de risc si chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern / managerial** pentru Serviciul Cadastru si GIS.

Totodata au mai fost efectuate urmatoarele:

- S-a prelucrat **harta digitala cadastru edilitar si adus in STEREO 70**;
- S-a prelucrat **harta digitala actualizata si creare harta tematica INTABULARE PRIMARIE** structurare pe layere;

- S-au **introdus date in aplicatia SIPRIM a Primariei municipiului Ploiesti, privind autorizatiile de construire** emise in anii **2008, 2009, 2011, 2012, 2013 si 2014, 2015** cu un numar de **839 autorizatii de construire**, cu date de identificare: proprietar, adresa, suprafata, chitanta, nr.carte funciara, nr. cadastral, nr. proiect lucrare si de cine a fost elaborat cu adresa, durata de executie a lucrarilor, termenul de valabilitate, taxa de autorizare cu nr.chitanta si data, taxa timbru arhitect, denumire tip lucrare, demunire ordonator de credit, denumire categorie investitie, structura constructiei, nr.nivele, suprafata

construita, suprafata desfasurata, suprafata utila, suprafata locuibila, nr. camere si suprafata bucatarie, data adjudecarii, valoarea, executant, data contractarii.

DIRECTIA GESTIUNE PATRIMONIU

In anul 2015, Direcția Gestiune Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Ploiești a avut in componentă următoarele compartimente:

- Serviciul Aplicarea Legilor Proprietății;
- Serviciul Contracte
- Serviciul Inventariere și Evidență Bunuri
- Serviciul Intabulări Bunuri
- Compartimentul Evidență și Administrare Fond Locativ
- Compartimentul Autorizații și Programe de Funcționare
- Compartimentul Publicitate, Valorificare Patrimoniu

Principalele obiective urmărite în anul 2015 au fost:

- asigurarea evidenței bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al municipiului Ploiești și a bunurilor proprietate publică a statului și județului transmise în administrarea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

- valorificarea bunurilor din patrimoniul municipiului Ploiești prin încheierea contractelor de concesiune, superficiei, comodat, colaborare, asociere/administrare, închiriere, vânzare-cumpărare și de schimb; întocmirea și urmărirea contractelor de asociere/colaborare și a convențiilor de folosință temporară a terenurilor aparținând municipiului Ploiești pe care sunt amplasate suporturi publicitate/panouri publicitare

- soluționarea notificărilor formulate în baza prevederilor Legii nr.10/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare având ca obiect restituirea în natură sau acordarea măsurilor compensatorii în echivalent pentru imobilele revendicate;

- soluționarea cererilor având ca obiect aplicarea prevederilor Legii nr.18/1991, Legii nr.247/2005, Legii nr.341/2004 și Legii nr.44/1994;

- gestionarea Registrului agricol al municipiului Ploiești;

- asigurarea evidenței și administrarea fondului locativ;

- stabilirea și urmărirea încasării debitelor aferente contractelor încheiate al municipiului și eventuale majorări aferente acestora;

- eliberarea autorizațiilor de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activitatea prin puncte de lucru situate pe raza municipiului Ploiești;

- eliberarea autorizațiilor privind desfășurarea activității de alimentație publică pentru agenții economici care dețin unități autorizate pe codurile CAEN 5610(5530) și respectiv 5630 (5540);

- emiterea titlurilor de creanță pentru societățile care sunt în evidența noastră cu coduri de alimentație publică;
- scoaterea din evidența a societăților care își încetează activitatea la punctele de lucru;
- asigurarea aplicării și urmării clauzelor contractului încheiat cu agentul economic selectat în vederea prestării de servicii de topografie și cadastru pentru bunurile din patrimoniul Municipiului Ploiești sau care urmează să fie incluse în patrimoniu.
- asigurarea relației cu Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova referitor la înscrierea în Cartea Funciară a bunurilor proprietatea Municipiului Ploiești și a altor operațiuni conexe.

În perioada sus menționată au fost adoptate un număr de 108 hotărâri de către Consiliul Local al municipiului Ploiești care au vizat domeniul de activitate al direcției, inițiatorii proiectelor acestor hotărâri fiind sprijiniți prin asigurarea documentațiilor și întocmirea rapoartelor de specialitate pentru fiecare hotărâre.

Salariații direcției au soluționat în această perioadă cererile și petițiile unor persoane fizice și juridice înregistrate la nivelul direcției, referitoare la obiectele de activitate specifice.

În anul 2015, au fost înregistrate 400 de persoane care s-au prezentat la audiențele susținute de directorul Direcției de Gestiune Patrimoniu.

În anul 2015, serviciile și compartimentele din cadrul Direcției Gestiune Patrimoniu au avut următoarele obiective și au desfășurat activități specifice, după cum urmează:

SERVICIUL CONTRACTE

ÎN ANUL 2015, OBIECTIVELE PRIORITARE ALE SERVICIULUI CONTRACTE, AU FOST URMĂTOARELE:

- Întocmirea și urmărirea contractelor de închiriere, concesiune încheiate atât pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință (sedii partide politice, spații comerciale, asociații, fundații, cabinete medicale) cât și pentru terenurile ce aparțin domeniului public sau domeniului privat al municipiului Ploiești (chioșcuri, tonete, construcții, extinderi construcții, căi acces, garaje, balcoane, locuințe, extinderi locuințe, obiective cu caracter industrial), contractelor de comodat pentru spații cu altă destinație decât aceea de locuință și pentru terenuri ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Ploiești, precum și a contractelor de asociere/colaborare pentru terenuri și spații cu altă destinație decât aceea de locuință;
- Întocmirea și urmărirea convențiilor pentru folosința temporară încheiate pentru terenurile ce aparțin domeniului public sau domeniului privat al Municipiului Ploiești.

În cursul anului 2015 în evidența Serviciului Contracte s-au aflat în derulare/urmărire circa 1900 de contracte și convenții:

- Implementarea clauzelor contractuale aferente tuturor contractelor din evidențele serviciului în sistemul informatic integrat al Municipiului Ploiești, precum și descărcarea ordinelor de plată, emiterea avizelor de plată pentru obligațiile rezultând din contractele și convențiile pe care le are în evidență;
- Gestionarea aplicației Asesoft urmărirea plăților chiriilor, redevențelor, taxelor (descărcarea a 500 OP-uri, emiterea a peste 3000 avize de plată);
- Transmiterea de 1500 înștiințări către contribuabili privind indexarea cu rata inflației a chiriilor/redevențelor/sumelor aferente contractelor precum și emiterea a 1000 adrese/inștiințări cu privire la termenul contractelor sau la debitele restante (rămășițe cu majorări aferente acestora) pentru contractele care se află în derulare din evidența serviciului;

- Recuperarea debitelor restante în caz de neplată prin întocmirea de referate pentru acționarea în instanța de judecată conform clauzelor contractuale și, ulterior, transmiterea sentințelor către Serviciul Public Finanțe Locale prin Serviciul Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare sau Serviciului Juridic Contencios în vederea punerii în executare a acestora;
- Soluționarea cererilor, sesizărilor și petițiilor în legătură cu domeniul său de activitate;
- Deplasări teren în scopul verificării terenurilor pentru îndeplinirea obiectivelor și spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință pentru care sunt încheiate forme contractuale, cât și identificării construcțiilor amplasate ilegal pe domeniul public și privat al localității;
- Colaborarea cu alte servicii și birouri din cadrul Municipiului Ploiești sau aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești în vederea valorificării judicioase a spațiilor și terenurilor aflate în patrimoniul municipiului Ploiești;

În perioada analizată au fost întocmite și promovate un număr de 23 proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Ploiești prin care se reglementează activitatea din domeniul serviciului, fiind întocmite rapoarte de specialitate, furnizându-se date tehnico – economice pentru fundamentarea acestora de către inițiatori.

Aceste hotărâri au vizat repartizarea unor terenuri și spații cu altă destinație decât aceea de locuință ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului Ploiești prin concesionare, închiriere, asociere, comodat, prelungirea și/sau modificarea unor contracte, etc.

S-au încheiat 240 convenții pentru folosința temporară a terenului ce aparține domeniului public sau privat al municipiului Ploiești pe care sunt amplasate construcții cu caracter provizoriu (chioșcuri și tonete, terase de vară, comercializarea de măștișoare, comercializarea de jucării în perioada sărbătorilor de iarnă, diverse manifestări cu caracter ocazional etc.).

În cursul anului 2015 au mai fost încheiate un contract de închiriere pentru spațiu cu altă destinație decât aceea de locuință, precum și 175 acte adiționale la contractele încheiate pentru terenuri și spații cu altă destinație decât aceea de locuință ce aparțin Municipiului Ploiești.

Au fost efectuate operațiuni de descărcare plăți pe debitele aferente contractelor și convențiilor aflate în derulare, compensări și restituiri de sume prin intermediul sistemului informatic.

Au fost efectuate toate operațiunile de prelucrare a dosarelor depuse de către agenții economici pentru amplasarea pe domeniul public a unor construcții cu caracter provizoriu, în vederea desfășurării activităților de tip comercial, conform Procedurii adoptate prin H.C.L. nr. 169/2013 și Procedurilor aprobate, cu privirea la organizarea și funcționarea teraselor de vară.

Au fost întocmite diverse situații solicitate de Serviciul Auditare Internă, Curtea de Conturi, șefii ierarhici superiori sau alte structuri.

Au fost efectuate deplasări în teren pentru: verificarea stării spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, predarea unor spații sau terenuri ca urmare a încheierii unor contracte de închiriere, de concesiune sau ca urmare a punerii în posesie în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/2001, preluarea spațiilor și terenurilor libere de la chiriași care au solicitat rezilierea contractelor de închiriere/concesiune și încheierea proceselor verbale de predare - primire, verificarea amplasării unor construcții pe domeniul public sau privat al localității, întocmirii formalităților pentru intabularea și evaluarea/reevaluarea unor imobile din patrimoniul Municipiului Ploiești.

Au fost primite și soluționate un număr de cca. 2500 cereri și adrese înaintate de către diverse persoane fizice și juridice, asigurându-se totodată și consilierea cetățenilor în cadrul programului de relații

cu publicul pentru diverse probleme legate de contractele aflate în evidență precum și consultanța, asistența și îndrumarea petenților.

S-a realizat participarea la inventarierea anuală a mijloacelor fixe.

S-a realizat arhivarea corespondenței în dosarele aferente contractelor.

SERVICIUL APLICAREA LEGILOR PROPRIETATII

Principalele obiective ale Serviciului constau în soluționarea cererilor/notificărilor formulate de către persoanele care se consideră îndreptățite în baza legilor proprietății și gestionarea registrului agricol al municipiului Ploiești:

- Legea nr.18/1991, rep., cu modificările și completările ulterioare- Legea fondului funciar ;
- Legea nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr.18/1991 și ale Legii nr.169/1997;
- Legea nr.247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente ;
- Legea nr.44/1991, rep. – privind veteranii de război ;
- Legea nr.341/2004 – legea recunoștinței față de eroii martiri și luptătorii care au contribuit la Victoria Revoluției române din decembrie 1989;
- Legea nr. 10/8 februarie 2001, republicată și actualizată privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;
- Ordonanța de Urgență nr.184/2002, modificată și completată prin Legea nr.465/2006;
- HGR nr.250/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a Legii nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989, cu modificările ulterioare ;
- Puncte de vedere transmise de Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților ;
- Legea nr.1/2009 pentru modificarea și completarea Legii nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;
- Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România;
- Ordonanța de Urgență nr.81/2007 pentru accelerarea procedurii de acordare a despăgubirilor aferente imobilelor preluate în mod abuziv;
- HGR nr.401/2013 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România;
- Legea 368/2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada

regimului comunist în România;

- Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 1003/2015, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015- 2019 ;
- Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol ;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil cu modificările și completările ulterioare
(art. 1836-1850 – reguli particulare în materia arendării).

În cursul anului 2015 s-au înregistrat și/sau soluționat un număr de **3876** de cereri și adrese din care:

- **82** cereri privind constituirea dreptului de proprietate conform art.36 din Legea nr.18/1991, rep., cu modificările și completările ulterioare;
- **3** cereri privind constituirea dreptului de proprietate potrivit Legii nr.341/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- **4** cereri privind eliberarea de copii de pe planuri cadastrale ;
- **28** adrese ale instanțelor de judecată privind existența unor eventuale revendicări conform legilor proprietății pentru diverse imobile sau privind solicitarea de informații și documente din diverse dosare aflate în evidența Serviciului;
- **41** adrese ale Instituției Prefectului Județul Prahova ;
- **84** adrese ale Serviciului Juridic Contencios, Contracte din cadrul instituției noastre cu privire la existența unor eventuale revendicări conform legilor proprietății pentru diverse imobile sau cu privire la solicitarea de puncte de vedere, informații suplimentare și documente din diverse dosare aflate în evidența Serviciului ;
- **28** cereri pentru eliberarea de atestate de producător ;
- **3** cereri pentru vizarea trimestrială a certificatelor de producător ;
- **80** cereri pentru eliberarea de adeverințe prevăzute de Ordonanța nr.28/2008 privind Registrul Agricol;
- **87** adrese ale Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților ;
- **1232** cereri privind eliberarea de adeverințe necesare la instituțiile de învățământ, la locurile de muncă, pentru subvenția gazelor naturale și pentru acordarea ajutorului social ;
- **245** cereri ale unor persoane fizice/juridice și ale unor compartimente din cadrul instituției (exceptie Serviciul Juridic Contencios, Contracte) privind existența unor eventuale revendicări conform legilor proprietății pentru diverse imobile ;
- **1959** cereri diverse (solicitări de informații diverse, solicitări ale Compartimentului Managementul Calității cu privire la stadiul de îndeplinire a obiectivelor stabilite, etc.)/răspunsuri la solicitările Serviciului nostru ;

De asemenea, în cursul aceluiași an, în vederea unei corecte aplicări a legislației mai sus menționate **s-au solicitat 17 puncte de vedere** ale Autorității Naționale Pentru Restituirea Proprietăților/ Instituției Prefectului Județul Prahova/ Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova.

Conform art.36 din Legea nr.18/1991, rep., cu modificările și completările ulterioare – Legea fondului funciar s-au înaintat către Instituția Prefectului Județul Prahova un număr de **54** de propuneri de atribuire în proprietate a terenurilor aferente locuințelor, din care pentru **46** de propuneri au fost emise Ordine ale Prefectului Județului Prahova.

Totodată, s-au întocmit **2** procese verbale de punere în posesie ce au fost transmise Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova în vederea scrierii titlurilor de proprietate, fiind eliberate către persoanele îndreptățite **2** titluri de proprietate.

Conform Legii nr.44/1994 (privind veteranii de război) a fost întocmită o propunere privind îndreptare eroare materială.

Referitor la aplicarea prevederilor **Legii nr.10/2001**, rep., cu modificările și completările ulterioare, pe parcursul anului 2015, în cele 2 ședințe de lucru, **Comisia pentru analizarea și soluționarea notificărilor formulate conform Legii nr.10/2001** constituită la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești a analizat/reanalizat un număr de **17** notificări. Pentru aceste notificări au fost întocmite referate de către salariații Serviciului, pe baza informațiilor obținute din analiza documentelor depuse la dosare și a documentelor obținute de la serviciile de specialitate din cadrul Direcției Gestione Patrimoniu, Direcției Generale de Dezvoltare Urbană, Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, Compartimentului Secretariat Registratură, Arhivă, Consiliului Județean Prahova, Serviciului Județean al Arhivelor Naționale Prahova și Direcției Generală Regională a Finanțelor Publice Prahova. Soluțiile adoptate de Comisie au fost următoarele:

- Pentru **3** notificări a fost adoptată soluția acordării măsurilor reparatorii în echivalent;
- Pentru **4** notificări au fost adoptate soluții combinate (restituire în natură și măsuri reparatorii, măsuri reparatorii și respingere, restituire în natură și respingere);
- Pentru **10** notificări a fost adoptată soluția respingerii motivate a cererilor de revendicare ;

În baza soluțiilor adoptate de Comisie atât în anul 2015 cât și în anii anteriori, în perioada sus menționată, salariații Serviciului au întocmit proiecte de dispoziții de soluționare ale Primarului Municipiului Ploiești pentru un număr de **71** de cereri notificate formulate potrivit Legii nr.10/2001, astfel :

- **18** notificări au fost soluționate prin emiterea dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești cuprinzând propunerile motivate de acordare a măsurilor reparatorii în echivalent;
- **6** notificări au fost soluționate prin emiterea dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești având ca obiect restituirea în natură a imobilelor revendicate;
- **4** notificări au fost soluționate prin emiterea dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești privind modificarea și completarea unor dispoziții emise anterior;
- **31** notificări au fost soluționate prin emiterea dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești având ca obiect respingerea motivată a cererilor notificate ;
- **1** notificări au fost soluționate prin emiterea dispoziției Primarului Municipiului Ploiești având ca obiect restituirea în natură și respingerea cererilor notificate pentru diferență;
- **1** notificări au fost soluționate prin emiterea dispoziției Primarului Municipiului Ploiești având ca obiect acordarea în compensare a unui imobil teren ;
- **2** notificări au fost soluționate prin emiterea dispoziției Primarului Municipiului Ploiești cuprinzând propunerea motivată de acordare a măsurilor reparatorii în echivalent pentru o parte din imobilul revendicat și respingerea cererilor notificate pentru diferență.
- pentru un număr de **8** notificări au fost emise Dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești privind prelungirea termenului de depunere a documentelor necesare susținerii notificărilor formulate potrivit Legii nr.10/2001, rep., cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, în cursul anului 2015 au fost întocmite **15** procese verbale de predare primire, prin care au fost transmise Instituției Prefectului Județul Prahova, conform prevederilor legale în vigoare, un număr

de **17** Dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești privind acordarea de măsuri reparatorii în echivalent, împreună cu dosarele aferente, ocazie cu care aceste dosare au fost copiate, numerotate și opisate.

Totodată, **3** notificări au fost transmise spre competență soluționare altor instituții.

În atribuțiile Serviciului intră și activitatea de gestionare a Registrului Agricol al Municipiului Ploiești, activitate reglementată de **Ordonanța nr.28/2008** privind Registrul Agricol, modificată și completată, Ordinul nr. 1003/2015, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 - 2019 , Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil cu modificările și completările ulterioare (art. 1836-1850 – reguli particulare în materia arendării).

În anul 2015 s-au:

- constituit **17** volume de Registre agricole și **1** repertoriu general pentru perioada 2015-2019 ;
- numerotat și încheiat procese verbale la sfârșitul fiecărui volum cu privire la numărul total de file și la numărul total de poziții din fiecare volum ;
- înregistrat un număr de **45** de poziții ;
- eliberat **21** de atestate de producător ulterior acestea fiind înscrise în registrul agricol ;
- eliberat **25** de carnet de comercializare, ulterior acestea fiind înscrise în registrul agricol ;
- înregistrat în registrul special un număr de **87** de contracte de arendă, ulterior acestea fiind înscrise în registrul agricol;
- eliberat **80** de adeverințe privind datele înscrise în registrul agricol;
- eliberat **1232** de adeverințe necesare la instituții de învățământ, pentru deducere, coasigurat și acordarea de beneficii sociale;
- întocmit **10** adrese diverse către instituții și persoane fizice .

Totodată, s-a întocmit un proiect de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local nr.420/2014 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2015, în ceea ce privește taxa pentru eliberarea atestatului de producător și taxa pentru eliberarea carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol.

SERVICIUL INVENTARIERE ȘI EVIDENȚĂ BUNURI

PENTRU SERVICIUL INVENTARIERE ȘI EVIDENȚĂ BUNURI (PANA LA DATA DE 1.08.2015 A FUNCTIONAT SUB DENUMIREA DE SERVICIUL INVENTARIERE ȘI EVIDENȚĂ BUNURI DIN DOMENIUL PUBLIC SI PRIVAT CU O COMPONENTA DE 1+15 POSTURI) , CE ARE IN PREZENT ÎN COMPONENTĂ UN NUMĂR DE 1+ 8 POSTURI (DIN CARE EFECTIV 1+7, IAR DIN DECEMBRIE 1+6), ÎN ANUL 2015, OBIECTIVELE PRIORITARE ALE ACTIVITĂȚII AU FOST URMĂTOARELE:

- Soluționarea cererilor și adreselor înregistrate la nivelul serviciului având ca obiect diverse solicitări ale unor persoane fizice sau juridice (2591);
- Identificarea și evidențierea în continuare a bunurilor din domeniul public și privat al municipiului Ploiești, precum și clarificarea regimului juridic a bunurilor aflate în evidență.

În urma verificărilor efectuate s-a procedat la completarea “Inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public sau privat al municipiului Ploiești” cu noi bunuri identificate.

De asemenea, serviciul a identificat și operat în baza situațiilor primite privind retrocedările, vânzările, concesiunile etc., intrările și ieșirile din patrimoniu, pentru realizarea unei cunoașteri la zi a acestuia;

În acest sens au fost necesare informații privind date despre contractele pentru terenuri și construcții, planuri, schițe, situația debitelor unor deținători de terenuri sau clădiri și valoarea patrimoniului.

În vederea actualizării evidențelor domeniului public și privat al municipiului Ploiești a fost necesară și deplasarea în teren a salariaților acestui serviciu.

- Inventarierea generală anuală a patrimoniului municipiului Ploiești, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului de Finanțe nr.2861/2009;

- Aplicarea prevederilor Legii nr.15/2003, privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală;

Astfel, pentru cele 22 de cereri noi și completări ale dosarelor înregistrate s-a calculat punctajul, fiind apoi incluse pe Lista provizorie de priorități. De asemenea, a fost actualizată evidența informatică de fiecare dată când a fost înregistrată o cerere nouă sau au fost primite documente în completarea cererilor deja depuse. Lunar s-a întocmit situația solicitată de către Instituția Prefectului Județului Prahova privind stadiul aplicării prevederilor Legii nr.15/2003, care a fost transmisă către serviciul de specialitate din cadrul instituției amintite. De asemenea, s-au asigurat relațiile zilnice cu publicul în vederea punerii la dispoziție a tuturor informațiilor necesare completării corecte a dosarelor, la sfârșitul anului 2015 aflându-se în evidență un număr de 1619 de dosare.

- Stabilirea regimului juridic al unor bunuri.

În vederea soluționării celor 500 de cereri înregistrate cu privire la regimul juridic al unor bunuri s-a procedat la verificarea bazelor de date ale serviciului privind bunurile aflate în patrimoniul public sau privat al municipiului, s-a verificat dacă sunt încheiate contracte pentru imobilele despre care se cer informații, dacă există înregistrate notificări în baza Legii nr.10/2001 sau cereri înregistrate în baza Legii nr.247/2005, s-a solicitat comunicarea existenței unor litigii înregistrate pe rolul instanțelor de judecată și dacă imobilul este declarat la rol sau nu. De asemenea, pentru identificarea acestora s-a procedat la deplasarea în teren în urma consultării planurilor cadastrale, în total fiind efectuate aproximativ 530 verificări pe teren.

- Întocmirea unui protocol de predare primire precum și 7 procese verbale de punere în posesie pentru imobilele (terenuri) ce au făcut obiectul restituirilor în natură, conform legilor proprietății;

- Încheierea actelor adiționale la contractele de administrare privind bunurile aparținând domeniului public al municipiului, încheiate cu instituțiile aflate în subordinea Consiliului local al municipiului Ploiești.

- Declararea la rolul fiscal și obținerea de Certificate fiscale pentru bunurile (imobilele) aparținând patrimoniului municipiului Ploiești, de la Serviciul Public Finanțe Locale;

- Pregătirea dosarelor cu documentația necesară înscrierii în Cartea Funciară a bunurilor (multiplicarea actelor de proprietate, a fișei bunului, a planurilor, etc); depunerea acestora la Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova și ridicarea încheierii și Extrasului de Carte Funciară pentru bunuri proprietatea municipiului Ploiești ;

- Continuarea întocmirii evidentei în format electronic a bunurilor ce aparțin patrimoniului localității, actualizarea acestuia

Serviciul Inventariere și Evidență Bunuri a întocmit documentația necesară (rapoartele de specialitate) pentru un număr de 48 hotărâri ale Consiliului Local care au avut ca obiect, în principal:

- Trecerea din domeniul public al municipiului Ploiești în domeniul privat al acestuia a unor bunuri în vederea retrocedării, casării;
- Actualizarea domeniului public al municipiului Ploiești;
- Includerea de noi bunuri în domeniul public sau privat al municipiului Ploiești;
- Transmiterea unor imobile în administrarea diverselor instituții publice;
- Stabilirea oportunității de achiziționare a unor imobile și constituirea de comisii de negociere
- Aprobarea dezmembrării unor imobile. În urma aprobării de către Consiliul Local a unor hotărâri privind dezmembrarea unor imobile s-a procedat la întocmirea documentelor necesare și transmiterea acestora către Birouri Notariale Publice în vederea încheierii de acte autentice de dezmembrare pentru aceste imobile.

În data 11.02.2013 a fost încheiat Acordul-cadru având ca obiect "Servicii de Cadastru și Topografie", în baza căruia s-au lansat comenzi în vederea realizării serviciilor menționate pentru bunurile ce fac parte din patrimoniul municipiului Ploiești sau care urmează să fie incluse în patrimoniul localității, procedura de o complexitate foarte mare și volum de lucrări a căror realizare este justificată de aspecte cum ar fi :

-întocmirea Contractelor subsecvente și a anexelor la acestea care să cuprindă imobilele pentru care au fost lansate comenzi;

Astfel, au fost încheiate un număr de 10 contracte subsecvente pentru 123 de imobile

- pregătirea documentației aferente, predarea acesteia și a amplasamentelor respective către reprezentanții firmelor prestatoare;

- semnarea cererilor tip către O.C.P.I. Prahova, care trebuie făcută de 3 direcții – Direcția Generală de Dezvoltare Urbană, Direcția de Gestiune Patrimoniu, Direcția Administrație Publică, Juridic – Contencios, Contracte ;

- obținerea certificatelor fiscale, care presupune mai întâi semnarea cererilor de către Direcția Economică și depunerea și ridicarea lor de la sediul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești;

- promovarea proiectelor de hotărâre de consiliu local privind actualizarea patrimoniului municipiului Ploiești în baza acestor documentații cadastrale, etc.

Începând cu data de 01.08.2015 această activitate a fost preluată de serviciul nou înființat: Serviciul Intabulari Bunuri.

Au fost întocmite diverse situații solicitate de Curtea de Conturi, șefii ierarhic superiori sau alte structuri.

A fost întocmită colecția de Monitoare Oficiale și Hotărâri ale Consiliului Local Ploiești aparținând Direcției, acestea fiind transmise birourilor și serviciilor de specialitate.

Personalul din cadrul serviciului a făcut parte, de asemenea, din diverse comisii stabilite prin dispoziții ale Primarului municipiului Ploiești privind modificările aduse patrimoniului municipiului Ploiești.

De asemenea, în cursul anului 2015 la nivelul serviciului a fost asigurată relația cu publicul pentru diverse probleme legate de activitatea serviciului, a fost acordată și consultanță, asistență și îndrumare petenților.

SERVICIUL INTABULĂRI BUNURI

LA DATA DE 01.08.2015 A FOST ÎNFIINȚAT SERVICIUL INTABULĂRI BUNURI, PENTRU CARE OBIECTIVELE PRIORITARE ALE ACTIVITĂȚII AU FOST URMĂTOARELE:

- 1. APLICAREA ȘI URMĂRIRE CLAUZELOR ACORDULUI CADRU ÎNCHEIAT CU AGENTUL ECONOMIC SELECTAT ÎN VEDEREA PRESTĂRII DE SERVICII DE TOPOGRAFIE ȘI CADASTRU PENTRU BUNURILE DIN PATRIMONIUL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI SAU CARE URMEAZĂ SĂ FIE INCLUSE ÎN PATRIMONIU; ASIGURĂ ÎNTOCMIREA ȘI SEMNAREA ANEXELOR CU BUNURILE PENTRU CARE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHEIATE CONTRACTE SUBSECVENTE;**
2. Centralizarea tuturor adreselor, documentelor, documentațiilor întocmite de agentul economic selectat în vederea prestării de servicii de topografie și cadastru conform Acordului cadru pentru furnizarea de servicii de cadastru și topografie în vederea înscrierii în Cartea Funciară a imobilelor din patrimoniul Municipiului Ploiești sau care urmează să fie incluse în patrimoniu, încheiat prin procedura de achiziție publică;
3. Completarea și semnarea formularelor tip : « cerere de recepție și înscriere », « cerere de solicitare de informații » și « declarație », de către reprezentanții Municipiului Ploiești (Direcția de Gestiune Patrimoniu, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană și Direcția Administrație Publică, Juridic Contencios, Contracte);
4. Verificarea împreună cu Direcția Generală de Dezvoltare Urbană a documentațiilor întocmite și depuse de agentul economic selectat în vederea prestării de servicii de topografie și cadastru în vederea includerii de noi bunuri în Inventarul bunurilor care alcătuiesc patrimoniul Municipiului Ploiești și actualizării informațiilor tehnice ale patrimoniului pe baza documentelor deținute de compartimentul care gestionează respectivele bunuri și a documentațiilor cadastrale întocmite;
5. Verificarea completării dosarelor cu documentația necesară în vederea realizării unor operațiuni cum ar fi: alipiri, dezmembrări ale unor imobile din patrimoniul Municipiului Ploiești;
6. Verificarea facturilor emise de agentul economic selectat în vederea prestării de servicii de topografie și cadastru, în vederea aplicării vizei de certificare pentru plata acestora;
7. Calculul eventualelor penalități și comunicarea acestora către agentul economic selectat în vederea prestării de servicii de topografie și cadastru pentru însușirea acestora;
8. Efectuarea operațiunilor de radieră a contractelor notate în cartea funciară, în cazul rezilierii acestora, a notării de contracte, a finalizării operațiunilor de înscriere pentru imobilele care au număr cadastral alocat;
9. Întocmirea de situații de specialitate la solicitarea/dispoziția birourilor/serviciilor care să conțină informațiile referitoare la intabularea dreptului de proprietate în favoarea Municipiului Ploiești referitoare la patrimoniul localității;
10. Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri care vizează activitatea serviciului în vederea promovării lor în Consiliul Local;

La nivelul serviciului au fost înregistrate un număr de 448 adrese, 15 faxuri, 6 e-mailuri și 14 facturi.

Pentru soluționarea acestora s-a purtat corespondență specifică cu prestatorul serviciilor de cadastru și topografie, cu direcțiile din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, cu compartimentele și serviciile din cadrul direcției.

Serviciul Intabulări Bunuri, a întocmit documentația necesară (rapoartele de specialitate) pentru un număr de 8 hotărâri ale Consiliului Local care au avut ca obiect, în principal modificarea datelor tehnice ale unor imobile aflate în patrimoniul municipiului Ploiești.

În data 11.02.2013 a fost încheiat Acordul-cadru având ca obiect "Servicii de Cadastru și Topografie", în baza căruia s-au lansat comenzi în vederea realizării serviciilor menționate pentru bunurile ce fac parte din patrimoniul municipiului Ploiești sau care urmează să fie incluse în patrimoniul localității, procedura de o complexitate foarte mare și volum de lucrări a căror realizare este justificată de aspecte cum ar fi :

- întocmirea Contractelor subsecvente și a anexelor la acestea care să cuprindă imobilele pentru care au fost lansate comenzi;

Astfel, au fost încheiate un număr de 7 contracte subsecvente având ca obiect întocmirea de documentații cadastrale pentru 53 de imobile, derularea acestor contracte presupunând:

- pregătirea documentației aferente, predarea acesteia și a amplasamentelor respective către reprezentanții firmelor prestatoare;

- semnarea cererilor tip către O.C.P.I. Prahova, care trebuie făcută de 3 direcții – Direcția Generală de Dezvoltare Urbană, Direcția de Gestiune Patrimoniu, Direcția Administrație Publică, Juridic – Contencios, Contracte ;

- obținerea certificatelor fiscale, care presupune mai întâi semnarea cererilor de către Direcția Economică și depunerea și ridicarea lor de la sediul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești;

- promovarea proiectelor de hotărâre de consiliu local privind actualizarea patrimoniului municipiului Ploiești în baza acestor documentații cadastrale, etc.

Astfel la nivelul serviciului printre operațiunile finalizate se numără și 2 documentații de actualizare informații tehnice pentru imobilele din strada Domnitori nr.95, bloc 85 și strada Ion Măiorescu bloc 33 U1, apartamentarea blocului ANL din strada Domnitori nr.97, bloc 86 și documentația de dezlipire în 3 loturi –etapa I pentru blocul ANL din strada Libertății nr.1, documentația de alipire Cuza Voda (parcare).

COMPARTIMENTUL EVIDENȚĂ ȘI ADMINISTRARE FOND LOCATIV

Compartimentul Evidență și Administrare Fond Locativ are în componență un număr de 10 salariați. Principala sarcină a Compartimentului Evidență și Administrare Fond Locativ este administrarea fondului locativ al municipiului Ploiești. Fondul locativ se compune din 1305 terenuri cu destinația de curte (în exclusivitate sau în cote indivize), 321 terenuri pe care sunt amplasate garaje, 14 terenuri virane, 11 terenuri pe care sunt amplasate chioscuri, 19 garaje (construcții) și 1078 unități locative situate în 465 imobile astfel :

- 29 blocuri A.N.L.
- 83 blocuri – cu 92 unități locative construite din fondurile statului
- 18 blocuri – cu 18 unități locative preluate în proprietatea statului în baza unor acte normative din perioada 1945-1989
- 335 imobile preluate abuziv în proprietatea statului în perioada 1945-1989

Principalele activități desfășurate în anul 2015 au fost următoarele:

1. Intocmirea și urmărirea contractelor de închiriere pentru spațiile cu destinația de locuință și terenuri-curți, terenuri-garaje, garaje, terenuri aferente chioșcurilor, proprietatea privată a municipiului Ploiești, închiriate persoanelor fizice și juridice.

În acest sens s-au realizat următoarele activități:

- pentru un număr de 335 locuințe au fost încheiate contracte de închiriere sau acte adiționale privind prelungirea termenelor contractuale, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 44/13.05.2009 și în conformitate cu prevederile Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, a Hotărârii Guvernului României nr. 962/2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998.
- au fost întocmite 7 contracte de închiriere pentru locuințe destinate chiriașilor evacuați din imobilele care au făcut obiectul legilor proprietății;
- pentru un număr de 307 de contracte de închiriere pentru imobile cu destinația terenuri-curți, terenuri-garaje, garaje, terenuri aferente chioșcurilor, proprietatea privată a municipiului Ploiești, au fost prelungite termenele contractuale conform prevederilor legale, prin încheierea de acte adiționale;
- au fost întocmite 37 acte adiționale privind scutirea de plata chiriei în conformitate cu prevederile Legii nr. 359/2009;
- au fost întocmite 10 acte adiționale privind modificarea datei plății a chiriei;

2. Recalcularea chiriilor potrivit legilor în vigoare și hotărârilor Consiliului Local al municipiului Ploiești, introducerea în baza de date a modificărilor survenite, operarea în baza de date, urmărirea debitelor la chirii, inițierea activității de acționare în instanța de judecată a debitorilor la chirii și punerea în aplicare a sentințelor judecătorești privind evacuarea din spații. În acest sens s-au realizat următoarele activități:

- au fost efectuate 17 recalculări ale chiriilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 241/2001 privind aprobarea Ordonanței de Urgență nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe și HCL. nr. 553/2011 privind aprobarea zonării fiscalității municipiului Ploiești;
- au fost efectuate 332 de recalculări privind actualizarea cu indicii de inflație a tarifelor prevăzute în contractele de închiriere reglementate de Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 7/2007.
- au fost emise 219 de înștiințări către chiriași privind recalcularea chiriei în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 7/2007 și Procedurii nr. 09/15.10.2009 privind actualizarea cu indicii de inflație a tarifelor prevăzute în contractele de închiriere, concesiune și asociere încheiate pentru terenuri și spații aparținând patrimoniului Ploiești,
- au fost efectuate 213 recalculări ale chiriilor pentru locuințele pentru tineri, destinate închirierii, realizate de Agenția Națională pentru Locuințe, ai căror titulari au împlinit vârsta de 35 ani,
- s-au introdus în aplicația ASESOFTE contractele de închiriere având ca obiect locuințe, terenuri-curți, terenuri-garaj, terenuri-chioșc și garaje, reînnoite precum și cele nou întocmite,
- au fost întocmite referate privind operarea și reglarea în baza de date.

3. Urmărirea clauzelor contractuale în vederea îndeplinirii obiectivelor și a respectării clauzelor și termenelor contractuale menționate în contractele de închiriere aflate în gestiune. În acest sens, s-au realizat următoarele activități:

- au fost întocmite 495 de somații către chiriașii care nu au achitat chiria, nu întrețin corespunzător spațiul închiriat, au un comportament care face imposibilă conviețuirea cu vecinii, etc.

- au fost întocmite 21 referate privind acționarea în instanța de judecată pentru chiriașii care au restanță la chirie.

4. Identificarea cât mai operativă a locuințelor care devin disponibile și luarea măsurilor privind ocuparea în condițiile legii a acestora în colaborare cu alte servicii și direcții ale instituției.

5. Întocmirea proceselor verbale de punere în posesie și protocoalelor de predare-primire în baza dispozițiilor emise conform Legii nr. 10/2001 și sentințelor judecătorești. În acest sens, s-au realizat următoarele activități:

- au fost întocmite 2 protocoale de predare primire și acte adiționale la acestea, pentru imobilele restituite conform Legii nr. 10/2001,

- au fost întocmite 2 procese verbale de predare primire pentru imobilele restituite conform Legii nr. 10/2001 și sentințelor judecătorești

6. Efectuarea deplasărilor în teren în vederea soluționării cererilor petenților și constatării stării tehnice a unităților locative. În acest sens au fost efectuate peste 511 de deplasări pe teren.

7. Participarea la inventarierea anuală a mijloacelor fixe,

8. Întocmirea situației lunare a ieșirilor din patrimoniu prin contracte de vânzare cumpărare, retrocedări, sentințe judecătorești,

9. Întocmirea situației imobilelor ce aparțin domeniului privat al municipiului Ploiești, expertizate în anul 2015 având ca unică soluție demolarea, centralizarea nr. de familii ce locuiesc în aceste imobile, precum și componenta acestora, în vederea achiziționării de module cu destinația de locuințe sociale, necesare mutării chiriasilor precum și demararea procedurilor legale privind demolarea acestor construcții.

10. Întocmirea situației imobilelor cu destinația de locuință privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren și inundațiilor. În acest sens au fost efectuate demersurile necesare pentru încheierea a 861 polițe de asigurare obligatorie.

11. Întocmirea lunară a situației veniturilor încasate în avans și a situației închiderii de lună generate, salvate și listate automat de către sistemul informatic Asesof, situații solicitate de Serviciul Public Finanțe Locale și Direcția Management Financiar Contabil, Contracte,

12. Întocmirea diverselor situații solicitate de Serviciul Auditare Internă, Curtea de Conturi și șefii ierarhic superiori,

13. Soluționarea cererilor, sesizărilor și petitiilor în legătură cu domeniul de activitate. În perioada analizată au fost înregistrate 3353 cereri și adrese înaintate de către persoane fizice și juridice din care 62 cereri privind întocmirea dosarelor de repartizare de locuințe destinate închirierii pentru tinerii sub 35 ani

14. În anul 2015 au fost întocmite 13 proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Ploiești potrivit legislației în vigoare, dintre care 14 proiecte de hotărâre privind repartizarea de locuințe chiriașilor evacuați din case naționalizate, actualizarea caracteristicilor tehnice ale imobilelor, prin modificarea unor poziții din HCL nr. 267/2006 și HCL 133/2007 privind includerea unor imobile în inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al municipiului Ploiești și un proiect de hotărâre

privind modificarea Anexei nr.2 la HCL nr.235/28.07.2010 privind aprobarea criteriilor pentru stabilirea ordinii de prioritate in repartizarea locuintelor pentru tineri destinate inchirierii.

15. Asigurarea programului cu publicul în legatură cu domeniul de activitate, consultantă, asistentă și îndrumarea petenților,

16. Realizarea arhivării corespondenței în dosarele tehnice și în dosarele aferente contractelor.

Incepand cu data de 20.07.2015, in cadrul acestui compartiment, s-a desemnat un salariat-Stoia Oana Aurelia care sa se ocupe de procedurile cadastrale.

Asfel, din aproximativ 111 documentatii primite de compartimentul nostru, s-au studiat 103 dosare, pentru care s-au solicitat diferite documente la diferite insitutii, prin intermediul a 300 de adrese si s-au efectuat deplasari pe teren in numar de 10.

Dosarele complete au fost finalizate prin hotarari de consiliu in numar de 5.

COMPARTIMENTUL AUTORIZATII SI PROGRAME DE FUNCTIONARE

În cadrul compartimentului, pe parcursul anului 2015 au fost desfășurate următoarele activități:

- Eliberarea autorizațiilor de funcționare pentru agentii economici care desfasoară activitatea prin puncte de lucru situate pe raza municipiului Ploiești;
- Eliberarea autorizațiilor privind desfășurarea activității de alimentație publică pentru agenții economici care dețin unități autorizate pe codurile CAEN 5610(5530) și respectiv 5630 (5540);
- Eliberarea autorizațiilor pentru terasele de vară amplasate în municipiul Ploiești;
- Înregistrarea notificărilor de soldare, în perioadele prevăzute de legislația în vigoare;
- Întocmirea dispozițiilor de anulare pentru autorizatiile de PF și AF, care au fost preschimbate;
- Eliberarea adeverințelor pentru radierea autorizațiilor de PF sau AF din evidența Administrației Financiare, CAS Prahova și Oficiul Registrului Comerțului;
- Redactarea și transmiterea către agenții economici care desfasoară activități pe codurile CAEN 5610(5530) si 5630(5540) a notificărilor privind obligativitatea depunerii documentației în vederea emiterii autorizațiilor privind desfasurarea activității de alimentație publică;

- Întocmirea și transmiterea către Serviciul Public Finante Locale a borderourilor în vederea debitării din oficiu a societăților care nu și-au achitat obligatiile legale referitoare la taxa de autorizare pentru unitățile de alimentație publică;
- Întocmirea către societățile comerciale a adreselor referitoare la sumele pe care aceștia le au de achitat(titluri de creanță);
- Evidențierea în bazele de date a autorizațiilor de funcționare și respectiv a autorizațiilor privind desfășurarea activității de alimentație publica eliberate;
- Evidențierea în baza de date aferentă a societăților care încetează activitatea sau care suspendă activitatea pentru o anumită perioada de timp;
- Transmiterea către agenții economici implicați a adreselor prin care li se aduce la cunostință faptul că au fost scoși din lista unităților care au obligația depunerii documentației și achitării taxelor legale, pentru unitățile de alimentație publică;
- Întocmirea de adrese către Poliția Locală în vederea verificării condițiilor în care își desfășoară activitatea agenții economici care solicită eliberarea autorizațiilor de funcționare și respectiv a autorizațiilor privind desfășurarea activității de alimentație publică;
- Transmiterea către Serviciul Public Finanțe Locale a adreselor de scadere pentru societățile comerciale care fac dovada, cu documente legale, a nedeșfășurării activității pentru un anumit interval de timp;
- Transmiterea adreselor de înștiințare către societățile comerciale care au depus documentația în vederea eliberării autorizațiilor, în vederea prezentării pentru ridicarea acestora;
- Evidențierea în bazele de date aferente a autorizațiilor eliberate, societăților aflate în insolvență și a celor radiate în cursul anului 2015.
- Întocmirea adreselor privind verificarea relațiilor contractuale existente sau nu, pentru societățile aflate în procedură de insolvență, lichidare sau dizolvare și transmiterea acestora către Serviciul Public Finanțe Locale;
- Arhivarea tuturor autorizațiilor de functionare (1175) si a celor referitoare la desfasurarea activitatii de alimentatie publica (268) , pe categorii, in bibiorafti continand cate 30 dosare;
- In luna Septembrie s-a transmis catre Oficiul Registrului Comertului adresa prin care am solicitat un listing cu toate societatile inscrise la ORC cu punct de lucru pe codul 5610 si /

sau 5630. Ca urmare acestui fapt am notificat toate societățile respective în sensul de a se prezenta în vederea clarificării situației (depunere documentații autorizare si/ sau acte radiere cod sau punct de lucru în cazul în care activitatea nu este desfășurată efectiv la punctul de lucru). Au fost făcute un număr de 250 societati- cu care s a purtat corespondenta repetata pana la clarificarea situației.

- A fost modificata procedura care va fi aplicata la eliberarea avizelor si respectiv autorizațiilor privind desfășurarea activității de alimentație publica începând cu anul 2016
- Întocmirea și transmiterea adreselor privind corespondența specifică cu următoarele instituții și servicii de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Ploiești:
 - Poliția Locală, Administrația Finanțelor Publice,
 - Direcția de Muncă și Solidaritate Socială Prahova
 - Oficiul Registrului Comerțului Prahova, Serviciul Public Finanțe Locale
 - Servicii, birouri și compartimente din cadrul municipiului Ploiești
 - Direcția Regionala Antifraudă 3 Alexandria

Astfel, în anul 2015 am avut:

- Autorizații anulate (DL 54/90 si Legea 300 /2000) - 8
- Avize de program eliberate- 1175
- Autorizații de funcționare pentru unitățile de alimentație publică – 268
- Autorizații terase de vară- 9
- Adeverințe de anulare- 32
- Notificări de soldare – 18 societăți
- Notificări agenți economici care desfășoară activitatea pe coduri taxabile 5610/5630- 935 notificări
- Anunțuri colective pentru comunicarea prin publicitate – 24 anunțuri (442 societăți)
- Notificari în vederea depunerii documentatiei de autorizare; 240 societati
- Adrese în vederea ridicării autorizațiilor de funcționare si/ sau autorizațiilor privind desfășurarea activității de alimentație publica -240 societati
- Documente de debitare transmise către SPFL – 700 societati
- Titluri de creanță emise- 471 TC
- Corespondență de specialitate- 250 adrese
- Societati scoase din evidenta unitatilor de alimentatie publica –adrese la societati-75 societati

Din activitatea desfășurată în cadrul compartimentului au fost încasate venituri în sumă totală de: **154.540 lei la care se adauga sumele debitate de catre noi si incasate prin Serviciul Public Finante Locale, din anii anteriori si care nu se evidentiaza în totalitate la noi.**

De asemenea s-a acordat asistență de specialitate în vederea constituirii dosarelor pentru obținerea autorizațiilor de funcționare și celor de program pentru un număr de peste 1300 societăți.

COMPARTIMENTUL PUBLICITATE, VALORIFICARE PATRIMONIU

Compartimentul Publicitate, Valorificare Patrimoniu, face parte din structura Direcției Gestione Patrimoniu. În cadrul acestui compartiment au fost întreprinse următoarele activități:

1. Activitatea de valorificare patrimoniu

În cursul anului 2015 reprezentanții Compartimentului Publicitate, Valorificare Patrimoniu au întocmit documentațiile de concesiune, suprafață, comodat, colaborare, asociere/administrare, închiriere, vânzare-cumpărare și de schimb pentru imobile din domeniul public sau privat al municipiului Ploiești, documentații ce au fost prezentate comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

- A fost încheiat 1 contract de concesiune pentru terenul ce aparține domeniului privat al municipiului Ploiești (balcoan);
- Au fost încheiate 2 contracte de suprafață pentru terenurile ce aparțin domeniului privat al municipiului Ploiești (balcoane);
- A fost încheiat 1 contract de asociere pentru un imobil-teren ce aparține municipiului Ploiești;
- Au fost încheiat 1 contract de comodat pentru imobile-terenuri aparținând municipiului Ploiești;
- Au fost întocmite documentațiile de licitație, au fost organizate licitații publice deschise cu strigare și au fost încheiate contracte de vânzare cumpărare pentru terenuri ce au aparținut domeniului privat al municipiului Ploiești;
- Au fost încheiate 7 contracte de vânzare cumpărare pentru terenuri ce au aparținut domeniului privat al municipiului Ploiești;
- Au fost întocmite documentațiile de licitație, au fost organizate licitații publice deschise cu strigare pentru închirierea unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință aparținând municipiului Ploiești;
- A fost încheiat 1 contract de închiriere pentru spații cu altă destinație decât locuință (spațiu comercial);
- Au fost efectuate operațiunile de descărcare a ordinelor de plată aferente contractelor încheiate, în sistemul informatic integrat al Municipiului Ploiești;
- Au fost obținute certificate de urbanism, avize și autorizații, extrase de carte funciara, certificate fiscale pentru imobilele propuse valorificării.
- Au fost făcute verificări în teren și predate amplasamentele în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare pentru imobilele propuse valorificării.

În perioada analizată au fost întocmite și promovate un număr de 15 proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Ploiești prin care se reglementează activitatea din domeniul serviciului, fiind întocmite rapoarte de specialitate, furnizându-se date tehnico - economice pentru fundamentarea acestora de către inițiatori.

Participarea ca membri ai secretariatului tehnic în comisiile numite prin dispoziții ale primarului sau prin hotărâri ale Consiliului Local.

2. Activitatea de urmărire a comportării în timp a construcțiilor

Urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor sunt componente ale sistemului calității în construcții și se fac în conformitate cu:

- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții;
- Regulamentul privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor aprobat prin HG 766/ 1997;
- Ordinul nr. 57/N/1999 privind aprobarea “ Normativului privind urmărirea comportării în timp a construcțiilor “ indicativ P 130/1999;

Construcțiile urmărite din punct de vedere al urmăririi curente a comportării în timp în anul 2014 (prin note de constatare întocmite, la solicitarea serviciilor din cadrul Direcției de Gestiune Patrimoniu) au fost: imobile cu destinația de locuințe.

Au fost verificate din punct de vedere al stării tehnice 75 de amplasamente întocmindu-se note de constatare la imobile ce aparțin patrimoniului municipiului Ploiești.

3. Activitatea de Publicitate

În cursul anului 2015 au fost desfășurate următoarele activități:

- Întocmirea și urmărirea contractelor de asociere/colaborare și a convențiilor de folosință temporară a terenurilor aparținând municipiului Ploiești pe care sunt amplasate suporturi publicitate/panouri publicitare;

În cursul anului 2015 s-au aflat în derulare/urmărire 10 de contracte și convenții:

- Implementarea clauzelor contractuale aferente tuturor contractelor din evidențele compartimentului în sistemul informatic integrat al Municipiului Ploiești, precum și descărcarea ordinelor de plată, emiterea avizelor de plată pentru obligațiile rezultând din contractele și convențiile pe care le are în evidență;
- Gestionarea aplicației Asesoft urmărirea plăților chiriilor și taxelor (descărcarea a 20 OP-uri, emiterea a peste 40 avize de plată);
- Transmiterea unei înștiințări către contribuabili privind indexarea cu rata inflației a sumelor aferente contractului, precum și emiterea a 50 adrese/înștiințări cu privire la termenul contractelor sau la debitele restante (rămășițe cu majorări aferente acestora) pentru contractele care se află în derulare din evidența compartimentului;
- Recuperarea debitelor restante în caz de neplată prin întocmirea de referate pentru acționarea în instanța de judecată conform clauzelor contractuale și, ulterior, transmiterea sentințelor către Serviciul Public Finanțe Locale prin Serviciul Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare sau Serviciului Juridic Contencios în vederea punerii în executare a acestora;
- Soluționarea cererilor, sesizărilor și petițiilor în legătură cu domeniul său de activitate;
- Deplasări teren în scopul verificării terenurilor pentru îndeplinirea obiectivelor, cât și identificării construcțiilor amplasate ilegal pe domeniul public și privat al localității;
- Colaborarea cu alte servicii și birouri din cadrul Municipiului Ploiești sau aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești în vederea valorificării judicioase a terenurilor aflate în patrimoniul municipiului Ploiești;

În perioada analizată a fost întocmit și promovat un număr de 1 proiect de hotărâre a Consiliului Local al municipiului Ploiești prin care se reglementează activitatea din domeniul compartimentului, fiind întocmit raport de specialitate, furnizându-se date tehnico – economice pentru fundamentarea acestuia de către inițiatori.

Aceasta hotărâre a vizat repartizarea unui teren ce aparține domeniului public al municipiului Ploiești prin contract de asociere.

S-au încheiat 7 convenții și 1 contract de asociere pentru folosința temporară a terenului ce aparține domeniului public al municipiului Ploiești pe care sunt amplasate construcții cu caracter provizoriu (suporturi publicitate/panouri publicitare).

Au fost efectuate operațiuni de descărcare plăți pe debitele aferente contractelor și convențiilor aflate în derulare, compensări și restituiri de sume prin intermediul sistemului informatic.

Au fost efectuate toate operațiunile de prelucrare a dosarelor depuse de către agenții economici pentru amplasarea pe domeniul public a unor construcții cu caracter provizoriu – suporturi publicitate/panouri publicitare.

Au fost întocmite diverse situații solicitate de șefii ierarhic superiori sau alte structuri.

Au fost primite și soluționate un număr de cca. 70 cereri și adrese înaintate de către diverse persoane fizice și juridice, asigurându-se totodată și consilierea cetățenilor în cadrul programului de relații cu publicul pentru diverse probleme legate de contractele aflate în evidență precum și consultanța, asistența și îndrumarea petenților.

S-a realizat arhivarea corespondenței în dosarele aferente contractelor.

Activitatea Compartimentului Publicitate, Valorificare Patrimoniu în anul 2015 s-a desfășurat cu respectarea standardelor calității și a procedurilor aplicabile în cadrul Primăriei Municipiului Ploiești astfel:

- înregistrarea, în conformitate cu legislația în vigoare, a corespondenței interne/externe în registrul de intrare.

Au fost primite un număr de 1428 cereri și adrese înaintate de către diverse persoane fizice și juridice, asigurându-se totodată și consilierea cetățenilor în cadrul programului de relații cu publicul pentru diverse probleme legate de atribuțiile serviciului precum și consultanța, asistența și îndrumarea petenților;

- au fost efectuate deplasări în teren în vederea soluționării cererilor petenților și în scopul verificării stării tehnice a imobilelor din domeniul public și privat al localității;

- arhivarea documentelor în conformitate cu legislația în vigoare.

Compartimentul, pe lângă activitățile principale, a efectuat și alte activități apărute pe parcurs care s-au dovedit a fi necesare, acestea fiind cerute fie de șeful ierarhic, fie prin decizii și dispoziții date .

DIRECȚIA TEHNIC - INVESTIȚII

Serviciul dezvoltare, administrare unitati de invatamant si sanatate respectiv **Compartimentul monitorizare si avizare contracte unitati de invatamant, sanatate, culte** din cadrul Directiei Tehnic-Investitii, si-a desfasurat activitatea in anul 2015 ca serviciu public, fiind conceput sa asigure urmarirea executiei lucrarilor pentru obiectivele de investitii/reparatii la unitatile de invatamant, de sanatate publica si culte a caror finantare este asigurata de Municipiul Ploiesti.

Investitiile au ca scop punerea in siguranta a cladirilor, prin consolidarea structurii de rezistenta (lucrari de interventii la fundatii pentru marirea capacitatilor lor portante), hidroizolarea cu izolatii rezistente la presiunea hidrostatica, consolidarea stalpilor, grinzilor, planseelor, peretilor, executia zidariilor de inchideri si de compartimentari, refacerea acoperisurilor tip sarpanta din lemn, reabilitarea spatiilor de invatamant, in vederea asigurarii cadrului necesar pentru desfasurarea in conditii optime a unor activitati, respectiv imbunatatirea calitatii actului educational, prin cresterea conditiilor de invatamant datorita infrastructurii realibilitate.

I. Unitati de invatamant

Prin reprezentantii serviciului (manager proiect si responsabil tehnic) au fost urmarite lucrarile demarate in cursul anului 2014, finantate prin POR 2007-2013, Axa Prioritara 3 - Imbunatatirea infrastructurii sociale, Domeniul major de interventie 3.4-Reabilitarea/modernizarea/dezvoltarea si echiparea infrastructurii educationale preuniversitare, universitare si a infrastructurii pentru formare profesionala continua, respectiv lucrarile la cele doua obiective de investitii:

- Modernizare terenuri de sport la unitatile de invatamant;
- Inlocuire tamplarie la Colegiul National „I. L. Caragiale”.

✓ **Modernizare terenuri de sport la unitatile de invatamant din Municipiul Ploiesti.**

Investitia tratează modernizarea terenurilor de sport de la 12 unități de învățământ fiind de natură sa aducă numeroase beneficii elevilor, astfel, pe lângă adoptarea unui mod de viață sănătos, creșterea spiritului competițional si a disciplinei, elevii ploieșteni vor avea posibilitatea de a practica un sport ce îi poate propulsa spre înalta performanță.

Obiectul lucrarilor consta in amenajarea/modernizarea de terenuri de baschet si montarea unei suprafete sintetice modulare demontabile, asigurarea unui sistem de iluminat nocturn care sa asigure posibilitatea practicarii sportului si dupa apusul soarelui (ce poate fi asigurat fie cu doi stalpi fie cu patru stalpi cu proiectoare), la doua unitati de invatamant se vor monta tribune (in sistem demontabil pentru a permite demontarea si eventuala reamplasare a acestora in cazul unor evenimente specifice unitatii de invatamant).

- au fost demarate si finalizate lucrarile la Colegiul Tehnic „Elie Radu”, Școala Gimnazială „George Emil Palade”, Școala Gimnazială „George Coșbuc”, Școala Gimnazială „Toma Caragiu”, Colegiul Național „Mihai Viteazul”, Colegiul „Spiru Haret”, Liceul Tehnologic de Servicii „Sf. Apostol Andrei”, Școala Gimnazială „Radu Stanian”, Școala Gimnazială „Elena Doamna”;

- au fost receptionate lucrarile la urmatoarele amplasamente: Colegiul Național „I. L. Caragiale”, Colegiul Național „Jean Monnet”, Colegiul Național „Nichita Stănescu”, Colegiul Tehnic „Elie Radu”,

Școala Gimnazială „George Emil Palade”, Școala Gimnazială „George Coșbuc”, Gimnazială „Toma Caragiu”;

- valoarea totala a investitiei (proiectare si executie): 3.466.120,428 lei;
- pentru decontarea lucrarilor la ADR Sud Muntenia Calarasi au fost transmise cereri de plata.

✓ Inlocuire tamplarie la Colegiul National „I. L. Caragiale” din str. Gheorghe Doja nr.98.

- obiectul lucrarilor consta in inlocuirea tamplariei (512 ferestre si 12 usi), reconditionarea a 4 usi si 8 ferestre si refacerea glafurilor (inclusiv termoizolatie ferestre);
- in decursul anului 2015 au fost executate lucrari in procent de 74%;
- valoarea totala a investiei: 3.857.249,71 lei;
- valoarea totala a lucrarilor executate/decontate de ADR Sud Muntenia in anul 2015: 2.621.875,77 lei.

✓ Montare centrale termice la Liceul Tehnologic de Transporturi Ploiesti din str. Valeni nr.144 G.

- a fost transmis ordinul de incepere lucrari, respectiv predat amplasamnetul pentru realizarea lucrarilor de montare a centralelor termice complet automatizate cu functionare continua, impreuna cu radiatoarele si conductele de alimentare;
- valoarea totala a investitiei: 402.018 lei;
- valoarea lucrarilor executate in anul 2015: 190.680 lei.

✓ Achizitie si montare centrala termica la Gradinita cu program prelungit „Scufita Rosie” din str. Mircea cel Batran nr.17.

- a fost intocmit referatul de necesitate si caietul de sarcini pentru demararea procedurii de achizitie a unei centralei termice cu doua cazane in condensatie complet echipata si automatizata cu functionare in cascada;
- dupa finalizarea procedurii de achizitie, s-a transmis nota de comanda de catre furnizor si predarea amplasamentului pentru demararea lucrarilor de demontare a centralei vechi si montare a centralei noi, respectiv receptionarea acestora;
- valoarea totala a investitiei: 67.899,99 lei

✓ Achizitie masina de gatit la Gradinita cu program prelungit „Mucenic Mina”.

- a fost intocmit referatul de necesitate si caietul de sarcini pentru demararea procedurii de achizitie;
- dupa finalizarea procedurii de achizitie, s-a transmis nota de comanda furnizarea masinii de gatit;
- prin reprezentantii serviciului nostru a fost efectuata receptia calitativa si cantitativa;
- valoarea investitiei: 24.738 lei.

✓ Lucrari reparatii curente la unitati de invatamant:

- au fost emise ordine de incepere lucrari;
- au fost vizionate amplasamentele pentru inceperea executarii lucrarilor;
- au fost urmarite lucrarile prin dirigintii de santier si reprezentanti ai serviciului;
- au fost executate lucrari in valoare de 2.784.891 lei;
- au fost efectuate receptii la terminarea lucrarilor.

Unitate de invatamant	Lucrarea
Scoala Gimnaziala „Candiano Popescu”	Igienizare sala clasa
Liceul Tehnologic Administrativ de Servicii „Victor Slavescu”	Reparatii fatada/izolatie termica
Liceul Tehnologic Administrativ de Servicii „Victor Slavescu”	Reparatii instalatie incalzire
Colegiul Tehnic „Lazar Edeleanu”	Decolmatare conducta transport apa calda catre cantina si camin elevi Reparatii instalatie apa rece si canalizare subsol cantina
Colegiul Tehnic „Lazar Edeleanu”	Reparatii conducta transport apa calda spre camin baieti
Cresa nr.23	Reparatii instalatii sanitare
Cresa nr.39	Inlocuire tamplarie
Gradinita nr.10	Reparatii canalizare, Reparatii subsol tehnic Reparatii conducta apa calda si instalatie incalzire
Gradinita cu program prelungit nr.23	Reparatii instalatii sanitare
Gradinita cu program prelungit nr.30	Avarie instalatie incalzire
Scoala Gimnaziala „Elena Doamna”	Reparatii sala clasa
Liceul de Arta „Carmen Sylva”	Instalatii electrice si sanitare sala de sport
Gradinita cu program prelungit nr.35	Reparatii fatada
Scoala Gimnaziala „George Cosbuc”	Reparatii jgheaburi si burlane
Scoala Gimnaziala „Anton Pann”	Reparatii instalatie electrica
Scoala Gimnaziala „Matei Basarab”	Avarie instalatie incalzire subsol
Scoala Gimnaziala „Sfantul Vasile”	Avarie instalatie apa rece
Scoala Gimnaziala nr.13	Avarie instalatie electrica
Colegiul Tehnic „Spiru Haret”	Reparatii instalatii sanitare subsol camin elevi
Scoala Gimnaziala „Ioan Grigorescu”	Reparatii la cazanele din C.T.

Scoala Gimnaziala „Candiano Popescu”	Reparatii coloana scurgere grupuri sanitare
Colegiul Tehnic „Toma Socolescu”	Reparatii instalatie hidranti
Scoala nr.22 Mitica Apostol-cartier Vest	Reparare fosa septica
Scoala Gimnaziala „I. A. Bassarabescu”	Avarie instalatie incalzire
Scoala Gimnaziala „I. A .Bassarabescu”	Reparatii sala de sport, acoperis, inlocuire usi
Gradinita cu PP„Crai Nou”	Reparatii hidroizolatii cladire
Colegiul Tehnic „Spiru Haret”	Reparatii instalatie electrica camin baieti
Colegiul Tehnic „Lazar Edeleanu”	Reparatii jgheaburi si burlane cladire liceu
Gradinita nr.10	Reparatii incalzire Reparatii copertina, reparatii grupuri sanitare
Liceul Tehnologic 1 Mai	Avarie conducta apa rece
Colegiul National „Jean Monnet”	Reparatii hidroizolatii camin
Colegiul National „Nichita Stanescu”	Reparatii gard
Colegiul Tehnic „Spiru Haret”	Reparatii cantina: hidroizolatii, jgheaburi si burlane, tamplarie exterioara
Scoala Gimnaziala „Sfantul Vasile”	Igienizari
Scoala Gimnaziala „Mihai Eminescu”	Avarie conducta apa subsol
Scoala Gimnaziala „Elena Doamna”	Reparatii acoperis cladire scoala (corp A) – jgheaburi si burlane
Scoala Gimnaziala „Nicolae Balcescu”	Reparatie hidroizolatie si conducta pluviala
Scoala Gimnaziala „Candiano Popescu”	Reparatii hidroizolatii scoala
Liceul Tehnologic „1 Mai”	Reparatii tamplarie la sala de sport
Gradinita nr.32	Reparatii gard
Gradinita nr.17 Scufita Rosie	Reparatii in centrala termica si instalatii interioare, montare boilere electrice.
Colegiul National „Jean Monnet”	Avarie conducta alimentare apa rece
Gradinita cu program prelungit nr.35	Reparatii trepte scara intrare gradinita
Colegiul National „Jean Monnet”	Reparatii si igienizari hol si doua sali de clasa
Liceul Tehnologic „1 Mai”	Igienizari sala de sport

Scoala Gimnaziala „Nicolae Simache”	Reparatii acoperis si igienizare sala de sport
Gradinita nr.51	Igienizari gradinita
Gradinita nr.26	Reparatii vas expansie in Centrala Termica
Scoala Gimnaziala „Grigore Moisil”	Reparatii fatada /termosistem
Scoala Gimnaziala „Candiano Popescu”	Reparatii copertine
Liceul Tehnologic Administrativ de Servicii „Victor Slavescu”	Avarie conducta de apa rece
Liceul Tehnologic „Anghel Saligny”	Igienizari si reparatii grupuri sanitare
Scoala Gimnaziala „Ion Creanga”	Igienizari
Gradinita nr. 21	Reparatii copertine
Scoala Gimnaziala „Ioan Grigorescu”	Hidroizolatii in CT
Gradinita cu PP „Licurici”	Avarie conducta canalizare subsol
Gradinita cu program prelungit nr.30	Reparatii instalatie sanitara (inlocuit baterii si robineti)
Scoala Primara nr.22	Zugraveli interioare
Scoala Gimnaziala nr.13	Instalatie sanitara si scurgeri la grupurile sanitare Reparatii in tablou electric
Scoala Gimnaziala „Sf. Vasile”	Reparatii instalatie electrica lab. informatica (ambele localuri)
Scoala Gimnaziala „Nicolae Balcescu”	Reparatie inst apa rece - bransament
Scoala Gimnaziala „Elena Doamna”	Revizie instalatie electrica corp B
Colegiul Tehnic „Toma Socolescu”	Reparatie instalatie electrica
Scoala Gimnaziala „H. M. Berthelot”	Igienizare cabinete medicale
Gradinita cu PP „Licurici”	Avarie instalatie sanitara
Gradinita cu PP nr.32	Reparatii gard - etapa a II-a
Scoala Gimnaziala „Elena Doamna”	Revizie acoperis - corp B
Colegiul Tehnic „Lazar Edeleanu”	Reparatii instalatii sanitare si scurgeri cantina
Colegiul National „I. L. Caragiale”	Reparatie hidroizolatie, reparatie pluviale, igienizare la sala de sport

Scoala Gimnaziala „Ioan Grigorescu”	Igienizare casa scarii, Reparatii fatada, jgheaburi si burlane - curtea interioara
Gradinita cu PP nr.38	Reparatii jgheaburi si burlane
Gradinita cu PP „Scufita Rosie”	Reparatii degradari produse de defectiune apa rece grup sanitar etaj (trei sali de clasa si hol)
Scoala Gimnaziala „H. M. Berthelot”	Instalatii sanitare si electrice cabinet stomatologic
Cresa nr.49	Avarie instalatie electrica
Liceul Tehnologic de Servicii „Sf. Apostol Andrei”	Interventii la tabloul electric
Scoala Gimnaziala „Nicolae Balcescu”	Igienizare etaj I, II, casa scarii elevi
Scoala Gimnaziala „George Emil Palade”	Reparatii fatada
Scoala Gimnaziala nr.13	Reparatii gard
Scoala Gimnaziala „H. M. Berthelot”	Instalatii sanitare si electrice cabinet medical
Cresa nr.10	Avarie instalatie electrica
Cresa nr.40	Avarie instalatie electrica
Liceul de Arta „Carmen Sylva”	Reparatii fatada Revizie si reparatii tamplarie (ferestre)
Scoala Gimnaziala „I.A. Bassarabescu”	Revizie tablou electric general
Gradinita cu PP nr.30	Avarie conducta incalzire subsol Avarie instalatie sanitara
Cresa nr.39	Avarie instalatie sanitara
Gradinita cu PN nr.5	Reparatie gard
Colegiul National „Jean Monnet”	Reparatie scara acces si copertina
Gradinita cu PN „Sf. Stelian”	Reparatii acoperis, jgheaburi si burlane
Scoala Gimnaziala nr.13	Reparatii instalatie canalizare
Scoala Gimnaziala „H. M. Berthelot”	Reparatie/inlocuire balustrade casa scarii elevi
Scoala Gimnaziala „Elena Doamna”	Inlocuire usi deteriorate de la laborator informatica (corp B) si grup sanitar (corp A)

Colegiul National „Mihai Viteazul”	Reparatie instalatie alimentatre energie termica - sala sport
Gradinita cu PN nr.24	Reparatii gard, jgheaburi si burlane
Scoala Gimnaziala nr.13	Revizie corpuri de iluminat
Scoala Gimnaziala „Nicolae Balcescu”	Placare gresie laborator etaj II
Gradinita cu program prelungit „Dumbrava Minunata”	Igienizare bloc alimentar
Cresa nr.39	Avarie instalatie electrica
Gradinita cu PP nr.32	Inlocuire tablouri electrice
Colegiul de Arta „Carmen Sylva”	Reparatie atic corp B
Scoala Gimnaziala „Elena Doamna”	Avarie instalatie incalzire corp B
Colegiul National „I. L.Caragiale”	Igienizare subsol, reparatie usa, reparatii chepeng
Gradinita nr.4	Avarie instalatie incalzire, boiler
Scoala Gimnaziala „Florin Comisel”	Creare gol si montat fereastră la centrala termica
Colegiul National „Mihai Viteazul”	Inlocuire tablou electric
Scoala Gimnaziala „Grigore Moisil”	Reparatii fatada/termosistem
Gradinita nr.26	Reparatii acoperis, igienizari partiale
Colegiul National „I. L.Caragiale”	Igienizare casa scarii intrare profesori
Gradinita cu PP „Scufita Rosie”	Igienizare in centrala termica
Scoala Gimnaziala „H. M .Berthelot”	Avarie tablou electric general
Gradinita cu program prelungit nr.40	Inlocuire tamplarie interioara
Scoala Gimnaziala „Toma Caragiu”	Avarie instalatie termica, reparatie scurgere instalatie sanitara
Gradinita cu PN „Scufita Rosie”	Avarie instalatie electrica
Gradinita cu PN „Sf. Stelian”	Reparatii fatada
Scoala Gimnaziala „Ioan Grigorescu”	Avarie instalatie termica
Scoala Gimnaziala „Nicolae Balcescu”	Inlocuire usi
Scoala Gimnaziala nr.19	Avarie instalatie electrica, Avarie conducta apa

- ✓ Asigurarea mentenantei sistemului de supraveghere instalat la unitati de invatamant.
- deplasare in teren a reprezentantului serviciului in vederea constatarii/rezolvării problemelor semnalate de reprezentantii unitatilor de invatamant;
- colaborare cu reprezentantii societatii care asigura mentenanta.

II. Unitati de sanatate publica

✓ Consolidare si refunctionalizare corp A - sectie oncologie, etapa a II-a din cadrulul Spitalului Municipal Ploiesti.

- au fost urmarite lucrarile de lucrarile demarate in cursul anului 2014, in baza contractului de executie lucrari nr.2184/2013;

- consolidările prevazute la cladire constau in: camasuiri interioare si exterioare cu tencuiala armata la peretii existenti, introducerea unor ziduri de rost din caramida cu samburi si centuri din beton armat si desfacerea in proportie de 90% a tavanelor existente si refacerea unitara a acestora cu planseu din beton armat.

III. Unitati de cult

- a fost intocmita nota de fundamentare pentru alocarea de catre Consiliul Local de sprijin financiar (executarea de investitii/reparatii) in suma de 500.000 lei in vederea la urmatoarele unitati de cult:

- ✓ Biserica „Sfanta Vineri”: 50.000 lei;
- ✓ Parohia „Sfantul Vasile”: 50.000 lei;
- ✓ Parohia „Maica Precista”: 50.000 lei;
- ✓ Parohia „Romano Catolica”: 60.000 lei
- ✓ Parohia „Acoperamantul Maicii Domnului”: 50.000 lei;
- ✓ Parohia „Sfanta Treime”: 50.000 lei;
- ✓ Parohia „Sfantul Gheorghe Nou”: 40.000 lei;
- ✓ Parohia „Sfantul Pantelimon”: 50.000 lei;
- ✓ Parohia „Nasterea Domnului”: 20.000 lei;
- ✓ Parohia „Sfantul Ilie”: 40.000 lei;
- ✓ Parohia „Intampinarea Domnului”: 25.000 lei
- ✓ Parohia „Antonie cel Mare”: 25.000 lei

- au fost intocmite contractele de sprijin financiar pentru fiecare unitate de cult;

- au fost inregistrate cererile privind solicitarea;

- a fost analizat dosarul fiecarui solicitant sub aspectul completitudinii si existentei documentelor justificative.

Activitatea serviciului a cuprins totodata:

- intocmirea planului de achizitii pe anul 2015;
- intocmirea listelor cu propunerile obiectivelor de investitii, anexe la bugetul local ;
- intocmirea notelor de fundamentare aferente bugetului local;
- intocmirea propunerilor de rectificare a listelor de investitii;
- intocmirea fiselor tehnice pentru obiectivele de investitii receptionate;
- asigurarea incheierii contractelor subsecvente pentru lucrarile de reparatii curente;

- asigurarea incheierii contractelor de dirigenție santier, asistenta tehnica;
- asigurarea incheierii contractului de mentenanta a sistemului de supraveghere video;
- intocmirea rapoartelor de specialitate pentru aprobarea studiilor de fezabilitate si indicatorilor tehnico-economici aferente investitiilor, de catre Consiliul Local;
- intocmirea documentelor (referate necesitate si caiete de sarcini) privind demararea procedurilor de achizitii publice pentru contractarea serviciilor de proiectare/executie a lucrarilor;
- asigurarea obtinerii certificatelor de urbanism/autorizatiilor de construire;
- asigurarea obtinerii avizelor/documentelor solicitate prin certificatele de urbanism;
- predarea amplasamentelor catre executantii lucrarilor;
- emiterea si transmiterea ordinului de incepere/sistare lucrari catre executanti;
- colaborare cu dirigintii de santier cu privire la executia pe teren a lucrarilor de investitii si reparatii curente la unitati de invatamant/sanatate;
- colaborare cu detinatorii de retele (gaze, termoficare, telefonie, apa, canal, electrice);
- asigurarea decontarii lucrarilor executate prin verificarea facturilor emise de catre executanti in vederea incadrarii decontarilor in sumele alocate prin buget;
- urmarirea respectarii, de catre executant, a masurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;
- preluarea documentelor de la constructor si proiectant si asigurarea completarii cartii tehnice a constructiei cu toate documentele prevazute de reglementarile legale;
- organizarea receptiei la terminarea lucrarilor;
- urmarirea rezolvarii problemelor constatate de comisia de receptie si intocmirea documentelor de aducere la indeplinire a masurilor impuse de receptie;
- predarea instructiunilor de utilizare a constructiei catre utilizator;
- intocmirea proiectelor de hotarari specifice activitatii serviciului;
- colaborare cu Ministerul Educatiei, Cercetarii si Tineretului prin Inspectoratul Scolar Judetean Prahova, in vederea construirii de imobile in care sa functioneze activitatea de invatamant prescolar;
- colaborare cu Inspectoratul Scolar Judetean Prahova cu privire la aprobarea retelei scolare pentru anul scolar 2015-2016;
- verificarea documentelor pentru emiterea acordului favorabil privind demararea procedurii de ocupare a posturilor vacante din cadrul unitatilor de invatamant preuniversitar;
- centralizarea acordurilor favorabile aprobate de ordonatorul principal de credite pentru demararea procedurii de ocupare a posturilor vacante din cadrul unitatilor de invatamant preuniversitar;
- intocmirea de acte aditionale la contractele de administrare la unitati de invatamant (prelungire valabilitate, schimbare denumire unitate de invatamant, numiri noi directori, etc.);
- intocmirea rapoartelor de specialitate la proiectele de hotarari ale Consiliului Local, privind organizarea licitatiilor in vederea inchirierii spatiilor/terenurilor excedentare apartinand unitatilor de invatamant;
- organizarea licitatiilor publice cu strigare la unitati de invatamant pentru inchirierea spatiilor excedentare (intocmire anunt presa, caiete sarcini, procese verbale, etc);

- asigurarea avizarii contractelor/conventiilor de inchiriere avand ca obiect spatiile excedentare inchiriate din cadrul unitatilor de invatamant;
- asigurarea avizarii actelor aditionale la contractele de inchiriere la unitati de invatamant, aflate in derulare, avand ca obiect prelungirea perioadei contractuale;
- centralizarea contractelor/conventiilor de inchiriere aferente unitatilor de invatamant;
- centralizarea consumurilor de utilitati de la unitatile de invatamant;
- centralizarea proceselor-verbale intocmite de reprezentantii Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta in urma controalelor de la unitati de invatamant;
- asigurarea prelungirii contractului de inchiriere pentru imobilul situat in str. Marasesti nr.27 in care functioneaza Gradinita cu program prelungi nr.35;
- asigurarea prelungirii contractului de inchiriere pentru imobilul situat in str. Stefan cel Mare nr.52 in care functioneaza Gradinita cu program normal nr.12 „Sf. Arhanghel Mihail si Gavril”;
- asigurarea incheierii contractului de inchiriere pentru imobilul situat in care functioneaza Cresa Upetrom;
- asigurarea intalnirilor dintre reprezentantii municipalitatii si reprezentantii Fundatiei Caritatea privind achizitia imobilului din str. Vlad Tepes nr.30 in care functioneaza corp C al Colegiului National „Al. I. Cuza”;
- asigurarea incheierii contractelor de comodat, avand ca obiect folosinta gratuita a spatiilor excedentare, de catre asociatiile de parinti care functioneaza in cadrul unitatilor de invatamant;
- participarea sefului de serviciu la elaborarea Regulamentului de Organizare si functionare;
- intocmirea de catre seful de serviciu a fiselor de post;
- intocmirea de catre seful de serviciu a rapoartelor de evaluare;
- intocmirea programului de obiective specifice serviciului si procesele aplicabile activitatilor desfasurate privind Managementul Calitatii;
- participarea la actiunea de inventariere a patrimoniului la toate unitatile de invatamant preuniversitar de pe raza municipiului, precum si la unitatile de sanatate publica aflate in administrarea Consiliului Local Ploiesti, cu propuneri privind scoaterea din functiune a unor mijloace fixe pe baza documentelor justificative;
- intocmirea si transmiterea raportarilor trimestriale privind investitiile;
- intocmirea la cererea Prefecturii, Consiliului Judetean Prahova, Inspectiei de Stat in Constructii Prahova, Curtii de Conturi, sefilor ierarhici, situatii, rapoarte, referate privind stadiul fizic sau valoric al realizarii investitiilor aferente serviciului;
- colaborare cu toate directiile pentru rezolvarea unor aspecte specifice serviciului;
- solutionarea corespondentei specifica domeniului de activitate al serviciului.

BIROUL MOBILITATE ȘI TRAFIC URBAN

A. Activitatea din domeniul serviciului de transport în regim de taxi:

1. S-au verificat documentele conform legii, s-au vizat și prelungit în perioada 1-30

Iunie 2015 un număr de **7** autorizații transport marfă în regim de taxi;

2. S-au verificat documentele conform legii și s-a eliberat un număr de 45 noi autorizații transport persoane în regim de taxi;

3. S-au verificat documentele conform legii și s-au vizat în perioada decembrie 2014

– ianuarie 2015 un număr de **652** autorizații transport persoane în regim de taxi;

4. S-au verificat documentele conform legii și s-au vizat în perioada decembrie 2014 – ianuarie 2015 un număr de **921** autorizații taxi;

5. S-a organizat și administrat baza de date privind serviciul de transport persoane în regim de taxi, la nivelul municipiului Ploiești;

6. S-au efectuat și alte operațiuni conform prevederilor legale, cum ar fi: înlocuiri de autovehicule (**55 aut.**), transformarea formei de organizare a transportatorilor (**16 autorizații**), modificări de date cuprinse în autorizațiile de transport (sediul, nume, etc.).

B. Activitatea din domeniul serviciului de transport în regim contractual și transport cu vehicule funerare:

S-au eliberat și vizat pentru anul 2015 un număr de 20 autorizații transport marfă în regim contractual și funerar și **26** copii conforme după autorizația de transport marfă în regim contractual și transport funerar.

C. Activitatea din domeniul înregistrării vehiculelor pentru care nu există obligativitatea înmatriculării:

1. S-au înregistrat în anul 2015 un număr de **45** de vehicule;
2. S-au radiat în anul 2015 un număr de **15** vehicule, la cererea deținătorilor;
3. Semestrial: comunicarea situației vehiculelor înregistrate și radiate către Serviciul Public Finanțe Locale;
4. Alte operațiuni efectuate conform prevederilor legale (eliberări duplicate la certificatele de înregistrare, etc.).

D. S-a verificat îndeplinirea condițiilor legale și s-au eliberat autorizații de acces în Municipiul Ploiești, conform HCL nr.131/2011, în urma solicitărilor primite, astfel:

1. Autorizații acces cu titlu gratuit : **1222**;
2. Autorizații acces contra cost pentru auto cu masa mai mare de 7,5 t : **44**;
3. Autorizații acces contra cost pentru auto cu masa mai mică de 7,5 t : **15**.

S-au efectuat acțiuni de control în traseu, pentru constatarea modului în care operatorii de transport respectă HCL nr.131/2011.

E. Activitatea din domeniul serviciului de transport public de persoane prin curse regulate speciale:

S-a verificat îndeplinirea condițiilor legale și s-au eliberat un număr de **91** de avize pentru utilizarea rutelor și stațiilor pentru curse regulate speciale.

F. Activitatea de secretariat al Comisiei Municipale pentru Transport și

Siguranța Circulației, astfel:

1. S-a participat la **13** ședințe în cadrul cărora s-au întrunit membrii comisiei, și s-au întocmit procese verbale în timpul ședinței;

2. S-au dezbătut **380** de adrese;

3. S-au emis **13** hotărâri ale comisiei, și s-au transmis raspunsuri petenților.

CIRCULAȚIE

1.) Indicatoare rutiere (ctr. 254 / 05.01.2015 și 7040 / 01.04.2015)

<i>Confeționat indicatoare rutiere</i>	<i>buc.</i>
indicatoare de informare (<i>pătrate și dreptunghiulare</i>)	755
indicatoare de interzicere, restricție, obligare (<i>rotund</i>)	527
indicatoare de avertizare (<i>triunghi</i>)	364
indicatoare de reglementare prioritate (<i>octogon</i>)	288
indicatoare de orientare (<i>dreptunghi</i>)	35

<i>Confeționat stâlpi metalici de susținere (mm)</i>	<i>buc.</i>
lungime 700	25
lungime 1.700	13
lungime 2.000	27
lungime 2.500	10
lungime 3.500	460
lungime 4.000	62
lungime 4.500	27

<i>Montat indicatoare rutiere</i>	<i>buc.</i>
indicatoare de informare (<i>pătrate și dreptunghiulare</i>)	802
indicatoare de informare (<i>pătrate și dreptunghiulare</i>)- existente	47
indicatoare de interzicere, restricție, obligare (<i>rotund</i>)	632

indicatoare de interzicere, restricție, obligare (<i>rotund</i>)- <i>existente</i>	55
indicatoare de avertizare (<i>triunghi</i>)	380
indicatoare de avertizare (<i>triunghi</i>) - <i>existente</i>	16
indicatoare de reglementare prioritate (<i>octogon</i>)	299
indicatoare de reglementare prioritate (<i>octogon</i>) - <i>existente</i>	11
indicatoare de orientare (<i>dreptunghi</i>)	35
indicatoare de orientare (<i>dreptunghi</i>) - <i>existente</i>	5

<i>Montat stâlpi metalici de susținere (mm)</i>	<i>buc.</i>
lungime 700	25
lungime 1.700	13
lungime 2.000	27
lungime 2.500	10
lungime 2.500 (<i>existent</i>)	1
lungime 3.500	460
lungime 3.500 (<i>existenți</i>)	46
lungime 4.000	62
lungime 4.000 (<i>existenți</i>)	1
lungime 4.500	27

<i>Demontat indicatoare rutiere</i>	<i>buc.</i>
indicatoare de informare (<i>pătrate și dreptunghiulare</i>)	540
indicatoare de interzicere, restricție, obligare (<i>rotund</i>)	459
indicatoare de avertizare (<i>triunghi</i>)	215
indicatoare de reglementare prioritate (<i>octogon</i>)	170
indicatoare de orientare (<i>dreptunghi</i>)	45

<i>Demontat stâlpi metalici de susținere (mm)</i>	<i>buc.</i>
lungime 3.500	160

<i>Îndreptat</i>	<i>buc.</i>
stâlpi metalici de susținere	7
indicatoare rutiere	6

<i>Vopsit</i>	<i>buc.</i>
stâlpi metalici de susținere	229

TOTAL GENERAL INDICATOARE RUTIERE consumat: 599.150,11 lei

2.) **Indicatoare stradale** (ctr. 253 / 05.01.2015 și 7041 / 01.04.2015)

<i>Confeționat indicatoare stradale (800-1000 mm) x (170-250 mm)</i>	<i>buc.</i>
în consolă pe stâlpi de beton existenți	111

<i>Confeționat stâlpi metalici de susținere (mm)</i>	<i>buc.</i>
lungime 3.500	7

<i>Montat indicatoare stradale (800-1000 mm) x (170-250 mm)</i>	<i>buc.</i>
în consolă pe stâlpi de beton existenți	122
în consolă pe stâlpi de beton existenți - (<i>indicatoare existente</i>)	11

<i>Montat stâlpi metalici de susținere (mm)</i>	<i>buc.</i>
lungime 3.500	7

<i>Demontat indicatoare stradale (800-1000 mm) x (170-250 mm)</i>	<i>buc.</i>
indicatoare stradale (<i>uzate</i>)	30

<i>Îndreptat</i>	<i>buc.</i>
indicatoare stradale	7
stâlpi metalici de susținere	5

TOTAL GENERAL INDICATOARE STRADALE consumat: 24.708,83 lei

3.) **Mobilier stradal** (ctr. 255 / 05.01.2015 și 7042 / 01.04.2015)

<i>Confecționat mobilier stradal</i>	<i>buc.</i>
limitatoare de viteză (<i>piese centrale</i>)	40
limitatoare de viteză (<i>piese de capăt</i>)	45
dispozitive semisferice de limitare a vitezei	0
stâlpișor din cauciuc prevazut cu bandă reflectorizantă, piesă componentă a separatorului de sens	10
stâlpișori ornamentali pentru delimitare și protecție fixe	28
stâlpișori ornamentali pentru delimitare și protecție demontabili	4
stâlpișori metalici pentru delimitare și protecție	1.802
dispozitive rutiere reflectorizante încastrate în carosabil pentru delimitarea culoarelor de circulație	0
separatoare de sens (<i>elemente din cauciuc</i>)	0
markeri solari	0

Montat mobilier stradal	buc.
limitatoare de viteză (<i>piese centrale</i>)	40
limitatoare de viteză (<i>piese de capăt</i>)	45
dispozitive semisferice de limitare a vitezei	28
stâlpișor din cauciuc prevazut cu bandă reflectorizantă, piesă componentă a separatorului de sens	10
stâlpișori ornamentali pentru delimitare și protecție ficși	28
stâlpișori ornamentali pentru delimitare și protecție ficși - <i>existenți</i>	28
stâlpișori ornamentali pentru delimitare și protecție demontabili	4
stâlpișori metalici pentru delimitare și protecție	1.802
stâlpișori metalici pentru delimitare și protecție - <i>existenți</i>	4
dispozitive rutiere reflectorizante încastrate în carosabil pentru delimitarea culoarelor de circulație	0
separatoare de sens (<i>elemente din cauciuc</i>) - <i>existente</i>	10
markeri solari	0

Remontat mobilier stradal (după terminarea perioadei de iarnă)	buc.
limitatoare de viteză (<i>piese centrale</i>) - <i>existente</i>	950
limitatoare de viteză (<i>piese de capăt</i>) - <i>existente</i>	231

Demontat mobilier stradal (înaintea începerii perioadei de iarnă)	buc.
limitatoare de viteză (<i>piese centrale</i>)	981
limitatoare de viteză (<i>piese de capăt</i>)	288
dispozitive semisferice de limitare a vitezei	23
stâlpișor din cauciuc prevazut cu bandă reflectorizantă, piesă componentă a separatorului de sens	7
stâlpișori ornamentali pentru delimitare și protecție ficși	47

stâlpișori ornamentali pentru delimitare și protecție ficși - <i>existenți</i>	0
stâlpișori ornamentali pentru delimitare și protecție demontabili	4
stâlpișori metalici pentru delimitare și protecție	356
stâlpișori metalici pentru delimitare și protecție - <i>existenți</i>	0
dispozitive rutiere reflectorizante încastate în carosabil pentru delimitarea culoarelor de circulație	0
separatoare de sens (<i>elemente din cauciuc</i>) - <i>existente</i>	10
markeri solari	0

<i>Îndreptat mobilier stradal</i>	<i>buc.</i>
stâlpișori metalici pentru delimitare și protecție	55

<i>Vopsit mobilier stradal</i>	<i>buc.</i>
stâlpișori metalici pentru delimitare și protecție	199

TOTAL MOBILIER STRADAL consumat: 265.875,10 lei

4.)

Oglinzi Rutiere

<i>Confecționat (furnizat)</i>	<i>buc.</i>
oglinzi rutiere	50

TOTAL OGLINZI RUTIERE consumat: 27.900,44 lei

5.) **Marcaje Rutiere**

<i>Suprafața marcată (carosabil)</i>	<i>mp</i>
cu vopsea clasică albă	30.770,86
cu vopsea clasică roșie	920,58
cu vopsea clasică galbenă	1.712,47

cu vopsea clasică neagră	473,33
<i>Suprafața marcată (vopsit parapeti)</i>	<i>mp</i>
cu vopsea clasică galbenă	5.047,63
cu vopsea clasică neagră	2.241,60
cu vopsea clasică gri	1.834,30
cu vopsea clasică albastru	180,30
<i>Suprafața marcată (carosabil)</i>	<i>mp</i>
cu vopsea bicomponentă albă	2.093,02
cu vopsea bicomponentă roșie	31,48
cu vopsea bicomponentă galbenă	1.334,98
<i>Suprafața marcată (vopsit borduri)</i>	<i>mp</i>
cu vopsea clasică albă	1.584,32
cu vopsea clasică roșie	1.584,32

Total suprafața marcată cu **vopsea clasică** (albă, roșie, galbenă și neagră) , inclusiv vopsire parapeti (vopsea galbenă, neagră, gri și albastru) și borduri (vopsea albă și roșie): **46.349,71 mp**

Total suprafața marcată cu **vopsea bicomponentă** (albă, roșie și galbenă): **3.459,48 mp**

Total suprafață marcată: 49.809,19 mp

TOTAL GENERAL MARCAJE RUTIERE consumat: 1.450.657,79 lei

Proiectare Marcaje Rutiere

S-a urmărit contractul nr. 14.720 / 12.08.2014 cu valabilitate 12 luni.

TOTAL GENERAL PROIECTARE MARCAJE RUTIERE consumat: 96.821,00 lei

TOTAL GENERAL CIRCULAȚIE consumat: 2.466.112,83 lei

SEMAFORIZARE: Raport de activitate pentru perioada 01.08.2015 – 31.12.2015

- Pentru buna funcționare a sistemului de semaforizare, în perioada 01.08.2015 – 31.12.2015, s-au efectuat activități de service de către firma contractantă conform Contractului de servicii nr.17142/03.092015. Valoarea contractului este de 129.990,71 lei fără TVA și 161.188,48 cu TVA.
- Valoarea totală a facturilor emise, pentru activitățile de service în această perioadă este de **52.898,84 lei**.

- Valoarea rămasă în bugetul anului 2015 la data de 01.08.2015 – 31.12.2015, pentru plata facturilor pentru furnizarea energiei electrice pentru semafoare este de: 77.000,00 lei
- Valoarea totală a facturilor emise și plătite în perioada 01.08.2015 – 31.12.2015 pentru furnizarea energiei electrice (conform contractelor) pentru semafoare este **17.922,82 lei**.

- Valoarea rămasă în bugetul anului 2015 la data de 01.08.2015 – 31.12.2015, pentru plata facturilor pentru furnizarea energiei electrice pentru semaforul din Bulevardul București (UPG) este de: 5.000,00 lei
- Valoarea totală a facturilor emise și plătite în perioada 01.08.2015 – 31.12.2015, (conform Convenției UPG) pentru furnizarea energiei electrice pentru semaforul din Bulevardul București (UPG) este de **304,22 lei**.

- Valoarea rămasă în bugetul anului 2015 la data de 01.08.2015 – 31.12.2015, pentru plata facturilor pentru buclă locală este de: 1.550.000,00 lei
- Valoarea totală a facturilor emise și plătite în perioada 01.08.2015 – 31.12.2015 (conform contractului de colaborare) pentru furnizarea serviciilor STS este de: **255.491,10 lei**

Au fost conectate 4 camere de supraveghere deja montate în 3 intersecții semaforizate din Municipiul Ploiești.

SERVICIUL REPARAȚII ȘI INVESTIȚII DRUMURI

În scopul menținerii rețelei stradale în bună stare de exploatare și de siguranță a circulației este necesar a urmări permanent comportarea în timp a căilor circulabile, depistarea zonelor unde este necesară intervenția operativă privind execuția lucrărilor de remediere, sau cu reparații mai ample, pentru realizarea cărora este necesară întocmirea unei planificări judicioase.

Obiectivul prioritar al activității Serviciului Reparații și Investiții Drumuri este de a urmări derularea execuției lucrărilor de investiții, reparații curente și întreținere străzi, astfel încât acestea să fie realizate în conformitate cu prevederile contractelor, a documentațiilor de proiectare și execuție și a reglementărilor specifice, cu respectarea exigențelor esențiale, asigurându-se sistemul calității aplicat pe baza standardelor și normativelor în vigoare.

CAPITOLUL REPARAȚII CURENTE SI INTRETINERE DRUMURI

Lucrările de reparații curente și întreținere străzi aferente anului 2015 au fost executate la intervale adecvate, în condiții tehnice corespunzătoare, respectând și asigurând confortul și siguranța circulației pentru toate categoriile de vehicule a căror funcționare sunt reglementate prin lege.

Lucrările de reparații și întreținere străzi au fost stabilite prin programe anuale astfel încât să satisfacă cerințele traficului actual, cât și ale traficului de la finele duratei normale de funcționare.

La execuția lucrărilor de reparații și întreținere străzi s-a avut în vedere starea carosabilului și a degradărilor evolutive datorate solicitărilor dinamice și a factorilor climaterici, pentru eliminarea defecțiunilor și aducerii străzilor la o stare normală de exploatare care să asigure siguranță, confortul circulației, precum și conservarea patrimoniului rutier.

Tipurile de lucrări executate au fost alese în funcție de tipul și starea îmbrăcăminții existente, iar Primăria Municipiului Ploiești prin Direcția Tehnic Investiții, pe baza programelor anuale pentru organizarea întreținerii și reparațiilor curente a drumurilor, a întocmit teme de proiectare necesare demarării lucrărilor de reparații curente și întreținere străzi pe baza cărora s-au inițiat comenzi de proiectare (pentru reparații curente drumuri) și comenzi de execuție pentru lucrările necesare .

În anul 2015, conform *Programului anual de reparații curente străzi* aprobat de Consiliul Local al Municipiului Ploiești, cu finanțare de la bugetul local, în baza contractului de lucrări nr 16768 / 07.10.2013 derulat de Municipiul Ploiești de “ *Delegare a gestiunii serviciului de construire, modernizare, reparare și întreținere rețele stradale, lucrări de artă, parcuri (cu excepția celor aflate în administrarea altor entități) aflate în administrarea Consiliului Local al Municipiului Ploiești, inclusiv echiparea tramei stradale cu elemente de mobilier* “ au fost executate și finalizate următoarele lucrări de reparații curente și întreținere drumuri :

REPARATII CURENTE DRUMURI

Reparații curente sistem rutier (carosabil) strada Gheorghe Doja intersecție cu strada Postei și strada Strandului – sens giratoriu - etapa II

Reparații curente trotuare STRADA 8 MARTIE

Reparații curente sistem rutier și trotuare STRADA PRIMAVERII

Reparații curente sistem rutier și trotuare STRADA ALBINEI -

Reparații curente sistem rutier și trotuare STRADA NICOLAE SIMACHE (tronson cuprins între strada Democratiei și strada Golești)

Reparații curente sistem rutier și trotuare STRADA BARBU STEFANESCU

Reparații curente sistem rutier și trotuare STRADA DUNARII

Reparatii curente sistem rutier si trotuare STRADA CLOPOTARI

Reparatii curente carosabil si trotuare STRADA CANDIANO POPESCU

Reparatii curente trotuare aferente liniilor de tramvai STRADA SOSEAUA NORDULUI (tronson cuprins intre Bulevardul Republicii si strada Gageni)

Reparatii curente trotuare aferente liniilor de tramvai STRADA GAGENI (tronson cuprins intre Soseaua Nordului si Spitalul Judetean)

Reparatii curente sistem rutier si trotuare STRADA MAIOR SONTU

Reparatii curente trotuare STRADA TEMISANA

Reparatii curente trotuare STRADA MIRON COSTIN

Reparatii curente sistem rutier si trotuare STRADA PLUGARILOR

Reparatii curente trotuare aferente liniilor de tramvai BULEVARDUL REPUBLICII (tronson cuprins intre strada Vasile Milea si Magazin WINMARKT)

Reparatii curente carosabil aferente liniilor de tramvai BULEVARDUL REPUBLICII (tronson cuprins intre intersectia strazilor Soseaua Nordului / Soseaua Vestului si Piata Mihai Viteazu)

Reparatii curente trotuare aferente liniilor de tramvai BULEVARDUL REPUBLICII (tronson cuprins intre intersectia strazilor Soseaua Nordului / Soseaua Vestului si Piata Mihai Viteazu)

Reparatii curente carosabil aferent liniilor de tramvai STRADA GHEORGHE DOJA (tronson cuprins intre Piata Mihai Viteazu si strada Candiano Popescu)

Reparatii curente trotuare aferente liniilor de tramvai STRADA GHEORGHE DOJA (tronson cuprins intre Piata Mihai Viteazu si strada Vasile Milea)

Reparatii curente trotuare aferente liniilor de tramvai STRADA GEORGE COSBUC (tronson cuprins intre strada Vasile Milea si strada Erou Calin Catalin) si STRADA STEFAN GRECEANU (tronson cuprins intre strada Erou Calin Catalin si strada Constantin Dobrogeanu Gherea);

Reparatii curente trotuare aferente liniilor de tramvai STRADA NICOLAE BALCESCU (tronson cuprins intre strada Constantin Dobrogeanu Gherea si strada Democratiei) si STRADA STEFAN CEL MARE (tronson cuprins intre strada Democratiei si strada Lupeni);

Reparatii curente trotuare aferente liniilor de tramvai STRADA DEMOCRATIEI (tronson cuprins intre strada Lupeni si Gara de Sud)

Reparatii curente sistem rutier si trotuare STRADA MIHAI EMINESCU

Reparatii curente sistem rutier si trotuare STRADA BIBESCU VODA

Reparatii curente sistem rutier si trotuare STRADA BOGDAN PETRICEICU HASDEU

Reparatii curente sistem rutier si trotuare STRADA CONSTANTEI

Reparatii curente sistem rutier si trotuare STRADA MIORITA

Reparatii curente sistem rutier si trotuare STRADA RODICA

Reparatii curente sistem rutier si trotuare STRADA COSANZEANA

Reparatii curente sistem rutier si trotuare STRADA ROMANA (tronson intre Geoerge Cosbuc si strada Gheorghe Doja)

Reparatii curente sistem rutier si trotuare STRADA LUCEAFAR

Reparatii curente sistem rutier si trotuare STRADA CAVALULUI

INTRETINERE DRUMURI – REPARATII LOCALE – PLOMBE

Pentru strazile Nicolae Titulescu, Elena Doamna, Apelor, Romana, Plaiesi, Domnisorii, Marasesti, Targovistei, Sondelor, Doctor Bagdazar (tronson intre linia de tramvai si strada Buna Vestire), Gheorghe Doja (tronson cuprins intre strada Romana si strada Postei), Emile Zola (tronson cuprins intre strada Grivitei si strada Carpati),Cameliei (tronson cuprins intre strada Andrei Muresanu si strada Gageni), Depoului (tronson cuprins intre strada Sondelor si strada Rudului), Rudului (tronson cuprins intre strada Brazdei si strada Sondelor), Mircea cel Batran (tronson cuprins intre strada Pictor Iscovescu si strada limita oras), Mihai Bravu – PASAJE, Mihai Bravu la intersectie cu strada Pompelor si in dreptul imobilelor 269, 270, 271, Gheorghe Grigore Cantacuzino (tronson cuprins intre zona Podul Inalt si limita oras);Valeni (in dreptul imobilului nr.50), Valeni (in fata Bisericii Sf. Spiridon), Macazului, Bulevardul Republicii - trotuar (in zona statuii Mihai Viteazu, vis-a-vis de Scoala “Sfanta Vineri), Bulevardul Republicii (tronson cuprins intre Soseaua Nordului si S.C. Cablul Romanesc S.A.-colmatare rost); Emile Zola (in fata Curtii de Apel Prahova) - trotuar, Aleea Arnauti, Bulevardul Independentei (tronson cuprins intre strada Ana Ipatescu si Gara de Sud), Unirii (tronson cuprins intre strada Romana si intrarea C a Palatului Administrativ);Bulevardul Independentei (zona Muzeului de Arta) - trotuar, Bulevardul Independentei (zona Banca Nationala) - trotuar, Bulevardul Independentei (zona Monumentului Eroilor in zona trecere pietoni) - trotuar, Rudului; Torcatori (tronson cuprins intre strada Tudor Vladimirescu si strada Gheorghe Grigore Cantacuzino), Bogdan Petriceicu Hasdeu;Ceahlau, Caliman, strada 1907, Pod Gara de Sud (breteaua de legatura spre strada Democratiei), Alexandru Vlahuta la intersectie cu strada Mihai Bravu, Ion Luca Caragiale (tronson intre strada Vlad Tepes si strada Tache Ionescu), Tache Ionescu, Grivitei (spatele blocurilor), Alexandru Departeanu, Libertatii (bloc 30 - trotuar), Aleea Catinei (parcare), Constructorilor, Cibirului (zona garaje),Marasesti (parcare, bloc 162, scara A), Marasesti (trotuar, bloc 58, scara A), reparatii carosabil la intersectia strazilor Valeni, Gheorghe Doja, Carpati (zona BCR), Bucsoiului, nr. 1, bloc 28, intersectie strada Padina cu strada Marasesti - trotuare, Sergent Gheorghe Mateescu (Ofelia), Gageni zona Spital Judetean), Andrei Muresanu (Policlinica Cina), Mimiului, Rafinorior, Depoului, Cosminele (trotuar si carosabil – Bloc 176 -177), Valeni, Gageni, Andrei Muresanu (tronson cuprins intre strada Trotus si Bulevardul Republicii),Romana (tronson cuprins intre strada Gheorghe Doja si strada Valeni), Alexandru Lapusneanu (tronson cuprins intre strada Ciprian Porumbescu si strada Lupeni), Tribunei, Cameliei (Bloc 35 –alee), Apelor (tronson cuprins intre S.C. Remat si strada Namoloasa), Malu Rosu (spate Bloc 117 – parcare), intersectia strazii Stefan cel Mare cu strada Democratiei si cu strada Nicolae Balcescu, strada Vasile Milea (tronson cuprins intre strada Emile Zola si Bulevardul Republicii – pe

partea cu parcare auto de la 7 Etaje) - trotuare, Branciog (Bloc 41, 40 – alee), Aleea Pajurei (bloc A1, A2 – alei), Aleea Zamora (bloc 115, 116 – alei), Pod Gara de Sud, Pod ITAU, Pod Gheorghe Grigore Cantacuzino (Darius Motors), Gheorghe Doja (tronson cuprins intre strada Andrei Muresanu si strada Valeni pe sensul de mers Nord-Centru).

AMENAJARI SPATII VERZI CU PAVELE INIERBATE (PAVELE ECOLOGICE) INTRE CAROSABIL SI TROTUARE ZONA BLOCURI

Strazile Cosminele, nr.18 in fata blocului 163A, Cosminele, nr.2-4, bloc 113 si bloc 120, Padina, bloc 10 F, Aleea Somes bloc 10A, 10G, Nicolae Titulescu (tronson cuprins intre Piata Mihai Viteazu si strada Zidari zona blocuri 10I, 10G,), intersectie strada Gheorghe Mateescu cu strada Dealul cu Piatra (capat bloc 30), Mihai Eminescu (bloc 6).

Valoarea totala aferenta reparatiilor curente si intretinerii drumurilor in municipiul Ploiesti pe anul 2015 este de - 25.012.510,73 lei din care :

Lucrari reparatii curente si intretinere drumuri - S.C Delta ACM ' 93 Bucuresti - 24.602.569,17 lei

Taxe catre Inspectoratul de Stat in Constructii - 136.611,23 lei

Prestari servicii dirigentie de santier - S.C Irimat Cons S.R.L - 273.330,33 lei

CAPITOLUL OBIECTIVE DE INVESTITII

În anul 2015, conform *Programului anual de investiții* aprobat de Consiliul Local al Municipiului Ploiești, cu finanțare de la bugetul local, în baza contractului de lucrari nr.16768/07.10.2013, derulat de Municipiul Ploiești de „*Delegare de gestiune a serviciului de construire, modernizare, reparare si intretinere a rețelei stradale lucrari de arta, parcare (cu exceptia celor aflate in administrarea altor entitati) aflate in administrarea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti, inclusiv echiparea tramei stradale cu elemente de mobilier urban*” au fost executate si finalizate lucrările de execuție aferente următoarelor obiective de investiții, astfel:

- *Modernizare Str.Aviator Popescu Ciocanel*
- *Modernizare Str.Razboieni*
- *Refacere sistem rutier strada Podetului*
- *Reparatie capitala strada Cuza Voda cu reconfigurarea traseului existent – reparatii parcare*
- *Modernizare strazi Cartier Buna Vestire - strada Simion Barnutiu*
- *Modernizare strazi Cartier Buna Vestire - strada Ialomitei*

In baza contractului de lucrari nr.16768/07.10.2013 au fost achitate obiectivele de investitii executate si receptionate in anul 2014, dupa cum urmeaza:

- *Strapungere strada Grindului si amenajare parcare cu pavele inierbate (proiectare+executie)*
- *Modernizare str. Toma Ionescu*
- *Modernizare str. Rares Voda*

- *Modernizare strada Panciu*

De asemenea, in anul 2015 a fost finalizat si predat spre administrare obiectivul de investitii *Parcare supraterană strada Cuza Vodă*;

In baza contractelor incheiate cu SC Servicii de Gospodarire Urbana SRL Ploiesti au fost executate, in anul 2015, urmatoarele obiective de investitii:

Amenajare loc de odihna str. Ghe. Doja (proiectare+executie)

Amenajare scuar zona nord str. Gageni bloc 110-111 (proiectare+executie)

Valoarea totală aferenta obiectivelor de investitii, capitolul Transporturi, executate in anul 2015 este de - 17.574.035,93 lei

Activitatea Serviciului Reparații și Investiții Drumuri pentru anul 2015 a implicat următoarele:

- întocmirea listei cu obiectivele de investiții și propunerile de alocație bugetară;
- definitivarea planului de achiziții pentru obiective de investitii, la nivelul valorii aprobate prin buget;
- întocmirea propunerilor de rectificare a listei obiectivelor de investiții;
- întocmirea programului anual de reparații curente și întreținere drumuri și propunerile de alocație bugetară pentru aceste lucrari;
- definitivarea programului de reparații curente și întreținere drumuri, la nivelul valorii aprobate prin bugetul de venituri si cheltuieli;
- întocmirea notelor de fundamentare necesare întocmirii bugetului / rectificării de cheltuieli la lucrările de investiții, reparații curente și întreținere drumuri;
- întocmirea referatelor de necesitate pentru încheierea contractelor de lucrări de investiții si reparatii curente si intretinere drumuri;
- verificarea existenței și încadrarea în alocația bugetară a contractelor pentru lucrările de investiții si reparatii curente si intretinere drumuri;
- intocmire teme de proiectare pentru lucrari de reparatii curente;
- întocmirea de comenzi de prestări servicii de proiectare pentru lucrările de reparații curente drumuri, pe baza programului anual de reparații curente și întreținere, aprobat ;
- centralizare comenzi de prestări servicii de proiectare pentru lucrările de reparații curente drumuri;
- intocmire invitatii la predari de amplasament pentru lucrari de investitii, reparatii curente si intretinere drumuri;
- participare la predari de amplasament lucrari de investitii, reparatii curente drumuri;
- întocmirea ordinelor de incepere privind prestarea serviciilor de proiectare pentru lucrările de investitii, pe baza programului anual aprobat ;

- verificare si semnare procese verbae de predare – primire proiecte tehnice, caiete sarcini, D.T.A.C – uri lucrari de investitii, reparatii curente drumuri;
- verificarea proiectelor tehnice, detaliilor de execuție și documentației pentru obținerea autorizației de construire la lucrări de investiții, reparații curente drumuri ;
- verificarea existenței pieselor scrise și desenate din proiectele tehnice, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați;
- verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante, precum și a programului de control al calității;
- întocmire adrese pentru întrunirea Comisiei Tehnico Economice de Avizare a proiectelor tehnice de lucrări de investitii, reparații curente, în vederea obținerii avizelor C. T. E. A ;
- întocmirea cererilor de obținere a certificatelor de urbanism și asigurarea obținerii certificatelor de urbanism pentru lucrările de investiții, reparații curente;
- întocmirea referatelor în vederea efectuării plăților avizelor solicitate prin certificatele de urbanism pentru lucrările de investiții, reparații curente;
- asigurarea obținerii avizelor, acordurilor legale pentru lucrările de investiții, reparații curente ;
- verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică pentru lucrările de investiții, reparații curente;
- întocmirea și depunerea cererilor și a documentațiilor pentru obținerea autorizațiilor de construire pentru lucrările de investiții, reparații curente ;
- asigurarea obținerii autorizațiilor de construire pentru lucrările de investiții, reparații curente;
- verificarea autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la aceasta pentru lucrările de investiții, reparații curente;
- transmiterea către constructori a autorizațiilor de construire pentru începerea lucrărilor de execuție pentru lucrările de investiții, reparații curente;
- întocmirea referatelor de plată pentru plata taxei 0,1 %, respectiv 0,5 % catre Inspectoratul de Stat în Construcții pentru începerea lucrărilor de execuție la lucrările de investiții, reparații curente si intretinere drumuri;
- urmărirea respectării termenelor din autorizațiile de construcție și certificatele de urbanism, precum și prelungirea acestora atunci când este cazul lucrările de investiții, reparații curente;
- întocmirea comenzilor de execuție pentru lucrările de reparații curente și întreținere drumuri, pe baza programului anual de reparații curente și întreținere drumuri, aprobat;
- întocmirea ordinelor de incepere pentru lucrările de investitii, pe baza planului anual de aprobat;
- centralizarea lucrărilor de investitii, reparații curente și întreținere drumuri;

- întocmirea rapoartelelor de specialitate și proiectele de hotărâri în vederea aprobării indicatorilor tehnico-economici pentru următoarele obiective de investiții :
 - *Modernizare strada Cernica ;*
 - *Expertize tehnice pasaje strada Mihai Bravu;*
 - *Expertize tehnice poduri/pasaje peste paraul Dambu ;*
 - *Modernizare strada Valea Alba ;*
 - *Modernizare strada Vaslui;*
 - *Modernizare strada Verii;*
 - *Actualizare deviz general Cartier Buna Vestire;*
 - *Modernizare strada Bascovici;*
 - *Modernizare strada Progresului;*
 - *Modernizare strada Suceava;*
 - *Reconfigurare zona statuie Mihai Viteazul;*
 - *Modernizare strada Radu Stanian (tronson între strada Democratiei și strada Stefan cel Mare);*
- întocmirea cererilor de deschidere finanțare la obiectivele de investiții pentru asigurarea decontărilor;
- verificarea situațiilor de lucrări și a facturilor de plată a lucrărilor de execuție din punct de vedere al încadrării acestora în alocația bugetară pentru lucrările de investiții, reparații curente și întreținere drumuri;
- verificarea situațiilor de lucrări și a facturilor de plată a lucrărilor de execuție din punct de vedere al încadrării acestora în contractele încheiate (încadrare în termen de execuție, modul de constituire a garanției de bună execuție, constituirea depozitului inițial de garanție bancară înainte de începerea execuției lucrărilor, existența Procesului Verbal la Terminarea Lucrărilor pentru a înainta situațiile de lucrări și facturile aferente la plată la Direcția Economică) pentru lucrările de investiții, reparații curente și întreținere drumuri;
- întocmire anexe pentru plata facturilor și transmiterea acestora către Direcția Economică lucrările de investiții;
- centralizarea lucrărilor de investiții, reparații curente și întreținere drumuri conform contractelor încheiate: proiecte existente, avize C.T.E.A existente, autorizații de construire existente, stadii fizice, stadii valorice, și procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor ;
- întocmirea adreselor către Direcția Economică de restituire a 70 % din garanția de bună execuție pentru lucrările de investiții, reparații curente și întreținere drumuri pentru care s-a făcut dovada existenței Procesului Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor;

- comunicarea în scris a întârzierilor, sistărilor, suspendărilor lucrărilor datorate condițiilor climaterice, și a altor fenomene care periclitează buna desfășurare a lucrărilor de investiții, reparații curente și întreținere drumuri;
- întocmire adrese către Inspectoratul de stat în Construcții pentru obținerea adeverinței privind plata taxelor pentru lucrările de investiții, reparații curente;
- întocmire invitații recepției la terminarea lucrărilor pentru lucrările de investiții, reparații curente și întreținere drumuri;
- întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție pentru lucrările de investiții, reparații curente și întreținere drumuri;
- verificarea și urmărirea obligațiilor ce le revin prin serviciile prestate a dirigintilor de șantier pentru lucrările de investiții, reparații curente și întreținere drumuri;
- asigurarea corespondenței interne a serviciului;
- întocmirea răspunsurilor în scris și încadrarea în termenele legale la cererile, petițiile și sesizările cetățenilor ;
- prezentarea la cererea autorității publice locale și centrale a rapoartelor, informarilor cerute ;
- colaborarea cu celelalte direcții și compartimente în vederea asigurării fluxului normal al documentelor;
- urmărirea și rezolvarea corespondenței în conformitate cu legislația în vigoare;
- asigurarea arhivării documentelor, conform legislației în vigoare.

De asemenea, în cadrul Serviciului Reparații și Investiții Drumuri au fost urmărite proiectele finanțate din Fonduri Europene prin POR Axa Prioritară 1, precum și predarea acestora în administrarea S.C Transport Calatori Express S.A Ploiesti, și anume :

- ***Cresterea mobilitatii transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 101 cu lucrari vizand calea de rulare, statii de peroane adaptate persoanelor cu dizabilitati, material rulant, elemente de semnalizare si automatizare – etapa I***
- ***Cresterea mobilitatii transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 102 cu lucrari vizand calea de rulare, statii de peroane adaptate persoanelor cu dizabilitati, material rulant, elemente de semnalizare si automatizare – etapa II: Bucla Sud***
- ***Cresterea mobilitatii transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 102 cu lucrari vizand calea de rulare, statii de peroane adaptate persoanelor cu dizabilitati, material rulant, elemente de semnalizare si automatizare – etapa I: Bucla Nord***

SERVICIUL INVESTIȚII

Serviciul Investiții, din cadrul Direcției Tehnic-Investiții a Primăriei Municipiului Ploiești, și-a desfășurat activitatea în anul 2015 ca serviciu public, fiind conceput să asigure urmărirea execuției pentru obiectivele de investiții a căror finanțare este asigurată de Primăria Municipiului Ploiești, astfel :

1. „Reamenajare prin extindere si supraetajare imobil B-dul Independentei nr. 14 ”

Aceasta investitie a avut ca obiectiv modernizarea Teatrului de Estrada prin extindere si supraetajare. Au fost necesare lucrari de consolidare a structurii, de refacere a instalatiilor de incalzire, sanitare, electrice, s.a.

Sunt admise ca functiuni institutii publice : finante, sanatate, cultura.

Ca urmare a retrocedarii teatrului “Ciufulici”, a aparut necesitatea ca atat activitatea acestuia cat si personalul sa fie mutate in cadrul imobilului din str. Independentei nr. 14., astfel incat sala de spectacole va avea o utilizare polivalenta (sala pentru teatrul de copii, pentru teatrul de estrada, sala de conferinte), cu preponderenta spectacole de papusi, iar spatiile din subsolul imobilului din str. Independentei nr. 14, au fost modificate in cabine pentru actori care participa la realizarea spectacolelor teatrului ”Ciufulici”.

Modernizarea imobilului din B-dul Independentei a fost realizata cu respectarea normelor Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta.

Valoarea investitiei: **3.596.885,28 lei**

2. Protecția mediului – „Extindere rețele subterane in Municipiul Ploiești”

Prin proiectarea si execuția extinderii rețelelor de canalizare s-a urmărit creșterea gradului de igienă și confort al populației, eliminarea poluării solului și a stratului de apă freatică, prin stoparea evacuării apelor uzate menajere direct în sol prin fose septice și eliminarea înfiltrațiilor.

- Extindere rețea canalizare inclusiv racorduri str. Progresului – s-a realizat o lungime de 78m rețea canalizare si 8 racorduri pentru cetățeni;
- Extindere rețea canalizare inclusiv racorduri str. Suceava – s-a realizat o lungime de 74m rețea canalizare si 11 racorduri pentru cetățeni;
- Extindere rețea canalizare inclusiv racorduri str. Boscovici – s-a realizat o lungime de 166m rețea canalizare si 21 racorduri pentru cetățeni;
- Extindere rețea canalizare inclusiv racorduri str. Valea Alba –s-a realizat o lungime de 96m rețea canalizare si 11 racorduri pentru cetățeni;
- Extindere rețea canalizare inclusiv racorduri str. Bahluiului – s-a realizat o lungime de 113m rețea canalizare si 6 racorduri pentru cetățeni;
- Extindere rețea canalizare inclusiv racorduri str. Laurian – s-a realizat o lungime de 134m rețea canalizare si 26 racorduri pentru cetățeni;
- Extindere rețea canalizare inclusiv racorduri str. Ialomitei – s-a realizat o lungime de 230m rețea canalizare si 20 racorduri pentru cetățeni;
- Extindere rețea canalizare inclusiv racorduri str. Simion Barnutiu – s-a realizat o lungime de 319 m rețea canalizare si 53 racorduri pentru cetățeni;

- Extindere rețea canalizare inclusiv racorduri str. Panciu – s-a realizat o lungime de 471,5m rețea canalizare si 38 racorduri pentru cetățeni;
- Extindere rețea canalizare inclusiv racorduri str. Ciocanel – s-a realizat o lungime de 685m rețea canalizare si 33 racorduri pentru cetățeni;

Pentru str. Vlaicu Voda, str. Verii, str. Ploilor, str. Arcusului, str. Timpului, str. Soimului, str. Brates si str. Gheorghe Asachi au fost elaborate documentatiile tehnice, obtinute autorizatiile de construire, urmand ca in anul 2016 sa fie demarata executia extinderii rețelei de canalizare inclusiv a racordurilor pentru cetateni.

Valoarea investiției: **1.937.613,11 lei**

3. „Expertiza tehnica a cladirilor aflate in proprietatea Municipiului Ploiesti”

Au fost expertizate un numar de 114 cladiri aflate in proprietatea Municipiului Ploiesti. In urma expertizei s-au stabilit solutiile de demolare sau consolidare ale cladirilor.

Andrei Muresanu nr. 42, Bratocea nr. 22, Cosmesti nr. 2, Trandafirilor nr. 57, Capsunelor nr. 2bis, Andrei Muresanu nr. 39, August Laurian nr. 2, Boian nr. 3, Trompetei nr. 1B, Prunilor nr. 8, Bobalna nr. 133, Strandului nr. 3, Augustin Laurian nr. 12, Munteniei nr. 24, Minelor nr. 15, Stefan cel Mare nr. 9, Cercelus nr. 16, St. O. Iosif nr. 10, Amzei nr. 16, Rafinorilor nr. 15B, Rafov nr. 2C, Rezervoare nr. 1, Buna Vestire nr. 50, Buna Vestire nr. 163, Buna Vestire nr. 161, George Cosbuc nr. 14, Mircea cel Batran nr. 83 corp A, Viseului nr. 9, Anul 1907 nr. 43, Prahovei nr. 7, Graniceri nr. 1, Taninului nr. 29, Horia nr. 30, Mitropolit Dosoftei nr. 2, Romana nr. 63 corpA, Buzesti nr. 3, Buna Vestire nr. 11, Siret nr. 20, Siret nr. 22, General Magheru nr. 18, Gazetei nr. 1, Rudului nr. 70, Cheia nr. 20, Santierului nr. 16, Romana nr. 145, Transilvaniei nr. 18, Marasesti nr. 117, Radu de la Afumati nr. 63, Aprodul Purice nr. 27, Tismana nr. 14, Dambovita nr. 40, Spitalului nr. 13, Vidinului nr. 2, Pielari nr. 47, Carpenului nr. 32, Mihai Bravu corp B13, Mihai Bravu nr. 241B, Romana nr. 63, Postei nr. 27, Carpenului nr. 15, Mihai Bravu nr. 49, Rudului nr. 10, Motilor nr. 7, Ghe Doja nr. 145, Clopotei nr. 25, Carpenului nr. 7, Natiunii nr. 28, Progresului nr. 10, Sever Axente nr. 5, Spatari nr. 2, Crangului nr. 2, Marasesti nr. 136 corpB, Plaiesilor nr. 17, Doaga nr. 5, Carpenului nr. 6, Italiana nr. 24, Marasesti B173, Candiano Popescu nr. 15, Diligentei nr. 23, Privighetori nr. 3, Postei nr. 6, Postei nr. 4, Rudului nr. 254, Ghe Doja nr. 84, Amurgului nr. 2, Jupiter nr. 24, Cozia nr. 31, Zefirului nr. 58, Privighetori nr. 12, Postei nr. 42, Armasi nr. 6C, Armasi nr. 6D, Dorobanti nr. 16, Saturn nr. 41, Sondelor nr. 70, Intrarea Clubului nr. 4, I Mainr. 5, Marasesti nr. 9, Democratiei nr. 1, C.D.Gherea nr. 163, Strandului nr. 1, Dumbravei nr. 2, Traian nr. 25, Calomfirescu nr. 13, Udriste Nasturel nr. 6, Poienitei nr. 31, Ghe Gr Cantacuzino nr. 61B, Domnitori nr. 17, Postei nr. 51, St. O. Iosif nr. 12, Sevastopol nr. 1, B-dul. Independentei nr. 14, Ion Creanga nr. 15, Andrei Mureseanu nr. 56.

Valoarea investitiei: **80.798,40 lei**

4. „Demolare cladiri aflate in proprietatea Municipiului Ploiesti”

Contractul de lucrari a avut ca obiect demolarea cladirilor aflate pe str. Predeal nr. 8, str. Apelor nr. 25 si str. Cosminele nr. 11., in scopul eliberarii terenului pe care se aflau imobilele intr-o stare avansata de degradare.

Au fost demolate corpurile de cladiri din str. Cosminele 11, urmand ca pe terenul eliberat sa fie demarata constructia de locuinte prin programul A.N.L.

Valoarea investitiei: **48.452,65 lei**

5. „Deviere retele tehnico-edilitare Cuza – Voda, Ploiesti „

Datorita lucrarilor executate pentru parcare supraetajata pe str. Cuza Voda, care a afectat reseaua de contact pentru troleibuze existenta, a fost necesara refacerea retelei de contact astfel incat traseul troleibusului 202 sa nu fie afectat.

Lucrarile de refacere a retelei de contact cuprind elementele de sustinere, prindere si innadire a firului de contact si 2 suportii – stalpi din beton armat centrifugat, stalpi de folosinta.

Au fost elaborate documentatiile tehnice aferente S.F, P.T., D.E., urmand ca dupa obtinerea autorizatiei de constructie sa fie demarate lucrarile de executie.

Valoarea investitiei: **11.780,00 lei**

6. „Reparatii curente fond imobiliar al Municipiului Ploiesti”

Avand in vedere vechimea si gradul de degradare ale imobilelor aflate in proprietatea municipiului Ploiesti si locuite de chiriasi, a fost necesara executarea lucrarilor de remedieri si reparatii, precum si asigurarea utilitatilor pentru aceste imobile.

In anul 2015 au facut obiectul contractului sus mentionat un numar de 27 imobile aflate in proprietatea municipiului Ploiesti, astfel: str. Plaiesilor nr. 6 – corpB, str. Ghe. Doja 201, str. Iuliu Maniu nr. 10, Str. Democratiei nr. 33., str. Romana nr. 107, Str. Neagoe Basarab nr. 1, str. Plaiesilor nr. 6 – corp A, str. Rudului nr. 78, str. Domnitori nr. 95, bloc 85-86, str. Udriste Nasturel nr. 26, str. Rares Voda nr. 8, imobil str. Victoriei nr. 30 – etaj, str. Emil Zola – Turn Hale, str. Stefan cel Mare nr. 25, str. Spatari nr. 6, str. St. O. Iosif nr. 10, str. Vega 6D, str. Lucernei nr. 11bis, str. Industriei nr. 102, str. Italiana nr. 24, CC Vest – Galeriile de Arta, str. Arnauti bl.T8 - ap.8, str. Vega nr. 15, Policlinica Cina, str. Munteniei nr. 24, Sediul OMV – Piata Eroilor, b-dul Republicii – Pasaj, str. Barbu Delavrancea nr. 2.

Lucrarea a fost finalizată si recepționată.

Valoarea reparatii curente: **737.013,84 lei**

7. Cladire si spatii adiacente “Stadion Ilie Oana Ploiesti”

Investitia a avut ca scop sporirea activitatii sportive in Municipiul Ploiesti prin crearea si amenajarea de noi spatii de pregatire sportiva, respectand legea educatiei fizice si sportului.

Acestea asigura modalitati multiple de desfasurare a procesului instructiv-educativ pe diferite ramuri de sport, in Municipiul Ploiesti, activitati desfasurate anterior in spatii improprii pregatirii sportive de performanta.

Spatiile amenajate se gasesc in incinta tribunelor si au urmatoarele destinatii: sala de atletism cu pista de 100m, sala de box, sala de scrima, sala de karate, sala de tenis de masa, spatiu ciclism, sala de forta, sala multisport, birou antrenori box.

Spatiile amenajate beneficiaza de alimentare cu apa din reseaua amplasata in incinta stadionului. Canalizarea menajera este racordata la reseaua existenta pe amplasament.

Alimentarea cu energie electrica a spatiilor a fost realizata conform solutiei din avizul de racordare, din reseaua existenta a stadionului. Pentru incalzirea spatiilor si asigurarea necesarului de apa calda menajera s-a realizat alimentarea cu energie termica din sistem centralizat si amplasarea unui modul termic in incinta spatiului propus spre amenajare.

Valoare investitie: **3.724.145,07 lei**

8. „Alimentare cu energie termica din sistemul de alimentare centralizata cu energie termica al Municipiului Ploiesti pentru imobilul din B-dul Independentei nr. 14”

Obiectivul s-a derulat in parteneriat cu S.C. DALKIA TERMO PRAHOVA S.R.L., in prezent Veolia Energie Prahova S.R.L. avand ca scop furnizarea energiei termice necesara alimentarii Teatrului „Ciufulici” ce urmeaza a fi finalizat in anul 2016.

Pentru realizarea obiectivului S.C. Dalkia Termo Prahova S.R.L. a realizat atat proiectarea cat si executia partiala a racordului la reseaua de termoficare, dimensionarea, achizitionarea si montajul echipamentelor aferente modulului termic precum si achizitia si montajul contorului de energie termica, lucrarea urmand a fi finalizata odata cu finalizarea imobilului.

Valoarea investitiei: **95.604,00lei** din care: 68.324,00lei Mun.Pl. si 27.280,00lei Dalkia

9. „Racordare la Sistemul Centralizat de Termoficare a caminului de batrani din str.Cosminele nr.11A.”

Pentru alimentarea cu energie termica din sistem centralizat a caminului de batrani S.C. Dalkia Termo Prahova S.R.L. a fundamentat solutia tehnica pentru racordarea la reseaua de agent termic primar si a estimat costurile necesare.

Solutia a fost extinderea retelei termice existente in str. Cosminele astfel incat sa se realizeze alimentarea caminului cu energie din reseaua termica primara si montarea unui modul termic in cladire, asigurandu-se astfel independenta si continuitatea in furnizarea energiei termice (incalzire si apa calda de consum). Totodata s-a avut in vedere dimensionarea retelei astfel incat sa poata prelua si consumul suplimentar ce ar fi generat in anii urmasori prin extinderea capacitatii caminului in cele doua cladiri din vecinatate.

Pentru realizarea obiectivului S.C. Dalkia Termo Prahova S.R.L. a realizat atat proiectarea cat si executia partiala a racordului la reseaua de termoficare, dimensionarea, achizitionarea si montajul echipamentelor aferente modulului termic precum si achizitia si montajul contorului de energie termica, lucrarea urmand a fi finalizata odata cu finalizarea caminului de batrani (lucrarea este sistata).

Valoare investitie: **171.864,00 lei**

10. „Bransamente utilitati parcare supraterana str.Cuza Voda (proiectare+executie)”

Obiectivul de investitii a avut ca scop asigurarea alimentarii cu energie electrica a parcarii supraetajate situata pe str. Cuza Voda.

Valoarea investitiei: **28.712,06 lei**

11. „DALI, PT, DE consolidare Bloc A4 str. Tarnava”

Reducerea riscului seismic al construcțiilor constituie o acțiune complexă, de interes național, în contextul atenuării unui potențial dezastru provocat de cutremure și cuprinde măsuri de intervenție la construcțiile existente care prezintă niveluri insuficiente de protecție la acțiuni seismice, degradări sau avarieri în urma unor acțiuni seismice.

Primăria Municipiului Ploiești a solicitat M.D.R.A.P. și a obținut o fondurile necesare realizării documentației tehnice aferente lucrărilor de consolidare conform O.G. 20/1994 republicată, a Normelor metodologice de aplicare a O.G. 20/1994 privind măsurile de reducere a riscului seismic a construcțiilor existente.

A fost elaborat D.A.L.I., urmând a fi realizate și fazele PT+DE.

Valoare : 68.076,00 lei (inclusiv TVA).

12. „Centru modernizare management trafic (DALI)”

În conformitate cu Strategia Europeană 2020, trebuie să se acorde o atenție sporită dezvoltării urbane durabile, inclusiv prin dezvoltarea unor sisteme de transport moderne și promovarea unei mobilități urbane durabile. Luând în considerare că traficul auto este influențat direct de calitatea infrastructurii rutiere, de funcționarea sistemului de semaforizare și disciplina participanților la trafic, a fost avut în vedere crearea și exploatarea unui sistem de transport urban durabil.

În vederea realizării unui centru de monitorizare a traficului în municipiul Ploiești, amplasat în clădirea situată pe str. Valeni 32, Municipiul Ploiești a încheiat cu S.C. Electronic Solutions S.R.L. un contract de prestări servicii ce are ca obiect întocmirea documentației de avizare pentru realizarea acestui obiectiv.

Valoarea investiției: **48.112 lei**

Activitatea reprezentând urmărirea execuției pentru obiectivele de investiții menționate s-a desfășurat urmărind următoarele coordonate :

- Verificarea respectării legislației cu privire la materialele utilizate, privind existența documentelor de atestare a calității, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în certificatele de calitate, contracte, proiecte ;
- Interzicerea utilizării de materiale semifabricate și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate, ori fără agrement tehnic ;
- Verificarea autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la aceasta ;
- Verificarea corespondenței dintre prevederile autorizației și ale proiectului ;
- Preluarea amplasamentului și reперele de nivelment și predarea către executant libere de orice sarcină ;
- Participarea, împreună cu proiectantul, executantul și consultantul tehnic, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper ;
- Predarea către constructor a terenului rezervat pentru organizarea de șantier ;
- Studiarea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor în vigoare pentru realizarea construcțiilor ;
- Verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificali atestați ;

- 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 ;
- Urmarire, alaturi de consultantul tehnic, a 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 fazele de executie determinante ;
- Interzicerea utilizarii de tehnologii noi neagreementate tehnic ;
- Asistenta 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 de santier 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.

Activitatea Serviciului Investitii a cuprins totodata :

- Intocmirea listei cu obiectivele de investitii si propunerile de alocatie bugetara pentru anul 2015 ;
- Definitivarea planului de achizitii pe anul 2015, la nivelul valorii aprobate prin buget ;
- Intocmirea fiselor tehnice pentru fiecare obiectiv de investitie realizat ;
- Intocmirea propunerilor de rectificare a listei de investitii;
- Propuneri H.C.L indicatori;
- Initierea procedurilor de achizitie publica pentru obiectivele de investitie;
- Pentru demararea lucrarilor de executie aferente obiectivelor de investitii ale caror

contracte s-au derulat prin Serviciul Investitii, in anul 2015, s-au obtinut certificatele de urbanism, avizele solicitate prin certificatele de urbanism si autorizatiile de construire.

- Activitatea salariatilor Serviciului Investitii a constat si din efectuarea deplasarilor pe teren, intocmirea notelor de constatare necesare, urmare solicitarii de colaborare adresate Directiei Tehnic Investitii de catre Directia Evidenta si Valorificare Patrimoniu, in vederea solutionarii sesizarilor facute de chiriasi ai imobilelor proprietate a Municipiului Ploiesti.
- Totodata, s-au efectuat deplasari in teren spre verificare si s-au intocmit raspunsuri catre toti cetatenii Municipiului Ploiesti care au avut doleante in legatura cu obiectul de activitate al Serviciului Investitii sau fata de executia obiectivelor de investitii ale caror contracte au fost derulate in cursul anului 2015.

DIRECȚIA RELAȚII INTERNAȚIONALE

SERVICIUL PROIECTE CU FINANTARE INTERNAȚIONALĂ, ONG

COMPARTIMENTUL MANAGERI DE PROIECT

Proiecte in implementare

CIVITAS ACTIVITY FUND

Municipiul Ploiesti a depus o propunere de proiect in cadrul programului CIVITAS ACTIVITY FUND, propunere ce a fost acceptata. Programul CIVITAS Activity Fund își propune să sprijine activități în domeniul mobilității urbane durabile, în scopul de a încuraja transferul de măsuri de succes de la orasele CIVITAS „leader” la orasele "discipol.

Proiectul SWITCH (Incurajarea trecerii de la folosirea masinii la mobilitate active prin folosirea de informatii si tehnologii de comunicare personalizate) a fost depus in anul 2014 si aprobat in ianuarie 2015.

Proiectul DEAR STUDENT (Dezvoltare Durabilă în centrele de educare și rețelele actorilor locali interesați, prin conceptul de dezvoltare a educației și creștere a conștientizării (DEAR)) – a fost finantat prin Programul Actori Non-Guvernamentali și Autorități Locale pentru Dezvoltare (NSA-LA).

Proiectul E-MOBILITY WORKS – prin care Municipiul Ploiești urmareste realizarea unui plan de acțiune pentru mobilitate electrică la nivelul orașului, prin care urmează să fie identificate cele mai bune soluții de trecere de la autovehiculele clasice la cele electrice.

Autovehiculele electrice au multe avantaje în raport cu cele clasice: nu produc noxe, poluarea fonică este foarte redusă, sunt mult mai eficiente energetic (randamentul motoarelor electrice este de circa 80-90% comparat cu 25-30% al motoarelor termice de pe autovehiculele clasice), sunt mult mai fiabile având costuri de mentenanță reduse.

Printre cele mai importante măsuri care se pot implementa și în municipiul Ploiesti, sunt: modernizarea și eficientizarea transportului public electric (tramvaie și troleibuze), dotarea unor firme de taxi cu autoturisme electrice, implementarea sistemului de închiriere a unor biciclete electrice (e-bike sharing), dotarea flotelor unor companii cu autoturisme si autoutilitare electrice, dezvoltarea serviciilor turistice folosind vehicule electrice, montarea de stații de încărcare a autoturismelor electrice în mari parcuri și în

zone centrale ale orașului, campanii de informare și conștientizare a publicului larg privind avantajele utilizării e-vehiculelor, promovarea unor facilități fiscale conform prevederilor legale pentru deținătorii de autovehicule electrice.

Acest plan de acțiune pentru e-mobilitate va fi o importantă parte componentă a planului de mobilitate urbană durabilă – PMUD. În acest fel o parte din activitățile de transport pot deveni nepoluante, crescând calitatea mediului și contribuind la realizarea mobilității urbane durabile, prin care calitatea vieții va putea fi îmbunătățită iar orașul ar deveni mult mai atractiv din punct de vedere turistic și al dezvoltării afacerilor.

Programul Operațional Regional 2007-2013

- Colaborare cu firma de consultanță în vederea realizării documentației pentru pregătirea cererilor de finanțare și a documentațiilor pentru proiectele prioritare din PID în scopul depunerii spre aprobare la Organismul Intermediar
- Pregătirea documentației pentru aprobare la nivelul Consiliului Local și ADR Sud Muntenia - Organismul Intermediar pentru POR 2007-2013:
- Întocmire proiecte de hotărâri, adrese de răspuns către OI ADR Sud Muntenia , MDRAP;
- Participare la realizarea documentațiilor de atribuire pentru achizițiile publice prevăzute în proiect
- Proiecte urmărite în prezent, prin: realizare rapoarte de progres, cereri de plata/rambursare, notificări modificare proiect către ADR Sud Muntenia și MDRAP, întâlniri ale echipelor de lucru, participări la vizitele la fața locului solicitate de ofițerii de proiect, completare documente, vizite de monitorizare solicitate de ADR Sud Muntenia:
- **„Realizare Parc municipal Ploiești vest inclusiv a căilor de acces și a rețelei edilitare specifice - Parc Municipal Ploiești Vest”**
- **„Realizare Parc municipal Ploiești vest inclusiv a căilor de acces și a rețelei edilitare specifice - Centru de Excelență în Afaceri pentru Tinerii Intreprinzători”**
- **„Creșterea mobilității transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 101, cu lucrări vizând cale de rulare, stații adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizare și automatizare - Etapa I”**
- **„Creșterea mobilității transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 101, cu lucrări vizând cale de rulare, stații adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizare și automatizare - Etapa II”**
- **„Creșterea mobilității transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 102, cu lucrări vizând cale de rulare, stații adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizare și automatizare - Etapa I”**
- **„Creșterea mobilității transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 102, cu lucrări vizând cale de rulare, stații adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizare și automatizare - Etapa II”**
- **„Accesibilitate și fluidizare trafic către zona industrială Ploiești Vest și platforma industrială Brazi”**
- **„Reabilitarea/extinderea funcțională a Hipodromului din Ploiești”**
- **„Modernizare terenuri de sport la unitățile de învățământ din Municipiul Ploiești”**
- **„Înlocuire tâmplărie la Colegiul National I. L. Caragiale”**
- **„Realizarea unui cămin de bătrâni prin schimbarea destinației cazarmii din strada Cosminelor nr. 11 A, Ploiești”**
- **„Reabilitare termică blocuri în Municipiul Ploiești - Bloc 13B1, 13B2, Bulevardul Republicii nr. 108”**

- „Reabilitare termică blocuri în Municipiul Ploiești - Bloc 14A, 14B1, 14B2, 14C, Bulevardul Republicii nr. 112”
- „Reabilitare termică blocuri în Municipiul Ploiești - Bloc 9B1B2 Str. Bănești nr. 3, Bloc 9C Str. Bănești nr. 1, Bloc 9D1D2 B-dul Republicii nr. 181, Bloc 9E Str. Sinăii nr. 2”.

Programul Operational Regional 2014-2020

- Răspunsuri la solicitările Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, a Consiliului Județean Prahova și a altor instituții implicate, privind inițierea activităților de colectare a datelor statistice necesare în vederea realizării analizelor socio-economice și statistice în vederea pregătirii documentelor necesare pentru fundamentarea intervențiilor finanțate prin intermediul fondurilor structurale pentru perioada 2014-2020;
- Elaborare fișe de proiecte, propuse spre finanțare prin Programul Operațional Regional 2014 -2020.
- Pregătire documentație/avize/acorduri pentru proiectele cuprinse în lista proiectelor ce vor fi implementate în programarea 2014-2020 (Creșterea mobilității traficului prin realizarea terminalului multimodal Nord-Vest incluzând și spații de parcare pentru moduri de transport auto și biciclete (zona Spital Județean))

SEAP – PLUS

Finanțator: Programul Intelligent Energy Europe

Partener: Asociația Municipiilor din România

Descriere proiect:

În data de 16.01.2014 a fost solicitat grupului de lucru (format din 24 de reprezentanți ai instituțiilor reprezentative) datele și informațiile necesare experților BEI pentru întocmirea Planului de Acțiune pentru Promovarea Energiei Durabile (PAED).

Menționăm că în data de 19 septembrie 2012 Municipiul Ploiești a aderat la “Convenția Primarilor” prin care autoritățile locale și regionale europene își propun să contribuie la reducerea poluanților responsabili de încălzirea globală, prin programe de îmbunătățire a eficienței energetice, inclusiv de mobilitate urbană durabilă și promovarea surselor de energii regenerabile.

Activități de diseminare a informației europene

În perioada 16-22 septembrie 2015, s-a desfășurat campania europeană “Săptămâna Europeană a Mobilității”. În acest an, evenimentul s-a derulat sub sloganul „Do the right mix” și a purtat dezbateri pe tema “Alege. Schimbă. Combina”

Campania 2015 a avut drept obiective creșterea gradului de conștientizare asupra impactului pe care transportul îl are asupra calitatii aerului și încurajarea cetățenilor din întreaga Europă să își îmbunătățească sănătatea prin schimbarea obiceiurilor zilnice de deplasare și prin adoptarea unei combinații de moduri de transport nepoluante sau puțin poluante: mers pe jos, utilizarea mijloacelor de transport în comun, utilizarea în comun a autovehiculelor, mersul cu bicicleta.

Municipiul Ploiești, în colaborare cu RASP – Biroul de protecția mediului, a organizat diferite activități de promovare a “Săptămânii Europene a Mobilității” – în aer liber - prin implicarea elevilor din câteva școli ploieștene cât și un seminar cu tema ”Cum imi pot schimba obiceiurile de deplasare în orașul meu?”.

Seminarul a fost organizat la Sala de 200 locuri a Judetului Prahova, in data de 18 septembrie, incepand cu ora 9.00; activitatile in aer liber s-au desfasurat in perioada 18-22 septembrie in diferite scoli din oras.

Cooperare internațională și regională

-In perioada 7-11 aprilie 2015 s-a desfasurat la Gdansk, Polonia, primul workshop din cadrul proiectului SWITCH, proiect in care municipiul Ploiesti este Follower City (Oras Discipol).

Municipiul Ploiesti, alaturi de alte municipalitati din Europa a fost invitat sa participe la workshop si la Congresul de Mobilitate Activa organizat in cadrul aceluiasi eveniment. Scopul acestui workshop a fost informarea Oraselelor Discipol in legatura cu proiectul SWITCH si discutarea cailor de asistenta in implementarea propriilor scenarii.

-In perioada 22-24 aprilie 2015 s-a desfasurat la Brasov, conferința anuală „Orașe Energie România - Orașul meu: Energie și Mobilitate pentru Sustenabilitate”. In data de 23 aprilie, a avut loc si Adunarea Genarala OER.

-In perioada 29 iunie – 1 iulie 2015 s-a desfasurat la Hertogenbosch, Olanda Seminarul pentru autoritati locale si regionale in cadrul Campaniei One in Five – Campanie a Consiliului Europei, precum si Congresul Oraselor si Regiunilor pentru oprirea violentei fata de copii. Municipiul Ploiesti, alaturi de alte municipalitati din Europa a fost invitat sa participe la seminar si la Congresul Oraselor si Regiunilor pentru oprirea violentei fata de copii organizat in cadrul aceluiasi eveniment.

Scopul acestui seminar a fost prezentarea Campaniei One in Five, identificarea mijloacelor cele mai eficiente de combatere a violentei impotriva copiilor, precum si a cailor de cooperare in scopul incurajarii oraselor sa participe la aceasta campanie si sa semneze un Pact la nivel european care sa struceze cat mai bine forma prin care orasele se angajeaza la acest efort comun.

-In perioada 26-30 septembrie 2015 s-a desfasurat la Salzburg, Austria a doua intalnire din cadrul proiectului SWITCH, proiect in care municipiul Ploiesti este Follower City (Oras Discipol).

Municipiul Ploiesti, alaturi de alte municipalitati din Europa a participat la workshop precum si la cea de-a 11-a Conferința a Regiunilor și Orașelor europene organizata in cadrul aceluiasi eveniment. Factorii de decizie politică, urbaniști și specialiști pe probleme de transport provenind din mai multe țări și orașe s-au întâlnit pentru a gasi potențiale sinergii și soluții durabile din punct de vedere ecologic si prietenoase pentru oameni, la provocările reprezentate de dezvoltarea oraselor.

- In perioada 16-19 noiembrie 2015 s-a desfasurat la Strasbourg cea de a treisprezecea Intalnire Anuala a membrilor Clubului de la Strasbourg, precum si Forumul Mondial pentru Democratie.

Municipiul Ploiesti, ca membru al Clubului, a fost invitat sa participe atat la intalnirile organizate de primaria orasului Strasbourg in cadrul Clubului cat si la atelierele de lucru din cadrul Forumului.

Colaborări cu Asociația Municipiilor din Romania

- Completare chestionare, formulare răspunsuri la diferite solicitări, participare la seminarii și întâlniri de lucru solicitate de AMR

- Răspuns la adresa cu privire la prioritățile identificate la nivelul municipiului Ploiești ce pot fi cuprinse în obiectivele de investiții din cadrul programării bugetare multianuale aferente Politicii de coeziune pentru perioada 2014-2020
- Organizarea de workshop-uri în cadrul proiectului SEAP-PLUS „Dezvoltarea Inventarului de Bază al Emisiilor de CO2 (BEI) pentru Municipiul Ploiești” cu echipa de proiect din cadrul municipalității, reprezentanți ai instituțiilor cheie pentru furnizarea datelor și reprezentanți ai Asociației Municipiilor din România.

Colaborări cu Agenția de Dezvoltare Regională Sud Muntenia

- Monitorizare proiecte implementate – verificare ex-post sustenabilitate proiect Cireșarii - doi ani de la implementare
- Participari la sesiuni de instruire organizate de ADR Sud Muntenia in domeniul fondurilor structurale – pe tot parcursul anului
- Furnizarea informațiilor pentru „Actualizarea Planului Integrat de Dezvoltare al Polului de Creștere Ploiești”.

Colaborări cu alte organisme regionale și internaționale

- Elaborare a „Planului de mobilitate urbană durabilă pentru Polul de Creștere Ploiești (parte a proiectului: “Planuri de Mobilitate Urbană Durabilă pentru Polii de Creștere din România – Lot 2: Craiova, Iași, Ploiești”, în colaborare cu BERD și PTV GROUP - SEARCH CORPORATION – TTK, în cadrul contractului încheiat de BERD și MDRAP, finanțat prin POR 2007-2013).
- Raspuns chestionar pentru Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA), in scopul imbunatatirii implementarii programelor europene.
- Raspuns la solicitarea Instituției Prefectului pentru proiectul “ Reforma administrativ Teritoriala, mai multa eficiență în administrația locală din Romania”- SMIS 32602 –cofinanțat din Fondul Social European prin PODCA 2007-2013.
- Raspuns la solicitarea Institutului pentru Politici Publice Bucuresti privind situatia proiectelor aflate in implementare.

Activități curente

- Traduceri de documente/corespondență, materiale informative în și din limba engleză și franceză;
- Raportări către Consiliul Județean Prahova, Instituția Prefectului, MDRAP privind situația proiectelor derulate, aflate în curs de derulare și propuneri de proiecte conform datelor solicitate;
- Informări către Biroul Comunicare referitoare la activitățile derulate;
- Completarea de chestionare privind domenii de interes la nivelul comunității, servicii publice, proiecte, dezvoltare durabilă (către: ADR Sud Muntenia, CJ, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, AMR)
- Completarea/actualizarea bazelor de date ale Asociației Municipiilor din România (AMR) cu informații privind Primăria Municipiului Ploiești;
- Studiu oportunități de finanțare din diferite programe cu finanțare europeană;
- Colaborare și sprijin pentru alte compartimente (direcții) în vederea organizării unor evenimente și a întocmirii documentației în vederea obținerii de finanțare.

- Actualizarea programului de obiective privind calitatea pe niveluri și funcții relevante pentru anul 2015, a listei procedurilor în vigoare și a atribuțiilor direcției pentru anul 2015 solicitată de serviciul Managementul Calității al Evidenței și Circulației Documentelor.
- Răspuns către Serviciul Auditare Internă privind misiunea susținută cu scopul de a da asigurări asupra modului de respectare a prevederilor legale și procedurale privind activitățile derulate de către serviciile și compartimentele funcționale.
- Lista proiectelor individuale de dezvoltare urbană (transmise către ADR Sud Muntenia în vederea includerii în portofoliul de proiecte prioritare ale PDR Sud Muntenia 2014-2020).
- Elaborare Buget estimat, întocmit la nivelul serviciului pentru anul în curs, împărțit pe capitolele de interes

Activitatea de perfecționare și instruire

- Participări la seminarii de instruire privind aplicarea noii legislații utilizate pentru implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă (sesiunea de instruire pentru "Scrierea, evaluarea și managementul implementării proiectelor" Poiana Brașov, Hotel Piatra Mare Resort -7-12 septembrie 2015).

Municipiul Ploiesti a depus urmatoarele propuneri de proiect in parteneriat cu alte orase din tara sau strainatate:

- ENDURANCE este un program pan-european implementat în 25 de țări, care sprijină orașele și regiunile în procesul de dezvoltare a Planurilor de Mobilitate Urbană Durabilă. Grupul țintă al proiectului este reprezentat de autoritățile locale, care sunt responsabile de definirea Planurilor de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD)/Sustainable Urban Mobility Plans (SUMP).

Pentru realizarea PMUD, autoritățile locale trebuie să dețină cunoștințele necesare în vederea evaluării situației curente și a coordonării procesului complex de realizare efectivă a acestor planuri. Rețeaua propusă de partenerul român, OER, cuprinde membrii OER, care s-au angajat să participe activ în etapele de dezvoltare ale proiectului și nu presupune susținere financiară a proiectului.

Rețeaua se dorește a fi formată din profesioniști în domeniul mobilității urbane, autorități naționale și comunitățile locale implicate în proiect ce vor crea împreună o structură suport eficientă și durabilă pentru PMUD. Rețeaua din România împreună cu rețelele create cu acest scop în alte 24 de țări partenere în proiect vor fi menținute de EPOMM (European Platform on Mobility Management /Platforma Europeană pentru Managementul Mobilității) și după finalizarea proiectului.

Pentru implementarea corectă a unui PMUD sunt necesare contactele peer-to –peer și o politică națională care să sprijine acest proces. În aproape toate țările din UE aceste două elemente lipsesc. ENDURANCE își propune să elimine această carență.

- SIMPLA (Sustainable Integrated Multi-sector PLanning) – acest proiect urmărește promovarea instrumentelor de planificare multisectorială integrată ale Comisiei Europene, respectiv SEAP (Plan de Acțiune pentru Energie Durabilă) și SUMP (Plan de Mobilitate Urbană Durabilă).

- Invest2Save – propunere de proiect depusă în cadrul Programului Horizon 2020, coordonat de WIP (Renewables Energies), în care Municipiul Ploiesti participă ca partener, întrucât este interesat în aplicarea pe scară mai largă a „Energy Performance Contracting (EPC)” – o modalitate de finanțare care permite upgradarea energetică prin reduceri de costuri. Deoarece bugetul public adesea nu este suficient

pentru finanțarea de noi proiecte de eficiența energetică, această modalitate ar putea constitui o sursă alternativă de finanțare.

-
- COALESCCE (Community owned local energy tackling security, climate change and employment) – propunere de proiect legată de problemele locale de securitate energetică, schimbările climatice și ocuparea forței de muncă .

- Green Public Procurement for SEAP implementation (GreenPro) – propunere de proiect în cadrul Programului Horizon 2020 ”Enhancing the capacity of public authorities to plan and implement sustainable energy policies and measures”.

Scopul proiectului GreenPro este de a sprijini autoritățile locale din Europa în implementarea SEAP, prin introducerea procedurilor GPP. Acest lucru va fi activat de nou sistem electronic de achiziții publice de specialitate, optimizarea, pregătirea și gestionarea procedurilor de achiziții publice.

The system will be focused on the most relevant problem areas of the SEAPs (public and residential buildings, urban mobility, street lighting). Sistemul va fi axat pe zonele cu probleme mai relevante ale PAED (clădiri publice și rezidențiale, mobilitate urbană, iluminat stradal). Municipiul Ploiești, în calitate de partener în proiect s-a angajat să testeze și să folosească sistemul electronic de achiziții publice pe durata de viață a proiectului .

- Acțiunea pilot: «Susținerea dezvoltării Planului de Mobilitate Urbană Durabilă - SUMP în municipiul Ploiești». Această propunere, urmărește continuarea proiectului, prin care s-a elaborat un plan de acțiune E-Mobility în parteneriat cu ALEA – Agenția Locală pentru Energie Alba.

- Propunere de proiect în cadrul Programului Horizon 2020 MG-5.5b-2015 “Support Action to facilitate cooperation between stakeholders involved in the projects under this topic, and from across CIVITAS 2020” – ca o continuare a proiectului CIVITAS, Municipiul Ploiești este interesat să participe la organizarea rețelei CIVINET România, ca o bază a viitoarelor oportunități de colaborare în scopul dezvoltării durabile.

COMPARTIMENTUL ONG

Activități de colaborare și sprijin al ONG-urilor locale prin:

- Organizarea în parteneriat, finanțarea și participarea la seminariile/colocviile prilejuite de marcarea unor evenimente și realizate la inițiativa ONG-urilor de voluntari, de mediu, sociale (Săptămâna Europeană a Tineretului 4-10 Mai, Săptămâna Națională a Voluntariatului 11-17 Mai).
- Analiza posibilităților de încheiere de protocoale de parteneriat cu ONG-urile în vederea susținerii dezvoltării activității acestora întăriri sectorului ONG al societății civile locale (Asociația Revoluționarilor 1989 Ploiești).
- Finanțarea din fonduri nerambursabile de la bugetul local, în baza legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general pentru anul de execuție financiară 2015 a proiectelor implementate de ONG-uri :

1. Organizația Umanitară Concordia - Contract nr.10964/29.05.2015
2. Asociația Diabeticilor din Prahova - Contract nr. 11278/04.06.2015
3. Asociația Pacienților Oncologici - România - Contract nr. 11290/04.06.2015

4. Asociația de sprijin a copiilor handicapați fizic Romania, Filiala Prahova - Contract nr.11288/04.06.2015

Proiectele au avut obiective în domeniul social și s-au implementat după cum urmează:

1. Titlul Proiectului: Pentru copil si familie! Servicii pentru copii si familii in dificultate din Municipiul Ploiești

Aplicant Principal: Asociația Umanitara Concordia

Partener: Nu este cazul

Durata proiectului: 1 iulie - 31 decembrie 2015

Buget total: 64.980 lei

Finanțare nerambursabilă solicitată: 25.000 lei – 38,47%

Co-finanțare: 39.980 lei – 61.53%

Scopul Proiectului: Creșterea nivelului educațional și incluziune socio - profesională a persoanelor din grupuri defavorizate, din Municipiul Ploiești.

Obiective:

- Informarea a minim 80 de persoane defavorizate, din Municipiul Ploiești, despre serviciile de care pot beneficia copii si familiile.
- Oferirea de servicii de suport educațional, consiliere si instruire zilnica pentru 30 de copii din Municipiul Ploiești, proveniți din familii, in situații de dificultate sociala.
- Sprijin, consiliere si orientare profesionala pentru cel puțin 36 de persoane adulte, care se adresează centrului de servicii.

2. Titlul Proiectului: ”Acționează acum pentru viitorul tău”

Aplicant Principal: Asociația Diabeticilor din Prahova

Parteneri:

1. Asociația Femeilor din Prahova
2. Asociația Sahaja Yoga România
3. Liceul Teoretic de Servicii Sfântul Apostol Andrei
4. SC Willis SRL – postul de radio Wilfm
5. SC Proton Production SRL – postul de televiziune Ploiești TV – producem dependența
6. Asociația Foto Club Coket Ploiești – publicație on-line de știri
7. AFI Palace Ploiești
8. Winmarkt Ploiești
9. Ploiești Shopping City
10. SC Actis Distribution SRL

Durata proiectului: 1.08.2015 – 30.11.2015

Buget total: 24.350 Lei

Finanțare nerambursabilă solicitată: 21.750 lei – 89.32%

Co-finanțare: 2.600 lei – 10.68%

Scopul Proiectului: Creșterea calității vieții pentru locuitorii din Ploiești prin îmbunătățirea stării de sănătate în rândul persoanelor cu vârsta între 18 – 45 ani.

Obiective:

- Implementarea unei campanii de sensibilizare pentru creșterea gradului de informare și conștientizare despre riscul de a face diabet pentru minim 5000 de persoane pe timpul derulării proiectului.
- Reducerea vulnerabilității la diabetul de tip II în rândul persoanelor aflate în categoria de vârstă 18 – 45 ani din Ploiești prin testarea glicemiei pentru minim 2000 de persoane pe timpul derulării proiectului și depistarea eventualelor cazuri de diabet zaharat.
- Crearea unui corp de voluntari care să acționeze ca peer-educatori în campania de prevenire a diabetului și obezității în rândul copiilor și tinerilor din Ploiești.

3. Titlul Proiectului: „Mamă vreau să fii bine pentru mine”

Aplicant Principal: Asociația Pacienților Oncologici– Romania

Partener: Nu este cazul

Durata proiectului: 15.07.2015 – 10.12.2015

Buget total: 11.665,00 lei

Finanțare nerambursabilă solicitată: 10.165 lei – 87.14%

Co-finanțare: 1.500 lei – 12.86%

Scopul Proiectului: Micșorarea incidenței apariției cancerului de sân la femeile din Ploiești, cu vârsta cuprinsă între 16-65 de ani.

Obiective:

- Creșterea gradului de conștientizare și informare a femeilor ploiestene, cu privire la importanța depistării precoce a cancerului de sân
- Creșterea gradului de conștientizare a cadrelor didactice în general și a celor de biologie în particular din Ploiești, asupra importanței realizării orelor de educație sanitară pentru elevi
- Creșterea gradului de conștientizare a populației feminine ploiestene, asupra riscului depistării cancerului în faza avansată.

4. Titlul Proiectului: „De la suflet la suflet”

Aplicant Principal: Asociația de sprijin a copiilor handicapați fizic România Filiala Prahova

Partener: Școala Gimnazială Specială nr.1

Durata proiectului: 20.07.- 14 decembrie 2015

Buget total: 28.365 lei

Finantare nerambursabila solicitata: 20.600 lei -72,62%

Co-finantare: 7.765 lei – 27,38%

Scopul Proiectului: Integrarea socială a copiilor cu dizabilități prin oferirea de servicii sociale de recuperare și consiliere psihologică.

Obiective:

- Oferirea de servicii sociale de recuperare si consiliere psihologica specifice fiecarui beneficiar.
- Consilierea copiilor/ tinerilor cu handicap si a familiilor acestora in probleme de managementul rezolvarii conflictelor in familie, relatiilor sociale si legislatiei.
- Imbunatatirea abilitatilor sociale a interactiunii si integrarii in comunitate a copiilor/ tinerilor cu dizabilitati din Prahova.

DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, JURIDIC -CONTENCIOS, ACHIZITII PUBLICE, CONTRACTE

SERVICIUL JURIDIC – CONTENCIOS, CONTRACTE

Serviciul Juridic –Contencios, Contracte își desfășoară activitatea în cadrul Direcției Administrație Publică, Juridic - Contencios, Contracte și a avut în componență, la începutul anului 2015, un număr de 10 consilieri juridici și 1 consilier.

Pe parcursul anului 2015 au fost suspendați 2 consilieri juridici astfel: 1 consilier juridic începând cu luna iunie 2015, al doilea consilier juridic a fost suspendat din activitate în perioada februarie-septembrie 2015.

Totodată, pe parcursul anului 2015, 2 dintre consilierii juridici au îndeplinit succesiv funcții de conducere unul de șef serviciu și al doilea de director, astfel ca serviciul a funcționat cu un nr. 8 consilieri juridici.

Principalele activități ale Serviciului Juridic - Contencios, Contracte constau în următoarele:

- reprezentarea Municipiului Ploiești, Consiliului Local al Municipiului Ploiești, a Primarului Municipiului Ploiești și a Comisiei Locale de Fond Funciar Ploiești în fața instanțelor judecătorești;
- primirea, analizarea și soluționarea corespondenței specifice;
- asigurarea consultanței juridice compartimentelor funcționale din cadrul Primăriei Municipiului și acordarea vizelor de legalitate solicitate de către aceste compartimente;
- verificarea documentației necesare în vederea promovării acțiunilor în instanța de judecată;
- promovarea căilor de atac prevăzute de normele procedurale în vigoare, pentru apărarea patrimoniului municipiului și intereselor administrației publice locale, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și a altor drepturi și obligații stabilite de lege;
- legalizarea hotărârilor judecătorești și întocmirea dosarelor de executare silită.

- întocmirea cererilor și participarea la ședințele de mediere în vederea încercării de soluționare a conflictelor apărute.(Legea nr. 192/2006).
- implicarea consilierilor juridici în unitatile de implementare a proiectelor finanțate din fonduri structurale (europene.)

În ceea ce privește activitatea de reprezentare în fața instanțelor judecătorești a intereselor autorității publice locale, aceasta presupune pe de o parte reprezentarea instituției în litigii atunci când are calitate procesuală pasivă, iar pe de altă parte reprezentarea instituției în instanță, în procese în care are calitate procesuală activă – acțiuni promovate de Serviciul Juridic –Contencios, Contracte în baza referatelor și documentelor transmise de direcțiile de specialitate din cadrul aparatului propriu al Primarului.

Astfel că, în perioada **01.01.2015 – 31.12.2015**, în evidențele Serviciului Juridic - Contencios, Contracte a fost înregistrat un număr de **380 litigii noi**. Acestea au avut ca obiect :

- litigii funciare (fond funciar) – 8
- acțiune în constatare (uzucapiune și accesii) - 48
- partaj judiciar - 1
- drepturi bănești – 60
- contestație la Legea 10/2001 -10
- plângere contravențională - 19
- obligația a face – 46
- pretenții – 75
- revendicare – 4
- anulare act administrativ – 31
- contestație la executare – 27
- nulitate act juridic (anulare act) – 1
- obligare emitere act administrativ – 6
- reziliere contract de închiriere, evacuare și pretenții - 17
- ordonanță de plată – 1
- litigii privind achizițiile publice – 2
- ordonanță președințială – 2
- servitute de trecere – 1
- cerere de revizuire – 2
- grănițuire – 1
- atribuire beneficiu contract – 3
- contencios administrativ- 5
- acțiune prestație tabulatra - 2
- acțiune asigurare dovezi - 1
- suspendare provizorie - 2
- validare poprire - 1
- suspendare act administrativ - 4

De asemenea, consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic–Contencios, Contracte, **în anul 2015**, au asigurat reprezentarea intereselor autorității publice locale în fața instanțelor de judecată într-un număr de **447 acțiuni promovate în anul 2014, 2012, 2011, 2010** dar nesoluționate în acel an (majoritatea fiind acțiuni în constatare, acțiuni în pretenții și drepturi bănești, acțiuni în contencios administrativ, plângeri contravenționale, rezilieri și evacuări, obligație a face, litigii funciare).

Asadar, numărul total de cauze în care s-a asigurat reprezentarea în instanța a autorității publice locale în anul 2015 este de 827 dosare, dintre acestea soluționate definitiv și irevocabil

208 litigii (aproximativ 70% dintre cauzele finalizate definitiv și irevocabil au primit soluții favorabile autorității locale)

Majoritatea dosarelor soluționate **nefavorabil** pentru instituția noastră, respectiv o pondere de **cca 20%** din totalul litigiilor finalizate definitiv și irevocabil, o reprezintă **acțiunile în constatarea dreptului de proprietate** (în temeiul uzucapiunii și al accesunii imobiliare), **litigiile generate de aplicarea legilor proprietății și litigii având ca obiect dreptur banesti, actiuni formulate de syndicatele din invatamant.**

Celelalte litigii finalizate definitiv care au primit soluții **nefavorabile** pentru autoritatea publică locală, respectiv o pondere de **10%** din totalul litigiilor finalizate definitiv și irevocabil sunt cauze ce au avut ca obiect: contencios administrativ, pretenții, plângeri contravenționale, obligație a face, rezilieri și evacuări etc.

Menționam că, în perioada 1950-1970, în cartierele mărginașe ale Municipiului Ploiesti, au fost edificate locuințe (fără autorizații de construire) pe terenuri ce au fost repartizate către cetățeni de către autoritățile din acea vreme fără însă a întocmi și acte juridice care să le ateste dreptul de proprietate sau de folosință. În cazurile în care aceste imobile au fost stăpânite cel puțin de 30 de ani, pașnic și sub nume de proprietar, instanța judecătorească este singura în măsură să constate dreptul de proprietate asupra construcțiilor și terenurilor deținute, ca efect al uzucapiunii și, respectiv al accesunii imobiliare. Astfel că, numărul acțiunilor în constatarea dreptului de proprietate în temeiul uzucapiunii și accesunii se datorează tocmai acestei situații speciale existente la nivelul Municipiului Ploiesti.

În aceste împrejurări, pentru clarificarea situației juridice a acestor imobile, primordial este interesul cetățenilor, reprezentanții municipalității punând concluzii în concordanță cu legea în vederea rezolvării situației existente. În aceste condiții, deși cauzele apar ca fiind soluționate nefavorabil pentru municipalitate, în realitate, admiterea acestor acțiuni reprezintă un beneficiu pentru autoritatea publică locală, întrucât noii proprietari vor plăti taxe și impozite locale ce se vor constitui în venituri la bugetul local, iar cetățenii își clarifică situația juridică a imobilelor deținute.

În cursul anului 2015 s-au aflat pe rolul instanțelor judecătorești dosare cu un grad ridicat de complexitate și cu impact semnificativ asupra activității instituției (acțiuni având ca obiect contenciosul administrativ – anulare act administrativ, pretenții, litigii privind achizițiile publice, contestații în temeiul legilor proprietății), care au necesitat eforturi deosebite atât în ceea ce privește formularea apărării, cât și în susținerea litigiilor în fața completelor de judecată.

Domeniului executării silite i-a fost acordată o atenție deosebită, în anul 2015 întocmindu-se un număr **11 dosare de executare** în cauzele finalizate definitiv și irevocabil.

În afara activității de reprezentare în instanță, care constituie o atribuție principală a funcționarilor publici din cadrul acestui serviciu, **s-a asigurat în permanență consultanța juridică** compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Ploiesti, cetățenilor care s-au prezentat în audiență, precum și în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene, în a căror unitate de implementare figurează ca și membrii.

În anul 2015 au fost acordate cca un număr de 2500 vize de legalitate pentru contractele, actele adiționale, convențiile, fișele tehnice, referatele încheiate de către autoritatea publică locală, pentru documentațiile privind procedurile de achiziție publică, pentru documentațiile privind eliberarea autorizațiilor de construire, autorizațiilor de transport în regim TAXI, pentru documentațiile privind proiectele de accesare a fondurilor Uniunii Europene etc.

Eficiența și rezultatele Serviciului Juridic Contencios, Contracte nu pot fi apreciate și evaluate numai prin prisma numărului de cauze câștigate sau pierdute de către instituția noastră. În analiza soluțiilor pronunțate de către instanțele de judecată trebuie avute în vedere atât dese modificări ale legislației, cât și modificarea practicii instanțelor de judecată față de anumite probleme de drept deduse judecării.

Se poate însă stabili cu certitudine faptul că, în activitatea desfășurată, consilierii juridici manifestă bună credință, profesionalism precum și un grad înalt de responsabilizare, atribute care însă nu sunt întotdeauna evidențiate, tocmai datorită raportării stricte a activității la soluțiile instanțelor de judecată, suverane în aprecierile sale și nu la eforturile depuse pentru susținerea intereselor autorității publice.

SERVICIUL RELAȚIA CU CONSILIUL LOCAL, REGLEMENTARE

Serviciul Relația cu Consiliul Local, Reglementare funcționează în cadrul Direcției Administrație Publică, Juridic Contencios, Achiziții Publice, Contracte fiind subordonat directorului, la nivel ierarhic superior subordonându-se Secretarului Municipiului Ploiești, având denumirea actuală din noiembrie 2015. În perioada ianuarie – noiembrie 2015, serviciul a funcționat sub denumirea de Serviciul Administrație Publică, Reglementare și Monitorizare Asociații de Proprietari.

Serviciul Relația cu Consiliul Local, Reglementare se compune din opt consilieri - funcționari publici, 1 consilier - personal de conducere și 7 consilieri - personal de execuție cu studii superioare.

Activitatea serviciului s-a axat în principal pe următoarele probleme:

- primirea și înregistrarea materialelor și documentațiilor aferente proiectelor de hotărâri remise de către compartimentele de specialitate ale executivului, atât în format electronic cât și pe hârtie;
- pregătirea mapelor pentru ședințele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești;
- pregătirea și participarea la ședințele Consiliului Local al Municipiului Ploiești;
- înregistrarea, ștampilarea, numerotarea și sigilarea Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Ploiești, precum și asigurarea îndosarierii în dosare speciale;
- păstrarea arhivei cu originalele hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- înregistrarea dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești;
- verificarea și întocmirea Dispozițiilor Primarului în funcție de referatul serviciului de specialitate;
- primirea și înregistrarea declarațiilor de avere și declarațiilor de interese ale aleșilor locali și eliberarea imediată a unei dovezi de primire depunătorului;
- punerea la dispoziția aleșilor locali a formularelor declarațiilor de avere și de interese;
- asigurarea publicării și menținerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, pe pagina de internet a instituției sau la avizierul propriu, precum și arhivarea acestora potrivit legii;
- transmiterea către Instituția Prefectului Județului Prahova a unui exemplar al declarațiilor de interese personale, reactualizate, în conformitate cu prevederile art. 80 alin. 2 din Legea nr. 393/2004, până la data de 1 martie a fiecărui an;
- trimiterea către Agenția Națională de Integritate, în termenul prevăzut de lege, de copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese primite;
- comunicarea celor interesați de copii ale hotărârilor consiliului local și ale dispozițiilor primarului;
- comunicarea compartimentului de specialitate al executivului a dispozițiilor cu caracter normativ, în vederea publicării;
- înregistrarea și transmiterea către Instituția Prefectului Județului Prahova (în vederea realizării controlului de legalitate a actelor administrative) și către serviciile, compartimentele și persoanelor

interesate (în vederea punerii în aplicare) a dispozițiilor primarului și a hotărârilor consiliului local adoptate în ședințele de consiliu;

- eliberarea la cerere de copii sau extrase după actele administrative din arhiva pe care o administrează;
- menținerea legăturii permanente între executiv și membrii Consiliului Local al Municipiului Ploiești;
- păstrarea evidenței Monitoarelor Oficiale în vederea analizării și consilierii persoanelor interesate, în legătură cu actele normative publicate, din cadrul primăriei;
- păstrarea evidenței mandatelor condamnaților la muncă în folosul comunității;
- întocmirea formalităților de repartizare, urmărire și eliberare a adeverințelor contraveniențelor care au executat muncă în folosul comunității;
- menținerea contactului permanent cu organele de poliție și instanțele judecătorești pe linia mandatelor cu muncă în folosul comunității;
- rezolvarea oricărei cereri sau petiții repartizate compartimentului de către Secretarul Municipiului Ploiești.

Referitor la pregătirea și participarea la ședințele comisiilor și ședințelor Consiliului Local al Municipiului Ploiești pe parcursul anului 2015 au fost desfășurate următoarele activități:

- s-au întocmit, s-au primit - scris și în format electronic, s-au verificat și s-au corectat din punct de vedere al formei și fondului - aproximativ 600 de proiecte de hotărâre, precum și documentațiile aferente, dintre acestea fiind adoptate 542 hotărâri.

- au fost redactate, semnate, înregistrate și date publicității 4 Dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești, 26 Dispoziții ale Viceprimarului cu atribuții de primar și 3 Convocări ale consilierilor locali ai municipiului Ploiești, privind stabilirea ordinei de zi a ședințelor Consiliului Local al Municipiului Ploiești;

- s-au făcut demersurile corespunzătoare pentru asigurarea desfășurării în condiții optime a ședințelor Consiliului Local;

- au fost puse la dispoziția fiecărei comisii de specialitate a Consiliului Local un exemplar - în copie - de pe proiectele de hotărâre, însoțite de întreaga documentație, precum și de pe alte materiale pentru fiecare ședință de consiliu desfășurată;

- s-a întocmit situația cu rapoartele aferente proiectelor de hotărâre de la comisiile de specialitate ale Consiliului Local pentru fiecare ședință desfășurată;

- s-a convocat grupul de coordonare operativă în ședințe de lucru înaintea tuturor ședințelor ordinare din anul 2015;

- s-au transmis Serviciului Informatică toate Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Ploiești adoptate în anul 2015, semnate și parafate, pentru a fi date publicității - în formă scanată, pe site-ul Municipiului Ploiești;

- s-a pus la dispoziția consilierilor legislația în baza căreia au fost promovate materialele supuse avizării comisiei de specialitate, respectiv adoptării proiectului de hotărâre;

- au fost comunicate către serviciile din aparatul executiv 140 interpelări formulate de către consilieri în timpul ședințelor Consiliului Local și remise acestora răspunsurile primite.

Consiliul Local al Municipiului Ploiești s-a întrunit pe parcursul anului 2015 de 33 ori în 12 ședințe ordinare, 15 ședințe extraordinare, 6 ședințe de îndată, fiind adoptate 542 hotărâri, acestea fiind înregistrate și arhivate în cadrul Serviciului Relația cu Consiliul Local, Reglementare.

Mai mult decât atât, Hotărârile Consiliului Local adoptate au fost transmise Instituției Prefectului Județului Prahova (în vederea exercitării controlului de legalitate), ele producându-și efectele juridice. Totodată, au fost întocmite și procesele verbale aferente fiecărei ședințe.

În registrul special de dispoziții aflat la nivelul serviciului, în anul 2015 au fost înregistrate un număr de 1172 de dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești și 53761 de dispoziții ale Viceprimarului Municipiului Ploiești, toate aceste dispoziții fiind transmise Instituției Prefectului Județului Prahova (în vederea realizării controlului de legalitate) și producându-și efectele juridice.

Pe anul 2015, pe linia aplicării prevederilor Legii nr. 393/2004 privind Statutul Aleșilor Locali, Serviciul Relația cu Consiliul Local, Reglementare, prin persoana desemnată, a primit, înregistrat și transmis Instituției Prefectului Județului Prahova 24 de declarații de interese personale.

Ca urmare a prevederilor Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea altor acte normative, au fost înregistrate 32 de declarații de avere și 32 de declarații de interese care au fost trimise în copii certificate către Agenția Națională de Integritate.

Au fost finalizate aproximativ 450 de solicitări scrise, dintre care 250 de petiții primite de la cetățeni sau diverse instituții sau agenți economici și 200 de adrese interne.

În cadrul serviciului, se află înregistrați în registrul special cu condamnării la pedepse complementare în vederea consemnării interdicțiilor dictate de instanță privind drepturile electorale, drepturile de curator etc. – 77 de persoane.

Semestrial, a fost întocmită situația privind modul de aducere la îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local adoptate de-a lungul anului 2015.

Totodată, zilnic au fost studiate și analizate Monitoarele Oficiale. În acest sens, au fost informate toate compartimentele din cadrul primăriei și instituțiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploiești cu privire la actele normative publicate în Monitorul Oficial în funcție de obiectul de activitate al acestora, fiind transmise 153 de informări.

Permanent se introduc date și se lucrează în aplicația din Sistemul Informatic Integrat Asesoft. În îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin, Serviciul Relația cu Consiliul Local, Reglementare a îndeplinit și alte sarcini trasate de către șeful direct, de către directorul Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte sau de către Secretarul Municipiului Ploiești.

COMPARTIMENTUL ASOCIAȚII DE PROPRIETARI

Compartimentul Asociației de Proprietari a funcționat în cadrul Serviciului Administrație Publică, Reglementare și Monitorizare Asociații de Proprietari - Direcția Administrație Publică, Juridic – Contencios, Achiziții Publice, Contracte, în perioada ianuarie – noiembrie 2015, fiind subordonat șefului serviciului, directorului, iar la nivel ierarhic superior subordonându-se Secretarului municipiului Ploiești.

Activitatea Compartimentului Asociații de Proprietari a fost realizată de către 5 consilieri, funcționari publici, după cum urmează: 4 consilieri, funcționari publici și 1 consilier, funcționar public, începând cu data de 10.08.2015.

Compartimentul Asociații de Proprietari a avut ca principale atribuții, următoarele:

- transmiterea informațiilor solicitate atât de cetățeni, cât și de conducerile asociațiilor de proprietari, în cadrul programului de relații cu publicul;
- analizarea și soluționarea petițiilor înregistrate la Municipiul Ploiești, cât și a celor remise spre soluționare instituției;
- îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari pentru realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin, conform legislației în vigoare;

- îndrumarea și sprijinirea proprietarilor și a locatarilor pentru a se constitui în Asociații de Proprietari, respective Asociații de Locatari;

- primirea și înregistrarea situațiilor soldurilor elementelor de activ și de pasiv întocmite de către asociațiile de proprietari care conduc contabilitatea în partidă simplă;

- primirea documentelor (dosarelor) necesare înscrierii la examenul de atestare pentru administrator de imobile, precum și organizarea desfășurării acestuia;

- participarea la evaluarea administratorilor de imobile potrivit prevederilor legale, în baza Dispoziției nr. 2781/04.08.2015 privind constituirea comisiei de atestare a administratorilor de imobile la asociațiile de proprietari;

- participarea la comisia de soluționare a contestațiilor formulate în urma rezultatelor examenului de atestare, în baza aceleiași dispoziții;

- punerea în aplicare a Dispoziției nr. 12752/04.03.2008 privind împuternicirea funcționarilor din cadrul Compartimentului Asociații de Proprietari să constate contravențiile și să aplice sancțiunile prevăzute de Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari.

În perioada ianuarie – noiembrie 2015, funcționarii Compartimentului Asociații de Proprietari au îndeplinit următoarele activități:

• Au acordat informațiile solicitate atât telefonic, cât și direct, în cadrul programului de relații cu publicul, către conducerile asociațiilor de proprietari sau de către cetățeni cu privire la:

- procedura de înființare a asociației de proprietari;
- modul de întocmire atât a acordului de asociere cât și a statutului asociației de proprietari;
- procedura de modificare și completare a statutului asociației de proprietari;
- procedura de convocare a adunării generale de constituire în asociație de proprietari;
- procedura de reprezentare a unui proprietar în cadrul adunării generale;
- procedura de obținere a codului de identificare fiscală a asociației de proprietari;
- drepturile și obligațiile proprietarilor;
- modificarea aspectului sau destinației proprietății comune;
- modificarea destinației apartamentului de către proprietar;
- modificarea destinației spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;
- modul de convocare a adunărilor generale ordinare sau extraordinare;
- adoptarea de hotărâri de către membrii asociației;
- atribuțiile adunării generale a proprietarilor;
- întocmirea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al asociației;
- procedura de mandatare a comitetului executiv pentru angajarea și eliberarea din funcție a persoanei care ocupă funcția de administrator al imobilului sau a altor angajați ori prestatori, în scopul administrării și buneii funcționări a clădirii;
- procedura de angajare sau suspendare din funcție a administratorilor de imobile;
- procedura de alegere a președintelui, comitetului executiv precum și a comisiei de cenzori;

- folosirea proprietății comune;
- procedura ce trebuie îndeplinită de către proprietar și asociația de proprietari în cazul înstrăinării apartamentelor ;
- modul de realizare a lucrărilor de reparații asupra proprietății comune;
- cartea tehnică a construcției;
- convocarea ședințelor comitetului executiv;
- consemnarea și afișarea deciziilor comitetului executiv;
- stabilirea cuantumului salariilor, a indemnizațiilor, remunerațiilor precum și a premierilor;
- atribuțiile președintelui, administratorului, casierului, contabilului, comitetului executiv și a comisiei de cenzori;
- modul de păstrare și utilizare a ștampilei asociației de proprietari;
- modul de înlocuire a președintelui în cazul în care este în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile;
- încheierea contractului de mandat pentru președinte și comisia de cenzori;
- procedura de angajare a unui cenzor din afara asociației de proprietari;
- garanțiile materiale pentru administratorii de imobile, cuantum, procedura de constituire, procedura de restituire;
- formalitățile necesare în angajarea contractelor cu furnizorii/prestatorii de servicii pentru exploatarea și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;
- modul de utilizare a spațiilor comune de către terți (persoane fizice sau persoane juridice) ;
- modul de utilizare în alte scopuri a unor părți sau elemente de construcție ale clădirii (ancorarea de reclame pe pereți, suspendarea de stâlpi, pereți, scări interioare etc);
- procedura de realizare a lucrării de reabilitare termică a blocurilor;
- formalitățile necesare obținerii avizului pentru debransarea de la sistemul centralizat de încălzire;
- intermedierea de către asociația de proprietari a serviciilor între furnizori și proprietarii consumatori;
- modul de constituire, actualizare precum și modul de restituire a fondului de rulment;
- modul de constituire și restituire a fondului de reparații;
- modul de utilizare a veniturilor realizate de asociațiile de proprietari din activități economice sau alte activități (inchirieri, reclame , etc);
- modul de utilizare a sumelor provenite din penalitățile aplicate cotelor restante de întreținere;
- termenul de plată a cotelor de întreținere la cheltuielile comune ale asociației;
- modul de calcul al penalizărilor aplicate la cotele restante de întreținere;
- modul de introducere (scutire) a unei persoane de la cotele de întreținere;
- modul de repartizare a diferențelor la apă rece și apă caldă înregistrate între contorul general de la baza blocului și suma contorilor individuali;

- modul de calcul și de repartizare a cheltuielilor de întreținere atât pentru persoanele care locuiesc în mod curent în clădire cât și pentru persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul asociațiilor de proprietari;
- procedura ce trebuie îndeplinită pentru atacarea în justiție de către un proprietar a unei hotărâri adoptate în cadrul adunării generale, atunci când consideră că aceasta este contrară legii, statutului sau acordului de asociere;
- procedura de notificare și acționare în instanță a proprietarilor care înregistrează restanțe la cotele de întreținere;
- modul de conducere a evidenței financiar-contabile a asociației de proprietari;
- modul de înregistrare a operațiunilor în evidența contabilă a asociațiilor de proprietari (conducerea evidenței contabile în partidă simplă sau în partidă dublă);
- modul de întocmire și completare a registrelor și alte documente contabile necesare în contabilitatea asociațiilor de proprietari;
- modul de arhivare și păstrare a documentelor justificative și contabile;
- formularul listei de plată, model și mod de întocmire;
- datele obligatorii ce trebuie înscrise în chitanțe (număr de ordine, data emiterii, denumire/numele, adresa și codul de înregistrare fiscală ale asociației de proprietari care eliberează chitanța);
- documentele necesare pentru înscrierea în vederea susținerii examenului de atestare a calității de administrator de imobile;
- procedura de susținere a examenului de atestare;
- procedura de eliberare a “Atestatelor” care certifică calitatea profesională;
- procedura de retragere a atestatului administratorului de imobil.
- Au înaintat adrese către alte servicii pentru rezolvarea anumitor aspecte cuprinse în petiții, aspecte ce țin de sfera de activitate a acestora.
- Au fost remise spre soluționare Compartimentului Asociații de Proprietari petiții adresate de cetățeni următoarelor instituții: Parlamentul României; Guvernul României; Instituția Prefectului Județului Prahova; Consiliul Județean Prahova; Direcția Generală a Finanțelor Publice Prahova; Avocatul Poporului; Inspectoratul de Poliție al Județului Prahova; Inspectoratul de Poliție al Municipiului Ploiești.
- Au analizat, soluționat și editat răspunsuri pentru un număr de 280 de petiții.
Concomitent cu efectuarea acestor verificări, au fost prelucrate dispozițiile legale încălcate, realizându-se astfel, o informare corectă și completă cu privire la înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, către : președinți, administratori, contabili, casieri, membrii ai comisiilor de cenzori, membrii comitetului executiv, precum și a proprietarilor/ locatarilor.
- Au completat și actualizat baza de date cu Asociațiile de Proprietari de pe raza Municipiului Ploiești;
- Au completat și actualizat baza de date privind evidența administratorilor atestați;
- Au completat și actualizat evidența sancțiunilor aplicate de către funcționarii Compartimentului Asociații de Proprietari;
- Au efectuat anchete în teren pentru verificarea aspectelor cuprinse în sesizările cetățenilor;
- Au primit, verificat și au arhivat un număr de 82 de situații ale elementelor de activ și de pasiv întocmite de către Asociațiile de Proprietari ;

- Au primit, verificat, înregistrat și arhivat un număr de 14 de dosare în vederea înscrierii la examenul de atestare pentru administratorii de imobile ;
- Au organizat desfășurarea examenelor de atestare pentru administrator de imobil, în urma cărora au fost declarați admiși un număr de 22 de persoane ;
- Au eliberat un număr de 27 de “Atestate” pentru administratorii de imobile ;
- Au participat la evaluarea administratorilor de imobile potrivit prevederilor legale, în baza Dispoziției nr. 2781/04.08.2015 privind constituirea comisiei de atestare a administratorilor de imobile la asociațiile de proprietari;
- Au aplicat sancțiunile prevăzute de Legea nr. 230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, după cum urmează :
 - 3 sancțiuni contravenționale aplicate administratorilor pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le reveneau, după cum urmează : 1 sancțiune, cu amendă în cuantum de 500 lei, aplicată pentru neîndeplinirea atribuțiilor cu privire la nerespectarea procedurii referitoare la lucrările de reparații la părțile comune de proprietate ; 1 sancțiune, cu amendă în cuantum de 500 lei, aplicată pentru neîndeplinirea atribuțiilor administratorului cu privire la nerespectarea procedurii referitoare la lucrările de reparații la părțile comune de proprietate și repartizarea eronată a cotelor de întreținere; 1 sancțiune, cu amendă în cuantum de 500 lei, aplicată pentru repartizarea eronată a cheltuielilor de întreținere ;
 - 7 avertismente aplicate atât administratorilor, cât și președinților pentru neîndeplinirea atribuțiilor legale.

Pentru evitarea situației neplăcute, ca anumite asociații de proprietari să fie debransate de la utilitățile furnizate de către S.C. Veolia Energie Prahova S.R.L., funcționarii din cadrul Compartimentului Asociații de Proprietari au recomandat președinților de asociații de proprietari să se procedeze la:

- încheierea, în scris, a unui angajament de plată;
- respectarea valorilor și termenelor scadente.

De asemenea, funcționarii Compartimentului Asociații de Proprietari au întocmit :

- răspunsuri la notele interne adresate serviciului ;
- referate privind activitatea serviciului ;
- informări către conducerea instituției .

În vederea soluționării petițiilor repartizate Compartimentului Asociații de Proprietari, s-a colaborat cu următoarele instituții:

- Consiliul Județean Prahova ;
- Inspectoratul de Poliție al Județului Prahova ;
- Poliția Municipiului Ploiești ;
- Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice București ;
- Furnizorii de utilități: S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L.; S.C. Veolia Energie Prahova S.R.L.; S.C. Distrigaz Sud S.A.; S.C. Rosal Grup S.A.
- Structuri subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploiești: Poliția Locală Ploiești, Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană Ploiești, Direcția de Gestiune Patrimoniu, Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești.

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE ȘI CONTRACTE

În cursul anului 2015, conform atribuțiilor legale stabilite prin *O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare*, prin *H.G. nr. 925/ 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare*, precum și prin *Regulamentul de Organizare și Funcționare a Primăriei Municipiului Ploiești*, **Serviciul Achiziții Publice și Contracte** având în componență un consilier - șef serviciu și 7 consilieri, dintre care un consilier se afla din luna mai 2014 în concediu de creștere copil și un post este temporar vacant și **Compartimentul Achizitii Bunuri** având în componență 2 (doi) consilieri și un referent, dintre care un post de consilier este vacant, au desfășurat următoarele activități:

1. S-a solicitat compartimentelor Primăriei propuneri pentru întocmirea Programului Anual al Achizițiilor Publice. Pe baza propunerilor primite, a elaborat Programul Anual al Achizițiilor Publice cuprinzând informațiile prevăzute de H.G. nr. 925/ 2006, structurat pe trei capitole: produse, servicii și lucrări. Programul a fost actualizat ca urmare a rectificărilor de buget, precum și a necesităților ulterioare transmise de celelalte compartimente ale autorității.
2. În urma Referatelor de necesitate primite de la celelalte compartimente din cadrul autorității, s-a verificat îndeplinirea condițiilor impuse de legislația aplicabilă pentru inițierea procedurilor de achiziție publică și, atunci când a fost necesar, s-a solicitat completarea informațiilor din acestea. Pe baza tuturor acestora:
 - a) a elaborat documentațiile de atribuire pentru a publica în SEAP: 2 anunțuri de participare pentru licitații deschise achiziție lucrari, un anunț de concesiune servicii, 5 invitații de participare pentru achiziție lucrari;
 - b) a publicat în SEAP 14 anunțuri de atribuire după încheierea contractelor, dintre care 9 anunțuri pentru proceduri inițiate și finalizate în anul 2015 și 5 anunțuri pentru proceduri inițiate în anul 2014 și finalizate în 2015;
 - c) a anulat 6 proceduri de achiziție publică, dintre care 2 proceduri de licitație deschisă pentru achiziție lucrari, 1 procedură de concesiune servicii, 2 proceduri de cerere de

oferte pentru achiziție lucrari si 1 procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare pentru achiziție servicii;

- d) a organizat 7 proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, dintre care 6 proceduri au fost finalizate prin încheierea a 4 contracte de achiziție publică și a 2 acte adiționale la contractele inițiale, iar 1 procedura a fost anulată; a publicat în SEAP anunțurile de atribuire aferente celor 6 proceduri finalizate;
- e) s-au efectuat 174 de achiziții directe, dintre care 1 achiziție de lucrari, 58 achiziții de servicii și 115 achiziții de produse, pentru fiecare dintre acestea efectuându-se studiul de piață, care constă în obținerea de oferte de la furnizori/prestatori/executanți în urma deplasării pe teren sau ca urmare a publicării de anunțuri pe site-ul propriu al autorității contractante sau prin analizarea ofertelor publicate în SEAP. Ofertele primite au fost analizate, fiind elaborată câte o Notă justificativă pentru fiecare achiziție directă si fiind incheiate contracte în 39 de cazuri;
- f) s-au efectuat 9 achiziții de servicii prevăzute în anexa 2B, în conformitate cu prevederile art. 16 din OUG nr. 34/2006.

3. Anterior demarării procedurilor de achiziție publică prin transmiterea de anunțuri/invitații de participare, s-a întocmit toată documentația prevăzută de legislație: note justificative, referate cuprinzând propuneri de numire a membrilor comisiilor de evaluare a ofertelor/de negociere, fișele de date ale achizițiilor, formulare - parte din documentațiile de atribuire, adrese către Unitatea de Control și Verificare a Achizițiilor Publice în cazurile prevăzute de legislație.
4. După inițierea procedurilor de achiziție publică prin transmiterea de anunțuri/invitații de participare, s-au elaborat răspunsurile la solicitările de clarificări din partea operatorilor economici, care au fost publicate în SEAP și s-a asigurat informarea membrilor comisiilor de evaluare despre data, ora și locul deschiderii ofertelor.
5. Prin participarea în cadrul comisiilor de evaluare/de negociere a ofertelor depuse în cadrul procedurilor organizate, personalul a analizat ofertele, a elaborat, dacă a fost cazul, solicitări de clarificări asupra ofertelor depuse și a întocmit procesele verbale intermediare si rapoartele de atribuire sau de anulare a procedurilor de achiziție publică, în funcție de hotărârile comisiilor de evaluare.

6. Procedurile de achiziții publice, derulate parțial în 2014 și în 2015 sau total în 2015, au fost finalizate prin:
 1. 108 contracte (din care: 13 contracte de execuție lucrări, 86 contracte de prestări servicii și 9 contracte de furnizare produse), în valoare totală de 37,805,165.28 lei fără TVA;
 2. anularea, în condițiile legii a 6 proceduri.

7. În urma finalizării procedurilor de achiziție publică:
 1. a asigurat returnarea garanțiilor de participare către ofertanți, prin verificarea adreselor de solicitare a acestora și transmiterea lor către Serviciul Financiar;
 2. a transmis compartimentelor cu atribuții în urmărirea contractelor, copii ale acestora, precum și copii ale ofertelor câștigătoare;
 3. a atribuit 53 de contracte subsecvente în baza acordurilor-cadru aflate în derulare, dintre care 8 contracte de execuție lucrări, 41 contracte de prestări servicii și 4 contracte de furnizare produse;
 4. a asigurat, ori de câte ori i s-au solicitat, copii ale contractelor și ale documentelor care au stat la baza încheierii contractelor.

8. În cazul contestațiilor depuse la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor cu privire la procedurile de achiziție publică derulate, au fost elaborate puncte de vedere care au fost înaintate CNSC-ului, însoțite de toate documentele justificative. În cazul plângerilor depuse în fața instanței de judecată, acestea au fost transmise spre rezolvare Serviciului Juridic-Contencios, Contracte. Ulterior primirii deciziilor dispuse de CNSC/hotărârilor instanței judecătorești, s-a procedat la punerea în aplicare a dispozițiilor acestora.

9. A întocmit situații ale procedurilor derulate și contractelor încheiate ca urmare a aplicării procedurilor de achiziție publică, în care au fost menționate informații privind: numărul anunțului/invitației de participare, numărul procesului verbal de deschidere, numele ofertanților, numărul raportului procedurii, numărul contractului/acordului-cadru încheiat, numărul anunțului de atribuire, informații despre contestațiile depuse, informații despre garanțiile de participare, respectiv: numărul fiecărui contract, data încheierii, valoare, obiect, poziția în Programul Anual al

Achizițiilor Publice, durata, grafic/termen de plată, procedura de achiziție publică aplicată pentru atribuirea contractului respectiv, persoana responsabilă de urmărirea contractului.

10. S-au introdus în sistemul informatic al Primăriei Municipiului Ploiești date despre achizițiile finalizate, pentru a putea fi efectuate plățile prin Direcția Economică și s-au scanat și introdus în același sistem contractele de achiziții publice, pentru a putea fi vizualizate de oricare dintre compartimentele primăriei.
11. A elaborat rapoarte pentru Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, înștiințări către Unitatea pentru Coordonarea și Verificarea Achizițiilor Publice, precum și corespondența cu operatorii economici.
12. A transmis către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice și către contractanți, documentele constatatoare întocmite de compartimentele cu atribuții în urmărirea contractelor.
13. A răspuns la 6 solicitări de informații formulate în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, care vizau proceduri/dosare de achiziție publică.
14. A întocmit numeroase situații, rapoarte, informări solicitate de organe de control sau de către personalul de conducere din cadrul Primăriei.
15. A asigurat, atunci când a fost solicitat, îndrumarea compartimentelor de achiziții publice din cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploiești.
16. Persoanele din cadrul serviciului nominalizate în cadrul unităților de implementare a celor 14 proiecte finanțate din fonduri europene:
 - au participat la întâlnirile de lucru ale acestor unități;
 - au transmis toate documentațiile solicitate de Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia, în vederea verificării achizițiilor și aprobării rambursărilor;
 - au participat la elaborarea răspunsurilor la solicitările de clarificări primite din partea Agenției pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia și Ministerului Dezvoltării Lucrărilor Publice și

Locuințelor;

- au participat la recepțiile materialelor/echipamentelor livrate în șantier, conform contractelor;
- au întocmit puncte de vedere/contestații la corecțiile stabilite de MDRAP la cererile de rambursare/plata.

Analizând întreaga activitate a salariaților din cadrul Serviciului Achiziții Publice și Contracte și a Compartimentului Achiziții Bunuri, în anul 2015 se pot concluziona următoarele:

1. Puncte tari:

- obținerea unor prețuri contractuale mai mici decât valorile estimate;
- disponibilitatea personalului de a-și însuși toate modificările legislative din domeniul de activitate, inclusiv cele specifice implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, de a depune toate eforturile pentru rezolvarea tuturor situațiilor de urgență, de a presta ore suplimentare atunci când a fost nevoie;
- îndeplinirea unui volum mai mare de sarcini de către fiecare dintre persoanele aflate în activitate.

2. Puncte slabe:

- numărul insuficient al personalului raportat la volumul lucrărilor, ceea ce a determinat creșterea numărului de sarcini pentru fiecare dintre persoanele existente în cadrul serviciului, rezultând necesitatea execuției acestora într-un timp mai redus și astfel, creșterea riscului apariției unor erori;
- primirea de la compartimentele Primăriei a unor caiete de sarcini incomplete, conținând numeroase ambiguități, ceea ce a determinat solicitarea a numeroase clarificări de către operatorii economici interesați de participarea la procedurile organizate și, în unele cazuri, necesitatea amânării termenelor de depunere/deschidere a ofertelor pentru a se putea răspunde la toate aceste solicitări.

DIRECȚIA COMUNICARE, RELAȚII PUBLICE

Direcția Comunicare, Relații Publice funcționează cu o structură de două (2) posturi funcție publică de conducere, din care unul de director executiv și un șef Serviciu Relații Publice, respectiv 18 funcții publice de execuție și cuprinde:

1. **Serviciul Relații Publice;**
2. **Compartiment Organizări Evenimente;**
3. **Compartiment Protecție Civilă și protecția Muncii**

În calitate de membru al Comitetului Local pentru Situații de Urgență, directorul executiv al Direcției Comunicare, Relații Publice a participat direct la întocmirea planurilor de măsuri, dar și la punerea în aplicare a acestora, în vederea combaterii și prevenirii efectelor nedorite în caz de vreme extremă sau caniculă.

Prin prisma aceluiași activități, directorul executiv s-a implicat în mod direct, în calitate de membru al Comandamentului de dezăpezire organizat la nivelul municipiului Ploiești, în derularea corespunzătoare a Planului de Măsuri pentru desfășurarea normală a activității rutiere în municipiul Ploiești, prevăzut pentru sezonul de iarnă 2015 – 2016.

Totodată, directorul executiv al Direcției Comunicare, Relații Publice a avut o implicare directă în procedurile de organizare ale unor manifestări de anvergură și tradiție pentru municipiul Ploiești.

Amintim aici succint câteva acțiuni, prin intermediul cărora municipalitatea ploieșteană a promovat și dezvoltat astfel conceptul de responsabilitate socială.

- **“Zilele Ploieștiului”**, manifestare cultural artistică, desfășurată în perioada 27 mai – 1 iunie 2015, menită să ofere momente de magie, divertisment, cultură și recreere. Evenimentul s-a remarcat prin multitudinea programelor pentru toate categoriile de vârstă oferite astfel cetățenilor municipiului Ploiești în zona centrală.







- **Competiția sportivă Road Grand Tour „Memorialul Constantin Vagnețu”,** organizată în luna iulie 2015, la care au participat sportivi din întreaga țară, adulți și copii și care s-a desfășurat conform tradiției pe Bulevardul Independenței.



- **Concerte estivale cu Orchestra Magic**





➤ **Primul ghiozdan - pentru toti elevii din clasa I la început de an școlar in municipiul Ploiesti**



➤ **Ziua Națională a României**





- **Deschiderea oficială a sărbătorilor de iarnă și sosirea lui Moș Nicolae cu cadouri pentru copiii prezenți**



- **Atelierele lui Moș Crăciun** - eveniment dedicat elevilor din școlile ploieștene, care îndrumați de artiști plastici au realizat originale decorațiuni și felicitări încărcate de frumusețea și spiritualitatea Crăciunului



- **Brăduții lui Moș Crăciun** - în spiritul festiv al sărbătorilor de iarnă, copiii au fost invitați să împodobească original brăduții naturali puși la dispoziție de municipalitate. Astfel, elevii s-au întâlnit în Pasajul Pietonal – Centru și au împodobit pomii de iarnă cu ornamente tradiționale sau decorațiuni create chiar de ei;





- **Moș Crăciun bate la ușă!** - Consecventă dorinței de a aduce magia și bucuria sărbătorilor de Crăciun în casele tuturor copiilor, **Primăria Municipiului Ploiești** a organizat în luna decembrie 2015 cea de-a treia ediție a acțiunii “Moș Crăciun bate la ușă!”. În cadrul acestui eveniment, **au fost donați 25 de brăduți**, care au ajuns direct în casele copiilor ce provin din familii defavorizate și care se află în evidențele municipalității.

- **Târgul de Crăciun** – Primăria municipiului Ploiești a organizat în perioada 5 - 31 decembrie 2015, în zona Pasajului Pietonal – Centru, o serie de spectacole și evenimente menite să le aducă ploieștenilor bucuria și farmecul sărbătorilor de iarnă. Eveniment de tradiție pentru ploieșteni, în Târgul de Crăciun a oferit momentele artistice diverse, de la teatru pentru copii, teatru de revistă și dansuri populare, frumos împletite cu poezii și colinde, în miros de turtă dulce, vin fiert și mere glazurate.





- În cadrul aceluiași activități derulate cu ocazia sărbătorilor de iarnă, directorul executiv al Direcției Comunicare, Relații Publice s-a implicat, în mod deosebit, în **asigurarea iluminatului ornamental de sărbători**, demers susținut și realizat cu ajutorul agenților economici parteneri: Lukoil – Petrotel; Wimmarkt și Unilever.



- **Revelion 2016** – concerte și focuri de artificii, în centrul civic.

Totodată, în calitate de membru în Consiliul de administrație al Spitalului de Pediatrie Ploiești, Teatrului “Toma Caragiu” Ploiești, Filarmonicii “Paul Constantinescu”, dar și al Colegiului Național “Jean Monnet” prin activitatea derulată, directorul executiv al Direcției Comunicare, Relații Publice a contribuit în mod direct la luarea unor decizii importante ce privesc buna desfășurare a acestor instituții.

1. SERVICIUL RELATII PUBLICE

Serviciul Relații Publice al Municipiului Ploiești funcționează cu o structură de un post de funcție publică de conducere de șef serviciu și 9 posturi de funcție publică de execuție.

Misiunea principală a Serviciului Relații Publice constă în gestionarea pozitivă și eficientă a informației privind administrația locală și promovarea imaginii municipalității ploieștene la nivel local și național, prin activitățile desfășurate de către municipalitate și instituțiile subordonate Consiliului Local.

Printre obiectivele principale ale Serviciului Relații Publice se regăsește de asemenea asigurarea unui flux informațional eficient la nivelul municipalității, al comunității locale dar și în plan extern.

Personalul angajat din cadrul serviciului este permanent instruit, utilizând în activitatea desfășurată procedurile de lucru specifice activității, dovedindu-se astfel o corelație a fișelor de post ale salariaților cu procedurile de lucru.

Întreaga activitate a acestui serviciu public s-a desfășurat și în anul 2015 potrivit atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al Primăriei municipiului Ploiești, în baza prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și a Legii 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

Totodată, activitatea axată pe asigurarea transparenței decizionale, a constat în oferirea într-un mod profesionist și prompt a informațiilor de interes la nivelul comunității locale, monitorizarea și soluționarea eficientă, în conformitate cu prevederile legale, a sesizărilor, cererilor, memoriilor transmise de cetățeni verbal, electronic ori în scris, prin serviciul de registratură.

Astfel, în cursul anului 2015, la nivelul Serviciului Relații Publice au fost înregistrate, prelucrate și soluționate **un număr de 1088 de petiții (cereri, sesizări, memorii)** adresate municipalității de către cetățenii prin serviciul de registratură sau e-mail, la care se adaugă **381 de solicitări formulate în baza Legii 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public. Printre principalele probleme care au făcut obiectul petițiilor se evidențiază extinderea rețele utilității, infrastructură, locuințe sociale, protecție socială, problema câinilor comunitari, spațiul locativ, valorificare patrimoniu, reglementare taxe și impozite locale, salubritate, reabilitare blocuri, ordine și siguranța cetățeanului, proiecte de investiții etc.

În 2015, angajații Serviciului Relații Publice au acordat consilierea necesară cetățenilor pe toate problemele prezentate de aceștia și au direcționat în atenția conducerii Primăriei municipiului Ploiești sugestiile sau sesizările în cazul cărora se impunea emiterea unor decizii legale necesare soluționării problemelor prezentate. Totodată, în unele cazuri sociale de urgență au fost contactați, în funcție de domeniul de interes, reprezentanții instituțiilor desconcentrate, iar petenții au fost direcționați către aceștia în vederea urgentării soluționării, conform legii, a problemelor prezentate.

Comunicarea directă dintre executivul primăriei și cetățean s-a realizat și prin intermediul ședințelor de audiențe organizate periodic de către Serviciul Relații Publice, care coordonează această activitate.

În acest sens, Serviciul Relații Publice a organizat și a participat la audiențele acordate de conducerea instituției, respectiv primar și viceprimari.

Astfel, **situația audiențelor acordate** în anul 2015 este următoarea, persoane înscrise și prezente la audiențele acordate de: - **Viceprimar cu atribuții de Primar, Cristian Mihai Ganea – 5 audiențe;** - **Consilier cu atribuții de viceprimar – Băzăvan Iolanda – 58 audiențe,** TOTAL **63 audiențe**. Problemele solicitate în cadrul audiențelor se refereau la acordarea de ajutoare sociale, locuri de muncă, revendicări terenuri și imobile conf. Legii 10/2001, au autorizații de construcții, servicii de interes public, asociații de proprietari, venit minim garantat, masă la cantina de ajutor social, locuințe sociale sau pentru tinerii sub 35 ani, spații comerciale, diverse. Astfel, zeci de persoane au beneficiat de consiliere și soluționarea directă a problemelor pe care le-au prezentat.

Relația de colaborare cu mass-media s-a derulat în bune condiții în 2015 având drept scop promovarea unei imagini pozitive a Municipiului Ploiești în rândul publicului.

În acest sens au fost pregătite și desfășurate periodic întâlniri cu reprezentanții presei, în cadrul cărora au fost făcute publice programele și investițiile derulate de Primăria municipiului Ploiești. De asemenea, Serviciul Comunicare, Relații Publice a asigurat și relația dintre Consiliul Local și mass-media, prin informarea presei asupra activităților Consiliului.

Totodată, Serviciul Relații Publice a asigurat periodic sau de fiecare dată când activitatea instituției prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presă, organizarea de conferințe de presă, interviuri sau briefinguri.

Astfel, Serviciul Relații Publice a redactat și transmis către mass-media un număr de **436 comunicate de presă și informații de interes public** ce au fost emise în contextul sus menționat de către serviciul specializat al municipalității, în cursul anului 2015. Totodată, au fost transmise periodic în format electronic către instituțiile media informări privind lucrările derulate la infrastructura rutieră a municipiului Ploiești.

De asemenea, Șeful Serviciului Relații Publice informează în timp util și asigură accesul ziariștilor la toate activitățile și acțiunile de interes public organizate de Primăria municipiului Ploiești și instituțiile subordonate Consiliului Local al municipiului Ploiești.

Monitorizarea și analiza presei locale a fost efectuată zilnic cu privire la informațiile referitoare la activitatea municipalității, iar conducerea instituției a fost înștiințată zilnic în acest sens pentru a se obține o imagine complexă a realităților orașului.

Totodată, în anul 2015, Serviciul Relații Publice și-a impus și a reușit să realizeze o bună promovare a imaginii municipiului Ploiești și a proiectelor inițiate de administrația locală și a asigurat organizarea și mediatizarea în condiții optime a diferitelor evenimente organizate de Primărie.

Astfel, Municipality ploieșteană este promovată pozitiv prin acțiuni care dezvoltă ideea de punere în evidență a valorilor locale și implică o preocupare directă față de oameni și mediu. Totodată, prin modalitatea profesionistă de abordare a implicării în organizarea diferitelor evenimente cu caracter public se dorește dovedirea disponibilității pentru cooperare cu celelalte instituții sau companii cointeresate.

În acest context, reamintim că în cursul anului 2015, angajații Serviciului Relații Publice au participat în perioada 5-16 octombrie, la cea de-a VI-a ediție a evenimentului „**Salonul Serviciilor Publice – Creat din respect pentru ploieșteni!**”, implicându-se astfel în mod direct în dialogul cu cetățenii, cu scopul de a ajuta la o mai bună înțelegere a atribuțiilor și modului de funcționare a instituțiilor publice, dar și de a facilita dialogul între cetățeni și instituțiile de interes public și privat.



Organizarea și asigurarea accesului liber la informațiile de interes public intra de asemenea în atribuțiile serviciului nostru, procedurile prevăzute în acest context de către Legea 544/2001 fiind aplicate eficient și competent, pe tot parcursul anului trecut.

În ceea ce privește accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu, acestea au fost puse la dispoziția publicului prin afișarea materialelor informative la sediul municipalității sau prin intermediul paginii de internet a instituției, www.ploiesti.ro. Astfel, la nivelul Serviciului Relații Publice s-a înregistrat un număr de **381 solicitări formulate în baza Legii nr.544/2001**, după cum urmează: mass-media – 151; cabinete parlamentare de Prahova – 116; organizații non-guvernamentale -22; persoane juridice -36; persoane fizice – 5 și reclamație administrativă – 1, dintre acestea 170 fiind adresate în scris pe suport de hârtie, respectiv 211 adresate în scris pe suport electronic.

Din numărul total de 380 de solicitări care au fost înregistrate de Serviciul Relații Publice, au fost soluționate favorabil – 351, iar în curs de soluționare – 29.

Domeniile de interes care au făcut obiectul solicitărilor transmise în baza Legii nr.544/2001, s-au axat pe utilizarea banilor publici pentru licitații, achiziții publice, investiții, contracte, informații cu privire la proiectele de investiții planificate a se realiza, în cursul anului 2015; informații cu privire la parteneriatele dintre Primăria municipiului și diverse societăți comerciale; informații privind salariile Primăriei Ploiești (organigramă, venituri salariale); informații privind membrii consiliilor de administrație din instituțiile subordonate Consiliului Local; acte normative, reglementări (hotărâri adoptate de Consiliul Local); informații cu privire la situația lucrărilor de modernizare/asfaltare a căilor rutiere din municipiu; informații cu privire la serviciile publice (salubritate, iluminat public, canalizare, apă/canal, dezapezire, colectare deșuri); informații privind regimul juridic al unor imobile situate pe raza municipiului Ploiești; informații cu privire la evenimentele organizate de Primăria Municipiului Ploiești; diverse.

Reamintim că prin intermediul Legii nr. 544/2001, cetățenii au posibilitatea de a afla informațiile de interes public referitoare la autoritățile publice și la instituțiile publice, care utilizează resurse financiare publice.

Informațiile publice pe care autoritățile și instituțiile publice trebuie să le ofere din oficiu sunt acelea care se referă la activitățile unei autorități sau instituții publice care utilizează resurse financiare publice.

Aceste informații trebuie afișate la sediul autorității sau instituției publice, publicate în Monitorul Oficial al României, în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii sau în pagina de Internet proprie.

Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la autoritățile publice informații referitoare la activitatea acestora.

Autoritățile și instituțiile publice sunt obligate să pună la dispoziție cetățenilor, din oficiu sau la cerere, toate informațiile de interes public.

De asemenea, informațiile publice pot fi furnizate la cerere prin solicitări scrise sau verbale, venite din partea cetățenilor. Pentru solicitările verbale răspunsul este furnizat în termen de 24 de ore, în cazul celor scrise acesta având un termen de 10 zile, cu prelungire la 30 de zile, în cazul în care documentarea necesită o perioadă îndelungată.

Urmărirea modului de aplicare a **Legii nr. 52 / 2003 privind transparența decizională** a fost o altă preocupare a Serviciului Relații Publice.

Astfel, pentru desfășurarea ședințelor Consiliului Local din anul 2015 au fost emise un număr de 4 dispoziții ale primarului, 26 de dispoziții ale viceprimarului cu atribuții de primar al municipiului Ploiești și 3 convocări la solicitarea consilierilor locali ai municipiului Ploiești.

În cursul anului au avut loc 33 de ședințe ale Consiliului Local al municipiului Ploiești dintre care 12 ședințe ordinare, 15 ședințe extraordinare și 6 ședințe de îndată.

Pentru cele 33 de ședințe ale consiliului Local au fost întocmite și publicate pe site-ul administrației publice locale, www.ploiesti.ro, 33 de procese verbale. Prin același mijloc de comunicare au fost făcute publice și proiectele de hotărâri. Având în vedere faptul că în conformitate cu art.42 alin.1 din Legea 215/2001 ședințele Consiliului Local sunt publice, la întruniri a putut participa orice persoană fizică, orice reprezentant al ONG – urilor sau persoane din sectorul privat.

În cursul anului au fost adoptate 542 de hotărâri de Consiliu Local.

În anul 2015 au fost organizate următoarele dezbateri și consultări publice:

Prezentarea și dezbateră Proiectului de buget pe 2015 - 10 februarie

Aceasta a fost susținută în sala Teatrului **Toma Caragiu**, la ea participând aproximativ 250 de persoane, reprezentanți ai ONG- urilor și ai mass-media locale.

Primarul municipiului Ploiești, domnul Iulian Bădescu, în prezența consilierilor locali și a directorilor și șefilor de servicii din cadrul municipalității, a susținut proiectul de buget consolidat și a purtat timp de aproximativ două ore jumătate un dialog deschis cu cetățenii prezenți.

Proiectul de buget al Municipiului Ploiești a fost prezentat ca unul revoluționar deoarece este unul de amploare. Având în vedere că bugetul local reprezintă o estimare a veniturilor ce se încasează pe parcursul unui an financiar și o prognozare a cheltuielilor ce pot fi finanțate din aceste venituri, proiectul a fost prezentat într-o formă consolidată, cu categorii de venituri din bugetul local și din fondurile europene atrase. Totodată au fost prezentate cheltuielile ce vor fi efectuate pentru îmbunătățirea serviciilor publice, a serviciilor medicale, dar și cheltuielile pentru efectuarea investițiilor, pentru asistență și protecție socială pentru persoanele aflate în dificultate, etc.



Persoanele interesate au putut formula întrebări în legătură cu aspectele prezentate.

Întrebările primite din partea celor prezenți au fost din diverse domenii de activitate, de exemplu: obținerea de locuințe, modalitatea de acordare a ajutorului de încălzire, reabilitarea condominiilor de pe raza municipiului, extinderea rețelei de canalizare, infrastructură, etc. Subiectele prezentate dar și răspunsurile furnizate au fost analizate de persoanele prezente și au fost adoptate, pe cale de consecință, soluțiile optime pentru aspectele semnalate.



Cetățenii au putut să își exprime opțiunile, în mod electronic, privind următoarele proiecte de hotărâre:

- **Actualizare și Revizuire Plan Urbanistic General al municipiului Ploiești, Regulament Local de Urbanism aferent, Elaborare Strategie de Dezvoltare Urbană a municipiului Ploiești și Plan de Amenajare a Teritoriului Metropolitan**



În data de 06.05.2015 pe pagina de internet a municipalității, www.ploiesti.ro, a fost publicat anunțul privind posibilitatea transmiterii observațiilor cu caracter de recomandare referitoare la *Actualizare și Revizuire Plan Urbanistic General al municipiului Ploiești, Regulament Local de Urbanism aferent,*

- **Aprobarea ajustării prețului local al energiei termice facturate populației în Municipiul Ploiești**

Pe site-ul administrației publice locale, www.ploiesti.ro, a fost publicat, în data de 03.09.2015, proiectul privind *Aprobarea ajustării prețului local al energiei termice facturate populației în municipiul Ploiești*, pentru a fi analizat de către cetățenii municipiului.

În cazul celor două consultări publice sugestiile transmise de cetățenii au fost analizate de către serviciile de specialitate.

Prezentarea și dezbateră Proiectului privind taxele și impozitele locale- 2 noiembrie

Prin intermediul mass-media locale s-a adresat o invitație directă cetățenilor de a participa activ la această dezbateră publică cu propuneri și sugestii, în concordanță cu prevederile legislative în vigoare.

Ploieștenii au avut totodată posibilitatea de a studia propunerea de buget respectivă prin intermediul paginii de internet a municipalității, www.ploiesti.ro, începând cu data de 06.10.2015.

Doamna Simona Dolniceanu Vișean, directorul Serviciului Public Finanțe Locale, în prezența domnului viceprimar cu atribuții de primar, domnul Iulian Teodorescu, doamnei consilier cu atribuții de viceprimar, doamna Iolanda Băzăvan, a consilierilor locali și a directorilor și șefilor de servicii din cadrul municipalității, a susținut proiectul menționat și a purtat timp de aproximativ o oră un dialog deschis cu cetățenii prezenți, în sala Teatrului **Toma Caragiu**.



Printre informațiile redade cetățenilor prezenți putem enumera următoarele: în anul 2016 nu se vor majora taxele pe clădirile deținute în proprietate și că se va menține la nivelul anului 2015 impozitul pe mijloacele de transport și impozitul pentru mijloacele de transport hibride se va reduce cu 50%, termenii apăruiți în Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal (ex. clădire rezidențială, clădire nerezidențiale, clădire cu destinație mixtă, etc.), cum se percepe impozitul pe bunurile deținute și cum se va achita acesta în cazul în care dreptul de proprietate este transmis în cursul anului fiscal, etc.

Printre întrebările formulate de către persoanele prezente putem preciza : dreptul de proprietate asupra terenului de sub construcția deținută, modalitatea de calcul la impozitul datorat, posibilitatea majorării impozitului, etc. La întrebările adresate s-a formulat răspuns punctual și s-a explicat pe grafiul din proiectul de hotărâre formulele aplicate în fiecare caz prezentat.



Consiliul Local al municipiului Ploiești a adoptat Hotărârea nr. 502 *privind gestionarea câinilor cu și fără deținător în municipiul Ploiești*. Astfel s-a adoptat în data de 15.12.2015, în unanimitate, proiectul respectiv, ca urmare a necesității implementării unui astfel de proiect și a campaniei de advocacy și lobby intitulată *Fără câini pe străzi – prin etică și rațiune*, campanie desfășurată de către Alianța pentru Drepturile Omului România (ADOR).

De asemenea, Primăria municipiului Ploiești a continuat transmiterea proiectelor de acte normative supuse aprobării Consiliului Local al municipiului Ploiești, urmare a solicitării transmise în anul 2012 din partea ADOR.

Pe parcursul anului 2015 administrația publică locală nu a fost acționată în instanță pentru nerespectarea prevederilor Legii nr. 52/2003.

2. Compartimentul „Organizări evenimente”

1. COMPONENTA CULTURALĂ

Pe parcursul anului 2015, s-au organizat o serie de manifestări culturale, în parteneriat cu instituțiile de cultură din subordinea Primăriei (Teatrul ”Toma Caragiu”, Filarmonica ”Paul Constantinescu” și Casa de Cultură ”I.L.Caragiale”), precum și cu alte instituții de profil, aflate în Ploiești: Biblioteca Județeană ”Nicolae Iorga”, Muzeul Județean de Istorie și Arheologie Prahova, Muzeul de Artă ”Ion Ionescu Quintus”, Uniunea Artiștilor Plastici – filiala Prahova. Cronologic, acestea au avut următoarea succesiune:

- **Ziua Națională a Culturii**

- Marcarea, la nivel local, a Zilei Naționale a Culturii prin depuneri de flori și un spectacol susținut de elevi ai Colegiului de Artă ”Carmen Sylva” și Palatul Copiilor, precum și actori ai teatrului ”Toma Caragiu” Ploiești.

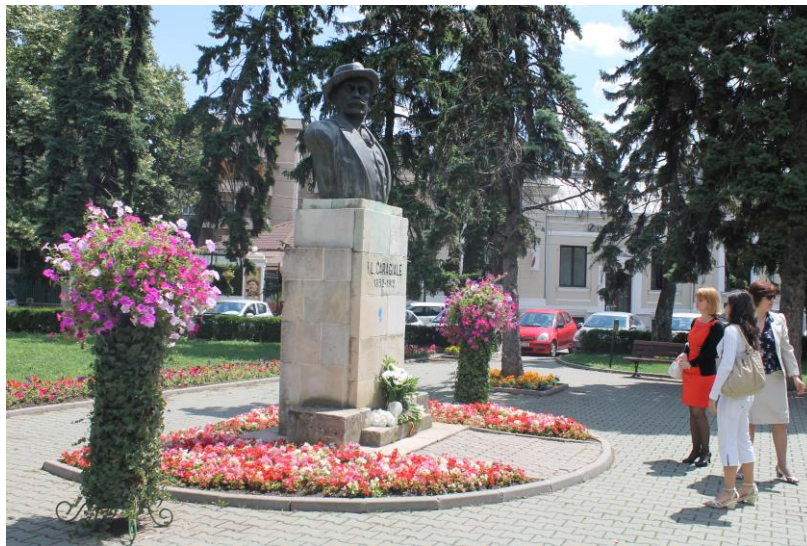


- **Festivalul Național de Poezie "Nichita Stănescu" (ediția a XXVII-a)**
- Organizarea manifestărilor dedicate acestui eveniment la Colegiul Național „I.L.Caragiale”, Colegiul „Nichita Stănescu”
- Organizarea concursului internațional lansat în rândul liceenilor, sub genericul „Lecții cu Nichita” (patru secțiuni: traducere, fotografie, desen și scurt metraj).
- Premiera elevilor câștigători ai Concursului Național "Nichita Stănescu – Dreptul la timp”, inițiat de Colegiul Național "I.L.Caragiale” .
- Organizarea Gălei Laureatilor și desemnarea câștigătorilor premiilor celei de a XXVII-a ediții: Premiul pentru Opera Omnia (acad. Alexandru Zub) și Premiul pentru promovarea creației nichitiene (scriitorul Ioan Cristescu).
- Evocarea la bustul Poetului
- Organizarea, în parteneriat cu filiala Uniunii Artiștilor Plastici din România a expoziției tematice „Nichita în grafica ploieșteană” și decernarea premiului Primăriei pentru cea mai bună lucrare (pictorița Mihaela Ilie)



- **Saloanele de Primăvară și Toamnă ale Uniunii Artiștilor Plastici, filiala Prahova**
- Premiera celei mai bune lucrări plastice (evenimente organizate în parteneriat cu Muzeul Județean de Artă „Ion Ionescu Quintus” Ploiești).
- **Ziua Dreptului Umanitar** – acțiune organizată în parteneriat cu Asociația Română de Drept Internațional Umanitar – filiala Prahova, în scopul promovării culturii umanitare în rândul tinerilor și a cunoașterii prevederilor drepturilor și libertăților persoanei, a dreptului internațional umanitar.

- **Stagiunii estivale de evenimente cultural-educative în aer liber:** susținerea unui număr de opt concerte –spectacol, cu repertorii din muzică de film, jaz, pop-rock, folclor stilizat.
- **Bienala Internațională de Gravură ”Iosif Iser”**
Acordarea premiului din partea Primăriei Ploiești, alături de Consiliul Județean și Prefectura Prahova.
- **Concursul Internațional de interpretare a muzicii clasice „Paul Constantinescu”**
Premierea câștigătorilor ediției din acest an la secțiunile vioară, pian, flaut, violoncel și canto
- **Evocări la busturile următoarelor personalități: Mihai Eminescu, Ion Luca Caragiale, Nichita Stănescu, Nicolae Iorga, Toma Caragiu, Paul Constantinescu, Toma T. Socolescu.**



2. COMPONENTA EDUCAȚIONALĂ

S-a realizat în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Prahova și, implicit, cu unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești.

- **Olimpiada Firmelor de Exercițiu (parteneriat cu Colegiul Economic „Virgil Madgearu”)**

Competiția reunește 60 de firme de exercițiu, din 14 județe ale țării și constă în promovarea regiunii sud-est Muntenia din punct de vedere al tradiției, culturii comerciale a zonei, precum și în inițierea elevilor în lumea afacerilor, prin dezvoltarea antreprenoriatului autohton și construirea carierelor profesionale ale viitorilor manageri. Premiile acestei ediții, în valoare de 5000 lei, au fost oferite de către Primăria Ploiești.

- **„Copilăria inundă bătrânul bulevard”** – amplă acțiune, dedicată Zilei Copilului, la care participă formațiile de dans tematic, pregătite sub îndrumarea prof. Marilena Eftimie. Copiii participanți au fost recompensați cu premii în valoare de 5000 lei.

- **Festivalul Teatrelor de Revistă pentru Copii** - manifestare tradițională, ajunsă la a XX-a ediție. Premiile au fost acordate de către Primăria Municipiului Ploiești. (2000 lei)

- **Concursul Regional „Științe și tehnologii”**
Competiția, organizată în parteneriat cu Colegiul Tehnic „Elie Radu”, a fost deschisă elevilor de liceu, în vederea încurajării aptitudinilor tehnice.

Premiile celor 11 secțiuni de concurs (fizică, chimie, biologie, energii regenerabile, informatică, limbaje străine pentru știință și tehnologie) au fost acordate

de Primăria Ploiești (5000 lei).

- **Săptămâna de Excelență pentru Elevi**
Organizarea bursei de oferte educaționale;

Premiere elevi, câștigători ai fazelor naționale ale olimpiadelor și concursurilor școlare, pe discipline de învățământ, desfășurate sub egida Ministerului Educației și Cercetării, precum și a profesorilor care i-au pregătit. Valoarea cumulată a premiilor a fost de 50.000 lei)





- **F.O.C. (Flăcările omoară copiii)** – parteneriat încheiat cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență Prahova și Inspectoratul Școlar Județean Prahova, în scopul pregătirii personalului didactic și al preșcolărilor în cazul situațiilor de urgență. Realizarea celor mai bune machete din cadrul expoziției realizate au fost premiate de către Primăria Ploiești.
- **Voluntar în școala mea** – proiect inițiat de Colegiul Național ”I.L.Caragiale” și susținut de către autoritățile locale, în vederea promovării noțiunii de voluntariat în rândul elevilor din învățământul primar și liceal.
- **”Un pașaport european – costumul popular românesc”** – proiect derulat împreună cu Școala ”Sf. Vineri”. Scopul acestuia a fost promovarea valorilor tradiționale locale.



- **Ziua Internațională a Educației**

Desemnarea, împreună cu conducerea Inspectoratului Școlar Județean a Elevului și Profesorului Anului. Cei nominalizați au primit premii în bani, diplome și plachete de onoare. În cadrul aceleiași manifestări au fost premiați și elevii ploieșteni care au obținut nota 10 la examenul de bacalaureat, în anul școlar 2014-2015.



Dezvoltarea relației cu unitățile de învățământ s-a realizat prin:

- participarea elevilor și cadrelor didactice la evenimentele culturale organizate de Primărie
- susținerea competițiilor la nivel național și internațional a celor două cluburi de dezbateri academice:

AES (Asociația de Educație Socială):

- Susținere financiară pentru organizarea taberei de dezbateri, ce a inclus competițiile de dezbateri academice, trainingurile, activități de team-building)

ARGO (Asociația Română de Gândire și Oratorie)

- Sustinere financiara in vederea participarii lotului național al României (patru din cei cinci componenți sunt elevi ai Colegiului Național „Mihai Viteazul”) la competiția internațională World Schools Debating, în Singapore.

- participări la cercurile pedagogice, la ședințele de analiză a învățământului preuniversitar, la acțiuni extracurriculare în școli

3. COMPONENTA EVENIMENTE INTERNE ȘI INTERNAȚIONALE

Activitatea desfășurată în cadrul compartimentului are drept scop promovarea imaginii municipiului Ploiești în țară și străinătate.

Acțiunile au fost derulate conform calendarului evenimentelor prevăzut pentru anul 2015, respectiv conform propunerilor înaintate de Primar pe parcursul anului.

➤ **S-au organizat:**

➤ **Ceremonii prilejuite de sărbătorirea zilelor cuprinse în calendarul național:**

- 24 Ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române,



- 9 Mai – Ziua Independenței de Stat a României, Ziua Victoriei Coaliției Națiunilor Unite în cel de-al Doilea Război Mondial și Ziua Europei,
- 21 Mai – Ziua Eroilor Neamului,
- 26 Iunie – Ziua Drapelului Național al României,
- 29 Iulie – Ziua Imnului Național al României,
- 23 August – Ziua Comemorării Victimelor Fascismului și Comunismului în România,
- 1 Decembrie – Ziua Națională a României



- 21 Decembrie – Ziua Memoriei Victimelor Comunismului în România,
- 22 Decembrie – Ziua Libertății României.

Organizarea ceremoniilor a presupus convocarea instituțiilor implicate, întocmirea programului, a planului de măsuri, a invitațiilor adresate reprezentanților instituțiilor locale interesate, colaboratorilor și cetățenilor municipiului Ploiești, respectiv transmiterea invitațiilor de participare. De asemenea, s-a urmărit derularea în bune condiții a manifestărilor.

➤ **Vizite ale demnitarilor din țară și străinătate în municipiul Ploiești** (ambasadori din diferite țări, reprezentanți guvernamentali și ai autorităților locale), **a reprezentanților unor companii importante pe piața economică ploieșteană și românească** (prin Camera de Comerț și Industrie Prahova). Întâlnirile au avut loc la sediul Palatului Administrativ: la Primăria Municipiului Ploiești, Consiliul Județean al Județului Prahova sau la Instituția Prefectului Județului Prahova. Scopul întâlnirilor a fost acela de a dezbate oportunitățile de dezvoltare a relațiilor bilaterale, respectiv de colaborare în diverse domenii, în special cel economic și comercial.



➤ **Manifestări de anvergură**, cu implicarea instituțiilor colaboratoare, a unor direcții din cadrul primăriei, a firmelor locale și nu numai:

- **Zilele Orașului Ploiești** (29 mai – 1 iunie) – programul a cuprins o serie de activități destinate ploieștenilor de toate vârstele: concerte de muzică clasică, populară, ușoară, rock, etc., susținute în aer liber, în locații adecvate; teatru de revistă, expoziții de artă, târg de carte, spectacole de artificii, diferite concursuri (cu premii în bani și obiecte), ș.a.m.d.;
- **Festivalul “Ploiești – Magie, Feerie și Povești”** – desfășurat în aceeași perioadă cu Zilele Orașului Ploiești, a cuprins spectacole de teatru pentru copii și tineret, spectacole de magie, statui vivante, parade, dans medieval, jonglerii, artiști pe picioroange, jocuri interactive, diverse workshopuri și concursuri pentru copii, la care au fost oferite premii sub formă de dulciuri și alte produse, expoziții stradale, tombolă, ateliere scenografice, etc.;
- **Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice** – evenimentul, desfășurat în data de 1 oct., a fost dedicat sărbătoririi persoanelor de vârsta a treia. Cu această ocazie, s-au organizat spectacole pentru toți cei care aparțineau acestei categorii și au fost premiate, în cadru festiv, cuplurile care au împlinit 50 ani căsătorie în anul 2015. De asemenea, menționăm că, pe parcursul anului, au fost premiate și persoanele centenare din municipiul Ploiești, în semn de respect și prețuire;



- **Sărbătorile de Iarnă** – s-au desfășurat în perioada 1 – 22 decembrie, respectiv, 31 decembrie. În tot acest interval, au avut loc zilnic minispectacole cu colinde, susținute de formații și artiști locali, elevi de la școlile și liceele ploieștene, iar în ajunul Sfântului Nicolae, respectiv în seara de Revelion, au susținut concerte artiști și formații de renume național. În această perioadă s-a desfășurat și Târgul de Crăciun, au fost oferite cadouri colindătorilor și caselor de copii; au fost amenajate parcuri de distracție pentru copii pe raza municipiului. De asemenea, s-au organizat, în parteneriat cu gimnaziile ploieștene, Atelierele lui Moș Crăciun, în cadrul cărora, copiii de învățământ primar și-au dezvoltat abilitățile practice, sub îndrumarea artiștilor plastici din cadrul Casei de Cultură ”I.L.Caragiale” Ploiești. În aceeași perioadă, copiii din școlile ploieștene au împodobit brăduții, puși la dispoziție de municipalitate, întregind, astfel, manifestările organizate de către Primărie.

Asigurarea desfășurării în bune condiții a evenimentelor a constituit una din prioritățile compartimentului.

➤ **S-a colaborat cu:**

- Autorități ale instituțiilor locale și naționale (guvern, ministere, consilii județene, etc.);
- Reprezentanți ai companiilor cu diverse profile economice;
- Ambasade ce își au sediul la București;
- Primării ale orașelor înfrățite (Harbin - China, Osijek - Croația, Lefkada - Grecia, Amarussion – Grecia, Hîncești - Republica Moldova) și primăriile altor orașe din țară.

4. COMPONENTA DE MANAGEMENT ORGANIZAȚIONAL INTERN ȘI EXTERN:

- **Redactarea documentației pentru investirea cu titlul de Cetățean de Onoare** a unor personalități din varii domenii de activitate (expunere de motive, raport de specialitate și hotărâre de Consiliu Local)



- **Asigurarea comunicării și a relaționării cu reprezentanții tuturor instituțiilor de învățământ și cultură**
- **Participarea la evenimentele cu caracter cultural-educativ organizate de instituțiile din Ploiești unde Primăria a fost invitată**
- **Redactarea caietelor-program, invitațiilor, diplomelor, afișelor**, în sprijinul și pentru buna desfășurare a acțiunilor prevăzute în calendarul de activități anuale.
- **Redactarea răspunsurilor la scrisori (solicitări)** legate de problematica compartimentului nostru.
- **Participarea la consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar și a teatrului „Toma Caragiu”.**
- **Asigurarea permanentă a legăturii cu Comisia de Învățământ-Cultură din cadrul Consiliului Local Ploiești.**
- **Corespondența cu orașele înfrățite** cu municipiul Ploiești, în vederea menținerii relațiilor de cooperare stabilite de-a lungul anilor: Harbin (China), Osijek (Croația), Lefkada (Grecia), Amarussion (Grecia), Radom (Polonia), Hîncești (Republica Moldova);

- **Traducerile** în/din limba engleză, pe diferite domenii de activitate, materialele fiind solicitate atât de direcțiile din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, cât și de Consiliul Local;
- **Redactarea, tehoredactarea și transmiterea scrisorilor de felicitare**, transmise cu ocazia sărbătorilor naționale la diferitele Ambasade care își au sediul în București și cu care municipalitatea colaborează; cu prilejul aniversării personalităților și instituțiilor publice locale și naționale, **precum și întocmirea textelor pentru diplomele de merit și de excelență**, oferite cu diverse ocazii;
- **Întocmirea de adrese și răspunsuri la solicitările și cererile** înaintate de diverse servicii din cadrul primăriei, alte instituții sau persoane fizice și care țin de competența compartimentului;
- **Cadrul festiv pentru premiarea cuplurilor din Ploiești care au împlinit 50 ani de căsătorie în anul respectiv** (acordarea sumei de 200 de lei și a Diplomei de Aur), **pentru aniversarea Cetățenilor de Onoare, precum și a ploieștenilor care au împlinit 100 de ani;**
- **Premierea câștigătorilor concursurilor naționale și internaționale de gimnastică**, desfășurate la Ploiești și organizate de federația de specialitate, C.S.M., etc.;
- **Materiale și obiecte personalizate, destinate promovării imaginii municipiului Ploiești**, oferite delegațiilor din țară și străinătate cu diverse ocazii (metope, plachete, mape, pixuri, brelocuri, pinuri, pliante, albume, obiecte din sticlă, ceramică, etc.).

➤ **S-au elaborat:**

- **Bugetul estimat**, întocmit la nivelul compartimentului pentru anul în curs, împărțit pe capitolele de interes, în funcție de evenimentele și manifestările prevăzute, acesta fiind supus avizării Direcției Economice, respectiv aprobării Primarului;
- **Calendarul evenimentelor**, alcătuit în cadrul compartimentului pe anul respectiv (ex.: Sărbătorile Naționale, Zilele Orașului Ploiești, Festivalul “Ploiești – Magie, feerie și Povești”, Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice, Sărbătorile de Iarnă, ș.a.m.d.), înaintat spre aprobare Primarului;
- **Referate de achiziție**, conform procedurii de achiziții publice, date spre avizare Direcției Economice, respectiv spre aprobarea Primarului și **referate pentru eliberarea sumelor de bani** ocazionate de diverse acțiuni, supuse spre avizare Direcției Economice și Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Contracte, respectiv spre aprobarea Primarului;
- **Statele de plată**, întocmite cu ocazia oferirii de premii (de exemplu cuplurilor de ploieșteni care au împlinit 50 de ani de căsătorie în anul respectiv, persoanelor centenare, etc.), supus avizării Direcției Economice și aprobării Primarului;
- **Note de fundamentare** pentru rectificările bugetare efectuate pe parcursul anului, supuse spre avizare Direcției Economice și Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Contracte, respectiv spre aprobarea Primarului;
- **Rapoarte ale evenimentelor**, întocmite la finalizarea evenimentelor de anvergură, conform calendarului anual, înaintat Direcției Economice spre avizare, respectiv Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Contracte;
- **Contracte de sponsorizare (pe sume de bani/bunuri)**, utilizate cu ocazia manifestărilor dedicate Zilelor Orașului Ploiești, Festivalului “Ploiești - Magie, Feerie și Povești”, Sărbătorilor de Iarnă, etc. Contractele de sponsorizare sunt completate cu datele sponsorilor evenimentului/acțiunilor și, din partea Primăriei, sunt semnate de Directorii Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Contracte, ai Direcției Economice și de către Primar;
- **Contracte de prestație artistică și de prestări servicii**, încheiate cu artiștii și personalul tehnic contractat cu ocazia diverselor spectacole derulate în cadrul unor evenimente ca: Zilele Orașului Ploiești, Festivalul “Ploiești - Magie, Feerie și Povești”, Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice, etc. Contractele sunt semnate din partea Primăriei de directorii Direcției Comunicare, Relații Publice, ai Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Contracte, ai Direcției Economice și de Primar. Atât prestatorul, cât și beneficiarul au obligații contractuale, printre care aceea ca autoritatea locală să plătească, la termenele fixate, onorariul net convenit prestatorului și să vireze impozitul final, CASS și CAS către stat (acolo unde este cazul), precum și alte taxe născute din executarea respectivului contract;

- **Proiecte de hotărâre**, însoțite de raportul de specialitate și expunerea de motive, supuse aprobării Consiliului Local al Municipiului Ploiești (ex.: cetățeni de onoare ai municipiului);
- **Adrese către Ministerul Afacerilor Externe**, în vederea obținerii avizelor pentru încheierea acordurilor de colaborare dintre Primăria Ploiești și primăriile altor localități din străinătate; **adrese și răspunsuri întocmite către diverse instituții, personalități**, etc.

5. COMPONENTA OBIECTIVE 2016:

- **Organizarea de evenimente și acțiuni în municipiul Ploiești** (cum ar fi următoarea ediție a Zilelor Orașului Ploiești, la care să participe și delegații ale orașelor înfrățite; o nouă ediție a Festivalului “Ploiești - Magie, Feerie și Povești”, sărbătorirea Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice; Sărbătorile de Iarnă, etc.);
- **Dezvoltarea relațiilor de înfrățire** stabilite de-a lungul timpului de municipiul Ploiești cu diverse orașe, precum și studierea posibilităților privind noi înfrățiri cu orașe europene ce au profilul compatibil cu cel al municipiului Ploiești, în vederea extinderii și dezvoltării relațiilor economice, comerciale și culturale bilaterale;
- **Eficiență și rapiditate** în soluționarea și rezolvarea tuturor aspectelor legate de activitatea desfășurată în cadrul compartimentului, pe parte de evenimente interne și internaționale;
- **Participarea la cursuri de perfecționare** pe teme de interes pentru activitatea desfășurată în cadrul compartimentului nostru.

3. COMPARTIMENTUL PROTECȚIE CIVILĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

1. Protecție civilă și apărare împotriva incendiilor

Activitatea de Protecție civilă se desfășoară sub coordonarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență, prin asigurarea Secretariatului tehnic al acestuia, care planifică și realizează acțiunile și măsurile de protecție civilă în municipiul Ploiești.

Activitățile de protecție civilă și apărare împotriva incendiilor, în anul 2015, au fost organizate și s-au desfășurat în conformitate cu Legea nr.481/2004-republicată privind protecția civilă în România, Legea nr.15/2005 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, H.G. 762/2008 pentru aprobarea Strategiei naționale de prevenire a situațiilor de urgență, Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, O.M.A.I. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.

Protecția civilă este o componentă a sistemului securității naționale și reprezintă un ansamblu integrat de activități specifice, măsuri și sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar și de informare publică, planificate, organizate și realizate potrivit legii, în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a dezastrelor, protejării populației, bunurilor și mediului împotriva efectelor negative ale situațiilor de urgență, conflictelor armate, înlăturarea operativă a urmărilor acestora și asigurării condițiilor necesare supraviețuirii persoanelor afectate. Activitatea de protecție civilă este de interes național, are caracter permanent și se bazează pe îndeplinirea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice centrale și locale, celorlalte persoane juridice de drept public și privat române, precum și persoanelor fizice.

Protecția populației, a bunurilor materiale și a valorilor culturale se realizează printr-un ansamblu de activități constând în: înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare, adăpostire, evacuare și alte măsuri tehnice și organizatorice specifice.

Am actualizat planurile de intervenție și documentele operative ale Comitetului Local pentru Situații de Urgență, pentru ca personalul Comitetului, al Centrului operativ și al Secretariatului tehnic să fie în măsură să le pună în aplicare în cazul producerii unor situații de urgență. Au fost actualizate următoarele documente :

- Planul de analiză și acoperire a riscurilor al municipiului Ploiești;
- Planul de apărare împotriva efectelor seismelor;
- Planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase și poluărilor accidentale;
- Planul de evacuare al municipiului Ploiești în situații de urgențe civile generate de dezastre;
- Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență
- Planul de control la agenții economici și instituțiile publice;
- Dosarul cu organizarea (catalogul local) pentru situații de urgență
- Schema de avertizare-alarmare a populației în situații de urgență;
- Fișa localității;
- Planul cu activitățile Comitetului Local pentru Situații de Urgență ;
- Planul de continuitate a activității Primăriei municipiului Ploiești și a serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului local în cazul producerii unor situații de urgență.

Pregătirea în domeniul Situațiilor de urgență s-a desfășurat în conformitate cu Ordinul Inspectorului General al Inspectoratului General pentru Situații de urgență și Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență al municipiului Ploiești în anul 2015.

În anul 2015, am realizat o convocare cu personalul Comitetului Local pentru Situații de Urgență și 2 convocări de pregătire cu inspectorii de protecție civilă din municipiu, iar la nivelul agenților economici și instituțiilor publice clasificați din punct de vedere al situațiilor de urgență s-au desfășurat 58 de convocări cu personalul celulelor și serviciilor de urgență.

În anul 2015, în municipiul Ploiești, sub coordonarea s-au desfășurat 5 exerciții de antrenament pentru înștiințare, avertizare, prealarmare, alarmare, evacuare și intervenție pentru limitarea și înlăturarea efectelor dezastrelor naturale sau a accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase, astfel :

- în luna aprilie: căderi obiecte din atmosferă ori din cosmos ;
- în luna iunie: explozie, incendiu, accident chimic la S.C. Petrotel-Lukoil ;
- în luna august: explozie și accident chimic la S.C. Rompetrol-Rafinăria Vega ;
- în luna noiembrie: explozie, incendiu, accident chimic la S.C. Petrotel-Lukoil;
- în luna decembrie: cutremur în zona Vrancea.

Exercițiile de antrenament în rețeaua radio, radiotelefon și cu aparatura de înștiințare-alarmare F-1001 B, în zilele și orele stabilite prin grafic, s-au executat în condițiuni bune; în anul 2015 s-au desfășurat 2 exerciții în lunile: februarie și august..

S-a continuat pregătirea elevilor din școli generale și licee în domeniul situațiilor de urgență, pe baza tematicii comune elaborate de Ministerul Educației și Inspectoratul General pentru Situații de Urgență.

În luna mai, am organizat etapa municipală a concursului cu tematică în domeniul situațiilor de urgență « Cu viața mea apăr viața », la care au participat 15 echipe formate din elevi de la liceele din municipiul Ploiești.

În luna iunie, în parteneriat cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Șerban Cantacuzino” al Județului Prahova și Inspectoratul Școlar Județean am organizat, în cadrul Campaniei naționale de prevenire a dezastrelor, Expoziția de machete cu tipurile de risc generatoare de situații de urgență având ca generic « O casă/școală sigură – o viață în plus » destinată copiilor și elevilor din municipiul Ploiești .

Pentru pregătirea populației, Secretariatul tehnic al Comitetului Local pentru Situații de Urgență - prin intermediul comunicatelor de presă, prin tipărirea de pliante și prin afișare în locuri aglomerate a mediatizat principalele activități de protecție civilă și reguli de comportare în situația producerii unor dezastre.

De asemenea, cu ocazia manifestațiilor prilejuate de sărbătorirea zilei Protecției Civile (28 februarie) și zilei Pompierilor (13 septembrie) am organizat standuri cu materiale documentare și informative (pliante, afișe, machete, materiale video) privind modul de comportare în situații de urgență.

În anul 2015, Secretariatul tehnic a îndrumat și avizat planurile de pregătire, evacuare și intervenție în situații de urgență de la operatori economici și instituții publice din municipiul Ploiești ; au fost avizate 102 planuri de pregătire, au fost aprobate 25 planuri de evacuare și au fost eliberate 90 de extrase din planul de analiză și acoperire a riscurilor al municipiului. Am urmărit ca la nivelul fiecărui operator economic și instituție publică catalogate din punct de vedere al protecției civile, să fie organizate structurile pentru managementul și gestionarea situațiilor de urgență (celula și serviciul pentru situații de urgență) și să fie întocmite documentele de evidență și planurile operative de intervenție.

În luna aprilie, Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență Prahova a efectuat un control de fond privind activitatea de apărare împotriva incendiilor și protecția civilă. Pentru înlăturarea deficiențelor constatate, a fost întocmit un Planul de măsuri, care a fost urmărit pentru realizare.

În vara anul 2015, municipiul Ploiești s-a confruntat cu cinci perioade de caniculă, în lunile iulie și august. Comitetul Local pentru Situații de Urgență a stabilit aplicarea unui plan de măsuri, ce au constat în :

- amplasarea de dozatoare cu apă potabilă în corturi și în piețele agro-alimentare și de cișmele stradale ;
- informarea populației, prin mass-media și prin afișarea în locurile publice, cu referire la măsurile de protecție.

În luna ianuarie 2015, în perioada cu temperaturi foarte scăzute, Comitetul Local pentru Situații de Urgență a stabilit aplicarea unor măsuri, ce au constat în amplasarea a trei corturi în care s-a distribuit ceai cald pentru populație.

Sistemul de alarmare al municipiului Ploiești a fost menținut în stare de funcționare, executându-se verificările și întreținerile periodice. Acest sistem cuprinde: 4 centrale de alarmare de diferite capacități, 75 sirene electrice de 5,5 kw. și 1 sirene electronice.

Pentru protecția populației, în municipiul Ploiești sunt 94 de adăposturi speciale de protecție civilă situate în subsolul unor blocuri de locuințe ; ele aparțin domeniului public și sunt gestionate de Primărie. În anul 2015 s-au efectuat controale trimestriale la toate aceste adăposturi, privind modul de întreținere și funcționarea instalațiilor. De asemenea, au fost efectuate lucrări de deratizare, dezinsecție și dezinfecție, în lunile martie, iunie și septembrie.

De asemenea, în Punctul de Comandă de Protecție civilă municipal, destinat coordonării și conducerii activităților pe timpul unor situații de urgență, s-au efectuat lucrări de întreținere a aparatului și instalațiilor din dotarea acestuia, conform graficelor.

Planurile de protecție și intervenție în caz de urgență externă au fost întocmite și actualizate corespunzător de către operatorii economici clasificați cu risc major de accidente în care sunt implicate substanțe periculoase. Pe timpul exercițiilor de alarmare la accident chimic și accident major sau pe timpul controalelor, s-a verificat modul în care celulele și serviciile private pentru situații de urgență sunt pregătite să răspundă unor situații grave generate de dezastre.

În ceea ce privește apărarea împotriva incendiilor, la nivelul Primăriei municipiului Ploiești au fost întocmite și actualizate :

- actele de autoritate privind apărarea împotriva incendiilor: Planul de analiză și acoperire a riscurilor, Fișa localității;
- Instrucțiuni proprii de prevenire și stingere a incendiilor ;
- Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber;
- Organizarea apărării împotriva incendiilor la locul de muncă;
- Organizarea evacuării persoanelor și bunurilor materiale la locul de muncă în caz de incendii;
- Tematicile pentru toate fazele de instruire (introdactiv-generală, la locul de muncă și periodice) în domeniul situațiilor de urgență pentru salariații Primăriei;
- Temele și materialele care urmează a fi prelucrate în cadrul instruirilor.

Au fost efectuate acțiuni de îndrumare și sprijin privind modul de respectare a normelor de apărare împotriva incendiilor la :

- direcțiile din cadrul Primăriei municipiului Ploiești (Direcția Tehnic-Investiții, Direcția Gestiune Patrimoniu, Direcția Generală de dezvoltare Urbană);
- instituțiile publice și societățile comerciale aflate în subordinea Consiliului Local (S.C. Transport Călători Express., S.C. Servicii de Gospodărire Urbană., S.C. Hale și Piețe

- Ploiești, Casa de Cultură I.L. Caragiale, Serviciul Creșe, Serviciul Public Local de Evidența Persoanelor) ;
- amenajările temporare în aer liber pe domeniul public.

În colaborare cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență al județului Prahova am elaborat o broșură cu lecții educative pentru copii cu tematică în domeniul situațiilor de urgență, care a fost tipărită în 1500 exemplare.

De asemenea, am realizat un număr de 300 pliante cuprinzând reguli de prevenire a incendiilor la lăcașurile de cult, care au fost distribuite acestora cu sprijinul Protoieriei Ploiești în perioada sărbătorilor religioase.

Au fost desfășurate 67 de activități de informare preventivă la unități de învățământ, instituții publice, operatori economici și gospodării ale populației din municipiul Ploiești.

Au fost stabilite și mediatizate măsuri de prevenirea incendiilor la arderi de miriști și vegetație uscată.

În anul 2015, am continuat în parteneriat cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Șerban Cantacuzino” al Județului Prahova acțiunile de informare preventivă și educare a populației din cadrul campaniilor:

- “F.O.C. – Flăcările Omoară Copii”; campania are ca obiectiv principal cunoașterea de către cetățeni a regulilor și măsurilor de prevenire a incendiilor la locuințe și gospodării;
- “Foc și Risc – Siguranța nu este un joc de noroc”, având ca scop pregătirea populației prin cunoașterea diferitelor tipuri de riscuri specifice și a măsurilor de prevenire a acestora, precum și a comportamentului adoptat în cazul producerii lor.;
- “Nu tremur la cutremur” campanie și informare și pregătire a populației privind comportarea în caz de cutremur.

Măsurile și acțiunile de informare preventivă pentru protecția la incendii au fost aduse la cunoștință publicului prin activități de informare publică, prin transmiterea de comunicate de presă.

Am desfășurat acțiuni de prevenire prin Campania ” O casă sigură o viață în plus” aceasta campanie fiind adresată copiilor. Cu aceasta ocazie au avut loc informări cu privire la regulile de prevenire și stingere a incendiilor, concursuri tematice, prezentarea unor filme educative.

S-a efectuat instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, pe baza tematicilor pentru toate fazele de instruire (introdactiv-generală, la locul de muncă și periodice) .

Pe linie pirotehnică, împreună cu Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență Prahova am desfășurat activități pentru instruirea populației și salariaților privind măsurile ce trebuie luate la descoperirea muniției neexplodate. În anul 2015, nu au fost accidente datorate muniției rămase neexplodate.

2. Securitate sănătate în muncă

Activitățile privind securitatea și sănătatea în muncă, s-au desfășurat în conformitate cu Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă și H.G. 1425/2006-actualizată pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă.

Privind Securitatea și sănătatea în muncă, a fost realizat\ evaluarea nivelului de risc de accidentare si îmbolnăvire profesională pentru posturile de lucru din Primăria municipiului Ploiești, în baza căruia a fost întocmit Planul de prevenire si protecție. Măsurile preventive și metodele de lucru cuprinse în plan, trebuie să asigure o îmbunătățire a nivelului de protecție a salariaților și să fie integrate în toate activitățile instituției.

Au fost întocmite sau actualizate:

- Instrucțiuni privind modul de efectuare a instruirii salariaților la nivelul Primăriei municipiului Ploiești ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru lucrul în birouri ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă privind circulația pe drumurile publice ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru conducătorii auto;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru muncitor calificat - instalator ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru muncitor calificat - electrician;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru muncitor calificat - mecanic;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă privind manipularea și transportul prin purtare directă a maselor;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru îngrijitor.

Au fost întocmite tematicile privind instruirea introductiv-generală, la locul de muncă și tematicile privind instruirile periodice de securitate și sănătate în muncă pe categorii de salariați. Instruirile au fost efectuate conform tematicilor întocmite.

A fost elaborat un set de măsuri privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru șantierele temporare și mobile având ca beneficiar municipiul Ploiești.

Ca măsură de prevenire, la nivelul tuturor direcțiilor au fost amplasate truse sanitare pentru acordarea primului-ajutor și stingătoare de incendiu.

Comitetul de securitate și sănătate în muncă la nivelul Primăriei municipiului Ploiești a fost reactualizat și s-a întrunit pe parcursul anului 2015 în două ședințe ordinare.

În anul 2015, am continuat activitatea de supraveghere a stării de sănătate a salariaților. Medicul de medicina muncii a întocmit dosarele medicale, a eliberat fișele de aptitudine, avizele psihologice și a efectuat examinările necesare în funcție de fișele de expunere la riscuri completate de responsabilii cu securitatea și sănătatea în muncă. Astfel, în anul 2015, au fost efectuate :

- 243 examene clinice periodice cu întocmirea dosarelor medicale și anamnezelor profesionale ;
- 30 examene clinice la angajare cu întocmirea dosarelor medicale și anamnezelor profesionale ;
- 215 examene electrocardiograme ;
- 215 examene oftalmologice ;
- 253 evaluări psihologice ;
- 9 examene neurologice cu probe vestibulare de echilibru ;
- 9 examene audiometrie ;
- 190 examene glicemie ;
- 6 raport de evaluare a riscului maternal la locul de muncă ;
- 374 verificări si avize pentru concediile medicale ale salariaților Primăriei.

În urma acestor examene medicale, s-au eliberat 243 fișe de aptitudine (au fost vizate fișele de instruire de securitate și sănătate în muncă), în care raportul apt/inapt a fost 243/0. De asemenea, nu au fost înregistrate cazuri de boli profesionale sau legate de profesiune.

În luna noiembrie 2015, două angajate ale Primăriei municipiului Ploiești au fost implicate într-un accident de muncă pe traseul normal de deplasare de la domiciliu la locul de muncă, soldat cu incapacitate temporară de muncă de 15, respectiv 5 zile.

În urma accidentului rutier, angajatorul a desemnat o comisie de cercetare a evenimentului, care a întocmit dosarul de cercetare a evenimentului, în conformitate cu prevederile legale. Dosarul de cercetare a evenimentului a fost avizat de către Inspectoratul Teritorial de Muncă, iar accidentul de muncă a fost înregistrat la Primăria municipiului Ploiești.

3. Mobilizarea la locul de muncă și pregătirea teritoriului pentru apărare

În anul 2015 au fost actualizate:

- Carnetul de mobilizare al Consiliului Local Ploiești și Primăriei municipiului Ploiești;
- Programul de aprovizionare cu produse alimentare și nealimentare ce urmează a fi distribuite raționalizat populației în caz de mobilizare sau război;
- Catalogul-cadru cu obiectivele de infrastructură teritorială de importantă pentru sistemul național de apărare

Aceste documente au fost transmise Structurii Teritoriale pentru Probleme Speciale Prahova, pentru includerea în Planul de mobilizare a economiei județului Prahova pentru apărare.

SERVICIUL RESURSE UMANE, ORGANIZARE ȘI ADMINISTRATIV

Serviciul Resurse Umane, Organizare și Administrativ funcționează de la data de 01.08.2015 cu structura de un post de conducere de șef serviciu și 7 posturi de execuție având în subordine compartimentul Administrativ Întreținere și compartimentul Deservire Auto, compartimente care au în structura numai personal contractual, iar activitatea de protecția muncii și protecție civilă fiind preluată la Direcția Comunicare, Relații Publice prin Hotărârea de Consiliu nr.246/30.07.2015.

RESURSE UMANE

Numărul de proiecte de dispoziții întocmite : aproximativ 1.476.

Conținutul dispozițiilor:

- numire în funcții publice ca urmare a promovării concursurilor de promovare în funcție conform prevederilor Legii nr.188/1999 (r2);
- încetarea activității prin pensionare, transfer și prin acordul părților ;
- detașarea și încetarea detașării unor salariați ;
- stabilirea drepturilor salariale pentru angajații care au îndeplinit condițiile de avansare în grad, conform actelor normative în vigoare ;
- stabilirea drepturilor salariale pentru angajații ale căror venituri sunt stabilite conform prevederilor legale privind venitul minim garantat în plată;
- stabilirea drepturilor salariale pentru personalul care își desfășoară activitatea în proiectele finanțate din fonduri europene ;
- stabilirea drepturilor salariale ca urmare a majorărilor salariale potrivit prevederilor legale;
- acordarea drepturilor salariale ca urmare acordării gradațiilor ;
- stabilirea drepturilor salariale ale angajaților care au fost reîncadrați ca urmare a reluării activității din concediu pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani, respectiv până la vârsta de 3 ani în cazul copiilor cu handicap ;
- suspendarea activității pentru concediu pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani, respectiv până la vârsta de 3 ani în cazul copiilor cu handicap .

S-au întocmit aproximativ 1.284 de referate de specialitate care stau la baza întocmirii dispozițiilor.

La începutul anului s-au verificat Fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe anul 2014 ale personalului contractual din cadrul unității.

Fiecare salariat a fost contactat pentru a semna de luare la cunoștință a modului cum a fost evaluat de către seful ierarhic.

S-au întocmit Rapoarte de evaluare pentru funcționarii publici .

S-au întocmit fișe de lichidare pentru salariații a căror rapoarte de serviciu au fost încetate.

S-au întocmit Registrul pentru evidența datelor personale ale salariaților și Registrul de evidența concediilor.

S-au actualizat și completat Registrele privind Declarațiile de Avere și Declarațiile de Interese, în conformitate cu prevederile legale.

S-au primit și arhivat 279 declarații de avere și 279 declarații de interese, au fost scanate și trimise pentru a fi afișate pe site-ul instituției și s-a asigurat transmiterea în termenele legale în copii certificate pentru conformitate cu originalul ale acestor declarații la Agenția Națională de Integritate.

Pentru aplicarea prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul Muncii - pentru personalul contractual s-a operat în Registrul de evidență al salariaților acte adiționale și informări.

Totodată s-a asigurat înregistrarea acestora în programul informatic R.E.V.I.S.A.L., program al I.T.M. Prahova ce gestionează datele și informațiile referitoare la personalul contractual din cadrul instituției.

S-au verificat lunar foile de prezență a personalului din cadrul instituției, s-au emis 2.663 de note de concedii adresate serviciului Financiar – Contabilitate pentru :

- acordarea concediilor de odihnă;
- calculul certificatelor medicale pentru personalul care a beneficiat de concediu medical;
- acordarea concediului suplimentar pentru evenimente familiale.

S-au întocmit și actualizat fișele de post conform statelor de funcții și a organigramelor aprobate.

S-au întocmit trei dosare pentru acordarea concediului pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani pentru salariații instituției, precum și un dosar pentru acordarea concediului pentru creșterea copilului cu handicap până la vârsta de 3 ani .

S-au întocmit șase adeverințe privind vechimea în muncă necesare întocmirii dosarelor de pensionare a salariaților care au îndeplinit condițiile de încadrare la pensie.

Au fost eliberate la cerere adeverințe de salariat privind încadrarea, stabilirea vechimii, veniturile realizate, împrumuturi C.A.R., giranți, etc.

S-au întocmit legitimații de serviciu și ecusoane pentru personalul instituției.

S-au întocmit legitimații de control conform dispozițiilor primarului.

S-a întocmit programarea concediilor de odihnă pentru anul 2016.

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

S-au întocmit situații statistice lunare și trimestriale privind monitorizarea salariilor, a numărului de personal și au fost transmise la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Prahova .

S-au întocmit situații trimestriale și anuale pentru Direcția Județeană de Statistică Prahova.

S-au întocmit situații diverse privind salarizarea personalului, funcțiile deținute, date personale, etc.

S-au completat datele personale ale funcționarilor publici în formatul realizat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

S-au solicitat și s-au obținut 12 avize de la Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru exercitarea cu caracter temporar a funcțiilor publice de conducere .

S-a întocmit raportarea semestrială privind situația funcțiilor și a funcționarilor publici la nivelul unității.

S-a asigurat întocmirea planului de ocupare a funcțiilor publice al instituției, a fost centralizat și înaintat A.N.F.P. în vederea verificării, după care a fost întocmit proiectul de hotărâre privind aprobarea acestuia, precum și modificarea acestuia în conformitate cu prevederile Legii nr.188/1999(r2)

S-a asigurat întocmirea planului de perfecționare a funcționarilor publici al instituției.

S-au întocmit situații solicitate de Sindicatul Liber și Independent al municipiului Ploiești.

Pentru aplicarea prevederilor Legii nr.155/2010 și a prevederilor O.G. nr.63/2010 instituția și-a modificat numărul de la 326 de posturi la 339 de posturi.

Astfel s-au întocmit documentații pentru modificarea și aprobarea organigramei, a statului de funcții și a R.O.F., s-au solicitat și s-au obținut avize favorabile de la A.N.F.P.

Lunar s-au întocmit state de personal pe baza cărora se realizează statele de salarizare.

S-au obținut avize favorabile privind stabilirea funcțiilor publice ale instituției.

S-a asigurat transmiterea la Agenția Națională a Funcționarilor Publici în termenele legale a solicitărilor privind organizarea concursurilor conform prevederilor legale, obținându-se avize favorabile.

A fost asigurat secretariatul comisiilor de concurs pentru concursurile în vederea promovării funcționarilor publici.

S-a asigurat colaborarea cu membrii comisiilor de concurs ce faceau parte din cadrul Instituției Prefectului – Județul Prahova ca reprezentanți ai A.N.F.P.

Pentru toate modificările privind resursele umane la instituțiile din subordinea Consiliului Local Ploiești au fost întocmite rapoarte de specialitate la proiecte de hotărâri.

ADMINISTRATIV-ÎNTREȚINERE

În anul 2015 au fost întocmite:

- 141 Note intrare-recepție;
- 1.796 foi de parcurs pentru autovehicule transport persoane ;
- 1.281 Bonuri de consum;
- 2 Bonuri regim special ;
- 229 Bonuri pentru obiecte de inventar ;

- 243 Referate în vederea achiziționării de produse ;
- 463 Referate pentru eliberări materiale și obiecte de inventar din magazie ;
- 890 Fișe de magazie completate și operate ;

S-au verificat, vizat și dat la achitare un număr de 347 facturi.

În perioada de referință au fost efectuate:

- revizii și reparații copiatoare, aparate de aer condiționat, echipamente de calcul;
- abonamente anuale la publicații și monitoare oficiale precum și distribuirea lor la compartimentele interesate ;
- revizii și inspecții tehnice periodice la autoturismele instituției ;
- contracte de service privind reparațiile la mijloacele de transport ;
- demersurile legale pentru asigurarea plății taxelor legale pentru autoturismele din dotare (taxa drum, RCA, CASCO) ;
- evidența primară a consumului de carburant.

A fost organizată activitatea de mutare a serviciilor în sedii, precum și igienizări la sediul central.

În sprijinul organizării ședințelor de consiliu, angajații serviciului au multiplicat fiecare proiect de hotărâre în cel puțin 12 exemplare.

Totodată s-au multiplicat toate dispozițiile emise de primar pentru a fi transmise Instituției Prefectului, precum și în vederea arhivării acestora în dosarele profesionale și personale ale salariaților instituției, precum și pentru directorii instituțiilor aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

S-a asigurat folosirea la parametri optimi a centralei telefonice a Primăriei Municipiului Ploiești, precum și a telefoanelor directe, faxuri și mobile.

Conform prevederilor legale la finele anului 2015 s-a efectuat inventarierea anuală a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe, precum și propunerea casării obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe în urma inventarierii.

SERVICIUL AUDITARE INTERNĂ

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere

a) Administrația publică a municipiului Ploiești este organizată și funcționează în temeiul principiilor descentralizării, autonomiei locale, deconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

Municipiul Ploiești este unitate administrativ - teritorială (U.A.T.) cu personalitate juridică, deține un patrimoniu și are inițiativa în ceea ce privește administrarea intereselor publice locale, exercitând, în condițiile legii, autoritatea în limitele administrativ - teritoriale stabilite.

Municipiul Ploiești este organizat administrativ în conformitate cu prevederile Legii nr.215/2001 - Legea administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarea curentă se realizează în baza unui Regulament de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului municipiului Ploiești, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local Ploiești, precum și în baza unui Regulament intern.

Autoritățile administrației publice prin care se realizează autonomia locală la nivelul municipiului sunt: Consiliul Local al Municipiului Ploiești, ca autoritate deliberativă și Primarul municipiului Ploiești ca autoritate executivă, organe alese conform legii.

Primăria Municipiului Ploiești constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, formată din primar, viceprimari, secretar și aparatul de specialitate al primarului, care duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale comunității.

Finanțele municipiului Ploiești se administrează în condițiile prevăzute de lege, în conformitate cu principiile autonomiei locale, anualității, specializării bugetare și echilibrului. Bugetul municipiului Ploiești se elaborează, se aprobă și se execută în condițiile legii.

b) În conformitate cu prevederile Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, ale H.G. nr.1086/11.12.2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern și a Normelor metodologice proprii nr.7266/16.04.2014 avizate de D.G.F.P. Prahova (aviz nr. AI 29207/15.04.2014), la nivelul ordonatorului principal de credite al municipiului Ploiești a fost organizat un serviciu de audit public intern care asigură exercitarea funcției de audit atât la Primăria Municipiului Ploiești, cât și la entitățile publice subordonate, aflate în coordonare sau aflate sub autoritate. Serviciul este direct subordonat ordonatorului principal de credite.

c) La nivelul entităților publice subordonate, aflate în coordonare sau aflate sub autoritate nu au fost înființate structuri de audit care au obligația raportării anuale.

1.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești.

Raportul este destinat atât conducerii entității, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor, cât și U.C.A.A.P.I., prin D.G.R.F.P., în vederea emiterii raportului anual.

1.3. Date de identificare a instituției publice

La data de 31.12.2015 bugetul U.A.T. Municipiul Ploiești cu rectificările efectuate în cursul anului (inclusiv entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate) a fost în sumă totală de 728.545,21 mii lei (total prevederi venituri și cheltuieli).

Volumul bugetar al fondurilor europene nerambursabile gestionate (inclusiv entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate), a fost în suma de 228.675 în mii lei.

1.4. Perioada de raportare

Prezentul raport a fost întocmit având în vedere activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul municipiului Ploiești **în anul 2015**.

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Prezentul raport de activitate a fost întocmit de șeful Serviciului Auditare Internă:

-tel. 0729555421

-e-mail pavel.f@ploiesti.ro

1.6. Documentele analizate

- Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat de Consiliul Local al Municipiului Ploiești, Fișele de post ale auditorilor pentru anul 2015, Normele metodologice proprii aprobate de ordonatorul principal de credite și avizate de D.G.F.P. Prahova;
- Planul de audit pentru anul 2015, aprobat de ordonatorul principal de credite;
- Rapoartele de audit public intern aferente perioadei de raportare;
- Raportul de audit al Camerei de Conturi Prahova pe anul 2015;
- Raportări și informări diverse.

1.7. Baza legală de elaborare a raportului

- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern republicată în temeiul Legii nr.191/2011;
- Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin H.G. nr.1086/2013;
- O.M.F.P. nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Normele metodologice proprii aprobate de ordonatorul principal de credite nr. 7266/16.04.2014 și avizate de D.G.F.P. Prahova sub nr. AI 29207/15.04.2014.

CAPITOLUL 2. ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI INTERN

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

Serviciul Auditare Internă are atribuții în auditarea activităților proprii ale aparatului Primăriei Municipiului Ploiești (direcții, servicii, birouri, compartimente funcționale), precum și a activităților entităților și serviciilor publice subordonate, în coordonare sau sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești. La data de 31.12.2015, numărul total al entităților publice subordonate, aflate în coordonare sau aflate sub autoritate este de 73 entități auditabile, precum și structura proprie formată din direcțiile și compartimentele fără personalitate juridică din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești (în total 74 entități).

2.2. Exercițarea activității de audit public intern

La nivelul entităților subordonate sau aflate sub autoritate, nu au fost înființate compartimente de audit public intern, această funcție fiind exercitată de serviciul constituit la nivelul organului ierarhic superior, situație prezentată în Anexa nr. 1.

2.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor

2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern

Pentru asigurarea independenței necesare desfășurării activității de audit public intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora, în cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, Serviciul Auditare Internă se află în subordinea directă a primarului municipiului Ploiești, în conformitate cu normele în vigoare. Poziționarea din organigramă

este una reală, serviciul nefiind în subordonarea altor persoane cu funcții de conducere din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești.

Șeful Serviciului Auditare Internă comunică direct cu primarul, asigurându-se funcția de avizare-valorificare a misiunilor de audit efectuate. Comunicarea se realizează atât formal, cât și informal, prima formă fiind cel mai des utilizată.

În anul de raportare Serviciul Auditare Internă nu a fost implicat în exercitarea activităților auditabile.

Nu a fost cazul de numire/ destituire a conducătorului compartimentului de audit intern în cursul anului 2015.

Nu a fost cazul de numire/destituire a auditorilor interni în cursul anului 2015.

2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Declarația de independență este completată de auditori cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, potrivit cadrului metodologic. În cursul anului 2015, nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor.

2.4. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.4.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

În anul 2014 au fost actualizate Normele metodologice proprii de audit public intern la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești, în baza H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, nefiind nevoie de o nouă actualizare în anul 2015. Acestea au fost avizate de D.G.R.F.P. Prahova (aviz nr. AI 29207/15.04.2014).

2.4.2. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Codul de conduită etică a auditorului intern aprobat prin O.M.F.P. nr. 252/2004 a fost implementat în mod corespunzător în cadrul Serviciului Auditare Internă, neexistând niciun caz de încălcare al acestuia de către auditorii interni în anul 2015.

2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale

În ceea ce privește stadiul de implementare a standardului 8 „Proceduri” la nivelul serviciului, precizăm că, potrivit Registrului riscurilor elaborat pentru activitățile de audit, au fost identificate riscuri semnificative pentru 2 categorii de activități pentru care au fost elaborate 2 proceduri operaționale și anume:

- Procedura privind planificarea anuală a misiunilor de audit public intern;
- Procedura privind urmărirea implementării recomandărilor.

Nu a fost cazul actualizării acestor proceduri după adoptarea H.G. nr.1086/2013.

Activitățile derulate de audit pentru care nu s-au elaborat proceduri, activități înscrise în Registrul riscurilor, sunt următoarele:

1. planificarea strategică a misiunilor de audit public intern;

2. raportarea periodică asupra activității de audit public intern;
3. elaborarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern;
4. elaborarea și actualizarea normelor proprii de audit public intern, precum și realizarea de ghiduri.

Pentru aceste categorii de activități nu au fost identificate riscuri majore care să necesite tratarea acestora, strategia adoptată fiind monitorizarea acestora.

Așa cum este prezentat și în **Anexa nr.2**, gradul de emiteră a procedurilor este de 100 %.

2.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

2.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (P.A.I.C.) activității de audit intern

La nivelul entității a fost întocmit, pentru anul 2015 Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit intern, în conformitate cu cadrul metodologic în vigoare, program aprobat de ordonatorul principal de credite (**Anexa nr.3**). Nu a fost cazul actualizării acestui program.

Principalele obiective ale Programului pe anul 2015, au fost:

- respectarea cadrului legal de organizare și exercitare a activităților de audit public intern;
- respectarea Codului etic al auditorului intern;
- dezvoltarea cadrului de exercitare a auditului public intern.

Realizarea programului a fost urmărită la nivelul serviciului lunar, în cadrul ședințelor de pregătire profesională și anual, prin întocmirea unui raport de monitorizare.

2.5.2. Realizarea evaluării externe

Auditul intern din cadrul entității a fost evaluat, în anul 2015, de către Curtea de Conturi a României - Camera de Conturi a Județului Prahova, pe baza unui chestionar (macheta nr.5 la Hotărârea Plenului Curții). Principalele aspecte evaluate au cuprins: organizarea și funcționarea auditului public intern conform cadrului legal, elaborarea și aprobarea planului anual și strategic, efectuarea misiunilor programate, implementarea și urmărirea recomandărilor (**Anexa nr.4**).

Nu au fost constatate aspecte negative privind activitatea de audit public intern în Raportul de audit financiar încheiat la Primăria Municipiului Ploiești.

Nu s-au efectuat în anul 2015 evaluări de către D.G.R.F.P. sau de către alte entități.

2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern

2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2015

Situația privind resursele umane necesare desfășurării activității de audit public intern la nivelul municipiului în anul 2015, (**Anexa nr.5**) a fost următoarea:

- numărul total de posturi inițial prevăzut în statul de funcții:8 (7 auditori +1 șef serviciu);

- numărul total de posturi final prevăzut în statul de funcții: 8 (7 auditori + 1 șef serviciu);
- numărul total de auditori angajați: 8 (7 auditori + 1 șef serviciu);
- posturi vacante: 0
- gradul de ocupare al posturilor de conducere și de execuție a fost 100%.

2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2015

În anul de raportare nu au fost modificări sau fluctuații de personal nici în ceea ce privește funcția de conducere și nici în cazul funcțiilor de execuție (**Anexa nr.6**).

2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2015

Toți auditorii (conducere și execuție) sunt încadrați ca funcționari publici, grad superior. În cadrul Serviciului Auditare Internă al Primăriei Municipiului Ploiești nu lucrează alte categorii de personal.

Toți auditorii interni sunt economiști (licențiați), nefiind modificări în structura și dinamica auditorilor interni după studiile de specialitate.

Un număr de 6 auditori au ca limbă străină vorbită, engleza iar 2 auditori, limba franceză.

Referitor la certificările naționale, situația în cadrul Serviciului Auditare Internă se prezintă astfel:

- 2 auditori au și calitatea de expert contabil fiind membri inactivi în C.E.C.C.A.R.;
- un auditor intern are calitatea de expert contabil și calitatea de auditor financiar, fiind membru inactiv în C.E.C.C.A.R., respectiv în Camera Auditorilor Financiarilor din România.

Nu exista alte certificari sau afiliari la organisme profesionale internaționale, situație raportată în **Anexa nr.7**.

2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern

Prin actuala dimensionare a structurii de audit public intern se asigură respectarea cerinței de a acoperi sfera auditabilă în 3 ani, conform prevederilor legale. Astfel, prin planificarea multianuală au fost prevăzute misiuni de audit la toate entitățile și structurile auditabile (în anul de raportare acestea au fost 74 entități/ 81 structuri auditabile cel puțin odată la 3 ani).

2.7. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni pentru anul 2015 a avut ca metodologie Normele proprii de audit public intern, aceste aspecte fiind integrate în metodologia de elaborare a Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit intern la nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești. Totodată, planificarea pregătirii profesionale s-a bazat pe 2 elemente:

- experiența anilor precedenți;
- nevoile identificate în rândul auditorilor, rezultate în urma discuțiilor avute în cadrul ședințelor de pregătire profesională.

Toți auditorii interni au fost de acord că principala temă identificată o reprezintă continuarea implementării noilor norme metodologice de audit public intern, asimilarea și adaptarea ghidurilor U.C.A.A.P.I. la specificul administrației publice locale, dar și alte teme din domeniile de interes și anume: control intern/manAGERIAL, drept, contabilitate, control financiar, administrație publică, legislația muncii etc. Toate aceste domenii au fost cuprinse în cadrul Programului de pregătire profesională, stabilindu-se tematici detaliate și responsabili cu prezentarea acestora în cadrul sesiunilor lunare organizate sub responsabilitatea conducerii serviciului de audit public intern.

Apreciez că, stabilirea temelor de instruire a acoperit nevoile de instruire identificate.

Principala formă de instruire stabilită a fost participarea la programul organizat în cadrul serviciului în domeniile auditabile și studiul individual. A fost prevăzută și participarea la cursuri de perfecționare externă, în cursul anului 2015 un număr de 2 auditori participând la cursuri de perfecționare pe tema controlului intern/manAGERIAL și a controlului financiar preventiv și de gestiune.

Gradul de participare la pregătirea profesională a fost de 100 % iar numărul mediu de zile efectiv realizate privind pregătirea a fost de 20,5 zile/auditor, cu 5,5 zile peste numărul legal prevăzut de 15 zile/auditor (**Anexa nr.8**).

Ca tip de pregătire profesională, preponderent a fost studiul individual, care s-a finalizat prin prezentarea temelor programate în cadrul sesiunilor bilunare de pregătire profesională, potrivit programului aprobat.

CAPITOLUL 3. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE ȘI FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL ENTITĂȚILOR PUBLICE SUBORDONATE, AFLATE ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE

Nu este cazul de evaluări la acest capitol, activitatea de audit public intern fiind asigurată la nivelul ordonatorului principal de credite al municipiului Ploiești.

CAPITOLUL 4. PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

4.1. Planificarea activității de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală

Pentru a avea o viziune privind desfășurarea activităților de audit public intern pentru anul 2015 s-a procedat la elaborarea unui plan multianual pe 3 ani, dar și o proiecție strategică de audit pentru perioada următorilor 5 ani. Planul strategic a fost elaborat pornindu-se de la inventarierea numărului structurilor ce trebuie auditate cel puțin odată la 3 ani (la nivelul ordonatorului fiind un număr de 81 structuri auditabile - 73 entități publice și 8 direcții/ Compartimente de specialitate care formează aparatul propriu al primăriei).

Totodată au fost stabilite printr-o metodologie proprie domeniile/ activitățile ce compun sfera auditabilă fiind stabilite un număr total de 20 de domenii auditabile - cuprinse într-o anexă la planul de audit.

Modul de efectuare a analizei riscurilor a avut la baza modelul Foilor de lucru prezentate pe site-ul U.C.A.A.P.I., pornindu-se de la identificarea proceselor/ activităților/ structurilor/ programelor desfășurate la nivelul U.A.T. Municipiului Ploiești.

Modul de efectuare a analizei riscurilor și criteriile utilizate în cadrul acestui proces s-au efectuat pe baza unei metodologii proprii utilizate și în anii precedenți. Astfel, pornindu-se de la criteriul legal de efectuare a unei misiuni de audit la fiecare entitate cel puțin odata la 3 ani, a fost concepută o metodologie de evaluare a riscurilor asociate entităților/ structurilor auditabile prin evaluarea a 3 componente și anume:

- controlul intern (punctaj: 1 –bun; 2- mediu ; 3- slab);
- apreciere cantitativă (impact în funcție de marimea bugetului: 1-buget mic; 2-buget mediu; 3-buget mare);
- apreciere calitativă/ complexitate operațiuni (1-vulnerabilitate mică; 2-mare);

În funcție de punctajul obținut entitatea/ structura în cauză a fost cuprinsă sau nu în auditare în anul de referință (punctaj 8-13 DA, respectiv 4-7 NU).

Totodată, la elaborarea planului multianual au fost avute în vedere și următoarele criterii:

- criteriile semnale și sugestiile conducătorului entității publice, deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit, deficiențele consemnate în rapoartele Curții de Conturi, evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat, precum și alte informații și indicii referitoare la disfuncționalități/abateri;
- tipurile de audit;
- resursele de audit disponibile.

4.1.2. Planificarea anuală

Asa cum am prezentat mai sus, pornindu-se de la planificarea multianuală pentru perioada 2015-2017, respectiv proiecția 2015-2019 și având în vedere metodologia proprie dezvoltată și reglementată printr-o procedură internă de elaborare a planului anual de audit public intern, au fost stabilite entitățile/ structurile cuprinse în planul de audit pe anul 2015.

Pentru anul 2015 planificarea a cuprins efectuarea unui număr de 33 misiuni de audit, astfel:

- 3 misiuni la direcțiile de specialitate ale Primăriei Municipiului Ploiești,;
- 5 misiuni la unitățile aflate sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploiești;
- 23 de misiuni la unitățile de învățământ;
- 2 misiuni la agenți economici de subordonare locală.

Pentru exercițiul financiar 2015, din totalul celor 33 de misiuni s-au prevăzut:

- 32 misiuni de asigurare;
- 1 misiune de consiliere.

Din cele 32 misiuni de asigurare :

- 29 misiuni de audit de regularitate;
- 2 misiuni de audit de sistem;
- 1 misiune de audit de performanță.

Durata medie a unei misiuni de audit intern planificată a fost de 21,97 zile (725 zile/ 33 misiuni).

Planul de audit nu a fost actualizat în anul 2015, nefiind cazul.

Gradul de realizare a planului de audit a fost 100 %, fiind realizate cele 33 de misiuni prevăzute.

În anul 2015 a fost realizată o misiune de audit ad-hoc, în urma solicitării Camerei de Conturi Prahova.

4.2.Realizarea misiunilor de asigurare

În exercițiul financiar 2015, la nivelul ordonatorului principal de credite al municipiului Ploiești activitatea de audit public intern s-a desfășurat conform Planului de audit aprobat de conducere, auditorii interni efectuând un număr total de 32 de misiuni de audit de asigurare la care se mai adaugă o misiune ad-hoc, urmare solicitării Camerei de Conturi a Județului Prahova.

Din totalul celor 33 de misiuni realizate:

- 30 misiuni de audit au fost de regularitate, din care una ad-hoc (91 %),
- 2 misiuni de audit de sistem (6 %),
- 1 de audit de performanță (3 %).

Numărul total al recomandărilor formulate în rapoartele de audit încheiate în anul 2015 a fost 126 recomandări (din care 8 propuneri de soluții), însușite integral de conducerea entităților auditate.

Din punct de vedere al domeniului auditabil situația celor 33 misiuni se prezintă astfel:

- 1- Misiuni de audit privind procesul bugetar - total misiuni = 15, reprezentând 46 %;
- 2- Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile - total misiuni = 8 (24 %);
- 3- Misiuni de audit privind achizițiile publice - total misiuni = 8 (24%);
- 4- Misiuni de audit intern privind resursele umane - total misiuni = 0;
- 5- Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare = 1 (3%);
- 6- Misiuni de audit privind sistemul IT – total misiuni = 0;
- 7- Misiuni de audit privind activitatea juridică - total misiuni = 0;
- 8- Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității - total misiuni = 1 (3%).

Situația centralizată a misiunilor de audit este prezentată în **Anexa nr. 9**.

4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

a. numărul misiunilor de audit realizate = 15 (din care una ad-hoc)

b. principalele obiective ale misiunilor de audit

1. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.
2. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
3. Fundamentarea și întocmirea bugetului local.
4. Urmărirea încasării creanțelor bugetare, conducerea evidenței debitelor restante și constituirea dosarelor de executare silită.
5. Raportarea periodică privind îndeplinirea indicatorilor bugetari și a obiectivelor entității.

c. principalele constatări efectuate

- au fost întocmite propuneri de angajare a unor cheltuieli, după data primirii facturilor de la furnizor, nerespectându-se prevederile O.M.F.P. nr.1792/2002 actualizat;

- în unele cazuri, propunerile de angajare a cheltuielilor și ordonanțările de plată nu au fost semnate de către reprezentanții compartimentelor de specialitate, nerespectându-se astfel cerințele formularelor prevăzute în anexa 1a și anexa nr.3 din O.M.F.P. nr.1792/2002 actualizat;

- a fost acordată viza de certificare în privința realității, regularității și legalității operațiunilor, pe unele documentele justificative, de către persoane neautorizate;

- au fost efectuate unele plăți către furnizori de la subdiviziuni ale bugetului aprobat care nu corespund naturii cheltuielilor respective, nerespectându-se clasificția indicatorilor privind finanțele publice locale aprobată prin O.M.F.P. nr.1954/2005;

- pentru unele declarații de impunere depuse cu întârziere față de termenul legal nu au fost întocmite procese-verbale de contravenție, nerespectându-se prevederile art. 294 al (2) lit a) din Legea nr.571/2003.

d. principalele recomandări formulate

- elaborarea de norme proprii privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor (A.L.O.P.), precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale prin care să se stabilească documentele, circuitul acestora și persoanele împuternicite să efectueze operațiunile privind A.L.O.P., în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr.1792/2002 actualizat;

- actualizarea fișelor de post, stabilindu-se responsabilități precise pentru salariații implicați în activitățile specifice de angajare, lichidare, ordonanțare a cheltuielilor bugetare, corelate cu prevederile O.M.F.P. nr.1792/2002;

- acordarea vizei de control financiar preventiv propriu numai în condițiile respectării obiectivelor stabilite prin listele de verificare (check-list);

- actualizarea îndrumarului elaborat pentru încadrarea diverselor cheltuieli pe titluri, articole și alineate ale clasificății economice a indicatorilor privind finanțele publice, prin includerea tuturor alineatelor necesare și a categoriilor de cheltuieli specifice, precum și luarea măsurilor ce se impun pentru respectarea acestuia;

- elaborarea și aprobarea unei proceduri operaționale care să reglementeze activitatea de stabilire, întocmire a proceselor verbale de contravenție și încasarea sumelor rezultate în urma acestor operațiuni.

4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile

a. **numărul misiunilor de audit realizate = 8**

b. principalele obiective ale misiunilor de audit

1. Organizarea activităților financiar-contabile și de înregistrare a operațiunilor patrimoniale;
2. Realizarea obiectivelor direcției și atingerea țintelor respectând standardele de calitate și performanță;
3. Fundamentarea și întocmirea bugetului local;
4. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
5. Conformitatea organizării sistemului contabil, regularitatea înregistrărilor contabile și fiabilitatea informațiilor financiar contabile prezentate în situațiile financiare;

c. principalele constatări efectuate

- nu au fost actualizate, ca urmare a modificărilor legislative intervenite, unele atribuții ale serviciului de specialitate financiar-contabilitate, înscrise în R.O.F. și nici unele sarcini înscrise în fișele de post;

- nu au fost desemnați înlocuitorii titularilor de post pentru salariații din cadrul serviciului de specialitate financiar-contabilitate, ceea ce poate afecta continuitatea activităților desfășurate, încălcându-se prevederile Standardului 11 „Continuitatea activității”;

- au fost stabilite eronat unele obiective specifice direcției auditate, fără respectarea pachetului de cerințe S.M.A.R.T., au fost stabiliți eronat unii indicatori de performanță și nu au fost stabilite termene de realizat clare și precise pentru obiectivele aprobate la nivelul structurii auditate și nici responsabilii cu ducerea la îndeplinire, monitorizarea și raportarea realizării obiectivelor;

- nu au fost evidențiate distinct în buget, creditele de angajament pentru acțiunile multianuale, nerespectându-se prevederile art.4, alin.5 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale și prevederile pct.1 referitoare la angajarea cheltuielilor din Anexa nr.1 la O.M.F.P. nr.1792/2002 și nu au fost elaborate și aprobate programe ca anexe la buget și implicit nu a fost organizată o evidență a acestora, nerespectându-se prevederile art.23, lit.g și art.26, alin.6 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale. (ex.: Program întreținere spații verzi, Program reparații străzi, Programe pentru acțiuni sportive, culturale, sociale etc.)

- a fost înregistrat eronat obiectivul de investiții „Sistem de supraveghere video”, ca obiect de inventar, nerespectându-se prevederile pct.6 din H.G. nr. 909/1997.

d. principalele recomandări formulate

- îmbunătățirea activitatilor interne de revizuire periodică a atribuțiilor din R.O.F. și a sarcinilor din fișele de post în funcție de modificările legislative sau alte necesități;

- întocmirea unui plan de continuitate a activității, care să aibă la bază identificarea și evaluarea riscurilor care pot afecta continuitatea operațională, precum și desemnarea prin fișele de post a unor înlocuitori pentru titularii posturilor din cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate conform cerințelor Standardului 11 „Continuitatea activității”;

- luarea măsurilor interne de revizuire a domeniilor, obiectivelor, indicatorilor de performanță și a celorlalte elemente cuprinse în Lista obiectivelor și acțiunilor Direcției Economice, pentru elaborarea corespunzătoare a acestui document pentru anul 2016;

- actualizarea procedurii operaționale privind elaborarea, fundamentarea și aprobarea bugetului local și a bugetelor ordonatorilor terțiari de credite în conformitate cu cerințele Standardului 9 „Proceduri”, prin includerea unor modele ale formularelor utilizate, redefinirea responsabilităților, precum și difuzarea procedurii actualizate și aprobate structurilor cu responsabilități în acest sens, precum și redefinirea circuitului informațional aferent procedurii, astfel încât să se asigure furnizarea informațiilor necesare privind programele elaborate și acțiunile multianuale aflate în desfășurare la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești pentru fundamentarea BVC în conformitate cu Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale;

- reanalizarea modului de înregistrare în contabilitate a componentelor sistemului de supraveghere video a unităților de învățământ preuniversitar, inventarierea faptică, valorificarea acestor operațiuni și efectuarea corecțiilor necesare, având în vedere prevederile O.M.F.P. nr.1917/2005, actualizat și H.G. nr.909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale.

4.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice

a. numărul misiunilor de audit realizate = 8

b. principalele obiective ale misiunilor de audit

- 1.Conformitatea activităților și operațiilor de achiziții publice
- 2.Organizarea, planificarea și efectuarea achizițiilor publice

c. principalele constatări efectuate

- fundamentarea necorespunzătoare a programelor anuale ale achizițiilor publice, acestea neavând la baza referate întocmite de către compartimentele funcționale al entității, ci doar achizițiile efectuate în anii anteriori, nefiind respectat art. 3, lit. a din H.G. nr.925/2006;

- neutilizarea mijloacelor electronice (S.E.A.P.) pentru efectuarea achizițiilor publice realizate prin cumpărare directă, nerespectându-se pct. 4 din H.G. nr.167/2010, precum și netransmiterea către A.N.R.M.A.P., a raportului privind contractele atribuite în anul anterior, nerespectându-se art. 99 pct. 2 și pct. 3 din H.G. nr. 925/2006 actualizată;

- nerespectarea, în cazul unor produse, a prețurilor înscrise în ofertele prezentate de furnizor ca parte integrantă din contractele de achiziție încheiate, nerespectându-se art.171 din O.U.G. nr. 34/2006;

- pentru unele achiziții publice, incluse în eșantionul de verificare, nu s-au prezentat documente din care să rezulte că selectarea furnizorilor s-a realizat în condiții de economicitate, respectiv procese-verbale de selecție a ofertei, oferte ale furnizorilor, declarații studiu de piață, nerespectându-se cerințele procedurii interne privind achizițiile publice și prevederile art.5 privind buna gestiune financiară din O.G. nr.119/1999;

- nu au fost stabilite sarcini și responsabilități privind efectuarea achizițiilor publice prin cumpărare directă, iar în cazul unor achiziții efectuate prin cumpărare directă, nu există documente din care să rezulte modalitatea de selecție a furnizorului, nerespectându-se prevederile art. 5 al.(1) din O.G nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv.

d. principalele recomandări formulate

- actualizarea fișelor de post ale persoanelor implicate în organizarea și efectuarea achizițiilor publice în conformitate cu Standardul 2 „Atributii, Functii, Sarcini” din O.M.F.P. nr.946/ 2005 republicat și corelarea acestora cu procedurile interne aprobate, prin stabilirea de sarcini precise și clare cu privire la definitivarea și actualizarea programului anual al achizițiilor publice, prospectarea pieței și întocmirea declarației studiu de piață, solicitarea ofertelor furnizorilor și convocarea comisiei de selecție a furnizorilor, întocmirea contractelor de achiziție publică;

- revizuirea/îmbunătățirea procedurii interne referitoare la activitatea de achiziții publice prin cumpărare directă, înscriindu-se în aceasta și aspectele referitoare la utilizarea S.E.A.P. pentru efectuarea de către unitate a achizițiilor publice, precum și transmiterea către A.N.R.M.A.P., cel mai târziu până la data de 31 martie a fiecărui an, în format electronic, a raportului anual privind contractele atribuite în anul anterior;

- aprobarea unui plan de măsuri la nivelul conducerii unității în urma valorificării rezultatelor misiunii de audit prin care să se asigure respectarea procedurilor interne aprobate la nivelul unității, referitoare la efectuarea achizițiilor publice;

- supervizarea, prin analiza lunară a gradului de utilizare a mijloacelor electronice (S.E.A.P.) pentru efectuarea achizițiilor publice, astfel încât să se asigure respectarea prevederilor art. 66¹ din H.G. nr. 1660/2006.

4.2.4.Misiuni de audit intern privind resursele umane

În anul 2015 nu au fost efectuate misiuni la structurile/ compartimentele de specialitate privind strict acest domeniu, fiind totuși auditate activități referitoare la stabilirea drepturilor salariale și plata acestora conform cadrului normativ și de reglementare internă.

Obiectivele și constatările pentru aceste activități au fost cuprinse în raportarea la domeniul bugetar, în cadrul activităților referitoare la angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor publice.

4.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare

a. numărul misiunilor de audit realizate = 1

b. principalele obiective ale misiunilor de audit

1. Implementarea programelor Uniunii Europene și a proiectelor cu finanțare europeană, derularea programelor de dezvoltare durabilă prin accesarea fondurilor structurale.

2. Activitatea managerilor de proiect.

c. principalele constatări efectuate

- unele obiective specifice definite în Programele de obiective privind calitatea pe niveluri și funcții relevante aferente perioadei auditate nu corespund cerințelor S.M.A.R.T., nerespectându-se prevederile Standardului 7 „Obiective” din Anexa nr.1 la O.M.F.P. nr.946/ 2005;

- indicatorii de performanță stabiliți nu sunt relevanți și nu furnizează informații cu privire la economicitatea, eficiența și eficacitatea operațiunilor desfășurate, nerespectându-se cerințele Standardului 10 „Monitorizarea performanțelor” din Anexa nr.1 la O.M.F.P. nr.946/2005 republicat (ex. număr cereri de prefinanțare, cereri de rambursare, rapoarte de progres, notificări întocmite, număr documentații de atribuire pentru achiziții publice, număr accesări site, număr broșuri, număr materiale promoționale, număr raportări);

- nu au fost calculați și urmăriți indicatorii de performanță stabiliți prin Programele de obiective privind calitatea pe niveluri și funcții relevante aferente perioadei auditate, nerespectându-se cerințele Standardului 10 „Monitorizarea performanțelor” din Anexa nr.1 la O.M.F.P. nr. 946/2005, republicat.

- majoritatea atribuțiilor stabilite prin R.O.F. pentru Compartimentul Manageri de Proiect au fost prevăzute și pentru Serviciul Proiecte cu Finanțare Internațională, nerespectându-se cerințele Standardului 2 „Atribuții, funcții, sarcini” și Standardului 6 „Structura organizatorică” din Anexa nr.1 la O.M.F.P. nr.946/2005 republicat (ex. elaborarea propunerilor de proiecte și transmiterea acestora pentru evaluare Comisiei Europene, colaborarea cu factorii implicați în vederea realizării documentației pentru pregătirea cererii de finanțare și a documentațiilor pentru proiectele prioritare din P.I.D. în scopul depunerii spre aprobare la organismul intermediar, participarea la realizarea documentațiilor de atribuire pentru achizițiile publice prevăzute în proiectele finanțate prin fonduri structurale, raportarea și evaluarea periodică a stadiului de realizare a etapelor proiectelor și a indicatorilor de performanță, întocmirea cererilor de prefinanțare, cererilor de rambursare, rapoartelor de progres, a notificărilor, etc);

- din totalul de 9 salariați ai Compartimentului Manageri de Proiect, 7 salariați nu desfășoară activități specifice acestui compartiment, fiind desemnați să exercite atribuții în cadrul altor direcții ale P.M.P. (ex. Direcția Gestiune Patrimoniu, Direcția Tehnic-Investiții), în condițiile în care au fost desemnați ca manageri de proiect alți salariați din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești., nerespectându-se cerințele Standardului 2 „Atribuții, funcții, sarcini”, Standardului 6 „Structura organizatorică” din

Anexa nr.1 la O.M.F.P. nr. 946/2005 republicat și a prevederilor Legii nr.339/2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unităților administrativ-teritoriale județene și locale.

d. principalele recomandări formulate

- reanalizarea activităților de implementare a proiectelor cu finanțare europeană și revizuirea Programului de obiective privind calitatea pe niveluri și funcții relevante elaborat pentru anul 2015, asigurându-se stabilirea unor obiective specifice în conformitate cu cerințele S.M.A.R.T. și a unor indicatori de performanță cantitativi și calitativi, relevanți pentru desfășurarea activității în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate;

- elaborarea și aprobarea unei proceduri referitoare la activitatea de accesare a fondurilor europene, de implementare a programelor Uniunii Europene și de derulare a proiectelor cu finanțare europeană conform Standardului 17 „Proceduri”, aprobat prin O.M.F.P. nr. 946/2005, republicat, care să reglementeze și aspecte referitoare la: planificarea și raportarea activităților desfășurate, stabilirea unui circuit al informațiilor și conducerea unor evidențe a informațiilor necesare calculării și raportării indicatorilor de performanță, precizarea documentelor întocmite și a formularelor utilizate;

- reanalizarea activităților specifice implementării proiectelor cu finanțare externă în vederea proiectării unei structuri organizatorice funcționale și stabilirii unor atribuții diferențiate pentru compartimentele din cadrul Direcției Relații Internaționale corespunzătoare activităților desfășurate și în conformitate cu reglementările legale în vigoare, respectiv O.M.F.P. nr. 946/2005 republicat, Legea nr.284/2010, Legea nr.339/2007;

- analiza sarcinilor stabilite pentru salariații din cadrul Compartimentului Manageri de Proiect și dispunerea măsurilor necesare astfel încât aceștia să desfășoare activitățile specifice compartimentului pentru care au fost angajați.

4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT

În anul 2015 nu au fost efectuate misiuni la structurile/ compartimentele de specialitate privind acest domeniu auditabil.

4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică

În anul 2015 nu au fost efectuate misiuni la structurile/ compartimentele de specialitate privind acest domeniu auditabil.

4.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității

a. numărul misiunilor de audit realizate =1

c. principalele obiective ale misiunilor de audit

- regularitatea operațiunilor pentru realizarea obiectivelor activitatilor sportive finanțate din bugetul local.

d. principalele constatări efectuate

- bugetele de venituri și cheltuieli pentru perioada auditată, au fost elaborate fără o analiză și o selecție, realizate de către ordonatorul terțiar de credite, a cheltuielilor propuse de antrenorii secțiilor sportive, neexistând formalizat un document în acest sens. În aceste condiții, mare parte a cheltuielilor aferente desfășurării activităților în cadrul secțiilor sportive au fost evidențiate global la articolul bugetar 20.01.09 „Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional”;

- acordarea eronată a unor premii, atât personalului din conducerea entității auditate, cât și unor salariați cu funcții de execuție, fără respectarea prevederilor O.U.G. nr.83/2014 care la art.8, alin.2 prevede că „În anul 2015, autoritățile și instituțiile publice, indiferent de modul de finanțare, nu vor acorda premii și prime de vacanță” și alin.3 prevede că „Prin excepție de la prevederile alin.(2), în anul 2015, se pot acorda premii pentru sportivii și colectivele tehnice care au obținut performanțe deosebite la acțiunile sportive internaționale...”, precum și prevederile H.G. nr.1447/2007, actualizat care la art.4 alin.1 prevede că acțiunile sportive se realizează de sportivi, antrenori, medici, asistenți medicali, maseur ... alți specialiști care contribuie la realizarea pregătirii...” aceștia reprezentând colectivele tehnice;

- plata, către antrenori a unor avansuri spre decontare aferente desfășurării acțiunilor sportive, aceștia neavând calitatea de salariați ai entității, nerespectându-se prevederile Decretului nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă, art. 29;

- plata neconformă a prestatorilor de servicii sportive (antrenori, sportivi, maseuri, etc.) fără ca aceste sume să fie negociate în condiții de regularitate, nerespectându-se procedura operațională P.O. 04 „Instrucțiuni interne privind modalitatea de negociere a sumelor înscrise în contractele civile de prestări servicii”.

e. principalele recomandări formulate

- elaborarea unei proceduri interne potrivit Standardului 9 „Proceduri” din O.S.G.G. nr. 400/2015, care să reglementeze activitatea de fundamentare a bugetului de venituri și cheltuieli, pe total entitate, dar și detaliat pentru fiecare secție sportivă aprobată în organigramă, respectându-se atât structura clasificăției bugetare reglementate de O.M.F.P. nr. 1954/2005, cât și prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, respectiv întocmirea și aprobarea, pentru fiecare exercițiu financiar, a unui program minimal pentru fiecare secție sportivă, ca anexe la B.V.C., care să cuprindă obiectivele, activitățile, acțiunile, competițiile și manifestările ce urmează a se desfășura, rezultatele preconizate, indicatorii de realizare ai programului și costurile estimate asociate, în conformitate cu normele în vigoare;

- elaborarea unor reglementări interne privind acordarea premiilor pentru sportivi și colectivele tehnice, care să prevadă cel puțin aspecte referitoare la disciplinele sportive, membrii colectivelor tehnice, performanțele deosebite la acțiunile sportive internaționale pentru care se pot acorda premii;

- reanalizarea modului de organizare și funcționare a activităților sportive, avându-se în vedere cele 3 direcții majore care îi definesc scopul, respectiv: sportul de performanță, sportul de masă și administrarea bazelor sportive. Elaborarea unei strategii care să fie supusă aprobării Consiliului Local al Municipiului Ploiești, care să reglementeze cel puțin următoarele aspecte: ponderea deținută de sportul de masă și de sportul de performanță în activitatea sportivă desfășurată în cadrul entității, desfășurarea activităților sportive pe baza unor programe anuale și competiționale cu indicatori de realizare pentru fiecare program și costurile estimate asociate, în conformitate cu normele în vigoare;

- reanalizarea, în cadrul unei ședințe a structurii sportive, a costurilor necesare funcționării fiecărei secții sportive, a eficienței acestor costuri și regândirea acestei structuri astfel încât să fie în strânsă concordanță cu scopul din actul de înființare și cu posibilitățile de asigurare a bazei logistice și materiale pentru fiecare secție;

- elaborarea Regulamentelor interne ale fiecărei secții sportive în baza unei structuri minimale stabilite de către conducerea clubului, astfel încât acestea să ducă la eficientizarea activității.

4.3. Urmărirea implementării recomandărilor

La data de 31.12.2015, situația implementării recomandărilor se prezintă astfel:

- 118 recomandări formulate;
- 97 recomandări implementate;
- 0 recomandări parțial implementate;
- 21 recomandări cu termen de implementare ulterior raportării (în anul 2016).

Prezentăm mai jos situația recomandărilor grupate în funcție de domeniul auditabil aferent misiunilor efectuate în anul 2015:

Indicatori	Implementate	Parțial Implementate	Neimplementate
Numărul total de recomandări a căror implementare a fost urmărită în anul 2015, din care:			
Misiuni de audit privind procesul bugetar	45	-	-
Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	24	-	-
Misiuni de audit privind achizițiile publice	24	-	-
Misiuni de audit intern privind resursele umane	0	-	-
Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	2	-	-
Misiuni de audit privind sistemul IT	0	-	-
Misiuni de audit privind activitatea juridică	0	-	-
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	2	-	-
TOTAL	97	-	-

La nivelul serviciului de audit a fost elaborată și implementată o procedură operațională de urmărire a modului de implementare a recomandărilor care utilizează ca documente de referință, următoarele:

-rapoartele de audit public intern întocmite de Serviciul Auditare Internă din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești;

-calendarul de implementare a recomandărilor.

Instrumentele utilizate, precum și sistemul de monitorizare se bazează pe un set de formulare, anexe la procedură, astfel :

-calendarul de implementare a recomandărilor;

-fișa de urmărire a recomandărilor;

-nota de analiză periodică privind stadiul implementării recomandărilor;

-nota de constatare privind stadiul implementării recomandărilor ;

-adresa solicitare prelungire termen ;

-adresa răspuns prelungire termen ;

-check- list „Analiza periodică a stadiului implementării recomandărilor” ;

-situația privind stadiul implementării recomandărilor .

Procedura reglementează modul de completare a fiecărui document prezentat mai sus, termenele de întocmire, responsabilii și circuitul acestor documente.

Așa cum rezultă din cele prezentate, gradul de implementare a recomandărilor a fost de 100 % (stabilit pentru recomandările cu termene până la data de 31.12.2015) ceea ce reprezintă un aspect pozitiv privind activitatea serviciului de audit public intern.

4.4. Raportarea iregularităților

În anul de raportare, auditorii interni au respectat procedura referitoare la raportarea iregularităților, constatările fiind comunicate potrivit cadrului normativ în vigoare. Astfel, în urma unei misiuni efectuate la o entitate publică au fost identificate iregularități și posibile prejudicii estimate la 770.947.17 lei. Abaterile constatate s-au produs în perioada 01.10.2014 - 30.09.2015 și au fost sesizate de auditori prin Formulare de Constatare și Raportare de Iregularități, respectându-se cadrul legal și metodologic aplicabil.

Pentru valorificarea constatărilor a fost sesizat Serviciul de Inspecție Economico Financiară din cadrul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Ploiești, instituția noastră neavând o structură de control financiar care să continue verificările.

Iregularitățile în funcție de domeniul auditabil al misiunii de audit se prezintă după cum urmează:

Indicatori	Număr iregularități
Numărul iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2015, din care:	3
Misiuni de audit privind procesul bugetar	-
Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	-
Misiuni de audit privind achizițiile publice	-
Misiuni de audit intern privind resursele umane	-
Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-
Misiuni de audit privind sistemul IT	-
Misiuni de audit privind activitatea juridică	-
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	3

Neregulile au fost identificate în cazul activităților sportive și au fost raportate prin 3 F.C.R.I. –uri, astfel:

1. Plata eronată a sumei de 168.011,28 lei reprezentând contravaloarea unor lucrări de investiții și nerecuperarea până la finele exercițiului financiar 2014 a sumei de 72.004,89 lei reprezentând avans acordat unui furnizor de lucrări de investiții;

2. Plata eronată către unii sportivi a sumei de 34.800 lei, reprezentând “indemnizații pentru supliment hrană”, plata sumei de 1.864 lei reprezentând amenzi aplicate sportivilor în cadrul diferitelor competiții, fără ca pentru această categorie de plăți să existe reglementare legală, plăți în sumă de 53.462 lei, reprezentând contravaloarea serviciilor de recuperare medicală în condițiile în care entitatea a încheiat pentru sportivi polițe de asigurare care acopereau acest risc, plata către unii sportivi a sumei de 134.300 lei, reprezentând „indemnizații de efort”, a sumei de 199.861 lei, reprezentând „compensații” pentru sportivii secției de handbal masculin și feminin și a sumei de 78.730 lei, reprezentând „recompense”, aceste categorii nefiind reglementate de actele normative în vigoare invocate;

3. Acordarea de premii în valoare de 27.914 lei, atât personalului din conducerea entității respectiv director, director adjunct, contabil șef, cât și unor salariați cu funcții de execuție, respectiv jurist, contabil, inspector de specialitate achiziții, fără respectarea prevederilor O.U.G. nr. 83/2014, art.8, alin.2.

4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite

În anul 2015 nu au fost formulate recomandări care să nu fie însușite integral de conducerea entităților auditate.

4.6.1. Realizarea misiunilor de consiliere

În anul 2015, în conformitate cu Planul de audit aprobat, a fost prevăzută și efectuată o misiune de consiliere la un agent economic-entitate publică aflată sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești. Tipul misiunii a fost consultanța cu scopul de a îmbunătăți modul de organizare și funcționare a activităților specifice din cadrul entității în conformitate cu cadrul legislativ și normativ aplicabil și în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.

Obiectivele misiunii au fost următoarele:

- organizarea activităților de monitorizare și raportare privind realizarea serviciilor de utilitate publică;

- stabilirea indicatorilor de performanță pentru activitățile specifice ale entității.

În urma derulării misiunii au fost formulate 8 propuneri de soluții însușite integral de conducerea entității, grupate după cum urmează:

1. Organizarea activității de monitorizare și raportare a serviciului public de alimentare cu energie termică a municipiului Ploiești.

2. Organizarea activității de monitorizare și raportare a serviciului public de alimentare cu apă și canalizare a municipiului Ploiești.

3. Organizarea activității de monitorizare și raportare a serviciului public de administrare a domeniului public și privat de interes local al municipiului Ploiești.

4. Organizarea activității de monitorizare și raportare a serviciului de iluminat public din municipiul Ploiești.

5. Organizarea activității de monitorizare și raportare a serviciului public de salubritate în municipiul Ploiești.

6. Stabilirea indicatorilor de performanță pentru activitățile specifice entității.

7. Monitorizarea implementării proiectului „Modernizarea sistemului de colectare și epurare a apelor uzate din municipiul Ploiești”.

8. Respectarea normelor referitoare la governanța corporativă la nivelul R.A.S.P. Ploiești.

Un aspect deosebit îl reprezintă nefinalizarea obiectivului de investiții „Modernizarea sistemului de colectare și epurare a apelor uzate din municipiul Ploiești”, aspect pentru care a fost formulată următoarea propunere de soluție:

- solicitarea de către conducerea structurii consiliate a constituirii unei comisii la nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești, formată din specialiști în domeniul tehnic, economic, juridic care să elaboreze un plan de acțiune pentru asigurarea finalizării proiectului de investiții „Modernizarea sistemului de colectare și epurare a apelor uzate din municipiul Ploiești” care să cuprindă cel puțin următoarele acțiuni:

- identificarea surselor de finanțare pentru finalizarea lucrărilor;
- oportunitatea realizării unei expertize a stării tehnice a lucrărilor executate;
- efectuarea demersurilor necesare pentru conservarea până la reluarea lucrărilor a investiției realizate;

- urmărirea modului de soluționare a litigiilor referitoare la obiectivul de investiții, existente pe rolul instanțelor;

- analizarea variantelor posibile pentru reluarea lucrărilor în vederea finalizării investiției.

4.6.2. Realizarea altor acțiuni

În anul 2015 auditul intern nu a fost implicat în alte activități care să afecteze caracterul independent al serviciului de audit sau să aducă atingere obiectivității auditorilor. La nivelul serviciului a fost urmărită cu atenție întocmirea de către toți auditorii a **Declarației de independență**, pentru fiecare

misiune de audit, precum și transmiterea și prezentarea la fiecare ședința de deschidere a **Cartei auditului**. Aceste activități sunt controalele implementate la nivelul structurii de audit, pentru a păstra independența și obiectivitatea auditului intern și a auditorilor.

4.7. Alte probleme

La fel ca și în anii precedenți, se constată eficiența scăzută în cazul raportării de iregularități, această activitate fiind valorificată cu întârziere datorită lipsei unei structuri interne de control financiar care să continue verificările și să propună cu celeritate măsurile care se impun pentru posibilele prejudicii confirmate, precum și pentru stoparea unor practici nelegale sau ineficiente.

CAPITOLUL 5. CONCLUZII

PUNCTE TARI

- Serviciul Auditare Internă se află în subordinea directă a primarului municipiului Ploiești ceea ce asigură un aport suplimentar obiectivității activității auditorilor, dar și operativitate sporită datorită comunicării directe cu primarul pentru realizarea funcției de avizare-valorificare a misiunilor de audit efectuate;

- Întocmirea, actualizarea și avizarea potrivit cadrului legal a Normelor metodologice proprii de audit public intern la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești;

- Implementarea cu succes a principiilor cuprinse în codul privind conduita etică a auditorului intern, neexistând niciun caz de încălcare al acestuia de către auditorii interni în anul 2015, dar nici de la înființarea acestui serviciu în anul 2000;

- Elaborarea și actualizarea de proceduri operaționale la nivelul serviciului și a registrului de riscuri;

- Elaborarea, actualizarea și realizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (P.A.I.C.) activității de audit intern și în special a obiectivelor referitoare la pregătirea profesională a auditorilor interni;

- Evaluarea externă a Camerei de Conturi Prahova, privind organizarea și funcționarea auditului public intern conform cadrului legal, nu a reținut aspecte negative sau neconformități;

- La nivelul serviciului nu au fost fluctuații de personal care să afecteze continuitatea activităților, toți cei 7 auditori și șeful serviciului desfășurând activități de audit în cadrul U.A.T. Municipiul Ploiești de peste 10 ani;

- Calitatea auditurilor efectuate a fost ridicată, toate constatările, concluziile și recomandările formulate fiind însușite de către conducerea entităților auditate.

PUNCTE SLABE

- Eficiența scăzută în finalizarea constatărilor de iregularități sau posibile prejudicii, datorită lipsei unei structuri proprii de control financiar abilitate;

- Comunicarea ineficientă cu responsabilii conducerii executive pe linia implementării standardelor de control intern/ managerial și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul U.A.T. Municipiul Ploiești.

CAPITOLUL 6. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

- Formularea unei propuneri concrete de analiză a posibilității de reînființare a unei structuri de control financiar de gestiune în cadrul entității, pentru creșterea eficienței în valorificarea constatărilor referitoare la iregularități sau posibile prejudicii;
- Participarea tuturor auditorilor la cursuri de perfecționare profesională organizate de formatori autorizați la care lectorii au experiență în audit public intern și guvernanta;
- Participarea tuturor auditorilor la cel puțin un curs de perfecționare profesională organizat de U.C.A.A.P.I.;
- Dezbateră problemelor specifice privind auditul public intern prin organizarea unor întâlniri (ședințe) cu structurile de audit din județul Prahova, la care să fie invitați reprezentanții structurii de audit public intern din cadrul D.G.R.F.P. Ploiesti și reprezentanții Camerei de Conturi Prahova.

Având în vedere cele prezentate în conținutul raportului, apreciez că activitatea de audit public intern, la nivelul Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Ploiești, s-a desfășurat în conformitate cu normele în vigoare și în condiții de eficiență și eficacitate, fiind realizate integral obiectivele stabilite prin Planul de audit aprobat pentru anul 2015 și obiectivele specifice Serviciului Auditare Internă.

SERVICIUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII, AL EVIDENȚEI ȘI CIRCULAȚIEI DOCUMENTELOR

Serviciul Managementul Calității, al Evidenței și Circulației Documentelor a funcționat în decursul anului 2015 în directă subordonare a Viceprimarului cu atribuții de Primar, cu structura organizatorică de 1 post conducere și 11 posturi de execuție. În subordinea serviciului funcționează și Compartimentul Secretariat, Registratură, Arhivă, cu un număr de 5 posturi de execuție.

Principalele direcții de activitate ale serviciului urmăresc gestionarea sistemului de management al calității aplicabil Primăriei municipiului Ploiești, coordonarea sistemului de control intern managerial implementat la nivelul unității administrativ teritoriale, precum și implementarea hotărârilor Autorității Electorale Permanente cu privire la funcționalitatea și actualizarea permanentă a Registrului electoral.

Activitatea privind managementul calității a fost desfășurată efectiv de 3 persoane, având funcția de consilier. Principalele atribuții exercitate în acest domeniu au vizat:

- 1) **Elaborarea și gestionarea documentelor Sistemului de Management al Calității (SMC) aplicabile la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești (PMP):**

În acest sens, în anul 2015:

- Am revizuit o procedură proprie, respectiv:
 - ✓ PO – 07 Competența și conștientizarea și instruirea internă a personalului”
- 2) **Elaborarea și monitorizarea stadiului realizării obiectivelor de performanță derivate din obiectivele instituției.**

În acest sens:

- A fost elaborat Programul anual de obiective de performanță pentru activitatea de management al calității, iar realizarea acestuia a fost monitorizată permanent pentru activitatea proprie. Termenele prevăzute au fost respectate, iar indicatorii de performanță stabiliți au fost conectați cu cei din rapoartele anuale de evaluare.

3) Instruire și consultanță

- Am colaborat cu responsabilii calitate (RC) desemnați prin dispoziția nr. 1059/ 06.03.2015 pentru elaborarea documentelor SMC specifice acestora (Fișe de identitate proces, Proceduri operaționale), asigurând respectarea formatului impus de sistemul de management al calității, precum și a cerințelor sistemului de control intern/ managerial, colaborare finalizată cu următoarele proceduri:
 - ✓ PO – 08 Procedura privind Protecția Civilă și Managementul Situațiilor de Urgență, inițiată de Serviciul Resurse Umane, Organizare și Administrativ, Protecție Civilă și Protecția Muncii și aprobată la data de 04.03.2015;
 - ✓ PO – 31 Avizare și semnarea proceselor verbale de vecinătate, certificarea amplasamentelor pe planurile cadastrale întocmite pt. imobilele ce aparțin domeniului public sau privat al mu. Ploiești, inițiată de Direcția Generală de Dezvoltare Urbană și aprobată la 06.10.2015;
 - ✓ PO – 32 Comunicare de informații și date din banca de date urbane, inițiată de Direcția Generală de Dezvoltare Urbană și aprobată la 06.10.2015;
 - ✓ PO – 33 Crearea hărții cadastrale digitale a municipiului Ploiești, inițiată de Direcția Generală de Dezvoltare Urbană și aprobată la 06.10.2015;
 - ✓ PO – 34 Crearea bazei de date urbane pentru cadastrul imobiliar – edilitar, inițiată de Direcția Generală de Dezvoltare Urbană și aprobată la 06.10.2015;
 - ✓ PO – 35 Activitatea de nomenclatură strădală, inițiată de Direcția Generală de Dezvoltare Urbană și aprobată la 06.10.2015;
 - ✓ PO – 61 Procedura privind supravegherea stării de sănătate a angajaților, inițiată de Serviciul Resurse Umane, Organizare și Administrativ, Protecție Civilă și Protecția Muncii și aprobată la data de 04.03.2015;
 - ✓ PO – 66 Procedura de soluționare a cererilor formulate în conformitate cu prevederile art.36 alin.2 și alin.3 din Legea nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, inițiată de Direcția de Gestiune Patrimoniu și aprobată la data de 12.06.2015;
 - ✓ PO – 79 Procedura privind utilizarea mijloacelor de transport în cadrul instituției, inițiată de Serviciul Resurse Umane, Organizare și Administrativ, Protecție Civilă și Protecția Muncii și aprobată la data de 03.04.2015;
 - ✓ PO – 99 Procedura privind eliberarea adeverinței pt. notarea posesiei asupra diferenței de teren detinută fără act, inițiată de Direcția Generală de Dezvoltare Urbană și aprobată la 06.10.2015;
 - ✓ PO – 100 Procedura privind scrierea și implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă, inițiată de Direcția Relații Internaționale și aprobată la data de 18.09.2015;
 - ✓ PO – 101 Procedura privind trecerea activelor corporale amortizate complet la obiecte de inventar, inițiată de Direcția Economică și aprobată la data de 02.12.2015,
- În spiritul pregătirii și perfecționării continue a funcționarilor publici, personalul care gestionează SMC din cadrul serviciului nostru a urmat cursurile organizate de ANFP cu următoarele teme:

✓ Managementul resurselor umane, funcția publică și salarizare bugetară.

În vederea valorificării și diseminării informațiilor primite cu ocazia diverselor instruiți, interne sau externe, am alcătuit la nivelul biroului o mini-arhivă cuprinzând suporturile de curs, alături de alte materiale informative, primite de la Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Agenția Națională Anticorupție, furnizorii independenți de instruiți, reviste de specialitate la care instituția este abonată.

4) **Pregătirea documentațiilor necesare desfășurării ședințelor de analiză a managementului de vârf.**

Personalul serviciului nostru a elaborat la solicitarea top managementului, sau ori de câte ori a fost necesar, diverse situații, informări, analize cu privire la sistemul de management al calității.

Sintetizate, aceste raportări au vizat următoarele tematici:

- Rezultatele auditurilor interne,
- Gradul de satisfacere al cerințelor clientului;
- Performanța proceselor și conformitatea serviciilor furnizate;
- Stadiul acțiunilor corective și preventive întreprinse;
- Acțiuni de urmărire de la analizele de management efectuate anterior;
- Schimbări care ar putea să influențeze sistemul de management al calității
- Recomandări pentru îmbunătățire.

De asemenea, în baza Ordinul SGG nr. 400/ 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern, am întocmit, semestrial, pentru serviciul nostru Fișele sintetice privind stadiul implementării standardelor de control intern în vederea întocmirii Raportului asupra sistemului de control intern/ managerial la nivelul UAT. În acest sens, am păstrat o strânsă legătură cu toate instituțiile aflate în coordonarea, subordonarea sau sub controlul UAT Municipiul Ploiești privind raportările semestriale, anuale sau oridecâteori a fost necesar pentru aducerea la îndeplinire a cerințelor Ordinului.

În calitate de secretari ai Comisiei de monitorizare a implementării standardelor de control intern managerial, am elaborat convocatoarele și materialele necesare ședințelor de analiză din data de 02.11.2015, respectiv 07.12.2015, precum și întocmirea și distribuția proceselor verbale și a altor materiale rezultate.

Au fost acordate consultații cu privire la funcționarea SMC atunci când personalul CMC a fost solicitat în acest sens, inclusiv altor instituții de subordonare locală care doresc să își implementeze sistemul de management al calității, sau pentru elaborarea unor proceduri de lucru de interes comun.

5) **Derularea Programului anual de audituri aprobat de către Primar:**

În cursul anului 2015 au fost programate 4 audituri, dintre care două de conformitate și două de performanță, fiind realizate toate, astfel: Resurse umane, Protecție civilă și protecția muncii, Informatică, Buget-Financiar-Contabilitate.

Pentru fiecare audit programat a fost întocmit dosarul auditului cuprinzând „Planul de audit” , Chestionarul de audit, în funcție de obiectivele auditului și domeniul de activitate al zonei auditate, Fișele de neconformitate / observație pentru neconformitățile constatate, Raportul de audit, Planul de acțiuni corective/ preventive, urmare a celor constatate cu ocazia auditului.

De asemenea, în decursul lunii februarie a fost programat și s-a desfășurat auditul de supraveghere din partea organismului de certificare al Sistemului de Management al Calității, audit care și-a atins obiectivele, respectiv acordarea mărcii de conformitate, neînregistrându-se nici o neconformitate.

6) Implementarea Hotărârilor AEP prin aplicația Registrul electoral

Dacă în cursul anilor anteriori gestionarea Registrului electoral a avut caracter de activitate sporadică, în funcție de solicitări, prin apariția O.G nr 4/ 5.02.2014 privind operaționalizarea Registrului electoral, aceasta a devenit o activitate permanentă a serviciului.

În acest sens, în cursul anului 2015, am actualizat permanent listele electorale prin radierea unui nr. de 3616 persoane decedate. Nu s-au înregistrat solicitări sau contestații privind înscrierea, omiterea sau alte erori în listele electorale permanente.

De asemenea, conform legislației în vigoare, și în baza dispoziției primarului, în intervalul de referință aprobat, respectiv 1 ianuarie – 1 martie, am verificat, actualizat și operat în Sistemul Informatic al Registrului Electoral modificările de orice natură a delimitării secțiilor de votare și/sau a sediilor acestora, iar după această dată am solicitat avizul de conformitate al Autorității Electorale Permanente, purtând în acest sens o corespondență activă atât cu Biroul Județean, cât și cu sediul central al AEP.

De asemenea, la solicitarea AEP, conform calendarului de lucrări, am demarat acțiunea de recrutare a persoanelor care doresc să participe la alegerile viitoare în calitate de operatori de calculator, președinți și loțiitori ai acestora, înregistrând în acest sens:

- 290 cereri pentru operatori de calculator;
- 160 cereri pentru președinți și loțiitori ai acestora, atât pe bază de aviz favorabil din partea AEP, cât și pe bază de examen.

7) Asigurarea soluționării corespondenței specifice compartimentului

Corespondența specifică CMC a vizat asigurarea interfeței cu organismul de certificare în sensul stabilirii datelor pentru realizarea auditului de supraveghere, precum și pentru derularea acestuia la nivelul aparatului de specialitate al Primarului, precum și corespondență internă cu Responsabilii Calitate desemnați pentru acordare consultanță, înregistrându-se în acest sens 132 de adrese.

De asemenea, au fost soluționate cererile emise de către:

- Ministerul Justiției, în sensul radierii din listele electorale ale persoanelor cu drepturile electorale suspendate;
- Instituția Prefectului Prahova, corespondență care a privit partea de pregătire a activităților premergătoare alegerilor locale;
- Autoritatea Electorală Permanentă,
- Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor, privind comunicarea persoanelor decedate în termenul prevăzut de lege;
- Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor Prahova,
- Inspectoratul Județean de Poliție Prahova,

- Parchetul de pe lângă Curtea de Apel Prahova, etc.

Per ansamblu, solicitările înregistrate pe Registrul electoral în evidențele noastre însumează 707 adrese și cereri.

În funcție de necesități, personalul compartimentului a îndeplinit orice alte sarcini i-au fost încredințate de către șeful ierarhic.

Compartimentul Secretariat, Registratură, Arhivă se află în directa coordonare a Serviciului Managementul Calității, al Evidenței și Circulației Documentelor, fiind compus din 5 inspectori dintre care:

- 1 referent;
- 1 curier - personal contractual de executie;
- 3 arhivari - personal contractual de executie.

În cursul anului 2015 în cadrul compartimentului au fost înregistrate **25907** cereri și adrese. În cadrul **secretariatului Primarului** s-au înregistrat 951 sesizări telefonice, 592 cereri și adrese și 685 faxuri, reprezentând sesizări ale cetățenilor, solicitări din partea unor societăți și propuneri cu privire la activitatea desfășurată de primărie și subunități.

Cererile au fost repartizate și soluționate în termen de către compartimentele din subordine, servicii, direcții și regii.

În secretariatele celor doi Viceprimari și al Secretarului Municipiului au fost înregistrate cereri, după cum urmează:

Domnul Viceprimar Teodorescu Iulian – 83 sesizări, 15 faxuri.

Doamna consilier cu atribuții de viceprimar Băzăvan Iolanda – 125 sesizări, 37 faxuri,

– 58 persoane primite în audiență

Domnul Viceprimar Petrescu Raul / Ganea Cristian Mihai – 136 adrese, 10 faxuri

– 5 persoane primite în audiență

Doamna City Manager Agapie Anca – 343 sesizări, cca. 80 faxuri.

S-a asigurat înregistrarea și urmărirea corespondenței prin realizarea unei baze de date ce se actualizează permanent.

Activitatea de arhivă, punct de lucru intrarea C a Palatului administrativ a presupus răspuns la 129 adrese externe și 290 adrese interne.

Activitatea de arhivă, punct de lucru Direcția Generală de Dezvoltare Urbană a presupus :

- Solicitări copii documente – 281,
- Solicitări consultare documente din arhivă – 380,
- Solicitări prelungire CU, AC, AD – 350,
- Procese-verbale predare-primire de la :
 - **Serviciului Autorizatii Constructii**
CertIFICATE DE URBANISM (C.U.) - 1464

Autorizatii de construire (A.C.) - 743
Autorizatii de desfiintare (A.D.) - 100
Cereri prelungiri A.C. ,A.D. -43,
Cereri prelungiri C.U. – 59,
Anunturi de incepere lucrari- 294,
Anunturi de inalizare lucrari -330.

- **Avize ale Consiliului Local Ploiesti**

In anul 2014 s-a emis un numar de **10 avize** ale Primarului Municipiului Ploiesti in vederea eliberarii certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire aflate in competenta Presedintelui Consiliului Judetean Prahova.

TOTAL SOLICITARI INREGISTRATE LA D.G.D.U. -2.885

- **Relatii cu publicul , corespondenta -135 de scrisori**
- **Serviciul control documentatii publice, disciplina in constructii**

Petitii / Adrese : - interne - 293;

- externe - **677;**

Notificari - conform prevederilor Hotararii de Consiliu Local nr. 63 / 28.02.2011 privind sistematizarea domeniului public prin desfiintarea pe cale administrativa a constructiilor ilegal executate, in scopul satisfacerii nevoilor urbanistice ale municipiului Ploiesti - **75;**

Dispozitii – 23;

Amenzi - conform prevederilor Legii nr. 50 / 1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, modificata prin Legea nr. 261 / 2009 si a Ordinului ministrului dezvoltarii regionale si locuintei nr. 839 / 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50 / 1991 – **101;**

Receptii - conform Hotararii 273 / 14.06.1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora – **329;**

Notificari (invitatii) – 258;

Procese verbale de control – 33.

- **Compartimentul verificare si evaluare documentatii tehnice**

In cadrul acestora s-au eliberat 625 avize tehnice de conformitate. Termenul de solutionare a documentatiilor ce se primesc de catre colectivul CVEDT in vederea eliberarii acestor avize, parte integranta a autorizatiilor de construire, decurge in intervalul dintre doua sedinte consecutive ale Comisiei de Evaluare si Avizare si acesta este de maximum 15 zile.

S-au primit 10 documentatii de la Directia Gestiune Patrimoniu prin Serviciul Aplicarea Legilor Proprietatilor, in vederea obtinerii avizelor de principiu necesare retrocedarilor de imobile, in conformitate cu Legea nr. 10 / 2001. S-au obtinut 50 de avize de principiu de la detinatorii de retele tehnico-edilitare, pentru un nr. De 10 imobile, pe baza acestora urmand sa se faca dispozitiile de retrocedare conform Legii nr. 10 / 2001.

In cadrul sedintelor Comisiei de Evaluare si Avizare s-au discutat 1290 documentatii pentru stabilirea avizelor / acordurilor necesare emiterii certificatelor de urbanism, stabilindu-se un numar aproximativ de 6450 de avize.

- **Serviciul dezvoltare urbana si metropolitana**

- In urma sedintelor C.T.A.T.U. s-au eliberat 135 avize C.T.A.T.U., 49 avize Arhitect Sef, 13 avize Oportunitate si Oportunitate Arhitect Sef;
- S-au primit 21 de S.O.-uri, 14 P.U.Z-uri, 17 P.U.D.-uri si 82 S.A.-uri / D.T.A.C.-uri;
- S-au intocmit 256 de diverse adrese / raspunsuri;
- S-au intocmit 154 de puncte de vedere comert / publicitate si 143 raspunsuri puncte de vedere.

- **Colectivul serviciului cadastru si gis**

In cadrul Serviciului de cadastru si GIS in anul 2014 au fost inregistrate si solutionate **1147** cereri, din care:

- **24** procese verbale de vecinatate (cu 36 de amplasamente) au fost verificate si semnate ;
- **183** referitoare la eliberarea certificatelor de nomenclatura stradala pentru 200 imobile
- **60** referitoare la stabilirea zonelor de impozitare a unui numar de 85 imobile situate pe raza teritorial administrativa a municipiului Ploiesti
- **228** referitoare la diverse solicitari ale serviciilor din cadrul Primariei municipiului Ploiesti
- **7** referitoare la aplicarea Ordinului 31/2013 ;
- **71** referitoare la certificarea unui numar de **606** amplasamente pentru planuri intocmite conform Legii 50/1991, republicata si pentru inscrierea la Cartea Funciara ;
- **30** sentinte civile definitive primite de la Serviciul Juridic care au fost luate in evidenta si inventariate, urmand a fi introduse prin aplicatia Asesoft in baza de date GIS a D.G.D.U., astfel actualizand datele existente.

S-au eliberat copii xerox dupa planurile de situatie existente in arhiva D.G.D.U. astfel :

- **153** copii xerox dupa planurile de situatie existente in arhiva D.G.D.U. ;
- **85** copii xerox format A0, fara plata catre R.A.S.P , S.G.U. si alte servicii din cadrul P.M.P.
- **161** invitatii pentru diverse detalii si / sau ridicarea copiilor xerox
- **15** adrese catre alte servicii din cadrul Primariei municipiului

Activitatea zilnică de secretariat presupune înregistrarea cererilor, repartizarea și urmărirea acestora, înregistrarea, repartizarea faxurilor și altor solicitări, redactare documente, relații cu publicul, relații telefonice, informații curente, asigurare protocol, îndeplinirea altor sarcini încredințate de conducere.

SERVICIUL INFORMATICĂ

Serviciul Informatică din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești are conform organigramei aprobate de Consiliul local – 9 posturi din care 1 post de conducere și 9 de execuție.

Activitatea desfășurată pe anul 2015 s-a canalizat pe mai multe grupe de activități :

1. Administrarea rețelei de calculatoare a primăriei municipiului Ploiești;
2. Administrarea sistemului informatic integrat al primăriei municipiului Ploiești;
3. Realizarea, întreținerea și dezvoltarea website-ului municipiului Ploiești;
4. Asigurarea securității informatice în cadrul primăriei municipiului Ploiești;
5. Realizare de activități specifice, la cerere;
6. Realizarea programului de achiziții;
7. Monitorizarea funcționării sistemului de supraveghere video din unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești;
8. Activități de gestionare și arhivare a documentelor.

1. Administrarea rețelei de calculatoare a primăriei municipiului Ploiești

Rețeaua de calculatoare a primăriei municipiului Ploiești cuprinde 3 rețele locale (LAN), aflate în următoarele locații:

- Sediul primăriei municipiului Ploiești din Bulevardul Republicii nr.2;
- Sediul Direcției de Gestione Patrimoniu din str. Emile Zola nr.8;
- Sediul Direcției Generale de Dezvoltare Urbană din str. Ștefan Greceanu, bloc K8.

Cele trei LAN-uri sunt conectate prin fibră optică instalată subteran.

Echipamentele utilizate în rețea sunt:

- 4 servere cu rol de controler de domeniu, 2 la sediul primăriei și câte unul la sediile Direcției de Gestione Patrimoniu și Direcției Generale de Dezvoltare Urbană. În afară de rolul de controler de domeniu, unele din cele 4 servere mai îndeplinesc următoarele roluri: server de fișiere, server de tipărire, server de actualizări pentru sistemele de operare (WSUS), server de nume (DNS), server de alocare dinamica a adreselor IP (DHCP), server pentru antivirus;
- Un server de fișiere, conectat la o unitate de stocare externă;
- Un server de poștă electronică, conectat la o unitate de stocare externă;

- Un server de aplicații, care deservește sistemul informatic integrat;
- Un server de baze de date, care deservește sistemul informatic integrat;
- Un server de internet, dedicat website-ului municipiului Ploiești;
- 260 de computere desktop;
- 90 de laptopuri, dintre care 53 sunt uzate moral (fabricate în anul 2007 sau mai vechi), 4 fabricate în 2008, 15 fabricate în 2012-2013 și 18 fabricate în 2015;
- Echipamente de rețea: routere, switch-uri, puncte de acces fără fir;
- Echipamente periferice: imprimante, plottere, scannere, multifuncționale, videoproiectoare, HDD externe, monitoare, camere video.

Produsele software utilizate sunt:

- Sisteme de operare pentru servere și pentru stațiile de lucru: Microsoft Windows Server, Microsoft Windows Vista, Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8.1, Linux;
- Program antivirus: Eset Endpoint Antivirus;
- Server de poșta electronică: Microsoft Exchange;
- Aplicații de birou pentru tehnoredactare computerizată, calcul tabelar, prezentări, poșta electronică: Microsoft Office;
- Aplicații CAD: Autodesk AutoCAD, ZWCAD, Bentley Microstation;
- Aplicație pentru grafică computerizată: Adobe Photoshop;
- Baza de date: Oracle Database;
- Sever de aplicații: Oracle Application Server;
- Sistem informatic integrat;
- Aplicație GIS: Intergraph Geomedia.

Activitățile serviciului Informatică în anul 2015, pentru administrarea rețelei de calculatoare, au fost:

- Activități pentru întreținerea, modernizarea și extinderea rețelei: proiectare, cablare, amplasare echipamente de conectare, verificare și inventariere periodică a echipamentelor de rețea, remedierea problemelor de funcționare, propuneri pentru casarea echipamentelor, monitorizarea conexiunii cu furnizorul de servicii Internet. A fost achiziționat și pus în funcțiune un router utilizat pentru accesul la internet. A fost modernizată rețeaua de calculatoare prin montarea unor elemente de infrastructură de ultimă generație. A fost reconfigurată rețeaua la birourile de la sediul Direcției Gestiune Patrimoniu, ca urmare a unor măsuri de relocare a unor compartimente ale primăriei;
- Activități specifice echipamentelor:
 - Pentru computere desktop, laptopuri și servere: activități de punere în funcțiune, verificare și inventariere periodică, remedierea problemelor de funcționare, modernizare, propuneri pentru casare. Au fost puse în funcțiune 55 de computere și 18 laptop-uri. Au fost configurate 15 computere uzate moral, fabricate în anii 2006-2007, pentru utilizarea cu produse software la nivelul anului de fabricație, și au fost transferate către unități de învățământ preuniversitar;
 - Pentru echipamente periferice: activități de punere în funcțiune, verificare și inventariere periodică, remedierea problemelor de funcționare, modernizare,

propuneri pentru casare. Au fost puse în funcțiune 30 de imprimante de rețea, au fost reparate 30 de monitoare, prin înlocuirea unor componente electronice defecte;

- Activități specifice produselor software:
 - Sisteme de operare: Au fost instalate 73 de sisteme de operare Microsoft Windows 8.1 și 10. S-a făcut upgrade de la Windows Vista la Windows 8.1 pentru 50 de computere. Au mai fost efectuate activități de reparare sau reinstalare a sistemelor de operare;
 - Antivirus: A fost instalat un produs antivirus care asigură protecția tuturor echipamentelor din rețea și protecția a 250 de utilizatori ai serviciului de poștă electronică;
 - Poșta electronică: S-a asigurat administrarea serviciului de poștă electronică;
 - Aplicații de birou: A fost instalat produsul Microsoft Office pe cele 71 computere și laptop-uri puse în funcțiune și au fost efectuate activități de reparare sau reinstalare a produsului;
 - Aplicații CAD: Au fost transferate licențe de utilizare pentru produsul Autodesk AutoCAD LT 2014 ca urmare a solicitărilor primite;
 - Baze de date: S-a asigurat administrarea bazei de date a sistemului informatic al primăriei;
 - Aplicații GIS: Au fost instalate aplicații GIS compatibile cu sistemul de operare Microsoft Windows 7, 8.1 sau 10, acolo unde a fost cazul;
 - Alte produse software: au fost instalate alte produse software necesare desfășurării activității diferitelor compartimente: aplicații de tip mesagerie, drivere, software de tip add-on, activex.

2. Administrarea sistemului informatic integrat al primăriei municipiului Ploiești

Sistemul informatic integrat al primăriei municipiului Ploiești are o arhitectură centralizată, cu un centru de prelucrare și consolidare al datelor la nivelul sediului central al primăriei, și cu o distribuire a accesului la aplicații și baza de date.

Sistemul are ca element de consolidare baza de date relațională ORACLE. Pentru rezolvarea problematicei activităților din primărie, cu referință directă la teritoriu, este creat un Sistem Informatic Geografic - GIS, dezvoltat cu tehnologie GeoMedia. Aplicațiile sunt exploatate distribuit într-un mediu interconectat prin rețea locală și la distanță. Sistemul informatic este utilizat atât de primărie cât și de unele instituții subordonate Consiliului Local: Serviciul Public Finanțe Locale, Administrația Serviciilor Sociale Comunitare, Serviciul Public Local Comunitar de Evidența Persoanelor, Poliția Locală, Teatrul "Toma Caragiu", toate instituțiile de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești

Activitățile serviciului Informatică în anul 2015, pentru administrarea sistemului informatic integrat, au fost:

- Urmărirea realizării Contractului de asistență tehnică nr.8661/12.05.2014 și 8992/04.05.2015 cu S.C. ASESOFT INTERNAȚIONAL S.A. pentru servicii informatice de asistență tehnică pentru Sistemul Informatic Integrat realizat conform Contractului nr.

50/2001 și avizarea lucrărilor prestate de operator prin semnarea proceselor verbale respective după verificarea în amănunt a activității;

- Asigurarea funcționării Sistemului Informatic Integrat, păstrarea și conservarea documentelor referitoare la Sistemul Informatic Integrat, asigurarea întocmirii documentațiilor tehnice pentru îmbunătățirea funcționării Sistemului Informatic Integrat;
- Asigurarea documentației pentru achiziționarea contractului de asistență tehnică pentru servicii informatice de asistență tehnică pentru Sistemul Informatic Integrat realizat conform Contractului nr. 50/2001 având în vedere că în anul 2015 vechiul contract a expirat;
- Gestionarea conturilor de utilizator și a drepturilor de acces:
 - Crearea de conturi de utilizator;
 - Atribuirea conturilor de utilizator nou create utilizatorilor noi din primărie sau din instituții subordonate Consiliului Local;
 - Modificarea conturilor de utilizator existente;
 - Acordarea drepturilor de acces în sistemul informatic;
- Administrarea bazei de date:
 - Gestionarea conturilor de utilizator;
 - Gestionarea drepturilor de acces;
 - Monitorizarea funcționării serverului;
 - Punerea în funcțiune a bazei de date;
 - Monitorizarea accesului la baza de date;
 - Modificarea parametrilor de funcționare;
 - Modificarea structurii;
- Administrarea modulului de management de documente:
 - Stabilirea parametrilor de funcționare a modulului de registratura;
 - Arondarea personalului la registratura;
 - Managementul nomenclatorului de documente;
 - Managementul etapelor dosarelor: Definirea etapelor și acordarea drepturilor de efectuare a etapelor;
 - Redirecționarea dosarelor;
 - Resetarea parametrilor pentru aplicația de registratură la începerea unui nou an pentru toate instituțiile care utilizează modulul de management de documente;
- Administrarea modulului de contracte din cadrul aplicației de valorificare a patrimoniului public și privat:
 - Actualizare curs valutar;
 - Gestionare roluri;
 - Ridicare plati;
 - Corectare stare ordine de plata;
 - Gestionare coduri debit;
- Actualizarea nomenclatoarelor: străzi și adrese poștale, persoane fizice și juridice, firme de proiectare și arhitecți;

- Asigurarea transmiterii către prestatorul de servicii de asistență tehnică a tuturor solicitărilor venite din partea direcțiilor din primărie sau a unităților subordonate Consiliului Local cu privire la modificarea aplicațiilor ca urmare a dorinței de optimizare a lor, a modificărilor legislative sau a necesității integrării de noi operațiuni în Sistemul Informatic Integrat;
- Activități de instruire a utilizatorilor: cele mai multe solicitări au fost din partea unităților de învățământ preuniversitar, pentru modulul de buget, și din partea Poliției Locale, pentru implementarea modulului de management de documente. De asemenea, personalul de la Direcția de Gestiune Patrimoniu a fost instruit pentru operațiunile de constituire a arhivei din care se extrag rapoartele aferente realizării contractelor de valorificare a patrimoniului, în vederea realizării operațiunilor de închidere de lună și închidere de an din modulul de contracte.

3. Realizarea, întreținerea și dezvoltarea website-ului municipiului Ploiești.

Website-ul municipiului Ploiești este realizat integral și întreținut de serviciul Informatică. Activitățile desfășurate în acest scop pe parcursul anului 2015 au fost:

- Publicarea zilnică, la rubrica actualitate, a materialelor primite de la serviciul Relații Publice;
- Publicarea materialelor specifice desfășurării activității Consiliului Local:
 - Proiecte de hotărâri;
 - Hotărâri ale Consiliului Local;
 - Materiale pentru ședința Consiliului Local;
- Publicarea declarațiilor de avere;
- Publicarea listei de achiziții publice;
- Publicarea rapoartelor de activitate;
- Publicarea lunară a autorizațiilor de construire și a certificatelor de urbanism;
- Publicarea anunțurilor pentru concursuri de angajare;
- Publicarea albumelor de la manifestările organizate de primărie în anul 2015;
- Publicarea de galerii foto care prezintă stadiul unor investiții;
- Publicarea de formulare online;
- Activitatea de informare și consultare a publicului pentru documentatiile de urbanism și/sau amenajarea teritoriului;
- Publicarea informațiilor specifice transmise de compartimentele primăriei;
- Administrarea camerei web care prezintă imagini din centrul municipiului.

4. Asigurarea securității informatice în cadrul primăriei municipiului Ploiești.

Pentru asigurarea securității informatice, în anul 2015 au fost desfășurate următoarele activități:

- Actualizarea și distribuirea politicii de securitate a rețelei de calculatoare și a politicii de securitate a sistemului informatic;
- Actualizarea registrului riscurilor;
- Administrarea securității rețelei de calculatoare: protecție antivirus, antispymware, antimalware, protecție împotriva accesului neautorizat la echipamente și la produsele software;
- Administrarea securității sistemului informatic: protecție împotriva accesului neautorizat la serverele care deservește sistemul informatic și protecție împotriva accesului neautorizat în sistemul informatic;
- Administrarea securității serverului de web: protecție împotriva accesului neautorizat la server și protecție împotriva accesului neautorizat la website-ul municipiului Ploiești;
- Efectuarea copiilor de siguranță: se fac copii de siguranță pentru datele din serverele de fișiere și pentru datele din sistemul informatic. Copiile de siguranță se fac automat, prin programe de backup, și sunt stocate în locații diferite, pentru a asigura protecția în caz de dezastru;
- Protecție RAID: harddisk-urile serverelor și a unităților de stocare sunt configurate astfel încât să funcționeze în sisteme redundante. Astfel, defectarea unui harddisk nu implică pierderea datelor, iar înlocuirea lui se poate face fără a opri funcționarea serverului sau a unității de stocare.

5. Realizare de activități specifice, la cerere

În anul 2015 au fost realizate activități la cererea compartimentelor primăriei:

- Scanare documentație
 - Scanare și optimizare documente diverse pentru toate compartimentele Primăriei municipiului Ploiești;
 - Scanare și optimizare contracte diverse și trimitere spre publicare pe site;
 - Scanare pentru actualizare declarații de avere consilieri locali;
 - Scanare și optimizare anexe proiecte hotărâri;
 - Scanare și optimizare a hotărârilor adoptate de Consiliul Local al Municipiului Ploiești;
- Activități de tehnoredactare documente diverse;
- Acordarea de asistență în utilizarea programelor din suita Microsoft Office (tehnoredactare, calcul tabelar, prezentări, poștă electronică);
- Grafică computerizată: Concepție și realizare de materiale grafice cu ocazia unor evenimente organizate de Primăria Municipiului Ploiești și/sau instituțiile direct subordonate Consiliului Local;
- Realizarea de activități de programare, la solicitarea diverselor compartimente din cadrul Primăriei municipiului Ploiești, pentru perioadele în care nu se utilizau aplicațiile sistemului informatic (state de plată, rapoarte autorizații de construire, registrul agricol, gestiune patrimoniu);

- Asigurarea condițiilor de funcționare și acordarea de asistență tehnică echipei Curții de Conturi aflate în misiune la sediul primăriei;
- Asigurarea de personal și de echipament specific necesar desfășurării ședințelor Consiliului Local.

6. Realizarea programului de achiziții.

În anul 2015 au fost întocmite propunerea de buget, programul de achiziții și documentațiile de achiziție. Au fost achiziționate următoarele dotări:

- 55 de sisteme de calculi
- 18 laptop-uri;
- 45 Licențe de Sistem de Operare Microsoft Windows;
- O imprimantă laser color A3;
- Antivirus Eset Endpoint (280 de utilizatori+7 servere+250 conturi de e-mail);
- O soluție software pentru acces și asistență la distanță pe Internet;
- Un router.

7. Monitorizarea funcționării sistemului de supraveghere video din unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești

Pentru monitorizarea funcționării sistemului de supraveghere video, în anul 2015 au fost realizate următoarele activități:

- Urmărirea modului de desfășurare a Contractului de cooperare cu Serviciul de Telecomunicații Speciale nr. 233/7545 din aprilie 2010;
- Urmărirea, împreună cu Serviciul Dezvoltare, Întreținere Unități de Cultură, Învățământ, Sănătate a activității societății care asigură mentenanța sistemului de supraveghere video;
- Primirea zilnică de la dispeceratul de la sediul Poliției Locale a stării de funcționare a sistemului;
- Remedierea problemelor de funcționare ale echipamentelor din dotarea dispeceratului.
- Ca urmare a funcționării necorespunzătoare a dispeceratului și a sistemului de comunicații, am solicitat Serviciului de Telecomunicații Speciale, în cadrul contractului de cooperare, reproiectarea sistemului de comunicații. Ca urmare a faptului că problemele de funcționare nu au fost remediate, am solicitat întreruperea serviciilor de comunicații furnizate de STS.

8. Activități de gestionare și arhivare a documentelor

La nivelul serviciului Informatică este implementat modulul de management al documentelor interne din cadrul sistemului informatic. Activitățile efectuate în anul 2015 pentru gestionarea și arhivarea documentelor interne au fost:

- Înregistrarea și arhivarea în sistemul informatic a tuturor documentelor primite de la serviciile primăriei;

- Înregistrarea și arhivarea în sistemul informatic a tuturor documentelor emise către serviciile primăriei;
- Primirea prin intermediul serviciului de poștă electronică a peste 3500 de solicitări specifice activității serviciului Informatică din partea serviciilor primăriei și a instituțiilor subordonate Consiliului Local.

POLIȚIA LOCALĂ PLOIEȘTI

PREZENTARE GENERALĂ

Poliția Locală Ploiești este constituită și funcționează în baza prevederilor Legii nr. 155 din 12 iulie 2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Locale și ale Hotărârii de Guvern nr.1332 din 23 decembrie 2010 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale.

Prin Hotărârea nr. 7/31.01.2011 s-a aprobat înființarea, organizarea și funcționarea, începând cu data de 1 februarie 2011, a Poliției Locale a Municipiului Ploiești, instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local Ploiești.

Poliția Locală își desfășoară activitatea :

- în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale administrației publice locale;
- în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

În baza prevederilor legale, organigrama instituției – aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 62/26.02.2015 – cuprinde un număr total de 240 posturi, din care :

- 199 posturi funcție publică (18 de conducere, 181 de execuție)
- 41 posturi contract individual (3 de conducere, 38 de execuție)

Din punct de vedere structural și al gradului de subordonare, Poliția Locală Ploiești funcționează astfel :

În subordinea Directorului General :

- Serviciul Circulație pe Drumurile Publice, cu 1 șef serviciu și 18 funcții specifice de execuție;

- Serviciul Disciplină în Construcții-Afișaj Stradal și Protecția Mediului cu 1 șef serviciu și 7 funcții specifice de execuție; Biroul Protecția Mediului cu 1 șef birou și 5 funcții specifice de execuție;
- Serviciul Control Comercial cu 1 șef serviciu și 7 funcții publice specifice de execuție;
- Biroul Evidența Persoanelor cu 1 șef birou și 5 funcții publice specifice de execuție;
- Biroul Financiar Contabilitate cu 1 șef birou, 5 funcții publice de execuție și o funcție de personal contractual (casier).

În subordinea Directorului General Adjunct:

- Biroul Relații cu Publicul - Comunicare și Managementul Calității, cu 1 șef birou și 5 funcții de execuție;
- Serviciul Resurse Umane, Juridic, Contracte, Proceduri cu 1 șef serviciu și 7 funcții publice de execuție;
- Biroul Administrativ, Logistică, Sănătate și Securitate în Muncă, cu 1 șef birou și 6 funcții de execuție de personal contractual;
- Compartimentul Achiziții Publice, Contracte, cu 2 funcții de execuție.

În subordinea Directorului General Adjunct :

- Serviciul Ordine Publică și Pază, cu 1 șef serviciu ce are în subordine 4 birouri de ordine publică:
 - Biroul Ordine Publică I cu 1 șef birou și 27 funcții publice specifice de execuție;
 - Biroul Ordine Publică II cu 1 șef birou și 28 funcții publice specifice de execuție;
 - Biroul Ordine Publică III cu 1 șef birou și 26 funcții publice specifice de execuție;
 - Biroul Ordine Publică IV cu 1 șef birou și 25 funcții publice specifice de execuție și 1 birou pază;
- Biroul Pază cu 1 șef birou și 25 funcții personal contractual;
- Biroul Intervenție Rapidă I cu 1 șef birou și 7 funcții publice specifice de execuție;
- Biroul Intervenție Rapidă II cu 1 șef birou și 6 funcții publice specifice de execuție;
- Biroul Dispecerat cu 1 șef birou și 5 funcții de execuție (toate funcțiile de personal contractual).

În temeiul **Legii nr. 155/2010**, Poliția Locală s-a înființat în scopul exercitării atribuțiilor privind ***apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii :***

- a) *ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor*
- b) *circulația pe drumurile publice*
- c) *disciplina în construcții și afișajul stradal*
- d) *protecția mediului*
- e) *activitatea comercială*
- f) *evidența persoanelor*

g) alte domenii stabilite prin lege

Pregătirea profesională a polițiștilor locali se desfășoară în conformitate cu Legea Poliției Locale nr.155/2010, precum și cu Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 30/2012, în care se menționează că aceștia trebuie să parcurgă un curs de formare inițială în instituțiile de învățământ ale Ministerului Administrației și Internelor.

Astfel, se parcurg teme și proceduri din domeniile „Legislație privind menținerea ordinii și siguranței publice, legislație rutieră, comunicare interinstituțională, etică profesională, comunicare și relații publice, utilizarea armamentului din dotare”. În acest fel se are în vedere formarea competențelor necesare desfășurării în bune condiții a activităților specifice polițistului local.

BILANȚUL ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE



În cursul anului 2015, Poliția Locală Ploiești a desfășurat activități de păstrare a ordinii și liniștii publice, de respectare a normelor de conviețuire socială și a celor de gospodărire a municipiului, de menținere a fluenței circulației pe drumurile publice și respectare a unei bune conduite în traficul rutier de pe raza municipiului etc.

Au fost astfel aplicate un număr total de 8.418 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 1.479.197,5 lei, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare, dintre care exemplificăm :

- ***Legea nr. 61/1991*** pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice – ***2579 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 262.300 lei ;***
- ***Legea nr. 448/2006*** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap – ***20 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 3000 lei ;***
- ***Legea nr. 12/1990*** privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite, republicată – ***23 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 3500 lei ;***

- **Ordonanța de Urgență nr. 97/2005** (republicată) privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români – **1190 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 45.520 lei ;**
- **Ordonanța de Urgență nr. 195/2002** privind circulația pe drumurile publice – **698 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 106.268 lei, 1316;**
- **Hotărârea Consiliului Local nr. 228/2006** privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea Municipiului Ploiești, precum și constatarea și sancționarea faptelor ce constituie contravenții – **2719 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 498.585 lei ;**
- **Hotărârea Consiliului Local nr. 131/2011** privind reglementarea circulației în Municipiul Ploiești a autovehiculelor cu masa maximă autorizată de peste 3,5 tone – **32 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 6750 lei ;**
- **Hotărârea Consiliului Local nr. 444/2011** privind aprobarea unor reglementări cu privire la accesul și deplasarea vehiculelor cu tracțiune animală și a vehiculelor folosite, trase sau împinse, în municipiul Ploiești, modificată și completată prin H.C.L. nr. 137/2012 – **1196 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 513.910 lei ;**

SERVICIUL ORDINE PUBLICĂ ȘI PAZĂ



Activitatea de asigurare a ordinii și liniștii publice se desfășoară permanent, 24 de ore din 24, pe trei schimburi, prin polițiștii locali din cadrul Serviciului Ordine Publică și Pază.

Serviciul Ordine Publică și Pază din cadrul Poliției Locale Ploiești este coordonat de un șef de serviciu și este format din patru Birouri de Ordine Publică (la rândul lor coordonate de câte un șef de birou, cu un efectiv de aproximativ 24 polițiști locali/ birou) și un Birou de Pază (coordonat de către un șef de birou, cu un efectiv de aproximativ 22 paznici).

În cadrul acestui serviciu își desfășoară activitatea segmentul principal de personal al instituției, polițiști locali care au ca principale atribuții atât menținerea ordinii și liniștii publice pe raza municipiului Ploiești, cât și constatarea și sancționarea contravențională a diverselor încălcări ale actelor normative în vigoare.

În scopul eficientizării activităților desfășurate în slujba comunității, în interesul cetățeanului, aria de implicare a polițiștilor locali din cadrul Serviciului Ordine Publică a fost sporită prin repartizarea lor pe cele patru birouri. Astfel, pe linia asigurării unui climat de siguranță publică a cetățeanului, s-a acționat prin intensificarea activităților de patrulare preventivă stradală și zonală în locurile publice aglomerate.

În cursul anului 2015, polițiștii locali din cadrul Serviciului Ordine Publică au acționat pe trei schimburi, concentrându-se pe zonele de responsabilitate stabilite de comun acord cu celelalte instituții, cu atribuții în asigurarea și menținerea ordinii și liniștii publice, respectiv Poliția Municipiului Ploiești, Inspectoratul de Jandarmi Prahova și Gruparea Mobilă de Jandarmi.

Pe parcursul anului trecut s-a acționat prin patrule pedestre, în zone cum ar fi: Pasaj Pietonal și Parc Prefectură, Piața Centrală, Catedrala "Sf. Ioan Botezătorul", Piața Nord, Piața Malu Roșu, Piața Vest, Sala Sporturilor "Olimpia", precum și cu echipaje mobile în Zona Centrală, Cartier Nord, Cartier Malu Roșu, Cartier Vest, Cartier Mitică Apostol (din data de 05.10), Cartier Bariera București, Cartier Dorobanțu, Cartier Mihai Bravu, iar la sesizările primite prin Dispeceratul Poliției Locale, echipajele mobile s-au deplasat pe toata raza municipiului.

În perioada 26.01 - 19.06.2015, potrivit Protocolului de colaborare încheiat cu Poliția Municipiului Ploiești, s-a acționat în patrule mixte și independente pe raza de competența a celor patru secții de poliție.

În perioada 14.09 - 18.12.2015, s-au asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona unităților de învățământ stabilite în competență prin "Planul de activități pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești în anul școlar 2015 – 2016", elaborat de către Poliția Municipiului Ploiești, în colaborare cu celelalte forțe cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice.

Lucrătorii Serviciului Ordine Publică și Pază au asigurat, în perioada 01.01 – 14.06.2015, ordinea publică și paza la un număr de 11 obiective de interes local din subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești, iar începând cu data de 15.06.2015, lucrătorii Biroului Pază au asigurat măsuri de ordine și pază la patru obiective aparținând Primăriei Ploiești (Clădirea Petrom, Direcția Patrimoniu, Direcția Urbanism, birouri A.S.S.C. – subvenții încălzire).

Activitatea polițiștilor locali s-a concretizat prin efectuarea de activități preventive, acțiuni și controale privind:



- Combaterea și prevenirea actelor de cerșetorie;
- Identificarea de persoane – oameni ai strazii, adăpostite în diferite locații din oraș, în special în perioada sezonului rece, pentru îndrumarea și transportul acestora la Centrul Social de Urgență pentru Persoanele fără Adăpost;
- Verificarea zonelor cu grad ridicat de infracționalitate, de săvârșire a unor fapte antisociale ori de tulburare a ordinii și liniștii publice sau a zonelor unde se consumă frecvent băuturi alcoolice;
- Descoperirea, dispersarea și anihilarea pericolului grupurilor de tineri care se adună pe timpul nopții în locuri publice și săvârșesc fapte antisociale;
- Combaterea actelor de disconfort civic create de către unele persoane;
- Păstrarea integrității materialelor urbane, dentrologice, a amenajărilor floricole, a spațiilor verzi ș.a.m.d.

În perioada de referință, s-au asigurat măsuri de ordine și liniște publică cu ocazia desfășurării următoarelor evenimente/activități , astfel:

❖ **LUNA IANUARIE:**

- 01 – 04.01 – s-au asigurat măsuri de ordine și liniște publică, precum și integritatea obiectivelor specifice sărbătorilor de iarnă: scena montată în zona centrală, precum și ornamentele de Crăciun;

- 16.01 – *Revelionul Pensionarilor* – Restaurant *Plaisir* – asigurat echipaje în zonă (Cartier *Bereasca*);
- Sărbătorirea *Sf. Antonie* – Biserica *Sf. Mihail și Gavril*;
- 17.01 - meci de baschet masculin dintre echipele *C.S.U. Asesoft Ploiești* – *C.S.M.U. Oradea* - Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 18.01 - meci de handbal feminin dintre echipele *C.S.M. Ploiești* – *H.C.M. Baia Mare* - Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 24.01 – Sărbătorirea *Zilei Unirii Principatelor Române* – Colegiul Național *Al. I. Cuza / Muzeul Județean de Istorie și Arheologie Prahova*;
- 28.01 – meci internațional de baschet masculin dintre echipele *C.S.U. Asesoft Ploiești* – *Valencia Basket (Spania)* - Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 31.01 - meci de baschet masculin dintre echipele *C.S.U. Asesoft Ploiești* – *C.S.M. Eximbank* - Sala Sporturilor *Olimpia*.

Pe toată durata lunii ianuarie s-a avut în vedere respectarea **Dispoziției nr. 62792 / 30.12.2014 a M.A.I. – Departamentul pt. Situații de Urgență**, care presupune preluarea și transportul persoanelor fără adăpost în spațiile special amenajate de autoritățile publice locale (**C.P.R.U. Persoane Fără Adăpost Astra**) și de către lucrătorii Poliției Locale Ploiești – Serviciul Ordine Publică și Pază, ocazie cu care au fost transportate 19 persoane.

❖ **LUNA FEBRUARIE:**

- 02.02 - meci de handbal feminin dintre echipele *C.S.M. Ploiești* – *H.C.M. Râmnicu - Vâlcea* - Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 06.02 – meci internațional de baschet masculin dintre echipele *C.S.U. Asesoft Ploiești* – *B.C. Nancy (Franța)* - Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 10.02 - meci de handbal feminin dintre echipele *C.S.M. Ploiești* – *H.C. Dunărea Brăila* - Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 13.02 - meci de baschet masculin dintre echipele *C.S.U. Asesoft Ploiești* – *Steaua C.S. Energia Tg. Jiu* - Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 17.02 - acțiune aplicare prevederi *H.C.L. 444/2011*(cărute);
- 20.02 - miting solidaritate cu echipa de fotbal *F.C. Petrolul Ploiești* – *Asoc. Lupii Galbeni* – parcare C.J.P.;
- meci de fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești* – *F.C. Brașov* – Stadionul *Ilie Oană*;
- 23 – 28.02 - asigurat măsuri de ordine și liniște publică, precum și integritatea amplasamentelor montate pe Pasajul Pietonal cu ocazia *Zilei Mărțișorului*;
- 24.02 - meci de baschet masculin dintre echipele *C.S.U. Asesoft Ploiești* – *U. BT Cluj* - Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 24,25.02 – acțiuni comune cu angajații A.P.M.C.S.(ridicare câini comunitari);
- 01 – 28.02 – măsuri de ordine și liniște publică în zona intersecțiilor: *Mc Donald's Nord, Caraiman* și *Catedrală* pentru prevenirea apariției fenomenului de apelare la mila publicului de către persoane apte de muncă;
- 01 – 28.02 – asigurat paza incintei unde se află depozitate alimentele provenite de la U.E..

❖ **LUNA MARTIE:**

- 01 – 09.03 - asigurat măsuri de ordine și liniște publică, precum și integritatea amplasamentelor montate pe Pasajul Pietonal cu ocazia *Zilei Mărțișorului*;
- 01.03 - meci de handbal feminin dintre echipele *C.S.M. Ploiești – C.S.M. Unirea Slobozia* - Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 03.03 – acțiune aplicare prevederi *H.C.L. 444/2011*(căruțe) și *H.C.L. 228/2006*;
- vizita Ambasadorului Rep. Bulgaria - Aleksandar Filipov, cu ocazia Zilei Naționale a Rep. Bulgaria – Statuia *Vânătorilor* și Camera de Comerț și Industrie Prahova;
- 05.03 - meci de fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești – F.C.S.B. Steaua București* – Stadionul *Ilie Oană*;
- 07.03 – *Gala Superkombat World Grand Prix I 2015* - Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 09.03 - meci de fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești – C.S.M.S. Iași* – Stadionul *Ilie Oană*;
- 11 - 31.03 – acțiuni comune cu *D.G.A.S.P.C. Prahova* pe linia combaterii cerșetoriei pe raza municipiului;
- 13.03 - meci de fotbal dintre echipele *F.C.Astra 2 – F.C.M. Târgoviște* – Stadionul *Astra*;
- 14.03 - meci de baschet masculin dintre echipele *C.S.U. Asesoft Ploiești – B.C. Timișoara* - Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 17.03 - meci de fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești – C.S.U. Craiova* – Stadionul *Ilie Oană*;
- 20.03 - meci de fotbal dintre echipele *F.C.Astra 2 – F.C. Sporting Roșiori*– Stadionul *Astra*;
- *Gala MMA Black Cage Tournament Ploiești 2015* - Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 28.03 – marș pașnic în scopul promovării dreptului la viață al copilului nenăscut – Asociația Studenților Creștin - Ortodocși Români – traseu Bd. Independenței (Gara de Sud) – Bd. Republicii (Biserica Sf. Vasile);
- evenimentul *Ora Pământului* – zona centrală și *Parcul Tineretului*;
- 29.03 - meci internațional de fotbal dintre echipele reprezentative ale României și Insulelor Feroe – Stadionul *Ilie Oană*;
- 01 – 31.03 – măsuri de ordine și liniște publică în zona intersecțiilor: *Mc Donald' s Nord, Caraiman* și *Catedrală* pentru prevenirea apariției fenomenului de apelare la mila publicului de către persoane apte de muncă;
- 01 – 20.03 – asigurat paza incintei unde se află depozitate alimentele provenite de la U.E..

❖ **LUNA APRILIE:**

- 02 - 03.04 - acțiuni comune cu *D.G.A.S.P.C. Prahova* pe linia combaterii cerșetoriei pe raza municipiului;
- 02.04 – acordat sprijin lucrătorilor S.C. APA NOVA S.A. pt. executarea unor lucrări în cartier *Bereasca* (str. Măceșului);
- 04.04 – Procesiune cu prilejul *Praznicului Împărătesc – Intrarea Domnului în Ierusalim (Floriile)* – traseul Biserica *Sf. Ghe. Vechi* (Bd. Independenței) – Biserica *Nașterea Domnului și Sf. Andrei* (str. Andrei Mureșanu);

- 06.04 - meci de fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești – Pandurii Tg. Jiu* – Stadionul *Ilie Oană*;
- 08.04 – executare *mandatul de aducere* emis de Judecătoria Ploiești pe numele Scripcaru Persida;
- 09 – 11.04 – asigurat efective pe raza lăcașelor de cult stabilite de comun acord cu celelalte forțe de ordine, pe timpul desfășurării ceremoniilor religioase ocazionate de sărbătorirea *Învierii Domnului (Sfintele Paști)*;
- 12 - 13.04 – asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona cimitirelor din municipiu – afluență mare de persoane cu ocazia sărbătoririi *Învierii Domnului (Sfintele Paști)*;
- 13.04 - meci de fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești – Viitorul Constanța* – Stadionul *Ilie Oană*;
- 17.04 - meci de fotbal dintre echipele *F.C. Astra II – F.C. Chindia Târgoviște* – Stadionul *Astra*;
- 18.04, 24.04 și 25.04 – acțiuni comune cu lucrătorii Serviciului Control Comercial pentru luarea măsurilor legale împotriva comercianților ambulanți – zona Oborului Ploiești;
- 19.04 – asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona cimitirelor din municipiu – *Paștele Blajinilor*;
- 20.04 - meci de handbal feminin dintre echipele *C.S.M. Ploiești – U. Neptun* - Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 22 – 23.04 – Hramul Bisericii *Sf. Ghe. Nou* – pelerinaj la Racla cu Moaștele *Sf. Ier. Ioan Gură de Aur*;
- 22 – 23.04 – acțiuni aplicare prevederi *H.C.L. 444/2011*(căruțe) și *H.C.L. 228/2006*;
- 24 – 26.04 – Biserica *Sf. Antonie cel Mare* – venirea *Sf. Moaște ale Sf. Luca al Crimeei*;
- 28.04 – acordat sprijin lucrătorilor operatorului de salubritate în acțiunea de ridicare a unor saci cu deșeuri din plastic (PET – uri) abandonati pe un teren al Primăriei Ploiești (str. Târgoviște);
- 29.04 – meci baschet masculin dintre echipele *C.S.U. Asesoft Ploiești – Energia Tg. Jiu* - Sala Sporturilor *Olimpia*;
- acțiune comună cu lucrătorii A.S.S.C. Ploiești pentru verificarea locatarilor Căminului Social *Cătinei*;
- 30.04 - meci de fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești – F.C. Astra Giurgiu* – Stadionul *Ilie Oană*;
- 01 – 30.04 – măsuri de ordine și liniște publică în zona intersecțiilor: *Mc Donald' s Nord, Caraiman* și *Catedrală* pentru prevenirea apariției fenomenului de apelare la mila publicului de către persoane apte de muncă;
- 13 – 30.04 – asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona principalelor parcuri din municipiu (Parc *Prefectură*, Parc *N. Stănescu*, Parc *S.M.V.*, Parc *Cătinei*, Parcul *Tineretului* – Sala Sporturilor *Olimpia*).

❖ **LUNA MAI:**

- 01 – 31.05 – asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona principalelor parcuri din municipiu (Parc *Prefectură*, Parc *N. Stănescu*, Parc *S.M.V.*, Parc *Cătinei*, Parcul *Tineretului – Sala Sporturilor Olimpia*);
- 01 – 03.05 - asigurat măsuri de ordine și liniște publică pe raza *Parcului Memorial Constantin Stere* - afluență mare de persoane;
- 06.05 – *Ziua Victoriei Coaliției Națiunilor Unite în Cel De-al Doilea Război Mondial* – Monumentul *Eroului Sovietic*;
- 07.05 - acțiune comună cu lucrătorii *D.G.A.S.P.C. Prahova* pe linia combaterii cerșetoriei pe raza municipiului;
- 08, 13.05 - acordat sprijin lucrătorilor *S.C. TANCRAID GALAȚI* pentru executarea unor lucrări la carosabil, la intersecția *B-dul Republicii/8 Martie*;
- 09.05 – *Ziua Europei / Ziua Independenței de Stat a României* – *B-dul Independenței* - Monumentul *Vânătorilor* ;
 - *Crosul Tocilarilor* - *B-dul Independenței (Rondul 1 – Rondul 2)*;
 - *Miting împotriva defrișărilor ilegale de păduri din România* – *Parc N. Stănescu*;
 - meci de fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești – U. Cluj* – *Stadionul Ilie Oană*;
- 09, 10, 16, 17, 23, 24.05 – acțiuni comune cu lucrătorii *Serviciului Control Comercial* pentru luarea măsurilor legale împotriva comercianților ambulanți – zona *Oborului Ploiești*;
- 12.05 - meci de handbal feminin dintre echipele *C.S.M. Ploiești – S.C.M. Craiova* - *Sala Sporturilor Olimpia*;
- 14, 22.05 – acțiuni aplicare prevederi *H.C.L. 444/2011*(cărute) și *H.C.L. 228/2006*;
- 15.05 - meci de fotbal dintre echipele *F.C. Astra 2 – F.C. Athletic Bradu* – *Stadionul Astra*;
- 18,19.05 - meci de baschet masculin dintre echipele *C.S.U. Asesoft Ploiești – B.C. Tg. Mureș* - *Sala Sporturilor Olimpia*;
- 21.05 – *Ziua Eroilor* – *Biserica Eroilor + Cimitirul Bolovani*;
 - meci de handbal feminin dintre echipele *C.S.M. Ploiești – H.C. Zalău* - *Sala Sporturilor Olimpia*;
- 22.05 - meci de fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești – Dinamo București* – *Stadionul Ilie Oană*;
- 22 – 25.05 – *Turneul Internațional de Gimnastică Ritmică Spring Cup* - *Sala Sporturilor Olimpia*;
- 23.05 – acțiune comună cu lucrătorii *R.A.S.P. Ploiești* în *Cartierul Mitică Apostol* pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. 228/2006*;
- 27 - 31.05 – *Zilele Orașului Ploiești* – zona centrală.

❖ LUNA IUNIE:

- 01 – 30.06 – asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona principalelor parcuri din municipiu (Parc *Prefectură*, Parc *N. Stănescu*, Parc *S.M.V.*, Parc *Cătinei*, Parcul *Tineretului – Sala Sporturilor Olimpia*);
- 01.06 – *Ziua Interațională a Copilului / Zilele Ploieștiului / Ploiești – Magie, Feerie și Povești* – zona centrală;
- 06.06 – *Miting + marș împotriva defrișărilor ilegale de păduri din România* – Parc *N. Stănescu* (miting), Parc *N. Stănescu – Statuia Vânătorilor* (marș);
- 06, 07, 13, 14, 20, 21.06 – acțiuni comune cu lucrătorii Serviciului Control Comercial pentru luarea măsurilor legale împotriva comercianților ambulanți – zona Oborului Ploiești;
- 07.06 - meci de fotbal dintre echipele de juniori ale *C.S.M. Ploiești – Dinamo București* – Stadionul *Ilie Oană*;
- 08 – 30.06 - acțiune comună cu lucrătorii *D.G.A.S.P.C. Prahova* pe linia combaterii cerșetoriei pe raza municipiului;
- 09, 11.06 – trageri cu armamentul din dotare în poligonul de pe raza orașului Boldești – Scăieni;
- 12.06 – miting organizat de P.N.L., filiala Prahova – în fața Palatului Administrativ;
- 16, 23.06 – acțiuni pentru aplicarea prevederilor HCL 228/2006 și 444/2011;
- 17.06 – executat mandat de aducere pe numele RUSU MIHAI-IULIAN – predat președintelui Completului de Judecată ST7;
- 18.06 – exercițiu ISU PH. (simulare accident chimic pe amplasamentul platformei petroliere Petrotel – LUKOIL) – Cartier Mihai Bravu – Dorobanțul;
- 20.06 – adunare publică - lanț uman (~ 500 persoane) în scopul promovării și susținerii baschetului – B-dul Independenței;
- 20, 21, 27, 28.06 – acțiune comună cu lucrătorii R.A.S.P. Ploiești în Cartierul *Mitică Apostol* pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. 228/2006*;
- 25.06 – acțiune comună cu Garda de Mediu, DSP, DSV, RASP referitor la măsuri de salubritate în zona fermei de animale situată pe str. Mărășești, nr. 287;
- ceremonie militară de coborâre a Drapelului Național – platoul din fața Palatului Administrativ;
- 26.06 - ceremonie militară de ridicare a Drapelului Național – platoul din fața Palatului Administrativ.

❖ LUNA IULIE:

- 01 – 30.07 – asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona principalelor parcuri din municipiu (Parc *Prefectură*, Parc *N. Stănescu*, Parc *S.M.V.*, Parc *Cătinei*, Parcul *Tineretului – Sala Sporturilor Olimpia*);
- 05.07 – *Competiție ciclism „Memorialul C-tin Vagneti”* – Bd. Independenței;
- 08.07 – *Dezvelire bust Ronald Reagan* – Casa Casătoriilor;

- 09.07 – acțiuni comune cu lucrătorii Serviciului Control Comercial pentru luarea măsurilor legale împotriva comercianților ambulanți – zona Halele Centrale;
- 16.07 – asigurat măsuri de fluidizare a traficului rutier în zona Halelor Centrale cu ocazia efectuării de marcaje rutiere;
- 17.07 - acțiune comună cu lucrătorii *I.P.J. Prahova* pe linia respectării normelor de conviețuire socială - raza municipiului;
- 18.07 – meci fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești – F.C. Voluntari* – Stadionul *Ilie Oană*;
- 23.07 – acordat sprijin lucrătorilor *Direcției Patrimoniu* în evacuarea unei familii care ocupa abuziv imobilul cu nr. 10 de pe str. Șt. O. Iosif;
 - acordat sprijin lucrătorilor *A.S.S.C.* în evacuarea unei persoane care ocupa abuziv o cameră în căminul de pe str. Rafinorilor;
- 23, 24, 25.07 – acțiuni respectare norme de conviețuire socială – raza municipiului;
- 29.07 – *Ziua Imnului Național* – platoul din fața Palatului Administrativ.

❖ **LUNA AUGUST:**

- 01 – 31.08 – asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona principalelor parcuri din municipiu (*Parc Prefectură, Parc N. Stănescu, Parc S.M.V., Parc Cătinei, Parcul Tineretului, Sala Sporturilor Olimpia*);
- 01, 02, 08, 09, 15, 16, 22, 23, 29, 30.08 – asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona *Casei Căsătorilor*, cu ocazia officierii căsătoriilor;
- 01.08 – patinaj viteză *Săgeata Înaripată* – Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 05.08 – evacuare împreună cu lucrătorii *Dir. Patrimoniu* – str. Panciu, nr. 1
- 06, 12, 15.08 – acțiuni respectare norme de conviețuire socială + curățenie – raza municipiului (principalele parcuri);
- 07.08 – acțiune HCL 444/2011 - raza municipiului;
- 08.08 - meci fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești – F.C. Pandurii Tg. Jiu* – Stadionul *Ilie Oană*;
 - adunare publică – manifestare religioasă – *Asociația Casa Olarului Ploiești* - Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 09, 15, 23.08 – acțiuni comune cu polițiștii locali din cadrul Serviciului Control Comercial pentru luarea măsurilor legale împotriva comercianților ambulanți – zona Halele Centrale, Obor, Piața Nord;
- 09, 16, 23, 30.08 – concert muzică clasică în aer liber – esplanada Palatului Culturii;
- 10 – 16.08 – *Târgul de Vară* – SC Hale & Piețe SA – str. Griviței;
- 13.08 – momente artistice ocazionate de *Ziua Tineretului* - zona centrală (Pasaj Pietonal);
- 14.08 - meci fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești – F.C. Botoșani* – Stadionul *Ilie Oană*;
 - adunare publică – manifestare religioasă – *Asociația Casa Olarului Ploiești* – Cartier Dorobanțu + Sala Sporturilor *Olimpia*;

- 20 – 23.08 – Festivalul de Folclor și Tradiții *Prahova Iubește Basarabia* – zona centrală;
- 26.08 – evacuare fam. Gogolan - împreună cu lucrătorii ASSC – bl. 27A, str Cătinei;
- 27.08 – eveniment cultural – artistic *FLASH MOB* – Parc Prefectură;
- 30.08 - meci fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești* – *F.C. Astra Giurgiu* – Stadionul *Ilie Oană*.

❖ LUNA SEPTEMBRIE:

- 01 – 30.09 – asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona principalelor parcuri din municipiu (Parc *Prefectură*, Parc *N. Stănescu*, Parc *S.M.V.*, Parc *Cătinei*, Parcul *Tineretului*, Sala Sporturilor *Olimpia*);
- 02.09 - meci handbal feminin dintre echipele *C.S.M. Ploiești* – *H.C. Dunărea Brăila* – Sala Sporturilor *Olimpia*;
- acțiune de prevenire, constatare și sancționare a faptelor antisociale – raza mun. Ploiești;
- 04 – 30.09 - paza obiectivului *Cămin de bătrâni*, administrat de Primăria Ploiești, situat în incinta fostei unități militare de pe str. Cosminelor;
- 05, 06, 12, 13, 19, 20, 26, 27.09 – asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona *Casei Căsătorilor*, cu ocazia oficierei căsătoriilor;
- 05.09 – adunare publică – manifestare religioasă organizată de Asociația *Casa Olarului* – Parc *S.M.V.*;
- 06, 13, 20, 27.09 – concert muzică clasică în aer liber – esplanada Palatului Culturii;
- 10.09 – acordat sprijin lucrătorilor APA NOVA Ploiești S.R.L. pt. debransarea unui imobil situat pe str. Praga, nr. 14 (bransare ilegală);
- 19.09 – eveniment sportiv *Run For Future* – cross popular – Asociația *Un Strop de Fericire* - Parcul *Tineretului*;
- 20.09 - meci fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești* – *C.S.U. Craiova*– Stadionul *Ilie Oană*;
- 23.09 – meci handbal feminin dintre echipele *C.S.M. Ploiești* – *H.C.M. Roman* – Sala Sporturilor *Olimpia*;
- meci handbal masculin dintre echipele *C.S.M. Ploiești* – *H.C.M. Minaur Baia-Mare* – Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 24, 26, 30.09 – acțiuni comune cu polițiștii locali din cadrul Serviciului Control Comercial pentru luarea măsurilor legale împotriva comercianților ambulanți – zona Halele Centrale, Obor, Piața Nord;
- 25 – 27.09 – Festivalul de Fotografie *Secvențe* – Palatul Culturii, Parcul *Tineretului*;
- 29.09 – eveniment cultural – artistic *FLASH MOB* tema *Eroi Fără Superputeri* – Federația Samaritenilor Români – esplanada Casei de Cultură a Sindicatelor.

❖ LUNA OCTOMBRIE:

- 01 – 31.10 - asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona principalelor parcuri din municipiu (Parc Prefectură, Parc N. Stănescu, Parc Mihai Viteazul, Parc Căținei, Parcul Tineretului, Sala Sporturilor Olimpia);
 - paza obiectivului *Cămin de bătrâni*, administrat de Primăria Ploiești, situat în incinta fostei unități militare de pe str. Cosminelor;
 - acțiuni comune cu polițiștii locali din cadrul Serviciului Control Comercial pentru luarea măsurilor legale împotriva comercianților ambulanți – zona Halele Centrale, Obor, Piața Nord;
- 01.10 – *Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice* - Palatul Administrativ, Casa de Cultură a Sindicatelor;
- 02 – 11.10 – *Târgul de Toamnă 2015* – Oborul Ploiești;
- 03, 04, 10, 11, 17, 18, 24, 25, 31.10 – asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona *Casei Căsătorilor*, cu ocazia oficierei căsătoriilor;
- 03, 10, 17, 24, 31.10 – adunare publică – manifestare religioasă organizată de Asociația *Casa Olarului* – Parc Mihai Viteazul, str. Unirii;
- 04.10 - meci handbal masculin dintre echipele *C.S.M. Ploiești* – *H.C. Vaslui* – Sala Sporturilor Olimpia;
- 05.10 - meci fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești* – *A.C.S. Poli* – Stadionul *Ilie Oană*;
- 05 – 16.10 – *Salonul Serviciilor Publice – Creat din respect pentru ploieșteni* – Consult Media Grup – Pasaj Pietonal;



- 06, 10, 14, 15, 16.10 – acțiuni pentru punerea în aplicare a HCL 444/2011 și a HCL 228/2006, împreună cu lucrătorii SC S.G.U. Ploiești SA și SC ROSAL GRUP SA – raza municipiului - 6 vehicule folosite la transportul deșeurilor, confiscate;

- 17.10 - meci handbal masculin dintre echipele *C.S.M. Ploiești – A.H.C. Dunărea Călărași* – Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 18.10 - meci fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești – F.C.S.B.* – Stadionul *Ilie Oană*;
- 24, 30.10 – acțiuni respectarea normelor de conviețuire socială – raza municipiului;
- 25.10 – *Ziua Armatei* – Parc *Mihai Viteazul*;
- 29.10 – acordat sprijin Dir. De Gestiune Patrimoniu pt. evacuarea unor persoane ce ocupau abuziv spațiul locativ situat pe str. Panciu nr.1.

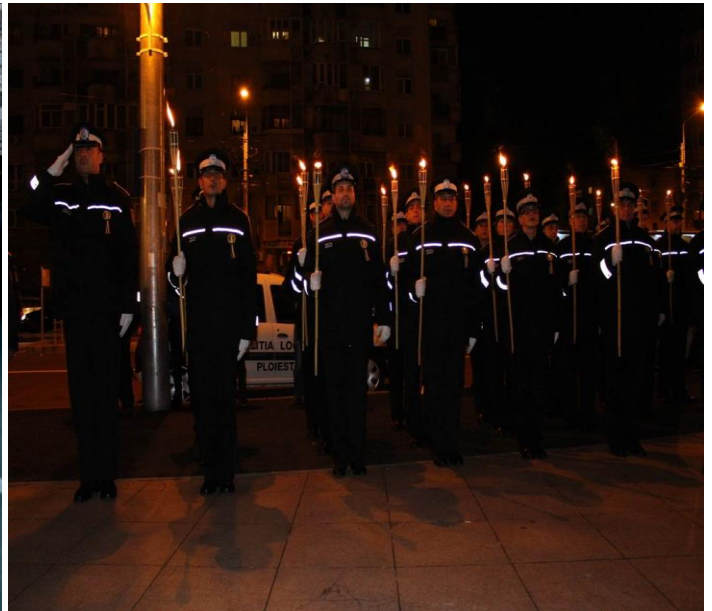
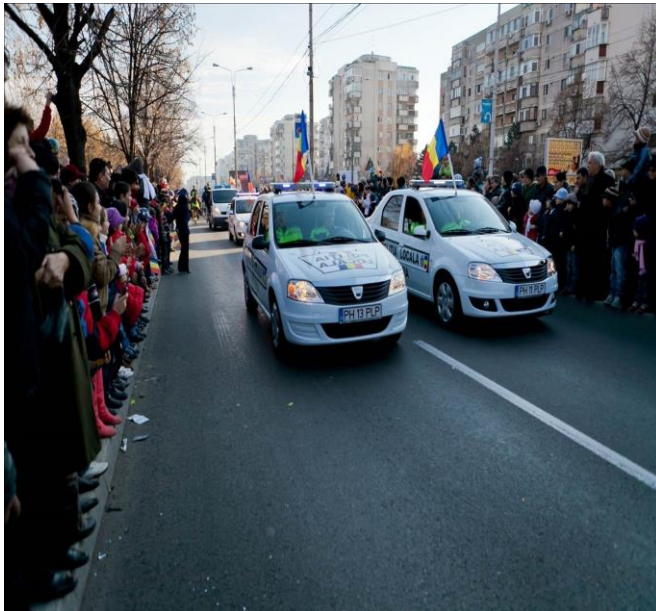
❖ **LUNA NOIEMBRIE:**

- 01 – 30.11 - paza obiectivului *Cămin de bătrâni*, administrat de Primăria Ploiești, situat în incinta fostei unități militare de pe str. Cosminelor;
 - acțiuni comune cu polițiștii locali din cadrul Serviciului Control Comercial pentru luarea măsurilor legale împotriva comercianților ambulanți – zona Halele Centrale, Obor, Piața Nord;
 - marșuri / mitinguri / proteste în memoria victimelor incendiului de la Clubul *Colectiv* din mun. București / nemulțumiri privind actuala clasă politică / situația actuală a României – zona centrală;
- 01,15.11 – acțiuni respectarea normelor de conviețuire socială – raza municipiului;
- 01, 07, 08, 14, 15, 21, 22, 28, 29.11 – asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona *Casei Căsătoriilor*, cu ocazia oficierii căsătoriilor;
- 05.11 - meci handbal masculin dintre echipele *C.S.M. Ploiești – C.S.M. Unirea Slobozia* – Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 07, 13.11 – eveniment caritabil *Solidari Pentru Viață* – strângere de fonduri pt. ajutorarea familiei unei victime a incendiului din Clubul *Colectiv* - Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 09.11 – miting de susținere a echipei de fotbal *Petrolul Ploiești* – Asoc. *Lupii Galbeni* – platoul din fața Palatului Culturii;
 - meci fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești – C.S. Concordia Chiajna* – Stadionul *Ilie Oană*;
 - meci handbal masculin dintre echipele *C.S.M. Ploiești – H.C.M. Baia Mare* – Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 11.11 – acțiune pentru punerea în aplicare a HCL 444/2011 și a HCL 228/2006, împreună cu lucrătorii SC S.G.U. Ploiești SA și SC ROSAL GRUP SA – raza municipiului - 1 vehicul folosit la transportul deșeurilor, confiscat;
- 12.11 – protest al membrilor Asoc. Propr. de Garaje *MOTOTIA* – Parc Prefectură;
- 14.11 - meci handbal masculin dintre echipele *C.S.M. Ploiești – H.C. Reșița* – Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 14, 21, 28.11 – adunare publică – manifestare religioasă organizată de Asociația *Casa Olarului* – Parc *S.M.V.*, str. Unirii;
- 17.11 – Conferința de presă a Festivalului Intl. *Ploiești Hot Jazz Summit* – Filarmonica *Paul Constantinescu*;

- 19.11 - meci handbal feminin dintre echipele *C.S.M. Ploiești – H.C. Alba Sebeș* – Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 27.11 - meci fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești – F.C. CFR 1907 Cluj* – Stadionul *Ilie Oană*.

❖ LUNA DECEMBRIE:

- 01 – 18.12 - paza obiectivului *Cămin de bătrâni*, administrat de Primăria Ploiești, situat în incinta fostei unități militare de pe str. Cosminelor;
- 01- 31.12 - acțiuni comune cu polițiștii locali din cadrul Serviciului Control Comercial pentru luarea măsurilor legale împotriva comercianților ambulanți – zona Halele Centrale, Obor, Piața Nord;
 - asigurat măsuri de ordine și liniște publică, precum și integritatea obiectivelor specifice sărbătorilor de iarnă: scena montată în zona centrală, precum și ornamentele de Crăciun;
- 01.12 – Aniversarea *Zilei Naționale a României* – zona centrală + Parc *S.M.V.*;



- 04 – 31.12 - *Târgul de Iarnă* – S.C. Hale & Piețe S.A. – Str. Griviței;
 - *Orășelul Copiilor* – Parc *Toma Socolescu*;
- 05.12 – depistat persoană dispărută dată în urmărire de către IJP Brașov – predată lucrătorilor Secției nr. 4 Poliție;
- 05, 06, 12, 13, 19, 20, 26, 27.12 – verificare executare măsură educativă de *consemnare la sfârșit de săptămână* luată față de numitul D.M., domiciliat în mun. Ploiești – conform deciziei nr. 15212 / 13.11.2015 a *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- 05, 12, 19.12 – asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona *Casei Căsătoriilor*, cu ocazia oficierii căsătoriilor;
- 05 – 22.12 – asigurat un climat de ordine și liniște publică pe timpul desfășurării activităților specifice sărbătorilor de iarnă pe scena montată pe *Pasajul Pietonal* din zona centrală a municipiului (concerte, colinde, teatru, etc.);
- 06.12 - meci handbal feminin dintre echipele *C.S.M. Ploiești – C.S.M. București* – Sala Sporturilor *Olimpia*;

- 07.12 - meci fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești – F.C. Dinamo București* – Stadionul *Ilie Oană*;
- 08, 09.12 – acțiuni respectarea normelor de conviețuire socială – raza municipiului;
- 10.12 – marș dedicat *Zilei Internaționale pentru Eradicarea Violenței Împotriva Femeilor – Zonta Club Ploiești* – B-dul Independenței;
- 11.12 - meci baschet masculin dintre echipele *Dinamo București – U. Mobitelco Cluj* – Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 12, 13.12 – Festivalul *E Vremea Colindelor* – Filarmonica *Paul Constantinescu*, Casa de Cultură *I. L. Caragiale*;
- 12, 19, 26.12 – adunare publică cu caracter religios organizată de *Asociația Filiala Casa Olarului* – str. Unirii;
- 16.12 - meci handbal masculin dintre echipele *C.S.M. Ploiești – C.S.U. București* – Sala Sporturilor *Olimpia*;
- 18.12 – spectacol umanitar *Moș Crăciun ajută un copil din Ploiești* – Gabriel Dima – esplanada Mall-ului *Winmarkt Grand Center Ploiești*;
- 18, 28.12 – Adunarea Generală a *Uniunii Asociațiilor de Proprietari Prahova* – Casa de Cultură a Sindicatelor;
- 20.12 - meci fotbal dintre echipele *F.C. Petrolul Ploiești – A.S.A. Târgu Mureș* – Stadionul *Ilie Oană*;
- 22.12 – *Ziua Libertății României* – Cimitirele: *Bolovani, Vișoara, Eternitatea, Catedrala Înălțarea Domnului*, Monumentul din fața *Palatului Administrativ*;
- 24.12 – flash-mob (Pasaj Pietonal) + campania stradală *Zâmbește* (B-dul Independenței) – elevii C.N. *I.L. Caragiale și Mihai Viteazul*;
- 25, 26, 27.12 – asigurat un climat de ordine și siguranță în zona principalelor cimitire din municipiu;
- 31.12 – spectacol desfășurat în noaptea de Revelion – parcare Palatului Culturii - asigurat perimetrul foc de artificii – Parcul *Toma Socolescu*.

Polițiștii locali au acționat în permanență, conform atribuțiilor și competențelor legale ce le revin, pentru depistarea și sancționarea persoanelor care încalcă normele legale, fiind încheiate un număr de **7.577** procese - verbale de constatare a contravenției, în valoare totală de **1.255.551 lei**.

Polițiștii locali au constatat și un număr de 36 de infracțiuni, ai căror făptuitori au fost predați lucrătorilor Poliției Municipale, pentru continuarea cercetărilor.

BIROUL INTERVENȚIE RAPIDĂ I și II



Structura de Intervenție Rapidă are în componență un număr de 15 polițiști locali, fiind coordonați de doi șefi de birou, care își desfășoară activitatea împărțiți în ture de câte 12 ore - cu preponderență noaptea.

Activitatea s-a concentrat pe zonele de responsabilitate stabilite de comun acord cu celelalte instituții cu atribuții în asigurarea și menținerea ordinii și liniștii publice, intervenindu-se ori de câte ori au existat sesizări sau solicitări ale cetățenilor care au necesitat intervenția rapidă a forțelor de ordine.

S-a asigurat un climat de ordine și liniște publică prin efectuarea serviciului de patrulare și monitorizare pe raza municipiului Ploiești, avându-se în vedere legitimarea, identificarea și atenționarea persoanelor care ar fi putut încălca normele de conviețuire socială. Astfel, s-a acționat, cu preponderență, în zona parcurilor, în vecinătatea școlilor și a blocurilor, unde grupuri de tineri deranjau liniștea și ordinea publică, aducându-li-se la cunoștință și prevederile legale referitoare la respectarea normelor de conviețuire socială.

S-au efectuat deplasări în locurile unde au avut loc scandaluri manifestate cu acte de violență, care au pus în pericol integritatea polițiștilor locali din cadrul Serviciului Ordine Publică și Pază, a persoanelor și a bunurilor.

În perioada desfășurării meciurilor de fotbal susținute de echipa locală F.C. Petrolul Ploiești, pe stadionul "Ilie Oană", s-a acționat cu întreg efectivul pentru asigurarea măsurilor de ordine și siguranță publică, precum și pentru prevenirea și combaterea actelor de violență, atât în interiorul cât și în exteriorul stadionului.

De asemenea, s-au asigurat măsuri de ordine și siguranță publică, de prevenire și combatere a actelor de violență, cu prilejul manifestărilor cu caracter cultural - artistic, precum și pe parcursul adunărilor publice.

S-a intervenit cu promptitudine în sprijinul agenților din cadrul Serviciului Ordine Publică și Pază și la solicitarea cetățenilor pentru prinderea, imobilizarea și

conducerea la secțiile de Poliție din Ploiești a persoanelor care au săvârșit infracțiunii de lovire, vătămare corporală și distrugere, dar și alte fapte antisociale.

S-au efectuat patrule și supravegheri în zonele cu risc criminogen, precum și în alte zone în care s-a impus prezența echipei de intervenție rapidă pentru prevenirea de fapte antisociale (zona 24 Ianuarie, zona Radu de la Afumați, str. Ghighiului, cartier Mimiș - zona bloc Rafinorilor, str. Cameliei - zona cămin Cătinei).

Efectuarea serviciului de patrulare și monitorizare în zona centrală și în cartierele municipiului Ploiești, a avut în vedere și îndepărtarea din intersecțiile principale a persoanelor care apelează la mila trecătorilor, precum și a spălătorilor de parbrize.

S-au întreprins acțiuni împreună cu lucrători ai S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., în vederea aducerii la îndeplinire a dispozițiilor de desființare a unor construcții ridicate ilegal, pe terenul ce aparține domeniului public al municipalității. Totodată s-au asigurat măsuri de ordine pentru desfășurarea în bune condiții a acțiunilor de evacuare a persoanelor ce locuiau abuziv în spațiile locative ale Primăriei Ploiești.

S-au desfășurat acțiuni în colaborare cu angajați ai Regiei Autonome de Servicii Publice, în vederea depistării persoanelor care colectau peturi din zona platformelor gospodărești, încălcând în acest fel prevederile legale referitoare la colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile. Totodată, s-au întreprins acțiuni comune cu polițiștii locali din cadrul Serviciului Control Comercial pentru depistarea și sancționarea comercianților ilegali.

S-a participat, pe data de 1 Decembrie, la manifestările organizate cu ocazia Zilei Naționale a României, alături de celelalte forțe de menținere a liniștii și ordinii publice.

SERVICIUL CIRCULAȚIE PE DRUMURILE PUBLICE

În conformitate cu prevederile Legii nr. 155/2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Locale, atribuțiile pe linie rutieră sunt duse la îndeplinire de către Serviciul Circulație pe Drumurile Publice, structură ce are în componență un număr de 21 polițiști locali.

Poliția Locală Ploiești acționează - împreună cu unitățile și structurile teritoriale ale Poliției Naționale - pentru desfășurarea normală a traficului rutier și pietonal, intervine în punctele cu risc ridicat, unde se înregistrează fluxuri importante de persoane și autovehicule, ia măsurile necesare pentru desconggestionarea și fluidizarea traficului, pentru prevenirea și evitarea unor evenimente nedorite, ce pot apărea din partea participanților la trafic.

Totodată, întreprind primele măsuri când constată comiterea unui accident de circulație cu victime sau pagube materiale, conservarea probelor, identificarea martorilor și sesizarea Poliției Municipale.

Polițiștii locali asigură fluenta traficului rutier cu ocazia executării unor lucrări de modernizare și reparații a arterelor de circulație și cu ocazia desfășurării unor activități cultural-artistice sau sportive.

Polițiștii locali din cadrul Serviciului Circulație pe Drumurile Publice, în acțiunile pe care le întreprind, constată contravenții și aplică sancțiuni astfel:

◆ potrivit H.C.L. nr. 228/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea Municipiului Ploiești pentru:

- încălcarea normelor privind transportul de persoane cu microbuze sau autobuze fără autorizație de circulație eliberată de Primăria Ploiești, utilizarea altor terminale, circulația autovehiculelor pe alte trasee și oprirea în alte spații, decât cele stabilite de H.C.L. nr. 274/2002 modificată și completată cu H.C.L. nr. 132/2005

- circulația vehiculelor de transport marfă cu masa maximă mai mare de 3,5 t, în zonele de restricție stabilite prin H.C.L. nr. 34/2006, modificată și completată prin H.C.L. nr. 124/2006, fără a poseda autorizație de circulație sau vigneta emisă de Primăria Municipiului Ploiești, sau cu autorizație nevalabilă pentru perioada de timp, intervalul orar, tonajul, zona sau categoria respectivă

- staționarea autovehiculelor destinate transportului de persoane sau bunuri în regim de taxi, în alte locuri decât cele prevăzute de H.C.L. nr. 64/2005

- circulația sau staționarea autovehiculelor sau vehiculelor în parcuri sau pe zone verzi

- accesul, oprirea și staționarea în parcurile publice și/sau în stațiile S.C. Transport Călători Express S.A. a vehiculelor persoanelor fizice sau juridice care efectuează transport de persoane în județ sau în afara județului

- blocarea cu vehicule a accesului sau ieșirii din parcare sau din proprietăți, indiferent de titularul dreptului de proprietate

- rezervarea locurilor de parcare pe carosabil sau domeniul public fără aprobarea Consiliului Local și semnalizarea acestora cu astfel de însemne, marcaje sau dispozitive decât cele agreate;

◆ constată și sancționează faptele ce constituie contravenții pentru încălcarea normelor privind oprirea, staționarea și accesul interzis, conform O.U.G. nr. 195/2002, etc;

Polițiștii locali din cadrul Serviciului Circulație pe Drumurile Publice acționează în schimburile 1, 2 și 3 - când este cazul, cu menținerea în permanență a legăturii cu lucrătorii Biroului Rutier din cadrul Poliției Municipiului Ploiești, asigurând zonele de responsabilitate stabilite de comun acord.

În perioada de referință, polițiștii locali au asigurat fluența traficului rutier și pietonal în zonele aglomerate ale municipiului, precum Halele Centrale și principalele intersecții atunci când sistemele de semaforizare nu au funcționat corespunzător, au asigurat fluența traficului rutier cu ocazia organizării de manifestări cultural-artistice, sportive, religioase (spre ex. Ziua Europei, Ziua Independenței de Stat, Ziua Copilului, Zilele Recoltei, 1 Decembrie, Ziua Națională a României, în perioada Sărbătorilor Pascale, cu ocazia manifestărilor sportive organizate pe stadionul "Ilie Oană"), au asigurat măsuri de siguranță rutieră în perimetrul lucrărilor de reabilitare a liniilor de tramvai.

În decursul sezonului rece, au monitorizat și comunicat permanent către dispeceratul instituției starea carosabilului, pentru o bună intervenție a utilajelor de deszăpezire, au identificat persoanele fără adăpost și au asigurat transportul acestora la adăpostul de noapte.

În decursul anului 2015, în urma acțiunilor desfășurate, polițiștii locali din cadrul Serviciului Circulație pe Drumurile Publice au aplicat un număr de 780 de sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 121.780 lei.

SERVICIUL DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII-AFIȘAJ STRADAL ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

Pe parcursul întregii perioade analizate, în cadrul acestui domeniu s-au desfășurat activități specifice, ce au avut următoarea tematică:

- Controale privind depozitarea materialelor de construcții pe domeniul public;
- Controale privind legalitatea amplasării sau montării de schele de construcții pe domeniul public;
- Controale privind autorizațiile de execuție eliberate de Primăria Ploiești pentru desfășurarea lucrărilor la rețele tehnico-edilitare, urmărind respectarea termenului de valabilitate prevăzut în autorizație, semnalizarea corespunzătoare a lucrărilor pe timp de zi și pe timp de noapte și aducerea la starea inițială a suprafețelor afectate;
- Controale privind ocuparea domeniului public cu diferite construcții;
- Modul de efectuare și menținere a curățeniei în zona șantierelor de construcții;
- Acțiuni de control privind împrumuarea sau rezervarea ilegală a unor suprafețe aparținând domeniului public;
- Verificarea afișaj stradal pe raza Municipiului Ploiești;
- Identificarea situației juridice a terenurilor neocupate din intravilan;
- Identificarea locațiilor și a persoanelor care expun autovehicule pe domeniul public în vederea vânzării;
- Controale privind existența autorizațiilor în cazul construcțiilor în execuție, conform Legii nr. 50/1991 actualizată;
- Controale privind nesemnalezarea și neîmprejmuirea clădirilor care nu mai prezintă siguranță în exploatare, precum și a terenurilor și imobilelor nesalubrizate din municipiului Ploiești;
- Controale privind modul de înlăturare a zăpezii, gheții sau poleiului de pe trotuare sau din fața sediilor sau a locuințelor;
- Controale privind legalitatea amplasării de panouri publicitare;
- Controale privind instalarea panourilor de avertizare și identificare pentru construcțiile în execuție pe raza municipiului Ploiești;
- Verificarea sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor referitoare la disciplina în construcții.

A fost efectuat un număr de 927 controale la persoane fizice/juridice.

S-au efectuat controale cu privire la respectarea prevederilor legale (H.C.L. nr.337/2008 și H.C.L. nr. 228/2006) în cazul lucrărilor executate pe raza municipiului Ploiești de către firmele S.C. Coni S.R.L. Mănești, S.C. Schnell Leitung S.A., S.C. Tancrad S.R.L., S.C. Delta A.C.M., S.C. Leonhard Waiss S.R.L., S.C. Paulus S.R.L., S.C. Incons S.R.L. pentru lucrarile: ”înlocuire și sistematizare conducte de distribuție și bransamente de gaze naturale cu schimbarea regimului de presiune, din joasă presiune în medie presiune” și ”reabilitare liniei de tramvai pe raza municipiului Ploiestii”.

Polițiștii locali din cadrul Serviciului Disciplină în Construcții, Afișaj Stradal și Protecția Mediului au verificat documentația, respectiv convențiile și contractele

încheiate cu Primăria Municipiului Ploiești, pentru: construcțiile provizorii, balcoane, chioșcuri și diverse tipuri de mobilier amplasate pe domeniul public în vederea desfășurării de activități comerciale.

Au fost verificate adresele emise de S.C. Apa Nova S.R.L. privind neplata facturilor de către consumatori, în conformitate cu prevederile H.C.L. nr. 228/2006. În consecință, s-au transmis un număr de 85 somații către proprietari, pentru achitarea sau reeșalonarea datoriilor restante către furnizor.

Au fost efectuate controale privind amplasarea de panouri publicitare mobile pe trotuarul din fața sediilor de firme, în acest sens fiind verificați și avertizați un număr de 123 agenți economici, conform prevederilor H.C.L. nr. 228/2006, art.11.1 pct.2.

Au fost primite și soluționate în termen legal un număr de 271 reclamații scrise și reclamații telefonice.

În ceea ce privește soluționarea de sesizări repartizate prin registratura instituției la Serviciul Disciplină în Construcții, Afișaj Stradal și Protecția Mediului, menționăm că aspectele reclamate au privit încălcarea prevederilor H.C.L. nr. 228/2006 și a H.C.L. nr. 337/2008, astfel:

- depozitarea de materiale de construcții pe terenurile aparținând Primăriei Municipiului Ploiești
- montarea de schele pe domeniul public fără autorizarea și fără achitarea taxelor legale
- schimbarea destinației zonelor verzi fără autorizările legale
- împrumuirea unor suprafețe aparținând domeniului public
- rezervarea de locuri de parcare
- neasigurarea curățeniei pneurilor autovehiculelor la ieșirea din șantier
- amplasarea de terase pe domeniul public fără avizele necesare
- amplasarea de construcții provizorii (balcoane) pe domeniul public
- murdărirea domeniului public prin lucrări de reparații auto
- amplasarea de mesh-uri pe fațadele blocurilor
- neînlturarea corespunzătoare a zăpezii din fața sediilor de firmă
- lipirea de afișe publicitare în alte locuri decât cele aprobate
- nesemnalizarea corespunzătoare a punctelor de lucru (șantier)
- nerespectarea termenelor de execuție a lucrărilor la rețelele edilitare
- ocuparea domeniului public cu materiale de construcții fără achitarea taxelor.

Pentru neregulile constatate, au fost aplicate un număr de 119 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 136.800 lei.

BIROUL PROTECȚIA MEDIULUI

În vederea păstrării curățeniei orașului, s-a acționat zilnic pentru depistarea și sancționarea persoanelor care încalcă normele referitoare la conservarea și protecția mediului, controalele fiind direcționate astfel:

- în perioada sezonului rece, neefectuarea sau efectuarea necorespunzătoare de către persoanele fizice sau juridice a operațiilor de menținere a curățeniei, înlăturare a zăpezii, gheții sau poleiului de pe trotuare;
- terenuri neocupate din intravilan;
- depozitarea de moloz, deșeuri pe domeniul public sau pe platformele gospodărești în afara recipienților și nementinerea curățeniei platformei gospodărești sau în jurul recipienților, cu monitorizarea zonelor în care, de obicei, se manifestă aceste fenomene;
- abandonarea pe domeniul public și privat al municipiului Ploiești a obiectelor electrocasnice și de mobilier scoase din uz;
- păstrarea curățeniei în zona ghenelor, de unde se strâng deșeuri reciclabile;
- respectarea prevederilor privind colectarea selectivă a deșeurilor;
- însușirea de deșeuri de orice fel din pubelele destinate colectării;
- desfășurarea unor activități de întreținere/spălare obiecte, bunuri pe domeniul public
- deținerea de contracte pentru deversarea apelor uzate în rețeaua publică;
- deținerea de autorizație de colectare a deșeurilor de către agenții economici;
- deținerea autorizației de mediu;
- deținerea de către proprietari a carnetelor de sănătate a animalelor de companie cu vaccinurile la zi, întreținându-se igiena în apartamente și pe părțile comune ale imobilului pentru a nu crea disconfort vecinilor;
- deținerea contractelor de salubritate cu operatorul;
- protecția zonelor verzi.

Au fost efectuate un număr de 742 controale la diferite persoane fizice și juridice, verificându-se respectarea legislației în domeniul protecției mediului. De asemenea, s-a dat curs unui număr total de 150 reclamații înregistrate din partea cetățenilor, în baza cărora s-au efectuat verificări la fața locului.

Totodată, s-a aplicat un număr de 230 sancțiuni contravenționale, în cuantum total de 134.950 lei, din care 29 avertismente scrise, abateri constatate urmare a unor sesizări, monitorizări de zone cu deficiențe și verificări efectuate în cazul unor agenți economici sau persoane fizice.

SERVICIUL CONTROL COMERCIAL

În cursul anului 2015, polițiștii locali din cadrul Serviciului Control Comercial au verificat activitatea agenților economici care au puncte de lucru pe raza municipiului Ploiești.

Pe parcursul întregii perioade analizate, s-au desfășurat activități specifice, urmărindu-se principalele obiective:

- Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea regulilor generale de comerț stabilite prin legi, hotărâri ale Consiliului Local sau Dispoziții ale Primarului.
- verificarea respectării normelor legale privind comercializarea produselor agroalimentare și industriale în piețe, târguri și oboare.
- Sprijinirea organelor de control din cadrul primăriei, a celor sanitar-veterinare și a protecției consumatorului în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- Combaterea comerțului cu bunuri a căror proveniență nu poate fi dovedită;
- Verificarea modului de respectare a obligațiilor ce revin agenților economici cu privire la afișarea prețurilor;
- Poliția Locală Ploiești execută activități operative pentru combaterea comerțului stradal ilicit, conform prevederilor H.C.L. nr. 228/2006
- În cazul unităților comerciale și de prestări de servicii, se verifică dacă acestea dețin autorizații de funcționare eliberate de către primărie și dacă respectă programul de funcționare stabilit în autorizații.

TEMATICA CONTROALELOR

Verificarea - documentelor de constituire a societății

- autorizațiilor legale de funcționare
- documentelor de proveniență pentru produsele aflate la vânzare
- condițiilor igienico-sanitare de comercializare și depozitare a produselor
- termenelor de valabilitate
- afișarea prețurilor

1. Controale în piețe

Zilnic, s-au asigurat măsuri de control comercial în piețele de pe raza municipiului, pentru desfășurarea într-un climat civilizat a activităților de comerț, urmărindu-se respectarea prevederilor H.C.L. 228/2006 de către persoanele care efectuează astfel de activități în cele trei piețe agroalimentare.

De asemenea, s-a acționat pentru depistarea persoanelor care practică comerțul stradal ambulant, fiind îndepărtați și/sau sancționați comercianții neautorizați din piețe și zonele adiacente acestora, precum și din Orașelul Copiilor, în perioada sezonului rece. Astfel, au fost verificați un număr de 31 agenți economici și persoane fizice.

2. Programe de funcționare

Au fost verificate condițiile în care își desfășoară activitatea un număr de 614 societăți comerciale, ai căror reprezentanți legali au depus documentația în vederea obținerii autorizației de funcționare eliberate de Primăria Municipiului Ploiești. Agenții economici au primit aviz favorabil pentru programul de funcționare solicitat.

3. Sesizări

Au fost înregistrate un număr de 60 sesizări referitoare la disconfortul creat locuitorilor/comercianților din zonă de funcționarea unor societati comerciale. S-au efectuat verificări la fața locului și au fost înaintate, cu respectarea termenelor legale, adrese de răspuns petenților. Acolo unde a fost cazul, agenții economici au fost îndrumați către autoritățile cu atribuții în determinarea nivelului de zgomot.

De asemenea, au fost soluționate 12 sesizări transmise de Direcția de Gestiune Patrimoniu din cadrul Primăriei Ploiești referitoare la desfășurarea/nedesfășurarea activităților corespunzătoare codurilor CAEN 5610/5630 de către o serie de societăți comerciale cu punct de lucru pe teritoriul municipiului. În acest sens, au fost verificați un număr de 609 agenți economici și au fost înaintate situațiile rezultate către D.G.P.

4. Preluare , evaluare și distrugere bunuri confiscate

S-a întrunit, la sediul instituției, Comisia de preluare și distrugere a bunurilor confiscate, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 731/2007 și a Deciziei nr. 184/2015 emisă de către directorul executiv al Poliției Locale Ploiești. De asemenea, membrii comisiei au procedat la evaluarea bunurilor confiscate, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 14/2007.

5. Deficiențe constatate

Principalele deficiențe constatate sunt prevăzute de H.C.L. nr. 228/2006,

H.G. nr. 348/2004, O.G. nr. 99/2000, Legea nr. 12/1990 și O.G. nr. 2/1990, referitor la: comercializarea de produse fără a deține autorizații legale sau efectuarea actelor de comerț pe alte amplasamente decât cele aprobate de Consiliul Local, fără a deține documente de proveniență a mărfii, fără afișarea datelor de identificare sau a prețurilor practicate pentru produsele oferite spre vânzare; comercializarea de produse fără a deține certificate de producător.

SITUAȚIE STATISTICĂ

- număr de controale efectuate	1319
- societăți cu deficiențe	133
- societăți fără deficiențe	1186
- valoare amenzi	38 600
- valoare marfă confiscată	950

BIROUL EVIDENȚA PERSOANELOR

În cursul anului 2015, în conformitate cu prevederile Legii nr. 155/2010 și a H.C.L. nr.7/2011, Biroul Evidența Persoanelor a desfășurat următoarele activități:

În baza prevederilor O.U.G. nr. 97/2005 (republicată și actualizată în 2013), a H.C.L. nr. 228 /2006 și a Protocolului nr. 5/06.02.2012 încheiat cu Uniunea Asociațiilor de Proprietari Prahova, referitor atât la datele privind cărțile de imobil, cât și la amplasarea avizierelor cu informații specifice, au fost verificate un număr de 1433 asociații de proprietari.

În urma verificărilor, s-au constatat nereguli privind modul de completare a cărților de imobil, neconcordanțe vizând situația persoanelor înregistrate și a celor care locuiesc efectiv în imobil, precum și numericul acestora. De asemenea, s-a constatat, la unele asociații, lipsa cărților de imobil, iar la altele nu au fost nominalizate persoanele cu deținerea acestora. În ceea ce privește existența avizierelor și a documentelor necesare, în unele cazuri s-au constatat nereguli referitoare la existența acestora, dar și lipsa documentelor de informare specifice. Au fost acordate termene pentru remedierea neregulilor constatate. Totodată, s-au efectuat deplasări premergătoare pentru identificarea persoanelor, deținătoare a cărților de imobil, în vederea planificării controalelor la asociațiile de proprietari/locatari, cu scările de bloc aferente fiecărei asociații de locatari în parte.

Au fost efectuate acte procedurale de înmânare/afișare a proceselor-verbale de contravenție la domiciliul persoanelor care au refuzat primirea acestora direct sau prin poștă, întocmite de către polițiștii locali din cadrul Poliției Locale Ploiești, precum și din cadrul altor poliții locale din țară. Au fost afișate un număr de 27 procese-verbale de contravenție, afișare care s-a făcut cu respectarea procedurilor legale.

Urmare activităților desfășurate, au fost identificați doi cetățeni străini care locuiau fără forme legale în municipiul Ploiești, pentru punerea în legalitate a acestora fiind transmise adrese către Serviciul de Imigrari Prahova.

De asemenea, a fost aplicată o sancțiune contravențională numitului G.G., conform H.C.L.228/2006; art.4.1 pct.33, cu amenda în valoare de 500 lei.

BIROUL RELAȚII CU PUBLICUL, COMUNICARE ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Personalul din cadrul acestui birou a asigurat în mod permanent legătura cu cetățenii și cu instituțiile de interes public sau privat, atât direct, cât și telefonic sau în scris, inclusiv prin intermediul poștei electronice.

Din cele **325** petiții adresate Poliției Locale Ploiești de către cetățeni sau diverse instituții publice ori private, la nivelul Biroului Relații cu Publicul, Comunicare, Managementul Calității au fost analizate, documentate și soluționate în termenul legal un număr de **99 sesizări/reclamații scrise**. De asemenea, au fost soluționate și/sau transmise către departamentele competente, un număr de **115 sesizări primite prin poșta electronică**, înregistrarea acestora fiind efectuată la nivelul biroului începând cu luna iunie 2015.

Diferitele acțiuni întreprinse de serviciile de specialitate din cadrul instituției, precum și orice alte informații de interes public, au fost aduse la cunoștință publică prin intermediul Serviciului Relații Publice din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești și au fost, de asemenea, postate pe site-ul instituției noastre,

www.polocploiesti.ro acesta înregistrând un număr de **65.972** de vizitatori unici în cursul anului 2015, după cum urmează :

LUNA	NR. VIZITATORI
Ianuarie	5519
Februarie	4704
Martie	5560
Aprilie	3990
Mai	4197
Iunie	5905
Iulie	4325
August	5281
Septembrie	7024
Octombrie	6861
Noiembrie	7497
Decembrie	5109
TOTAL	65.972

Comunicarea cu reprezentanții mijloacelor de comunicare în masă a fost asigurată prin documentarea, întocmirea și transmiterea în termenul legal a răspunsurilor la solicitările de informații publice formulate în baza Legii 544/2001, prin documentarea și transmiterea punctului de vedere al instituției cu privire la fiecare situație dată, sau prezentate informații, situații statistice referitoare la anumite activități desfășurate.

Informațiile apărute în presă cu privire la activitatea Poliției Locale Ploiești, ca urmare a comunicatelor furnizate de instituția noastră sau a răspunsurilor transmise, ori prezentate din oficiu de către mijloacele de comunicare în masă, au fost monitorizate și evaluate din punct de vedere cantitativ, al acurateții prezentării și al obiectivității, situația generală fiind următoarea :

NUMĂR APARIȚII (presă scrisă)	RATING		
	POZITIV	NEGATIV	NEUTRU
391	337	2	52

Zilnic, la nivelul Biroului au fost preluate informările cu privire la situația operativă desfășurată, au fost centralizate datele și transmise către Primăria Municipiului Ploiești și Poliția Națională.

De asemenea, la nivelul Biroului de Relații cu Publicul au fost centralizate rapoartele de activitate transmise de către serviciile/birourile/compartimentele Poliției Locale Ploiești.

Totodată, a fost elaborat raportul de activitate la nivelul instituției, pentru anul anterior, raport înaintat Primăriei Municipiului Ploiești la termenul stabilit.

În luna ianuarie a fost efectuată evaluarea profesională a personalului biroului pentru activitatea desfășurată în cursul anului 2014, precum și fundamentarea bugetară pentru anul 2015.

În zilele de vineri conducerea instituției a susținut programul de *audiențe*, fiind înregistrate un număr de 45 cereri. De organizarea audiențelor s-au ocupat consilierii din cadrul biroului, prin transmiterea de invitații scrise sau telefonice către cetățenii care au înaintat solicitări în acest sens și, ulterior urmărind modul și termenul de soluționare a problemelor care au făcut obiectul audiențelor.

Consilierii de specialitate au asigurat, de asemenea, secretariatul *Comisiei de Avizare a Cererilor de Organizare a Adunărilor Publice*, au organizat întâlnirea membrilor comisiei, au redactat și transmis avizele către atât către solicitanți, cât și către instituțiile publice interesate, fiind emise pe parcursul anului 2015 un număr total de 289 avize.

O activitate conexasă a constat în elaborarea documentației în cadrul *Comisiei de coordonare, îndrumare metodologică și monitorizare privind implementarea / dezvoltarea sistemului de control intern/managerial din cadrul Poliției Locale Ploiești*. Au fost astfel întocmite următoarele documente :

- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial la nivelul instituției, pentru anul 2015;
- Programul de pregătire profesională în domeniul controlului intern la nivelul instituției, pentru anul 2015;
- Chestionarele de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial la nivelul biroului, pentru semestrul I și II;
- Situațiile sintetice ale rezultatelor autoevaluării la nivelul instituției pentru semestrul I și II;
- Raportul asupra sistemului de control intern/managerial pentru anul 2015, la nivelul instituției;
- Situația centralizatoare semestrială/anuală privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la data de 31 decembrie 2015.

Au fost efectuate instruirii periodice atât cu membrii Comisiei, cât și cu reprezentanții Echipei de gestionare a ricurilor, conform planului de pregătire profesională în domeniul controlului intern.

Raportările către Comisia de Monitorizare, Coordonare și Îndrumare Metodologică a Implementării și Dezvoltării Sistemului de Control Intern/Managerial constituită la nivelul Municipiului Ploiești, au fost efectuate la termenele stabilite.

Totodată, reprezentanții ai biroului și-au desfășurat activitatea și în cadrul altor comisii constituite la nivelul instituției, precum :

- Comisia de analiză a oportunității încheierii contractelor de achiziții publice, pentru anul bugetar 2015;
- Comisia de recepție a mijloacelor fixe, lucrărilor de reparații curente și capital, finanțate din bugetul local sau executate în regie proprie pe anul 2015;
- Echipa de gestionare a riscurilor (E.G.R.);
- Comisia paritară;
- Comisie concurs Șef Birou Financiar-Contabilitate

- Comisie soluționare contestații concurs paznic

În perioada 01 ianuarie 2015 – 31 martie 2015, un consilier din cadrul biroului și-a desfășurat activitatea în cadrul colectivului de lucru constituit la nivelul Municipiului Ploiești pentru acordarea subvenției la energie termică și gaze.

Pe linie de *management al calității*, în data de 20 mai 2015, comisia de auditare formată din reprezentanții firmei AJA Registrars Ro au desfășurat la nivelul Poliției Locale Ploiești auditul de supraveghere a sistemului de management al calității, certificat conform cerințelor Standardului European SR EN ISO 9001:2008. Evaluarea s-a făcut în urma analizării documentelor din sistemul de management al calității elaborate de Poliția Locală Ploiești, precum și în urma discuțiilor cu personalul și a examinării documentației întocmite la nivelul fiecărui departament.

Totodată au fost efectuate noi instruirii atât cu șefii de servicii/birouri, coordonatorii de compartimente, cât și cu personalul instituției, cu privire la procedurile existente, în scopul reanalizării acestora, revizuirii, adaptării la cerințele actuale și cunoașterii mai aprofundate a acestora.

Au fost elaborate procedurile operaționale :

- PO-29 - Semnalarea neregularităților;
- PO-30 - Stabilirea, acordarea și plata drepturilor salariale;
- PO-31- Control financiar preventiv;

A fost revizuită procedura operațională de control comercial PO-14 și îmbunătățită cu o detaliere punctuală a activităților desfășurate.

În afară de documentarea și întocmirea de răspunsuri la sesizările repartizate biroului/instituției, s-a acordat sprijin Serviciului Circulație pe Drumurile Publice și Serviciului Ordine Publică și Pază în ceea ce privește întocmirea răspunsurilor la sesizările repartizate acestora.

De asemenea, s-a acordat sprijin serviciilor/birourilor/compartimentelor pentru efectuarea lucrărilor în Registratura electronică.

Au fost prelucrate cu întreg personalul biroului notele interne emise la nivelul instituției și, de asemenea au fost efectuate orele de pregătire profesională conform planificării aferente anului 2015.

De asemenea, în vederea asigurării perfecționării profesionale continue a personalului, în perioada iunie-iulie 2015, un reprezentant al biroului a participat, împreună cu alți colegi din cadrul instituției, la un curs de specialitate având ca tematică legislația aplicabilă domeniilor de activitate în care își exercită atribuțiile Poliția Locală Ploiești.

În perioada 05-16 octombrie 2015, reprezentanți ai biroului au participat la cea de-a VI-a ediție a ”Salonului Serviciilor Publice – Creat din respect pentru ploieșteni!”, eveniment desfășurat în scopul facilitării dialogului între cetățeni și de interes public și privat. În acest sens, a fost pregătit un stand de prezentare unde au fost expuse materiale de informare și mijloace din dotarea polițiștilor locali.

Zilnic un reprezentant al biroului a asigurat deplasarea la sediul Primăriei Municipiului Ploiești în scopul semnării avizelor întocmite, transmiterii de adrese și preluării documentelor repartizate instituției noastre.

Indicatorii de performanță stabiliți prin procedurile operaționale în baza cărora se desfășoară activitatea Biroului Relații cu Publicul, Comunicare, Managementul Calității, (timp de soluționare a petițiilor, număr de cereri primite/număr de răspunsuri transmise, număr de audiențe soluționate/număr

cereri de audiențe primite, monitorizarea aparițiilor în mass-media, reducerea timpului de răspuns etc.) au fost îndepliniți conform procedurilor și actelor normative în vigoare.

SERVICIUL RESURSE UMANE, JURIDIC, CONTRACTE, PROCEDURI

Activitatea desfășurată de Serviciul Resurse Umane Contracte, Juridic-Proceduri, în perioada de referință, a constat în următoarele :

- asigurarea consultanței juridice serviciilor funcționale ale Poliției Locale Ploiești;
- întocmirea documentației necesare în vederea promovării acțiunilor în instanță;
- formularea căilor de atac în urma comunicării sentințelor, pentru apărarea drepturilor și obligațiilor cu caracter patrimonial, precum și a altor drepturi și obligații stabilite de lege;
- întocmirea, avizarea deciziilor la nivelul instituției date de către Directorul General;
- înregistrarea proceselor verbale de contravenție;
- întocmirea documentației în vederea executării proceselor verbale de contravenție;
- întocmirea situațiilor lunare privind contravențiile aplicate;
- întocmirea de adrese și răspunsuri la cererile și petițiile adresate serviciului;
- pe parcursul anului 2015 s-au întocmit 10 contracte prestari servicii, 94 contracte voluntariat, 14 contracte furnizare, 2 contracte certificare, două protocoale
- s-au implementat în baza de date a Poliției Rutiere Prahova un număr de 646 procese verbale cu 1.316 puncte de penalizare.

Pe parcursul anului 2015 s-au înregistrat un număr de 8.418 procese-verbale de constatare a contravenției, în valoare de 1.479.197,5 lei.

Pe linie de *resurse umane*, s-au desfășurat activități de:

- întocmit documentația pentru inițierea unei hotărâri de consiliu local în vederea reorganizării instituției, cu aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Ploiești începând cu data de 01.03.2015;
- operare concedii odihnă, concedii medicale pentru salariații instituției;
- verificarea pontajelor;
- întocmit și eliberat adeverințe de curs de la Corpul Gardienilor Publici;
- întocmit adeverințe pentru dosare pensionare cu sporurile și salariile acordate la Corpul Gardienilor Publici pentru 20 de foști angajați;
- întocmit adeverințe salariați necesare pentru diferite instituții;
- întocmit decizii de suspendare a raportului de serviciu pentru 10 angajați;

- întocmit decizii de încetare a raportului de serviciu pentru 11 angajați;
- întocmit decizii pentru acordarea gradației ca urmare a modificării tranșei de vechime și a clasei de salarizare, pentru 26 de salariați;
- întocmit răspunsuri către diferite instituții, în urma adreselor repartizate;
- operat date în programul Asesoft cu privire la modificările salariale, a cuantumului pentru condiții vătămătoare, a modificărilor de gradații, a promovărilor în clasă și grade profesionale;
- transmis la ANFP formatul standard de raportare privind evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici;
- transmis la ANFP deciziile de încetare sau suspendare a raportului de serviciu, numire temporară în funcția publică de conducere și de execuție;
- întocmit proces verbal de predare-primire a dosarelor de concurs pentru candidații care au participat în cadrul instituției la concursuri, în vederea ocupării posturilor vacante sau temporar vacante;
- stabilit salariul de bază ca urmare a promovării în grad profesional și în clasă;
- întocmit decizii de promovare în grad profesional și în clasă pentru 17 salariați;
- întocmit adrese către ANFP, privind organizarea concursului de promovare în grad profesional, pentru ocuparea funcției publice de conducere Șef Birou Financiar - Contabilitate și pentru ocuparea funcțiilor de execuție temporar vacante de polițist local, grad profesional superior, Biroul Intervenție Rapidă I și Serviciul Circulație pe Drumurile Publice.
- organizat examenul de promovare în clasă;
- organizat examenul de promovare în grad profesional;
- întocmit documentația și organizat un număr de 6 concursuri în vederea ocupării posturilor vacante și temporar vacante la nivelul instituției;
- întocmirea de situații trimestriale și raportarea acestora către Direcția Județeană de Statistică Prahova;
- întocmit situația către Serviciul Public Finanțe Locale cu privire la numărul de personal și fondul de salarii;
- întocmit 56 de decizii și acte adiționale la Contractul individual de muncă ca urmare a stabilirii salariului minim pe economie la valoarea de 1050 lei;
- întocmit 224 decizii ca urmare a majorării salariului de bază cu 12%;
- întocmit 220 decizii ca urmare a majorării salariului de bază cu 10%;
- întocmit 40 de acte adiționale la Contractul Individual de Muncă ca urmare a majorării salariului de bază cu 10%;
- introducerea de date în programul Revisal a modificărilor salariale ca urmare a majorărilor survenite;
- întocmit decizii de pensionare și adevăruri necesare pentru dosarul de pensie în cazul a trei salariați;
- asigurarea activității de secretariat la comisiile de concurs;

- participarea la ședințele din cadrul comisiei paritare;
- gestionarea și transmiterea declarațiilor de avere și interese la A.N.I.

BIROUL FINANCIAR CONTABILITATE

În conformitate cu Legea nr.186/2014 –privind legea bugetului de stat pe anul 2015, Legea nr.187/2014 privind bugetul asigurărilor sociale și Legea nr. 273/2006-privind finanțele publice locale s-a aprobat bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2015 și estimări pentru anii 2016 – 2018 al Poliției Locale a municipiului Ploiești prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 40/12.02.2015, rectificat prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 233/28.07.2015, Hotărârea de Consiliu Local nr. 271/31.08.2015, Hotărârea de Consiliu Local nr. 363/07.10.2015, Hotărârea de Consiliu Local nr. 425/25.11.2015 și Hotărârea de Consiliu Local nr. 491/15.12.2015, având următoarea structură:

I.-Venituri totale: 9.169,93 mii lei

Din care: - venituri proprii = 240,89 mii lei
 - venituri din subvenții = 8.929,04 mii lei

II.-Cheltuieli totale : 9.169,93 mii lei

Din care: -Cheltuieli de personal =7.573,50 mii lei
 - Bunuri și servicii = 1.593,81 mii lei
 - Cheltuieli de capital = 2,62 mii lei

Totalul veniturilor realizate de Poliția Locală a municipiului Ploiești în perioada 01.01-31.12.2015 este în sumă de 9.169,93 mii lei, din care venituri proprii 240,89 mii lei, rezultate ca urmare a contractelor de prestări servicii încheiate cu terți și subvenții în sumă de 8.929,04 mii lei, primite de la bugetul local.

În totalul plăților în sumă de 9.169,93 mii lei, 7.573,50 mii lei reprezintă plăți cheltuieli de personal aferente perioadei 01.01-30.12.2015, 1.593,81 mii lei reprezintă cheltuieli materiale, iar suma de 2,62 mii lei cheltuieli de investiții.

Structura cheltuielilor de personal este următoarea:

- ❖ Cheltuieli salariale în bani: 6.558,22 mii lei, detaliate astfel:
 - salarii de bază în sumă de 4.104,25 mii lei,
 - alte sporuri (spor antenă) în sumă de 223,95 mii lei,
 - alte drepturi salariale în bani (spor de noapte) în sumă de 185,11 mii lei,
 - indemnizații plătite unor persoane din afara instituției în sumă de 0,18 mii lei,
 - norma de hrană 2.044,73 mii lei
- ❖ Contribuții la bugetul fondurilor speciale 1.015,28 mii lei.

Cheltuielile de personal reprezintă 82,59 % din totalul execuției bugetare deoarece specificul activității instituției necesită un normativ de personal capabil să asigure climatul de ordine și liniște publică în municipiul Ploiești, precum și celelalte activități prevăzute de legislația în vigoare.

Cheltuielile materiale sunt în sumă de 1.593,81 mii lei, iar în structură se prezintă astfel:

- furnituri de birou în sumă de 33,17 mii lei
- materiale de curățenie în sumă de 2,45 mii lei
- încălzit, iluminat și forța motrică în sumă de 165,30 mii lei
- apă, canal și salubritate în sumă de 35,23 mii lei
- carburanți și lubrifianți în sumă de 186,30 mii lei
- piese de schimb în sumă de 71,33 mii lei
- transport în sumă de 31,79 mii lei
- poștă, telecomunicații, radio tv și internet în sumă de 164,95 mii lei
- materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional în sumă de 29,97 mii lei
- alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare în sumă de 217,77 mii lei
- reparații curente în sumă de 8,93 mii lei
- uniforme și echipament în sumă de 325,23 mii lei
- alte obiecte de inventar în sumă de 36,11 mii lei
- deplasări interne, detașări, transferări în sumă de 14,87 mii lei
- cărți, publicații și materiale documentare de 1,38 mii lei
- consultanță și expertiză în sumă de 4,00 mii lei
- pregătire profesională în sumă de 189,73 mii lei
- protecția muncii în sumă de 29,98 mii lei
- protocol și reprezentare în sumă de 4,62 mii lei
- prime non viata în suma de 40,70 mii lei

Procentul de realizare a cheltuielilor materiale în total cheltuieli pentru perioada ianuarie-decembrie 2015 este de 17,38 %.

Cheltuieli de capital sunt în sumă de 2.62 mii lei reprezentând licențe software.

Biroul Financiar-Contabilitate a aplicat în totalitate prevederile Legii nr. 82/24 decembrie 1991 – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare și legislația specifică acestui domeniu, pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor specifice fiecărui post ocupat din cadrul serviciului.

Fiecare plată efectuată a avut la bază un referat de necesitate aprobat de ordonatorul de credite și de persoanele responsabile în acest sens conform Deciziei nr. 872/09.12.2011 și a Deciziei nr. 379/13.09.2012 privind Manualul de proceduri al Poliției Locale Ploiești. De asemenea, pentru fiecare plată a fost aprobat un referat de angajament, referat ce poartă viza compartimentului care a inițiat angajamentul bugetar, a persoanei responsabile cu viza CFPP și a ordonatorului de credite.

Evidența contabilă a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar (în magazie și în folosință), a materialelor, a consumului de combustibili, a salariilor, a fost ținută în această perioadă în concordanță cu prevederile legale în vigoare și s-a desfășurat în termenele stabilite prin fișa postului fiecărui salariat din cadrul compartimentelor de specialitate.

Evidența angajamentelor bugetare și legale s-au ținut în conformitate cu creditele bugetare aprobate pentru efectuarea cheltuielilor și a legislației în vigoare. Contabilitatea analitică a creditelor aprobate se ține pe titluri, articole și aliniate în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat.

Situațiile financiare aferente perioadei ianuarie – decembrie 2015 au fost întocmite pe formulare aprobate prin acte normative în vigoare, există corelații între bilanțele de verificare sintetice și analitice ale conturilor contabile, bilanțul și contul de rezultat patrimonial au fost întocmite pe baza bilanțelor de verificare, situațiile financiare au fost vizate de persoanele autorizate, au fost întocmite toate situațiile anexă la bilanț, conform prevederilor legale în vigoare, situațiile financiare au fost raportate la termenele stabilite.

BIROUL ADMINISTRATIV, LOGISTICĂ, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

Activitățile desfășurate în cursul anului 2015 au fost următoarele :

- întocmirea notelor de intrare și recepție a materialelor achiziționate și intrate în magazia instituției (consumabile, tipizate), înregistrate în fișele de magazie;
- întocmirea de bonuri de consum/transfer, precum și eliberarea de materiale, echipamente de lucru și protecție, mijloace fixe, obiecte de inventar, consumabile din magazia centrală, armament și muniție din magazia de armament, cu respectarea termenelor de acordare a acestora și în baza referatelor întocmite de persoanele abilitate și aprobate de conducerea instituției;
- confruntarea fișelor de magazie cu stocurile afișate în programul Asesoft, precum și cu cele din magazia instituției, efectuarea închiderii de lună privind gestiunea central și armament, precum și predarea tuturor documentelor către Biroul Financiar Contabilitate;
- verificarea și întreținerea armamentului;
- arhivarea documentelor instituției, centralizarea și îndosărierea acestora;
- eliberarea din arhiva instituției a copiilor după documentele solicitate, pe baza cererilor scrise;
- întreținerea din punct de vedere igienico-sanitar a întregii incinte a instituției;
- menținerea permanentă în bună stare de funcționare a instalațiilor sanitare, a centralei termice și efectuarea demersurilor pentru realizarea reparațiilor curente necesare;
- confecționarea caietelor de organizare zilnică a activității, carnetelor de predare-primire, precum și alte tipizate necesare desfășurării în condiții normale a activității instituției ; efectuarea de copii xerox, legarea tuturor documentelor care urmează să fie predate la arhivă de către compartimentele/birourile/serviciile din

- cadrul instituției și efectuarea demersurilor pentru achiziționarea de materiale necesare pentru funcționarea aparatelor xerox în parametrii normali;
- alimentarea cu combustibil (motorină/benzină) a autospecialelor din cadrul parcului auto aparținând Poliției Locale Ploiești;
 - întocmirea fișelor activității zilnice ale autospecialelor din parcul auto al instituției, precum și a centralizatorului de consum carburanți, defalcat pe fiecare lună;
 - urmărirea în registrul de defecțiuni din cadrul Biroului Dispecerat a tuturor consemnărilor efectuate de conducătorii auto, în ceea ce privește defecțiunile pe care le sesizează în timpul deplasării cu autospecialele din cadrul parcului auto, aducerea la cunoștința șefului ierarhic, și în funcție de gravitatea acestora, luarea măsurilor ce se impun, păstrarea în permanență a legăturii cu șefii de birouri/ servicii în ceea ce privește toate problemele semnalate de conducătorii auto;
 - urmărirea kilometrilor rulați și confruntarea cu carnetele de garanție / întreținere, pentru autospecialele care sunt în perioada de garanție, precum și cu kilometri trecuți în carnetul cu situații pentru restul autospecialelor, în vederea efectuării reviziilor planificate;
 - deplasarea la service, unități cu care instituția are contract, pentru efectuarea de constatări tehnice și realizarea reparațiilor accidentale, precum și a reviziilor planificate conform cărților tehnice;
 - s-au efectuat demersuri pentru încheierea/prelungirea polițelor de asigurare obligatorii, precum și a celor de tip CASCO, pentru autospecialele a căror polițe au expirat;
 - întocmirea de referate de necesitate privind achiziționarea de materiale/produse/echipamente/servicii, necesare desfășurării activității instituției, în condiții normale;
 - deplasarea autovehiculelor la societatea care efectuează curățarea-igienizarea, vulcanizarea, precum și deplasarea tuturor autovehiculelor pentru echiparea cu anvelope de iarnă, conform prevederilor legii, privind circulația pe drumurile publice;
 - efectuarea instruirii și întocmirea fișelor de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și fișe de instructaj în domeniul situațiilor de urgență, atât pentru personalul instituției, cât precum și pentru cel nou angajat;
 - întocmirea dosarelor de cercetare privind evenimentele de muncă, în care au fost implicați salariați ai instituției, în cursul anului 2015 și înaintarea dosarelor către Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova;
 - verificarea și avizarea pentru legalitate a facturilor privind utilitățile, combustibilul și alte facturi privind produsele/serviciile/materialele/echipamentele achiziționate;
 - efectuarea instruirii personalului din cadrul biroului, conform temelor cuprinse în Planul anual de instruire și înaintarea către Serviciul Resurse Umane, Juridic, Proceduri a copiei după procesele verbale de instruire/conștientizare;
 - rezolvarea atât scriptic, cât și în sistem electronic a corespundenței repartizate prin registratura instituției.
 - recepționarea armamentului și muniției, depozitarea, verificarea, întreținerea, distribuirea acestuia, conform prevederilor legale în vigoare;
 - urmărirea în colaborare cu Compartimentul Achiziții a derulării contractelor încheiate la nivelul instituției;

- verificarea materialelor de stingere și primă intervenție în domeniul situațiilor de urgență, verificarea bunei funcționări și a perioadei de garanție a extincătoarelor din dotarea instituției, planificarea și instruirea salariaților, în domeniul situațiilor de urgență, având ca scop însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor necesare, în vederea prevenirii și reducerii dezastrelor la locul de muncă și în incinta instituției;
- asigurarea securității personalului, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea salariaților, asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare asigurării securității și sănătății în muncă, colaborarea în vederea întocmirii planului de prevenire și protecție și a lucrării de evaluare a riscurilor profesionale;
- aprovizionarea cu materiale (rechizite, tonere, cartușe, materiale de curățenie, etc.), necesare pentru funcționarea în bune condiții a activității instituției;
- verificarea și urmărirea periodică a stării de sănătate a angajaților instituției prin intermediul cabinetelor abilitate (psihologic și medicina muncii);
- asigurarea și realizarea măsurilor impuse de inspectorii de muncă cu prilejul efectuării controalelor, prezentarea documentelor necesare, în timpul controalelor efectuate pe linie de securitate și sănătate în muncă și a situațiilor de urgență.

COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTE

Compartimentul Achiziții Publice, Contracte a procedat la elaborarea planului de achiziții publice pe baza referatelor de necesitate primite de la compartimentele/birourile/serviciile din cadrul Poliției Locale Ploiești.

Valorile estimate înscrise în planul de proiect pe anul 2015 au fost exprimate atât în lei, cât și în euro, la un curs de 1 euro = 4,60 lei, planul cuprinzând produse, servicii și lucrări. Acest plan de achiziții a fost actualizat pe parcursul anului 2015, după fiecare rectificare bugetară, ajungându-se la sfârșitul anului trecut la un număr de cinci actualizări.

În urma elaborării planului de achiziții, au fost efectuate achiziții de produse, servicii și lucrări prin cumpărare directă, precum și prin alte proceduri de achiziții publice. În acest sens, au fost încheiate un număr de 35 contracte de achiziție publică, dintre acestea, 12 de furnizare produse (ex. furnizare combustibil, furnizare echipament, obiecte de inventar) și un număr de 18 contracte de prestări servicii (service calculatoare, multifuncționale, server, aer condiționat, servicii informatice, consultare legislativă – intralegis, servicii medicale, asistență tehnică trageri poligon, recolantare auto, certificare digitală, școlarizare polițiști locali, abonament monitorul oficial, serviciu audit supraveghere ISO).

Au fost întocmite 1125 referate de angajament, în vederea efectuării de achiziții publice.

BIROUL DISPECERAT



- În anul 2015, activitatea Biroului Dispecerat a constat în :
- preluarea sesizărilor făcute de cetățeni și transmiterea acestora serviciilor sau instituțiilor abilitate să le rezolve: **1348 sesizări;**
 - preluarea comunicărilor făcute de polițiștii aflați în serviciu, privind problemele constatate în teren și transmiterea acestora persoanelor sau instituțiilor abilitate să le rezolve: **1369 preluări/transmiteri;**
 - preluarea comunicărilor făcute de polițiștii locali aflați în patulare, privind starea de funcționare a semafoarelor și transmiterea acestora dispecerilor Regiei Autonome de Servicii Publice: **303 preluări/transmiteri;**
 - verificarea indexurilor kilometrajelor autoturismelor aflate în serviciu: **aprox. 120 ore;**
 - accesarea bazelor de date ale Ministerului Administrației și Internelor, în vederea furnizării datelor de identificare ale persoanelor sau autoturismelor care nu au prezentat documente justificative, la solicitarea polițiștilor locali abilitați: aprox. 1.100 accesări din care **7.047 identificări;**
 - predarea și primirea armamentului și muniției: **6.126 predări/primiri;**

 - distribuirea materialelor necesare asigurării unei bune activități a polițiștilor locali din cadrul Birourilor Ordine Publică și Circulație pe Drumurile Publice (cabluri, cameră video, becuri, etc): **191 predări/primiri;**
 - primirea rapoartelor de activitate zilnică și a proceselor verbale de constatare a contravențiilor întocmite de polițiștii locali: aprox. **9.600 documente;**
 - predarea/primirea cheilor de la mașini/birouri: **3.927 predări/primiri;**

- centralizarea datelor și a evenimentelor care au ținut de activitatea Poliției Locale Ploiești și întocmirea raportului zilnic în vederea prezentării acestuia d-lui Director General și d-lui Primar al Municipiului Ploiești : aprox. **1.000 ore alocate**;

- stabilirea legăturilor telefonice cu/între personalul Poliției Locale și angajații instituțiilor publice sau persoane fizice, etc.: aprox. **6.000 apeluri**;

- deservirea sistemului de monitorizare video a unităților de învățământ preuniversitar, situate pe raza municipiului Ploiești și direcționarea echipajelor la

unitățile unde s-au constatat nereguli (persoane suspecte, mesaje ale camerelor video) : **13 cazuri**;

- transmiterea dispozițiilor;

- completarea registrelor de contravenții aplicate de către polițiștii locali din cadrul Serviciului Ordine Publică și Pază;

- completarea registrelor existente în dispecerat;

- instruirea profesională.

În această perioadă, în cadrul Biroului Dispecerat și-au desfășurat activitatea în schimburi de 12/24 - 12/48 de ore, un număr de zece dispeceri.

Prin specificul activității desfășurate, Poliția Locală Ploiești a participat nemijlocit la asigurarea măsurilor de siguranță publică, protejarea drepturilor și a libertăților fundamentale ale cetățenilor, prevenirea și combaterea infracționalității, putându-se concluziona cu maximă responsabilitate, că activitatea desfășurată de instituția noastră în cursul anului 2015 se caracterizează prin transparență, adaptabilitate și eficacitate, înregistrând o creștere semnificativă a nivelului de vizibilitate publică.

CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL PLOIEȘTI

RAPORT DE ACTIVITATE AL SECȚIEI DE ATLETISM ANUL 2015

- Pe parcursul anului competițional 2015, la nivelul secției de atletism a CSM Ploiești, s-au depășit cu mult obiectivele stabilite.
- A fost cel mai bun an al secției în care sportivii noștri s-au evidențiat atât pe plan intern, cât și internațional.
- Fiind vorba de un preolimpic ne putem mandri, că și performanța de varf, cu calificarea sportivului Marius Ionescu la Jocurile Olimpice de Vară, care se vor desfășura la Rio de Janeiro. A fost primul atlet român care a reușit să se califice la Jocurile Olimpice.
- De asemenea s-a avut în vedere continuarea selecției copiilor cu calitățile specifice probelor atletice, pentru a-și desăvârși competențele sportive și a obține performanțe deosebite.
- Realizarea acestor obiective a fost posibilă printr-un efort susținut al colectivului tehnic în condițiile lipsei unui cadru optim în privința efectuării antrenamentelor pe o bază propice atletismului, deoarece în Ploiești acest tip de bază lipsește, deocamdată. În aceste condiții, procesul de pregătire a fost susținut în mai multe locuri, în funcție de programul și specificul fiecărui antrenament și în funcție de condițiile meteorologice. Bazele sportive unde s-a desfășurat activitatea au fost:

- pista acoperita de la Stadionul Ilie Oana;
- pista de atletism din parcul de la Sala Sporturilor Olimpia;
- sala de forta a CSS Ploiesti;
- sala de incalzire de la Sala Sporturilor Olimpia;
- sala de atletism a Complexului National Lia Manoliu Bucuresti;
- stadionul Iolanda Balas Bucuresti;
- sala de scrima a CSS Ploiesti .

- Aplicarea programelor de pregatire diferentiat pe cele trei niveluri: incepatori – avansati - performanta, a asigurat promovarea echitabila in grupe si afirmarea pe plan national, asigurand perspectiva anilor ce vor urma.
- Schema orara a fost adaptata permanent la obiectivele de performanta ale clubului, in concordanta cu calendarele competitionale ale federatiei de specialitate si programul de invatamant al elevilor sau studentilor, astfel incat sa nu afecteze intr-o prea mare masura procesul de invatamant.
- Personalul calificat format din profesorii Sarbu Maria, Andrei Maria, Andrei Florin, Robert Munteanu si Augustin Iancu a asigurat continuitatea procesului de antrenament al grupelor pe care le pregatesc, colaborand permanent la nivelul formarii echipelor de stafeta, probe unde sportivii CSM Ploiesti au excelat in acest a competitional, fiind clubul cel mai medaliat din tara la acest tip de proba atletica.
- Colaborarea la nivelul corpului tehnic s-a materializat si prin studierea metodelor noi de antrenament si aplicarea acestora, in masura posibila, in procesul de pregatire.
- Pe parcursul anului 2015 au mai fost cooptati in cadrul sectie de atletism alti sportivi care au reusit sa creasca nivelul calitativ al performantelor.
- Cel mai important transfer a fost cu siguranta acela al maratonistului Marius Ionescu care in afara calificarii la Jocurile Olimpice a reusit sa mai obtina alte doua trofee internationale la Campionatul Balcanic de Cros reusind sa intre in posesia a doua medalii, una de argint si alta de bronz. Competitia a avut loc in Croatia.
- Ca si nivel de transfer de top trebuie mentionata cooptarea in cadrul CSM Ploiesti a sportivului Radu Cristian, transfer definitiv care nu a implicat financiar CSM Ploiesti cu nicio suma de bani, in conditiile in care palmaresul sportivului, desi aflat la o varsta relativ frageda, este impresionant.
- De altfel, Radu Cristian a reusit sa obtina in probe individuale sau sa contribuie in cadrul stafetelor la obtinerea a nu mai putin de 10 medalii.
- Nu trebuie trecut cu vederea nici transferul sportivilor Dragoi Alexandru, Peptea Ionut si Marian Secareanu, care au cucerit deja medalii pentru clubul nostru.
- Ca si prezente in competitii internationale trebuie mentionata si performanta sportivului Gabriel Bitan care a obtinut medalia de bronz la Campionatul Balcanic de Cadeti din Serbia.
- Radu Cristian a obtinut si el doua medalii la Campionatul Balcanic de Juniori si a fost selectionat in Lotul National de Seniori si a participat in cadrul stafetei La Cupa Europei, competitie care s-a desfasurat in Grecia.
- De asemenea, Radu Cristian a obtinut calificarea la Campionatul European de Juniori din Suedia unde s-a clasat pe locul 6 in proba de stafeta.

Trebuie mentionate si performantele copiilor Andrei Rebecca care a cucerit patru titluri de campioana nationala la copii de categoria 1, a Teodorei Iancu care a cucerit trei medalii individuale la nivelul copiilor de categoria 2.

In afara celorlalte competitii unde deasemeni performantele atletilor de la CSM Ploiesti au fost recompensate cu diplome sau medalii,mentionam in acest raport doar sportivii medaliasi la etapele finale ale Campionatelor Nationale de Atletism.

Ne putem mandri cu faptul ca am reusit sa obtinem medalii la Campionatele Nationale la toate categoriile de varsta stabilite de federatia de specialitate.

Lista este realizata nu ca si clasament este doar o enumerare a sptivilor care s-au evidentiat pe parcursul anului competitional 2015, iar in aceasta se regasesc atat seniori (atleti de peste 23 de ani), cat si copii de cea mai mica categorie (7 – 8 ani).

Atleti medaliasi la Campionatele Nationale:

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1. Marius Ionescu | 22. Neagu Nicoleta |
| 2. Radu Cristian | 23. Teodoru Alexandra |
| 3. Pislaru Mihai | 24. Iancu Teodora |
| 4. Iacob Alexandra | 25. Neacsu Sanziana |
| 5. Secareanu Marian | 26. Dan Zamfir Emilia |
| 6. Dragoi Alexandru | 27. Mototolea Dariana |
| 7. Burcea Alexandru | 28. Baicu Raluca |
| 8. Vlaicu Daniel | 29. Doru Fabian |
| 9. Homiuc Costin | 30. Cornescu Darius |
| 10. Neagu Andreea | 31. Prajea Andrei |
| 11. Pasarica Bogdan | 32. Blanaru Alexandru |
| 12. Peptea Ionut | 33. Niculita Andrei |
| 13. David Iustin | 34. Mustatea Catalina |
| 14. Bitan Gabriel | 35. Manea Bianca |
| 15. Nastasache Andrei | 36. Mocanu Mara |
| 16. Ciocanescu Radu | 37. Colindeata Roxana |
| 17. Andrei Ionut | 38. Marinescu David |
| 18. Oprina Bogdan | 39. Oprescu Gabriel |
| 19. Filote Mihai | 40. Mihailescu Matei |
| 20. Nica Florin | 41. Marin Teodor |
| 21. Andrei Rebecca | 42. Stroilescu George |

Raport anual al secției de Baschet pentru anul 2015

Secția de baschet a CSM Ploiești a devenit activă începând cu toamna anului 2015, iar clubul a fost reprezentat atât în campionatul masculin, cât și în cel feminin al Ligii 1. Avându-l drept președinte onorific pe Cătălin Burlacu, secția se va baza, la nivelul băieților, pe Dacian Vanc în poziția de coordonator.

Ambele formații și-au început antrenamentele, iar la nivelul băieților Federația Română de Baschet a stabilit componența celor trei Grupe din Faza de calificare, precum și programul competițional. Baschetbaliștii seniori au fost repartizați în Grupa a 2-a a Ligii 1, alături de Csikszereda Miercurea Ciuc, Energia Târgu Jiu II, Gaz Metan Mediaș II, Știința București, Rapid București, CSU Sibiu II și SCM Craiova II. Campionatul a debutat pe 11 octombrie și se va încheia pe 7 februarie 2016. Apoi, primele două clasate din cele trei grupe (excluzând formațiile „satelit”, vor participa la faza semifinală, tot cu meciuri sistem campionat, tur-retur, pentru ca, apoi, primele patru să meargă la turneul final în urma căruia se vor stabili cele două promovate în Liga Națională.

Pentru a face față unui asemenea calendar încărcat, formația ploieșteană se va baza pe un lot format din 14 jucători, nucleul de bază fiind alcătuit din baschetbaliști cu experiență la nivelul primului eșalon, în tricoul fostei campioane CSU Asesoft Ploiești, alături de care au fost cooptați câțiva tineri de perspectivă: Vlad Dogaru, Vladimir Biasutti, Vlad Dumitrescu, Adrian Movileanu, Mircea Neagoe, Ștefan Ianuli, Andrei Ene, Danilo Stanoilovici, Mircea Topologeanu, Antonio Crăciun, Călin Dumitru, Horia Scărlătescu, Vlad Geană și Mugur Tudorache.

Totodată, echipa masculină de baschet CSM Ploiești va avea și 3 grupe de juniori în ediția 2015-2016.

Rezultatele CSM Ploiești (masculin) în sezonul regulat 2015 au fost:

Etapa 1 (11 octombrie): CSM Ploiești – BC Miercurea Ciuc 87-83 (42-33, 75-75)

Etapa 2 (18 octombrie): CSM Ploiești – CSU Sibiu II 87-83 (42-33, 75-75)

Etapa 3 (25 octombrie): Știința București – CSM Ploiești 79-70 (36-34)

Etapa 4 (1 noiembrie): CSM Ploiești – Energia Tg. Jiu II 97-37 (51-14)
Etapa 5 (8 noiembrie): CSM Ploiești - SCM „U” 2 Craiova 103-50 (53-22)
Etapa 6 (15 noiembrie): CSM Ploiești – Rapid București 65-59 (28-33)
Etapa 7 (22 noiembrie): Gaz Metan Mediaș II – CSM Ploiești 37-104 (23-41)
Etapa 8 (6 decembrie): BC Miercurea Ciuc – CSM Ploiești 93-78 (45-42)
Etapa 9 (13 decembrie): CSU Sibiu II – CSM Ploiești 66-79 (32-38)
Etapa 10 (16 decembrie) CSM Ploiești - Știința București 82-95 (35-44)

CSM Ploiești are, începând cu vara anului 2015, și o echipă de baschet feminin care s-a aliniat la startul noului sezon de Liga I. Gruparea pregătită de Loredana Munteanu și Corina Istrățescu are în componență jucătoare formate la CSS Ploiești, cu rezultate deosebite în ultimii ani la nivelul junioarelor. Dacă băieții de la CSM Ploiești au început pregătirea undeva la jumătatea lunii septembrie, fetele au demarat activitatea încă din luna iulie.

Lotul echipei feminine de baschet CSM Ploiești:

Fundași: Denisa Moldoveanu (18 ani), Alexia Apostolescu (16 ani), Lorena Stănică (16 ani), Denisa Dima (16 ani)

Extreme: Andreea Popescu (19 ani), Cristina Popa (18 ani), Corina Popa (18 ani), Ștefania Ionescu (16 ani), Elena Andrei (16 ani), Ana Ianc (16 ani)

Pivoți: Maria Funieru (19 ani), Ana Maria Casale (16 ani), Maria Stan (18 ani), Bianca Badea (16 ani), Alice Marin (18 ani), Ioana Ilaș (16 ani)

Antrenoare: Loredana Munteanu (principal, 37 ani), Corina Istrățescu (secund, 36 ani).

Rezultatele CSM Ploiești (feminin) în sezonul regulat 2015 au fost:

Etapa 1: Phoenix Galați – CSM Ploiești (1 noiembrie) 80-61 (42-30)

Etapa 2: CSM Ploiești – CS Politehnica-Național Iași (8 noiembrie) 66-73 (34-39)

Etapa 3: ACS Tg. Secuiesc – CSM Ploiești (15 noiembrie) 56-48 (20-22)

ETAPA 4: CSM PLOIEȘTI – CSM TÂRGOVIȘTE (22 NOIEMBRIE) 39-61 (30-33)

Etapa 5: Rapid București – CSM Ploiești (6 decembrie) 42-64 (22-36)

Etapa 6: ACS Sfântu Gheorghe – CSM Ploiești (13 decembrie) 71-60 (40-31)

Raport anual al secției de box pentru anul 2015

CSM Ploiești a participat cu opt sportivi la Campionatul Național de Juniori de la Buzău, reușind să cucerească trei medalii, dintre care una de aur, una de argint și una de bronz. În plus, medaliatul cu aur, Alberto Biro (75 kg), a fost desemnat și cel mai combativ boxer al competiției, datorită parcursului spectaculos pe care l-a avut: în primul tur a trecut de Silviu Dușa (CS Danubiu Tulcea) prin knock-out tehnic în repriza a 2-a, în cel de-al doilea l-a eliminat pe Iustin Cocean (CS Muscel Câmpulung) tot prin knock-out tehnic, de data aceasta încă din prima repriză, pentru ca, în finală, să-l învingă pe Gabriel Ștefan (CS Târgoviște), prin... knock-out tehnic în repriza a 2-a.

Medalia de argint a fost cucerită de Roberto Ioniță (66 kg), iar cea de bronz i-a revenit lui George Dumitrescu (46 kg). CSM Ploiești a deplasat la Buzău alți cinci sportivi - Valentin Ionuț Davidică (46 kg), Claudiu Ștefan (59 kg), Antonio Năstase (63 kg), Sergiu Georgescu (70 kg), și Florin Dârzanu (+80 kg) - care au trecut de primul tur al competiției, dar au fost eliminați ulterior.

Tânărul boxer Alberto Biro, a reușit o nouă performanță notabilă, cucerind medalia de argint a categoriei „75 kg” la Campionatul European de Juniori, ce a avut loc în luna mai la Lvov (Ucraina). Sportivul pregătit de Titi Tudor și Adrian Pârlogea, cel de-al doilea însoțindu-l, de altfel, la turneu din postura de antrenor secund al lotului național al României, a pierdut, finala cu neamțul Oronzo Birardi (0-3) și a repetat, astfel, performanța de anul trecut, când, la Anapa (Rusia), devenea vicecampion european de cadeți. Până la finala de ieri, Biro a trecut, pe rând, de Viatcheslav Shemetov (Israel), Ozacan Aslantas (Turcia) și, în semifinale, de Shamsudin Shamilov (Norvegia).

România a fost reprezentată de opt sportivi, dintre care trei au ajuns în finală, toți devenind vicecampioni europeni. La startul competiției s-au aliniat 220 de sportivi din 27 de țări.

Tinerii boxeri de la CSM Ploiești s-au întors la sfârșitul lunii mai cu un bilanț foarte bun de la Cupa României pentru cadeți, ce a avut loc la Brăila, trei dintre cei patru sportivi aruncați în luptă de maestrul Titi Tudor și Adrian Pârlogea reușind să cucerească medalii.

Cea mai strălucitoare este la gâtul lui Ioniță Toni Bogdan, care a câștigat astăzi „aurul” la categoria „65 kg”, în timp ce Cotigă Alexandru s-a ales cu medalia de argint, pierzând finala la „68 kg”, iar Mihai Florin, care a cedat în semifinale, s-a întors acasă cu „bronz”. Singurul boxer de la CSM Ploiești care nu a ajuns în fazele superioare ale competiției a fost Constantin Gildo Georgian (39 kg).

Alberto Biro a continuat să progreseze, iar în 2014 și în 2015 a câștigat titlurile naționale la categoriile 70 kg, respectiv 75 kg. Dar, cel mai important, acesta s-a remarcat în continuare la nivel internațional, devenind vicecampion european de juniori, la ediția din 2014, din Rusia (Anapa), și la cea din 2015, din Ucraina.

Ediția din acest an a Campionatului European de juniori s-a desfășurat la sfârșitul lunii trecute, la Lvov, elevul antrenorilor Titi Tudor și Adrian Pârlogea calificându-se în finală după ce i-a învins pe Viatcheslav Shemetov (Israel), Ozacan Aslantas (Turcia) și Shamsudin Shamilov (Norvegia), pentru ca în ultimul act să piardă cu germanul Oronzo Birardi.

Doi dintre boxerii clubului nostru, Georgian Tudor (54 kg) și Tiberiu Porcoi (91 kg), au participat, în prima parte a lunii iunie, la cea de-a 40-a ediție a „Centurii de Aur Nicolae Linca”, întrecere găzduită de Sala Polivalentă din Craiova. Ambii sportivi pregătiți de Titi Tudor și Adrian Pârlogea au reușit să câștige medaliile de bronz la categoriile lor de greutate, antrenorul coordonator al secției de la CSM Ploiești declarându-se însă nemulțumit de faptul că Georgian Tudor a fost declarat învins în disputa cu englezul Hyland Blame.

Secția de box de la CSM Ploiești are 50 de sportivi în momentul de față, de care se ocupă antrenorul coordonator Titi Tudor, împreună cu Adrian Pârlogea (amândoi fiind tehnicieni ai lotului național), Iulian Ilie și Valentin Nica, ultimii doi pregătind grupele de juniori și de inițiere.

Boxerul clubului nostru, Alberto Biro, rămâne doar cu medalia de bronz la Campionatul Mondial de Juniori ce s-a desfășurat în luna septembrie la Sankt Petersburg. El a pierdut, prin decizie unanimă, meciul contând pentru semifinalele categoriei „75 kg” cu rusul Magomedbek Makhmudov. Până să ajungă în semifinală, Alberto Biro trecuse, pe rând, de Alisher Chatkalbekov (Kirghiztan), Matej Uremovic (Croatia) și Sandeep Ghanghas (India).

Pe 31 octombrie, Sala „Upetrom” a găzduit „Cupa Prahovei” la box, o competiție organizată de CSM Ploiești, în colaborare cu DTSJ Prahova și Asociația Județeană de Box Prahova.

Pugiliștii de la CSM Ploiești au fost protagoniștii competiției, 13 dintre cei 23 de sportivi înscriși în competiție de Titi Tudor, Adrian Pârlogea și Iulian Ilie numărându-se printre câștigători.

La copii s-au remarcat Mario Gheorghe și Cristian Matei (ambii cat. 30 kg), Laurențiu Voicu (33 kg), respectiv Cristian Drăgan (35 kg).

În întrecerea cadeților, remarcații secției ploieștene au fost Tony Ioniță (65 kg) și Alexandru Cotigă (70 kg), în vreme ce, la juniori, în cadrul categoriei 79 kg, s-a reeditat finala Cupei Romaniei dintre sportivii clubului nostru, Roberto Ioniță și Antonio Năstase, decizia arbitrilor fiind meci egal. Tot la juniori, de remarcat sunt rezultatele lui Sergiu Georgescu, care l-a învins pe campionul categoriei 65 kg, Vlad Haiduc (Conpet Ploiești), dar și evoluțiile colegilor săi Antonio Savu (80 kg) și Vlăduț Alexandru (+80 kg).

Reuniunea din Sala Upetrom a oferit un adevărat maraton pugilistic, cei aflați în tribune putând asista la nu mai puțin de 34 de dispute. Între acestea, s-a intercalat și un meci feminin. Cele două combatante au fost Maria Cotigă și Naomi Ioana, ambele de la CSM Ploiești, cea dintâi fiind declarată învingătoare.

Participanții au primit diplome, medalii și cupe din partea organizatorilor.

Trei dintre cei șase boxeri cu care CSM Ploiești a participat, în luna noiembrie, la Campionatul Național de Cadeți de la Craiova s-au întors cu medalii! Medalia de aur a fost câștigată de Tony Bogdan Ioniță (65 kg, foto), argintul a intrat în posesia lui Alexandru Cotigă (72 kg), iar bronzul a fost cucerit de Răzvan Florin Ion (44.5 kg). Ceilalți trei sportivi înscriși în competiție, Mihai Florin Răzvan (43 kg), Cătălin Andrei Radu (54 kg) și Alexandru Ionuț Sima (+76 kg) nu au ajuns la medalii.

- SECTIA FOTBAL -
Rapoarte activitate 2015

1. Antrenor CATINCA MARCEL

Grupa de copii nascuti 1998 – RETUR- ianuarie - iulie 2015

Catinca Marcel antrenor in cadrul centrului de copii si juniori al CSM Ploiesti la grupa de copii nascuti 1998 aduc la cunostinta:

-antrenamentele le-am inceput pe data de 15.01.2015 si le-am sustinut de marti pana vineri, atat dimineata cat si dupa-amiaza (Petrotrans si Sala Sporturilor Olimpia);

- in zilele de sambata am avut jocuri amicale sau antrenamente;
- in fiecare zi de luni am avut sedinte in cadrul clubului;
- returul campionatului l-am inceput pe data de 14.03.2015 si l-am terminat pe data de 15.05.2015;
- echipa a terminat campionatul pe locul 1, avand 19 victorii, 1 egal si 2 infrangeri;
- am participat la faza nationala, la Danes (Targu Mures), am avut 3 jocuri oficiale: pe 29 mai cu LPS CSS Suceava 2-0; -pe 30 mai FC Miercurea Ciuc 1-0; pe 31 mai cu AS Gaz Metan Danes 2-1. Dupa castigarea acestui turneu am intrat in primele 4 echipe pe tara la juniori B. In semifinalele competitiei am intalnit echipa Dinamo Bucuresti, in tur ne-au invins cu 9-0 iar in retur cu 2-0.
- Pe data de 16 iunie copiii au intrat in vacanta.

Grupa de copii nascuti 1998 – TUR – iulie-decembrie 2015

Catinca Marcel antrenor in cadrul centrului de copii si juniori al CSM Ploiesti la grupa de copii nascuti 1998 aduc la cunostinta:

- antrenamentele le-am inceput pe data de 15 iulie si le-am terminat pe 15 decembrie. Antrenamentele au fost facute de marti pana sambata atat dimineata cat si dupa-amiaza (Sala Sporturilor Olimpia si Petrotrans);

- echipa mea a fost inscrisa in campionatul de fotbal juniori A nascuti in anul 1997. Turul de campionat l-am inceput in data de 9.09.2014 si l-am terminat pe data de 7.11.2015;

- echipa a terminat pe locul 3 cu 6 victorii, un egal si 3 infrangeri;

Copiii s-au prezentat bine din punct de vedere fizic cat si tactic la fiecare joc.

2. Antrenor CATINCA LUCIAN

Grupa de copii nascuti 1999 – RETUR - ianuarie-iulie 2015

Catinca Lucian antrenor in cadrul centrului de copii si juniori al CSM Ploiesti la grupa de copii nascuti 1999 aduc la cunostinta:

- antrenamentele le-am inceput pe data de 15.01.2015 si le-am sustinut de marti pana vineri, atat dimineata cat si dupa-amiaza (Petrotrans si Sala Sporturilor Olimpia);

- in zilele de sambata am avut jocuri amicale sau antrenamente;

- in fiecare zi de luni am avut sedinte in cadrul clubului;

- returul campionatului l-am inceput pe data de 14.03.2015 si l-am terminat pe data de 15.05.2015;

- echipa a terminat campionatul pe locul 5, avand 11 victorii, 3 egal si 8 infrangeri;

- pe data de 16 iunie copiii au intrat in vacanta.

Grupa de copii nascuti 1999 – TUR – Iulie decembrie 2015

Catinca Lucian antrenor in cadrul centrului de copii si juniori al CSM Ploiesti, la grupa de copii nascuti in anul 1999 aduc la cunostinta:

- antrenamentele le-am inceput pe data de 15 iulie si le-am terminat pe 15 decembrie. Antrenamentele au fost facute de marti pana sambata atat dimineata cat si dupa-amiaza (Sala Sporturilor Olimpia si Petrotrans);

- campionatul la juniori B, seria a II a, copii nascuti 1999 l-am inceput pe data de 5.09.2015 si am terminat turul campionatului pe locul 1 cu 11 victorii, 1 egal si 1 infrangere.

Copiii s-au prezentat bine din punct de vedere fizic cat si tactic la fiecare joc.

3. Antrenor NICOLAE MARIAN

Grupa de copii nascuti 2000-2001 – RETUR – ianuarie – iunie 2015

Pe data de 16 ianuarie am inceput pregatirea returului de campionat juniori C2 – nascuti 2000 si mai mici. Antrenamentele s-au desfasurat la baza sportiva Petrotrans, Sala Sporturilor Olimpia (in sala de jocuri, in sala de forta si la pista de atletism) si la terenul sintetic de la Laguna iar pe data de 14 martie am inceput campionatul.

A fost un retur de campionat foarte bun facut de jucatorii mei, rezultatele au fost foarte bune, in special cu cele 2 echipe din Ploiesti, Petrolul si Astra cu care am obtinut 2 rezultate de egalitate 2-2 la Petrolul si 1-1 acasa cu Astra iar jocul prestat a fost din ce in ce mai bun cu foarte multe realizari tehnico-tactice. Am obtinut 8 victorii, 4 rezultate de egalitate, o infrangere si am terminat campionatul pe locul 3 la un punct de locul 2 si 8 puncte de locul 1.

O data cu trecerea etapelor copiii au capatat o experienta de joc buna si au retinut toate indicatiile tactice pe care le-am transmis de-a lungul campionatului. Au fost jocuri in care ne-am dominat copios adversarii intalniti, cu foarte multe ocazii de a marca si cu un joc foarte bine pus la punct.

Sper ca pe viitor jucatorii sa creasca in valoare atat individual cat si colectiv, odata cu imbunatatirea bazei sportive de care dispunem.

Rezultate obtinute:

1. Luceafarul Balta Doamnei - <u>CSM</u>	1-4
2. Unirea Urlati - <u>CSM</u>	0-7
3. <u>CSM</u> - Sp. Valea Calugreasca	1-1
4. A.S. Gherghita - <u>CSM</u>	1-5
5. <u>CSM</u> - Stiinta Albesti	4-0
6. Petrolul Ploiesti - <u>CSM</u>	2-2
7. <u>CSM</u> - F.C. Astra	1-1
8. CSO Teleajanul Valeni de Munte - <u>CSM</u>	0-1
9. <u>CSM</u> - Tineretea Izvoare	0-1
10. CSO Ploeni - <u>CSM</u>	1-3
11. <u>CSM</u> - CS Paulesti	3-0
12. CS Conpet - <u>CSM</u>	0-3
13. <u>CSM</u> - CS Blejoi	5-5

Lotul de copii nascuti 2000-2001 folosit in campionat:

Portari: Uruc Antonio, Alecu George, Nan Denis

Fundasi: Rosca Alin, Basturea Alexandru, Trandafir Codrin, Trandafir Carol, Necula Adrian, Petre Claudiu, Sima Costin, Nicolae Robert, Baicu Florentin, Stoica Florin

Mijlocasi: Dinu Narcis, Stan Ionut, Miroiu Valentin, Lefter George, Gheorghe Lucian, Udrea Adelin

Atacanti: Albu Catalin, Craciun Tiberiu, Ioan Alexandru

Jucatori evidentiati: Rosca Alin, Dinu Narcis, Basturea Alexandru, Stan Ionut, Albu Catalin, Nicolae Robert

Clasament:

1	FC Astra Ploiești	26	23	3	0	177-8	72p	+33
2	FC Petrolul II Ploiești	26	21	2	3	133-23	65p	+26
3	<u>CSM I Ploiești</u>	<u>26</u>	<u>20</u>	<u>4</u>	<u>2</u>	<u>101-24</u>	<u>64p</u>	<u>+25</u>
4	Tinerețea Izvoarele	26	17	1	8	89-37	52p	+13
5	Știința Albești	26	16	3	7	74-43	51p	+12
6	Unirea Urlați	26	13	1	12	58-95	40p	+1
7	CSO Plopeni	26	11	3	12	68-65	36p	-3
8	Sportul Valea Călugărească	26	11	2	13	54-70	35p	-4
9	CS Păulești	26	9	5	12	55-73	32p	-7
10	AS Gherghița	26	9	2	15	55-75	29p	-10
11	CSO Teleajenul Vălenii de Munte	26	9	1	16	29-98	28p	-11
12	Conpet Ploiești	26	4	1	21	12-75	13p	-26
13	CS Blejoi	26	2	2	22	24-146	8p	-31
14	Luceafărul Balta Doamnei	26	2	0	24	23-120	6p	-33

Grupa de copii nascuti 2000-2001 – TUR – iulie - decembrie 2015

Pe data de 13.07.2015 am reluat pregătirea grupei de copii nascuti 2000-2001, cu antrenamente la baza sportiva Petrotrans, in vederea pregătirii campionatului Juniori B, Seria I, copii nascuti 1999 si mai mici.

Pe perioada vacantei antrenamentele au fost zilnice, cu jocuri amicale sambata, iar de la 15 septembrie, cand copiii au inceput scoala programul a fost luni, miercuri, vineri dupa amiaza de la ora 15, marti, miercuri, vineri dimineata de la ora 8 si sambata jocurile oficiale.

Selectia copiilor este continua, incercam sa aducem cat mai multi jucatori de valoare din judet, dar din pacate conditiile de pregătire sunt foarte proaste. Astfel frecventa la antrenament a fost destul de buna in ciuda conditiilor pe care le avem.

Problemele intampinate in procesul de pregătire au fost mai multe, dar cele mai importante se datoreaza terenului foarte prost, lipsa transportului pana la Petrotrans si conditiile precare in care sunt nevoiti sa se echipeze de antrenament acesti copii (fara caldura, fara apa calda si foarte mizerabile).

In ciuda acestui impediment, am reusit sa formez o echipa competitiva, cu jucatori de valoare care pe viitor pot creste atat individual cat si colectiv.

Pe data de 9.09.2015 am inceput campionatul Juniori B, copii nascuti 1999 si mai mici. Am fost repartizat in seria I si am obtinut rezultate bune, cred eu, avand in vedere ca sunt copii mai mici cu 1-2 ani decat adversarii lor iar la sfarsitul primei parti a campionatului ne-am clasat pe locul 2, cu 8 victorii, un egal si o infrangere:

1. CSO Tricolorul Breaza – CSM **3-3**
2. As Tufeni Baicoi – CSM **1-9**
3. CSM – CS Paulesti **7-2**
4. CSO Plopeni – CSM **0-5**

5. CSM – Unirea Cocorastii Colt	4-0
6. CSM – Flacara Filipesti de Targ	3-0
7. Prahova Targisorul Vechi - CSM	0-3
8. CSM - sta	
9. HM Campina – CSM	5-3
10. CSM – Viitorul Gura Vitioarei	7-1
11. AFC Banesti Urleta – CSM	2-3

#	Nume echipa	M	V	E	I	G	P	A
1	Hagianu Mircea Junior Câmpina	10	10	0	0	79-11	30p	+15
2	<u>CSM II Ploiești</u>	<u>10</u>	<u>8</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>47-14</u>	<u>25p</u>	<u>+10</u>
3	AFC Bănești-Urleta	10	7	0	3	36-26	21p	+6
4	Viitorul Gura Vitioarei	10	5	1	4	31-27	16p	-2
5	Unirea Cocorăștii Colț	10	4	3	3	20-20	15p	0
6	CS Păulești	10	4	0	6	21-41	12p	-3
7	CSO Tricolorul Breaza	10	3	2	5	14-23	11p	-4
8	AS Tufeni Băicoi	10	3	1	6	15-37	10p	-2
9	Prahova Târgșorul Vechi	10	3	0	7	20-30	9p	-9
10	Flacăra Filipești de Târg	10	2	0	8	7-24	6p	-9
11	CSO Plopeni	10	2	0	8	7-44	6p	-6

Jucatorii care au marcat cele 47 goluri in turul campionatului sunt:

- Solomon Sebastian – 17 goluri;
- Dumitru Dragos – 8 goluri;
- Tolea Adrian – 8 goluri;
- Stanciu Bogdan – 3 goluri;
- Dinu Narcis, Miroiu Valentin, Craciun Tiberiu – 2 goluri
- Sima Costin, Rosca Alin – 1gol

Jucatorii evidentiati sunt: Solomon Sebastian, Dumitru Dragos, Stan Ionut, Rosca Alin si Dinu Narcis

Din punct de vedere al disciplinei la antrenamente si jocuri oficiale nu au fost probleme.

Ma declar multumit de rezultatele obtinute, in raport cu conditiile de pregatire si cu obiectivul propus, tinand cont ca acesti copii sunt mai mici cu 1-2 ani fata de restul jucatorilor din acest campionat.

Sper ca pe viitor, odata cu imbunatatirea conditiilor de pregatire, cu un teren mai putin denivelat pe care poti sa iti desfasori activitatea, cu achizitionarea unor porti mobile si a altor materiale de care putem beneficia si noi, sa ajutam acesti copii cu reale calitati sa se dezvolte din toate punctele de vedere iar in timpul cel mai scurt sa reuseasca sa faca pasul la echipa mare cu o pregatire si o stiinta a jocului temeinica.

4. Antrenor NEGRARU DRAGOS

Grupa de copii nascuti 2002-2003 – RETUR – ianuarie-iunie 2015

Activitatea acestor doua grupe s-a reluat la inceputul lunii ianuarie in vederea pregatirii returului de campionat juniori D. Antrenamentele s-au desfasurat zilnic atat dimineata cat si dupa amiaza la Sala Sporturilor, Laguna si Petrotrans.

Am evoluat in campionatul de juniori D, unde ne-am clasat pe un meritoriu loc 3 cu 8 victorii, 2 egaluri si 4 infrangeri, acumuland un numar de 26 de puncte. La sfasitul campionatului as vrea sa remarc urmatorii jucatori: Simionescu Rares, Badea Cezar, Gheorghe Mircea, Stan Cosmin, Vocicilas Gabriel, Dumitru Octavian, Iovu Leonard si Mocanu Georgian.

Consider ca aceste grupe de copii au posibilitatea de a creste in valoare atat individual cat si colectiv prin continuarea acestei munci bune pe care am depus-o.

Grupa de copii nascuti 2002-2003 – TUR – iulie – decembrie 2015

Activitatea grupei de copii nascuti 2002-2003 a inceput la data de 15 iulie in vederea pregatirii pentru participarea in campionatul de junior "C", unde participa copii mai mari cu 1 si 2 ani. Antrenamentele s-au desfasurat la terenul Petrotrans, zilnic, pana la inceperea campionatului dimineata de la ora 9, avand si un program de individualizare, odata cu inceperea jocurilor de campionat antrenamentele au inceput dimineata la ora 8 cat si dupa-amiaza de la orele 16. In programul de pregatire au participat un numar de 38-40 de jucatori, avand o frecventa foarte buna la antrenamente. Problemele intampinate in programul de pregatire au fost acelea legate de conditiile din baza de pregatire: lipsa unui teren de antrenament si de joc corespunzator, lipsa unor vestiare adecvate – dusuri, s.a.m.d. Campionatul de juniori "C" a inceput in data de 12.09.2015 unde am obtinut 5 victorii si 2 infrangeri, dupa cum urmeaza:

- CSM PLOIESTI – VIITORUL ARICESTI – 4-1
- PETROLUL 95 – CSM PLOIESTI – 1-12
- CSM PLOIESTI – PETROLUL OLOGENI – 3-0
- FORTUNA CAMPINA – CSM PLOIESTI- 1-3
- CSM PLOIESTI – SPORTUL VALEA CALUGAREASCA – 14-0
- PETROLUL PL – CSM PLOIESTI – 2-1
- CSM PLOIESTI – ASTRA – 1-2

Am reusit sa marcam un numar de 38 de goluri – primind doar 7 si am terminat turul de campionat pe locul III. Avand in vedere ca evoluam intr-un campionat cu copii mai mari cu 1 si 2 ani vreau sa evidentiez intreg lotul de jucatori pentru prestatia care au avut-o si munca care au depus-o in aceasta perioada. Grupa 2003 a participat in acest an la Cupa Mos Craciun obtinand locul V, cred ca meritam mult mai mult, prestand un joc foarte bun si placut ochiului, insa avand si un numar foarte mare de ratari decisive, care daca le-am fi concretizat puteam fi in finala.

Jucatori evidentiati in mod special:

- SIMIONESCU RARES – 2002
- GHEORGHE MIRCEA – 2002

- STAN COSMIN – 2002
- IOVU LEONARD – 2003
- DUMITRU OCTAVIAN – 2003

Comportamentul intregului lot din toate punctele de vedere, atat la antrenamente cat si jocuri a fost unul foarte bun, neavand probleme de indisciplina sau alta natura. Consider ca avem nevoie de o baza de pregatire corespunzatoare, cu teren de antrenamente si jocuri , cat si materiale sportive ajutatoare.

Cred cu tarie ca acesti copii beneficiind de conditii bune de pregatire au posibilitatea de a creste in valoare atat individual cat si colectiv.

5. Antrenor NICOLESCU MIHAI

Grupa de copii nascuti 2004-2005 – ianuarie-iunie 2015

Activitatea acestei grupe a inceput la data de 19 ianuarie, cu 4 antrenamente pe saptamana care s-au desfasurat la Green Arena. Din data de 4 martie am inceput sa facem pe terenul de iarba de la Dorobantu. Am participat la Cupa Juniori E, pe judet. Competitia s-a desfasurat pe terenul echipei Petrolul 95 Ploiesti si am incheiat competitia pe locul 3 dupa Petrolul 1 si Petrolul 2.

Grupa de copii nascuti 2004 - 2005 – iulie - decembrie 2015

Luni 20 iulie 2015 am inceput pregatirea. Antrenamentele s-au desfasurat luni, miercuri la terenul Dorobantu si marti si joi la Green Arena.

In mod expres am cerut inscrierea acestei grupe in campionat chiar daca au jucat contra unor copii nascuti in 2003. Acest lucru l-am solicitat deoarece copiii mai buni au inceput sa plece la alte echipe dup ace am format o grupa cat de cat valoroasa.

Primul lor campionat a inceput pe data de 9 septembrie. Au fost un numar de 10 jocuri oficiale cu 0 victorii, 0 egaluri si 10 infarngeri.Ca si rezultate pot spune ca nu ma asteptam ca grupa mea sa nu reuseasca sa castige nici un joc in acest tur de campionat.

CSM s-a clasat pe ultimul loc cu 5 goluri marcate si 50 primite.

6. Antrenor NICOLAE FLORIAN

Grupa de copii nascuti 2006-2007 – ianuarie – iunie 2015

Inceputul acestei perioade de pregatire a fost mult mai dificil datorita pauzei mari dintre tur si retur. Multi dintre copii s-au prezentat foarte slab la pregatire din cauza lipsei de miscare pe timpul vacantei de iarna. O data cu venirea timpului cald antrenamentele s-au desfasurat astfel: 2 la Sala Doroftei si 2 la Sala Sporturilor.

Pentru finalitatea acestei perioade de pregatire ne-am inscris la Cupa Popa Cristian ce se desfasoara la Petrolul 95 Ploiesti, pe o perioada de o luna si jumatate, incepand din 9 mai pana pe 20 iunie fiind angrenati copii nascuti 2006-2007.

Vreau sa mentionez ca sunt foarte multumit de prestatia tuturor jucatorilor la aceasta competitive.

Grupa de copii nascuti 2006-2007 – iulie-decembrie 2015

Pregatirea grupei de copii nascuti 2006-2007 s-a reluat la data de 15 iulie. Antrenamentele s-au desfasurat la sala Doroftei, la Petrotrans iar la sfarsit de saptamana jocuri amicale in compania echipelor Petrolul Ploiesti, Petrolul 95 Ploiesti si Decathlon.

Pe 26 septembrie ne-am inscris la turneul Kinder 2006 cu 2 ecipe participante, sustinand meciuri in fiecare sambata pana la sfarsitul lunii noiembrie. Prima echipa a terminat prima parte a campionatului pe locul 4 iar cu cea de a doua pe locul 8 din 14 echipe.

Pentru cresterea in valoare a acestor copii este necesara o imbunatatire a conditiilor de pregatire.

7. Antrenor MIRZEA GHEORGHE

Grupele de portari 1998-2008 – ianuarie – iunie 2015

La data de 15 ianuarie am inceput antrenamentele cu un numar de 18 portari. Antrenamentele s-au efectuat la Sala Olimpia, Sala Doroftei si Petrotrans dupa urmatorul program: luni si miercuri cu copii nascuti 2004-2008 la sala Doroftei, iar cu copii nascuti 1998-2003 la Sala Olimpia si Petrotrans in zilele de marti, joi si vineri.

Pe tot parcursul acestei perioade, frecventa la antrenamente a fost buna cu exceptia accidentatilor. La grupele mici voi continua selectia micilor portari ca in anul urmator sa avem un numar cat mai mare de copii.

Grupele de portari 1998-2008 – iulie - decembrie 2015

La data de 15 iulie 2015 s-a reluat pregatirea copiilor si juniorilor (portari) pe baza Petrotrans, Sala Doroftei si Strejnic conform programului saptamanal de pregatire.

Dupa o saptamana s-a hotarat infiintarea echipei de seniori Liga B judeteană unde am participat cu Tavi Grigore si Marcel Catinca la selectia formarii acestei echipe facand meciuri amicale pe baza Conpet.

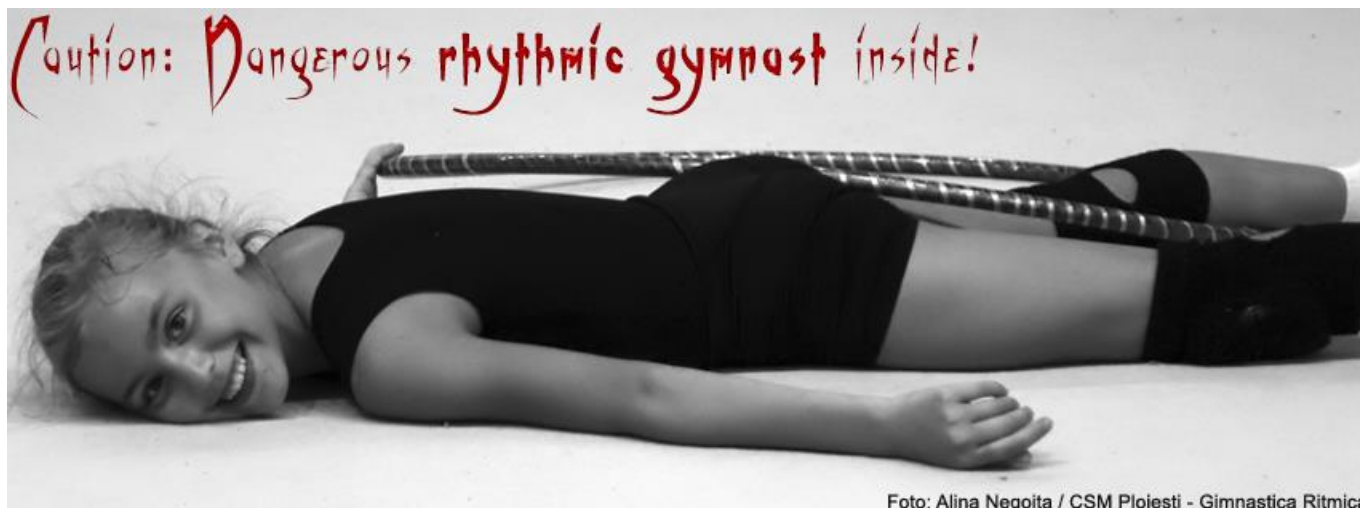
In aceasta perioada am lucrat cu un numar de 16 portari atat dimineata cat si dupa amiaza cu o frecventa buna exceptand problem medicale ale copiilor.

Pentru imbunatatirea activitatii propun inchirierea unei baze cu conditii bune.

SECȚIA DE GIMNASTICĂ RITMICĂ

RAPORT DE ACTIVITATE

2015



Secția de gimnastică ritmică a Clubului Sportiv Municipal Ploiesti număra, la data de 31 decembrie 2015, 55 de gimnaste împărțite în grupe pe patru nivele de pregătire: înaltă performanță – două sportive promovate la Lotul Național aflate în pregătire la club, avansați – gimnaste care reprezintă clubul în competiții oficiale naționale și internaționale și cu potențial pentru activitatea de performanță, grupa Pierre de Coubertin – gimnaste înregistrate în Programul „Eleganta, sport și performanță prin gimnastica ritmică” al Federației Române de Gimnastică Ritmică susținut de Ministerul Tineretului și Sportului și – gimnaste în grupa de inițiere care sunt cuprinse în procesul de pregătire și selecție pentru identificarea talentelor. Antrenamentele grupelor de performanță se desfășoară cu o frecvență de șase antrenamente pe săptămână, fiecare antrenament având o durată de patru ore (șase pentru înalta performanță), bine structurat conform cerințelor de specialitate: pregătire corporală specifică, pregătire coregrafică, mânăuire obiect și pregătire fizică. Antrenamentele gimnastelor cuprinse în Programul Pierre de Coubertin au loc de cinci ori pe săptămână, fiecare antrenament având o durată de două ore. Antrenamentele grupelor de inițiere se desfășoară de două ori pe săptămână, marți și joi – și au o durată de o oră.

La începutul anului s-a efectuat vizita medicală a tuturor gimnastelor secției conform normelor specifice.

În anul 2015, secția de gimnastică ritmică a reușit să organizeze, împreună cu Federația Română de Gimnastică Ritmică și Primăria municipiului Ploiești, cea de a șaptea ediție a Turneului Internațional Spring Cup Clubul Sportiv Municipal Ploiesti este singurul din țară care a reușit să promoveze o competiție internațională licențiată de Federația Internațională de Gimnastică la care au participat componente ale loturilor naționale ale țărilor participante. Competiția face parte din calendarul internațional FIG și calendarul intern al FRGR și se bucură, de la an la an, de o participare tot mai numeroasă și valoroasă.

Au fost organizate acțiuni de verificare înaintea competițiilor importante, la care au participat gimnastele clubului, precum și demonstrații sportive și lecții deschise de balet.

Gimnasta Denisa Stoian a evoluat la World Cup & Irina Deleanu Cup, eveniment competițional internațional de mare amploare desfășurat la București în luna aprilie, ca invitată specială a Federației, în afara competiției (sportiva nu a împlinit, încă, 13 ani, vârsta regulamentară pentru o participare oficială).

La începutul anului 2015, două gimnaste legitimate la CSM Ploiești au fost nominalizate ca făcând parte din Lotul Național de Junioare al României: Denisa Stoian și Cesima Nechifor. Alături de ele a fost cooptată și Livia Harcan, sportivă ce s-a alăturat familiei în Anglia, la începutul anului 2014, și care a fost recuperată de clubul nostru în luna iulie a anului 2015. Ele se află în pregătire la club și sunt evaluate periodic de specialiștii Federației Române de Gimnastică Ritmică. De altfel, Denisa Stoian și Livia Harcan sunt atent monitorizate de specialiștii Federației în vederea creionării lotului național de junioare ce va reprezenta România la Campionatele Europene din luna iunie 2016, în Israel, la Holon.

Denisa Stoian a fost nominalizată de Federație să participe, în 2018, la Jocurile Olimpice de Tineret, an care trebuie să o prindă într-un vârf de formă sportivă.

Denisa este una din cele mai bune gimnaste nominalizate de Federație între cele zece, cele mai valoroase, pe anul 2015.

Activitatea secției noastre a fost apreciată atât de ziarele cât și de televiziunile locale și naționale.

Iată, detaliat, informațiile legate de activitatea secției de gimnastică ritmică a CSM Ploiești pe anul 2015:

FEBRUARIE 2015

La începutul lunii februarie 2015, secția de gimnastică ritmică a CSM Ploiești a împlinit șapte ani de la înființare. Acest lucru a fost oglindit în mass media locală. A fost organizat un antrenament cu public la finalul căruia gimnastele au primit cocarda aniversară dar și o felie din tortul comandat special pentru această ocazie.



MARTIE 2015

Pentru a face cunoscută activitatea secției de gimnastică ritmică și pentru a determina cât mai mulți copii să facă sport, la începutul lunii martie gimnastele noastre au susținut o demonstrație la Sala Olimpia, în pauza unui meci de handbal. Acțiunea a fost bine primită de ploieștenii martori ai acestui eveniment.



La invitația Federației Bulgare de Gimnastică Ritmică și a Clubului Sportiv Char DKS Varna, Secția de Gimnastică Ritmică a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a participat, în perioada 20 – 22 martie 2015, la cea de a XIX-a ediție a Turneului Internațional „Rumi and Albena”.

Competiția a avut loc la Palatul Sporturilor și Culturii din Varna, Bulgaria și este organizată de Federația Bulgară de Gimnastică Ritmică, Municipality Varna și Clubul Sportiv Char DKS din frumosul oraș-port al Bulgariei, în memoria gimnastei Albena Petrova și a antrenorei acesteia, Rumiana Stefanova, victime ale unui tragic accident aviatic petrecut în anul 1978. Călătorind de la Sofia către Varșovia pentru a participa la o competiție, a murit atunci și Julieta Shishmanova antrenorea triplei campioane mondiale Maria Gigova și gimnasta Valentina Kirilova. Un an mai târziu, în 1979, Clubul

Sportiv Spartak Varna inițiază acest turneu iar din 1995 el a luat amploare internațională în organizarea Clubului Char DKS din Varna.

La ediția de anul acesta au participat gimnaste din Grecia, Austria, două cluburi din Elveția, Moldova, Canada și cluburi de prestigiu din Bulgaria: Levski Sofia, Impala Stara Zagora, Trakia Elit Plovdiv, Akro Ruse, Chernomoreț și Olimpia Burgas, Adagio Târgoviste, Gracia Medel Stil și Char DKS Varna.

Secția noastră a participat la competiție cu patru gimnaste, Cesima Nechifor la Categoria Junioare, Denisa Stoian și Miruna Ciocirlan la Categoria Prejunioare și Sabina Enache la Categoria Benjamins.

Primele trei au concurat sâmbătă, 21 martie, și au reușit un bilanț foarte bun, Denisa Stoian care se numără printre cele mai bune zece sportive din România pe anul 2014, a câștigat trofeul categoriei Pre-Juniors, intrând în posesia a nu mai puțin de patru medalii: trei de aur, la individual compus, exercițiu fără obiect și coardă, și una de argint, la cerc, într-o competiție la care au participat 23 de sportive. La Junioare, Cesima Nechifor a ocupat de cinci ori locul al IV-lea, la individual compus, coardă, cerc, minge și măciuci, iar Miruna Ciocârlan, sportivă aflată la primul concurs internațional la prejunioare, a avut o prezență promițătoare.

Duminică, 22 martie, a fost rândul Sabinei Enache să concureze, ea reușind să intre în posesia



medaliei de aur la exercițiul fără obiect. La coardă și în clasamentul All Around Sabina a ocupat locul V.

La sfârșitul lunii martie a avut loc, la București, Adunarea Generală a Federației Române de Gimnastică Ritmică. Printre subiectele discutate în cadrul acestei întâlniri s-a regăsit și aprecierea contribuției clubului nostru la promovarea gimnasticii ritmice prin organizarea, la Ploiești, a Turneului Internațional Spring Cup, competiție înscrisă în Calendarul Internațional al Federației Internaționale de Gimnastică.

APRILIE 2015

Gimnasta Denisa Stoian a evoluat la World Cup & Irina Deleanu Cup, eveniment competițional internațional der mare amploare desfășurat la București în luna aprilie, ca invitată specială a Federației, în afara competiției (sportiva nu a împlinit, încă, 13 ani, vârsta regulamentară pentru o participare oficială). Au participat, de asemenea, din partea clubului ploieștean, la Gala Cupei Mondiale, Miruna Ciocîrlan, Tavita Costache, Sabina Enache, Anisia Drăgan și Antonia Nuță, cu momente de coregrafie de înaltă ținută, foarte apreciate de publicul prezent în Sala Polivalentă din București.





MAI 2015

În cursul acestei luni sala de balet aflată la demisolul Salii Doroftei a fost, din nou, inundată. Acțiunea de salubritate a sălii a fost făcută numai de colectivul tehnic al secției. Din păcate, mirosul de mucegai și umezeala persistă în această încăpere în care se pregătesc copiii de la inițiere –cu vârste între trei și șase ani – dar și gimnastele grupei de performanță în orele speciale dedicate pregătirii coregrafice.

În perioada 22 – 24 mai 2015, a avut loc la Ploiești, în Sala Sporturilor „Olimpia” a municipiului, Turneul Internațional de Gimnastică Ritmică „Spring Cup”, eveniment organizat de Clubul Sportiv Municipal Ploiești cu sprijinul Primăriei și Federației Române de Gimnastică Ritmică.

La competiție au participat 17 delegații, 6 din Bulgaria, Moldova, Rusia (2), Ucraina și Statele Unite ale Americii, și 10 delegații din România: Arad, Baia-Mare, Brașov, București (2), Constanța, Oradea, Resița, Targu-Mureș și Ploiești, totalul participanților apropiindu-se de o sută.

Clubul Sportiv Municipal Ploiești a trimis în concurs 14 gimnaste, la categoriile Children, Prejunioare și Juniors, cele mai bune rezultate fiind obținute de Denisa Stoian, Miruna Ciocirlan și Sabina Enache, astfel:

Children:

- *Enache Sabina - medalie de aur la exercitiul fara obiect, medalie de argint in concursul individual compus, si locul V la coarda*

Prejunioare

- *Denisa Stoian – doua medalii de argint, la coarda si maciuci, si trei medalii de bronz, in concursul individual compus (12 ani), la cerc si minga*
- *Miruna Ciocirlan - medalie de aur in concursul individual compus (11 ani), locul VII la coada, locul IV la cerc si minga*
- *Daria Motanga – medalie de aur la panglica*

Junioare

- *Cesima Nechifor – locul 7 in concursul individual compus, locul 6 la cerc, locul 7 la minga*
- *Gheorghe Delia – locul 7 la maciuci*

Castigatoarele categoriei Junioare au fost, in ordine, Alina Mustafia (Rusia), Denisa Mailat si Alice David (CS Olimpia Bucuresti)

La senioare, Romania s-a aflat pe primul loc prin Ana Luiza Filiorianu, urmata de Sofiya Frankovskaya din Rusia si Gabrielle Lowenstein din Statele Unite ale Americii.

Spre bucuria tuturor celor aflati duminica in Sala „Olimpia”, Alexandra Piscupescu a prezentat la gala doua exercitii – cu mingea si panglica – dezvaluind, astfel, intentia de a se intoarce in arena competitiva. Sustinuta de antrenorua emerita Maria Girba, Alexandra va mai avea multe de spus in gimnastica ritmica internationala. Ne bucuram si ii dorim mult succes!

Din partea Federatiei Internationale de Gimnastica a supervizat competitia dna. Efthimia Pantazidou, arbitru neutru FIG, iar din partea Federatiei Romane, expertul tehnic Stefania Chiriac. In brigada au oficiat alte trei arbitre neutre din Bulgaria – Silviya Miteva- Yaneva – multipla medaliata mondiala si europeana, din Croatia – Melita Kolarec si Ungaria - Flora Hercsel garantand, astfel, corectitudinea arbitrajului la competitia desfasurata in weekend.

Dna. Irina Deleanu, presedinta Federatiei Romane de Gimnastica Ritmica a fost si ea, prezenta, alaturi de secretarul Federatiei, dl. Gabriel Dima si de doi din cei trei membri ai Comitetului Executiv, Marinela Jipa si Daniela Chiriac, urmarind atent competitia, aceasta fiind si o verificare importanta a gimnastelor nominalizate la Lotul National

Primaria municipiului Ploiesti a oferit castigatoarelor premii in valoare de 10 000 de lei.

Avand deja statut de sponsori traditionali ai acestui Turneu International, Tymbark Romania a oferit tuturor participantilor sucuri si dulciuri pe tot parcursul competitiei.

Ne-am bucurat de sprijinul colegilor de la Societatea de Gospodarire Urbana, Transport Calatori Expres Ploiesti drept pentru care se cuvine sa le declaram pretuirea noastra directorilor Donald Constantin si Cristian Iancovici dar si si administratorului Salii „Olimpia”, dl. Ion Enache.

Pentru al doilea an consecutiv, au ajutat la bunul mers al competitiei voluntari – eleve de la colegii si licee de renume din Ploiesti: Andreea Dan și Adriana Crețu (ambele de la Colegiul Național „Mihai Viteazul) Alexandra Marinescu (Colegiul Tehnic Lazăr Edeleanu), Lavinia Susu și Denisa Mitrea (ambele de la Colegiul Național „Jean Monnet”).

Aceasta a saptea editie a Turneului International „Spring Cup” a fost un adevarat succes – atat din punct de vedere organizatoric – Sala Sporturilor „Olimpia” oferind toate conditiile pentru o competitie inscrisa in Calendarul Oficial al Federatiei Internationale de Gimnastica dar si al rezultatelor obtinute de reprezentantele CSM Ploiesti la aceasta intrecere.

IUNIE 2015

La invitația Clubului Sportiv Municipal Arad, Secția de Gimnastică Ritmică a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a participat, în zilele de 5 si 6 iunie 2015, la cea de a XI-a editie a Turneului Internațional „Cupa CSM Arad”. Competitia a avut loc la Sala Polivalenta din Arad si este organizata de Clubul Sportiv Municipal din Arad.

La ediția de anul acesta au participat gimnaste de la cluburile CSS2 Baia-Mare, LPS Baia-Mare, CSU Brasov, UNEFS Bucuresti, CSS Triumf Bucuresti, CSM Arad, LPS Bihorul Oradea si CSM Ploiesti. Desi a avut un caracter international, din pacate, oragizatorii s-au confruntat cu anulari ale participarii gimnastelor din Rusia, Ucraina si Serbia.

Sectia noastra a participat la competitie cu cinci gimnaste: Denisa Stoian si Miruna Ciocirlan la Categoria a III-a si Sabina Enache, Valentina Nuta si Gabriela Constantin la Categoria a IV-a. Gimnastele au concurat cu trei obiecte din 4, la alegere.

Iata rezultatele obtinute de gimnastele CSM Ploiesti:

Categoria a III-a:

Denisa Stoian – trei medalii de aur – coarda, cerc si minge

Miruna Ciocirlan – doua medalii de argint – la coarda si cerc – si o medalie de bronz – la minge

Categoria a IV-a:

Sabina Enache – doua medalii de argint – la fara obiect si coarda – si o medalie de bronz – la cerc

Gabriela Constantin – doua locuri VII – la coarda si fara obiect – si un loc V – la cerc

Valentina Nuta – un loc V – la fara obiect si doua locuri VIII – la coarda si cerc



IULIE 2015

În zilele de 3, 4 si 5 iulie 2015 s-au desfășurat la Ploiești, în sala „Olimpia” a Municipiului, Campionatele Naționale de Gimnastică Ritmică pentru Copii și Juniori Mici, eveniment care a avut ca principal obiectiv desemnarea Campioanelor Naționale pe echipe, individual și obiecte la Categoria a IV-a (9-10 ani) și individual și ansamblu fără obiect pentru Categoria Mica Gimnastă (6-7 si 8 ani).

Organizatorul acestui eveniment, Federația Română de Gimnastică Ritmică – în parteneriat cu Primăria și Clubul Sportiv Municipal Ploiești – a aliniat la start 140 de gimnaste de la 15 cluburi din țară: CSM Arad, CS „Olimpia” București, ACS „Pro-Aktiv” București, CS UNEFS București, CSS1 Constanța, CSS „Anghel Saligny” Iași, CSS2 Baia-Mare, LPS Baia-Mare, CSU Brasov, CSU Oradea, CSS „Bihorul” Oradea, CSS Resita, CSS1 Timișoara, LPS „Szasz Adalbert” Târgu-Mureș și CSM Ploiești.

După două zile pline de concurs, echipa de categoria a IV-a a Clubului Sportiv Municipal Ploiești formată din Gabriela Constantin, Valentina Francesca Nuță, Sabina Ioana Enache, Alessia Gabriela Tănase, Erika Nicoleta Măcinic, Anisia Drăgan și Alexandra Ioana Drăghici s-a clasat pe locul al doilea reușind să câștige titlul de Vicecampionă Națională. Este al treilea titlu pe care îl obține echipa noastră, după cele din 2011 și 2012, cu echipa de Junioare Mici. Pe locul I s-a clasat echipa CS UNEFS București iar pe locul al treilea echipa CSU Oradea. Premiera a fost oficiată de viceprimarul municipiului Ploiești, dl. Raul Petrescu prezent, la invitația organizatorilor, în sala "Olimpia", alături de micile performere.

La finalele pe obiecte din ultima zi, duminică, 5 iulie 2015, au participat cele mai bune 8 gimnaste din țară la fiecare exercițiu – fără obiect, coardă, cerc și panglică. Clubul Sportiv Municipal Ploiești a avut bucuria de a avea reprezentante în trei finale: fără obiect, cerc și panglică. Astfel, la finalul întrecerii, rezultatele reprezentantelor noastre au fost următoarele:

- finala exercițiului fără obiect - Sabina Ioana Enache - locul IV, la doar 0,1 puncte de medalia de bronz*
- finala la cerc - Valentina Francesca Nuță - locul V*
- finala la panglică - Gabriela Constantin - locul VI*

Campionatele Naționale au fost supervizate de directorul tehnic al Federației Române de Gimnastică Ritmică, Ștefania Chiriac și de expertul internațional Marinela Jipa. În prima zi a competiției a fost prezentă și președinta Federației, d-na Irina Deleanu.

Gimnastele câștigătoare au primit cupe, medalii, diplome din partea Federației Române de Gimnastică Ritmică iar din partea Societății de Gospodărire Urbană Ploiești, coroane și buchete de flori. Clubul Sportiv Municipal Ploiești a oferit tuturor gimnastelor dulciuri și băuturi răcoritoare din partea sponsorului competiției, Tymbark Romania.

Activitatea secției a fost subiectul lucrării de absolvire a artistului fotograf Alina Negoită, totul concretizându-se în proiectul Birds in Space (Păsări în spațiu), de mare succes internațional la această oră... Proiectul este unul absolut fascinant, inspirat de Constantin Brâncuși și gimnastica românească. Alina este absolventă a London College of Fashion, trăiește între New York și Londra unde deja marile reviste de modă ale lumii îi apreciază stilul inconfundabil. Expoziția a fost prezentă și la Ploiești, în cadrul Festivalului de fotografie Secvențe, desfășurat pe parcursul mai multor zile la Palatul Culturii din Ploiești.



AUGUST 2015

În perioada 6 – 9 august 2015, Denisa Stoian, sportiva legitimata la secția de gimnastică ritmică a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a participat, alături de Naționala României, la Turneul Internațional de Senioare, Junioare și Prejunioare „MTK Cup”, organizata în același timp cu etapa de Cupa Mondiala, asociere de succes având în vedere că, la ambele competiții au participat peste 140 de gimnaste la individual și 16 anambluri, din peste 30 de țări.

Romania a fost reprezentata, la Cupa Mondiala, de Alexandra Piscupescu și Ana-Luiza Filiorianu (CS Olimpia București, antrenori: Maria Girba și Elena Vlad), la junioare de Alice David și Denisa Mailat (CS Olimpia București, antrenate de aceleași specialiste), Sonia Ichim (CSM Arad, antrenore Daniela și Stefania Chiriac), Andreea Verdes și Stefana Popa (CS Anghel Saligny Iasi, antrenori Catalina Radu și Constantin Radu), iar la Prejunioare de Laura Anitei (CS Anghel Saligny Iasi, antrenata de același tandem) și Denisa Stoian (CSM Ploiești, antrenata de Simona Puiu și Liliana Baescu)

La acest turneu de senioare, prejunioare și junioare au participat 84 de gimnaste cu vârste cuprinse între 11 și peste 16 ani, reprezentând 24 țări: Armenia, Austria, Belarus, Canada, Cipru, Croatia, Finlanda, Georgia, India, Israel, Italia, Japonia, Kazahstan, Korea, Mexic, Noua Zeelanda, Romania, Rusia, Slovenia, Slovacia, Ucraina, Ungaria, USA și Uzbekistan.

La categoria Prejunioare, reprezentanta CSM Ploiești, Denisa Stoian, a prezentat în concurs două exerciții, cu coarda și cerc, obținând, la finalul întrecerilor, argint la coarda, cu un punctaj de 13,050 puncte și bronz la cerc cu un punctaj de 12,900 puncte. Laura Anitei, intrată și ea în concursul prejunioarelor, a reușit să obțină medalia de aur la maciuci – cu 13.650 puncte și a patra nota la minge – 8,750 puncte. Castigatoarele au avut onoarea de a fi premiate de însuși Ministrul Tineretului și Sporturilor din Ungaria, dr. Deutsch Tamas.

Competitia s-a desfasurat la Complexul Sportiv Syma Center din Budapesta, o sala multifuncțională care a oferit participanților condiții excepționale de concurs.



În vederea creșterii capacității de efort a organismului, a îmbogățirii fondului de deprinderi motrice de bază, a îmbunătățirii calităților motrice specifice gimnasticii ritmice, precum și a dezvoltării armonioase a indicilor morfo-funcționali și psihologici, sportivele secției de gimnastică ritmică au efectuat un stagiu de pregătire în regim centralizat, în comuna Cornu, județul Prahova.

Acest tip de pregătire este prevăzut de HG nr. 1447 din 28 noiembrie 2007 privind normele financiare pentru activitatea sportivă iar fondurile necesare au fost prevăzute în bugetul pentru anul 2015.

Ne-am bucurat de sprijinul administrației comunei Cornu care a creat toate condițiile pentru ca acest stagiu de pregătire să se desfășoare în cele mai bune condiții.

La finalul perioadei a avut loc un antrenament de verificare la care au participat atât consilieri locali dar și primarul comunei.



La invitația Federației Bulgare de Gimnastică, Secția de Gimnastică Ritmică a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a participat, în perioada 21 – 23 august 2015, la cea de a XXI-a ediție a Turneului Internațional „Prize of Queen Margarita”. Gimnastica ritmică este unul dintre cele mai populare sporturi din Bulgaria, primul campionat național fiind organizat aici în anul 1952.

Deși, inițial, la această competiție Federația Română de Gimnastică Ritmică a creionat echipa ce va reprezenta România – la prejunioare fiind desemnate Denisa Stoian – CSM Ploiești și Laura Anitei – CSS Anghel Saligny Iași – restricțiile organizatorilor de a include în clasament numai o singură gimnastă pe țară sau club au dus la decizia de a înscrie cele două gimnaste sub culorile cluburilor de care aparțin. Și, bine au făcut, deoarece micuțele gimnaste au ocupat, de două ori, câte două locuri pe podium!

Conducerea tehnică a secției ploieștene a decis înscrierea în concursul de cluburi a altor cinci gimnaste: la categoria junioare – Livia Harcan gimnasta fostă componentă a Lotului Național până în anul 2014 când a părăsit România alături de părinții aflați în căutarea unui loc de muncă și care, spre bucuria noastră își va continua activitatea competițională în țară, Miruna Ciocirlan – la categoria prejunioare și Sabina Enache, Valentina Nuta și Gabriela Constantin – la categoria junioare mici.

În competiția cluburilor s-au înscris 75 de gimnaste cu vârste cuprinse între 6 și peste 16 ani, reprezentând cinci țări și 21 de echipe: Israel, România (2 cluburi), Republica Sud Africană, Rusia (4 cluburi) și Bulgaria (13 cluburi).

Competiția s-a desfășurat într-una din salile de antrenament ale Palatului Sporturilor și Culturii din Varna, sala de competiție aflându-se într-un proces complex de reabilitare justificat de faptul că Varna a fost desemnată Capitala Europeană a Tineretului în anul 2017.

A fost o competiție foarte grea, concurențele din Rusia și Bulgaria demonstrând, încă o dată, nivelul tehnic ridicat al gimnasticii ritmice în aceste țări. Concurențele au fost arbitrate de două brigăzi

de arbitre, formate, in majoritate, de arbitre din Bulgaria (dintr-un total de 16, doua arbitre au fost din Rusia, doua din Romania, una din Republica Sud-Africana, restul de 11 reprezentand cluburile participante din Bulgaria).

Iata rezultatele finale ale Turneului International „Prize of Queen Margarita” de anul acesta

- **Sabina Enache – Benjamins Competition (9-10 ani)**
 - locul IV – pentru exercitiul cu coarda
 - locul X – individual compus

- **Alexandra Denisa Stoian – Hopes Competition (11-12 ani)**
 - locul III si medalia de bronz – individual compus
 - locul III si medalia de bronz – exercitiul fara obiect
 - locul VIII – exercitiul cu coarda
 - locul IV – exercitiul cu cercul
 - locul II si medalia de argint – exercitiul cu mingea

- **Livia Ioana Harcan – Juniors Competition (13-15 ani)**
 - locul VIII – individual compus
 - trei locuri VII – la coarda, cerc si mingea

Celelalte sportive participante, Valentina Nuta, Gabriela Constantin si Miruna Ciocirlan nu au intrat in clasamentul final (conform prevederilor organizatorilor). Toate au avut o evolutie buna, iar participarea lor la aceasta competitie este, cu siguranta, o experienta ce le va folosi in viitor.



SEPTEMBRIE 2015

În perioada 18-20 septembrie 2015, Sala Polivalentă din Iasi a găzduit două competiții la nivel internațional de gimnastică ritmică, "Iasi Internațional Trophy" (ediția I - la individual) și "Memorialul Gineta Stoenescu" (ediția a XI-a – pentru ansambluri).

Turneul Internațional „Iasi Trophy” a fost deschis tuturor categoriilor de vârstă, de la micute gimaste de 6 ani pana la sportive trecute, deja, la categoria Senioare. Alături de sportivele clubului organizator, CSS Anghel Saligny Iași, au mai participat sportive de la cluburile din CSS „Triumf” și CS „Pro Aktiv” București, CSM Ploiești, LPS Baia Mare și CSSI Constanța, de la cluburi prestigioase din Ucraina (Kiev, Odessa și Izmail), dar și de la două cluburi din Chișinău, Moldova: „Olimpia” și „Facultatea de Educație Fizică și Sport”.

Parteneri în organizarea acestui turneului internațional de gimnastică ritmică au fost Fundația Sportului Ieșean din cadrul Primăriei Municipiului Iași, Inspectoratul Scolar Judetean Iași, Direcția Judeteana pentru Sport și Tineret Iași, Asociația Județeană Sportul pentru Toți, Colegiul Tehnic de Transporturi și Construcții Iași, McDonald's, SC Brenntag.

Vineri, 18 septembrie, participantele s-au acomodat cu suprafața de concurs din arena ieșeană – prea joasă, din păcate, pentru competiții de gimnastică ritmică de categorii mai mari, cum ar fi junioarele și senioarele, iar sâmbătă și duminică, cu începere de la ora 9.00, a avut loc turneul propriu-zis. Evenimentul face parte din Calendarul National al Federației Române de Gimnastică Ritmică, institutia fiind reprezentată de d-ra Marinela Jipa, arbitru internațional și membru al Comitetului Executiv al FRGR.

La festivitatea de deschidere și de premiere au participat personalități ale administrației ieșene, în frunte cu dl. Mihai Chirica, Viceprimar cu atribuții de Primar al municipiului Iași, dl. Sorin Iacoban, deputat, Președinte al Federației Române de Sah, consilierul MTS, dl. Vasile Cîtea, inspectorul de specialitate din cadrul ISJ Iași, dl. Vasile Viciu Tănase, președintele Asociației Județene Sportul pentru Toți, dl. Alexandru Cisman și directorul DJST Iași, dl. Daniel Stănescu.

Secția de Gimnastică Ritmică a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a participat la două categorii, Prejunioare, cu Denisa Stoian (12 ani) și Miruna Ciocîrlan (11 ani) și Junioare, cu Cesioma Nechifor (14 ani).

Gimnastele Clubului Sportiv Municipal au reprezentat cu cinste Ploieștiul, obținând la finalul întrecerilor un total de nouă medalii: patru de aur, patru de argint și una de bronz:

- Denisa Stoian – Prejunioare n. 2003 – trei medalii de aur – la coarda, minge și maciuci, și una de argint – la cerc
- Miruna Ciocîrlan – Prejunioare n. 2004 – medalie de aur la minge și argint la coarda
- Cesioma Nechifor – Junioare n. 2001 – două medalii de argint – la minge și maciuci și una de bronz – la coarda

Trofeul acestei competiții i-a fost oferit senioarei Alexandra Piscupescu, componenta a Lotului National al României, în semn de recunoaștere și apreciere a bogatei activități sportive internaționale încununată de succes. Alexandra Piscupescu s-a calificat, alături de Ana-Luiza Filiorianu, la Olympic Test Event (aprilie 2016, Rio de Janeiro) unde, primele șase clasate vor completa efectivul gimnastelor de talie mondială ce participă la Jocurile Olimpice de Vară de la Rio, în luna august 2016.

Partenerii media ai competiției au fost: TVR Iași, TVR 3, Digi 24 Iași, Tele M Iași, Iași TV Life, Antena 1 Iași, Pro TV Iași, Prima TV Iași, Radio România Iași, publicațiile Șapte Seri, Ziarul de Iași, Evenimentul, Bună Ziua Iași, Curierul de Iași, Sport Fan Club.

Organizatorii au oferit gimnastelor castigatoare medalii, diplome si cadouri iar cluburilor participante trofee aniversare, marcând, astfel, încheierea primei editii – una de succes a turneului, riguros organizata, cu un program bine alcatuit, care promite participarea, in viitor a cat mai multor si mai valoroase gimnaste din lume.



OCTOMBRIE 2015

Ministerul Tineretului si Sportului si Federatia Romana de Gimnastica Ritmica – cu sprijinul Primariei Municipiului Iasi, Directiei pentru Sport a judetului Iasi si a Clubului Sportiv „Anghel Saligny” Iasi – au organizat, anul acesta, in perioada 22 – 25 octombrie 2014, Campionatele Nationale de Gimnastica Ritmica pentru Junioare si Senioare.

Sala Polivalenta, aceeasi sala in care a fost organizata, cu o luna in urma, prima editia a Turneului International „Iasi Trophy” – cu o inaltime insuficienta acestor categorii – a primit reprezentantele a 15 cluburi din tara: CSM Arad, CSS “Triumf” București, CS „Olimpia” București, CS UNEFS Bucuresti, CSU Brasov, CSSI Constanța, CSS “Anghel Saligny” Iași, CSS2 Baia-Mare, LPS Baia-Mare, LPS Bistrița, CSU Oradea, LPS „Bihorul” Oradea, CSS Resita, LPS „Szasz Adalbert” Targu-Mures și CSM Ploiești, dand o lectie multor orase ale tarii care, inca, nu au sali de sport pentru organizara unor astfel de intrecri.

Conform Regulamentului Tehnic al Federatiei Romane de Gimnastica Ritmica, scopul acestei competitii l-a reprezentat castigarea titlurilor nationale pe echipa, individual si obiecte la cele trei categorii: Prejunioare (11-12 ani), Junioare (13-15 ani) si Senioare (peste 16 ani).

Primele doua zile de concurs au fost adevarate maratoane competitionale, concurentele intrecandu-se, pe parcursul a zece ore, atat pentru titlurile de campioane la individual sau cu echipa dar si pentru calificarile in finalele pe obiecte de duminica. Inaltimea insuficienta a salii a dat emotii tuturor, multe gimnaste avand de suferit din acest motiv.

In Concursul categoriei Prejunioare echipa formata din Denisa Stoian, Miruna Ciocîrlan, Daria Motângă si Anais Lăpădat a reusit sa obtina titlul de Vicecampioana Nationala cu echipa, devansata fiind de echipa clubului gazda, CSS „Anghel Saligny” si urmata de echipa LPS Baia-Mare.

In concursul individual al aceleiasi categorii, Denisa Stoian a devenit Vicecampioana Nationala, iar Miruna Ciocîrlan a obtinut medalia de bronz, doua locuri pe podium fiind ocupate de reprezentantele clubului ploiestean! A fost un concurs greu, in care s-au intrecut, la patru obiecte de concurs - coarda, cerc, minge si maciuci – 43 de gimnaste legitimate la cluburile inscrite in competitie. Titlul de Campioana Nationala a fost obtinut de Laura Anitei, legitimata la clubul iesean. Locurile obtinute la acest Campionat le-au adus medaliatelor si calificarea la Cupa Romaniei ce se va desfasura, peste o luna si jumatate, la Chiajna.

Duminica a fost ziua finalelor, cele mai bune opt gimnaste la fiecare categorie si la fiecare obiect s-au intrecut pentru titlurile supreme la coarda, cerc, minge, si maciuci. In toate cele patru finale CSM Ploiesti a avut maximum de gimnaste permise (2) – Denisa Stoian si Miruna Ciocîrlan. La incheierea intrecerilor, CSM Ploiesti si-a imbogatit palmaresul cu doua titluri de Campioana Nationala, la cerc si maciuci (Denisa Stoian), un tittlu de Vicecampioana Nationala, la minge (Denisa Stoian) si trei medalii de bronz, la minge si maciuci (Miruna Ciocîrlan) si coarda (Denisa Stoian). Desi deranjata de o afectiune digestiva aparuta in noaptea dinainte competitiei, Denisa a reusit sa gaseasca resursele necesare pentru a duce la capat aceasta competitie.

In concursul Categoriei Junioare, echipa formata din Livia Harcan, Cesima Nechifor, Delia Gheorghe si Ana Toma s-a clasat pe locul IV, dupa CS „Anghel Saligny” Iasi (I), CS Olimpia Bucuresti (II) si CSM Arad (III), ele concurand cu toatele cele cinci obiecte de concurs: coarda, cerc, minge, maciuci si panglica.

Notele bune obtinute in concursul individual i-au adus Liviei Harcan calificarea in doua finale la Categoria Junioare. La coarda Livia a reusit sa se claseze pe locul IV iar la maciuci pe locul VIII.

Arbitrajul Campionatelor Naționale a fost supervizat cu profesionalism de arbitrul international Marinela Jipa, ajutata de directorul tehnic Stefania Chiriac care a indeplinit si functia de director de concurs. A fost prezent tot stafful Federatiei Romane de Gimnastica Rtmica, in frunte cu președinta acestui for, doamna Irina Deleanu.

Iata rezultatele complete ale gimnastelor noastre:

Categoria a III-a – Junioare II

- Medalie de argint si titlul de Vicecampioane Nationale cu Echipa – in componenta: Denisa Stoian, Miruna Ciocîrlan, Daria Motângă si Anais Lăpădat

Alexandra Denisa Stoian

- Vicecampiona Nationala in concursul individual compus si calificare, prin acest rezultat, la Cupa Romaniei
- Campioana Nationala la cerc si maciuci
- Vicecampiona Nationala la minge
- medalie de bronz la coarda

Miruna Ciocîrlan

- medalie de bronz in concursul individual compus si calificare, prin acest rezultat, la Cupa Romaniei
- medalie de bronz la minge
- medalie de bronz la maciuci
- locul IV la cerc
- locul IV la coarda

Categoria a II-a – Junioare I

- Locul IV in concursul pe echipe – in componenta Livia Harcan, Cesima Nechifor, Delia Gheorghe si Ana Toma

Livia Harcan

- locul XI in concursul individual compus
- locul IV in finala la coarda
- locul VIII in finala la maciuci

La acest concurs a fost stabilit si lotul de sase junioare ce vor fi atent monitorizate de federatie in vederea participarii la Campionatele Europene Gimnastica Ritmica ce se vor desfasura anul viitor la Holon, in Israel. Printre acestea, presedinta Federatiei doamna Irina Deleanu le-a nominalizat si pe cele doua sportive ploiestene, Denisa Stoian si Livia Harcan.



NOIEMBRIE 2015

La invitația Federației Regale de Gimnastică, secția de gimnastică ritmică a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a participat, în perioada 29 octombrie – 1 noiembrie 2015, la cea de a XVIII-a ediție a Turneului Internațional „Happy Cup”.

Conducerea tehnică a secției ploieștene a decis înscrierea în acest concurs a trei gimnaste: la categoria junioare – Livia Harcan, iar la categoria prejunioare, Denisa Stoian și Miruna Ciocîrlan.

În competiție s-au înscris 129 de gimnaste cu vârste cuprinse între 9 și peste 16 ani, reprezentând 23 de țări și 31 de echipe: Anglia, Belgia – 3 cluburi (Happy Gym, Gym Mol și No Limits), Cehia, Cipru, Columbia, Croația, Danemarca, Estonia, Franța – 3 cluburi (Pôle GR Evry, Montpellier și Envol Saint-Gaudinois), Germania – 2 cluburi (TSV Nürnberg și RSG Bremen), Grecia, Irlanda de Nord, Israel – 2 cluburi (Le Zion și Maccabi Ashdod), Luxemburg, Moldova, Norvegia, Olanda – 2 cluburi (SV Pax și SVOD), Polonia, România, Rusia (Perm School și Sakha Yakutia), Suedia, Statele Unite ale Americii și Ucraina.

Competiția s-a desfășurat în sala de sport Keiskant din Gent, o sala cu multiple facilități și cu înălțime potrivită competițiilor de gimnastică ritmică.

A fost un concurs foarte greu, toate concurențele fiind bine pregătite și dornice de afirmare. La finalul întrecerii, gimnastele noastre au obținut trei medalii – una de aur și două de argint:

- **Alexandra Denisa Stoian – Prejunior Competition**

- locul II și medalia de argint – concursul individual compus n. 2003 – exerciții cu trei obiecte: cerc, minge și măciuci
- locul II și medalia de argint – în singura finală a prejunioarelor născute 2003-2004 – pentru exercițiul cu cercul
- **Miruna Ioana Ciocîrlan – Prejunior Competition**
 - locul I și medalia de aur – concursul individual compus n. 2004 – exerciții cu trei obiecte: coardă, cerc și minge
- **Livia Ioana Harcan – Juniors Competition (13-15 ani)**
 - locul VI – în finala la coardă
 - locul XIX – în concursul individual compus

Gimnastele noastre au fost apreciate și felicitate de arbitrele internaționale prezente la acest turneu internațional, arbitra Statelor Unite ale Americii desenând, pe foaia de arbitraj a Mirunei Ciocîrlan la coardă, o față veselă, fiind cea mai mare notă obținută de o gimnastă prejunioară, 13,850, mai mare chiar și decât a gimnastei din Ucraina (născută 2003), care a obținut 12,850 puncte!

Deplasarea s-a efectuat cu avionul și nu s-au înregistrat evenimente deosebite. Deși sala de sport și hotelul au fost situate la margini diferite ale orașului, organizatorii au avut un sistem de transfer între locații foarte bine organizat.

Participarea la această întrecere ne-a adus, cu certitudine, un plus de experiență ce va face din sportivele noastre niște concurente puternice în viitor.



În luna noiembrie antrenora Simona Puiu, coordonatorul secției, Liliana Băescu împreună cu gimnastele Denisa Stoian și Miruna Ciocîrlan au fost invitate în studioul WillTV unde au vorbit despre performanțele înregistrate până în acest moment de secția de gimnastică ritmică a clubului.



Duminică, 29 noiembrie 2015 s-a desfășurat la Sala Polivalentă « Concordia » din Chiajna, Cupa României, competiție dedicată elitei gimnasticii ritmice, care a adus în fața publicului cele mai bune șase sportive la toate categoriile, de la vârsta de 6 ani până la frumoasele senioare, de peste 16 ani.

Clubul Sportiv Municipal Ploiesti s-a calificat la Cupa României cu Alexandra Denisa Stoian și Miruna Ciocîrlan la categoria Junioare II (11-12 ani) iar Livia Ioana Harcan, Junioara I, o gimnastă de perspectivă a României, a fost invitată de Federația Română de Gimnastică Ritmică să participe **hors concours**.

Competiția s-a desfășurat în sistem individual compus, clasamentul fiind întocmit în urma adiționării celor patru note la Junioare II și celor cinci note la Junioare I.

În concursul **Categoriei a III-a**, **Alexandra Denisa Stoian** a obținut a doua notă, ca valoare, la coardă, cerc și măciuci și a treia la minge, punctajul total așezând-o pe Denisa pe **locul al II-lea** obținând, astfel, medalia de argint. **Miruna Ioana Ciocîrlan** a obținut a doua notă, ca valoare, la minge, a treia la cerc și măciuci și a patra la coardă, punctajul total așezând-o pe Miruna pe **locul al III-lea** obținând, astfel, medalia de bronz.

*În concursul **junioarelor Livia Ioana Harcan** a obținut punctaje foarte bune la toate cele cinci obiecte (coardă, cerc, minge, măciuci și panglică), în progres față de Campionatele Naționale, desfășurate în luna octombrie, la Iași, cu opt puncte!*

DECEMBRIE 2015

La invitația Direcției pentru Sport și Tineret Bihor și a Clubului Sportiv Universitar Oradea, Secția de Gimnastică Ritmică a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a participat sâmbătă, 5 decembrie, la „Cupa Rotary” – ediția a X-a, 2015.

În sala de concurs a Clubului Sportiv Universitar Oradea – amenajată în spiritul sărbătorilor de iarnă – s-au întâlnit peste 80 de gimnaste de la LPS „Szász Adalbert” Târgu-Mureș, LPS Baia-Mare, CSS2 Baia-Mare, LPS „Bihorul” Oradea, CSM Ploiești, CSM Arad, și CSU Oradea.

Gimnastele Clubului Sportiv Municipal Ploiești au participat în concursul destinat categoriilor a IV-a și a III-a cucerind în final 15 medalii: 9 de aur, 5 de argint și 1 de bronz!

La categoria a IV-a (9-10 ani), Sabina Enache a obținut trei medalii de aur: la individual compus, coarda și cerc; Gabriela Constantin o medalie de aur la coarda și două de argint: la individual compus și panglică; Valentina Nuta a obținut o medalie de argint la coarda și una de bronz la cerc iar Anisia Dragan o medalie de bronz pentru exercitiul fără obiect.

La categoria a III-a (11-12 ani), Denisa Stoian și-a adjudecat toate cele trei medalii de aur ale categoriei: individual compus, cerc și măciuci dar și Premiul Special „Cea mai tehnică gimnastă”. Miruna Ciocirlan a obținut și ea trei medalii: aur la coarda și minge și argint la individual compus.

Festivitatea de premiere a fost oficiată de directorii instituțiilor implicate: Direcția Județeană de Tineret și Sport Bihor, Universitatea din Oradea și Clubul Sportiv Universitar Oradea, ajutați de... Mos Craciun, toate gimnastele primind cadourile din partea sponsorilor competiției, Clubul Rotary Oradea și Benvenuti.

Din rațiuni legate de timp, organizatorii au impus participantelor evoluția numai cu două obiecte, din totalul lor rezultând clasamentul individualului compus și pe obiecte.



Clubul Sportiv Municipal Ploiești, prin Secția de Gimnastică Ritmică, a organizat vineri 18 decembrie 2015, la Sala Olimpia din Ploiesti, traditionala Cupa Moș Crăciun si, intr-o atmosfera si un decor de vis, Gala Gimnasticii Ritmice Romanesti, la care au participat cele mai bune sportive din Romania: multiplele medaliante nationale si internationale Alexandra Piscupescu, Ana-Luiza Filiorianu, Diana Pavel, (senioare), Sonia Ichim, Andreea Verdes, Stefana Popa, Denisa Mailat, Alice David, Livia Harcan (junioare), Laura Anitei, Denisa Stoian, Roxana Brighenti (prejunioare), Claudia Postu, Ana Mezei (junioare mici).

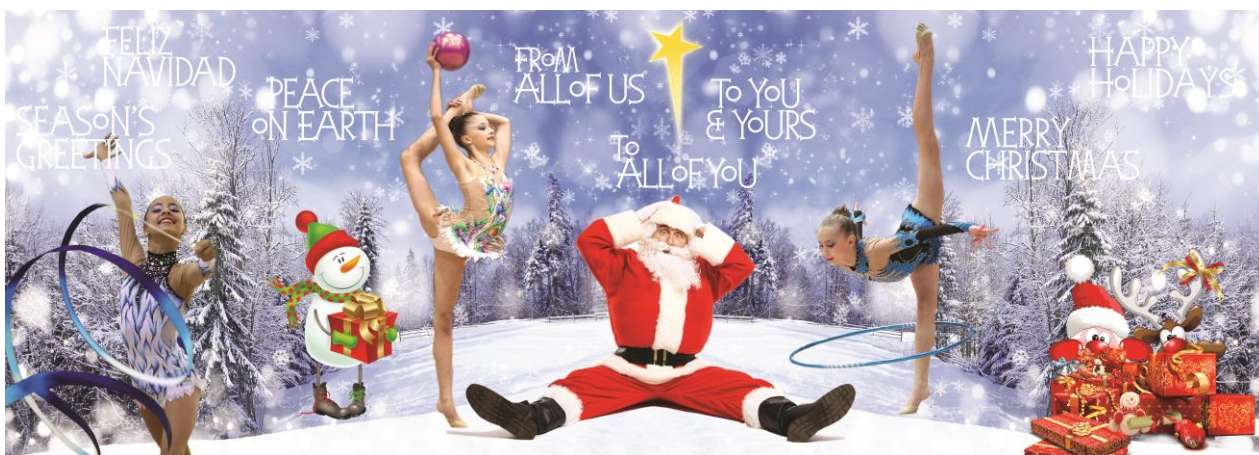
Daca in prima parte a serii au fost prezentate exercitii de concurs cu obiectele specifice: coarda, cerc, minge, maciuci si panglica, in a doua parte s-a desfasurat mult asteptata gala, apreciata la superlativ de toti cei prezenti – o audienta generoasa, de peste 400 de spectatori! Secvente din baletele Spargatorul de nuci, Frumoasa adormita, Laurencia si Magazinul de papusi, Esmeralda, dansuri rusesti, finlandeze, flamenco, tango dar si coregrafii special create pe compozitii muzicale de sezon: Jingle Bells, Deck the Hall with Boughs of Holly, Mambo Rudolph, Let It Snow, Let It Snow, Let It Snow ori Santa Claus is Coming to Town. Delegatia Clubului Sportiv Scolar “Anghel Saligny” Iasi a completat seara cu un bughet de traditii din Moldova: Jocul Ursului si al Caprei, Irozii, Caiutii, intr-o parada a costumelor si a mastilor specifice zonei Moldovei.

La eveniment au participat, asa cum a fost anuntat, tot staff-ul Federatiei Romane de Gimnastica Ritmica: presedinta forului, doamna Irina Deleanu, membrii Comitetului Executiv, coordonatoarea Lotului National de Gimnastica Ritmica al Romaniei, doamna Maria Gîrbă, secretarul Federatiei, dl.

Gabriel Dima, expertul tehnic Stefania Chiriac. Ni s-a alaturat, cu binecunoscuta-i dragoste fata de orice eveniment dedicat gimnasticii ritmice, vicecampiona olimpica Doina Staiculescu.

Un moment de mare emotie al serii a fost acordarea Diplomei de excelenta din partea Consiliului Local si al Primariei Municipiului Ploiesti, doamnei Maria Garba, antrenor emerit, coordonatoarea Lotului National de Gimnastica Ritmica al Romaniei, în semn de respect si gratitudine pentru exceptionala contributie la pregatirea si afirmarea valorilor gimnasticii ritmice românesti. De asemenea, componentele Lotului National de Gimnastica Ritmica al Romaniei au primit trofee ca semn al aprecierii si sustinerii performantelor remarcabile obtinute la competititiile nationale si internationale la care au participat in anul 2015.

Mos Craciun nu a rezistat sa stea departe de aceste minunate sportive si a aparut tocmai la timp pentru a urmari, in intregime, spectacolul oferit ploiestenilor de participantii la acest eveniment, sportivi legitimati ai cluburilor CS Olimpia Bucuresti, CSM Arad, CSS Anghel Saligny Iasi, CS UNEFS Bucuresti si CSM Ploiesti.



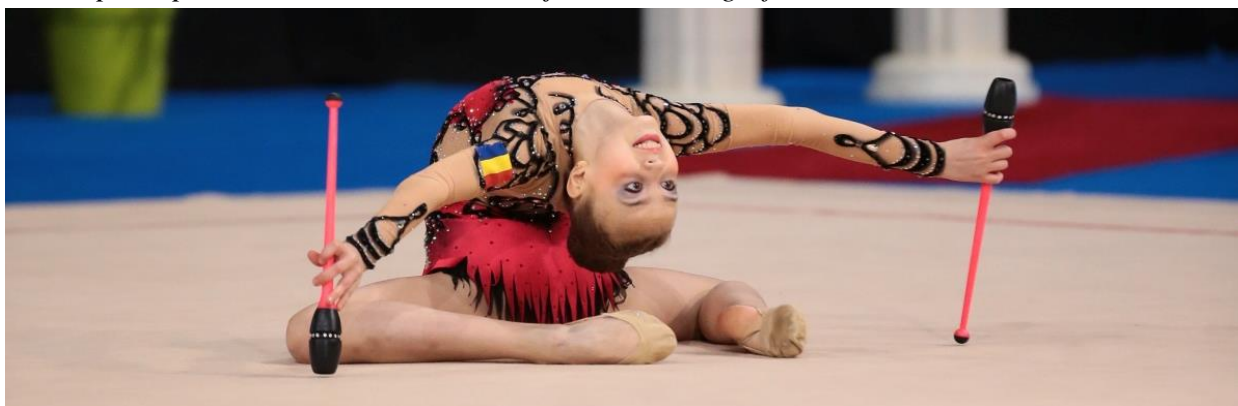
Federatia Română de Gimnastică Ritmică a alcătuit, în luna decembrie, clasamentul celor mai bune zece sportive ale anului 2015, clubul CSM Ploiești reușind să figureze în acest top, al doilea an

consecutiv, datorită Denisei Stoian. Micuța sportivă născută pe 14 martie 2003 a avut un an foarte bun și, prin urmare, a fost inclusă pe poziția a șasea în acest clasament întocmit de forul de specialitate.

Iată cum arată „top 10” alcătuit de Federația Română de Gimnastică Ritmică:

- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| 1. ALEXANDRA PISCUPESCU | - CS Olimpia Bucuresti |
| 2. ANA LUIZA FILIORIANU | - CS Olimpia Bucuresti |
| 3. ANDREEA VERDES | - CSS Anghel Saligny Iasi |
| 4. SONIA ICHIM | - CSM Arad |
| 5. LAURA ANITEI | - CSS Anghel Saligny Iasi |
| 6. DENISA STOIAN | - CSM Ploiesti |
| 7. POSTU CLAUDIA | - CSS Anghel Saligny Iasi |
| 8. MEZEI ANA | - CS UNEFS Bucuresti |
| 9. DENISA MAILAT | - CS Olimpia Bucuresti |
| 10. DAVID ALICE | - CS Olimpia Bucuresti |
| POPA STEFANA | - CSS Anghel Saligny Iasi |

La CSM Ploiești, Denisa Stoian este pregătită de antrenorul coordonator Liliana Băescu și antrenorul principal Simona Puiu, care sunt ajutate de coregraful Tatiana Dor.



Activitatea secției de Gimnastică Ritmică a Clubul Sportiv Municipal Ploiești a fost oglindită, periodic, în mass-media, aducându-se la cunoștința publică atât participările la competiții cât și rezultatele obținute.

Toate competițiile de gimnastică ritmică organizate la Ploiești au fost mediatizate atât de presa scrisă cât și de televiziunile locale.

Secția de Gimnastică Ritmică a Clubul Sportiv este în permanentă legătură cu iubitorii sportului prin intermediul secțiunii dedicate ritmicii, la adresa de pe pagina oficială a municipiului:



Gimnastică Ritmică Clubul Sportiv Municipal Ploiesti

Prima pagina Despre noi Despre GR Gimnaste Competitii Foto Video Contact

2016
12nd Gracia Fair Cup

2015
19th Rumi i Albena IT
7th Spring Cup IT
Cupa CSM Arad
Campionatele Nationale Copii
3rd MTK Cup Budapesta IT
21st Prize of Queen Margaritha
1st IT Iasi Trophy
CN de Junioare si Senioare
18th Happy Cup IT
Cupa României
Cupa Rotary
Gala Gimnasticii Ritmice

2014
2nd MTK Cup Debrecen
6th Spring Cup
Campionatele Nationale Copii
Memorial "Gineta Stoenescu"
CN de Junioare si Senioare
Proiectul "Pierre de Coubertin"
Cupa Romaniei si
CN de Ansambluri
Cupa "Mos Craciun"

2013
5th Spring Cup
Campionatele Nationale Copii

La invitația Federației Maghiare de Gimnastică Ritmică, secția de gimnastică ritmică a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a participat, în perioada 5 – 7 februarie 2016, la cea de a XII-a ediție a Turneului Internațional *Gracia Fair Cup*. Conducerea tehnică a secției ploieștene a decis înscrierea în acest concurs a trei gimnaste: la categoria junioare – Livia Harcan și Denisa Stoian, iar la categoria prejunioare Miruna Ciocîrlan ... [detalii](#)

Federația Română de Gimnastică Ritmică a alcătuit, în luna decembrie, clasamentul celor mai bune zece sportive ale anului 2015, Clubul Sportiv Municipal Ploiești reușind, pentru al doilea an consecutiv, să figureze în acest top datorită Denisei Stoian. Denisa a urcat de pe locul 10, ocupat anul trecut, pe locul 6 ca urmare a rezultatelor foarte bune obținute în acest an ... [detalii](#)

Clubul Sportiv Municipal Ploiești, prin Secția de Gimnastică Ritmică, a organizat vineri 18 decembrie 2015, la Sala Olimpia din Ploiești, tradiționala Cupa Moș Crăciun și, într-o atmosferă și un decor de vis, Gala Gimnasticii Ritmice Românești, la care au participat cele mai bune sportive din România: multiplele medaliante naționale și internaționale Alexandra Piscușescu, Ana-Luiza Filiorianu, Diana Pavel, (senioare), Sonia Ichim, Andreea Verdes, Stefana Popa, Denisa Mailat, Alice David, Livia Harcan (junioare), Laura Anitei, Denisa Stoian, Roxana Brighenti (prejunioare), Claudia Postu, Ana Mezei (junioare mici) ... [detalii](#)



Foto: D.Palhelgy

FIG

Suntem în contact cu iubitorii acestui sport și pe platforma Facebook unde ne bucurăm de aprecierea a peste 3500 de persoane și unde postăm secvențe din activitatea noastră de zi cu zi.

www.facebook.com/ritmica.ploiesti

CSM Ploiesti - Gimnastica Ritmica

Page Messages Notifications Insights Publishing Tools Settings Help

excuses don't win championships!

I can AND I will watch me! csm ploiesti 2016

CSM Ploiesti - Gimnastica Ritmica Amateur Sports Team

Create Call to Action Liked Message

Timeline About Photos Likes More

Search for posts on this Page

100% response rate, 1-day response time Respond faster to turn on the badge

3,546 likes +62 this week Roxana Ionela and 821 other friends

Post reach of 31,393 this week

View Pages Feed See posts from other Pages

Invite friends to like this Page

Status Photo/Video Offer, Event+

CSM Ploiesti - Gimnastica Ritmica feeling proud. Published by Liliana Baescu (?) · 12 hrs ·

Good news!
Buna ziua,
Astazi am afisat rezultatele selectiei pentru Bursele de Performanta Allianz - Tiriac pe site-ul Fundatiei Olimpice Romane - <http://fundatiaolimpica.ro/project/burse-de-performanta> ... See more

Recent

2016

2015

2014

2013

2008

De asemenea, suntem prezente și în pagina oficială a Clubului Sportiv Municipal Ploiești la adresa www.csmploiesti.ro unde publicăm comunicate legate de toate acțiunile desfășurate în cadrul secției de gimnastică ritmică.

BAZINUL VEGA**ORAR**

luni-vineri: 14.00-15.00 și 19.00-20.00
sâmbătă: 14.00-15.00

TARIF

10 lei/persoană

INFORMAȚII LA TELEFON

0344.60.72.75

SALA OLIMPIA**ORAR**

8.00-21.00
(luni-sâmbătă, 1 aprilie - 31 octombrie)
8.00-19.00
(luni-sâmbătă, 1 noiembrie-31 martie)
8.00-16.00
(duminica)

**TARIF TEREN FOTBAL-
TENIS**

25 lei/oră (ziua), 30 lei/oră (nocturnă)

TARIF TEREN BASCHET

35 lei/oră/tot terenul (ziua)
40 lei/oră/tot terenul (nocturnă)
15/20 lei/oră/un coș (ziua/nocturnă)

TARIF TENIS DE MASĂ

10 lei/oră

PROGRAMĂRI LA**TELEFON**

0726.31.15.72

SALA DOROFTEI**GIMNASTICA**

- 1 Gimnastele de la CSM Ploiești, apreciate la „Aphrodite Cup”!
17.03.2016 | 10:41:47
- 2 Denisa Stoian, medalie de bronz la „Aphrodite Cup”!
14.03.2016 | 13:16:41
- 3 Denisa Stoian și Livia Harcan, antrenament de verificare la București!
02.03.2016 | 10:42:19
- 4 Gimnastele de la CSM Ploiești, rezultate promițătoare la „Gracia Fair Cup”!
09.02.2016 | 11:15:13
- 5 Livia Harcan și Denisa Stoian participă cu lotul național la „Gracia Fair Cup”!
04.02.2016 | 10:43:05
- 6 Antrenament de verificare pentru gimnastele din lotul național de junioare al României!
12.01.2016 | 14:05:13
- 7 Galerie foto: Gala Gimnasticii Ritmice Românești!
21.12.2015 | 05:15:54
- 8 Seară de vis la „Gala Gimnasticii Ritmice Românești”!
21.12.2015 | 05:06:43
- 9 Gala Gimnasticii Ritmice Românești, promisiune onorată!
17.12.2015 | 08:37:03

*Coordonator Secție Gimnastică Ritmică CSM Ploiești
Liliana Băescu*

Secția de judo**Raport de activitate pe anul 2015**

Secția are un număr de peste 110 sportivi legitimați la categoriile de vârstă seniori, tineret, juniori, cadeți și copii și peste 80 copii încă nelegitimați.

Secția de judo funcționează cu doi antrenori de judo plătiți de CSM Ploiești Savu Gheorghe antrenor coordonator și Trandafirescu Mihai antrenor.

Pregătirea am efectuat-o în sala de judo CFR- Sud unde cheltuielile de întreținere (consum gaze, energie electrică, materiale de curățenie) au fost suportate de către CSM Ploiești mai puțin personalul de întreținere.

În anul 2015 s-au obținut următoarele rezultate la competițiile de obiectiv:

JUDO	AUR	ARGINT	BRONZ
Campionate Mondiale seniori		1	
Jocurile Europene	1		

Campionate. Europene seniori	1			
Grand.Prix/Grand.Slam/	3	1	3	
Camp. Balcanic jun,cad,	1	2	2	
Camp Balcanic Jun+Cad+U15	1	1	3	
Cupa Europeana seniori,jun	1		2	
Camp Nat / Ne waza/echipe, Cupa Romaniei Seniori	1	6	5	
Camp Nat Tin+Jun 1	3	3	12	
Camp Nat Cad-jun 2	2	3	1	
Camp Nat jun 3, jun 4	8	4	11	
Camp Nat U14-U10	7	9	18	
TOTAL	29	30	57	116

1. CHITU ANDREEA CTG 52 kg

- -Loc I Jocurile Europei Baku
- Loc II Campionatele Mondiale seniori Astana
- -Loc I Campionatele Europene seniori Baku
- -Loc I Grand Prix Zagreb,
- -Loc II Grand Slam Baku
- -Loc I European Open Cluj
- -Loc III European Open Oberwart
- -Loc III Grand Prix Duesseldorf
- -Loc I Grand Prix Jeju

2. DUMITRU VIOLETA CTG 48KG

- LOCUL III EUROPEAN OPEN SENIORI CLUJ
- LOCUL II- CUPA ROMANIEI SENIORI IASI
- LOCUL III CUPA EUROPEANA SENIORI SINDELFINGEN

3. VLADOIU ADRIANA CTG 63KG

- LOCUL I- CUPA ROMANIEI SENIORI IASI
- LOCUL II- CAMPIONATUL NATIONAL NE WAZA SENIORI IASI

4. MUNTEANU FABIAN CTG +100 KG

- LOCUL II- CUPA ROMANIEI -SENIORI IASI
- LOCUL II- CAMPIONATUL NATIONAL -SENIORI CLUJ

5. PANA HORIA CTG 100 KG

- LOCUL II - CAMPIONATUL NATIONAL TINERET U'23 ORADEA
- LOCUL III - CAMPIONATUL NATIONAL TINERET U'23 NW M. CIUC

6. IONESCU ANDREEA CTG 57 KG

- LOCUL III – CAMPIONATUL NATIONAL TINERET U’23 ORADEA
 - LOC I – CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI U’21 BAIA MARE
 - LOCUL III CUPA ROMANIEI SENIORI IASI
 - LOC III-CAMIONATELE BALCANICE JUN U21 ZRENJANIN SRB
 - LOCUL III– CAMIONATUL NATIONAL –SENIORI CLUJ
 - LOCUL III – CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI U’21 NW M. CIUC
 - LOCUL III – CAMPIONATUL NATIONAL TINERET U’23 NW M. CIUC
7. UNGUREANU DENISA CTG 48
- LOCUL I – CAMPIONATUL NATIONAL TINERET U’23 ORADEA
 - LOCUL I – CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI U’21 BAIA MARE
 - LOCUL II– CUPA ROMANIEI –SENIORI IASI
 - LOC III– CAMPIONATUL NATIONAL NE WAZA SENIORI IASI
 - LOC III-CAMIONATELE BALCANICE JUN U21 ZRENJANIN SRB
 - LOC III- CUPA EUROPEANA JUN U21 DEVA
 - LOCUL II– CAMIONATUL NATIONAL –SENIORI CLUJ
 - LOCUL II – CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI U’21 NW M. CIUC
 - LOCUL III – CAMPIONATUL NATIONAL TINERET U’23 NW M. CIUC
8. SERBANESCU TIBERIU CTG 100KG
- LOCUL III – CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI U’21 BAIA MARE
9. SCHIOPU CATALINA CTG 52 KG
- LOCUL II– CAPIONATELE BALCANICE U18 –CRAIOVA
 - LOC II – CAMPIONAT NATIONAL JUNIORI 2- U18 –CRAIOVA
 - LOCUL III CUPA ROMANIEI SENIORI IASI
 - LOCUL V CAMPIONATELE MONDIALE CADETI U18
 - LOC II – CAMPIONAT NATIONAL JUNIORI 2- U18NW –PLOIESTI
10. IOSUB IOANA CTG 57 KG
- LOCIII- CAMPIONATELE BALCANICE U18 CRAIOVA
 - LOC III – CAMPIONAT NATIONAL JUNIORI 2- U18 –CRAIOVA
 - LOCIII– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI U’21 BAIA MARE
 - LOC I – CAMPIONAT NATIONAL JUNIORI 2- U18 NW–PLOIESTI
11. TANASE MARIAN CTG 55 KG
- LOC II – CAMPIONAT NATIONAL JUNIORI 2- U18 –CRAIOVA
 - LOCIII– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI U’21 BAIA MARE

- LOCUL III – CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI U'21 NW M. CIUC
12. TUTICA GEORGIANA CTG 44 KG
- LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 3- U16 FOCSANI
 - LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 4- U15 PITESTI
 - LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 4- U15 NW DR,TN.SEV
13. ONOFREI PAUL CTG 46 KG
- LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 3- U16 FOCSANI
 - LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 4- U15 PITESTI
 - LOCUL I– CUPA EUROPEANA U15 GYOR
 - LOCUL I-- LOC III-CAMIONATELE BALCANICE U15 ZABLJAK MNE
 - LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 3- U16 NW DR,TN.SEV
- 14.COLT ANDREI MARIUS CTG 50 KG
- LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 3- U16 FOCSANI
 - LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 3- U16 NW DR,TN.SEV
15. BAICU ANDREI CTG 73 KG
- LOC III – CAMPIONAT NATIONAL JUNIORI 2- U18 –CRAIOVA
 - LOC III – CAMPIONAT NATIONAL JUNIORI 2- U18 N W –PLOIESTI
16. COMANITA ALEXANDRU CTG 46 KG
- LOC I – CAMPIONAT NATIONAL JUNIORI 2- U18 –CRAIOVA
- 17.CRISTEA DENISA CTG 36 KG
- LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 3- U16 FOCSANI
 - LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 4- U15 PITESTI
- 18.MINIGOTE ANTONIO CTG 42 KG
- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 3- U16 FOCSANI
 - LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 4- U15 PITESTI
 - LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 4- U15 NW DR,TN.SEV
 - LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 3- U16 NW DR,TN.SEV
- 19.VISAN VLAD CTG 46 KG
- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 3- U16 FOCSANI
- 20.PETRE MARIA CTG 63 KG

- LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 4- U15 PITESTI
- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 3- U16 NW DR,TN.SEV
- 21.ANASTASE SERGIU CTG 50 KG
 - LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL COPII I- U14 SIBIU
 - LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII I - U14 NW DR,TN.SEV
- 22.MOISE GABRIEL CTG 50 KG
 - LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL COPII I- U14 SIBIU
- 23.GHEORGHE DENIS CTG 38 KG
 - LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL COPII I- U14 SIBIU
 - LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII I - U14 NW DR,TN.SEV
- 24.COMSA NICOL CTG 57 KG
 - LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL COPII I- U14 SIBIU
 - LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII I - U14 NW DR,TN.SEV
- 25.ENE CRISTIAN CTG 55 KG
 - LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII I- U14 SIBIU
- 26.MARCULESCU ANDREI CTG 38 KG
 - LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII I- U14 SIBIU
- 27.MARIN ANDREI CTG 60KG
 - LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 1- U13 NW DR,TN.SEV
- 28.GRIGORE ROBERTO CTG 50KG
 - LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 4 U15 NW DR,TN.SEV
 - LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII I - U14 NW DR,TN.SEV
- 29.PETRE ALEXANDRU CTG50KG
 - LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 4- U11 NW DR,TN.SEV
 - LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 4- U11 TG. MURES
- 30.CIURCA ALEXANDRA CTG 29 KG
 - LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 4- U11 NW DR,TN.SEV
 - LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 4- U11 TG. MURES
- 31 NICOLESCU ALEXANDRA CTG 36 KG
 - LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 4- U11 NW DR,TN.SEV

- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 4- U11 TG. MURES
- 32.GRADINARIU DENIS CTG 50 KG
- LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 4- U11 NW DR,TN.SEV
- 33.CONSATANTIN IONUT CTG 60 KG
- LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 3- U16 NW DR,TN.SEV
- 34.CRISTESCU ANDREI CTG 34 KG
- LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 3- U12 NW DR,TN.SEV
- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 3- U12 ARAD
- 35.ARSENIE RARES CTG 42 KG
- LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 3- U12 NW DR,TN.SEV
- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 3- U12 ARAD
- 36.NITESCU STEFANITA CTG 34 KG
- LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 3- U12 NW DR,TN.SEV
- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 3- U12 ARAD
- 37.BRASLASU DANIELA CTG 32 KG
- LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 3- U12 NW DR,TN.SEV
- LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 3- U12 ARAD
- 38.ZAHARIA ANDREI CTG +70 KG
- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI 3- U16 NW DR,TN.SEV
- 39.PREDESCU ANDREI CTG 42 KG
- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 3- U12 NW DR,TN.SEV
- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 3- U12 ARAD
- 40.ENE ALEXANDRA CTG 40 KG
- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 3- U12 NW DR,TN.SEV
- 41.GHEORGHE IONUT CTG 55 KG
- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 2- U13 ARAD
- 42.ION ANDRA CTG 29 KG
- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 2- U13 ARAD
43. STAN ALEXANDRA CTG 23 KG
- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII 4- U11 TG. MURES

44. CRISTEA ALEXIA CTG 22 KG

-LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL COPII U10 TG. MURES

45. NITESCU GABRIELA CTG 26 KG

-LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL COPII U10 TG. MURES

46. MINIGOTE DENISA CTG 29 KG

-LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL COPII U10 TG. MURES

47. ONOFREI RAZVAN CTG 81 KG

-LOCUL II – CAMPIONATUL NATIONAL TINERET U'23 NW M. CIUC

48. MINIGOTE ALBERTO CTG 42 KG

-LOCUL III – CAMPIONATUL NATIONAL TINERET U'23 NW M. CIUC

49. Finala Campionatelor Nationale de judo pe echipe seniori Divizia A

06-07 martie 2015 SATU MARE

LOC III-Feminin

Echipa feminina medaliata cu bronz a fost alcatuita din: Dumitru Violeta, Ungureanu Denisa , Stere Alexandra , Vladoiu Adriana, Ionescu Andreea Schiopu Catalina, Tanase Dniela, Kovacs Dora, Kabat Beata

50. Finala Campionatelor Nationale de judo pe echipe cadeti U18

10-11 octombrie 2015 Ploiesti

LOC I-Masculin

Echipa masculina medaliata cu bronz a fost alcatuita din: Colt Marius la 55 kg, Tanase Marian la 60 kg, Minigote Alberto la 66 kg, Ciolan Razvan, la 73 kg, Pirloga Andrei la 81 kg, Faur Florin la 90 kg si Boldis Marc la +90 kg reserve au fost Comanita Alexandru, Bobeica Andrei, Constantin Ionut, Marin Sabin, Dinu Claudiu, Baicu Andrei, Zaharia Andrei

51. Finala Campionatelor Nationale de judo pe echipe juniori 1-U21. 30.10-01.11.2015 Miercurea Ciuc

LOC III-Feminin

Echipa medaliata cu bronz a fost alcatuita din: Ungureanu Denisa , Schiopu Catalina, Lungu Codruta la 52 kg, Ionescu Andreea , Tanase Dana la 63 kg, Necula Lorena la 70 kg

52.Finala Campionatelor Nationale de judo pe echipe -U23.

20-21.11.2015 Miercurea Ciuc

LOC III-Feminin

Echipa feminina medaliata cu bronz a fost alcatuita din:, Ungureanu Denisa 52 Kg, Stere Alexandra 57kg, Schiopu Catalina 57Kg, Ionescu Andreea 63 Kg, Tanase Dana 70Kg.

In anul 2015 activitatea s-a reluat in data de 05 ianuarie in sala de judo CFR Sud.

La reunire au fost prezenti totii sportivi, antrenamentele au fost preponderent de pregatire fizica , pregatire fizica specifica, tehnica si tactica.

In data de 04.01.2015 Dumitru Violeta si Chitu Andrea s-au deplasat la Lotul Olimpic feminin de la Cluj.

In data de 05.01.2015 Schiopu Florina s-a deplasat la Centrul de judo de la Deva.

In perioada 07-22.01.2015 la Poiana Brasov s-a efectuat stagiul de pregatire fizica (cantonament) . La acest cantonament au participat sportivii seniori,tineret U23, numai masculin care au efectuat antrenamente impreuna cu lotul national de seniori.S-au efectuat cate doua antrenamente pe zi, acestea au constat in pregatire fizica generala (alergari) si pregatire fizica specifica (circuite si lucru la benzi elastice) cat si in sala de judo Ruia.Totii sportivi au fost apti pentru efort fizic si s-au incadrat in program.

Fetele senioare, junioare impreuna cu sportivii cadeti au ajutat la pregatirea sportivei Ungureanu Denisa pentru participarea la European Open de la Sofia impreuna cu Dumitru Violeta.

In perioada 16-18 ianuarie 2015 in Sala Sporturilor din Drobeta Turnu Severin s-a desfasurat Turneul International de judo Cupa Severinului la tineret U23,junior II,cadeti U18, juniori III U16,copii U14. Au participat peste 450 sportivi din Bulgaria, Bosnia, Muntenegru, Republica Moldova, Serbia si Romania. Sportivii de la CSM- CFR - CSS Ploiesti au obtinut 18 medalii: 8 locuri I, 4 locuri II, 6 locuri III si 2 locuri V iar pe echipe locul II.

In perioada 23-25.01.2015 in Sala de Sport a Scolii Generale nr 205 Bucuresti s-a desfasurat Etapa de zona a CN de judo juniori II U18.La aceasta competitie au participat : 128 sportivi din judetele Arges, Dolj, Dambovita, Olt. Mehedinti, Teleorman, Prahova si Bucuresti. De la CSM - CFR - CSS Ploiesti s-au calificat pentru etapa finala din 06.-08.02.2015 de la Craiova 14 sportivi .

In data de 22.01.2015 Iosub Ioana a efectuat circuitul medical la INMS Bucuresti.

In perioada 06.-08.02.2015 in Sala Sporturilor Craiova s-a desfasurat Finala CN Juniori II U18 La aceasta competitie au participat : 260 sportivi de la 85 cluburi din tara.

Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 3 medalii: una de aur, doua de bronz si un loc V.

In perioada 06-08februarie 2015 in Sala "Arena Aremeec" din Sofia-Bulgaria s-a desfasurat European Open de judo seniori la care au participat 452 sportivi din 51 de tari de pe patru continente America,Oceania,Asia si Europa.De la CSM Ploiesti au participat DumitruVioleta la 48 kg unde s-a clasat pe locul V si Ungureanu Denisa la 48 kg invinsa in primul tur.

In perioada 13-15 februarie 2015 in la Oberwart-Austria s-a desfasurat European Open de judo seniori la care au participat 127 sportive din 27 de tari de pe patru continente America,Oceania,Asia si Europa. De la CSM Ploiesti au participat Dumitru Violeta la 48 kg a pierdut din primul tur si Chitu Andreea la 52 kg s-a clasat pe locul III.

In perioada 20-22.02.2014 a avut loc concursul international de judo “Grand Prix” , Dusseldorf-Germania, la care au participat 542 de sportivi din 75 de tari. De la CSM Ploiesti au participat Chitu Andreea s-a clasat pe locul III la categoria 52 kg si Dumitru Violeta la 48 kg a pierdut in primul tur.

In data de 25.02.2015 Tanase Marian si Minigote Alberto au efectuat circuitul medical la INMS Bucuresti.

In data de 01.03.2015 in Sala Sporturilor Bacau s-a desfasurat TI “Cupa Martisorului” la copii U14 si U12. Au participat peste 370 sportivi din Republica Moldova si Romania.

Sportivii de la CSM CFR CSS Ploiesti au obtinut 11 medalii dintre care : 5 locuri I, 3 locuri II, 3 locuri III si 4 locuri V.

In perioada 28 februarie-01 martie 2015 in Sala Sporturilor “Antonio Alexe”din Oradea s-a desfasurat Finala Campionatelor Nationale de Judo Tineret U23 la care au participat 210 sportivi din peste 60 de cluburi din tara.

Sportivii de la CSM-CSS Ploiesti au obtinut 3 medalii: una de aur, una de argint , una de bronz si doua locuri VII:

In perioada 06-07 martie 2015 in Sala de Sport “Ecaterina Both” din Satu Mare s-a desfasurat Campionatele Nationale de judo pe echipe seniori Divizia A.

La CN echipe CSM Ploiesti a participat doar cu echipa feminina, aceasta a cucerit medaliiile de bronz.

In perioada 13-14.03.2015 in Sala de Sport a Scolii Gimnaziale “Mexic” Bucuresti s-a desfasurat Etapa de zona a CN Scolar cadeti U18. Participanti :105 sportivi. De la CSM Ploiesti s-au calificat pentru etapa finala de la Miercurea Ciuc 11 sportivi : 5 loc I, 3loc II si 3 loc III.

In ziua de 15 03.2015 la Sala Sporturilor din Pitesti s-a desfasurat Etapa Euroregionala 3 Muntenia de calificare la juniori III U16 au participat : 78 sportivi de la 10 cluburi din judetele Arges, Teleorman, Dambovita, Prahova.

Urmatorii sportivi de la CSM Ploiesti s-au calificat la Finala CN de juniori III U16 de la Focsani din 27-29 martie 2015 clasati pe urmatoarele locuri : 6 loc I, 5 loc II, 3 loc III.

In perioada 20-22 martie 2015 in Sala Sporturilor “Lascar Pana”din Baia Mare s-a desfasurat Finala Campionatelor Nationale de judo juniori U21 la care au participat 305 sportivi din peste 85 de cluburi din tara. Sportivii de la CSM-CFR-CSS Ploiesti au obtinut 5 medalii dintre care doua de aur, trei de bronz si un loc VII .

In data de 21.03.2015 la Giurgiu s-a desfasurat Concursul “Micul Judoka” au participat peste 150 copii cu varste de 9 si 12 ani de la cluburile FC GIURGIU, CSS ALEXANDRIA, CSS 5 BUC, CSS2 BUC, MAKO RYU, CS STEAUA, CSM PLOIESTI

Sportivii ploiesteni au obtinut 10 medalii : 6 locuri I, 2 locuri II, 2 locuri III.

In perioada 20-22.03.2015 in Tbilisi-Georgia s-a desfasurat "Grand Prix" la judo seniori la care au participat 345 sportivi din 42 de tari de pe patru continente America,Africa,Asia si Europa. De la CSM Ploiesti-Steaua a participat Dumitru Violeta.

- La categoria de greutate -48 kg au participat 21 , Dumitru Violeta a fost invinsa in primul tur.

In perioada 27-29 martie 2015 in Sala Sporturilor din Focsani s-a desfasurat Finala Campionatelor Nationale de judo juniori 3 U16 la care au participat 300 sportivi din peste 80 de cluburi din tara.De la CSM Ploiesti au participat 15 sportivi .

Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 6 medalii dintre care doua de aur, doua de argint, doua de bronz si un loc V .

In perioada 27-29.03.2015 in Samsun - Turcia s-a desfasurat "Grand Prix" la judo seniori la care au participat 491 sportivi din 67 de tari de pe patru continente America, Africa, Asia si Europa. De la CSM Ploiesti-Steaua a participat Dumitru Violeta.

-La categoria de greutate -48 kg au participat 25. Dumitru Violeta a pierdut in primul tur.

In perioada 02-05 aprilie 2015 la Atena s-a desfasurat Cupa Europeana juniori la care au participat 339 sportivi din 33 de tari de pe patru continente America, Oceania, Asia si Europa.De la CSM Ploiesti a participat Ungureanu Denisa. A pierdut in primul tur.

In perioada 02-03 .04.2015 la Miercurea Ciuc s-a desfasurat Finala Campionatelor Nationale Scolare. Au participat 110 sportivi de la cluburile scolare din tara. CSM CSS PLOIESTI. Sportivii din Ploiesti au obtinut 6 medalii: 4 locuri I si 2 locuri III.

La total pe echipe s-au clasat pe locul I.

Sambata 04.04.2015 Sala de Sport Leonard Doroftei a gazduit Etapa Euroregionala de juniori 4 U15 la care au participat 70 sportivi din 10 cluburi din judetele Arges,Dambovita si Prahova. De la CSM CFR CSS Ploiesti pentru etapa Finala din 1-3 mai s-au calificat 15 sportivi 5 de pe locurile I, 5 de pe locurile II si 5 de pe locurile III

In data de 09.04.2015 in Sala Sporturilor Ramnicu Valcea s-a desfasurat Cupa "Ramnicului" la judo Juniori 4 U15 si copii U12, U13, U14.

Au participat 350 sportivi de la 19 cluburi din tara.

CSM CFR CSS Ploiesti a obtinut locul II pe echipe, iar la individual 28 de medalii : 9 locuri I, 8 locuri II,11 locuri III si 2 locuri V.

In perioada 17-19 aprilie 2015 in Sala Sporturilor Iasi s-a desfasurat Finala Cupa Romaniei si Finala CN Ne Waza(lupta la sol) de judo seniori.

La Cupa Romaniei au participat 140 sportivi din peste 40 de cluburi din tara.

Sportivii de la CSM Ploiesti-Steaua au obtinut 6 medalii: una de aur, trei de argint, douade bronz doua locuri V si doua locuri VII :

La finala CN Ne Waza(lupta la sol) au participat 104 de sportivi din peste 35 de cluburi din tara.

Sportivii de la CSM Ploiesti-Steaua au obtinut 2 medalii:una de argint, una de bronz, doua locuri V si trei locuri VII :

In perioada 10-12 aprilie 2015 la Teplice –Cehia s-a desfasurat Cupa Europeana de judo cadeti U18 la care au participat 687 sportivi din 33 de tari. De la CSM Ploiesti au participat trei sportivi.

-La categoria de greutate -60 kg au participat 58 de sportivi Tanase Marian a fost invins de Hegedus Jan din Cehia .

- La categoria de greutate -66 kg au participat 92 de sportivi Minigote Alberto a fost invins de Van Wee Raman din Olanda.

- La categoria de greutate -52 kg au participat 55 de sportive Schiopu Catalina a invins pe Mlinaric Margareta din Croatia dupa care a fost invinsa de Ostrovska Anelia din Bulgaria, in recalificari a invins pe Martac Ioana din Germania fiind invinsa de catre Winzig Annabelle din Germania ocupand locul 9.

In data de 25.04.2015 in Salina din Targu Ocna- Bacau s-a desfasurat “ Cupa Magura” la copii U14, U 10.

Au participat peste 198 sportivi de la 16 cluburi din tara.

Sportivii de la CSM - CFR - CSS PLOIESTI au obtinut 14 medalii: 4 locuri I, 3 locuri II, 7 locuri III si 2 locuri V.

In perioada 01-03 mai 2015 in Sala Sporturilor Pitesti s-a desfasurat Finala Campionatelor Nationale individuale de judo juniori 4 U15 si Finala CN echipe inter euroregiuni juniori 4 U15.

Au participat 306 sportivi din peste 80 de cluburi din tara.

Sportivii de la CSM-CFR-CSS Ploiesti au obtinut 5 medalii dintre care doua de aur, trei de bronz si trei locuri V si locul I pe tara.

In perioada 01-03.05.2015 la Zagreb Croatia s-a desfasurat Grand Prix de judo seniori. Au participat 433 de sportivi din 55 de tari de pe toate continentele.

Sportiva Chitu Andreea s-a clasat pe locul I la categoria 52 kg.

IN PERIOADA 08-10.05.2015 IN AZERBAIJEAN A AVUT LOC GRAND SLAM BAKU, LA CARE AU PARTICIPAT 354 DE SPORTIVI DIN 48 DE TARI. SPORTIVA CHITU ANDREEA, LEGITIMATA LA CS STEAUA - CSM PLOIESTI S-A CLASAT PE LOCUL II LA CATEGORIA 52 KG, LA 48 KG DUMITRU VIOLETA A FOST INVINSA IN PRIMUL TUR

In perioada 09-10 mai 2015 Sala Sporturilor “Horia Demian” Cluj Napoca s-a defasurat CupaEuropeana de cadeti U18. La aceasta competitie au participat 484 sportivi din 28 de tari din Europa, Asia si America.

Sportivii de la CSM CFR CSS Ploiesti Comanita Alexandru la -50 kg s-a clasat pe locul VII, Schiopu Catalina la 52 kg pe locul IX.

Dupa competitie sportivii ploiesteni au participat alaturi de peste alti 300 sportivi la un stagiou international de pregatire.

In perioada 16-17.05.2015 in Sala Lucian Grigorescu Bucuresti s-a desfasurat Turneul de judo “Alina Dumitru”editia “III” la copii U14, U12, U10 turneu de verificare in vederea participarii la etapele finale ale CN de copii.

Au participat 657 sportivi din Bulgaria, Rep. Moldova si Romania

Sportivii de la CSM - CFR - CSS Ploiesti au obtinut locul I pe echipe la total, iar la individual au obtinut 17 medalii dintre care: 6 locuri I, 2 locuri II, 9 locuri III si 5 locuri V.

In perioada 21-24 mai 2015 in Palatul Sporturilor din Rabat Maroc s-a desfasurat World Judo Masters pentru seniori.

Au participat 225 de sportivi cu primii 16 clasati in clasamentul mondial din 50 de tari de pe toate continentele.

Sportiva Chitu Andreea, legitimata la CS Steaua - CSM Ploiesti s-a clasat pe locul V la categoria 52 kg.

In perioada 22 - 24.05.2015 in Sala Sporturilor "Lascar Pana" din Baia Mare s-a desfasurat TI de judo "Cupa Nordului" la copii U12, U14, juniori U16, U18, seniori.

Participanti: 450 de sportivi, din Republica Moldova si Romania. Sportivii de la CSM - CFR - CSS Ploiesti au obtinut 16 medalii: 4 locuri I, 3 locuri II, 9 locuri III si 3 locuri V

IN PERIOADA 29-31.05.2015 IN SALA POLIVALENTA ARENA CLUJ NAPOCA A AVUT LOC EUROPEAN JUDO OPEN SENIORI, LA CARE AU PARTICIPAT 319 DE SPORTIVI DIN 41 DE TARI.

De la CSM Ploiesti – Steaua au participat patru sportivi Andreea Chitu la 52 Kg, Violeta Dumitru la 48 Kg, Horia Pana la 100 Kg si Fabian Munteanu la +100 kg si au obtinut doua medalii: una de aur prin Andreea Chitu si una de bronz prin Violeta Dumitru.

In perioada 06-07 iunie 2015 in Sala Sporturilor Transilvania din Sibiu s-a desfasurat Finala Campionatelor Nationale individuale de judo copii 1- U14 si Finala CN echipe inter euroregiuni copii 1- U14. Au participat 290 sportivi din peste 80 de cluburi din tara.

Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 6 medalii dintre care una de aur, trei de argint, doua de bronz si un loc V.

In perioada 05-07 iunie 2015 la Bielsko Biala - Polonia s-a desfasurat Cupa Europeana de judo cadeti U18 la care au participat 445 sportivi din 26 de tari. De la CSM Ploiesti a participat Tanase Marian la categoria de greutate -60 kg a fost invins de Gomes Benjamin din Franta

In perioada 05-07 iunie 2015 in Leibnitz Austria s-a desfasurat Cupa Europeana de judo juniori U21 la care au participat 532 sportivi din 29 tari .De la CSM Ploiesti au participat la acest turneu si stagiul de pregatire sportiva Ungureanu Denisa la categoria -48 kg unde a avut o performanta modesta, s-a clasat pe locul 9.

In perioada 06 - 07 iunie 2015 in Sala Audi Arena din Gyor Ungaria s-a desfasurat Cupa Europeana de judo juniori U15. Au participat peste 350 sportivi din 10 tari Belgia, Germania, Croatia, Moldova, Polonia, Slovacia, Serbia, Ucraina, Ungaria si Romania.

Din delegatia Romaniei a facut parte si sportivul Onofrei Paul de la CSM Ploiesti, unde a obtinut medalia de aur la categoria 46 kg.

In perioada 13- 14.06.2015 in Sala Polivalenta Craiova s-a desfasurat Campionatele Balcanice de judo cadeti U18. La aceasta competitie au participat: 184 sportivi din noua tari; Albania, Bosnia – Hertegovina, Bulgaria, Grecia, Macedonia, Muntenegru, Serbia, Turcia si Romania. Sportivii de la CSM-Ploiesti au obtinut doua medalii: una de argint, una de bronz, un loc V si un loc VII.

In perioada 19 - 21 iunie 2015 in Sala Sporturilor Crystal Zrenjanin din Serbia s-au desfasurat Campionatele Balcanice de judo juniori 1 U21. Au participat peste 131 sportivi din 8 tari: Bulgaria, Bosnia, Grecia, Macedonia, Muntenegru, Serbia, Turcia si Romania.

De la CSM Ploiesti au facut deplasarea Denisa Ungureanu, Andreea Ionescu insotite de antrenorul Gheorghe Savu. Fetele noastre au obtinut doua medalii de bronz .

In perioada 25-28 .06.2015 la BAKU in Azerbaidjean s-au desfasurat prima editie a Jocurilor Europei si totodata Campionatele Europene de seniori. La aceasta competitie au participat 388 sportivi din 49 de tari. De la clubul nostru au participat doua sportive Chitu Andreea si Dumitru Violeta. Andreea Chitu la ctg. 52 kg a cucerit aurul atat la JE cat si la CE.

In perioada 26-28.06.2015 la Zabljac in Muntenegru s-au desfasurat Campionatele Balcanice de judo pentru junior 4- U15.

Din delegatia Romaniei au facut parte si 5 sportivi de la CSM Ploiesti. Unde au obtinut o medalie de aur prin Onofrei Paul si una de bronz prin Petre Maria.

In data de 29.06.2015 s-a facut deplasarea la aeroportul Otopeni pentru intampinarea cu flori, a fetelor care au sosit de la JE Baku.

In perioada 01-06 iulie 2015 la Sofia in Bulgaria s-a desfasurat Campionatele Europene de judo U18 la care au participat 469 sportivi din 41 tari De la CSM Ploiesti a participat Schiopu Florina Catalina la categoria -52kg unde a avut trei meciuri a castigat doua si a pierdut unul.

In perioada 10-12 iulie 2015 in Sala Sporturilor din Arad s-au desfasurat Finalele CN copii U13 si U12.Au participat 370 sportivi din peste 95 de cluburi din tara.

Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 7 medalii dintre care una de argint, sase de bronz si trei locuri V.

In perioada 18 - 19.07.2015 la Sindelfingen Germania s-a desfasurat Cupa Europeana de judo seniori au participat 222 de sportivi din 23 de tari.

Sportiva Violeta Dumitru, legitimata la CSM Ploiesti s-a clasat pe locul III la categoria 48 kg, In perioada 18-19.07.2015 la Tyumen Rusia la Grand Slam Andreea Chitu s-a clasat pe locul VII la categoria 52kg.

In perioada 04 - 09 august 2015 la Sarajevo, Bosnia-Hertegovina s-a defasurat Campionatele Mondiale de juniori 2 U18.Din delegatia Romaniei au facut parte si doi sportivi de la CSM Ploiesti Schiopu Catalina la 52 kg si Tanase Marian la 60 kg. La competitie au participat 475 sportivi din 59 de tari .La categoria -57 kg Schiopu Catalina s-a clasat pe locul 5 mondial. Tanase Marian la 60 kg a fost invins in primul meci de catre azerul Hajyev Mahommad.

In perioada 21 - 23 august 2015 in Sala Sporturilor Deva s-a defasurat Cupa Europeana juniori U21. La aceasta competitie au participat 200 sportivi din 22 de tari din Europa, Africa si America. Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut o medalie de bronz prin Denisa Ungureanu la 48 kg si doua locuri VII prin Schiopu Catalina la 52 kg si Tanase Marian la 60 kg.

Dupa competitie sportivii ploiesteni au participat alaturi de peste alti 200 sportivi la un stagiul international de pregatire.

In perioada 24-30.08.2015 la Astana- Kazakhstan s-au defasurat, Campionatele Mondiale de judo seniori unde au participat 729 sportivi din 120 de tari. La aceasta editie de la CSM Ploiesti au participat doua sportive Andreea Chitu la 52 kg si Violeta Dumitru la 48 kg. Andreea Chitu a reusit sa isi pastreze medalia de argint cucerita anul trecut devenind pentru a doua oara consecutiv vicecampiona mondiala. Violeta a reusit sa invinga pe Kubeeva Mukaddas din Uzbekistan, dupa care a fost invinsa de campioana europeana de anul trecut Csernocviczki Eva din Ungaria.

In perioada 28.-30.08.2013 in Sala Sporturilor Drobeta Turnu Severin s-a defasurat TI "CUPA DROBETA" editia XXX la toate categoriile de varsta seniori, juniori, cadeti si copii. Au participat 608 de sportivi din Albania, Bulgaria, Croatia, Serbia, Macedonia, Republica Moldova, Bosnia si de la 55 cluburi din Romania. Clubul CSM Ploiesti a participat la categoriile de varsta juniori 3 U 16 si COPII 1 U14. Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 11 medalii: un loc unu, patru locuri doi, sase locuri trei si un loc cinci .

In perioada 27-31.08.2015 s-a participat in cantonament la Costinesti.

In perioada 01-03.09.2015 la Costinesti s-a efectuat stagiul de pregatire fizica cantonament.

In perioada 04-06.09.2015 la Sofia s-au defasurat Campionatele Balcanice de judo seniori. De la CSM Ploiesti a participat sportivul Munteanu Fabian la +100 kg , unde s-a clasat pe locul V.

In perioada 12-13.09.2015 in Sala Sporturilor "Transilvania " din Sibiu s-a defasurat TI de judo "Cupa Temerarul" la juniori 2 U18 si seniori, Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 11 medalii: 3 locuri I, 2 locuri II, 6 locuri III si un loc V.

In perioada 25-27 septembrie 2015 in Sala Sporturilor Drobeta Turnu Severin s-a defasurat Finala Campionatelor Nationale de judo Ne Waza (lupta la sol) la juniori 3 U16, copii 1 U14 si copii 3 U12. Au participat 328 sportivi din peste 50 de cluburi din tara.

Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 16 medalii: patru de aur, patru de argint , opt de bronz si patru locuri V :

In perioada 02-04 octombrie 2015 in Sala de Sporturilor "Horia Demian" Cluj Napoca s-a defasurat Finala Campionatelor Nationale de judo seniori. Au participat 172 sportivi din peste 50 de cluburi din tara. Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 3 medalii: doua de argint, una de bronz, un loc V si trei locuri VII.

In perioada 03-04.10.2015 la Giurgiu s-a defasurat "Cupa Dunarii" la copii. Au participat 120 sportivi din 10 cluburi. Sportivii de la CSM Ploiesti au castigat 13 medalii: 4 locuri I, 3 locuri II si 6 locuri III.

Sambata 10 octombrie 2015, dupa patru ani, Sala Sporturilor Olimpia a fost gazda Finalei Campionatelor Nationale de judo echipe juniori 2 U18.

La aceasta finala au participat 8 echipe la masculin, echipa gazda CSM Ploiesti a castigat titlul national.

Duminica 11 octombrie 2015 in Sala Sporturilor Olimpia Ploiesti s-a desfasurat Finala Campionatelor Nationale de judo individual Ne Waza (lupta la sol) cadeti U18 (juniori 2). La aceasta finala au participat 136 sportivi din peste 40 cluburi din tara. Sportivii de la CSM Ploiesti au castigat 3 medalii : o medalie de aur, una de argint, una de bronz si 2 locuri V.

In perioada 15-18.10.2015 a avut loc concursul international de judo "Grand Slam Paris", intrecere gazduita de Palatul Sporturilor "Paris Bercy", la care au participat 435 de sportivi din 84 de tari. Sportivele Chitu Andreea si Dumitru Violeta au avut o comportare modesta fiind invinse din primul meci din turul doi.

In perioada 16-17 octombrie 2015 in Sala Sporturilor Drobeta Turnu Severin s-a desfasurat Finala Campionatelor Nationale de judo Ne Waza(lupta la sol) la juniori 4 U15, copii 2 U13 si copii 4 U11.Au participat 314 sportivi din peste 50 de cluburi din tara.

Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 8 medalii: doua de aur, trei de argint , trei de bronz si cinci locuri V.

In perioada 23-24.10.2015 in Sala Polivalenta din Targu Mures s-a participat la Cupa „MURESUL CIS GAZ” copii. De la CSM Ploiesti au participat trei copii la U12, unde s-au obtinut doua medalii un loc I , un loc III si un loc V :

In perioada 30 octombrie - 01 noiembrie 2014 in Sala Sporturilor din Miercurea Ciuc s-au desfasurat Finalele Campionatelor Nationale de judo Ne Waza (lupta la sol) juniori 1-U21 si Campionatelor Nationale de judo pe echipe juniori 1-U21.

La CN echipe CSM-CFR-CSS Ploiesti a participat cu echipe atat la feminin, cat si masculin. Echipa feminina nu a reusit sa isi pastreze titlul cucerit anul trecut si s-a clasat pe locul III, iar cea masculina pe locul V.

In perioada 30 octombrie - 01 noiembrie 2015 la Abu Dhabi in Emiratele Arabe Unite s-a desfasurat GRAND SLAM seniori la judo. Au participat 481 de sportivi din 88 de tari din cinci continente Europa, Asia, Africa, Oceania si America.

De la CSM Ploiesti-Steaua au participat doua sportive Chitu Andreea, la 52 kg, unde s-a clasat pe locul VII si Dumitru Violeta, la 48 kg, a pierdut in turul doi.

In perioada 14-15.11.2015 in Sala Sporturilor din Focsani s-a participat la Turneul International „Memorial Aurel Campeanu” la judo Juniori II U18, Juniori III U16, Copii I U14 si la Seniori o singura categorie Open. Au participat peste 320 sportivi din patru tari REP. MOLDOVA, UKRAINA , BULGARIA si 22 cluburi din ROMANIA.

Sportivii de la CSM- PLOIESTI au obtinut 22 de medalii : 8 locuri I, 4 locuri II, 10 locuri III si 4 locuri V, pe cluburi s-a clasat pe locul II.

In perioada 20-22 noiembrie 2015 in Sala Sporturilor Miercurea Ciuc s-au desfasurat Campionatele Nationale de judo Ne Waza (lupta la sol) tineret U23 si Campionatele Nationale de judo pe echipe tineret U23 La CN pe echipe CSM Ploiesti a participat cu echipe atat la feminin, cat si la masculin, echipa feminina a cucerit medalile de bronz, iar echipa masculina s-a clasat pe locul V.

La CN de judo Ne Waza (lupta la sol) au participat 79 sportivi din peste 20 de cluburi din tara. Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut cinci medalii o medalie de argint, patru de bronz si un loc V.

In perioada 20 - 22.11.2015 in Sala Sporturilor din Chisinau, s-a desfasurat TI de judo "Memorial Vasile Luca" la cadeti U18. Au participat: 250 de sportivi din 7 tari, Republica Moldova, Romania, Rusia, Ucraina, Belarus, Ungaria, Georgia.

De la CSM Ploiesti au participat 3 sportivi si au obtinut un loc I, un loc V si un loc VII:

In perioada 26-28.11.2016, la Jeju in Coreea de Sud s-a desfasurat Grand Prix-ul de judo, unde Andreea Chitu s-a clasat pe locul I la categoria -52 kg

La turneul din Coreea au participat 421 de sportivi din 70 de țări.

Sambata 28 noiembrie 2015 in Sala Sporturilor din Alexandria s-a desfasurat TI de judo copii U12, U10 Cupa "Kimonoul de Aur Memorial Eduard Cristescu". Au participat 180 sportivi din Bulgaria si 15 cluburi din Romania. Sportivii de la CSM- Ploiesti au obtinut 13 medalii: 3 locuri I, 5 locuri II, 5 locuri III si un loc V.

Duminica 29 noiembrie 2015 in Sala Nato a Hotelului Piatra Mare din Poiana Brasov s-a desfasurat "Trofeul Poiana Brasov" la judo copii U-14, U-12, U-10, U-8.

Aceasta prima editie a Kids Judo Cup 2015 a fost organizata in conditii excelente de catre Asociatia de Turism Poiana Brasov si CS Dinamo Brasov. Au participat 270 sportivi de la 10 cluburi din tara. Sportivii de la CSM- CFR-CSS Ploiesti au obtinut 26 de medalii: 18 locuri I, 3 locuri II, 5 locuri III :

In zilele de 05 - 06.12.2015, in Sala Polivalenta "IK Ghermanescu" Bucuresti, s-a desfasurat Festivalul Judoului Romanesc. Au participat peste 650 de sportivi din Bulgaria, Portugalia si 34 cluburi din Romania. Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 34 medalii dintre care 7 locuri I, 11 locuri II, 16 locuri III si 7 locuri V.

În data de 09.12.2015, la Sala Sporturilor Olimpia a avut loc premiera celor mai buni sportivi ai județului pe anul 2015, organizată de Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Prahova, cu sprijinul CSM Ploiești. La aceasta festivitate a fost desemnata „Sportivul anului 2015” judoka Andreea Chițu, legitimată la CSM Ploiești - Steaua București, o alta judoka laurata a judetului Prahova a fost Violeta Dumitru. La festivitate pe langa cele doua sportive au participat si antrenorii Gheorghe Savu și Mihai Trandafirescu.

In data de 19.12.2015 in sala de judo s-a desfasurat Cupa "Mos Craciun" la copii intre 4 - 8 ani apartinand CSM Ploiesti. Au participat 100 copii sustinuti de parinti si bunici. Concursul tip "Safarii" s-a desfasurat la mai multe probe. La sfarsit in functie de punctajul acumulat s-a facut un clasament, totii copii au primit diplome si dulciuri din partea CSM Ploiesti.

In data de 19.12.2015, la Baile Tusnad, s-a desfasurat "Cupa Stanca Soimilor" la judo copii. Au participat 450 sportivi din Ungaria si 20 cluburi din Romania. Sportivii de la CSM CFR CSS Ploiesti au obtinut 5 locuri I, 4 locuri II, 3 locuri III si 4 locuri V.

In perioada 11 - 23.12.2015 la Sinaia s-a efectuat stagiul de pregatire fizica (cantonament) si tehnica. La acest cantonament au participat sportivii juniori. S-au efectuat cate doua antrenamente pe zii, acestea au constat in pregatire fizica generala (alergari), pregatire fizica specifica .

In anul 2015 pregătirea s-a făcut conform planului de pregătire.

Sportivii și-au îndeplinit obiectivele propuse de pregătire și rezultat pentru acest an, încadrându-se în orientarea metodică.

Un număr de opt sportivi au primit lunar indemnizații sportive.

Sportivii au beneficiat de medicamente, susținătoare de efort și apă pentru hidratarea sportivilor la sala de judo.

Secția de Karate Traditional Raport anual pentru anul 2015

Secția de karate a Clubului Sportiv Municipal Ploiești, care în anii 2011 și 2012 obținea titlul de cea mai bună echipă de club din țară, prin cucerirea Cupei României la karate tradițional, a fost afiliată, în 2013 și 2014, la Federația Română de Karate (modern). Deși a obținut rezultate bune, nu a găsit aici o atmosferă propice performanței. Coordonatorul secției, antrenorul Liviu Apostol, spune că „după ce, în anul 2014, elevii mei au participat la o altă disciplină sportivă, diferența dintre karate tradițional și karate modern fiind, ca să dau un exemplu, precum cea dintre gimnastica artistică și cea ritmică, am reușit să ne readaptăm regulamentului specific karate-ului tradițional și să obținem primele rezultate foarte bune pe plan național”. La sfârșitul anului trecut, secția de karate a CSM Ploiești s-a reafiliat la Federația Română de Karate Tradițional, iar revenirea sportivilor noștri în campionatele naționale s-a soldat, deja, cu rezultate. La sfârșitul săptămânii trecute, cu prilejul Campionatului Național pentru seniori, juniori și cadeți, găzduit de Sala Polivalentă a Complexului Olimpic de la Izvorani, CSM Ploiești a obținut următoarele rezultate:

- Locul I și titlurile de campioni naționali

Ilena Benescu și Cristian Duță la proba Enbu (luptă demonstrativă) mixt seniori;

Cristian Duță și Tiberiu Marei la proba Enbu masculin seniori;

- Locul al II-lea și medaliile de argint

Ilena Benescu la proba Kata individual tineret;

Arthur Poamă, Tiberiu Matei și Cristian Duță la proba Kata echipe seniori;

- Locul al III-lea și medaliile de bronz

Ilena Benescu la proba Kumite feminin tineret;

Claudia Deaconu, Antonia Iacob și Ilena Benescu la proba Kata echipe feminin tineret;

Locul al IV-lea

Antonia Iacob la proba Kata individual cadeți.

În perioada 27-29 martie, la Napoli, a avut loc cea de-a 22-a ediție a Campionatelor Europene de Karate Tradițional Fudokan, la care au participat echipe reprezentând 23 de țări. Printre sportivii care au făcut parte din lotul României s-au numărat și trei reprezentanți ai clubului CSM Ploiești - Ilena Benescu, Cristian Duță și Tiberiu Matei -, care au reușit să obțină rezultate excelente în toate probele de concurs pentru care au fost calificați.

La categoria de vârstă cea mai importantă, cea a seniorilor, echipa de Enbu (luptă demonstrativă) mixt campioană a României a devenit și campioană europeană, Ilena Benescu și Cristian Duță adjudecându-și medaliile de aur. La fel au stat lucrurile și în proba de Enbu masculin, în care campionii Cristian Duță și Tiberiu Matei au avut o evoluție perfectă, datorită căreia au intrat în posesia medaliilor de aur.

La grupa de vârstă tineret, ploieșteanca Ilena Benescu a avut o misiune extrem de dificilă, fiind calificată la toate probele de concurs. În afara medaliei de la seniori, Ilena a reușit următoarele performanțe la tineret (19-21 ani): locul I și titlul de campioană europeană la proba Kumite individual, locul I la Kata echipe (împreună cu două colege din Arad și Zalău) și tot locul I la Kumite echipe (în aceeași formulă). La proba Fukugo (probă de concurs specifică karate-ului tradițional, în care concurenții execută atât kata, cât și kumite), Ilena a cucerit medalia de bronz, iar la Kata individual a obținut locul al IV-lea.

În perioada 25-27 septembrie, sportivii din cadrul secției de karate a CSM Ploiești au participat, la Oradea, la Campionatul Național de Karate Tradițional pentru seniori, tineret și juniori. Șase dintre sportivii pregătiți de antrenorul emerit Liviu Apostol au reușit să urce pe podium și să cucerească nu mai puțin de nouă medalii:

- Antonia Iacob, Maria Tudose și Claudia Deaconu - locul II la Kata echipe cadeți;
- Antonia Iacob - locul III la Kumite cadeți;
- Ștefania Riciu - locul III la fukugo cadeți;
- Arthur Poamă și Mocanu Andrei - locul II la Enbu seniori;
- Gabriela Vasilescu - locul II la kumite seniori și locul III la fukugo seniori.

Singurul obiectiv neîndeplinit a fost cel din proba Enbu mixt seniori, în care Cristian Duță și Ilena Benescu, sportivi ce vizau medalia de aur, nu au putut participa din motive medicale. Totuși, ei sunt calificați pentru Campionatele Mondiale din decembrie, fiind campioni europeni en-titre (iunie 2015, Napoli). O mențiune și pentru veterana echipei, Gabriela Vasilescu, sportivă care a participat și la Campionatul Național de Karate al Ministerului de Interne, cucerind medaliile de aur în probele Kata individual și Kumite.

Sportivii secției de karate a CSM Ploiești au participat, în luna noiembrie, la București, la o competiție internațională de arte marțiale ajunsă la cea de-a XI-a ediție și intitulată Judgment Day. Întrecerea a fost organizată de Federația Română de Free Style Kick Boxing și Fundația pentru Tineret a

municipiului București, iar sportivii clubului nostru au participat la proba de concurs Traditional Kata, la startul căreia s-au aliniat reprezentanți ai altor șapte cluburi din România.

Antrenorul emerit Liviu Apostol, care este ajutat de instructorii voluntari Ileana Apostol și Georgian Zamfir, a deplasat la aceasta competiție un lot format din 16 sportivi, la toate grupele de vârstă, de remarcat fiind că toți au reușit să urce pe podiumul de premiere. Iată care au fost rezultatele obținute:

- Enache Iulia - 7 ani - locul III
- Constantin Andrei - 8 ani - locul III
- Marin Flavius - 8 ani - locul I
- Isacov Alexandru - 9 ani - locul II
- Sotir Ștefan - 10 ani - locul I
- Vasile Stefan - 10 ani - locul III
- Deaconu Claudia - 11 ani - locul III
- Neacșu Ioana 11 ani - locul III
- Nicolae Alexandru - 12 ani - locul III
- Hrițcu Dragoș - 12 ani - locul II
- Bogdan Sergiu - 12 ani - locul III
- Iacob Antonia - 14 ani - locul I
- Cercel Narcis - 14 ani - locul II
- Anghelache Gabriel - 14 ani- locul III
- Laios Alexandra - 15 ani - locul I
- Hrițcu Bogdan - 16 ani - locul II

Actualii mari campioni ai secției de karate a CSM Ploiești, sportivii Ilena Benescu, Cristian Duță și Arthur Poamă, nu au putut participa la această competiție, fiind convocați la un control antidoping.

În perioada 4-6 decembrie, la Belgrad au avut loc întrecerile Campionatului Mondial de Karate Tradițional Fudokan, în cadrul cărora trei sportivi de la CSM Ploiești, componenți ai lotului României, au reușit să câștige medalii la toate probele pentru care au fost calificați, cu o singură excepție: kumite individual feminin tineret, la care Ilena Benescu a fost eliminată de reprezentanta țării gazdă, Serbia.

Performanțele sportivilor noștri - Cristian Duță și Arthur Poamă (seniori) și Ilena Benescu (tineret și seniori) - au fost următoarele:

- proba Enbu mixt seniori – locul I – Ilena Benescu și Cristi Duță au obținut cel mai mare punctaj dintre cele 12 echipe participante, devansând clar echipele Rusiei (II) și Serbiei (III);
- proba Enbu masculin seniori – locul I – Cristi Duță și Arthur Poamă au urcat pe podiumul de premiere tot alături de echipele Rusiei și Serbiei;
- proba Kata individual feminin tineret – locul I – Ilena Benescu;
- proba Kata echipe feminin tineret – locul I – Ilena Benescu, împreună cu alte 3 colege din țară;
- proba Kumite echipe feminin tineret - locul I – Ilena Benescu, împreună cu alte 3 colege din țară;
- proba Fukugo (kumite+kata) feminin tineret – locul II – Ilena Benescu.

Cristian Duță a dovedit încă o dată că este liderul incontestabil al probelor de Enbu, câștigând aurul mondial atât la masculin, cât și la mixt, în condițiile în care el este atât campion național, cât și european (martie 2015, Napoli, Italia). Experiența l-a ajutat și pe mai tânărul său coechipier, Arthur Poamă, care a avut dificila sarcină de a-l înlocui pe un alt mare campion al ultimilor 15 ani, Tiberiu Matei,

un sportiv căruia i s-a decernat de curând titlul de Maestru Emerit al Sportului, dar care, din păcate, a renunțat anul acesta la cariera competițională, după ce a cucerit titlul de campion european la Enbu, alături de Cristi Duță”.

Echipa de handbal masculin seniori Raport de activitate pe anul 2015

In anul 2015 echipa de handbal masculin seniori a activat in prima jumătate a anului in Divizia A, iar cu data de 1 august 2015 pana la 31.12.2015 a participat in cadrul Ligii Nationale de Handbal .Pregatirea pentru Campionatul diviziei A – retur a inceput pe data de 4.01.2015 cu un lot de 16 jucatori, dintre care 8 jucatori au domiciliul in Ploiesti. Returul Campionatului Diviziei A a inceput sub bune auspicii pentru echipa noastra, aceasta avand de aparat locul I dupa turul campionatului, in compania unor echipe valoroase: H.C.Arges Pitesti, C.S.U. Galati, H.C.M. Focsani, Politehnica Iasi.Echipa si-a continuat parcursul foarte bun si in retur, reusind performanta promovarii in LIGA NATIONALA, cu 25 de victorii si o infrangere, cu un avans de 7 puncte fata de echipa clasata pe locul II, H.C. Arges Pitesti.

Echipa de handbal masculin seniori a participat la sfarsitul lunii iulie – inceputul lunii august 2015 la o pregatire centralizata de 10 zile la Cheile Gradistei, dar fara participarea jucatorilor straini care au venit in Romania cu aproximativ 15-20 zile inainte de inceperea campionatului.

Intre cele 2 sezoane competitionale, echipa de seniori a participat la invitatia clubului Olympus Chisinau- Republica Moldova la Cupa Primarului orasului Chisinau, competitie organizata anual cu participarea unor echipe din prima liga din Polonia, Moldova, Ucraina, Lituania.Echipa noastra a ocupat locul III. Campionatul Ligii Nationale a inceput pe data de 23 august 2015, echipa avand un inceput foarte greu, jucand in compania celor mai valoroase echipe din campionat.Echipa a pierdut primele 5 etape din campionat, desi a avut si evolutii foarte bune cu echipe mult mai bine cotate valoric.In prima parte a campionatului echipa de handball seniori a obtinut 4 victorii si 1 egal, cu echipe valoroase ca: Minaur Baia Mare, campioana tarii, cu H.C.Vaslui, H.C.Dunarea Galati, Dunarea Calarasi, si 1 egal cu Politehnica Timisoara.

La sfarsitul anului 2015, in perioada foarte scurta de transfer acordata de catre F.R.H. s-a reusit transferul jucatorului Dediu Claudiu de la Energia Targu Jiu, un jucator valoros si foarte serios.In data de 17 decembrie 2015 echipa a intrat in vacanta, reunirea lotului de jucatori urmand sa aiba loc pe data de 4.01.2016.

**Raport de activitate in anul competitional
2014-2015 la grupele de copii si juniori ale
CSM Ploiesti
Handbal feminin**

In anul competitional 2014-2015 in cadrul sectiei de handbal feminin a CSM Ploiesti au activat si au participat in Campionatele Nationale de Handbal feminin junioare cinci grupe de sportive si anume:junioare II(1998-1999);junioare III (2000-2001); junioare IV (2002-2003);minihandbal (2004-2005 si mai mici).

JUNIOARE II(1998 – 1999)

La inceputul campionatului s-au inscris un numar de 65 de echipe in Campionatul National de Handbal feminin junioare care au fost repartizate in 10 grupe.Echipele noastre au facut parte din grupa G alaturi de CSS DINAMO Brasov; CSS Sf.Gheorghe; HC ACTIV CSO Ploeni; ACS Corona 2010 Brasov; CSM Ploiesti.In grupa am disputat un numar de 20 de meciuri,am obtinut 16 victorii si 4 infrangeri, iar la sfarsitul primei parti a campionatului ne-am clasat pe locul doi in grupa cu 48 de puncte, 504 goluri marcate si 284 goluri primite, ceea ce ne-a adus calificarea la primul Turneu Semifinal alaturi de alte 38 de echipe, care au fost repartizate in 8 grupe. CSM Ploiesti a facut parte din grupa a-8-a alaturi de CSS Tulcea, CS Marta Baia Mare si LPS Sebes. Turneul s-a desfasurat in localitatea Tulcea, iar in urma jocurilor am reusit sa obtinem 3 victorii, clasandu-ne pe primul loc cu 9 puncte, 82 goluri marcate si 57 goluri primite, obtinand astfel calificarea in faza urmatoare, adica Turneu Semifinal II. La aceasta etapa s-au calificat 16 echipe, repartizate in 4 grupe. Am facut parte din grupa „D” alaturi de ACS Sc.181 SPP Bucuresti; CSS Viitorul Cluj; CSS Fagaras. Turneul s-a desfasurat la Bucuresti, in urma jocurilor am reusit sa ne clasam pe primul loc cu 2 victorii si o infrangere astfel ne-am calificat la TURNEUL FINAL pe tara.

Turneul final s-a desfasurat in orasul SF.GHEORGHE unde au participat cele mai bune 8 echipe din tara. Echipele au fost repartizate in doua grupe de 4 echipe, sportivele noastre facand parte din grupa a-2-a alaturi de CSS Caracal; CS EXTREM Baia Mare; Chimia Rm. Valcea. In urma jocurilor am obtinut urmatoarele rezultate:

- Chimia Rm. Valcea-CSM Ploiesti 23 -25
- CSM Ploiesti - CS EXTREM Baia Mare 22 – 21
- CSS Caracal - CSM Ploiesti 24 -23

Ne-am clasat pe locul doi cu 6 pct. si am reusit calificarea in semifinalele competitiei, in primele patru echipe din tara. In semifinale am intalnit ACS Corona 2010 Brasov adversar foarte puternic unde am fost infranti si implicit am jucat FINALA MICA pentru locurile 3-4. Finala mica s-a desfasurat in compania echipei ACS Sc.181 SPP Bucuresti, echipa ce a reusit sa ne invinga la turneul semifinal doi, dar de aceasta echipa s-a mobilizat exemplar si am reusit sa castigam jocul cu scorul de 27-22 si implicit **medaliile de bronz, adica locul 3 in tara.**

Mentionez ca am reusit sa luam titlul de CEA MAI BUNA APARATOARE prin sportiva Popescu Teodora care face parte din lotul national de junioare calificat la Campionatul European, din acest lot mai facand parte si Parvu Andreea, Vacariu Ana si Serban Anisa.

JUNIOARE III(2000 -2001)

La inceputul campionatului s-au inscris un numar de 62 de echipe in Campionatul National de Handbal feminin junioare care au fost repartizate in 12 grupe.Echipa noastra a facut parte din grupa D alaturi de CSS Tulcea; CSS 1 Constanta; CSS Medgidia; CSM Ploiesti. In grupa am disputat un numar de 12 de meciuri,am obtinut 5 victorii si 7 infrangeri ,iar la sfarsitul primei parti a campionatului ne-am clasat pe locul patru in grupa cu 15 de puncte, 291 goluri marcate si 296 goluri primite,ceea ce ne-a adus calificarea la primul Turneu Semifinal alaturi de alte 44 de echipe, care au fost repartizate in 8 grupe. CSM Ploiesti a facut parte din grupa a-7-a alaturi de CS Marta Baia Mare; CSS Petrosani; CSS Hunedoara; CSH Art.Galati; HC Golden Kids Brasov. Turneul s-a desfasurat in localitatea Cismadie,iar in urma jocurilor am reusit sa obtinem 5 victorii, clasandu-ne pe primul loc cu 15 puncte, 108 goluri marcate si 73 goluri primite, obtinand astfel calificarea in faza urmatoare, adica Turneul Semifinal II. La aceasta etapa s-au calificat 16 echipe, repartizate in 4 grupe.Am facut parte din grupa „C” alaturi de LPS Braila, HC ACTIV CSO Plopeni, CSM Ploiesti, CSS Tulcea. In urma rezultatelor 1 victorie si 2 infrangeri, cu 67 goluri marcate si 81 goluri primite ne-am clasat pe locul trei si nu am reusit calificarea la turneul final pe tara. La aceasta grupa avem doua sportive care fac parte din lotul national de cadete si anume Gheorghe Stefania si Dragnea Isabela.

JUNIOARE IV(2002-2003)

La aceasta varsta campionatul se desfasoara in patru faze:-faza judeteana; faza pe euro-regiuni; faza semifinal si turneul final pe tara. In prima faza au participat 8 echipe, unde am disputat 7 meciuri si am reusit sa castigam toate jocurile ceea ce ne-a adus calificarea la urmatoarea faza de pe primul loc. La faza pe euro-regiuni, desfasurata la CALARASI, au participat 8 echipe unde am reusit sa ne calificam la faza semifinala in urma a 6 jocuri castigate si unul pierdut, calificandu-ne dupa locul doi. Turneul semifinal s-a desfasurat la SLOBOZIA, au participat 8 echipe si in urma rezultatelor am reusit calificarea la TURNEUL FINAL pe tara, in cele mai bune 16 echipe din tara.

Turneul final s-a desfasurat in orasul TARGU MURES,echipele au fost repartizate in patru grupe preliminare,CSM Ploiesti facand parte din grupa preliminara A alaturi de CSS Caracal; LPS Vaslui; ACS Tonic Oradea. Am reusit 2 victorii si un egal si ne-am calificat de pe locul doi in grupa principal A. In aceasta grupa principala am reusit la fel ca si in grupa 2 victorii si 1 egal si ne-am calificat in semifinalele competitiei,unde am intalnit CS UNITED Galati. La finalul meciului scorul a fost egal 18-18,iar in urma a doua reprize de prelungiri am pierdut cu 20-19. Am jucat FINALA MICA pentru locurile 3-4 in compania echipei CSS Caracal si am reusit sa castigam cu scorul de 25-23 si sa castigam **locul trei in tara si medalile de bronz.**

MINIHANDBAL(2004-2005 si mai mici)

La aceasta varsta campionatul se desfasoara in patru faze: -faza judeteana; faza pe euro-regiuni; faza semifinal si turneul final pe tara. In prima faza au participat 8 echipe, unde am disputat 7 meciuri si am reusit sa castigam toate jocurile ceea ce ne-a adus calificarea la urmatoarea faza de pe primul loc. La faza pe euro-regiuni, desfasurata la CALARASI, au participat 8 echipe unde am reusit sa ne calificam la faza semifinala in urma a 7 jocuri castigate, calificandu-ne de pe primul locul. Turneul semifinal s-a desfasurat la BUCURESTI, au participat 8 echipe si in urma rezultatelor am reusit calificarea la TURNEUL FINAL pe tara, in cele mai bune 16 echipe din tara.

Turneul final s-a desfasurat in orasul MEDIAS, echipele au fost repartizate in patru grupe preliminare, CSM Ploiesti facand parte din grupa preliminara A alaturi de ACS OK SPORT Onesti; Chimia Rm.Valcea; HCM Baia Mare. Am reusit 2 victorii si o infrangere calificandu-ne in grupa principala A, unde s-au mai calificat ACS OK SPORT Onesti, CS UNITED Galati, CSM Bucuresti. In urma jocurilor nu am reusit sa ne calificam in semifinale si am intrat in grupa pentru locurile 5-8. Am jucat cu CSS Medgidia si am castigat cu scorul de 15-7 si ne-am calificat pentru locurile 5-6, unde am intalnit CS UNITED Galati. Cu o mobilizare exemplara a acestor copii, jocul s-a castigat cu 11-9 si implicit **locul 5 pe tara**.

Mentionez ca sportivele Profirescu Carla a castigat titlul de CEL MAI BUN INTER STANGA, iar Floroiu Andreea titlul de CEL MAI BUN PORTAR al turneului.

In cadrul sectiei de handbal mai activeaza si grupe de initiere, dar care participa decat la competitii amicale.

La toate categoriile de varsta avem copii foarte talentati care ne dau speranta ca pe viitor cand vor ajunge la seniorat, cu sprijinul conducerii clubului, vor face parte din echipa de senioare a clubului, care este cea mai veche sectie din cadrul clubului.

Anul 2015-2016 o sa avem dupa o munca de 5 ani piramida completa : JUNIOARE 1; JUNIOARE 2; JUNIOARE 3; JUNIOARE 4; JUNIOARE 5 si INITIERE.

NOTA: - aceste grupe de copii si juniori s-au antrenat in sala „L.DOROFTEI” care nu este o sala regulamentara din punct de vedere al statutului si regulamentul jocului de handbal, intrand in sala sporturilor „Olimpia” sporadic, neavand un program cadru cum au beneficiat celelalte cluburi din Ploiesti.

Sectia de sah

RAPORT DE ACTIVITATE pentru 2015

1. Concursuri organizate în 2015 = 12 la nivel de club
2. Performanțe obținute în 2015 = 115
3. Nr. total de sportivi legitimați = 73.
4. Nr. total de juniori = 71
5. Nr. de sportivi care au evoluat în competiții internaționale = 22
6. Nr. de sportivi care au evoluat în competiții naționale = 112, locale = 57
7. Nr sportivi selecționați la loturile naționale = 7
8. Nr de antrenori angajați = 1.
9. Medalii optinute = 115

Nr Crt.	Denumirea Competitiei	Medalii AUR	Medalii Argint	Medalii Bronz
1	CAMPIONATUL EUROPEAN Dezlegări de studii și probleme Tineret sub 20 ani			1
2	Campionate Naționale	13	12	8
3	Turnee Internaționale	4	3	3
4	Turnee Naționale	21	7	8
5	Turnee Județene	16	7	12
	Total medalii = 115	54	29	32

Sectia „Sportul pentru toti”
Raport anual pentru anul 2015

Sectia „Sportul pentru toti” a organizat de-a lungul anului 2015 mai multe competitii rezervate sportului de masa.

In zilele de 13 si 14 martie, Sala „Leonard Doroftei” a găzduit Cupa „CSM Ploiești”, o competiție organizată de clubul nostru și rezervată fotbalistilor amatori angajați în diferite instituții din județ. S-au înscris 12 formații care au fost împărțite în patru grupe de câte trei echipe, care după jocuri „fiecare cu fiecare” disputate în fiecare serie, au desemnat semifinalele întrecerii.

Cele patru grupe au aratat astfel:

Grupa 1 - Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, Direcția Județeană de Pază Prahova, Poliția Locală Ploiești;

Grupa 2 - Primăria Municipiului Ploiești, CSM Ploiești, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Prahova;

Grupa 3 - Teatrul Toma Caragiu, Parcul Constantin Stere, SC Hale și Piețe;

Grupa 4 - Transport Călători Express Ploiești, SGU Ploiești, Inspectoratul Teritorial de Muncă+Registrul Auto Român.

Dir. Județeană de Pază, Transport Express Călători, Inspectoratul Situațiilor de Urgență și Parcul Constantin Stere au jucat cu trofeul pe masă, cei de la Direcția Județeană de Pază și de la ISU calificându-se fără mari emoții în finala mare. În ultimul act al competiției, Direcția Județeană de Pază a reușit să producă surpriza și să se impună în fața celor de la ISU, care defilaseră până atunci în competiție, un singur gol, cel marcat de Robert Lungu, fiind suficient pentru a se face diferența.

Câștigătoarea a intrat în posesia unei cupe, iar toate ocupantele podiumului au primit plachete din partea clubului nostru.

Rezultate Cupa „CSM Ploiești” - Ediția I

Grupa 1

RASP – Poliția Locală 2-3 (2-2)

RASP – Dir. Județeană Pază 2-8 (1-1)

Dir. Județeană Pază – Poliția Locală 3-1 (2-1)

Clasament

1. DJ Pază - 6 puncte

2. Poliția Locală - 3 puncte

3. RASP - 0 puncte

Grupa 2

Primăria Ploiești – CSM Ploiești 1-3 (0-1)

Primăria Ploiești – ISU 1-10 (1-7)

CSM Ploiești – ISU 0-7 (0-4)

Clasament

1. ISU - 6 puncte

2. CSM Ploiești - 3 puncte

3. Primăria Ploiești - 0 puncte

Grupa 3

Teatrul Toma Caragiu – Parcul Constantin Stere 4-5 (2-4)

Teatrul Toma Caragiu – Hale și Piețe 3-3 (2-1); 2-1 la lovituri de departajare

Parcul Constantin Stere – Hale și Piețe 3-2 (2-1)

Clasament

1. Parcul Constantin Stere - 6 puncte

2. Teatrul Toma Caragiu - 1 punct

3. Hale și Piețe - 1 punct

Grupa 4

TCE – SGU 2-2 (0-1); 2-1 la lovituri de departajare

TCE – ITM+RAR 3-2 (2-0)

SGU – ITM+RAR 3-3 (0-2); 3-2 la lovituri de departajare

Clasament

1. Transport Express Călători - 4 puncte

2. SGU - 2 puncte

3. ITM+RAR - 1 punct

Semifinale

Dir. Județeană de Pază – Transport Express Călători 2-0 (2-0)

ISU – Parcul Constantin Stere 7-0 (4-0)

Finala mică

Transport Express Călători – Parcul Constantin Stere 3-3 (2-3); 2-1 la lovituri de departajare

Finala mare
Direcția Județeană de Pază – ISU 1-0 (1-0)

În ziua de 1 iunie 2015 CSM Ploiești a organizat alături de Primăria Municipiului Ploiești cu ocazia „Zilelor Ploieștiului” concursuri de triciclete, biciclete, role și cros pentru fetite și băieți împărțiți pe categorii de vârste.

Pe 20 octombrie 2015 s-a dat startul în cea de-a doua ediție a Cupei „CSM Ploiești” la minifotbal, o competiție organizată de clubul nostru și rezervată fotbaliștilor amatori angajați în diferite instituții din județ. La fel ca și la prima ediție, câștigată de Direcția Județeană de Pază, s-au înscris 12 formații, diferența fiind că, de data aceasta, întrecerea se va întinde pe durata a mai multe săptămâni.

Cele 12 echipe au fost împărțite în trei grupe de câte patru și, timp de trei săptămâni, vinerea (20 și 27 noiembrie, 4 decembrie), s-a disputat câte un meci în fiecare grupă, urmând ca primele două clasate să se califice în fazele următoare ale competiției. Cele 6 formații rămase vor evolua din nou în două grupe, cu meciuri „fiecare cu fiecare”, iar primele două din fiecare serie vor susține semifinalele, încrucișat (A1-B2 și A2-B1). Pierzătoarele vor disputa finala mică, iar învingătoarele, finala mare. Față de prima ediție a competiției, nu s-au mai acceptat fotbaliști legitimați.

Pe 19 și 20 decembrie 2015, Sala „Leonard Doroftei” a găzduit „Cupa Liceelor” la minifotbal, competiție organizată de CSM Ploiești.

S-a jucat, în fiecare grupă, după sistemul „fiecare cu fiecare”, iar la capătul a 12 partide extrem de încrâncenate, s-au stabilit numele celor patru semifinaliste: Colegiul Tehnic Toma Socolescu, Colegiul Național Mihai Viteazul, Liceul Tehnologic Anghel Saligny și Colegiul Tehnic Elie Radu.

Grupa A a fost dominată clar de echipa Colegiului Tehnic Toma Socolescu, învingătoare în toate cele trei partide, inclusiv în ultima, în care devenise doar „arbitrul” luptei pentru locul secund, dintre Liceul Tehnologic 1 Mai și Colegiul Național Mihai Viteazul. Cei de la „1 Mai” au avut soarta calificării în propriile mâini, dar au pierdut cu „Toma Socolescu” și le-au permis celor de la „Mihai Viteazul” să meargă mai departe de pe locul al 2-lea.

În Grupa B, Liceul Tehnologic Anghel Saligny și-a asigurat calificarea după primele două partide, ambele câștigate, iar Colegiul Tehnic Lazăr Edeleanu și Colegiul Tehnic Elie Radu și-au disputat al doilea loc din semifinale chiar în ultimul meci al zilei. Confruntarea a fost extrem de spectaculoasă, în contextul în care cei de la „Lazăr Edeleanu”, care aveau doar varianta victoriei, au condus cu 2-0, dar nu au rezistat presiunii adversarilor și au cedat, într-un final, cu 5-2.

Prin urmare în semifinale, au avut partidele CT Toma Socolescu - CT Elie Radu și LT Anghel Saligny - CN Mihai Viteazul.

Cupa Liceelor - Rezultate și clasamente

Grupa A

LTAS "Victor Slăvescu" - CT "Toma Socolescu" 1-8 (1-2)

LT 1 Mai - CN Mihai Viteazul 1-4 (0-1)

LTAS "Victor Slăvescu" - LT 1 Mai 5-7 (2-3)

CN Mihai Viteazul - CT "Toma Socolescu" 1-7 (0-4)

LTAS "Victor Slăvescu" - CN Mihai Viteazul 3-6 (0-2)

LT 1 Mai - CT "Toma Socolescu" 3-4 (0-0)

Clasament

1. CT Toma Socolescu 3 3 0 0 9 19-5
2. CN Mihai Viteazul 3 2 0 1 6 11-11
3. LT 1 Mai 3 1 0 2 3 11-13
4. LT Victor Slăvescu 3 0 0 3 0 9-21

Grupa B

LT Transporturi - CT "Elie Radu" 1-5 (0-2)

CT Lazăr Edeleanu - LT Anghel Saligny 1-4 (0-2)

LT Transporturi - CT Lazăr Edeleanu 2-3 (1-1)

LT Anghel Saligny - CT "Elie Radu" 4-2 (2-0)

LT Transporturi - LT Anghel Saligny 6-5 (1-3)

CT Lazăr Edeleanu - CT "Elie Radu" 2-5 (2-1)

Clasament

1. LT Anghel Saligny 3 2 0 1 6 13-9
2. CT Elie Radu 3 2 0 1 6 9-10
3. CT Lazăr Edeleanu 3 1 0 2 3 9-8
4. LT Transporturi 3 1 0 2 3 9-13

Rezultatele turneului final

Semifinale

C.T. Toma Socolescu – C.T. Elie Radu 4-3 (1-2)

Au marcat: C. Stan (3), A. Dobrin/V. Șișu (autogol), Al. Stroescu (autogol), N. Bârsan.

L.T. Anghel Saligny – C.N. Mihai Viteazul 7-0 (3-0)

Au marcat: C. Pahonțu (2), V. Ursu (4), L. Piscoci.

Finala mică

C. T. Elie Radu – C.N. Mihai Viteazul 6-3 (2-3)

Au marcat: R. Duca (2), R. Ion, Al. Dumitru (2), Al. Brănoiu/M. Ion (2), S. Dumitru.

Finala mare

C.T. Toma Socolescu – L.T. Anghel Saligny 5-4 (2-1)

Au marcat: D. Dobre (2), C. Stan (3)/C. Pahonțu (4).

Din tabăra învinșilor a fost ales, însă, cel mai bun jucător al turneului, „decarul” Valentin Ursu, care a avut evoluții foarte bune în ambele zile, reușind ca, în semifinală, să înscrie nu mai puțin de patru goluri.

CSM PLOIEȘTI – SECȚIA DE VOLEI

Raport 2015

Secția de volei a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a fost bugetată în anul 2014, devenind activă din luna martie a aceluiași an. Scopul acesteia a fost, în prima fază, acela de a atrage cât mai mulți tineri practicanți către acest sport, în condițiile în care, în orașul Ploiești, nu existau cluburi sportive cu secție de volei dedicată selecționării și inițierii copiilor. Pasul următor l-a constituit alcătuirea echipelor pe grupe de vârstă și înscrierea acestora în competițiile naționale.

În luna septembrie a anului 2014, Clubul Sportiv Municipal Ploiești a obținut afilierea provizorie la Federația Română de Volei, iar la Adunarea Generală din luna mai 2015 a Federației Române de Volei a devenit membru cu drepturi depline.

Activitatea de selecție și inițiere

Avându-i ca antrenori pe Tvardochlib Robert (multiplu campion național; fost component al echipei naționale de seniori a României; fost antrenor al echipelor de seniori Petrom Ploiești și Remat Zalău, precum și al echipei naționale de seniori a României) și Adrian Moroianu (multiplu campion național, fost component al echipei naționale de seniori a României, cooptat în cadrul secției noastre din luna iunie 2015), secția de volei a CSM Ploiești și-a desfășurat, pe parcursul anului 2015, activitatea de selecție și inițiere.

Astfel, numărul sportivilor legitimați de către CSM Ploiești a ajuns la peste 70, pe următoarele categorii de vârstă, conform regulamentului Federației Române de Volei:

- juniori/masculin (ani de naștere: 1997-2000);
- cadete/feminin (ani de naștere: 2000-2002)
- speranțe/feminin (ani de naștere: 2002-2003)
- minivolei/feminin (ani de naștere: 2004-2005)
- minivolei/masculin (ani de naștere: 2003-2004).

În paralel, a continuat activitatea de selecție, direct din școli, prin intermediul anunțurilor în presă sau a mijloacelor de comunicare online, peste 50 de copii, cu vârsta de 7, 8, 9 sau 10 ani intrând în procesul de inițiere, în vederea constituirii grupelor necesare pentru participarea la viitoarele ediții ale Campionatelor Naționale.

Antrenamentele s-au desfășurat zilnic, de luni până sâmbătă, la Sala „Leonard Doroftei”, atât dimineața, cât și după-amiaza. Dat fiind specificul acestui sport, ciclul de pregătire dedicat procesului de inițiere se întinde pe durata a circa doi ani de zile.

Activitate competițională

În primul an de la înființare, CSM Ploiești a participat, în sezonul 2014-2015 al Campionatului Național, cu echipa de mini-volei fete. Aceasta a reușit să se califice pentru faza semifinală a Campionatului

Național, terminând pe locul doi în turneul de desfășurat, în luna aprilie 2015, la Bacău, fiind eliminată de către viitoarea campioană națională.

Din sezonul 2015-2016 al Campionatului Național, organizat de către Federația Română de Volei, dat fiind numărul în creștere al sportivilor legitimați, CSM Ploiești a făcut demersurile necesare pentru înscrierea unui număr de șase grupe, la categoriile specifice de vârstă:

- juniori masculin – CSM Ploiești a fost repartizată în Seria B a Campionatului Național, alături de echipele CTF Mihai I București, Dinamo București, CVM Tomis Constanța, CSS 1 Constanța și CSS Tulcea. Campionatul a început în luna octombrie 2015, prima fază urmând să se încheie în luna martie 2016.

- cadete feminin – CSM Ploiești a fost repartizată în Seria H a Campionatului Național, alături de echipele ASC Juvenil Brașov, CSS Slatina și CS Constructorul București. Campionatul a început în luna octombrie 2015, prima fază urmând să se încheie în luna martie 2016.

- speranțe feminin (2 grupe) – CSM Ploiești a fost repartizată, cu ambele grupe, în Seria F a Campionatului Național, alături de echipele CSS Târgoviște și CSS Călărași. Campionatul a început în luna octombrie 2015, prima fază urmând să se încheie în luna martie 2016.

- minivolei feminin – CSM Ploiești a fost repartizată în Seria C a Campionatului Național, alături de echipele CSS Tulcea și CS Axiopol Cernavodă. Campionatul a început în luna octombrie 2015, prima fază urmând să se încheie în luna martie 2016.

- minivolei masculin – CSM Ploiești a fost repartizată în Seria D a Campionatului Național, alături de echipele CSM București, CNNT Craiova și CSS Dinicu Golescu Câmpulung Muscel. Campionatul a început în luna octombrie 2015, prima fază urmând să se încheie în luna martie 2016.

Baza materială

Pe parcursul anului 2015 au fost achiziționate câte un rând de echipament de joc pentru echipele de juniori (masculin), cadete (feminin), minivolei (masculin și feminin).

Obiective pentru anul 2016

Pe parcursul anului 2016 va continua procesul de selecție și inițiere pentru alcătuirea unor noi grupe de vârstă, precum și pentru completarea celor deja existente. În ceea ce privește activitatea competițională, Clubul Sportiv Municipal Ploiești urmează să înscrie, în sezonul 2016-2017, echipe la categoriile Cadete (feminin), Speranțe (feminin și masculin), Minivolei (feminin și masculin) din cadrul Campionatelor Naționale organizate de către Federația Română de Volei, urmărindu-se accederea în fazele superioare ale acestor competiții.

Secția de patinaj viteză Raport anual pentru anul 2015

În zilele de 17 și 18 ianuarie 2015, sportiva clubului nostru, Andreea Fierar (16 ani), a participat la Cupa Mondială de Juniori, ce a avut loc în Italia, la Collalbo, performanțele din ultimul an dându-i dreptul să ia startul în fiecare dintre cele patru probe de bază, pe distanțele de 500 metri, 1.000 metri, 1.500 metri

și 3.000 metri. Fără experiență la astfel de competiții și concurând în condiții dificile de vreme (lapoviță și frig), pista fiind în aer liber, sportiva pregătită de Marius Băcilă a încheiat cursele pe pozițiile 43 (la 500 metri și 1.000 metri) și 46 (1.500 metri), în timp ce, la proba ei preferată, cea de 3.000 de metri, a fost descalificată pentru că a depășit limitele propriului culoar. Cea mai bună performanță a Andreei Fierar s-a consemnat în proba „Mass start” (start în grup), de 4.000 de metri, pe care a încheiat-o pe poziția a 25-a. La startul întrecerii s-au aliniat 67 de sportive.

După încheierea competiției, sportiva legitimată la CSM Ploiești a rămas la Collalbo, unde a participat, până pe 26 ianuarie, la un Training Camp rezervat juniorilor și organizat și finanțat de Federația Internațională de Patinaj (ISU), iar pe 24 și 25 ianuarie la un concurs în localitatea italiană.

Patinatoarea clubului nostru, Andreea Fierar (16 ani), a încheiat Training Camp-ul de la Collalbo, Italia, participând la cea de-a XXXIII-a ediție a International „Finstral Trophy” (24-25 ianuarie), întrecere rezervată juniorilor, dar structurată pe categorii de vârstă, ceea ce nu s-a întâmplat în cazul Cupei Mondiale desfășurate recent, la care nu s-a făcut diferențieri din acest punct de vedere.

Au participat, în total, 48 de sportive, iar Andreea Fierar a avut evoluții bune la categoria ei de vârstă, încheind cele patru probe pe pozițiile 12 (500 metri), 10 (1.000 metri și 1.500 metri) și 2 (3.000). De altfel, proba ei preferată este cea de 3.000 de metri, prestația foarte bună venind și ca o revanșă după ghinionul avut cu prilejul Cupei Mondiale, când a fost descalificată chiar în această cursă de fond, din cauza depășirii limitelor culoarului. Andreea Fierar a venit pe locul al doilea, întrecând fără probleme multe sportive care au barem de participare la Campionatele Mondiale rezervate juniorilor.

În urma performanțelor realizate în cele patru probe, Andreea Fierar a ocupat în clasamentul general locul al 8-lea la junioare B. Din Italia, sportiva a mers direct la Inzell (Germania), unde își continuă pregătirea pentru participarea la Finala Campionatului Național de Copii și Juniori pe Probe și Poliatlon, Ediția 2015, programată în perioada 13-15 februarie.

În perioada 13-15 februarie, patinatorii de la CSM Ploiești au participat la Campionatul Național pe Probe și Poliatlon Juniori și Copii, ediția 2015, și la Campionatul Național de Sprint la Patinaj Viteză pe Gheață, categoria Seniori, din sezonul 2014-2015, competiții desfășurate pe pista de la Inzell, Germania. Au fost, în total, 80 de sportivi reprezentând 12 cluburi din România, iar performanțele elevilor antrenorului Marius Băcilă au fost foarte bune, bilanțul prezentându-se astfel:

Campionatul Național de Sprint la Patinaj Viteză pe Gheață - categoria Seniori

- Valentin Anghel - locul II la 2x500 m; locul II la 2x1000 m; locul II în clasamentul general după 4 probe;
- Ștefan Anghel - locul III la 2x500 m; locul III la 2x1000 m; locul III în clasamentul general după 4 probe.

Campionatul Național pe Probe și Poliatlon Juniori și Copii, ediția 2015 - Categoria Junioare I

- Andreea Fierar - locul III la 500 m; locul III la 1000 m; locul II la 1500 m; locul I la 3000 m; locul III în clasamentul general după 4 probe;

Campionatul Național pe Probe și Poliatlon Juniori și Copii, ediția 2015 – Categoria Copii II

- Adrian Fierar - locul I la 2x300 m; locul I la 2x500 m; locul I în clasamentul general după 4 probe.

Ar fi de remarcat faptul că toți sportivii au reușit recorduri personale la toate distanțele, precum și că Andreea Fierar a realizat bareme pentru Cupe Mondiale de Juniori la toate distanțele și, mai important, la doar 16 ani, a realizat baremul pentru participare la Finala Campionatului Mondial de Juniori în proba sa preferată, de 3.000 de metri. Competiția va avea loc la Varșovia (Polonia) și va debuta chiar mâine, urmând să dureze până luni, 23 februarie.

În perioada 14-23 august, sportivii din cadrul secției de patinaj viteză a CSM Ploiești, pregătiți de Marius Băcilă, au participat la mai multe competiții ce au avut loc la Târgu Mureș, după cum urmează:

Cupa „Memorial Gall Karoly” (14 august), Cupa României Ediția 2015 pe Rotile (15 august), Cupa Orașelor (16-17 august) și Finala Campionatului Național de Patinaj Viteză pe Rotile, categoria copii, juniori și seniori pe probe și poliathlon, Ediția 2015 (21-23 august).

La Cupa „Memorial Gall Karoly”, din 14 august, au participat 100 de sportivi, reprezentând 12 cluburi, iar rezultatele sportivilor noștri au fost următoarele:

Categoria Seniori

- Anghel Valentin – locul I la 500 m, locul I la 1.000 m, locul I în clasamentul general;
- Anghel Ștefan – locul II la 500 m, locul III la 1.000 m, locul II în clasamentul general;

Categoria Junioare I

- Fierar Andreea – locul III la 500 m, locul II la 1.000 m, locul III în clasamentul general;

Categoria Junioare III

- Constantinescu Nicole – locul IV la 500 m, locul II la 1.000 m, locul IV în clasamentul general;
- Năstăsache Andreea – locul V la 500 m, locul V la 1.000 m, locul V în clasamentul general;

Categoria Copii I Fete

- Petre Larisa – locul VIII la 500 m, locul IX la 750 m, locul IX în clasamentul general;

Categoria Copii I Băieți

- Fierar Adrian – locul III la 500 m, locul III la 750 m, locul III în clasamentul general;
- Stoica Gabriel – locul V la 500 m, locul IV la 750m, locul V în clasamentul general;
- Matei Mădălin – locul VIII la 500 m, locul VIII la 750 m, locul VIII în clasamentul general;

Categoria Copii II Fete

- Stoica Elena – locul XIV la 250 m, locul XIII la 500 m, locul XIII în clasamentul general;

În clasamentul general pe cluburi, CSM Ploiești a ocupat locul al III-lea.

La “Cupa României” Ediția 2015 pe Rotile, din 15 august, au participat 50 de sportivi, reprezentând șapte cluburi din România, iar rezultatele sportivilor noștri au fost următoarele:

Categoria Seniori

- Anghel Valentin – locul I la 500 m, locul I la 1.000 m, locul I în clasamentul general;
- Anghel Ștefan – locul II la 500 m, locul II la 1.000 m, locul II în clasamentul general;

Categoria Junioare I

- Fierar Andreea – locul I la 500 m, locul I la 1.000 m, locul I în clasamentul general;

Categoria Junioare II

- Constantinescu Nicole – locul I la 500 m, locul I la 1.000 m, locul I în clasamentul general;
- Năstăsache Andreea – locul II la 500 m, locul II la 1.000 m, locul II în clasamentul general;

Categoria Junioare III Fete

- Petre Larisa – locul I la 500 m, locul I la 1.000 m, locul I în clasamentul general;

Categoria Juniori III Băieți

- Fierar Adrian – locul I la 500 m, locul I la 1.000 m, locul I în clasamentul general;
- Stoica Gabriel – locul II la 500 m, locul II la 1.000m, locul II în clasamentul general;
- Matei Mădălin – locul IV la 500 m, locul IV la 750 m, locul IV în clasamentul general;

Categoria Copii I Fete

- Stoica Elena – locul I la 500 m, locul II la 1.000 m, locul II în clasamentul general.

În clasamentul pe cluburi, CSM Ploiești a ocupat locul I.

La „Cupa Orașelor”, competiție desfășurată în perioada 16-17 august, au fost prezenți 100 sportivi reprezentând 12 cluburi din țară, iar rezultatele CSM Ploiești au fost următoarele:

Categoria Junioare III Fete

- Constantinescu Nicole – locul III la 500 m, locul I la 1.000 m, locul I la 1.500 m, locul I în clasamentul general;

- Năstăsache Andreea – locul V la 500 m, locul IV la 1.000 m, locul IV la 1.500 m, locul IV în clasamentul general;

Categoria Copii I Băieți

- Fierar Adrian – locul III la 500 m, locul III la 500 m, locul III la 1.000 m, locul III în clasamentul general;

- Stoica Gabriel – locul V la 500 m, locul IV la 500 m, locul VII la 1.000m, locul IV în clasamentul general;

- Matei Mădălin – locul IX la 500 m, locul VIII la 500 m, locul IX la 1.000 m, locul VIII în clasamentul general;

Categoria Copii I Fete

- Petre Larisa – locul X la 500 m, locul X la 500 m, locul X la 1.000 m, locul X în clasamentul general;

- Stoica Elena – locul XII la 500 m, locul XIII la 500 m, locul XII la 1.000 m, locul XII în clasamentul general.

În clasamentul pe cluburi, CSM Ploiești a ocupat locul IV.

La Finala Campionatului Național de Patinaj Viteză pe Rotile, categoria copii, juniori și seniori pe probe și poliathlon, Ediția 2015, desfășurată în intervalul 21-23 august, au participat 60 de sportivi, de la șapte cluburi din țară, rezultatele CSM Ploiești fiind următoarele:.

Categoria Seniori

- Anghel Valentin – locul I la 500 m, locul I la 1.000 m, locul I la 1.500 m, locul I la 3.000 m, locul I în clasamentul general;

- Anghel Ștefan – locul II la 500 m, locul II la 1.000 m, locul II la 1.500 m, locul III la 3.000 m, locul II în clasamentul general;

Categoria Junioare I

- Fierar Andreea – locul II la 500 m, locul I la 1.000 m, locul I la 1.500 m, locul I la 3.000 m, locul I în clasamentul general;

Categoria Junioare III Fete

- Constantinescu Nicole – locul II la 500 m, locul I la 1.000 m, locul II la 500 m, locul I la 1.500 m, locul I în clasamentul general;

- Năstăsache Andreea – locul III la 500 m, locul III la 1.000 m, locul III la 500 m, locul II la 1.500 m, locul III în clasamentul general;

Categoria Copii I Băieți

- Fierar Adrian – locul I la 500 m, locul I la 1.000 m, locul I la 500 m, locul I la 1.000 m, locul I în clasamentul general;

- Stoica Gabriel – locul II la 500 m, locul II la 1.000 m, locul II la 500 m, locul II la 1.000 m, locul II în clasamentul general;

- Matei Mădălin – descalificat la 500 m, locul III la 1.000 m, locul III la 500 m, locul III la 1.000 m, descalificat în clasamentul general;

Categoria Copii I Fete

- Petre Larisa – descalificată la 500 m, descalificată la 1.000 m, locul IV la 500 m, locul III la 1.000 m, descalificată în clasamentul general;

Categoria Copii II Fete

- Stoica Elena – locul IV la 500 m, locul IV la 500 m, locul IV la 750 m, locul IV în clasamentul general.

După patru săptămâni de antrenamente în Germania, la Inzell, sportiva clubului nostru, Andreea Fierar, a participat la una dintre etapele Cupei Mondiale la patinaj viteză la nivel de juniori. Competiția a avut loc în Olanda, la Groningen, iar eleva lui Marius Băcilă a luat startul în două dintre cele patru curse în care ar fi avut dreptul să participe: 3.000 de metri, sâmbătă, și 1.500 de metri, duminică. Nu a concurat

în proba de 500 de metri, menajându-se din cauza unei ușoare accidentări la un genunchi, și nici în cea de „start în grup”, în lipsa unui echipament special pentru această cursă, devenit obligatoriu din acest an.

În probele la care a luat parte, Andreea Fierar a obținut rezultate onorabile pentru acest nivel al competiției, ocupând locul 22 la 3.000 de metri și 43 în cea de 1.500 de metri, din 72 de sportive înscrise. De menționat că, datorită clasării între primele 24 de concurente, Andreea a obținut, la 3.000 de metri, și 3 puncte ce contează în lupta pentru calificarea la finala cupei mondiale.

Secția de Natatie

Raport de activitate pe anul 2015

În toată perioada anului s-au desfășurat cursurile de inițiere și selecție a copiilor cu aptitudini în vederea formării unei grupe de performanță.

Obiectivele propuse au fost de a învăța copiii să stăpânească două procedee de înot respectiv craul și spatele, prin mijloace specifice de pregătire.

Din urma cursurilor de inițiere s-au remarcat și au optat pentru a fi selectați pentru următorul stadiu al performanței un număr de 30 de copii cu vârste între 6 și 10 ani din care sunt legitimați în cadrul clubului nostru 6 sportivi, restul copiilor urmând a fi și ei legitimați.

În perioada ianuarie-august am continuat pregătirea cu grupa formată în cadrul antrenamentelor zilnice. Astfel copiii selectați în această grupă au intrat într-un program de pregătire stadială ce urmează pașii firești către înalta performanță. În luna septembrie am efectuat un cantonament de pregătire fizică și specifică cu o grupă de 9 copii. Următoarea perioadă septembrie-decembrie am început un nou stadiu de pregătire cu grupa de performanță bazat pe creșterea volumului de antrenament, numărul acestora și perfectiunea tehnicii de execuție a procedeelelor de înot.

Stadiul I al pregătirii de performanță sau pregătirea de bază orientată în funcție de specificul ramurii de sport a avut următoarele obiective:

-dezvoltarea pe scară largă a capacității motrice a copiilor prin jocuri dinamice, mers și sărituri, gimnastică, pregătire generală pe uscat, dezvoltarea capacității de efort în limitele funcționale și psihice specifice vârstei, formarea atitudinii favorabile față de efort, dezvoltarea motricității generale orientată spre specificul probelor de înot.

-asigurarea dezvoltării fizice armonioase a copiilor simultan cu influențarea treptată a dezvoltării grupelor musculare frecvent solicitate în înot prin eforturi submaximale diversificate ce asigură creșterea adecvată a copiilor

-dezvoltarea calităților sau aptitudinilor motrice prin antrenamentul de rezistență care are cea mai mare influență asupra parametrilor de performanță, prin succesiuni de exerciții în apă menite să asigure capacitatea aerobă a copiilor.

-însușirea tehnicii corecte în toate procedeele de înot.

În luna martie am participat la Cupa Brașov ediția a 2-a cu o grupă de 11 sportivi. Dintre aceștia cele mai bune performanțe le-a reușit Thea Stănilescu care a obținut medalie de bronz la 100 metri spate și alte trei locuri 4 la 100 metri braș, 200 metri mixt și 200 metri liber.

La rândul ei, Ana Boștiog a obținut două locuri 8, la 100 metri fluture și 100 metri spate, în timp ce Andrei Dumitrașcu și Aida Stancu au avut, și ei, evoluții promițătoare.

În luna aprilie s-a organizat concursul “Cupa Tamara Costache” în parteneriat cu DJST Prahova. Sportivii noștri au cucerit 11 medalii.

50 metri liber fete 8 ani

1. Stancu Aida (CSM Ploiești)
2. Lepădatu Ioana (GRC Câmpina)
3. Ban Andreea (CSȘ Ploiești)

50 metri liber fete 9 ani

1. Vasile Amalia (GRC Câmpina)
2. Stoian Teodora (Petrolul Ploiești)
3. Bordei Alexia (GRC Câmpina)

50 metri bras fete 10 ani

1. Văcaru Andreea (Contratimp Câmpina)
2. Postu Ioana (Atom Ploiești)
3. Vasile Mara (CSȘ Ploiești)

50 metri bras fete 11 ani

1. Stănilescu Thea (CSM Ploiești)
2. Moghioroiu Alesia (CSȘ Ploiești)
3. Manea Eva (CSȘ Ploiești)

50 metri liber băieți 8 ani

1. Coman Darius (GRC Câmpina)
2. Utuleac Orlando (CSM Ploiești)
3. Dumitru Tiseanu (CSM Ploiești)

50 metri liber băieți 9 ani

1. Rachieru Ștefan (Contratimp Câmpina)
2. Cosma Sebastian (CSȘ Ploiești)
3. Honciu Vlad (Știința Câmpina)

50 metri bras băieți 10 ani

1. Stoian Antonio (Contratimp Câmpina)

2. Totan David (GRC Cămpina)
 3. Duță Valentin (Contratimp Cămpina)
- 50 metri bras băieți 11 ani
1. Magda Teodor (Contratimp Cămpina)
 2. Doncilă Alexandru (CSS Ploiești)
 3. Dumitrașcu Andrei (CSM Ploiești)
- 50 metri spate fete 8 ani
1. Stancu Aida (CSM Ploiești)
 2. Ban Andreea (CSS Ploiești)
 3. Lepădatu Ioana (GRC Cămpina)
- 50 metri spate fete 9 ani
1. Vasile Amalia (GRC Cămpina)
 2. Stoian Teodora (Petrolul Ploiești)
 3. Bordei Alexia (GRC Cămpina)
- 50 metri fluture fete 10 ani
1. Văcaru Andreea (Contratimp Cămpina)
 2. Postu Ioana (Atom Ploiești)
 3. Vasile Mara (CSS Ploiești)
- 50 metri fluture fete 11 ani
1. Stănilescu Thea (CSM Ploiești)
 2. Moghioroiu Alesia (CSS Ploiești)
 3. Sicaru Daria (CSS Ploiești)
- 50 metri spate băieți 8 ani
1. Coman Darius (GRC Cămpina)
 2. Tiseanu Dumitru (CSM Ploiești)
 3. Niță Ștefan (Contratimp Cămpina)
- 50 metri spate băieți 9 ani
1. Rachieru Ștefan (Contratimp Cămpina)
 2. Stoica Robert (CSS Ploiești)
 3. Honciu Vlad (Știința Cămpina)

50 metri fluture băieți 10 ani

1. Stoian Antonio (Contratimp Câmpina)
2. Șerbănescu Ștefan (CSM Ploiești)
3. Toma Atal (CSM Ploiești)

50 metri fluture băieți 11 ani

1. Dumitrașcu Andrei (CSM Ploiești)
2. Magda Teodor (Contratimp Câmpina)
3. Pavel Sergiu (GRC Câmpina)

În perioada 18-20 septembrie am participat la Cupa Contratimp desfășurată la Brașov cu un efectiv de 15 sportivi cu vârste între 8 și 12 ani. La această competiție s-au înscris 550 de sportivi de la 34 de cluburi din țară. S-au remarcat Thea Stănilescu care a ocupat un loc 4 la 100m Spate, 4 locuri 6 în probele 100m Bras, 100m Liber, 50m Bras și 400m Liber și 3 locuri 7 în probele 50m Liber, 200m Mixt, 50m Spate, Andrei Dumitrașcu care a ocupat 2 locuri 6 în probele 50m 100m Spate, Aida Stancu un loc 8 în proba 50m Fluture.

În perioada 7, 8 Noiembrie am participat la Cupa de Toamnă cu o grupă de 6 sportivi, competiție rezervată copiilor de 6, 7 și 8 ani. La această competiție au participat în jur de 300 de sportivi de la 30 de cluburi din țară. Remarcații clubului nostru au fost Darius Radu - locul 5 în proba de 50 m spate și locul 11 la 50 m liber, Patrick Iacob - locul 8 la 50 m spate și locul 6 la 50 m liber, Victor Ana - locul 10 la 50 m spate, Cristina Țolea - locul 8 la 50 m spate și locul 11 la 50 m bras, Aida Stancu locul 10 la 50 m spate și locul 11 la 50 m fluture.

În 5-6 decembrie am participat la Bacău, la Campionatul Național de Poliatlon rezervat copiilor cu vârste de 10-11 ani. Cele mai bune evoluții le-a avut Thea Stănilescu, de altfel cea mai promițătoare înotătoare a clubului nostru, care a venit pe locul 13 la 50 metri liber, 14 la 50 metri spate, 17 la 50 metri bras, 15 la 200 metri mixt și 25 la 200 metri liber, performanțe ce au clasat-o, la final, pe locul 23 la general. Ceilalți trei sportivi înscriși în concurs, Alesia Moghioroiu, Sara Nițu și Sebastian Stancu, au scos timpi buni, îmbunătățindu-și performanțele anterioare

În luna decembrie CSM în parteneriat cu Primăria Ploiești a organizat "Cupa Mos Craciun" unde sportivii grupei de performanță au obținut 25 de medalii.

La această competiție au participat în jur de 180 de sportivi de la 9 cluburi din județul Prahova și București. Remarcații clubului nostru au reușit să câștige 8 locuri 1, 9 locuri 2 și 8 locuri 3, printre remarcați numărându-se Thea Stănilescu (11 ani, aur la craul și fluture), Teodora Georgescu (9 ani, aur la fluture), Alesia Moghioroiu (11 ani, argint la craul și fluture), Țolea Cristina (6 ani, aur la craul și argint la spate), Cristian Lupu (8 ani, aur la craul și spate) și Patrick Iacob (6 ani, aur la craul și spate).

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, ORGANIZARE COMPETIȚII

- Intocmit referate tip, expediat adrese si emis comenzi pentru sectiile sportive repartizate conform fiselor postului: Fotbal, Karate, Sah, Patinaj viteza, Judo, Atletism, Box, Gimnastica ritmica, Handbal seniori si senioare, Handbal juniori si junioare, Baschet, Volei ;
- Organizat competițiile sportive Cupa CSM Ploiesti editiile 1 si 2 de fotbal in sala rezervate fotbalistilor amatori angajati in diverse institutii publice din cadrul judetului;
- Intocmit lunar pontajul pentru salariatii serviciului si graficul pentru realizarea serviciului de permanenta în incinta imobilului aflat în administrarea Clubului Sportiv Municipal Ploiesti;
- Asigurat serviciul de permanenta in sala Doroftei conform graficului;
- Participat in caliate de membri din comisiile de concurs pentru posturile de mecanic utilaj baza sportiva Vega si electrician baza sportiva Sala Olimpia,
- Facut parte in calitate de membri in comisia de receptie a materialelor si obiectelor achizitionate in cadrul CSM Ploiesti;
- Participat in calitate de presedinte in comisia de inventariere a obiectelor de inventar din cadrul CSM Ploiesti;
- Facut parte in calitate de membri in comisia de acordare a finantarilor nerambursabile din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat si ale asociatiilor sportive pe ramura de sport ce activeaza in Municipiul Ploiesti pentru anul 2015;
- Deplasat pe teren pentru achizitionarea de produse si servicii conform referatelor aprobate de conducerea institutiilor;
- Expediat corespondenta pentru CSM Ploiesti la solicitarea compartimentelor si serviciilor institutiei;
- Participat la cursul de manager transport persoane si absolvit examenul;
- Stabilit programul annual al achizițiilor publice afferent anului 2016, pe care l-a supus aprobarii directorului;
- asigurat gestionarea si pastrarea in bune conditii a bunurilor si valorilor materiale;
- Stabilit impreuna cu coordonatorul structurii sportive a clubului si cadrele tehnice ale echipelor ce activeaza in cadrul sectiilor sportive programul annual, programele lunare si saptamanale ale actiunilor de pregatire sportiva, competitii si turnee sportive, alte actiuni sportive;
- Intocmit documentatiile solicitate de catre federatiile nationale de specialitate privind afilierea sectiilor sportive pe ramura de sport;
- Organizat activitatea de secretariat si registratura a clubului;
- Urmarit si verificat respectarea normelor de sanatate si securitate in munca si P.S.I. de catre personalul afferent;
- Intocmit fisele de evaluare a performantelor profesionale ale personalului de executie
- Intocmit programul pentru sala de sport "Leonard Doroftei"- zile si ore de antrenamente , pentru inchiriere activitati sportive;
- Centralizat documente legate de activitatea competitionala a sectiilor sportive ale clubului , rapoartele de joc intocmite de corpul ethnic;
- Intocmit referate de necesitate privind angajarea cheltuielilor si alte documente;
- Organizat si urmarit desfasurarea cu respectarea normelor legale in vigoare a procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie publica;
- Stabilit proceduri de lucru privind achizițiile, cu respectarea normelor legale in vigoare;

- Intocmit situatii, chestionare si rapoarte cu privire la O.S.G.G. nr.400/ 12.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern cuprinzand standardele de management/ control intern la entitatile publice;

SERVICIUL FINANCIAR – CONTABILITATE

Principalele activități ale serviciului financiar - contabilitate în cursul anului 2015 au fost:

- fundamentarea, elaborarea și întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2015 precum și rectificarea acestuia, urmărindu-se lunar execuția bugetară;
- întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției, verificarea și avizarea acestora pentru controlul financiar preventiv;
- verificarea și urmărirea zilnică a extrasului de cont și a respectării plafonului de casă stabilit, efectuarea depunerilor sau ridicărilor de numerar la/de la Trezoreria Ploiești;
- întocmirea prognozelor lunare și pe decade pentru numerarul ce urmează a fi ridicat din bancă care depășește plafonul de 1.500 lei, precum și pentru plățile mai mari de 10.000 lei și depunerea acestora la Trezoreria Ploiești;
- întocmirea, verificarea și avizarea deconturilor de cheltuieli pentru deplasare, a statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituției, pentru plata contractelor civile, precum și a altor drepturi legale cuvenite;
- calcularea, verificarea și întocmirea documentelor de plată pentru reținerile din salarii precum și pentru celelalte obligații față de bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale, precum și a altor creditori și efectuarea viramentelor pe destinațiile respective;
- constituirea garanțiilor legale pentru salariații cu gestiune, stabilirea, reținerea și încasarea ratelor lunare și virarea acestora în conturile de garanții;
- întocmirea de solicitări pentru acordarea subvențiilor de la Primăria Municipiului Ploiești;
- întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți efectuate pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente bugetare, vizarea acestora pentru C.F.P.P.;
- întocmirea lunar și depunerea la termen a situațiilor conform O.M.F.P. nr. 2941/2009;
- lunar s-a întocmit Anexa nr.2, respectiv trimestrial Anexa nr.2b, conform O.U.G. nr. 48/2005 și s-au depus la termen;
- întocmirea și depunerea în termen a declarațiilor privind obligațiile lunare de plată către bugetul statului;
- lunar și anual s-au întocmit și transmis situații statistice privind numărul de personal, salariul mediu lunar, structura cheltuielilor cu salariile pe funcții și meserii;
- întocmirea anuală a fișelor fiscale, predarea unui exemplar persoanelor care au realizat venituri de natură salarială în cadrul instituției și înaintarea unui exemplar la D.G.F.P. Prahova;
- s-a analizat permanent situația conturilor ”clienți” și ”debitori” prin înregistrarea documentelor legale pentru încasarea la termenele prevăzute;

- s-a verificat legalitatea la plată a tuturor facturilor de la furnizori, încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, urmărindu-se zilnic extrasul de cont primit de la Trezoreria Ploiești;

- urmărirea lunară a exercițiului financiar în ceea ce privește încadrarea în limitele aprobate pe titluri, articole și alineate bugetare pentru fiecare secție sportivă, precum și pentru activitatea de administrație și întocmirea situațiilor pentru fiecare activitate;

- lunar s-a întocmit execuția bugetară pe total unitate și pe fiecare sector de activitate în parte, urmărindu-se încadrarea strictă a tuturor categoriilor de cheltuieli în prevederile bugetare.

COMPARTIMENT SECRETARIAT - REGISTRATURA

În ceea ce privește activitatea de Secretariat, pe parcursul anului 2015, s-au avut în vedere următoarele obiective :

- ✓ Transmit note telefonice;
- ✓ Sortez și înregistrez corespondența primită în registrul de intrări-iesiri (număr, dată, denumirea firmei, telefon, conținutul mesajului, alte informații considerate necesare);
- ✓ Preiau apelurile telefonice – fax;
- ✓ Mențin evidența primirii faxurilor și mă ocup de copierea și înregistrarea lor (conținutul mesajului, număr, dată), îndosărierea lor și repartizarea în funcție de document;
- ✓ Primesc și transmit e-mail-uri;
- ✓ Execut orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonatii acestuia;
- ✓ Manifest atenție față de toate persoanele străine care vin; indiferent în ce calitate se prezintă acestea;
- ✓ Asigur primirea la mapă de corespondență și distribuirea în bune condiții a documentelor pentru director, șef serviciu achiziții, șef serviciu financiar-contabilitate: fișe fiscale, state de salarii, fișă postului, autorizații de transport, contracte, convenții;
- ✓ Respect normele de Sănătate și Securitatea Muncii și de PSI;
- ✓ Respect Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- ✓ Respect termenele impuse de predare a situațiilor către superiorul ierarhic;
- ✓ Păstrez confidențialitatea datelor și informațiilor la care am acces.

SERVICIUL TEHNIC, ADMINISTRATIV

Activitatea Serviciului Tehnic, Administrativ este organizată în subordinea Directorului Adjunct, în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Ploiești, aprobat prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 330/25.09.2015.

Serviciul Tehnic, Administrativ s-a constituit ca și serviciu în luna aprilie 2015, prin H.C.L. nr. 137/23.04.2015, ca urmare a modificării organigramei instituției.

Începând cu această dată, în cadrul Serviciului Tehnic Administrativ s-au realizat următoarele activități:

- Coordonarea desfășurării în bune condiții a activității administrative a instituției, referitoare la reparații curente și întreținerea bazelor sportive aflate în administrare;

- Întocmirea și urmărirea planului pentru lucrările de întreținere și reparații la clădirile, mașinile, instalațiile, echipamentele tehnice aferente bazelor sportive administrate de Clubul Sportiv Municipal Ploiești;

- Urmărirea încadrării în prevederile bugetare stabilite pe anul 2015 și rectificările bugetare care au fost aprobate prin Hotărâre de Consiliu Local;

- Urmărirea contractelor de achiziții publice pentru întreținerea și reparații la clădirile, instalațiile și echipamentele tehnice aferente bazelor sportive administrate de instituție, executate de firme de specialitate (montare dispozitive de fixare aparate de gimnastică în placa de sub terenul de joc la Sala Sporturilor "Olimpia", lucrări de igienizare și înlocuire conductă apă caldă la Bazinul Vega, înlocuire instalație electrică, lucrări de înlocuire tronson de țevă care asigură încălzirea apei calde din bazin).

- Supravegherea realizării corecte a lucrărilor de întreținere și reparații pe faze de execuție, prin verificarea calității lucrărilor executate, precum și a materialelor și a elementelor de construcții și de instalații introduse în lucrări;

- Asigurarea recepției la terminarea lucrărilor de întreținere și reparații și încheierea proceselor-verbale împreună cu executantul, în vederea acceptării la plată a acestora, pe baza situațiilor de lucrări;

- Urmărirea lucrărilor de verificare periodică a instalațiilor de gaze naturale, centrale termice la toate bazele sportive, de persoane autorizate în acest sens;

- Efectuarea de lucrări de reparații la instalațiile sanitare, de încălzire și electrice cu personalul propriu la toate bazele sportive, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților specifice;

- Asigurarea tuturor utilităților necesare desfășurării activităților instituției, conform prevederilor contractelor de furnizare a acestora (Apa Nova, Electrica, Distrigaz, Rosal, Telefonie fixă, mobilă, internet), monitorizarea consumurilor și propunerea de măsuri pentru eficientizarea acestora;

- Asigurarea respectării normelor legale privind montarea, repararea, punerea în funcțiune, exploatarea și verificarea instalațiilor sub presiune, a aparatelor consumatoare de energie și combustibil, în baza contractelor încheiate;

- Urmărirea exploatării construcțiilor în conformitate cu prevederile din Cartea Tehnică, din proiect, din caietele de sarcini și din instrucțiunile de întreținere și reparații, astfel încât să nu se efectueze nici o modificare fără aprobările prevăzute în actele normative în vigoare;

- Preluarea în administrare a spațiilor anexe din imobilul Stadin "Ilie Oană", respectiv spațiile de sub tribuna 2 și de sub peluza 2, care au fost amenajate și reconfigurate, inclusiv a Cărții Tehnice a construcției;

- Păstrarea și clasarea documentației tehnice originale aferentă obiectivului "Modernizarea - Sala Sporturilor – Olimpia" – Ploiești, multiplicarea și transmiterea acesteia compartimentelor interesate (Baza Sportivă Olimpia, Compartiment Juridic, Resurse Umane, Protecția Muncii și Protecția Muncii);

- Urmărirea comportării în exploatare a construcției Sala Sporturilor Olimpia Ploiești în perioada de garanție a lucrărilor de modernizare a acesteia, până la recepția finală și informarea Primăriei municipiului Ploiești, în calitate de proprietar și a Companiei Naționale de Investiții, în calitate de investitor privind deficiențele constatate;

- Implementarea programului de colectare selectivă și valorificare a deșeurilor la toate bazele sportive și raportarea lunară către Agenția de Protecție a Mediului și Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești;

- Asigurarea curățeniei în birourile aferente Sălii de Sport Leonard Doreftei și în spațiile anexe (vestiare, grupuri sanitare, holuri);

- Asigurarea pazei, ordinea și liniștea publică la Sala de Sport Leonard Doreftei cu personal propriu, stabilirea regulilor de acces în sală și controlarea respectării acestora de către salariații instituției, de către sportivi și de către cetățenii care frecventează acest obiectiv;

- Urmărirea și verificarea respectării normelor de sănătate și securitate în muncă și P.S.I. de către tot personalul serviciului.

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

În ceea ce privește activitatea de resurse umane, pe parcursul anului 2015 s-au avut în vedere următoarele obiective principale:

- planificarea resurselor umane;
- recrutarea și selecția resurselor umane;

- analiza și evaluarea posturilor;
- salarizarea și motivarea resurselor umane;
- formarea și perfecționarea resurselor umane.

Pentru îndeplinirea obiectivelor menționate s-au realizat următoarele:

- s-au întocmit un proiect de hotărâre de consiliu local și raportul de specialitate aferent pentru modificarea organigramei a statului de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Ploiești, ca urmare a reorganizării activității instituției ;

- s-au întocmit documentațiile specifice și s-au organizat concursuri de ocupare a posturilor vacante din instituție.

De asemenea, au mai fost realizate și alte activități specifice Compartimentului Resurse Umane cum ar fi:

- emiterea de decizii privind modificarea, încetarea, delegarea, detasarea, majorarea salariilor, constituirea diverselor comisii, organizarea activității instituției, etc.;

- întocmirea contractelor individuale de muncă pentru personalul nou angajat;

- întocmirea de acte adiționale la contractele individuale de muncă , când au apărut modificări la acestea;

- emiterea de note interne care au reglementat aspecte organizatorice și/sau de disciplina muncii;

- emiterea de adeverințe conforme cu cartea de muncă pentru salariații instituției care să ateste vechimea și alte modificări conform legislației;

- încetarea de contracte individuale de muncă, lichidări, decizii de încetare, conform legislației.

- completarea și transmiterea on-line a bazei de date cu ocazia fiecărei modificări de personal, pe portalul Inspectoratului Teritorial de Muncă a Registrului General de Evidență a salariaților din cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești.

Fisele de post au fost actualizate și completate.

S-au transmis fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru anul 2014 către serviciile și compartimentele din cadrul instituției, și s-a efectuat evaluarea personalului conform dispoziției privind regulamentul pentru stabilirea obiectivelor de performanță și a criteriilor de evaluare a realizării acestora .

S-au verificat foile colective de prezență a personalului din instituție, notele de concedii de odihnă și certificatele de concedii medicale.

Compartimentul a eliberat, la cerere, copii după documentele care atestă calitatea de salariat. S-a completat baza de date cu ocazia fiecărei modificări de personal. De asemenea, s-au actualizat datele cu privire la drepturile salariale și alte drepturi ale angajaților (concedii de odihnă și concedii suplimentare pentru evenimente familiale, concedii fără plată, concedii medicale).

S-a intocmit situatia bianuala catre Directia Generala de Finante Publice Prahova, cu privire la numarul de personal si fondul de salarii pe anul 2015.

S-a intocmit planificarea concediilor de odihna pentru anul 2016 si programul de pregatire profesionala, conform prevederilor legale.

S-a intocmit documnetatia pentru comisii de cercetare prealabila disciplinara a salariatilor cu abateri disciplinare (decizii, convocari, procese verbale), conform Legii 53/2003- Codul Muncii cu modificarile si completarile ulterioare si conform Regulamentului Intern al institutiei.

S-au actualizat si intocmit Declaratiile de avere si de interese ale personalului de conducere din cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiesti, s-au transmis Agentiei Nationale de Integritate si s-au postat pe site-ul clubului.

COMPARTIMENT JURIDIC

In anul 2015 Compartiment Juridic, Resurse Umane, Priotectia Muncii si Protectie Civila, asa cum a fost aprobat prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr.222 din 26.06.2014 privind aprobarea organigramei, a numarului de personal si a statului de functii ale Clubului Sportiv Municipal Ploiesti. Aceasta s-a modificat prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr.137/23.04.2015, care a suferit modificari prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr.328/25.09.2015 Acest compartiment își desfășoară activitatea în subordinea nemijlocită a directorului, având în componență personal contractual - un consilier juridic și trei inspectori de specialitate.

În ceea ce privește segmentul juridic, în anul 2015 s-au realizat următoarele activități:

- reprezentarea Clubului Sportiv Municipal Ploiești în fața instanțelor judecătorești;
- urmărirea întocmirii documentației necesare în vederea promovării acțiunilor în instanță;
- formularea căilor de atac în urma comunicării sentințelor, pentru apărarea drepturilor și obligațiilor stabilite de lege;
- acordarea asistenței juridice celorlalte compartimente din cadrul instituției;
- acordarea vizei de legalitate contractelor încheiate de instituție cu diverse persoane fizice și juridice;
- acordarea vizei de legalitate actelor ce o necesita din cadrul institutiei;
- asigurarea bunei circulații a documentelor din cadrul instituției, urmărirea redactării și transmiterii răspunsurilor în termenul legal;
- primirea, analizarea și soluționarea corespondenței specifice;
- proiecte de hotarare pentru a fi aprobare in Consiliul Local (7 proiecte pentru aprobarea si rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli, 2 proiecte pentru completarea tarifelor de inchiriere a unor spatii din administrarea Clubului Sportiv Municipal, 2 proiecte privind aprobarea organigramei, dintre care unul privind infiintarea Consiliului Administrativ, un proiect privind aprobarea R.O.F.-ului, 2 proiecte privind aprobarea structurii sportive, un proiect privind constituirea Comisiei de supraveghere si

urmarire a activitatii CSM-ului, un proiect privind primirea in administrarea a spatiilor de sub Tribuna stadionului "Ilie Oana", un proiect privind primirea in administrare a stadionului "Ilie Oana", un proiect privind nodificarea unui articol din hotararea de infiintare a Sectiei de Natatie conform cerintelor Federatiei Romana de Natatie si Pentatlon Modern);

Pe parcursul anului 2015 s-au încheiat:

- un număr de 68 de contracte (contracte de achiziții de produse, contracte de prestări servicii), prin intermediul serviciilor de specialitate din cadrul instituției, respectiv au fost întocmite acte adiționale la contractele în derulare;

- un număr de 113 contracte civile de prestări servicii pentru sportivi si antrenori, la care pe parcursul anului s-au mai incheiat si acte aditionale;

Pentru cazarea antrenorilor, a sportivelor și sportivilor transferați din alte localități la echipele din cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești s-au încheiat 31 contracte de închiriere de apartamente și s-au întocmit acte aditionale la contracte încheiate în anii anteriori.

Pentru optimizarea veniturilor, Clubul Sportiv Municipal Ploiești a încheiat 41 contracte de închiriere a bazelor sportive din administrare pentru activități sportive, respectiv au fost încheiate acte adiționale pentru contractele încheiate anterior.

A fost întocmită documentația pentru organizarea selecției publice de proiecte pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă privind programul de utilitate publică: "Promovarea Sportului de Performanță", în baza Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport. La aceasta selectie au pariticipat un numar de trei solicitanti.

În urma selecțiilor publice de oferte privind finanțarea nerambursabilă în baza Legii nr. 350/2005, s-au încheiat un număr de 3 contracte de finanțare nerambursabilă, în cadrul programului de utilitate publică."Promovarea sportului de performanță" .

DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ, AL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ ȘI AL PROTECȚIEI

Activitatile privind securitatea sanatatea in munca (SSM), situatiile de urgenta (SU) si protectia civila sunt organizate in cadrul Compartimentului juridic, resurse umane, protectia muncii si protectie civila, in conformitate cu prevederile ROF la institutiei.

In domeniile securitatii si sanatatii in munca si al situatiilor de urgenta s-au realizat urmatoarele:

- intocmirea si urmarirea realizarii planului de masuri si cheltuieli pentru SSM si SU in anul 2015;
- achizitionarea echipamentului individual de protectie si a materialelor igienico-sanitare pentru salariatii institutiei;
- tematicile anuale de instruire si testare a salariatilor in domeniile SSM si SU pentru anul 2015 si teste pentru fiecare loc de munca;
- mapele cu documentatia pentru edintele de instruire periodica lunara SSM si SUefectuate de șefii locurilor de munca;

- testarea personalului privind însușirea materialelor predate la instruirile periodice;
- efectuarea de controale privind respectarea prevederilor legislației specifice în domeniile SSM și SU, stabilirea de măsuri pentru înlăturarea neregulilor constatate, întocmirea proceselor verbale în urma controalelor, prezentarea lor spre aprobare conducerii instituției și urmărirea realizării măsurilor propuse;
- verificarea respectării instrucțiunilor de SSM și SU de către salariații instituției;
- actualizarea deciziilor de numire a instructorilor în domeniile securității și sănătății în muncă și al situațiilor de urgență;
- actualizarea Normativului pentru acordarea echipamentului individual de protecție a salariaților și a Normativului pentru acordarea materialelor igienico-sanitare salariaților din cadrul CSM Ploiești;
- elaborarea actualizarea instrucțiunilor pentru utilizarea echipamentelor individuale de protecție, a instrucțiunilor pentru securitatea și sănătatea în muncă și pentru apararea împotriva incendiilor;
- instruirea introductivă generală în domeniile SSM și SU și testarea în aceste domenii a personalului nou angajat/detașat în cursul anului 2015;
- completarea documentației pentru efectuarea instruirii în domeniile SSM și SU cu instrucțiuni noi;
- actualizarea deciziilor pentru efectuarea instruirii în domeniile SSM și SU ca urmare a schimbării directorului instituției;
- actualizarea instrucțiunilor de SSM și SU și a documentației necesare instruirii instruirii salariaților ca urmare a schimbării directorului instituției;
- verificarea lunară a existenței și a stării tehnice a stingătoarelor din instituție, verificarea anuală a încărcăturii și a gazului de propulsie din stingătoarele instituției de către o firmă specializată, verificarea existenței și a stării fizice a indicatoarelor de securitate la toate locurile de muncă din instituție;
- achiziționarea și amplasarea, conform regulilor specifice, a indicatoarelor de securitate la baza sportivă "Vega" ca urmare a îndepărtării și/sau deteriorării acestora în urma lucrărilor de întreținere și reparații executate la acest obiectiv și la baza sportivă "Ilie Oana" ca urmare a preluării în administrare a spațiilor de antrenament adiacente stadionului;
- înlocuirea indicatoarelor de securitate deteriorate de la toate locurile de muncă;
- măsurarea rezistenței de dispersie a prizelor de pamant ale instalației de paratrâznet, ale pompelor de apă pentru stins incendii și ale tablourilor de distribuție a energiei electrice de la sala de sport "Leonard Doroftei" semestrial;
- măsurarea rezistenței de dispersie a prizelor de pamant ale echipamentelor de muncă acționate electric și ale tablourilor de distribuție a energiei electrice de la baza sportivă "Vega" semestrial;
- măsurarea rezistenței de dispersie a prizelor de pamant ale instalației de paratrâznet, ale echipamentelor de muncă acționate electric și ale tablourilor de distribuție a energiei electrice de la baza sportivă sala "Olimpia" semestrial;
- verificarea stării tehnice a instalației de stingere a incendiilor, a instalației de iluminat de siguranță și a indicatoarelor pentru hidranți din clădirea de birouri și sala de sport "Leonard Doroftei" semestrial;
- verificarea stării tehnice a instalației de stingere a incendiilor aferente bazei sportive sala "Olimpia" semestrial;

- masurarea rezistentei de dispersie a prizelor de pamant ale echipamentelor de munca actionate electric si ale tablourilor de distributie a energiei electrice de la baza sportive "Ilie Oana" semestrial (spatiile adiacente stadionului);
- efectuarea de studiu individual pentru pregatirea mapelor cu documentatia necesara instruirii si pentru elaborarea instructiunilor de SSM si SU;
- prelungirea contractelor de prestari servicii pentru verificarea periodica a stingatoarelor, a instalatiei de alarmare la incendiu, a instalatiei de iluminat de siguranta si a instalatiei de stingere a incendiilor de la sala de sport "Leonard Doroftei" prin intocmirea si semnarea actelor aditionale respective;
- prelungirea contractelor de prestari servicii pentru verificarea periodica a stingatoarelor si a instalatiei de stingere a incendiilor de la baza sportiva sala "Olimpia" prin intocmirea si semnarea actelor aditionale respective;
- intocmirea documentelor necesare pentru efectuarea controlului medical la angajare pentru noii angajati/deta ati in institutie si controlul medical periodic al salariatilor cu o firma abilitata sa presteze servicii medicale de medicina muncii, programarea salariatilor la medicul specialist si distribuirea documentelor emise dupa efectuarea examenelor medicale;
- prelungirea contractului de prestari servicii de medicina muncii prin intocmirea si semnarea actului aditional respective;
- intocmirea propunerii de buget, a Planul de masuri si cheltuieli pentru SSM si SU din anul 2016 si prezentarea acestuia spre aprobare directorului institutiei.

In data de 12.12.2015 si in data de 21.12.2015 ofiteri si subofiteri din cadrul Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta al Judetului Prahova au controlat respectarea prevederilor normelor de aparare impotriva incendiilor si ale normelor privind evacuarea in situatii de urgenta la bazele sportive "Vega" si sala "Olimpia" si au intocmit procese verbale de control privind neregulile constatate cu termene de rezolvare a acestora si sanctiuni aplicate.

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta al Judetului Prahova a fost informat in scris cu privire la modul in care au fost remediate deficientele constatate.

In anul 2016 nu au au fost incalcati ale prevederilor legislatiei de SSM si SU de catre angajatii institutiei, nu s-au inregistrat accidente de munca sau imbolnaviri profesionale, inceputuri de incendii, incendii sau explozii.

În domeniul protectiei civile s-au desfasurat urmatoarele activitati:

- organizarea si asigurarea starii de operativitate si a capacitatii de interventie optime a echipelor de interventie pentru situatii de urgenta - prin Decizia nr. 42 din 04.05.2015, actualizata ca urmare a schimbarii directorului institutiei prin Decizia nr. 73 din 06.11.2015, s-a constituit Serviciul privat pentru situatii de urgenta la nivelul institutiei si s-au stabilit organigrama si atributiile echipelor de interventie in caz de situatii de urgenta, respectiv echipe de incendiu si echipe de evacuare, la fiecare obiectiv din institutie;
- inștiintarea oportuna despre evolutia spre dezastru a factorilor de risc natural sau tehnologic, cat si in cazul aparitiei pericolului iminent al actiunilor militare si alarmarea salariatilor in cazul producerii acestora precum si in situatiile de urgenta - prin Decizia nr. 41 din 04.05.2015, actualizata prin Decizia nr. 72 din 06.11.2015 ca urmare a numirii unui nou director, s-a infiintat Celula pentru situatii de urgenta din cadrul CSM Ploiesti si s-a elaborat Regulamentul privind structura organizatorica, atributiile, functionarea si dotarea Celulei pentru situatii de urgenta;

- protectia salariatilor, bunurilor materiale, valorilor arhivistice precum si a mediului impotriva efectelor dezastrelor si ale conflictelor armate - in cadrul Regulamentului de functionare a Celulei pentru situatii de urgenta s-au stabilit atributiile acestora in caz de dezastru, respectiv in perioada pre-dezastru, in timpul dezastrului post-dezastru;
- realizarea preventiva a planurilor de protectie civila prin evacuare, adapostire, si asistenta sanitara in caz de incendiu;
- s-au elaborat si afisat planurile de evacuare a persoanelor si bunurilor;
- s-au intocmit si s-au aprobat de catre Comitetul Local pentru Situatii de Urgenta Ploiesti. Planurile de aparare in cazul producerii unei situatii de urgenta specifice riscului la cutremur si Planurile de protectie si interventie in situatii de urgenta civila pentru bazele sportive administrate de institutie;
- s-au intocmit si s-au inaintat spre aprobare Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta al Judetului Prahova Planurile de evacuare in situatii de urgenta pentru bazele sportive administrate de institutie;
- pregatirea in domeniul situatiilor de urgenta a personalului de conducere si a salariatilor s-a realizat conform Planului de pregatire in domeniul situatiilor de urgenta aprobat prin Decizia nr. 29 din 25.03.2015;
- planificarea, organizarea si pregatirea actiunilor de interventie pentru inlaturarea urmarilor dezastrelor si/sau actiunilor militare - in cadrul Regulamentului de functionare a Celulei pentru situatii de urgenta, s-au stabilit atributiile acestora in caz de dezastru, respectiv in perioada pre-dezastru, in timpul dezastrului si post-dezastru.

In ceea ce priveste organizarea si desfasurarea exercitiilor, aplicatiilor si interventiilor reale, in anul 2015 au avut loc 2 exercitii de alarmare a personalului din cadrul SPSU si de evacuare a persoanelor si a bunurilor la sala de sport "Leonard Doroftei" si la sala de sport "Olimpia".

Exercitiul de la sala de sport "Leonard Doroftei" a avut loc in data de 31.07.2015 si a constat in simularea unui inceput de incendiu, interventia pentru stingere a echipei de incendiu cu stingatoarele P6 din dotarea obiectivului, simularea punerii lor in functiune si prezentarea teoretica a modului de actionare asupra incendiului.

De asemenea, exercitiul a constat si in evacuarea angajatilor institutiei, care erau la serviciu in ziua respectiva, de la locurile de munca din birourile salii de sport la locul de evacuare din parcare cladirii.

Exercitiul de la sala de sport "Olimpia" a avut loc in data de 31.08.2015 si a constat in simularea unui inceput de incendiu la sala CTA - lac prin declanșarea alarmei la unitatea centrala de semnalizare incendiaflata la dispecerat, alarmarea prin instalatia de interfon a personalului care era de serviciu, interventia pentru stingere a echipei de incendiu cu stingatoarele P6 din dotarea obiectivului, simularea punerii lor in functiune si prezentarea teoretica a modului de actionare asupra incendiului.

De asemenea, exercitiul a constat si in evacuarea angajatilor institutiei, care erau la serviciu in ziua respectiva, din cladirea salii de sport la locul de evacuare de pe terenul de tenis aflat langa postul de transformare a energiei electrice PT nr. 167.

In data de 29.12.2015 s-a executat de catre domnul Enache Ion un exercitiu practic de manuire a stingatoarelor P6 la baza sportiva sala "Olimpia", la care au participat salariatii aflati in serviciu in schimbul "de zi".

In ceea ce privește propunerile pentru îmbunătățirea activității în aceste domenii, va continua colaborarea cu specialiștii din cadrul Comitetului Local pentru Situații de Urgență Ploiești, cu specialiștii din I.T.M. Prahova și I.S.U.J. Prahova pentru activitatea de prevenire a evenimentelor nedorite și pentru rezolvarea operativă și eficientă a problemelor care apar.

CENTRUL CREȘE DIN MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Conform legii nr. 263/2007 a fost stabilit cadrul legal privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, act normativ prin care creșele se înființează, se organizează și funcționează ca centre cu program de lucru zilnic în sistem public prin hotărârea consiliului local, în subordinea acestuia, ca unități cu sau fără personalitate juridică.

Centrul Creșă din municipiul Ploiești este un serviciu public specializat în servicii cu caracter social, medical și educațional, organizat ca instituție publică de interes municipal, cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești, având ca scop supravegherea, educarea timpurie și îngrijirea copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani, fiind înființat în baza Hotărârii Consiliului Local nr.163/29.04.2013.

Prin hotărârea nr. 299 din 31 august 2015 s-a aprobat organigrama și numărul de personal din statul de funcții al Centrului Crea Ploiești.

Centrul Creșă din municipiul Ploiești impune întregului personal să acționeze întotdeauna în interesul copilului și pentru promovarea educației timpurii a copilului, să aibă o atitudine activă față de nevoile de îngrijire ale fiecărui copil, să militeze pentru apărarea demnității profesionale, să îngrijească toți copiii cu același interes și fără condiționare de orice avantaj material sau servicii personale.

Centrul Creșă este înființat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești, cu sediul în Ploiești, strada General Eremia Grigorescu nr.11, cu următoarele sedii secundare :

- Creșa nr.10 cu sediul în str. Rariștei, nr.62B,
- Creșa nr.23 cu sediul în Aleea Râșnovenilor, nr.46,
- Creșa nr.39 cu sediul în strada General Eremia Grigorescu, nr. 11,
- Creșa nr.40 cu sediul în str. Anotimpului, nr.1,
- Creșa nr.49 cu sediul în Aleea Arinului, nr.2
- Creșa Upetrom cu sediul în Piața 1 Decembrie 1918, nr.1.

Centrul Creșă are personalitate juridică și este condus de un director/șef centru care exercită funcția de ordonator terțiar de credite. Are următoarea structură organizatorică de personal:

- a) personal de conducere: director/șef de centru;
- b) personal didactic: educator-puericultor;
- c) personal de specialitate: medic, asistent medical;
- d) personal nedidactic: administrator, bucătar, contabil șef, contabil, ajutor de bucătar, îngrijitoare.

La nivelul anului 2015 au fost înscriși 728 de copii frecvența fiind în proporție de 98% .

Copii în creșă sunt organizați pe grupe de vârstă și dezvoltare psihomotorie astfel:

- grupa mică, până la un an -sugari
- grupa mijlocie , 1-2 ani
- grupa mare , 2-3 ani.

În cadrul instituției există mai multe servicii :

- serviciul medical asigurat de către medic și asistente medicale
- serviciul educațional și de îngrijire asigurat de educator puericultor și îngrijitoare
- serviciul financiar contabil și administrativ asigurat de contabil șef, contabil și administratori.

La nivelul centrului există un medic care :

- controlează modul în care se face primirea și triajul epidemiologic al copiilor,
- urmărește și înregistrează prin examene medicale și control periodic dezvoltarea fizică și psihomotorie a copiilor,
- controlează starea igienico-sanitară a tuturor încăperilor ce aparțin Centrului Creșă,
- controlează modul de preparare și servire a hranei,
- verifică administrarea tratamentului pentru copii cu boli cronice necontagioase și ia primele măsuri de urgență,
- efectuează acțiuni de educație pentru sănătate,
- acordă consiliere părinților la solicitarea acestora,
- stabilește și aprobă necesarul de medicamente și materiale sanitare necesare pentru desfășurare activității instituției în condiții optime .

Mentionam ca la nivelul unitatilor medicul a trimis catre specialisti mai multi copii cu probleme de sanatate (autism , ADHD).

Asistentul medical participa permanent la cursuri de instruire de specialitate

- efectuează zilnic triajul copiilor,
- verifică avizele epidemiologice, colaborând cu părinții,
- asigură asistența medicală de urgență,
- colaborează cu medicul unității și cu medicul de familie al copiilor,
- administrează cu acordul părinților tratamentul prescris de medic, precum și tratamentul în regim de urgență, prescris de medicul de pe ambulanță,
- întocmește și ține evidența fișelor medicale ale copiilor,
- întocmește meniurile, respectând normativele în vigoare,
- controlează zilnic condițiile de funcționare ale blocului alimentar și verifică respectarea caloriilor,
- controlează starea igienico-sanitară a tuturor încăperilor.

Serviciul educațional și de îngrijire se realizează prin activități de stimulare psihomotorie a copiilor, de dezvoltare a comportamentului socio-afectiv, de formare și perfecționare a comportamentului verbal, prin programe care urmăresc creșterea receptivității generale la stimuli în vederea dezvoltării capacităților și aptitudinilor de învățare, înregistrare a progreselor realizate de copil pe cele 5 domenii de dezvoltare.

Totodată se menține legatura cu părinții sau cu reprezentanții legali ai copiilor, ori de câte ori este necesar.

Mentionam ca la nivelul fiecărei unitati de cresa sau organizat momente festive , serbari cu ocazia sarbatorilor se iarna, sarbatorilor pascale , 1 iunie, 8 martie.

In fiecare cresa exista un program de activitate stabilit conform curriculei pentru educatie timpurie

Activitatea specifică sectorului Financiar - Contabil și Administrativ

Activitățile preponderente executate în cadrul compartimentul Financiar - Contabil și Administrativ în perioada de referință au avut în vedere în principal îmbunătățirea activității de gestionare a fondurilor publice la nivelul Centrului Creșă, fiind vizate următoarele aspecte:

S-a efectuat evidența și analizarea angajamentelor bugetare, a creditelor bugetare aprobate și a angajamentelor legale, precum și urmărirea și analizarea contractelor și actelor aditionale întocmite la nivelul Centrului Creșă din municipiul Ploiești, atât din bugetul local, cât și din bugetul activității finanțate integral sau parțial din venituri proprii pentru stabilirea plăților în scopul evitării întârzierii plăților care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități.

S-a asigurat respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, precum și evidența ordonanțării de plată prin urmărirea încadrării acestora atât la limita bugetului alocat, trimestrialitate și în angajamentele legale (contracte, comenzi), la nivelul bugetului local, cât și din bugetul activității finanțate integral sau parțial din venituri proprii.

S-a realizat administrarea conturilor de cheltuieli și au fost efectuate înregistrările contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției, (bancă, casă lei, diverse, venituri), precum și efectuate alte operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite.

S-au întocmit zilnic documentele pentru plățile dispuse de conducerea instituției, atât din bugetul local cât și din bugetul activității finanțate integral sau parțial din venituri proprii, pentru activitatea curentă.

S-a efectuat verificarea și avizarea acestor cheltuieli prin viza acordată pentru Controlul Financiar Preventiv și au fost efectuate toate operațiunilor de încasări și plăți cu numerar, pentru activitatea de venituri proprii a instituției, la Trezoreria Ploiești, cu respectarea plăților planificate.

S-a efectuat verificarea și urmărirea zilnică a respectării plafonului de casă stabilit, depunerile sau ridicările de numerar la și respectiv de la Trezoreria Ploiești, cu respectarea termenelor legale, a prognozelor și a programărilor întocmite și transmise .

Au fost întocmite situațiile financiare trimestriale și anuale privind cheltuielile și veniturile instituției, situației lunare privind creanțele și datoriile.

A fost întocmită lunar, trimestrial și anual execuția bugetară.

Au fost întocmite raportări statistice, constituirea garanțiilor legale pentru salariații cu gestiuni, precum și documentațiile privind stabilirea, reținerea și încasarea ratelor lunare și virarea acestora în conturile de garanții deschise la C.E.C. Bank.

Lunar au fost întocmite statele de plată a salariilor și centralizatorul de salarii pentru personalul angajat al instituției.

Au fost întocmite documentațiile privind întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli, precum și a rectificărilor bugetului din cursul anului 2015, inclusiv detalierea cheltuielilor pe capitole și subcapitole cu anexele aferente.

În baza deciziei emisă de directorul Centrului Creșă a fost stabilită comisia de selecție a ofertelor la nivel de centru.

S-a efectuat potrivit legislației în vigoare planului anual de achiziții prin centralizarea planului anual de achiziții primit de la fiecare unitate de creșă din subordinea Centrului Creșe din municipiul Ploiești.

În anul 2015, conform referatelor de necesitate întocmite de administratorii creșelor au fost efectuate lucrări după cum urmează:

- lucrari de montare circuite electrice separate pentru functionarea in conditii optime si de siguranta a consumatorilor electrici din Cresa nr.39.

- lucrari de remediere si reparare a cailor de acces apartinand Cresei nr.39 si a Cresei Upetrom .

- in toate unitatile de cresa au fost realizate lucrări de reparatii si igienizare

a spatiilor.

- lucrari de reabilitare si revizie a tablourilor electrice din incinta Cresei Upetrom.

În anul 2015, conform referatelor de necesitate întocmite de administratorii creșelor au fost realizate actiuni de dotare a unitatilor de cresa, dupa cum urmeaza:

- la Creșa nr.39, au fost dotate salile de clasa cu aparate de aer conditionat pentru asigurarea mediului climatic necesar pe timp calduros si a desfasurarii activitatilor zilnice in conditii optime,

- dotare cu material didactic pentru toate cresele care apartin Centrului , pentru buna desfasurare a activitatii educative, precum si dotare cu obiecte necesare pentru buna desfasurare a activitatii blocului alimentar, in ceea ce priveste asigurarea zilnica a hranei copiilor.

-a fost realizata aprovizionarea cu materiale (de curățenie ,dezinfecție și materiale pentru reparații si intretinere) pentru toate unitatile de cresa.

- pe baza comenzilor întocmite zilnic de fiecare administrator al creșelor au fost efectuate comenzi pentru aprovizionarea cu alimente a blocului alimentar stabilit la nivelul fiecărei creșe și depozitarea lor în condiții igienico-sanitare, conform normelor legale în vigoare.

S-au efectuat lunar încasări pentru contribuția de hrană prin administratorul fiecărei creșe, ce ține evidența și răspunde de buna administrare a acesteia.

ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL

“CONSTANTIN STERE“

Pentru perioada **05.01.2015 – 31.12.2015** Administrația Parcului Memorial <Constantin Stere > Ploiești și-a propus și a realizat următoarele:

Biroul Achiziții, Contracte și Investiții

În decursul anului 2015, Biroul Achiziții Publice, Contracte și Investiții a desfășurat următoarele activități:

- aprovizionarea cu materiale în baza referatelor întocmite de către servicii/ birouri/ compartimentul din cadrul A.P.M.C.S. și aprobate de conducerea unității;
- verificarea facturilor emise de către furnizorii de produse și prestatorii de servicii pentru contractele aflate în derulare;
- participat la recepția cantitativă și calitativă în cadrul comisiei pentru recepție cantitativă și calitativă pentru materii prime, materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe și echipamente și semnat NIR;

- semnat N.I.R în cadrul comisiei pentru recepție cantitativă și calitativă pentru marfă magazine;
- întocmirea notelor justificative pentru a motiva alegerea procedurilor de achiziție pentru diferite achiziții;
- întocmirea caietelor de sarcini și a fișelor de date pentru achizițiile de:
 - *Carburanți*;
 - *Autoutilitare 2 buc.*;
- publicarea prin intermediul SEAP a invitațiilor de participare pentru procedura “*cerere de oferte*” și a documentațiilor de atribuire pentru contractele de furnizare:
 - *Carburanți*;
 - *Autoutilitare 2 buc.*;
- participarea la ședințele de deschidere a ofertelor, întocmirea proceselor verbale ale ședințelor de deschidere a ofertelor și a rapoartelor de atribuire pentru:
 - contractelor de furnizare: *Carburanți, Autoutilitare 2 buc.*;
- Publicarea pe SEAP a anunțurilor de atribuire a:
 - contractelor de furnizare: *Carburanți și Autoutilitare 2 buc.*;

Întocmirea proceselor verbale de selecție oferte pentru:

- *servicii de medicina muncii* - întocmit contract de prestări servicii cu SC DACMED S.R.L;
- “*carcasă cabalină*” și întocmit contract de furnizare cu S.C. Domidene Com S.R.L;
- *servicii de neutralizare deșeuri medicale* întocmit contractul de prestări cu SC ACTIS SRL;
- *servicii de promovare media online* – întocmit contract de prestări servicii cu SC IMEDIAT PRESS ONLINE SRL;
- *servicii mentenanță site* – întocmit contract de prestari servicii cu SC MACCITY SRL
- *servicii de curățat mecanizat alei* – întocmit contract de prestări servicii cu SC COVER GRUP SRL
- *servicii de vidanțat toalete ecologice* – întocmit contract de prestări servicii cu SC ACTIV ECOPRO EXPERT SRL
- *servicii de intretinere aplicatii software contabile* - întocmit contract de prestări servicii cu PFA DIMA N GABRIEL VICTOR
- *servicii de pază și protecție* – întocmit contract de prestări servicii cu SC GENERAL ARMY LEGIONE GAL SRL
- *servicii de întreținere stație de epurare* – întocmit contract de prestări servicii cu SC ASTEC ROMANIA SRL
- *servicii securitatea muncii* – întocmit contract de prestari servicii cu SC AGNIS CONSULTING SRL;
- *publicitate online – banner activ și link pe www.actualitateaprahoveană.ro* – întocmit contract de prestari servicii cu SC CARMEDIA SRL;
- *servicii de furnizare apă la PET de 19 l* – întocmit contract de furnizare cu SC APA TALEA SRL;
- publicarea pe SEAP a Raportului Anual către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;
- convocarea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor pentru obiectivele de investiție, participarea la recepția la terminarea lucrărilor și întocmirea proceselor verbale pentru lucrările:
 - *Adăpost lei reabilitare*

- *Alei asfalt - reabilitare*
 - *Construcție maimuțe - reabilitare*
- elaborarea a Programului anual al achizițiilor (cu încadrarea în sumele prevăzute în BVC 2015;
- întocmirea actelor adiționale de prelungire a duratei la contractele de achiziție publică aflate în derulare;
- negocierea clauzelor și întocmirea contractului de achiziție publică având ca obiect servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivele:
 - *Adăpost lei reabilitare*
 - *Alei asfalt - reabilitare*
 - *Construcție maimuțe - reabilitare*
- negocierea clauzelor și întocmirea contractului de achiziție publică având ca obiect servicii de proiectare și studiu de fezabilitate pentru obiectivele:
 - *Adăpost pentru câinii comunitari*
- Inițiat procedura de achiziție directă SEAP, achiziția și întocmirea proceselor verbale de punere în funcțiune pentru următoarele:
 - *Tractoraș de cosit iarba 2buc.;*
 - *Căsuță țărănească și gard împrejmuitor;*
 - *Container modular – 2 buc;*
 - *Căsuță lemn – reabilitare;*
 - *Centrale termice 2 buc.;*
 - *Adăpost lei – reabilitare;*
 - *Asfalt alei – reabilitare;*
 - *Construcție maimuțe - reabilitare*

- Inițiat procedura de achiziție directă prin studiu de piață pentru următoarele dotări, nota justificativă și contracte de furnizare:
 - *Generator impulsuri 4 buc.*

Serviciul Administrativ

- supravegherea activității de pază și executarea serviciului de pază;
- primește, înregistrează și repartizează documentele interne, sesizări
- asigură evidența, selecționarea, păstrarea și casarea documentelor înregistrate și reținute în arhivă
- întocmește nomenclatorul cu termenile de păstrare a documentelor proprii;
- organizează, conduce și controlează activitatea de pază precum și modul de executare a serviciului;
- informează de îndată conducerea unității și Poliția despre evenimentele privind activitatea de pază și ține evidența acestora;
- asigură circulația personalului unității și a persoanelor din afară, potrivit normelor proprii Administrației Parcului Memorial “Constantin Stere”, propune reguli de acces și răspunde de aplicarea acestora;
- elaborează și urmărește realizarea planului de pază al unității, stabilind necesarul de personal și mijloacele tehnice de pază;

- propune măsuri specifice pentru asigurarea securității și siguranței din punct de vedere material și administrativ;
 - întocmește referate pentru dotarea cu materiale specifice personalului de pază;
 - execută instructaj de protecție a muncii și prevenire și stingere a incendiilor cu personalul din cadrul biroului;
 - execută planificarea lunară a personalului de pază în serviciu;
 - întocmește pontajele lunare pentru personalul biroului;
 - întocmește planificarea anuală a concediilor de odihnă pentru personalul biroului;
- întocmirea referatelor pentru asigurarea cu materiale necesare bunei desfășurări a activității în cadrul biroului și administrației;
- primire-predare de bunuri materiale în baza documentelor legale;
 - verificarea integrității și securității locurilor de depozitare;
 - verificarea și semnarea facturilor fiscale privind prestațiile de servicii către A.P.M.C.S (consum energie electrică, gaze, telefon, etc);
 - exercită și alte sarcini stabilite de conducerea Administrației Parcului Memorial “Constantin Stere” Ploiești, pentru domeniul său de activitate.

Serviciul Agreement

În anul 2015, angajații Serviciului Agreement, au desfășurat următoarele activități:

- încasări rezultate din activitatea de agreement, astfel: contravaloare intrare grădina zoologică; contravaloare parcare auto; contravaloare plimbare cu barca sau cu hidro bicicleta; contravaloare pescuit și contravaloare plimbare cu poneiul în manej - **TOTAL 466.795 lei**
- încasări rezultate din contravaloare folosire teren și spații cu dotări (chirii) – **TOTAL 232.798,52 lei;**
- încasări rezultate din vânzarea mărfurilor prin magazinul A.P.M.C.S. – **59.979.20lei;**
- întocmit facturi reprezentând contravaloare folosire teren și contravaloare folosire spații cu dotări, conform convențiilor încheiate de către agenții economici cu A.P.M.C.S.;
- întocmit facturi reprezentând contravaloare utilități: energie electrică, servicii salubritate și servicii de igienizare și vidanjare, conform convențiilor încheiate de către agenții economici cu A.P.M.C.S.;
- supravegheat activitatea de încălzire a sumelor provenite din activitatea de agreement;

- întocmit note de calcul utilităţi pe baza declaraţiilor pe propria răspundere pentru agenţii economici care au solicitat încheierea de convenţii de folosire teren şi spaţii cu dotări cu A.P.M.C.S. Ploieşti;
- primit, verificat şi completat documentaţia agenţilor economici care au solicitat şi au primit aprobare pentru încheierea de convenţii de folosire teren şi spaţii cu dotări;
- întocmit convenţii de folosire teren şi acte adiţionale pentru agenţii economici care au solicitat şi au primit aprobare pentru desfăşurarea de activităţi comerciale pe teritoriul Administraţiei Parcului Memorial „Constantin Stere”;
- întocmit şi expediat adrese şi notificări către agenţii economici care au încheiat convenţii cu A.P.M.C.S.;
- citit contoarele de energie electrică instalate în locaţiile agenţilor economici şi întocmit procese verbale de citire contor energie electrică;
- întocmit procese verbale de predare primire a locaţiilor în care au funcţionat agenţii economici;
- transmis facturile întocmite către agenţii economici;
- efectuat instruirea casierilor şi magazinerilor cu privire la modul de lucru cu aparatele de marcat fiscale aflate în dotare (extragere rapoarte zilnice, reglare oră/dată a aparatului de marcat fiscal, emiterie bonuri fiscale, etc.);
- participat la acţiunea de pregătire în vederea deschiderii sezonului de agrement:
 - vopsit si reparat (înlocuit scânduri) debarcaderul Lac nr.1;
 - pregătit bărcile şi hidrobiciclete în vederea funcţionării în condiţii optime la deschiderea sezonului de agrement;
- curăţat şi evacuat Lacul de agrement nr. 1 de gunoaie si resturi vegetale;
- întreţinut şi menţinut (reparat) în stare de folosinţă bărcile şi hidrobicicletele de agrement;
- aprovizionat cu marfă „Magazinul Parc” al Administraţiei Parcului Memorial „Constantin Stere”;
- calculat şi stabilit preţurile pentru marfa primită şi recepţionată la magazinul A.P.M.C.S.;
- întocmit note de recepţie şi constatare de diferenţe pentru marfa primită la magazinul A.P.M.C.S.;
- verificat în permanenţă termenul de valabilitate al produselor aflate pe stoc în magazinul Parc;

- încheiat convenții de folosire teren pentru manifestațiile organizate pe teritoriul Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere” - evenimentului „Ziua Familiei” organizat pentru angajații JOHNSON CONTROLS ROMANIA S.R.L. în data de 30.08.2015;
- pregătit bărcile și hidrobicicletele de agrement în vederea conservării pe perioada rece;
- întocmit grafice de lucru pentru casierii și magazinerii din cadrul serviciului;
- efectuat instructajul cu privire la sănătatea și securitatea în muncă și instructajul pentru situații de urgență pentru personalul din cadrul serviciului;
- întocmit, lunar, foaia colectivă de prezență pentru personalul din cadrul serviciului;
- întocmit programări concedii de odihnă pentru angajații din cadrul serviciului;
- executat lucrări de întreținere și reparații cu 1 angajat din cadrul serviciului;
- participat la inventarierea Gestiunii nr. 10 din cadrul Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere”;
- întocmit proces verbal de încheiere a acțiunii de inventariere a Gestiunii nr. 10 din cadrul Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere”.

BIROUL RESURSE UMANE

- Eliberat adeverinte de salariat – diverse – aproximativ 1000 ;
- Întocmit un număr de 526 decizii diverse;
- Vizat cereri de concediu de odihnă, libere, învoiri etc.;
- Întocmit note de concediu;
- Completat dosarele de personal (decizii, acte adiționale, caziere, acte completare studii etc.);
- Întocmit decizii și acte adiționale pentru salariații A.P.M.C.S., cu noile salarii;
- Întocmit Situație statistică privind Ancheta locurilor de muncă vacante în trimestrul I și transmis Direcției Județene de Statistică Prahova;
- Întocmit situație statistică privind "Ancheta salariilor pe anul 2015" - trimestrial - și transmisă Direcției Județene de Statistică Prahova;
- Intocmit Situatia ptivind numarul de personal din institutiile publice si fondul de salarii, aferent semestrului I 2015.
- Actualizat datele personale ale salariaților A.P.M.C.S., necesare evidenței conturilor la Banca Transilvania;
- Întocmit referate pentru numirea temporară în funcție de conducere a unor salariați din cadrul A.P.M.C.S. și transmis spre vizare și aprobare Primăriei municipiului Ploiești;
- Transmis Declarațiile de avere și Declarațiile de interese la Agenția Națională de Integritate pe anul 2015;
- Transmis Declaratii de avere si Declaratii de interese la Primaria Ploiesti pentru publicare pe site;

- Intocmit situație pentru Direcția Generală a Finanțelor Publice Prahova, privind numărul de personal și fondul de salarii aferent semestrului II 2014 și semestrului I 2015;
- S-a transmis programul REVISAL Inspectoratului Teritorial de Muncă Prahova în termenul stabilit;
- Intocmit referate către Primăria Municipiului Ploiești, pentru aprobarea organizării de concursuri pentru posturile vacante sau temporar vacante;
- Participat în calitate de secretar la concursuri pentru diferite posturi vacante sau temporar vacante;
- Completat atribuții, sarcini și responsabilități ale compartimentelor instituției, pentru refacerea Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- Întocmit decizii privind sancționarea disciplinară pentru un număr de 12 salariați;
- Încetat un număr de 7 contracte individuale de muncă și comunicat la Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova;
- Întocmit referate pentru asigurarea cu materiale necesare desfășurării bunei activități din cadrul serviciului;
- Întocmit State de personal și verificat pontaje care s-au predat Serviciului Financiar Contabilitate pentru plata drepturilor salariale – lunar –;
- Întocmit Proiect de hotărâre privind aprobarea statului de funcții al A.P.M.C.S., ca urmare a transformării unor posturi pentru salariații ce au promovat examenele;
- Întocmit Proiect de hotărâre privind modificarea a statului de funcții al A.P.M.C.S.;
- Completat Registrele Declarațiilor de Avere și Declarațiilor de Interese, conform Legii nr. 176/01.09.2010;
- Intocmit fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de conducere pentru anul 2014;
- Întocmit 3 dosare, privind protecția maternității la locurile de muncă și transmis la Dacmed, Direcția de Sănătate Publică Prahova și Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova pentru luare în evidență;
- Participat în calitate de secretar la întrunirile Comisiei de disciplină;
- Întocmit Procese-verbale și Raportul comisiei de disciplină;

Consilier Juridic

- verificat legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- asigurat consultanța juridică tuturor compartimentelor funcționale;
- întocmit contracte de garanție și acte adiționale;
- vizat pentru legalitate contractele de achiziție publică;
- încheiat convenții de folosire teren cu agenții economici;
- vizat acte adiționale la convențiile de folosire teren;
- vizat decizii și acte adiționale la contractele de muncă;
- întocmit adrese și răspunsuri la sesizări;
- întocmit proiecte hotărâri;
- întocmit analiza Hotărârilor Consiliului Local al municipiului Ploiești;
- participat la comisia de cercetare disciplinară constituită la nivelul unității;
- reprezentat instituția în instanțele judecătorești.

SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE

Organizat evidența contabilă în conformitate cu prevederile Legii nr.82/1991 și normele specifice M.F.;

Asigurat realizarea în conformitate cu normele legale în vigoare a activitatilor financiar-contabile ale unitatii privind:

- darea de seama pe baza de bilant (trimestrial) ;
- integritatea patrimoniului;
- veniturile, cheltuielile si rezultatele financiare;
- balanta de verificare a conturilor sintetice (lunar);
- contul de executie bugetara cu anexe conform NMF (lunar, trimestrial)
- plata si evidenta tuturor drepturilor banesti cuvenite salariatilor.
- organizarea si desfasurarea Controlului Financiar Preventiv, activitate prin care se verifica legalitatea si regularitatea operatiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, inainte de aprobarea acestora.

Analizat lunar executia bugetului de venituri si cheltuieli pe baza datelor din contabilitate;

Intocmit proiecte bugetului de venituri și cheltuieli împreună cu directorul Administratiei Parcului Memorial "Constantin Stere" și participarea personala a celorlalti conducatori de compartimente, cu fundamentarea corespunzatoare veniturilor si cheltuielilor pentru fiecare activitate în parte.

Exercitat controlul financiar preventiv în conformitate cu normele legale si intocmit registru;

Luat măsuri ca actele reprezentând cheltuieli efectuate fara viza de control preventiv sa nu se înregistreze pe costurile Administratiei Parcului Memorial "Constantin Stere" si sa sesizeze în scris directorul unitatii pentru efectuarea cercetarilor si stabilirea persoanelor raspunzatoare de producerea prejudiciului, în vederea întocmirii actelor de imputare si recuperare.

Avizat propunerile de tarife si preturi pentru produsele si serviciile prestate.

Organizat evidența contabilă a creantelor (clienti si debitori), emiterea documentelor legale pentru încasarea la termenele prevazute în actele care au generat creantele în cauza si urmarirea încasarii acestora, inclusiv majorarile legale de întârziere.

Asigurat participarea personalului contabil la valorificarea inventarierii anuale a patrimoniului și stabilirea diferentelor (plusuri si minusuri) rezultate în urma acesteia;

Verificat și avizat cu privire la legalitatea propunerilor comisiei de inventariere în legatura cu modul de înregistrare a minusurilor de inventar si operat în contabilitate înregistrările de regularizare a diferentelor;

Intocmit statelor de plata a salariilor si alte drepturi legale cuvenite salariatilor în cadrul Administratiei Parcului Memorial "Constantin Stere", pe baza listelor de pontaj si a statelor de plată, din care preia elementele componente privind încadrarea si salarizarea salariatilor si semnat ștatele de plată pentru control financiar preventiv.

Intocmit lunar balanta de verificare a conturilor contabile si sintetice si executia bugetului Administratiei Parcului Memorial "Constantin Stere" pe perioada cumulata de la începutul anului curent, iar trimestrial darea de seama contabila privind veniturile si cheltuielile.

Analizat permanent situatia disponibilului in banci si la casieria unitatii;

Intocmit permanent situațiile de plată catre furnizori in vederea decontarii facturilor;

Inntocmit lunar executia bugetara pe total unitate si pe fiecare sector de activitate in parte si urmarit incadrarea stricta a tuturor elementelor de cheltuieli in prevederile bugetare;

Analizat permanent situația conturilor « clienți » și « debitori » prin înregistrarea documentelor legale pentru încasarea la termenele prevăzute, calculând după caz majorări de întârziere;

Conform legislației în vigoare, inventariat anual toate elementele patrimoniale de activ și pasiv cu înregistrarea acestora într-un document vizat de D.G.F.P. Prahova denumit

“registru de inventar”;

Intocmit lunar registrul jurnal cu înscrierea rulajelor debitoare și creditoare;

Verificat și vizat deconturile de cheltuieli, dispozițiile de plată și încasare după caz, justificarea avansurilor spre decontare, etc;

Intocmit anual fișele fiscale pentru toți salariații unității și transmiterea lor la unitatea fiscală;

Intocmit lunar și anual situații statistice privind numărul de personal, salariul mediu lunar, pe domenii de activitate și le transmite la Centrul Județean de Statistică;

Prezentat situațiile și documentele la controlul Curții de Conturi.

Intocmit foaia colectivă de prezenta pentru personalul serviciului precum și planificarea concediilor ;

Intocmit evidența contabilă gestiune animale- cont 361:

- note contabile:
- balante,
- lucrări conexe (înregistrare note de recepții, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);

Intocmit evidența contabilă analitică și sintetică- gestiuni magazine - conturi 371.01-magazin Parc:

- note contabile,
- balante,
- lucrări conexe (înregistrare note de recepții, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);

Intocmit evidența primară și contabilă și lucrări conexe aferente conturilor de bănci:-

- note contabile,
- balante,
- plăți nete cu încadrare în prevederile bugetare;

Intocmit evidența contabilă și lucrări conexe aferente contului casa:

- verificare registru de casa,
- verificare casieri încasatori,
- întocmire dispoziții de plată/încasare,
- note contabile,
- balante,
- plăți nete cu încadrare în prevederile bugetare;

Intocmit evidența conturilor de materiale -302.analitice (medicamente, materiale, piese schimb, hrană animale, rechizite, regim special, ambalaje): -

- note contabile,
- balante,
- lucrări conexe (înregistrare note de recepții, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);

Intocmit evidenta conturilor 303- obiecte de inventar:

- note contabile,
- balante,
- lucrari conexe (inregistrare note de receptii, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);

Intocmit evidenta conturilor furnizori diversi-401 si furnizori de investitii-404:

- note contabile,
- balante,
- lucrari conexe (inregistrare facturi de la furnizori); prezinta situatia datoriilor pe analitice;

Intocmit evidenta contabila productie sera si spatii verzi- 331 si 345.analitic

- note contabile,-
- balante,
- lucrari conexe (inregistrare procese-verbale, bonuri de consum);

Intocmit evidenta contabila garantii gestionari cont 4281.analitic:

- note contabile,
- balante,
- lucrari conexe(borderou cec);

Intocmit evidenta conturilor - mijloace fixe si terenuri, imobilizari necorporale, calculul si evidenta amortizarii si valorii ramase, miscari de imobilizari, active fixe in curs, note contabile, balante, lucrari conexe; plati nete cu incadrare in prevederile bugetare; registrul mijloacelor fixe;

Intocmit si deus la termen toate declaratiile aferente salariilor si altor datorii catre:

- Bugetul de stat,
- B.A.S.,
- C.A.S.S.
- F.N.U.A.S.S,
- Somaj,
- TVA;

Tinut permanent evidenta deducerilor personale si suplimentare ale salariatilor si intocmeste situatia acordarii acestora;

Intocmit evidenta contabila si primara(dupa caz):

- conturi clienti-4311 (inregistrari facturi de la clienti)
- debitori diversi-461.analitice,
- note contabile, balante,
- evidenta contabila si primara(dupa caz) conturi creditori diversi -462.analitice,
- 444-decontari cu bugetul statului,
- 446-alte varsaminate,
- 431-decontari privind asigurarile sociale,
- 437-decontari privind contributiile pt.ajutorul de somaj;

- 473-sume in curs de lamurire

Intocmit evidenta contabila analitica si sintetica avansuri spre decontare- cont 542:

- note contabile,
- balante,
- lucrari conexe (plati furnizori din avansuri spre decontare);

Evidenta contabila operatiuni diverse;

Intocmi Registrele contabile:

- Registrul jurnal,
- Registrul inventar
- Registrul "Cartea Mare"
- Registru-C.F.P.P ;

Intocmit evidenta contabila sintetica si analitica a conturilor de chelt. (clasa 6) si venituri(clasa 7) si preluarea acestora in executia bugetara;

Tinut evidenta angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor.

SERVICIUL OCROTIREA ANIMALELOR COMUNITARE

- S-au capturat 3466 caini in urma sesizarilor scrise si telefonice;
- Au fost vaccinati antirabic, deparazitati si crotaliati cainii capturati;
- Au fost adoptati 1600 de caini din cadrul Adapostului;
- S-au efectuat un numar de 408 tratamente la cainii din adapost;
- S-au sterilizat un numar de 2001 caini, de catre fundatiile cu care colaboram;
- S-au euthanasiat un numar de 346 caini;
- Moarte naturala- 1218 caini;
- Efectivul de caini la 31.12.2015 - 1541 capete;
- Au fost efectuate tratamente si alte operatiuni sanitar-veterinare la cainii aflati in Adapost;
- Au fost separati cainii, in functie de talie, varsta, sex si stare de intretinere;
- Efectuat curatenie generala in incinta Adapostului (bucatarie, birouri, vestiare, magazie);
- Efectuat curatenie in tarcurile exterioare si boxele interioare;
- S-au bagat cotete noi in tarcuri;
- S-au construit tarcuri noi;
- S-a introdus asternut de paie in cotete;

- S-a administrat zilnic apa, carne (provenita din sponsorizari) si hrana uscata;
- S-au incheiat contracte de colaborare cu ONG-uri in vederea protectiei si bunastarii cainilor comunitari;
- Transportat, depozitat si sortat produse ce provin in urma contractelor de sponsorizare cu supermarket-uri;
- S-au incarcat cadavre pentru Protan si s-au intocmit documentele necesare in vederea transportarii lor;
- Au fost reparate portile de la tarcuri si inlocuite incuietorile;
- S-au reparat cotetele existente in adaposturi;
- Au fost vopsite jgheburile de hrana si apa ,precum si gardurile de la tarcuri;
- A fost cosita iarba din jurul tarcurilor si pe alei;
- A fost introdusa piatra in tarcuri;
- S-au supravegheat operatiunile de dezinsectie ,dezinfectie si deratizare din incinta adapostului;
- Au fost intocmite declaratii de angajament si declaratii pe proprie raspundere in cadrul adoptiei de caini;
- In baza solicitarilor scrise s-au ridicat caini din institutii private si primarii, eliberandu-se facturi;
- A fost trimis catre firma ACTIS materialul patologic infectios si a elementelor infectioase taietoare, in vederea neutralizarii;

Serviciul Spatii Verzi

Situația materialului dendro-floricol produs și folosit în amenajări:

1. Specii floricole :

- plante anuale - 4.000 buc;
- plante biennale - 1.200 buc;
- plante perene - 1.000 buc;
- plante la ghiveci - 1.600 buc;
- tufănică - 1.000 buc;
- cală - 800 buc;

TOTAL 9.600 buc.

2. Specii dendrologice:

Material dendrologic

- Arbori puieti - Salix - 500 buc;
- Fraxinus și Acer sp. - 1.000 buc;

TOTAL 1.500 buc

- Arbusti gard viu și grupuri - Ligustru (100 ml. gard viu) - 500 buc.
 - Spiraea (715 ml. gard viu) - 5000 buc.
 - Fositia (300 ml. gard viu) - 1000 buc.
 - Hibiscus (250 ml. gard viu) - 500 buc

TOTAL 1.365ml gard viu - 7.000 buc.

Trandafiri – 400 buc

Suprafața plantată puieți: ~ 4.000 mp.;

Suprafața gazonată : ~ 10.000 mp.;

Lucrări executate în perioada ianuarie – decembrie 2015

- asigurat serviciile în zilele de sâmbătă și duminică ;
- curățenie zilnică la grupurile sanitare din parc, plajă și grădina zoologică;
- curățenie săptămânală la grătarele din parc și plajă;
- degajat terenul de resturi vegetale încărcarea, descărcarea și depozitarea acestora (parc, grădina zoologică, plajă și exterior);
- greblat și măturat frunzele din parc, plajă și grădina zoologică;
- evacuat resturile vegetale (frunze și crengi) strânse de pe teritoriul parcului cu depozitarea acestora în vederea producerii de pământ de frunză;
- degajat terenul de corpuri străine prin strângere cu mâna, grebla sau sapa în grămezi și evacuarea acestora;
- degajat terenul de resturi menajere cu sortarea acestora pe categorii: plastic, hârtie, sticlă, metal (parc, plajă și grădina zoologică, exteriorul gardului plajă de la Poarta 1, 2, 3, până la adăpostul de câini comunitari);
- curățat rigola, măturat și văruit bordurile pe drumul de acces către parc (de la parcare – până la D.N. 1 B);
- măturat aleile din parc, plaja și grădina zoologica;
- scos material dendrologic, fasonat, stratificat și pregătit în vederea plantării;
- scos puieți de arțar, tei și salcie pletoasă, fasonat, stratificat și pregătit în vederea plantării;
- gazonat alea principală și parter, suprafață gazonată – 10.000 mp;
- plantat arțar, tei și salcie pletoasă (marginea lacului) în parc;
- completat bordurile cu Buxus și trandafiri la “Aleea Scriitorilor”;
- executat lucrări de întreținere la arborii și arbuștii din parc, plajă și grădina zoologică (tăieri de corecție, ridicări de coronament, tăieri de reîntinerire, îndepărtarea uscăturilor);

- lucrări de întreținere a gardurilor vii (lucrări de săpat, completat goluri, udat, plivit, tuns manual și mecanic gardurile vii în parc, plajă și grădina zoologică);
- igienizat în zona teatru de vară, vestiare și zona stăvilor grădina zoologică, seră și fânar (lucrări de defrișare a vegetației crescută natural, degajarea terenului de copaci uscați);
- lucrări executate la rabate cu trandafiri: dezgropat, tăiat, săpat, plivit, tăiat portaltoiu și tratament fitosanitar, tăiat și mușuroit;
- scos speciile floricole și evacuat resturile vegetale rezultate la desființarea acestora;
- reparat și confecționat lădițe pentru semănat;
- semănat specii floricole anuale – repicat, tras la ghiveci;
- plantat *Canna indica* la ghiveci și întreținut;
- lucrări de întreținere la răsad – specii floricole anuale (*Ageratum*, *Calistephus*, *Gazania*, *Petunia*, *Salvia*, *Tagetes*, *Zinnia*): udat, repicat, transplantat, tratamente fitosanitare, plivit, administrarea de îngrășăminte, ciupit și alte lucrări specifice;
- lucrări de întreținere la speciile floricole de apartament din sere: udat, plivit, administrat îngrășăminte, transplantat, tratamente fitosanitare;
- lucrări de pregătire a terenului în vederea plantării: săpat, mărunțit, nivelat și plantare a speciilor floricole în rabate (parc, plajă, grădina zoologică și adăpostul de câini comunitari);
- amenajarea de noi rabate pe “Parter”- parc și în grădina zoologică;
- lucrări de întreținere a florilor după plantare (rectificarea marginilor la rabate, udat, săpat, plivit, îndepărtat plantele uscate, evacuarea resturilor vegetale);
- plantat specii floricole anuale și de apartament în jardinierele din grădina zoologică și sediul administrativ;
- plantat specii floricole perene și întreținerea acestora;
- plantat specii floricole anuale și de apartament la fântânile construite în grădina zoologică;
- lucrări de întreținere a rabatelor cu flori (udat, săpat, plivit, înlocuit plante uscate, tratamente fitosanitare, îndepărtarea uscăturilor de la flori, completat cu plante golurile din rabate, tuns bordurile);
- cernut și pregătit amestec de pământ necesar pentru producerea de răsaduri de specii floricole biennale și specii de apartament;
- producerea de răsad de specii floricole biennale (*Dianthus*, *Viola* și *Myosotis*) necesare pentru amenajările din parc, grădina zoologică și adăpostul de câini comunitari (lucrări de semănat, repicat, udat, îngrășat, aplicarea de tratamente fitosanitare, plivit și alte lucrări specifice de întreținere la răsad);
- lucrări de întreținere în pepinieră la arbuști (degajat terenul de buruieni, săpat, plivit, udat, tăiat);
- strâns pământul de la mușuroaie de cârțiță din parc și nivelat;
- executat șaibe la copacii de pe aliniamente;
- cosit și greblat vegetație ierboasă din parc, plajă, grădina zoologică și adăpostul de câini comunitari;
- cioplit bordurile la aleile din parc, plajă și grădina zoologică;
- vărut bordurile din parc, parcare (o dată pe lună), plajă și grădina zoo și aliniamentele de copaci din parc;

- măturat săptămânal aleile din parc, plajă și grădina zoologică;
- ierbicidat aleile din parc, de la "Aleea Scriitorilor" și plajă;
- tratamente de combatere a bolilor și dăunătorilor la arborii, arbuștii și pomii din parc, plajă și grădina zoologică (păduchele din San Jose, rapan, Erwinia și omida păroasa a dudului G2);
- lucrări de desființare a rabatelor cu specii floricole anuale și pregătirea terenului în vederea plantării speciilor floricole bienale;
- lucrări de pregătire a terenului în vederea plantării speciilor floricole bienale: săpat, mărunțit, nivelat și plantare a speciilor floricole în rabate (parc, plajă, grădina zoologică și adăpostul de câini comunitari);
- plantat jardinierele din grădina zoologică și sediul administrativ cu specii floricole biennale;
- dezapezirea aleilor din parc, grădina zoologica și "Aleea Scriitorilor";
- scuturat arbuștii și gardurile vii de zăpadă;
- acoperit sera și solarul cu folie din plastic pentru menținerea unei temperaturi optime;
- curatenie magazine sera;
- cusut cosuri de nuiele cu sarmă, mături;
- plantat tufanica –intretinut;
- intretinere motoutilaje;
- afanat pamantul in jurul arborilor;
- recoltat lastari pentru confectionat butasi;
- udat cu cisterna gardurile vii și plantele anuale;
- dezgropat trandafirii, tăiat pentru regenerare arbuști din parc și plajă;
- confecționar butași arbuști;
- tăiat arbori uscați;
- amenajat triumghiul din parc – plantat ligustrum;
- plantat 200 buc trandafiri în zona plajă și 200 buc în parc;
- tocat mecanizat crengi;
- amenajat rabate de flori cu piatră calcar și crengi tocate;
- plantat trandafiri în zona teatru;
- plantat ligustrum foișor parter;
- degajat aleea principală de crengi în urma toaletării arborilor;
- degajat de crengi aleea de frasin din grădina zoo rămase în urma toaletării și în jurul adăpostului jaguarului;
- Toaletat arbori și arbuști plajă;
- Pregătirea și participarea la serbarile și festivitățile care au avut loc în incinta administrației.

SERVICIUL ZOO SI PROTECTIA MEDIULUI

- Observat animalele din grădina zoologică;
- Efectuat tratament la animalele din cadrul grădinii zoologice;

- Au fost întocmite referate pentru achiziționarea medicamentelor, hranei și a materialelor necesare pentru buna desfășurare a activității;
 - Au fost întocmite situații lunare către D.S.V.S.A.;
 - Efectuat intervenții chirurgicale la animalele din Gradina Zoo
 - Întocmit referate cu probleme semnalate la adăposturile animalelor pentru asigurarea condițiilor de bunăstare a acestora;
 - Asigurat conținutul animalelor în intervențiile sanitare veterinare
 - Efectuat instructajul de protecție a muncii a îngrijitorilor;
 - Recepționat marfa adusă în urma contractelor de sponsorizare cu supermarket-urile;
 - Supravegheat activitatea din cadrul grădinii zoologice;
 - Supravegheat operațiunile de golire, curățare și dezinfectie a bazinelor cu apă;
 - Întocmit referate pentru achiziționarea de materiale pentru o bună desfășurare a activității;
 - Efectuat intervenții chirurgicale asupra animalelor din cadrul grădinii zoologice
 - Efectuat deparazitările și vitaminizări periodice ale animalelor din cadrul grădinii zoologice;
 - Supravegheat diverse operațiuni de efectuare a curățeniei desfășurate în grădina zoologică;
 - Asigurat serviciu în weekend-uri și sărbătorile legale pe tot parcursul anului;
 - A participat în comisii de recepție a lucrărilor desfășurate la adăposturile din cadrul grădinii zoologice;
-
- A supravegheat starea generală a întregului efectiv de animale și păsări;
 - A administrat zilnic hrană animalelor, conform rațiilor furajere și apă (pe timpul iernii apă caldă animalelor de pe teren, după spargerea gheții, iar vara schimbat de cel puțin de două ori pe zi, din cauza temperaturilor ridicate);
 - A întocmit referate pentru a reamenaja adăposturile din Gradina Zoologica;
 - A efectuat curățenie mecanică în toate adăposturile și padocurile;
 - A spălat și dezinfectat zilnic vasele de apă și mâncare;
 - A întocmit referate pentru achiziționarea de materiale pentru animalele din grădina zoologică;
 - A văruit și dezinfectat, de câte ori a fost nevoie, interior și exterior adăposturi;
 - A pregătit hrana animalelor (pus la fiert carne, ouă, răzuit și tocat fructe și legume, preparat brânză) și a distribuit-o pe teren;
 - S-a distribuit carcasa de cal în hrana felinei;
 - A efectuat curățenie în bucătăria furajeră, cămară, depozit de cereale, fânar;
 - A efectuat curățenie mecanică, văruit, a dezinfectat și a înlocuit apa în bazinele din interiorul adăposturilor de rațe, nutrii și urși;
 - A asigurat serviciul permanent de supraveghere a animalelor;
 - A strâns iarba cosită de pe teritoriul parcului și a depozitat-o în fânar;
 - A măturat aleile din grădini, a cărat gunoiul și a văruit bordurile;
 - A sortat produse provenite din confiscări;
 - S-au descărcat baloți cu lucernă, paie, coceni și au fost depozitați în fânar;
 - A asigurat conținutul animalelor în intervențiile sanitare veterinare;
 - A spart gheața pe lacul de la rațe, de la nutrii și de la lebede, când temperaturile sunt scăzute;
 - A adus la cunoștința Serviciului Tehnic problemele de securitate apărute;
 - A descărcat remorca de gunoi de la grajd;
 - A pliat și a depozitat cartoane în locul special amenajat în acest sens;
 - A asigurat serviciul de noapte;
 - A asigurat serviciul pe perioada weekend-ului și a sărbătorilor legale;
 - A asigurat supravegherea sistemelor de încălzire pe timpul nopții, pe perioada iernii;

- A întocmit referate pentru a reamenaja adăposturi din Grădina Zoologică;
- A mutat unele dintre animalele colecției Grădinii Zoologice în diverse adăposturi, în funcție de starea lor fiziologică și de temperaturile existente;
- A asigurat plimbările cu poneiul, pe perioada verii;
- A strâns oasele din țărcurile felinei, în saci și le-a încărcat în mașina de Protan;
- A introdus paie în adăposturi;
- A strâns iarba cosită și a efectuat curățenie în țărcurile jaguarului, leilor și a urșilor;
- S-au curățat, spălat și varuit, bazinele cu apă de la urși, rate, lebede
- S-a efectuat curățenie și s-a cosit iarba, în zona stației de epurare;
- A încărcat crengile căzute în urma ploilor pe teritoriul grădinii și le-a depozitat lângă adăpostul de iepuri;
- A reparat și a întreținut dispozitivele de enrichment din adăposturile animalelor;
- A separat exemplarele periculoase din efectiv, în funcție de perioada de împerechere, pentru a evita accidente;
- A săpat în interiorul adăposturilor unde sunt găinile și fazanii;
- A efectuat curățenie și a amenajat zona unde au fost expuși iepurii;
- A tăiat și a administrat în hrana papagalilor, nutriilor, kiangilor, crengi de salcie și corcoduș;
- A îmbrăcat cu rogojini plasa ce separă boxele de la carantină;
- A mutat în grajdurile reabilitate, pe perioada iernii, efectivul de Watussi, poneii Falabella, cele 2 cap. de bivoli negri, bivoli albi, poneiul folosit la maneje, caii rasa Frizian, vacile;
- A plimbat, zilnic, caii din rasa Frizian;
- A mutat în adăpostul “Carantina”, pe perioada iernii, pasarile Screamer, pasarile Seriema, porcii vietnamezi, caprele de Camerun;
- S-a efectuat schimburi și achiziții de animale, pentru diversificarea speciilor din Grădina Zoo;
- A fost construit și dat în exploatare adăpostul de tigru și puma;
- S-a reabilitat și izolat casuta din adăpostul tigrilor siberieni;
- S-a amenajat o casuta taranească, unde vor fi amenajate adăposturi pentru animale, astfel încât copiii să interacționeze cu animalele;
- A fost realizat un nou adăpost modern pentru speciile tigrului bengalez și puma, conform proiectului;
- A fost reamenajat adăpostul de lei, prin înălțarea gardului exterior și dublarea porților de acces în adăpost, conform normelor în vigoare;
- Au fost raportate lunar către A.P.M Prahova, Garda de Mediu C.J Prahova și D.S.V Prohova, situația efectivului de animale existent la sfârșitul fiecărei luni, precum și situația deșeurilor reciclabile;
- Au început lucrările de extindere la adăpostul de la specia – maimute pavian cu mantie.
- S-au desfășurat activități educative pe parcursul anului, cu grupuri de copii, de la diferite instituții de învățământ.
- Au fost desfășurate schimburi de experiență, cu personalul din cadrul serviciului, la grădini zoologice din țară, unde au fost dezbătute și analizate activități specifice, privind modul de îngrijire și tratare a animalelor sălbatice.

- Au fost achizitionate specii noi de animale (camila cu doua cocoase, reni), pentru diversificarea colectiei de animale.
- Au fost plantati pomi in tarcurile animalelor si in gradina zoologica.
- S-au montat placute cu toate speciile de animale existente in colectia Gradinii Zoologice, care cuprind date cu denumirea stiintifica a fiecarui animal si zona de unde provine.
- Au fost montate placute avertizoare, cu privire restrictiile ce trebuie respectate de publicul vizitator, pentru a evita producerea de evenimente nedorite.

SERVICIUL TEHNIC

LUCRĂRI EXECUTATE DE SERVICIUL TEHNIC IN ANUL 2015

- Dezapezit aleile din parc din gradina zoo de la adapostul pentru caini si din plaja;
- Verificat zilnic : statia de epurare, gardurile electrice de la adaposturile animalelor periculoase, centralele termice de la adaposturi si de la cladirea administrativa.
- Demontat pompa submersibila defectă de la putul din grădina zona parcarii si inlocuirea acesteia cu una noua ;
- Reparat instalatia electrică de la carantina animalelor si de la vestiarul muncitorilor de la serviciul Zoo;
- Reparat instalatia de alimentare cu apa de la bucataria zoo;
- Inlocuit corpurile de iluminat arse din adaposturile pt animale si de la cladirea administrativa;
- Dezghetat si reparat instalatia de apa de la w.c – ul din gradina zoo;
- Dezghetat instalatia de apa ce alimenteaza adaposturile pentru lei si pentru jaguar;
- Dezapezit aleile din parc din grădina zoo si din plaja;
- Demontat instalatia ornamentala de iluminat din parc si din gradina zoo (reparat si depozitat);
- Inceput lucrarile de reparatii la voliera adapostului maimutelor babuin;
- Urmărit functionarea turbosuflantelor și a sistemului de masurare a apei evacuate de la statia de epurare;
- Reparat instalatia de apa de la birouri;
- Reparat instalatia electrica de la cabina paznicilor din parcare;
- Verificat instalatia electrica de la adapostul gainilor;
- Intocmit referate de necesitate pt materiale;
- Reparat balustrada din incinta gradinii ZOO;
- Asigurat mijloacele de transport pentru capturarea câinilor comunitari;
- Asigurat mijloacele de transport pentru aprovizionarea cu alimente si materiale;
- Reparat etajerele din interiorul volierei adăpostului pt maimutele babuin;
- Reparat autoutilitarele PH.99.PMP și PH.29.PMP;
- Golit fosele septice de la adăpostul pentru câinii comunitari;
- Dezapezit acoperișul clădirii administrative, aleile din grădina zoo, din parc si din plajă, curătat parcare mare si aleile din incinta adăpostului pentru câini;
- Inlocuit pompa submersibilă defectă de la putul din gradina Zoo;
- Inceput pregatirile de primavara in gradina zoo, in parc si in plaja;
- Încărcat transportat si depozitat băncile vechi ce au fost demontate din parc;
- Confectionat și montat suportii pentru cuibarele papagalilor;

- Curățat pompa submersibilă de la statia de epurare;
- Reparat acoperisul adapostului pentru cerbi;
- Reparat gratarele de pe “Aleea Gratarelor”;
- Reparat instalatia de apa ce alimenteaza bazinele de la păstrăvărie;
- Reparat subarele de la adapostul pentru lei;
- Reparat debarcaderul si balustrada de la lacul 1(inlocuit scandurile uzate , vopsit balustrazi,...);
- Vopsit toate bancile din parc si din gradina zoo;
- Montat zece cosuri de gunoi in incinta parcului;
- Montat in plaja sase gratare in zona scenei;
- Mutat obiectele de joaca (leagane, balansoare, casute, caluti,)pe noile locatii

- Reparat gardul despartitor din tarcul poneilor;
- Curățat reparat si vopsit fântânile arteziene din incinta grădinii zoo;
- Refăcut rețeaua electrică subterană ce alimentează căsuta de lemn din zona stăvilărilor de la lacul 1;
- Reparat bărcile si hidrobicicletele in vederea lansarii la apa pe lacul 1;
- Reparat bancile de la teatrul de vară (inlocuit riglele rupte);
- Reparat subar si peretii din plasa metalica din interiorul adapostului pentru lei;
- Reparat conducta de apă ce alimentează plaja;
- Efectuat VTP – urile la centralele termice;
- Reparat instalatia electrică de iluminat de la adăpostul câinilor comunitari;
- Reparat conducta de apă ce alimentează bazinele de la păstrăvărie;
- Amenajat interiorul tarcului pentru mufloni;
- Refacut instalatia electrica la casuta din lemn de lângă terenul de fotbal;
- Construit căsută din lemn pentru caprioare;
- Amenajat spatiul de cazare pentru tigrii Siberieni;
- Inlocuit leagănele rupte din interiorul adăpostului pentru papagali
- Inlocuit pompă submersibilă arsă de la putul de lângă debarcader;
- Demontat voliera de la adapostul pentru fazani;
- Reparat casuta din lemn de la adapostul pentru iaci;
- Golit fosele septice din plajă (zona scoică);
- Reparat si indreptat mesele de tenis din plajă și din parc;
- Vopsit debarcaderul de la lacul 1 si inlocuit cele 2 bănci;
- Mutat căsutele din lemn pe locatiile noi, montat gardurile din lemn si alimentat cu energie electrica;
- Inlocuit corpurile de iluminat arse din interiorul adăposturilor pentru animale;
- Amenajat spatiul pentru cazarea porcilor vietnamezi;
- Verificat centralele termice și instalatiile de încălzire conform “Planului Pregătirilor de Iarnă”;
- Desfundat canalizarea in zona grajdurilor pentru erbivore;
- Izolat impotriva inghetului toate conductele de apă si cismele;
- Pregătit pentru iarnă autovehiculele din dotare;
- Pregătit pentru iarnă adăposturile pentru animale;
- Scos bărcile si hidrobicicletele de pe apă conservat și depozitat pentru iarnă;
- Demontat pompele submersibile de la fântânile arteziene din grădina zoo si din plajă, golit bazinele de apă (conform planului pregătirilor de iarnă)
- Pregătit adăposturile animalelor pentru sezonul rece (verificat si reparat acoperisurile, izolat ferestrele,...);
- Urmărit zilnic functionarea centralelor termice și a statiei de epurare;

SERVICIUL PUBLIC FINANȚE LOCALE

În anul 2015, conform Hotărârii Consiliului Local nr.459/2014 privind aprobarea organigramei, a numărului de personal a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare, modificată și completată prin Hotărârii Consiliului Local nr. 136/2015, în cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiesti și-a desfășurat activitatea un număr de **7 servicii, 6 birouri și 3 compartimente**:

1. Serviciul Stabilire și Constatate Persoane Juridice;
2. Serviciul Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare, având în subordine:
 - Biroul Amenzi;
 - Biroul Urmarire Creanțe Bugetare și Valorificare Sechestre.
3. Serviciul Inspecție Fiscală, având în subordine:
 - Biroul Informatică și Administrarea Bazei de Date;
4. Serviciul Financiar Contabilitate, având în subordine:
 - Compartimentul Încasări și Plăți.
5. Serviciul Asistența Contribuabili și Administrativ, având în subordine:
 - Compartimentul Administrativ;
 - Compartimentul Întreținere Spații și Deservire Auto;
6. Serviciul Stabilire și Constatate Impozite și Taxe Persoane Fizice - Centru;
7. Serviciul Stabilire și Constatate Impozite și Taxe Persoane Fizice - Vest;
8. Biroul Evidență Auto;
9. Biroul Juridic-Contencios, Resurse Umane, Contestații, Facilități, Control Intern, și Managementul Documentelor;
10. Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii și Arhivă, , având în subordine:

Desfășurarea în bune condiții a activității Serviciului Public Finanțe Locale s-a realizat prin creșterea continuă a competenței, responsabilității și profesionalismului tuturor salariaților, printr-un climat de respect față de contribuabili, soluționându-se rapid și la obiect problemele cu care s-a confruntat instituția.

Corectarea și îmbunătățirea continuă a activității, implicarea personalului de decizie al S.P.F.L., a determinat o mai bună cunoaștere a fenomenelor economice și o mai bună stăpânire a acestora în condițiile schimbării legislației într-un ritm rapid.

În luna decembrie a anului 2013, Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești a semnat contractul de finanțare aferent proiectului european cod SMIS 22794 **“Creșterea eficienței în administrația locală prin perfecționarea personalului Serviciului Public Finanțe Locale Ploiesti”**. Proiectul a fost implementat la nivelul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești în calitate de beneficiar, a început în luna decembrie 2013 și s-a încheiat în luna iunie 2015.

Valoarea totală a proiectului a fost de 628,732.00 lei fără TVA, din care asistență financiară nerambursabilă este de 616,157.36 lei fără TVA, iar contribuția Consiliului Local al Municipiului Ploiești este de 12,574.64 lei fără TVA, reprezentând cota de 2% din valoarea proiectului. Din **valoarea inițială eligibilă** a proiectului de 628.732,00 lei fără TVA, s-a utilizat suma de 457.066,05 lei fără TVA (diferența de 171.665,95 lei fără TVA fiind rezultată din economiile înregistrate în urma parcurgerii procedurilor de achiziție publică aferente proiectului).

Deschiderea proiectului a avut loc în data de 05.02.2014 și a constat în organizarea unei conferințe de lansare a proiectului la care au participat un număr de 96 persoane.

Programul de perfecționare, derulat prin proiectul nostru, a avut drept scop continuarea și îmbunătățirea formării profesionale a personalului angajat în cadrul instituției.

Organizarea acestui program de formare a răspuns la nevoia angajaților instituției de a se perfecționa în vederea eficientizării activității desfășurate în cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești.

Proiectul a avut ca principală activitate instruirea a 140 de angajați ai Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești. Programul de perfecționare profesională a fost gândit în două sesiuni de instruire pe parcursul a 18 luni, respectiv:

a). Cursul „Bazele administrației locale”, la care au participat, pe parcursul anului 2014, 84 angajați (în afara localității) împărțiți în 6 grupe a câte 14 participanți. Durata cursului a fost de 8 zile însumând 40 ore, cu următoarele module:

- Codul de procedură fiscală și Codul Fiscal – 30 de ore;
- Prevenirea și combaterea corupției în administrația locală – 10 ore.

b). Cursul „Administrație locală”, la care au participat, în luna noiembrie 2014, ianuarie –martie 2015, 56 angajați (în localitate), durata cursului a fost de 8 zile, însumând 40 de ore, cu următoarele module:

- Comunicarea interinstitucională la nivelul administrației locale – 30 ore;
- Relații publice în administrația locală – 10 ore.

Prin această investiție în resursele umane, Serviciului Public de Finanțe Locale Ploiești și-a asigurat un grad ridicat de profesionalism în realizarea serviciilor și activităților, fapt care va conduce la obținerea de rezultate pe termen lung, va ține spre dezideratul administrației publice locale, acela de a răspunde în mod corespunzător tuturor nevoilor beneficiarilor de servicii publice. Urmarea a desfășurării cursurilor de perfecționare organizate prin acest proiect, funcționarii publici vor fi capabili, pe viitor, să utilizeze în activitățile lor toate competențele dobândite prin aceste programe de instruire, să se adapteze la modificările permanente și la cerințele cetățenilor în slujba cărora se pun zi de zi.

Închiderea proiectului a avut loc în data de 27.05.2015 și a constat în organizarea unei conferințe de închiderea a proiectului la care au participat un număr de 129 persoane. Evenimentul a fost promovat în mass-media locală și pe site-ul instituției www.spfl@ploiesti.ro.

Printr-o bună colaborare, fiecare serviciu/birou a contribuit la realizarea bugetului local al Municipiului Ploiești. Activitatea desfășurată, a urmărit respectarea prevederilor legale în vigoare, realizarea la un nivel corespunzător de calitate a atribuțiilor instituțiilor publice stabilite în concordanță cu propria lor misiune, precum și protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei, respectarea reglementărilor și deciziilor conducerii.

Prin casieriiile instituției s-a încasat în anul 2015, suma de **35.998.787 lei** reprezentând :

- **35.520.023 lei** - impozite și taxe locale;
- **437.316 lei** - taxă de urgență eliberare certificat fiscal sau taxă lucrare ;
- **41.447 lei** -venituri proprii din prestări servicii (tarife xerox).

La cererea contribuabililor s-a restituit suma de **153.789 lei** reprezentând amenzi, taxe și impozite locale.

În evidentele fiscale ale Serviciului Public Finante Locale Ploiești sunt înregistrați 6007 contribuabili persoane juridice care dețin cel puțin un bun impozabil, de la care s-au încasat în anul 2015, pe surse, următoarele sume:

- impozit pe clădiri : 46.817.420 lei;
- impozit pe teren: 5.414.972 lei;
- impozit asupra mijloacelor de transport:5.974.633 lei ;
- impozit pe spectacole : 72.060 lei ;
- taxa hotelieră : 301.737 lei ;
- taxa reclama si publicitate : 883.401 lei.

În anul 2015 au fost emise un număr de **24.347 somații** pentru persoane fizice în valoare de **14.501.952 lei**, iar pentru persoanele juridice s-au emis **1.764 somații** în valoare de **36.925.359 lei**. În urma emiterii somațiilor s-a recuperat de la persoane fizice suma de **4.271.874 lei**, iar de la persoane juridice suma de **6.973.856 lei**.

Urmare acțiunilor de executare silită întreprinse pe parcursul anului 2015, au fost recuperate creanțe prin înființarea de popriri atât asupra veniturilor persoanelor fizice, respectiv pensie și salariu, cât și asupra disponibilităților din conturile bancare. Astfel s-au instituit un număr de **10.512 de popriri** în valoare de **10.751.105 lei** pentru persoanele fizice cu debite restante recuperându-se, în acest mod, suma de **1.923.355 lei**. Pentru persoane juridice au fost instituite un număr de **2.509 popriri** în valoare de **18.005.985 lei** și s-a recuperat suma de **5.861.274 lei**.

În cazul în care creanțele nu au putut fi recuperate prin popriri, s-a procedat la instituirea de sechestre asupra bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea debitorilor. Drept urmare, în anul 2015 s-au aplicat **80 sechestre** în valoare de **11.419.724 lei** asupra bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea debitorilor persoane juridice și s-au întocmit **471 sechestre** asiguratorii asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea debitorilor persoane fizice.

S-a procedat la valorificarea sechestrelor aplicate, prin vânzarea la licitație a bunurilor sechestrate aparținând societăților comerciale, fiind întocmite un număr de 6 (șase) anunțuri de vânzare la licitație. În urma aplicării sechestrelor s-a încasat suma de **215.953 lei** de la persoane fizice și suma de **690.097 lei** de la persoane juridice.

În cursul anului 2015 s-au făcut demersurile necesare în vederea scăderii din evidențele fiscale a debitelor pentru un număr de **171 de societăți comerciale** declarate radiate de către Oficiul Registrului Comerțului, conform art. 176, alin. 6 din O.G. 92/ 2003 republicată.

Au fost întocmite **2.456 dosare de insolvabilitate**, din care 2.334 pentru persoane fizice și 122 pentru persoane juridice.

Au fost preluate în evidența fiscală informatizată un număr de **37.943 procese verbale de contravenție**, iar 2.832 dintre acestea au fost scăzute din evidențele fiscale, în condițiile legii.

Astfel, au fost recuperate, prin toate mijloacele de executare silită, creanțe bugetare în sumă totală de **19.936.409 lei**, din care **6.411.182 lei** de la persoane fizice și **13.525.227 lei** de la persoane juridice.

S-au efectuat un număr de 103 verificări în teren, concretizate în rapoarte de inspecție fiscală sau note de constatare, în urma cărora au fost obținute următoarele rezultate:

- A fost atrasă suplimentar la bugetul local suma de **8.042.227 lei**, din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **386.678 lei**, reprezentând **4,81%** din totalul diferențelor constatate.

- S-au constatat restante la plata obligațiilor bugetare declarate, în sumă totală de **4.240.374 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **74.744 lei**, reprezentând **1,76 %** din suma stabilită ca restanță.

- S-au aplicat amenzi pentru nedeclararea bunurilor impozabile în sumă totală de **30.102 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **20.450 lei**, reprezentând **68,93%** din amenzile aplicate.

În anul 2015 s-au primit, înregistrat, evidențiat și repartizat spre soluționare **139.634 lucrări**. S-au expediat înștiințări de plată în valoare de **136.225,31 lei** și corespondență pentru care s-au achitat taxe poștale în valoare totală de **224.140,87 lei**.

S-au înscris în audiență la directorul instituției un număr de aproximativ **1149** de contribuabili, în vederea clarificării situației fiscale personale, sau care au omis declararea în termen legal a modificărilor intervenite la rolul nominal unic.

În mod concret, pe parcursul anului 2015 serviciile, birourile și compartimentele Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești și-au desfășurat activitatea după cum urmează:

1. Serviciul Stabilire Impozite si Taxe Persoane Juridice

Serviciul este format din 16 persoane, functionari publici ; activitatea desfășurată de către Serviciul Stabilire Impozite si Taxe Locale Persoane Juridice s-a concretizat în special prin implementarea la nivelul agenților economici a disciplinei financiare privind declararea, stabilirea și plata impozitelor și taxelor datorate de către aceștia. De asemenea s-a avut în vedere responsabilizarea față de contribuabili prin mobilizarea întregului ansamblu de resurse (umane și materiale) pentru a satisface cerințele acestora.

În evidentele fiscale ale Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești sunt înregistrați 6007 contribuabili persoane juridice de la care s-au încasat în anul 2015, pe surse, următoarele sume:

- impozit pe clădiri : 46.817.420 lei;
- impozit pe teren: 5.414.972 lei;
- impozit asupra mijloacelor de transport:5.974.633 lei ;
- impozit pe spectacole : 72.060 lei ;
- taxa hotelieră : 301.737 lei ;
- taxa reclama si publicitate : 883.401 lei .

Referitor la activitatea curentă desfășurată în anul 2015, situația se prezintă astfel:

- s-au stabilit impozite și taxe locale, emițându-se decizii în baza unui număr de 7.890 declarații de impunere și a unui număr de 6.912 cereri de recalculare depuse de contribuabilii persoane juridice;
- s-au preluat în baza de date 1.882 declarații de impunere pentru taxa reclamă și publicitate, taxa hotelieră, impozit pe spectacole;
- s-au corectat, în evidențele fiscală, 2.812 obiecte supuse impozitării, în urma solicitărilor depuse de contribuabili, precum și pentru inventarierea materiei impozabile;
- s-au transmis către agenții economici, precum și către alte instituții un număr de 9.715 adrese;
- s-au eliberat 6.883 certificate fiscale, după verificarea situațiilor fiscale ale contribuabililor.
- s-au constatat contravenții și s-au aplicat sancțiuni pentru declararea cu întârziere sau nedeclararea bunurilor mobile și imobile, încasându-se amenzi în suma de 59.180 lei;

În cadrul serviciului s-au desfășurat și coordonat activități privind înregistrarea și eliberarea certificatelor și lucrărilor în regim de urgență. Astfel, în anul 2015, au fost înregistrate următoarele:

-512 certificate fiscale privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice, pentru care s-a încasat taxa de urgență în sumă de 58.880 lei;

-3.250 certificate fiscale privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor fizice, pentru care s-a încasat taxa de urgență în sumă de 178.750 lei;

-377 lucrări privind stabilirea impozitelor și taxelor în cazul persoanelor juridice, pentru care s-a încasat taxa de urgență în sumă de 64.090 lei;

-1.795 lucrări privind stabilirea impozitelor și taxelor în cazul persoanelor fizice, pentru care s-a încasat taxa de urgență în sumă de 152.575 lei.

2. Serviciul Urmărire și Incasare Creanțe Bugetare

Serviciul Urmărire și Incasare Creanțe Bugetare este subordonat directorului Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, și are un număr de 14 salariați, funcționari publici.

În cadrul Serviciului Urmărire și Incasare Creanțe Bugetare se desfășoară activitatea de urmărire și încasare a impozitelor, taxelor, amenzilor și a altor venituri neachitate la termenul legal.

Personalul care lucrează în cadrul acestui serviciu procedează la verificarea periodică a bazei de date și a listei contribuabililor cu obligații fiscale cu termene scadente depășite, împotriva cărora se poate începe executarea silită prin emiterea somațiilor și a titlurilor executorii. În 2015 au fost emise 24.347 somații pentru persoane fizice, în valoare de 14.501.952 lei, iar pentru persoanele juridice s-au emis 1.764 somații în valoare de 36.925.359 lei. Somațiile emise sunt comunicate contribuabililor cărora le sunt destinate respectând prevederile art.44 din Ordonanța de Guvern nr.93/2003 republicată cu modificările și completările ulterioare, privind Codul de procedură fiscală. Astfel, actul administrativ fiscal se comunică prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire. În cazul în care comunicarea actului administrativ fiscal nu a fost posibilă prin modalitatea menționată anterior, actul administrativ fiscal se

comunică, fie prin remiterea acestuia de către persoanele împuternicite ale organului fiscal, sau prin prezentarea contribuabilului/ împuternicitului la sediul organului fiscal, fie prin fax, e-mail sau alte mijloace electronice de transmitere la distanță, dacă se asigură transmiterea textului și confirmarea primirii acestuia. În cazul în care comunicarea actului administrativ fiscal nu a fost posibilă conform prevederilor enumerate mai sus, aceasta se realizează prin publicitate prin afișarea pe pagina de internet a Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești. În urma emiterii de somații, în anul 2015 s-au recuperat de la persoane fizice 4.271.874 lei și 6.973.856 de lei de la persoane juridice.

Pentru debitorii care nu au fost identificați la adresele de domiciliu se efectuează verificări pe teren și se transmit adrese la Evidența Populației, Oficiul Registrului Comerțului, Administrația Finanțelor Publice, pentru obținerea de informații suplimentare.

În anul 2015 s-au recuperat creanțe prin înființarea de popriri atât asupra veniturilor persoanelor fizice, respectiv pensie și salariu, cât și asupra disponibilităților din conturile bancare. Astfel, s-au instituit 10.512 popriri în valoare de 10.751.105 lei pentru persoanele fizice cu debite restante recuperându-se, în acest mod, suma de 1.923.355 lei. Pentru persoane juridice au fost instituite 2.509 popriri în valoare de 18.005.985 lei și s-a recuperat suma de 5.861.274 lei.

În cazul în care creanțele nu au putut fi recuperate prin popriri, s-a procedat la instituirea de sechestre asupra bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea debitorilor. În anul 2015 s-au aplicat 80 sechestre asupra bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea debitorilor persoane juridice și s-au întocmit 471 sechestre asiguratorii asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea debitorilor persoane fizice. Conform art.154 alin (3) din O.G. 92/2003 republicată privind Codul de Procedură Fiscală în cazul debitorului, persoană fizică, nu se poate aplica executarea silită decât cu asigurarea spațiului minim de locuit pentru debitor și familia sa, spațiu stabilit în conformitate cu normele legale în vigoare. Pentru sechestrul aplicat asupra imobilelor s-a solicitat efectuarea înscripției ipotecare la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova, Biroul de Carte Funciară. S-a început valorificarea sechestrului aplicat prin vânzarea la licitație a bunurilor sechestrate aparținând societăților comerciale, fiind întocmite 6 anunțuri de vânzare la licitație. În urma aplicării sechestrului s-au încasat 215.953 lei de la persoane fizice și 690.097 lei de la persoane juridice.

În cursul anului 2015 s-au făcut demersurile necesare în vederea scăderii din evidențele fiscale a debitorilor pentru un număr de 171 de societăți comerciale declarate radiate de către Oficiul Registrului Comerțului, conform art. 176, alin. 6 din O.G. 92/ 2003 republicată.

Ultima etapă a executării silite constă în întocmirea dosarelor de insolvență a debitorilor la care s-a constatat imposibilitatea recuperării debitorilor restante. Astfel, în conformitate cu prevederile art.176 alin (1) din O.G. 92/ 2003 republicată au fost întocmite, în acest sens, 2.456 dosare de insolvență, din care 2.334 pentru persoane fizice și 122 pentru persoane juridice; s-au efectuat verificări pentru dosarele de insolvență încheiate până la data de 31.12.2014.

O componentă importantă a urmăririi și încasării creanțelor bugetare o reprezintă munca desfășurată pe teren, în vederea corelării informațiilor din baza de date cu realitatea existentă la fața locului. Tot în acest sens, funcționarii Serviciului Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare au participat la colectarea creanțelor fiscale ale contribuabililor la domiciliul acestora, venind astfel în întâmpinarea persoanelor fizice care, din diverse motive, nu pot să se prezinte la casierii Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești pentru achitarea impozitelor și a taxelor locale.

Totodată, în cursul anului 2015 au fost preluate în evidența fiscală informatizată un număr de 37.943 procese verbale, iar 2.832 dintre acestea au fost scăzute din evidențele fiscale, 2.793 de procese verbale în valoare de 688.408 lei s-au scăzut din evidențele persoanelor fizice și 39 de procese verbale în valoare de 55.611 s-au scăzut din evidențele persoanelor juridice.

În concluzie, datorită activității desfășurate de personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare, au fost recuperate, prin toate mijloacele de executare silită, creanțe bugetare în sumă totală de 19.936.409 lei, din care 6.411.182 lei de la persoanele fizice și 13.525.227 lei de la persoanele juridice.

3. Serviciul Inspecție Fiscală și Administrarea Bazei de Date

Serviciul Inspecție Fiscală și Administrarea Bazei de Date are un număr de 17 salariați, funcționari publici (11 –Serviciul Inspecție fiscală și 6 –Biroul Informatica) și este subordonat directorului executiv al Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești și are în subordine, Biroul Informatică și Administrarea Bazei de Date.

3.1. Serviciul Inspecție Fiscală

Activitatea desfășurată de către personalul Serviciului Inspecție Fiscală, a avut în vedere verificarea în teren a respectării legislației în vigoare privind declararea bunurilor ce constituie baza impozabilă pentru calculul impozitelor și taxelor locale, precum și stabilirea obligațiilor de plată datorate bugetului local de către contribuabilii persoane juridice, fiind vorba atât de obligații fiscale cât și nefiscale.

În anul 2015, cu un număr mediu de 10 angajați și un fond de timp de 1.137 zile lucrătoare s-a reușit printr-o judicioasă folosire a timpului de lucru, realizarea întregului plan de control aprobat inițial (64 de societăți), finalizarea a încă 39 de acte de control pentru contribuabilii persoane fizice sau juridice cuprinși în suplimentările ulterioare ale planului de control, un număr de 7 acțiuni de inspecție fiscală rămânând să fie finalizate în prima parte a anului 2016.

Sintetizând, situația privind numărul de verificări precum și sumele stabilite și încasate în timpul controlului, pentru anul 2015, se prezintă astfel:

- S-au efectuat un număr de 103 verificări în teren, concretizate în rapoarte de inspecție fiscală sau note de constatare (din care 36 rapoarte încheiate pentru societăți aflate în insolvență), în urma cărora au fost obținute următoarele rezultate:

- A fost atrasă suplimentar la bugetul local suma de **8.042.227 lei**, din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **386.678 lei**, reprezentând **4,81 %** din totalul diferențelor constatate.
- S-au constatat restanțe la plata obligațiilor bugetare declarate, în sumă totală de **4.240.374 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **74.744 lei**, reprezentând **1,76 %** din suma stabilită ca restanță.

- S-au aplicat amenzi pentru nedeclararea bunurilor impozabile în sumă totală de **30.102 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **20.750 lei**, reprezentând **68,93 %** din amenzile aplicate.

3.2. Biroul Informatică și Administrarea Bazei de Date

În cadrul Biroului Informatică și Administrarea Bazei de Date s-au efectuat în anul 2015, diverse lucrări și activități. Personalul acestui birou și-a îndeplinit sarcinile de serviciu cu promptitudine și profesionalism.

Anul 2015 a început pe data de 5 ianuarie, la ora 8 fiind deschise toate punctele de încasare. În prima zi de lucru am constatat funcționalitatea aplicației, încasările prin casierii și oficii poștale fiind de 289.886,24 lei, încadrându-se în limitele așteptate cu un număr de peste 1802 plătitori și un număr de 1.148 contribuabili care au achitat cu bonificație.

Perioada de început de an 2015 a fost una foarte încărcată, lucrul personalului Biroului Informatică fiind foarte intens, s-au verificat și analizat baza de date pentru identificarea eventualelor erori.

S-au efectuat verificări pentru roluri cu materie impozabilă (rangul clădirilor, verificare zonă, preluare zonă corectă pentru rolurile fiscale, calculul impozitului pentru terenuri, mijloace transport, clădiri, alte coduri cu debit, verificări coduri de amenzi, preluare debite corecte-ramasită).

Dupa aceste verificări a urmat pregătirea bazei de date pentru transmiterea înștiințărilor de plată către contribuabili persoane fizice. De asemenea s-au emis deciziile de impunere pentru persoane fizice și persoane juridice.

Lucrul efectiv pe aplicație a condus la identificarea și solicitarea corectării unor proceduri, a unor formate de rapoarte, a unor forme de afișare. Urmare analizelor facute asupra aplicației s-a constatat existența unor proceduri care trebuiau corectate de urgență, dar și cerințe noi care trebuiau să completeze informațiile necesare raportării, conducerii dar și nivelului operativ din cadrul S.P.F.L. În acest sens la începutul anului 2015 s-a acționat pentru rezolvarea oricărui probleme aparute și pentru îmbunătățirea modulelor aplicației:

- corectarea calculului în cazul proprietăților multiple, cazurile semnalate fiind excepții, cazuri izolate;

- situații de raportare către <Administrația Serviciilor Sociale Comunitare> situații care cuprind date despre contribuabili persoane fizice, dacă detin mai multe clădiri, mijloace transport;

- s-au generat diverse situații centralizatoare necesare raportărilor (număr de contribuabili detinatori de mai multe clădiri, număr detinatori de mijloace transport, ierarhie a datornicilor contribuabili persoane fizice și persoane juridice contribuabili cărora li s-au acordat facilități fiscale, etc.);

- au fost realizate situații pentru inventarierea materiei impozabile (pentru coduri clădiri, teren, mijloace transport) situații realizate, analizate și comunicate în raportările solicitate (Primăria Municipiului Ploiești);

- s-au creat rapoarte noi de evidențiere și verificare a încasărilor și de evidențiere a contribuabililor care au achitat cu bonificație;

- s-a creat raport evidentiere matricole teren persoane fizice. Acest raport este util si pentru verificarea corectitudinii declaratiilor persoanelor fizice in ceea ce priveste impozitul pe cladiri si pentru depistarea eventualelor rolor cu probleme, in sensul calculului impozit terenului;

-au fost necesare multe lucrări: crearea de coduri de debit noi, realizarea de moduri de lucru pentru folosirea diverselor module din aplicatie ATS, crearea de utilizatori noi, reglarea rolorilor solicitate prin referate aprobate;

-s-au facut reverificari ale nomenclatorului de strazi, verificări ale zonelor de fiscalitate. S-au reanalizat Hotărârile privind stabilirea zonei de fiscalitate , urmărindu-se aplicarea intocmai a acestora in calculul impozitului contribuabilului ploiestean;

-s-au reverificat si imbunătătit situatii de evidentiere si raportare a facilitătilor fiscale acordate pentru contribuabili persoane fizice si persoane juridice;

-s-au imbunătătit situatiile de evidentiere a mijloacelor de transport (evitarea impunerilor eronate, evidentierea diverselor tipuri de auto, rapoarte realizate pentru centralizarea mijloacelor de transport pe diverse tipuri auto);

- s-au realizat si transmis către contribuabili persoane juridice instiințările privind stabilirea impozitului pe clădiri.

- s-a asigurat buna functionare a aplicatiei informatice, in totalitatea ei.

- Referitor la arhivarea electronica, procedura a continuat si in an 2015, in acest moment arhivarea electronica fiind de mare folos la nivelul institutiei, se pot consulta actele din dosar arhivate si de asemenea pot fi adaugate si alte acte prin scanarea acestora. Au fost scanate un numar de 1.803.507 pagini.

Deasemenea prin angajații Biroului Informatică și Administrarea Bazei de Date s-a asigurat mentenanța echipamentelor IT:

- depanări primare în cazul funcționării defectuoase a echipamentelor electronice, precum și în cazul defecțiunilor de intrare în rețea ;

- urmărirea funcționării rețelelor de calculatoare, ținându-se evidența stării tehnice a fiecărui echipament;

- devirusări periodice la rețeaua de calculatoare;

- asigurarea procedurilor de instalare a sistemelor de operare ;

- asigurarea și funcționarea elementelor de conectică: cabluri, mufe, prize, switch-uri, routere;

- transmiterea necesităților infrastructurii IT.

4. Serviciul Financiar Contabilitate

Serviciul Financiar – Contabilitate in anul 2015 a avut urmatoarea structura conform HCL nr. 136/23.04.2015 :

- **Serviciul Financiar – Contabilitate 5 salariați – funcționari publici,**

- **Compartimentul Incasari si plati 11 salariați – funcționari publici.**

Prin casieriile instituției s-a încasat în anul 2015, suma de **35.998.787 lei**, după cum urmează :

- **35.520.023 lei** reprezentând impozite și taxe locale ;
- **437.316 lei** reprezentând taxă de urgență eliberare certificat fiscal sau taxă lucrare ;
- **41.447 lei** reprezentând venituri proprii din prestări servicii (tarife xerox) ;

Deasemenea s-a restituit prin casierii ,în urma cererii contribuabililor suma de **153.789 lei** , reprezentând amenzi, taxe și impozite .

S-au întocmit : - **Ordine de plată în număr de 1332 pentru plăți din conturile instituției ;**

- **Ordine de plată în număr de 1.901 pentru viramente în și din conturile bugetului local ;**
- **Angajamente individuale de plată în număr de 663 ;**
- **Propuneri de angajare a cheltuielilor în număr de 727 ;**
- **Ordonanțări de plată în număr de 735 ;**
- **Dispoziții de plată în număr de 886 ;**
- **Dispoziții de încasare în număr de 749 ;**
- **Foi de vărsământ în număr de 4.932 ;**
- **Alte documente justificative .**

S-au verificat și s-au operat în baza de date :

- **popriri în sumă de 1.214.978 lei ;**
- **restituri prin virament în sumă de 1.110.762 lei ;**

S-au preluat în baza de date A.T.S. pe baza documentelor transmise de Direcția de Gestiune Patrimoniu un număr de **376** societăți pe codurile 23 și 24.

S-au verificat și vizat cu viza de control financiar preventiv propriu un număr de **9.706** documente.

4.1. Serviciul Financiar – Contabilitate

Principalele activități ale Serviciului Financiar – Contabilitate în cursul anului 2015 pot fi prezentate astfel :

1. Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor zilnice aferente operațiunilor de plăți dispuse de conducerea instituției , precum și efectuarea altor operațiuni dispuse pe bază de documente justificative aprobate de persoanele împuternicite ;
2. Analizarea conținutului documentelor primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care constituiau potențiale baze de calcul pentru dobânzi și / sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita veniturilor încasate și a prevederilor bugetare aprobate ;
3. Analiza zilnică a execuției bugetare primite de la Trezoreria Ploiești ;

4. Intocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv Propriu și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar ;
5. Efectuarea depunerilor sau ridicărilor de numerar la, respectiv de la Trezoreria Ploiești, cu respectarea termenelor legale și a programărilor transmise ;
6. Urmărirea, îndrumarea și controlul activității Compartimentului Casierie din cadrul instituției și verificarea zilnică a documentelor de încasări și plăți, a celor justificative anexate, precum și a registrului de casă ;
7. Întocmirea, verificarea și avizarea deconturilor de cheltuieli, a documentelor de plăți a concediilor medicale ;
8. Întocmirea ștatelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituției, a altor drepturi bănești, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci ;
9. Întocmirea zilnică și reactualizarea situației privind facturile și alte documente emise de furnizori și aflate în așteptare la plată și analizarea acestora împreună cu factorii de conducere ai instituției ;
10. Calcularea, verificarea și întocmirea documentelor de plată pentru reținerile din salarii precum și pentru celelalte obligații față de Bugetul Statului, Bugetul Asigurărilor Sociale, Agenția de Formare și Ocupare a Forței de Muncă, precum și altor creditori, și efectuarea viramentelor pe destinațiile respective ;
11. Repartizarea zilnică a veniturilor Primăriei Municipiului Ploiești, încasate prin casieriile instituției noastre, pe surse și întocmirea de foi de vărsământ pentru virarea acestor venituri (impozite și taxe) în conturile corespunzătoare ale instituției mai sus menționate ;
12. Constituirea garanțiilor legale pentru salariații cu gestiuni, stabilirea, reținerea și încasarea ratelor lunare, virarea acestora în conturile de garanții deschise la bănci. Întocmirea documentației necesare pentru eliberarea garanțiilor acelor salariați care nu mai dețin gestiuni, sau virarea acestora la noile locuri de muncă ;
13. Urmărirea încasării contravalorii caietelor de sarcini, a garanțiilor pentru participarea la licitații și a celor de bună execuție, precum și restituirea garanțiilor celor respinși sau care au fost declarați necâștigători la ședințele de licitare, verificarea în vederea restituirii a garanțiilor de bună execuție ;
14. 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 corecții ;
15. 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 bilanței de verificare, verificarea concordanței soldurilor din fișele de cont cu cele din bilanțele de verificare și efectuarea eventualelor reglari ;
16. Întocmirea și depunerea Dării de Seamă trimestriale și anuale la Direcția Management Financiar – Contabil, Contracte din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție ;
17. Intocmirea și depunerea lunară a execuției de casă la Direcția Management Financiar – Contabil, Contracte 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 bancă, precum și a situațiilor care se depun decadal și lunar la Trezoreria Municipiului Ploiești ;
19. Întocmirea raportărilor aferente salariilor, 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, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, alte raportări 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 din subvenție ;
21. Participarea în comisiile de inventariere, recepție, scoaterea din funcțiune și casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aflate în administrarea Serviciului Public Finanțe Locale ;
22. Acordarea vizei de control financiar preventiv propriu pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției ;
23. În perioada de raportare, salariații Serviciului Financiar – Contabilitate au mai executat și alte sarcini de serviciu încredințate de directorul instituției ;
24. Întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al Serviciului Public Finanțe Locale, precum și rectificările acestuia ori de câte ori a fost nevoie ;
25. Întocmirea contului de execuție lunar și trimestrial;
26. Întocmirea zilnică a fișelor bugetare ce conțin plățile efectuate la nivel de articol, de alineat ;
27. Înscrierea în fișele bugetare, la finele lunii, a cheltuielilor corespunzătoare a fiecărui articol și alineat ;
28. Întocmirea decadală a ordinelor de plată și a dispozițiilor bugetare ;
29. Analiza zilnică a execuției de casă, a bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
30. Verificarea și analizarea soldurilor din bilanța sintetică, privind conturile de disponibil, casa, venituri curente, debitori ;
31. Verificarea soldurilor din extrasele de conturi, sesizarea oricăror nereguli apărute în extrase, întocmirea ordinelor de plată de reglare pentru viramente ;
32. Întocmirea zilnică a documentelor privind reglările, verificarea și avizarea acestora pentru control financiar preventiv propriu;
33. Întocmirea balanței de verificare analitică și sintetică lunar, a Registrului Jurnal;
34. Verificarea introducerii în program a Notelor de Intrare – Recepție și a bonurilor de consum, editarea următoarelor rapoarte la sfârșitul lunii curente:
 - situația intrărilor de materiale ;
 - situația ieșirilor de materiale ;
 - situația stocurilor de materiale existente în magazie ;
 - recapitulăția pe total conturi și total general la intrările și ieșirile de materiale ;
35. Întocmirea CEC – ului pentru ridicarea sumelor necesare restituirilor și a plăților în numerar prin casierie ;
36. Întocmirea și transmiterea lunară către Direcția Management Financiar – Contabil, Contracte a Primăriei Municipiului Ploiești a următoarelor situații, conform clasificăției bugetare:
 - Analiza încasărilor veniturilor bugetului local;
 - Situația debitelor și a încasărilor;
 - Situația persoanelor fizice și juridice insolvente; a persoanelor juridice radiate, în faliment și în reorganizare judiciară;
 - Lista de rămășițe și de suprasolviri;
 - Contul de execuție a bugetului local – venituri (anexa 12).
37. Verificarea lunară a registrului partizi, situația soldurilor, situația rolurilor lichidate și centralizatoarele de încasări întocmite pentru persoane fizice și juridice, cu execuția de casă,

transmisă de Trezoreria Municipiului Ploiești, în vederea eliminării eventualelor neconcordanțe. Eventualele necorelări între situațiile din aplicația informatică sunt comunicate Biroului Informatică și Administrarea Bazei de Date în vederea corectării;

38. Întocmirea și analizarea situației cu încasările din venituri, comparativ cu bugetul de venituri aprobat;
39. Întocmirea de propuneri din punct de vedere al veniturilor proprii pentru bugetul anual de venituri surse ale bugetului local al Municipiului Ploiești;
40. La sfârșitul exercițiului financiar s-a întocmit un Raport în care este prezentat cuantumul veniturilor încasate comparativ cu nivelul lor înscris în bugetul aprobat precum și cu cel evidențiat în baza de date;
41. Prezentarea situațiilor financiare și documentele solicitate la controlul Curții de Conturi sau de către instituția superioară;
42. Întocmirea oricaror alte situații privind veniturile, solicitate de conducerea instituției sau ordonatorul principal de credite;
43. Rezolvarea permanentă a corespondenței specifice serviciului ;
44. Îndosărierea lunară a documentelor justificative , a notelor contabile, a centralizatoarelor, în vederea arhivării acestora ;
45. Întocmirea raportărilor curente ce revin Serviciului Financiar – Contabilitate ;
46. Însușirea legislației în vigoare și aplicarea corectă și în termen a acesteia ;
47. Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri privind aprobarea și rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al Serviciului Public Finanțe Locale ;
48. Respectarea regulamentului de ordine interioară , dând dovadă de loialitate față de interesele instituției în care lucrează ;
49. Respectarea normelor de disciplină și normelor de etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în relațiile cu șefii, cu colegii, cu contribuabilii, alte persoane cu care colaborează .

4.2. Compartimentul Încasări și Plăți

Principala activitate desfășurată în cadrul compartimentelor de mai sus pe parcursul anului 2015, a fost încasarea de taxe și impozite pentru bugetul local astfel :

1. Efectuarea operațiunilor de încasare a impozitelor și taxelor de la contribuabili, persoane fizice și persoane juridice, cu respectarea strictă a Regulamentului de Casă ;
2. Efectuarea operațiunilor de casă cu respectarea strictă a Regulamentului de Casă , numai pe bază de ” Dispoziții de încasare “ și “ Dispoziții de Plată “, întocmite de către persoanele desemnate din cadrul Serviciului Financiar – Contabilitate și semnate de către cei legal împuterniciți ;
3. Efectuează plăți numai din sumele ridicate de la Trezoreria Ploiești, respectând destinațiile înscrise pe CEC și celelalte documente (deconturi pentru cheltuieli materiale, deplasări, servicii) ;
4. Casierul colector încasează de la toate casieriile instituției numerarul încasat, la sfârșitul fiecărei zile ;
5. Efectuarea zilnică a depunerilor de numerar încasate la Trezoreria Ploiești pe baza foilor de vărsământ întocmite în cadrul Serviciului Financiar – Contabilitate ;
6. Ridică de la Trezoreria Ploiești și prezintă șefului ierarhic zilnic extrasul de cont ;
7. Emiterea chitanțelor de plată pentru sumele încasate ;
8. Casierii încasatori întocmesc la sfârșitul programului ” Borderoul de Încasări “, monetarul și predau banii încasați în ziua respectivă casierului colector ;

9. Respectarea regulamentului de ordine interioară , dând dovadă de loialitate față de interesele instituției în care lucrează ;
10. Respectarea normelor de disciplină și normelor de etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în relațiile cu șefii, cu colegii, cu contribuabilii, alte persoane cu care colaborează .

5. Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice – Centru

Serviciul Stabilire Impozite si Taxe Persoane Fizice - Centru, functioneaza cu un numar de 17 angajati, functionari publici; în anul fiscal 2015, in cadrul acestui serviciu, s-au pus in practica toate atribuțiile necesare desfășurării activității pe baza rolului unic, respectiv:

1. Organizarea activității de stabilire a impozitelor, taxelor locale și a altor venituri datorate de contribuabili - persoane fizice:

- impozit pe clădiri;
- impozit pe teren;
- taxa pe teren;
- impozit pe mijloacele de transport (lucrari in regim de urgentă);
- taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor; alte taxe locale.

2. Eliberarea de certificate fiscale sau adeverințe solicitate de catre contribuabili, persoane fizice, în vederea realizării unor tranzacții (vânzare-cumpărare, donație, moștenire, asociere, intabulare, etc.), sau la solicitarea altor instituții;

3. Analizarea, verificarea si soluționarea cererilor cu privire la stabilirea impozitelor taxelor și altor venituri ale persoanelor fizice;

4. Verificarea pe teren a realității datelor cuprinse în declarațiile de impunere, a celor contestate , ori de cate ori informațiile din documentele depuse de către contestator sau cele din evidențele fiscale nu sunt suficiente pentru a se poate emite decizii de impunere în conformitate cu prevederile legale.

5. Inventarierea materiei impozabile înaintea elaborării proiectului anual al bugetului local, în scopul fundamentării părții de venituri a acestora în colaborare cu Biroul Informatică și Administrarea bazei de date.

6. Asigurarea unei relații optime cu contribuabilii persoane fizice, astfel încât sa se realizeze o transparență și o bună comunicare cu cetățeanul.

Activitatea din cadrul Serviciului Stabilire Impozite si Taxe Persoane Fizice - Vest în anul fiscal 2015 a constat în gestionarea a 137.590 de roluri nominale unice reprezentate de contribuabili persoane fizice, domiciliați în municipiul Ploiești, zona de centru, zona gara de nord, zona Cina, cartier Bereasca, zona Industrială Sud, cartierele Marasesti, Eroilor, Mimiului, Mihai Bravu, Democratiei, Lupeni, Pictor Rosental Rafov, Hipodrom, Postei si Bariera Bucov.

- au fost luate în evidența un număr de 66.344 lucrări (vanzări-cumpărări, donații, moșteniri, asocieri, intabulări, radieri,etc.) care au fost repartizate de șeful de centru fiscal și soluționate de către funcționarii din cadrul Serviciului Stabilire Impozite si Taxe Persoane Fizice – Centru.
- s-au înregistrat și eliberat un număr de 12.503 de certificate de atestare fiscală în regim normal.
- s-au înregistrat și eliberat certificate de atestare fiscală si lucrări in regim de urgență în număr de 630, incasandu-se taxe de urgenta in cuantum de 38.865 lei.
- inspectorii din cadrul serviciului au aplicat 552 de sancțiuni (reprezentând amenzi pentru depunerea peste termen sau nedepunerea în termen a declarațiilor de impunere), în cuantum de 19.320 lei.
- s-au operat 5.219 modificări ale bazei de date informatizate (completare C.N.P, modificare nume contribuabil și/sau adresa de domiciliu, adaugare de coproprietari, unificari de roluri, etc).
- au fost întocmite 98 de note de constatare pe teren în vederea stabilirii concordanței datelor înscrise în actele existente la dosarul fiscal și starea de fapt de pe teren.
- s-a procedat la verificarea unui număr de 35.815 dosare fiscale din arhiva instituției noastre, în vederea stabilirii concordanței datelor cuprinse în actele depuse la dosarele fiscale si baza informatizata.

6. Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice – Vest

Numarul salariatilor din cadrul Serviciului Stabilire Impozite si Taxe Persoane Fizice – Vest este de 10 functionari publici, în anul fiscal 2015, s-au pus în practica toate atribuțiile necesare desfășurării activității pe baza rolului unic, respectiv:

1. Organizarea activității de stabilire a impozitelor, taxelor locale și a altor venituri datorate de contribuabili - persoane fizice:

- impozit pe clădiri;
- impozit pe teren;

- taxa pe teren;
- impozit pe mijloacele de transport (lucrari in regim de urgenta);
- taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor; alte taxe locale.

2. Eliberarea de certificate fiscale sau adeverințe solicitate de catre contribuabili, persoane fizice, în vederea realizarii unor tranzacții (vânzare-cumpărare, donație, moștenire, asociere, intabulare, etc.), sau la solicitarea altor instituții;

3. Analizarea, verificarea si soluționarea cererilor cu privire la stabilirea impozitelor taxelor și altor venituri ale persoanelor fizice;

4. Verificarea pe teren a realității datelor cuprinse în declarațiile de impunere, a celor contestate , ori de cate ori informațiile din documentele depuse de catre contestator sau cele din evidențele fiscale nu sunt suficiente pentru a se poate emite decizii de impunere în conformitate cu prevederile legale.

5. Inventarierea materiei impozabile înaintea elaborării proiectului anual al bugetului local, în scopul fundamentării părții de venituri a acestora în colaborare cu Biroul Informatică și Administrarea bazei de date.

6. Asigurarea unei relații optime cu contribuabilii persoane fizice, astfel încât sa se realizeze o transparență și o bună comunicare cu cetățeanul.

Activitatea din cadrul Serviciului Stabilire Impozite si Taxe Persoane Fizice - Vest în anul fiscal 2014 a constat în gestionarea rolurilor nominale unice reprezentate de contribuabili persoane fizice, domiciliați in municipiul Ploiești, zona Vest si Mitica Apostol.

- au fost luate în evidența un număr de 17,701 lucrări (vanzări-cumpărări, donații, moșteniri, asocieri, intabulări, radieri,etc.) care au fost repartizate de șeful de centru fiscal și soluționate de catre funcționarii din cadrul Serviciului Stabilire Impozite si Taxe Persoane Fizice – Vest.
- s-au înregistrat și eliberat un numar de 7,470 de certificate de atestare fiscala în regim normal.
- s-au înregistrat și eliberat certificate de atestare fiscală si lucrări in regim de urgență în numar de 956.
- inspectorii din cadrul serviciului au aplicat 371 de sancțiuni (reprezentând amenzi pentru depunerea peste termen sau nedepunerea în termen a declarațiilor de impunere).

- s-au operat 5530 modificări ale bazei de date informatizate (completare C.N.P, modificare nume contribuabil și/sau adresa de domiciliu, adaugare de coproprietari, unificari de roluri, etc).
- au fost întocmite 95 de note de constatare pe teren în vederea stabilirii concordanței datelor înscrise în actele existente la dosarul fiscal și starea de fapt de pe teren.
- s-a procedat la verificarea unui număr de 17,208 dosare fiscale din arhiva instituției noastre, în vederea stabilirii concordanței datelor cuprinse în actele depuse la dosarele fiscale și baza informatizată.

7. Biroul Evidență Auto

Numarul de salariați din cadrul Biroului Auto este de 8 functionari publici.

În cadrul Biroului Evidență Auto, în anul fiscal 2015, s-au pus în practică toate procedurile necesare desfășurării activității pe baza rolului nominal unic, respectiv:

1. Organizarea activității de constatare, stabilire și operare în baza de date a impozitului pe mijloacele de transport datorat bugetului local de către contribuabili persoane fizice;
2. Întocmirea borderourilor de debite și scăderi, în cazul impozitului pe mijloacele de transport, urmărirea operării lor în evidențele fiscale și transmiterea către contribuabili a deciziilor de impunere în vederea încasării impozitului datorat;
3. Analizarea, soluționarea și operarea în baza de date a cererilor de scutire de la plata impozitului pe mijloacele de transport ;
4. Înregistrarea și întocmirea certificatelor de atestare fiscală și a adeverințelor solicitate de către contribuabili persoane fizice în cazul înstrăinării, a radierii , a transferului în altă unitate administrativ-teritorială mijloacelor de transport ,etc;
5. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege pentru nedeplinirea declarațiilor de impunere sau depunerea acestora peste termen;
6. Verificarea documentelor privind cererile de restituire în numerar sau prin cont bancar , întocmirea referatelor de restituire pentru sumele plătite în plus sau eronat la bugetul local de către contribuabili în cazul impozitului pe mijloacele de transport și înștiințarea contribuabililor;
7. Verificarea documentelor privind cererile de compensare , operarea în baza de date a acestora și înștiințarea contribuabililor persoane fizice privind soluționarea cererilor acestora.
8. Efectuarea de rectificări și modificari ale rolurilor nominale unice ;
9. Întocmirea adreselor de transfer a dosarelor fiscale ale mijloacelor de transport deținute de persoane fizice către alte unități administrativ-teritoriale, în baza solicitării acestora, ca urmare a schimbării domiciliului acestora;
10. Întocmirea de adrese către instituțiile abilitate (Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, Administrația Finanțelor Publice, Serviciul de Evidență

Informatizată a Persoanelor, Camera Notarilor Publici, alte primarii, etc.) în vederea obținerii de informații privind bunurile mobile deținute de persoane fizice, înmatricularea sau înregistrarea mijloacelor de transport, etc.

11. Consilierea contribuabililor persoane fizice în vederea întocmirii declarațiilor de impunere, a declarațiilor de scoatere din evidențele fiscale, a completării cererilor de certificate de atestare fiscală, în cazul mijloacelor de transport și în orice alte probleme în legătură cu impozitele și taxele locale;

12. Răspund pentru legalitatea și corectitudinea operațiunilor prezentate în documente elaborate;

13. Păstrarea confidențialității informațiilor gestionate;

14. Colaborarea cu toate serviciile și birourile din cadrul instituției în vederea urmăririi și recuperării debitelor privind impozitul pe mijloacele de transport;

15. Inventarierea materiei impozabile înaintea elaborării proiectului anual al bugetului local, în scopul fundamentării părții de venituri în colaborare cu Biroul Informatică și Administrarea Bazei de date;

16. Transmiterea spre arhivare a tuturor lucrărilor primite de către funcționarii din cadrul biroului, prin serviciul Registratura și ulterior operate în baza informatizată a instituției.

17. Răspund în scris, în termenul legal, la toate petițiile contribuabililor persoane fizice privind solicitările acestora în legătură cu impozitul pe mijloacele de transport.

18. Asigurarea unei relații optime de colaborare cu contribuabilii persoane fizice, astfel încât să se realizeze o transparență și o bună comunicare cu cetățeanul.

Activitatea din cadrul Biroului Evidență Auto în anul fiscal 2015 a constat în gestionarea dosarelor pentru 69.429 mijloace de transport auto deținute de 56.625 contribuabili persoane fizice, domiciliați pe raza unității administrativ-teritoriale a municipiului Ploiești, pentru care :

- au fost repartizate și operate un număr de 25.609 lucrări (declarații auto, compensări, restituiri, radieri, cereri de transfer a mijloacelor de transport, adrese de la instituții publice și executori judecătorești, petiții, etc.) care au fost repartizate de șeful de birou și soluționate de către funcționarii din cadrul biroului evidență auto.
- s-au înregistrat și operat un număr de 8.612 certificate de atestare fiscală în regim normal pentru transcriere, radiere, transfer a mijloacelor de transport sau alte scopuri.
- s-au înregistrat și operat certificate de atestare fiscală (un număr de 62) și lucrări (impuneri, radieri) în regim de urgență (un număr de 73), încasându-se taxe de urgență în cuantum de 9.615 lei.
- inspectorii din cadrul biroului auto au aplicat 2.546 sancțiuni (reprezentând contravenții pentru depunerea peste termen sau nedepunerea în termen a declarațiilor de impunere auto) în cuantum de 89.110 lei.
- s-a operat unificarea unui număr de 242 roluri (C.N.P.-uti dublate) și 2.476 modificări ale bazei de date informatizate (completare C.N.P., modificare nume și prenume contribuabil și/sau adresa de domiciliu, adăugare de coproprietari, modificări ale seriei de motor, seriei de sasiu, etc pentru mijloacele de transport).
- au fost întocmite 8.462 adrese de transfer și de preluare a mijloacelor de transport către alte unități administrativ-teritoriale din țară.
- s-a procedat la verificarea unui număr de 831 dosare fiscale din arhiva instituției noastre în vederea stabilirii concordanței datelor cuprinse în actele depuse la dosarele fiscale și baza informatizată. Urmare verificărilor întreprinse, au fost întocmite 185 referate de recalculare a impozitelor și taxelor

locale pentru stabilirea corectă a impozitului pe mijloacele de transport, transmițându-se către contribuabili un număr de 346 înștiințări, restul de 300 dosare fiind corecte.

8.Serviciul Asistență Contribuabili și Administrativ

Serviciul *Asistență Contribuabili și Administrativ* este subordonat Directorului Executiv al Serviciului Public Finante Locale Ploiești și funcționează cu un număr de 13 salariați (6- Compartimentul Asistență Contribuabili, 2- Compartimentul Administrativ și 5 -Compartimentul Intreținere Spații și Deservire Auto).

8.1 Compartimentul Asistență Contribuabili

Respectând principiul transparenței, serviciul și-a desfășurat activitatea într-o manieră deschisă față de public, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public a constituit regula, iar limitarea accesului la informație doar excepția, în condițiile legii.

În sensul acesta, s-a asigurat rezolvarea solicitărilor privind informațiile de interes public, prin organizarea și funcționarea punctului de informare-documentare.

S-a ținut permanent legătura cu serviciile de specialitate ale Primăriei Municipiului Ploiești, pentru a furniza pe site informațiile privind Serviciul Public Finanțe Locale, pentru a fi de folos contribuabililor.

Ori de câte ori a fost necesar a fost pusă la dispoziția conducerii instituției documentația pentru informarea mass – media.

S-a dat dovada de respect față de contribuabilii ploieșteni, punându-li-se la dispoziție, în mod civilizată, toate informațiile solicitate direct sau prin telefon și au fost programați în audiență la directorul executiv aproape 1 149 de contribuabili, care au avut situații fiscale neclare, sau care nu au anunțat în termenul legal modificările intervenite în situația lor fiscală.

Prin registraturile din cadrul serviciului, situate în Bulevardul Independenței nr. 16 și Șoseaua Vestului nr. 19 s-au primit și s-au înregistrat în fiecare zi lucrătoare declarații ale contribuabililor - persoane fizice și juridice - privind dobândirea, construcția, extinderea / înstrăinarea, demolarea și distrugerea de cladiri, dobândirea /înstrăinarea de terenuri, dobândirea/ înstrăinarea și /sau radierea, ori dezmembrarea de bunuri mobile (auto), cereri de restituire sau compensare impozite sau taxe nefolosite, cereri de recalculare impozite și taxe, cereri privind acordarea de facilități fiscale, cereri de audiență la directorul instituției, alte cerei, petiții și sesizări precum și alte adrese ale instituțiilor publice față de care Serviciul Public Finanțe Locale se subordonează sau cu care colaborează.

Fiecare petiție a fost înregistrată prin sistemul informatic al Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, care- în mod automat, la eliberarea numărului de înregistrare, comunică și informații privind termenul de rezolvare și funcționarul desemnat.

Înregistrarea documentelor s-a făcut pe baza Codului Numeric Personal pentru persoane fizice sau Codului de Înregistrare Fiscală pentru persoane juridice.

Contribuabilii au primit numarul de înregistrare al declaratiei sau petiției și informații legate de data, serviciul și persoana careia trebuie sa se adreseze pentru solutionarea lucrării.

S-au primit in anul 2015 **un număr de 40.060 cereri pentru eliberarea de certificate fiscale si adeverinte**, in vederea eliberării prin compartimentul „*Registratura*”, dintre care:

1. pentru cladiri/ teren : 27.132 , dintre care: la termen: 26.548; la urgenta: 584;
2. pentru auto : 12.928, dintre care :la termen: 12.032; la urgenta :413;
3. adeverinte : 483.

În cursul anului 2015 s-au primit, înregistrat, evidențiat , repartizat spre soluționare sau eliberare catre solicitant un numar de **139.634 lucrări**, dupa cum urmeaza:

declaratii fiscale = 43.359, dintre care pentru: cladiri : 7.195 ; auto = 17.963; teren = 573 ; speciale = 1896; taxe firma/reclama/ publicitate = 1515; taxa spectacol = 166;

4. incetare rol/radiere = 14.051, dintre care: cladiri : 1.727 ;auto = 12.324.

Cereri diferite: 6.374, dintre care pentru:

- recalculare impozit: 872;
- scutire/reducere impozit = 2.972;
- restituiri, virari, compensari : 1.838
- copii acte, diverse : 692

Alte lucrari: (executori judecatoresti,modificari,citatiei,contestatii, iesiri): **49.841**

Cu acest prilej contribuabilii au primit si informațiile privind termenul de rezolvare, functionarul desemnat, centrul fiscal la care sunt arondați.

Conform Legii 233/2002, privind aprobarea O.G. 27/2002 referitor la *reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor*,au fost inregistrate un nr. de 242 petitiilor, s-a urmarit semestrial rezolvarea petitiilor, expediindu-se raspunsurile catre petitionari astfel:

- fiecare petitie adresata Serviciului Public Finante Locale Ploiesti a fost inregistrata (petitiile anonime sau cele care nu au date de identificare ale petitionerului se claseaza);
- s-au repartizat pe servicii, birouri, compartimente, pentru solutionare sau la directorul S.P.F.L. Ploiesti pentru analiza si repartizare, dupa caz;
- raspunsul intocmit, semnat de catre conducatorul institutiei publice sau persoana imputernicita de acesta si de seful compartimentului care a solutionat petitia, s-a expeditat prin posta sau s-a inmanat personal .

Semestrial s-au înaintat, spre analiza conducatorului institutiei publice, un raport privind activitatea de solutionare a petițiilor.

S-au expeditat instiintari de plata, pentru care s-au achitat taxe postale in valoare de **136.225,31 lei (S.C POST MASTER)**, si corespondenta pentru care s-au achitat taxe postale in valoare de **224.140,87 lei (S.C. POST MASTER)**.

7.1. Compartimentului Administrativ

Activitatea desfășurată de către personalul Compartimentului Administrativ pentru anul 2015, a avut în vedere respectarea legislației în vigoare, astfel încât să se realizeze o transparență și o bună comunicare între salariați pe de o parte și Compartimentul Administrativ de cealaltă parte.

Un alt element important al activității l-au reprezentat reparațiile curente și de întreținere la toate clădirile, atât pentru mijloacele fixe cât și pentru obiectele de inventar

S-a avut în vedere repararea și întreținerea logisticii, s-a realizat repararea birourilor acolo unde a fost necesar, repararea ușilor, dulapurilor, și a altor obiecte din instituție.

S-a asigurat curățenia și întreținerea spațiilor instituției prin zugrăveli, vopseli la sediul din Bd. Independenței nr. 16, precum și curățenia zilnică a spațiilor din: Sos. Vestului nr. 19, str. Basarabi nr.5, casieria din incinta Tribunalului situat în str. Valeni nr.44.

S-au renovat și igienizat spații de birouri la sediul din B-dul Independenței nr.16, reparații mobilier, instalații sanitare, izolații termice.

- S-a procedat la verificarea instalațiilor electrice atât la sediul instituției cât și la punctele de lucru, înlocuindu-se componentele electrice defecte (prize, întrerupătoare, comutatoare și lampile fluorescente), asigurându-se buna funcționare a acestora.
- S-au schimbat cablurile electrice și cele de curenți slabi
- În arhivă s-au suplimentat corpurile de iluminat tip neon
- s-au schimbat exit-urile existente, fiind necesare la iluminatul scării în situația întreruperii curentului electric sau deconectării energiei electrice.
- Pentru reducerea cheltuielilor din facturile emise de Electrica și Dalkia s-au revizuit instalațiile, s-au remediat defectiunile ce cauzau acest aspect.
- S-au confecționat rafturi ptr. Arhivă și birouri, instalații electrice înlocuite și calorifere.

S-au respectat normele de pază conform contractului încheiat în baza legislației actuale.

În domeniul prevenirii și stingerii incendiilor s-au efectuat următoarele:

- s-a efectuat instruirea și perfecționarea personalului în conformitate cu tematica aprobată privind instructajul PSI și protecției civile în conformitate cu legislația în vigoare,
- s-a realizat un program anual de prevenire a incendiilor și mijloacele concrete de realizare al acestuia;
- s-au realizat planuri de evacuare în situații de urgență (incendii, cutremur etc).
- s-au efectuat controale la toate sediile, în vederea remedierii defectiunilor;
- s-a asigurat service-ul pentru instalațiile p.s.i.(stingătoare), instalații electrice, prize de împământare.
- s-a realizat ignifugarea la sediul instituției cu o firmă specializată, respectându-se legislația în vigoare.
- s-a făcut instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență(atac cu bomba) de către un specialist din cadrul S.R.I.
- s-a procedat la instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență(cutremur), prin expunerea afiselor în zone vizibile și repartizarea pliantelor către salariații instituției .

- s-au adus la indeplinire obiectivele stabilite de Inspectoratul pentru situatii de urgenta Prahova.

Pentru spatiile aferent institutiei noastre din Bd.Independentei nr. 16 si Strada Basarabi nr.5 au fost achizitionate si executate lucrari de :

- zugravire mobil
- parchetare imobil
- recompartimentare ghiseu public parter

Din punct de vedere al gestiunii, s-a avut in vedere distribuirea materialelor si obiectelor de inventar necesare desfasurarii activitatii institutiei.

La intrarea in gestiune a materialelor si obiectelor de inventar s-au intocmit Note de Receptie si Constatare de diferente in 2 exemplare, acestea fiind semnate de comisia de receptie, de gestionar si avizate de Sef Serviciu Asistenta Contribuabili si Administrativ. Un exemplar se indosariaza la Compartimentul Administrativ, celalalt se preda Serviciului Financiar- Contabilitate.

La iesirea din gestiune a materialelor si obiectelor de inventar s-au intocmit bonuri de consum , respectiv de transfer, in conformitate cu legislatia in vigoare, conform referatelor primite de la serviciile si compartimentele institutiei.

S-a realizat inventarierea patrimoniului in conformitate cu Legea contabilitatii (Legea nr. 82/1991 si a Ordinului nr.2861/2009 privind noile norme privind inventarierea activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.)

S-a procedat la casarea obiectelor de inventar si mijloacelor fixe constatate cu deficiente in timpul inventarierii, nemaifiind reparabile.

Indosarierea lunară a documentelor justificative, a referatelor, a balantelor, in vederea arhivării acestora .

S-a procedat la intocmirea de referate de necesar de materiale si obiecte de inventar atat in cursul anului cat si la sfarsitul anului, pentru anul urmator.

S-a procedat la intocmirea bugetului pentru anul urmator, atat pentru servicii, reparatii cat si pentru materiale, obiecte de inventar si mijloace fixe.Totodata s-a intocmit si fundamentarea pentru fiecare serviciu, obiect de inventar si mijloc fix in parte.

Un alt element important l-a constituit recuperarea cheltuielilor (cotă parte) din consumurile de energie electrică, apă în conformitate cu contractele (protocoale) incheiate cu alte instituții.

S-au verificat si evidențiat toate cheltuielile privind utilitățile (apă, en.el., en.termică, gunoi etc), urmarindu-se facturile lunare pentru utilitati.

S-au evidențiat, pe categorii, deșeurile colectate selectiv, acestea fiind predate catre o firma specializata.

S-au respectat normele de disciplină si normele de etica in indeplinirea sarcinilor de serviciu, in relațiile cu șefii, cu colegii, cu contribuabilii, si alte persoane cu care colaborează .

În perioada de raportare, salariații Compartimentului Administrativ au mai executat si alte sarcini de serviciu incredintate de seful ierarhic superior.

8. Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă

Activitatea desfășurată de personalul Biroului Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă, pentru anul 2015 a avut în vedere respectarea legislației achizițiilor publice în vigoare, astfel încât să se realizeze nediscriminarea operatorilor economici, prin asigurarea concurenței reale; transparență prin aducerea la cunoștință a operatorilor economici a tuturor informațiilor; respectarea tuturor principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică.

Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă în colaborare cu Serviciul Financiar Contabil și Serviciul Asistență Contribuabili și Administrativ a încercat să maximizeze eficiența utilizării fondurilor publice de către Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, prin aplicarea procedurilor de atribuire competiționale, în vederea obținerii raportului optim între calitate-preț.

Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă a elaborat programul anual de achiziții publice pentru anul 2015, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente, birouri, servicii, program care a fost aprobat de Directorul Executiv al Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, cu avizul șefului Serviciului Financiar – Contabil și al șefului Biroului Juridic Contencios.

În cursul anului 2015 Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă în colaborare cu Biroul Juridic Contencios, Resurse Umane, Contestatii, Facilitati, Control Intern și Managementul Documentelor, Serviciul Financiar Contabil și Serviciul Asistență Contribuabili și Administrativ, sub coordonarea Directorului Executiv al Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești a participat la derularea și finalizarea programului „Cresterea eficienței în administrația locală prin perfecționarea personalului Serviciului Public Finanțe Ploiești, cod SMIS 22794, din Fondul Social European în cadrul Programului Operational Dezvoltarea Capacității Administrative.

Pe parcursul lunilor februarie - iulie 2016, a fost demarată procedura pentru achiziționarea unui program informatic privind stabilirea impozitelor și taxele locale.

Alte activități desfășurate în perioada anului 2015, de Biroului Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă:

- a participat la elaborarea și întocmirea documentației de atribuire pentru procedurile de achiziții publice inițiate de Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești ;
- a întocmit notele justificative, pentru fiecare achiziție publică demarate de Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești;
- a răspuns de îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, conform legislației în vigoare, pentru procedurile de achiziție publică demarate.

Activitățile desfășurate în perioada anului 2015, de Biroului Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă au fost:

- Elaborarea lucrării de identificare a pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă / echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă;
- Elaborarea și îndeplinirea planului de prevenire și protecție;

- Elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților instituției, precum și ale locurilor de muncă;
- Verificarea cunoașterii și aplicării de către toți lucrătorii a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite în fișa postului, pe bază de chestionare;
- Întocmirea unui necesar de documentații cu caracter de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire și stabilirea, în scris, a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Elaborarea programului de instruire-testare la nivelul instituției, pe locuri de muncă;
- Întocmirea planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent;
- Urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și înlocuirea lor la termenele stabilite;
- Întrunirea trimestrială a comitetului de securitate și sănătate în muncă.

Pe parcursul anului 2015, a fost organizată arhiva, preluându-se periodic de la serviciile și compartimentele instituției și păstrându-se, în condițiile legii, dosarele depuse de contribuabili, în care sunt stipulate termenele de păstrare a dosarelor. Pe parcursul anului 2015, s-a finalizat scanarea electronică a documentelor din cadrul Biroului Evidența Auto și s-a început scanarea electronică a documentelor din cadrul Serviciului Stabilire Impozite și Taxe Locale Persoane Fizice Centru din cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești.

9. Biroul Juridic – Contencios, Resurse – Umane, Contestatii, Facilități Control Intern și Managementul Documentelor

Este subordonat directorului executiv al instituției și are următoarele atribuții:

- Avizează pentru legalitate deciziile conducerii;
- Colaborează la întocmirea proiectelor de hotărâri, regulamente, dispoziții pentru îmbunătățirea activității în domeniile de activitate în care Serviciul Public Finanțe Locale are competențe;
- Analizează și avizează de legalitate dispozițiile privind problemele de personal (organizare, reorganizare, încadrări în muncă, încetarea relațiilor de serviciu, aplicarea de sancțiuni disciplinare, etc.);
- Participă la întocmirea contractelor în care Serviciul Public de Finanțe Locale este parte și le avizează din punct de vedere juridic;

Biroul Juridic Contencios, Resurse Umane, Contestații, Facilități, Control Intern și Managementul Documentelor a menținut o politică, având la bază o bună comunicare cu ceilalți salariații ai instituției, având ca finalitate respectarea implementării unui management al resurselor prin crearea unui sistem informațional adecvat privind utilizarea acestora (semnalarea abaterilor), prin monitorizarea

performanțelor dar și printr-o capacitate de evaluare a controlului managerial în scopul asigurării continuității activității întregii instituției.

9.1. Juridic Contencios

Pe parcursul anului 2015, consilierii juridici au desfășurat activități specifice, concretizate astfel:

- total dosare in anul 2015 – 392, din care:
 - pierdute : 41;
 - câștigate : 107;
 - în curs de soluționare : 244.
- ponderea cauzelor :
 - contestații la executare : 280;
 - contencios administrativ : 102;
 - plângeri contravenționale: 10;
 - plângeri penale: 8;
 - litigii privind funcționarii publici: 6;
- dosare în calitate de pârâtă : 365;
- dosare în calitate de reclamant: 27.

10.2. Insolvență:

La data de 01.01.2015 un număr de 383 societăți comerciale se aflau în insolvență, iar în evidențele fiscale figurau cu creanțe fiscale de recuperat în sumă de 28.792.406,89 lei, iar la data de 31.12.2015 numărul societăților comerciale aflate în insolvență a crescut la 479, din care 105 societăți au fost radiate și au rămas active un număr de 374 societăți comerciale.

Activități desfășurate:

- Verificarea zilnică a Buletinului Procedurilor de Insolvență;
- Solicitarea Serviciului Stabilire Impozite și Taxe Persoane Juridice, Urmărire și Incasare Creanțe Bugetare și Direcției de Gestiune Patrimoniu de date privind bunurile mobile și imobile, precum și debitele cu care figurează înregistrate persoanele juridice;
- Intocmirea cererilor de admitere a creanțelor , transmiterea și înregistrarea acestora la Tribunalul Prahova;
- Înștiințarea administratorului/lichidatorului judiciar, printr-o adresă trimisă poștal, cu confirmare de primire sau prin fax, privind depunerea la Tribunalul Prahova a cererii de admitere a creanțelor;
- Trimiterea de raspunsuri – prin poștă cu confirmare de primire sau prin fax - către administratorul/lichidatorul judiciar, privind societățile fără bunuri mobile și imobile sau fără creanțe.

10.3. Resurse Umane

Principalele activități de resurse umane desfășurate în anul 2015 în cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești au vizat următoarele domenii:

1. Drepturile de personal:

- Stabilirea salariilor de bază, conform prevederilor legale, și a celorlalte drepturi salariale ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul instituției, la angajare și la datele stabilite prin acte normative (majorarea salariilor la 09.10.2015 și la data de 01.12.2015 conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 27/2015 și a Legii nr. 293/2015) și în cazurile când au intervenit schimbări ale nivelului de salarizare (avansare în gradație de vechime în muncă, definitivare în funcția publică, promovare în grad profesional);

- Întocmirea lunară a Statului de personal al instituției și înaintarea acestuia Serviciului Financiar Contabilitate.

2. Structura organizatorică a Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești:

- Întocmirea documentației specifice aprobării prin hotărâre a consiliului local al municipiului Ploiești a Statului de funcții și organigramei instituției în situațiile prevăzute de legislația în vigoare (promovarea în grade profesionale imediat superioare celor deținute de către funcționarii publici, reorganizare), care s-au finalizat prin aprobarea a 7 hotărâri ale consiliului local Ploiești;

3. Întocmirea deciziilor la nivelul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești:

În anul 2015 au fost întocmite un număr de 748 decizii având ca obiect:

- Stabilirea salariilor de bază și a celorlalte drepturi salariale ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul instituției;

- Mutarea temporară/definitivă a personalului în cadrul instituției în situațiile impuse de specificul activității și/sau ca urmare a reorganizării acesteia;

- Angajarea, suspendarea, modificarea sau încetarea raporturilor de serviciu /muncă;

- Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor;

- Constituirea/actualizarea comisiilor de inventariere, comisiilor de evaluare a achizițiilor publice de servicii, comisiilor de valorificare bunurilor supuse executării silite, comisiei de disciplină și comisiei paritare;

- Sancționarea disciplinară a funcționarilor publici și radierea de drept a sancțiunilor aplicate;

- Desemnarea responsabililor să urmărească derularea contractelor de prestări servicii la nivelul instituției.

4. Gestionarea și monitorizarea carierei funcționarilor publici:

- Monitorizarea carierei funcționarilor publici privind îndeplinirea cumulativă a condițiilor prevăzute de lege în vederea promovării în grade profesionale și avansării în gradație de vechime în muncă. Astfel, au fost promovați în grad profesional 25 funcționari publici și avansați în gradație de vechime 13 funcționari publici.

5. Alte activități:

- Întocmirea actelor adiționale la contractelor de muncă ale personalului contractual, înregistrarea actelor adiționale ale contractelor de muncă în aplicația ReviSal și transmiterea acestor date în format electronic Inspectoratului Teritorial de Muncă Prahova, conform prevederilor legale;

- Ținerea evidenței concediilor de odihnă și a concediilor medicale;

- Întocmirea a 562 adeverințe privind atestarea calității de salariat, activitatea desfășurată, venit, vechime în muncă, în specialitate sau în funcția publică, veniturile realizate de salariații care îndeplinesc condițiile în vederea pensionării;

- Verificarea și vizarea pontajelor întocmite lunar de structurile din cadrul instituției.

10.4. Control Intern și Managementul Documentelor

Creșterea și îmbunătățirea continuă a performanțelor Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești depinde în foarte mare măsură de modul în care se asigură un management adecvat.

Prin implementarea standardelor de control intern/managerial se urmărește respectarea unui minim de reguli de management pe care toate entitățile trebuie să le urmeze. Obiectivul standardelor este de a crea un model de control intern/managerial uniform și coerent.

În urma implementării standardelor s-a constatat o îmbunătățire a circuitului documentelor atât intern cât și extern, s-a realizat o mai bună comunicare între compartimentele instituției. S-a realizat o mai bună planificare a activităților pe baza unor indicatori cantitativi și calitativi riguroși și implementarea unui sistem eficient de urmărire a stadiului de îndeplinire a sarcinilor și responsabilităților, pentru prevenirea întârzierilor sau neîndeplinirii obiectivelor.

Procesul de organizare și desfășurare a controlului intern/managerial în anul 2015 a avut în vedere implementarea unui sistem eficient de evaluare a activităților desfășurate în cadrul instituției. Activitatea s-a desfășurat în concordanță cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului de control intern/managerial, al entităților publice.

Astfel, activitatea a cuprins:

- elaborarea, implementarea și ține sub control privind documentația sistemului de management al instituției;
- verificarea compensărilor și a restituirilor;
- au fost formulate 9 răspunsuri la petițiile (în număr de 9) formulate în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informații publice;
- elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru pentru activități procedurabile;
- comunicate de presă;
- inițierea proiectelor de hotărâre privind impozitele și taxele locale;
- adrese către instituții.

10.5. Contestații și facilități

Activitatea desfășurată a urmărit respectarea prevederilor legale în vigoare, realizarea la un nivel corespunzător de calitate a atribuțiilor instituțiilor publice stabilite în concordanță cu propria lor misiune, precum și respectarea reglementărilor și deciziilor conducerii.

În anul 2015 au fost soluționate un număr de 194 contestații formulate împotriva titlului de creanță sau a altor acte administrative fiscale, din care:

- 136 de contestații formulate de persoane fizice/juridice, din care:
 - 30 soluționate favorabil ;
 - 43 soluționate nefavorabil ;
 - 63 diverse.

- 58 de contestații depuse de către persoane juridice/fizice în conformitate cu art.210 din Ordonanța Guvernului nr.92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, din care :
 - 55 soluționate nefavorabil ;
 - 3 soluționate favorabil.

Soluționarea contestațiilor s-a bazat pe verificarea conținutului contestațiilor și a documentelor anexate în susținerea acestora, termenul în care au fost depuse, motivele de fapt și de drept care au stat la baza emiterii actului administrativ fiscal, analizând documentele depuse de contestator, decizia de impunere, actul de control contestat și s-a întocmit decizia de soluționare.

Facilitățile fiscale acordate persoanelor fizice care au efectuat lucrări de modernizare și reparații exterioare, s-au acordat în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local nr.420/2014 privind impozitele și taxele locale, astfel :

- persoane fizice beneficiare = 14 – scutire in suma de 5.977 lei ;
- asociații de proprietari = 24 (3.801 persoane fizice) - scutire in suma de 94.514 lei.

în cazul persoanelor juridice, s-au acordat următoarele scutiri :

- pentru persoanele juridice care s-au încadrat în prevederile art.262 punctul d) din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare, s-au acordat facilități fiscale, reprezentând impozit asupra mijloacelor de transport, la un numar **12 contribuabili**, scutirea fiind în suma de 261.000 lei;

- în conformitate cu prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. 8/28.01.2015, HCL nr.7/28.01.2015, HCL nr.129/23.04.2015, HCL nr.175/28.05.2015 privind acordarea de scutire de la plata taxei pe clădire și taxă teren în cazul asociațiilor, fundațiilor și cultelor care desfășoară activități social-umanitare și care au închiriat, concesionat, primit în administrare sau folosință imobile au beneficiat de scutire un numar de **12 contribuabili**, scutirea fiind de 145.886 lei ;

- în conformitate cu dispozițiile prevederilor HCL 6/28.01.2015, HCL 10/28.01.2015, privind acordarea scutirii de la plata obligațiilor bugetare reprezentând impozit/taxa pe clădiri și impozit/taxa pe teren în baza Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal au beneficiat de scutire un numar de **2 contribuabili**, scutirea fiind de 26.486 lei ;

- în conformitate cu art.20 din Legea nr.186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale coroborat cu art.250 din Legea nr.571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, a beneficiat de scutire de la plata impozitului pe clădire și teren un contribuabil, scutirea fiind de 805.915 lei.

Soluționarea dosarelor privind facilitățile fiscale s-a bazat pe verificarea dosarului fiscal existent, verificarea la domiciliul sau sediul contribuabilului respectarea condițiilor prevăzute de lege pentru acordarea facilităților fiscale solicitate, analizând informațiile obținute și orice alte documente în vederea întocmirii documentației necesare înaintării Consiliului Local pentru soluționarea cererilor de acordare a înlesnirilor la plată .

În cursul anului 2015 s-a asigurat și o bună comunicare cu presa, agenții economici și contribuabilii persoane fizice.

S-a raspuns, in termenul prevazut de le lege, la toate interperarile transmise catre institutia noastra.

Am organizat conferințe de presa, pe teme de interes general. Am organizat dezbateri publice pe tema impozitelor și taxelor locale.

Am emis comunicate de presa, înștiințări, cu privire la toate noutățile aparute în legislația fiscală, punctul cel mai important în acest domeniu reprezentându-l apariția noului Cod fiscal și a noului Cod de procedura fiscală.

Am reactualizat site-ul instituției noastre cu toate informațiile de interes pentru contribuabili.

Pe ansamblu, în anul 2015, Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești a răspuns de aplicarea și de respectarea Hotărârilor Consiliului Local, a dispozițiilor Primarului, a celorlalte acte normative care reglementează modul de realizare a veniturilor la bugetul local și de întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniile de activitate ale serviciului, în vederea promovării lor în Consiliul Local, prin obiectul activității sale de stabilirea, constatarea, controlul și colectarea impozitelor, taxelor și altor venituri ale bugetului local, evidența persoanelor fizice și juridice plătitoare, a rolurilor fiscale unice și de efectuarea de servicii în regim de urgență la solicitarea contribuabililor.

ADMINISTRATIA SERVICIILOR SOCIALE COMUNITARE PLOIESTI

Administratia Serviciilor Sociale Comunitare este serviciul public local de asistenta sociala, al carui obiect de activitate este de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie, prin acordarea unor prestații și servicii sociale, în baza reglementărilor legale în vigoare.

În anul 2015, institutia noastra si-a desfasurat activitatea in urmatoarea structura:

- Serviciul Prestatii Sociale
- Serviciul Protectia Persoanelor Aflate in Dificultate, Programe Sociale, Relatii cu ONG-uri
- Serviciul Juridic, Autoritate Tutelara
- Serviciul Locuinte Sociale
- Biroul Securitatea Muncii, Situatii de Urgenta, Resurse Umane, Registratura
- Compartimentul de Achizitii Publice
- Serviciul Administrativ
- Serviciul Financiar Contabilitate
- Serviciul Ajutoare Incalzire Locuinte Energie Termica
- Serviciul Ajutoare Incalzire Locuinte Gaze, Lemne, Energie Electrica
- Serviciul Cabinete Medicale Scolare Stomatologie

- Serviciul Cabinete Medicale Scolare Medicina Generala
- Centrul de Zi pentru Copii Prescolari
- Centrul Social de Urgenta pentru Persoane fara Adapost
- Compartiment Mediatori Sanitari
- Cantina Sociala

SERVICIUL PRESTATII SOCIALE

Serviciul Prestatii Sociale din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti, are ca scop: îmbunătățirea condițiilor de viață, de educație, de sănătate a copiilor, a familiilor, precum si a tuturor categoriilor de persoane aflate în situația de risc social.

Serviciul Prestatii Sociale asigura:

I. PRESTAȚII SOCIALE ADRESATE COPIILOR

1. Alocația de stat pentru copii conform Legii nr. 61/1993;
2. Alocația pentru susținerea familiei conform Legii nr. 277/2010;
3. Indemnizația lunara pentru cresterea copiilor, conform O.U.G.111/2010;
4. Indemnizația acordată persoanelor care au în îngrijire, creștere și educare un copil cu handicap si/sau persoanelor cu handicap care au în îngrijire, creștere și educare un copil/copii cu handicap conform O.U.G.111/2010.

1. ALOCAȚIA DE STAT

Descrierea generală

Alocația de stat se acorda pentru toți copiii în vârstă de până la 18 ani, cetățeni români și copiii cetățeni străini și ai persoanelor fără cetățenie, rezidenți, în condițiile legii, în România, dacă locuiesc împreună cu părinții.

În situația tinerilor care au împlinit vârsta de 18 ani și care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional organizate în condițiile legii, alocația de stat se acordă până la terminarea acestora.

Fundamentarea legală

- Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat

Beneficiari

- Beneficiază de alocația de stat de 200 lei copiii în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3ani în cazul copiilor cu handicap;

- Beneficiază de alocația de stat de în cuantum de 0,168 ISR pentru copiii cu vârsta cuprinsă între 2 -18 ani, respectiv tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional organizate în condițiile legii (84 lei în anul 2015)
- alocația de stat pentru copiii cu handicap care au vârsta cuprinsă între 3 ani și 18 ani se acordă în cuantum de 0,4 ISR (200 lei în anul 2015)

În anul 2015 s-au înregistrat, prelucrat și predat la AJPIS Prahova, un număr de 1479 dosare conform Legii 61/1993. De asemenea, au fost primite și înregistrate și 467 dosare alocații pentru copiii cu handicap și 17 dosare de sprijin lunar.

2. ALOCAȚIA PENTRU SUSȚINEREA FAMILIEI

Fundamentare legală:

- Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Hotărârea de Guvern nr. 38 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 277/2010;
- Ordonanța de Urgență nr. 2 din 28 ianuarie 2011 pentru modificarea Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Ordinul nr. 1474 din 6 mai 2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a Legii 277/2010.
- Legea nr.166/2012 privind aprobarea OUG nr.124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială.

Beneficiari:

Beneficiază de alocație pentru susținerea familiei, familiile formate din soț, soție respectiv persoana singură în cazul familiilor monoparentale, și copiii în vârstă de până la 18 ani aflați în întreținerea acestora, care locuiesc împreună.

Limita de venituri este de 530 lei pe membru de familie.

După repartizarea și înregistrarea dosarului în registrul de corespondență al serviciului, se verifică documentația și în termen de 15 zile de la data înregistrării, se efectuează ancheta socială la domiciliul beneficiarului. Dosarul este introdus în baza de date, sunt listate dispozițiile. După vizarea și semnarea lor, acestea sunt transmise Agenției Județene pentru Plati și Inspectie Socială. O dispoziție de acordare, respectiv respingere a dosarului se comunică solicitantului alocației în termen de 5 zile de la data efectuării anchetei.

Numărul dosarelor aflate în plată până la data de 31.12.2015 este de 511:

- **alocația pentru familia formată din persoana singură și copiii aflați în întreținere – 203**
- **alocația pentru familia formată din soț, soție și copiii aflați în întreținere - 308.**

Mentionăm că pentru toate aceste dosare am făcut verificarea situației familiale, prin actualizare la 3 luni a actelor aflate la dosar și prin efectuarea de anchete sociale de 2 ori pe an. Pe parcursul anului

2015, ca urmare a verificarilor, prin efectuarea de anchete sociale, a obligatiilor de plata a impozitelor si taxelor locale, cat si a prezentei la scoala a copiilor, au fost incetate 199 dosare, in conformitate cu modificarile OUG nr.124/2011 pentru modificarea si completarea unor acte normative care reglementeaza acordarea de beneficii de asistenta sociala.

3. INDEMNIZAȚIE PENTRU CREȘTEREA COPILULUI:

Fundamentare legală

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.
- H.G. nr. 52 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 111/2010
- Legea nr.166/2012 privind aprobarea OUG nr.124/2011 pentru modificarea si completarea unor acte normative care reglementeaza acordarea de beneficii de asistenta sociala

Descriere generală

Conform O.U.G. 111/2010, de indemnizația pentru creșterea copilului pana la 2 ani beneficiază, opțional, oricare dintre părinții firești ai copilului, dacă au realizat în ultimele 12 luni (anterioare nașterii copilului) venituri profesionale supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Legii nr. 571/2003, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: venituri din salarii, venituri din activități independente, venituri din activități agricole, etc.

Conform O.U.G. 111/2010 începând cu data de 1 ianuarie 2011, persoanele care, în ultimul an anterior datei nașterii copilului, au realizat timp de 12 luni venituri din salarii, venituri din activități independente, venituri din activități agricole supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare venituri supuse impozitului, pot beneficia opțional de următoarele drepturi:

a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la un an, precum și de o indemnizație lunară;

b) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, precum și de o indemnizație lunară.

Indemnizația lunară prevăzută la art.2, alin. (1) lit. a) din OUG 111/2010 se stabilește în cuantum 85%, din media veniturilor nete realizate pe ultimele 12 luni și nu poate fi mai mică de 600 lei și nici mai mare de 3.400 lei.

Indemnizația lunară prevăzută la art.2, alin. (1) lit. b) din OUG 111/2010 se stabilește în cuantum 85%, din media veniturilor nete realizate pe ultimele 12 luni și nu poate fi mai mică de 600 lei și nici mai mare de 1.200 lei.

Pentru copilul cu handicap concediul pentru creșterea copilului se acordă până la împlinirea de către acesta a vârstei de 3 ani, iar indemnizația aferentă se acordă în cuantum 85% din media veniturilor nete realizate pe ultimele 12 luni și nu poate fi mai mică de 600 lei și nici mai mare de 3.400 lei.

Beneficiari:

- beneficiază opțional, oricare dintre părinții firești ai copilului, persoana care a adoptat copilul, căreia i s-a încredințat copilul în vederea adopției, sau care are copilul în plasament ori în plasament în regim de urgență, și tutorele, dacă au realizat în ultimele 12 luni (anterioare nașterii copilului) venituri profesionale supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Legii nr. 571/2003, cu modificările și completările ulterioare.

În anul 2015 s-au depus 2045 dosare de indemnizație, dosare de stimulent, prelungiri de la 2 -3 ani, prelungiri 3 -7 ani.

4. INDEMNIZAȚIA PENTRU CREȘTEREA COPILULUI CU HANDICAP CU VÂRSTA CUPRINSĂ ÎNTRE 3 ȘI 7 ANI

Descriere generală

- Indemnizația pentru creșterea copilului cu handicap cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani conform OUG nr.111/2010.

Beneficiari – persoanele care au în îngrijire, supraveghere și întreținere un copil cu handicap și care au beneficiat de indemnizație creștere copil până la 3 ani sau persoana cu handicap care are în îngrijire un copil și care nu realizează alte venituri în afară de indemnizația lunară pentru adulții cu handicap.

Preluarea cererilor pentru acordarea drepturilor prevăzute de OUG 111/2010 reprezentând:

- indemnizație lunară pentru creșterea copilului cu handicap, în cuantum de 450 lei, pentru cei care au beneficiat de indemnizația creștere copil până la 3 ani;
- sprijin lunar pentru creșterea copilului cu handicap, în cuantum de 450 lei, acordată persoanei cu handicap, până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani;
- sprijin lunar pentru creșterea copilului cu handicap, în cuantum de 300 lei, acordată persoanei cu handicap, pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani;
- sprijin lunar pentru creșterea copilului cu handicap, în cuantum de 300 lei, acordată persoanei care nu a beneficiat de indemnizație pentru creșterea copilului, prevăzută de OUG. nr. 111/2010, până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani, iar pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani un ajutor lunar de 150 lei.
- persoana cu handicap care are în îngrijire, supraveghere și întreținere un copil și care nu realizează alte venituri în afara indemnizației lunare pentru adulții cu handicap, beneficiază de indemnizație

pentru creșterea copilul până la împlinirea de către copil a vârstei de 2 ani, în cuantum de 450 lei, iar pentru cel cu vârsta cuprinsă între 2 -7 ani, de un ajutor lunar de 150 lei.

Serviciul oferă informații cu privire la actele necesare pentru întocmirea dosarelor de indemnizație:

- preia documentele în vederea stabilirii dreptului la indemnizație;
- verifică documentele depuse de solicitant și le introduce în baza de date;
- transmite saptamanal către AJPIS, pe bază de borderou, cererile înregistrate în saptamana anterioară, însoțite de documentele justificative.

Pe parcursul anului 2015, pentru drepturile acordate in conformitate cu dispozitiile OUG nr. 111/2010, au fost inregistrate 2045 cereri, dupa cum urmeaza:

Indemnizatii noi:	
<ul style="list-style-type: none"> - OUG 111/2010: - 1an –260 - 2ani - 913 	1173
Stimulente:	132
Treceri din stimulent in indemnizatie (sau din indemnizatie in stimulent)	417
Prelungire indemnizatie	24
Prelungire indemnizatie copil cu handicap	206
Supliment al doilea copil	26
Indemnizatie acordata conform art.11, alin. a	67
TOTAL	2045

II. ACORDAREA AJUTORULUI SOCIAL

Fundamentare legală

- Legea nr. 416/2001 – privind venitul minim garantat, republicată;
- Legea nr.276/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat;
- H.G. nr. 50/2011 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
- O.U.G. nr.57/2009 privind modificarea Legii nr.416/2001 privind venitul minim actualizată.

Beneficiari

a) familiile și persoanele singure care au domiciliul sau, după caz, reședința în România, cu sau fără cetățenie română, precum și apatrizii;

b) familiile și persoanele singure care nu au cetățenie română beneficiază de prevederile Legii nr. 416/2001 dacă se află în una dintre următoarele situații:

- cetățenii străini sau apatrizii pe perioada în care au domiciliul sau, după caz, reședința în România, în condițiile legislației române;

- cetățenii străini și apatrizii care au dobândit, în condițiile legii, statutul de refugiat în România sau cărora li s-a acordat o altă formă de protecție prevăzută de lege.

c) în cazul soților despărțiți în fapt, beneficiază de prevederile Legii nr. 416/2001 fiecare dintre aceștia, dacă au domiciliu declarat diferite și dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de această lege.

Procedura de acordare

Se acordă pe bază de cerere și declarație pe proprie răspundere însoțită de actele doveditoare privind componența familiei și veniturile realizate în luna anterioară depunerii cererii de către membrii acesteia înregistrată la A.S.C.C.Ploiesti. Se procedează la verificarea situației în teren și se întocmește ancheta socială în vederea acordării/neacordării ajutorului social în urma căreia se emite dispoziția primarului.

După prelucrarea dosarelor și stabilirea dreptului se întocmește lunar Situația centralizatoare cuprinzând beneficiarii și cuantumul ajutorului acordat, care se înaintează Agenției Județene pentru Plati și Inspectie Sociala în vederea efectuării plăților.

În perioada ianuarie – decembrie 2015 s-au depus 126 de dosare noi în baza Legii nr.416/2001, iar numărul dosarelor încetate a fost de 154. Astfel, în luna decembrie 2015, numărul dosarelor aflate în plată a fost de 222.

Beneficiarii de venit minim garantat, care folosesc lemne pentru încălzirea locuinței primesc un ajutor lunar de 58 lei în anul 2015.

În anul 2015 s-au acordat conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat un număr de 3 ajutoare de deces, în valoare totală de 600 lei familiilor al căror membru decedat era beneficiar de ajutor social sau persoana cu handicap și 201 ajutoare de urgență în valoare de 40200 lei.

Situația lunară a plăților efectuate conform Legii nr.416/2001 este următoarea:

LUNA	AJUTOR SOCIAL		AJUTOR INCALZIRE CU LEMNE	
	Nr. dosare	Sume platite RON	Nr. solicitari	Sume platite RON
Ianuarie	264	65774	10	2320
Februarie	293	74414	20	2436
Martie	305	77631	17	986

Aprilie	302	76459	-	
Mai	261	62848	-	
Iunie	249	58281	-	
Iulie	248	58297	-	
August	243	56777	-	
Septembrie	237	55681	-	
Octombrie	235	55806	-	
Noiembrie	227	54531	155	44950
Decembrie	222	52644	2	464
TOTAL		749243	204	51156

În anul 2015 în vederea acordării drepturilor solicitate, au fost efectuate 204 de anchete pentru ajutoare deces și ajutoare de urgență, peste 600 de anchete pentru ajutoare sociale, 1454 anchete pentru alocații sustinere familială și 100 anchete sociale la solicitarea Tribunalului Prahova pentru acordarea ajutorului public judiciar (acordat conform OUG 51/2008 privind ajutorul public judiciar în materie civilă).

SERVICIUL PROTECȚIA PERSOANELOR AFLATE ÎN DIFICULTATE, PROGRAME SOCIALE, RELAȚII CU ONG -URI ȘI MASS-MEDIA

Asigură implementarea și monitorizarea măsurilor de protecție socială destinate persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice și a altor categorii de persoane aflate în dificultate.

Activitatea serviciului constă în soluționarea cererilor adresate instituției prin efectuarea de anchete sociale, acordarea de prestații sociale (indemnizație lunară conform art.42, alin.4 din Legea nr. 448/2006 - republicată), soluționarea cazurilor sociale privind persoane cu ultimul domiciliu în municipiul Ploiești, îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice, 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, numărul mediu lunar al asistenților personali a fost de 465 angajați, pentru care s-a dispus verificarea în teren a modului în care își îndeplinesc obligațiile prevăzute în contractul individual de muncă încheiat cu instituția noastră, nefiind constatate nereguli.

Pentru că un număr important de persoane cu dizabilități a renunțat la asistentul personal în favoarea indemnizației lunare, conform Legii nr. 448/2006 republicată, art.42 alin.4, în anul 2015,

numărul mediu lunar al beneficiarilor acestei indemnizații a fost de 1462 persoane față de 1369 în anul 2014.

Persoanele cu handicap accentuat și grav, precum și asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav au beneficiat de gratuitate pe mijloacele de transport în comun de pe raza municipiului Ploiești, legitimația pentru transportul urban cu mijloace de transport în comun de suprafață pe toate traseele fiind eliberată de către Direcția Județeană de Asistență Socială Prahova, sumele aferente dreptului prevăzut asigurându-se din bugetul local, prin intermediul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești.

Pentru acești beneficiari, Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești a întocmit lunar, adrese cu numărul lor total, ce au fost transmise Regiei Autonome de Transport Public Ploiești în vederea întocmirii decontului cheltuielilor înregistrate.

Numărul anchetelor sociale efectuate de acest serviciu, ca urmare a solicitărilor persoanelor cu dizabilități în vederea încadrării sau reevaluării gradului de handicap, a solicitărilor de internare în centre de asistență medico -socială/de îngrijire și asistență sau de obținere a drepturilor legale, precum și a altor solicitări (obținerea unui profesor de sprijin pentru copiii ce întâmpină dificultăți la învățare, reorientarea școlară a copiilor cu handicap, programul “Euro 200”, programul “bani de liceu”, angajarea asistenților personali etc.) depășește 6700 anchete.

Pentru intervalul ianuarie - decembrie 2015, evoluția sumelor alocate și a numărului beneficiarilor de indemnizație lunară conform art.42, alin.4 din Legea 448/2006, republicată, precum și a beneficiarilor de legitimații gratuite este următoarea:

Luna	Legea nr. 448/2006, republicată art. 42, alin.4		Legitimații de călătorie gratuite	
	Nr.	Suma - RON -	Nr.	Suma - RON -
Ianuarie	1432	1.044.084	7036	457340
Februarie	1427	1.034.596	6977	453505
Martie	1442	1.042.589,91	6926	450190
Aprilie	1458	1.057.645,57	6866	446290
Mai	1465	1.060.587,60	6806	442390
Iunie	1478	1.069.677,29	6739	438035
Iulie	1470	1.141.244,07	6668	433420
August	1471	1.143.670	6617	430105
Septembrie	1474	1.146.463,50	6547	425555
Octombrie	1470	1.146.499,04	6490	421850

Noiembrie	1469	1.144.521	6433	418145
Decembrie	1487	1.421.572	6381	414765
TOTAL	-	13.453.149,98	-	5.231.590

În vederea admiterii în centre publice rezidențiale sau de zi, persoana cu handicap ori reprezentantul legal al acesteia a depus și a înregistrat o cerere, la Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, Serviciul Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate transmițând-o, în termen de maximum 5 zile lucrătoare, la registratura D.G.A.S.P.C. Prahova, însoțită de documentele solicitate, conform art.17 din H.G. 430/2008.

În acest sens, în perioada ianuarie - decembrie 2015, au fost depuse în vederea internării în centrele rezidențiale din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova, 30 dosare a persoanelor cu handicap din municipiul Ploiești.

De asemenea, Serviciul Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate a întreprins diligențele necesare în vederea obținerii cărților de identitate provizorii/actelor de stare civilă (în cazul în care acestea lipseau), în vederea încadrării în grad de handicap, a întocmirii investigațiilor paraclinice și s-au identificat aparținătorii (după caz) pentru un număr de 45 cazuri sociale.

De asemenea, funcționarii Serviciului Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate au participat și la internarea voluntară a unor cazuri socio - medicale, persoane vârstnice cu domiciliul în municipiul Ploiești, lipsite de aparținători cunoscuți sau care se aflau în imposibilitatea sau refuzau să le acorde sprijinul și îngrijirea corespunzătoare stării de sănătate și vârstei.

Pentru acestea, Serviciul Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate a colaborat cu Spitalul Județean de Urgență Ploiești, Casa de Asigurări de Sănătate, medici de familie, medici specialiști, Direcția Județeană de Asistență Socială, Secțiile de Poliție de pe raza municipiului Ploiești, Unitatea Medico - Socială Boldești Scăeni.

O altă activitate desfășurată pe parcursul anului 2015 este aceea legată de obținerea actelor (certificat de deces/extras registru de deces, adeverință de înhumare) în vederea înhumării a 11 persoane fără aparținători, decedate pe raza municipiului Ploiești. În acest sens, s-a colaborat atât cu Poliția Municipiului Ploiești, cât și cu Societatea Comercială "Servicii de Gospodărie Urbană" Ploiești.

Conform art.15 din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în bugetul local a fost constituit un fond de rezervă bugetară pentru ajutorarea persoanelor fizice aflate în situație de extremă dificultate. Astfel, s-au supus dezbaterii în ședințele Consiliul Local al Municipiului Ploiești un număr de 20 astfel de solicitări pentru alocarea unor sume de bani persoanelor îndreptățite, 8 dintre cazuri primind sprijin financiar.

SERVICIUL JURIDIC, AUTORITATE TUTELARĂ

Obiectul principal de activitate al Autorității Tutelare constă în protecția drepturilor copilului și a persoanelor protejate prin lege (curatelă, tutelă), respectarea și garantarea drepturilor și promovarea cu prioritate a interesului superior al acestora.

Autoritatea Tutelară a desfășurat următoarea activitate în anul 2015:

În conformitate cu Legea nr. 287/2009, privind Codul Civil, a efectuat un număr de 2628 anchete sociale și anchete psihosociale, la solicitarea instanței de judecată cât și a notarilor publici pentru:

- exercitarea autorității părintești;
- stabilirea locuinței minorului în mod statornic la unul dintre părinți;
- stabilirea contribuției părinților la întreținerea minorilor;
- stabilirea modalității de desfășurare a legăturilor personale cu minorii.

In caz de neînțelegeri între părinți, la solicitarea instanței de tutelă, s-a efectuat anchete psihosociale având ca obiective principale:

- stabilirea întinderii obligației de întreținere, felul și modalitățile executării, precum și contribuția fiecăruia dintre părinți;
- modul de creștere și educare al minorilor atât din punct de vedere material cât și moral;
- starea materială a ambilor părinți, locul de muncă al acestora, alte venituri pe care le realizează;
- modul de întreținere, creștere și educare al minorilor;
- condițiile pe care le poate oferi familia extinsă atât din punct de vedere
- moral și material;

In conformitate cu Codul de Procedură Penală, la solicitarea instanței de judecată - secția penală, s-a efectuat un număr de 58 anchete sociale pentru întreruperea și amânarea executării pedepsei. De asemenea, la solicitarea Institutului Național de Medicină Legală, pentru efectuarea expertizei medico/legale a unor minori care au săvârșit fapte antisociale, s-au efectuat un număr de 4 anchete sociale.

In baza Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului a efectuat un număr de 311 rapoarte de evaluare inițială și rapoarte de monitorizare, la domiciliul copilului aflat în situație de risc sau pentru care s-a luat o măsură de protecție precum și a celor reintegrați în familia naturală.

A eliberat 63 dovezi în baza Ordinului nr. 219/2006, privind activitatea de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor lipsiți de îngrijire părintească pe perioada în care părinții se află la muncă în străinătate și monitorizare trimestrială la domiciliu, precum și întocmirea raportului de evaluare pentru familiile cu copii.

In baza Legii nr. 17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice a asistat 47 persoane vârstnice, în fața notarului public, la încheierea actelor de înstrăinare a bunurilor mobile sau imobile.

A consiliat un număr de 180 persoane vârstnice în vederea încheierii unor acte juridice și a înregistrat un număr de 2 sesizări cu privire la nerespectarea clauzei de întreținere prevăzută în contract referitor la rezilierea acestuia.

A luat în evidență 412 hotărâri emise de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Drepturilor Copilului.

A afișat 116 încheieri de ședință, privind instituirea curatelei de către instanța de tutelă pentru persoanele aflate în situații prevăzute în Codul Civil.

În conformitate cu Legea nr.60/2012 privind aprobarea O.U.G nr.79/2011 pentru reglementarea unor măsuri necesare intrării în vigoare a Legii nr.287/2009 privind Codul Civil, atribuțiile instanței de tutelă referitoare la exercitarea tutelei cu privire la supravegherea modului în care tutorele administrează bunurile minorului și interzisului judecatoresc, revin Autorității Tutelare. De asemenea, până la intrarea în vigoare a reglementărilor prevăzute mai sus, numirea curatorului special care îl asistă sau îl reprezintă pe minor și pe interzisul judecatoresc la încheierea actelor de dispoziție sau la dezvoltarea procedurilor succesoriale, se face de îndată de Autoritatea Tutelară la cererea notarului public, în acest din urmă caz nefiind necesară validarea sau confirmarea de către instanță. În aceste situații au fost înregistrate un număr de 749 de cereri și documentații ce au stat la baza întocmirii proiectului de dispoziție.

A emis un număr de 136 lucrări diverse cuprinzând răspunsuri către instanța de tutelă când timpul până la termenul de judecată este insuficient pentru efectuarea anchetelor psihosociale, când părțile nu s-au prezentat la invitația funcționarilor lăsată în urma deplasărilor la domiciliu, sau când persoanele pentru care se solicită efectuarea anchetelor sociale nu locuiesc pe raza teritorială a municipiului Ploiești.

A răspuns la un număr de 182 sesizări, petiții și reclamații, în urma analizării situației, cu deplasare în domiciliu.

În conformitate cu Codul Civil Autoritatea Tutelară, la solicitarea instanței de judecată a efectuat un număr de 579 anchete sociale pentru identificarea persoanelor care pot fi numite curator sau tutore.

Păstrează evidența, monitorizează și primește dările de seamă care sunt verificate și aprobate pentru 71 de dosare de tutelă pentru interzișii judecătorești, conform protocolului încheiat cu Judecătoria Ploiești.

A primit și a verificat dările de seamă pentru 324 de curatori care administrează veniturile bolnavilor, curatele instituite anterior anului intrării în vigoare a Codului Civil.

În conformitate cu dispozițiile art. 1 alin. 3 din H.G. nr. 52/2011 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 111/2010, a efectuat un număr de 173 anchete sociale în vederea acordării de indemnizație creștere copil sau stimulant de inserție.

Funcționarii Autorității Tutelare mai au ca activitate introducerea tuturor documentelor în programul informatic ASESOF, îndosărierea documentelor în ordine alfabetică, emiterea invitațiilor pentru persoanele care nu au fost găsite în domiciliu la efectuarea deplasărilor în teren, întocmirea situațiilor trimestriale/semestriale/anuale solicitate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova.

JURIDIC - activitatea juridică s-a realizat de către seful serviciului și a constat în:

- Reprezentarea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătoria Ploiești, Tribunalul Prahova, Curtea de Apel Ploiești);
- Analizarea oportunității și legalității formulării cererilor de chemare în judecată cât și a căilor de atac împotriva hotărârilor pronunțate;

- Formularea de întâmpinări, invocări excepții, propunerea de probe, depunerea de concluzii scrise, note de ședință în dosarele în care Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești este citată;
- Intocmirea referatelor pentru plata cheltuielilor de judecată, impuse de către instanțele de judecată;
- Solicitarea legalizării și investirii cu formula executorie a hotărârilor judecatorești rămase definitive și irevocabile;
- Comunicarea hotărârilor instanțelor de judecată, definitive și irevocabile, serviciilor de specialitate, în vederea punerii în executare;
- Intocmirea dosarelor în vederea executării silite;
- Acordarea de consultații juridice tuturor compartimentelor din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești;
- Acordarea de consultanță juridică reprezentanților legali ai Asociațiilor de Locatari – din imobilele cu statut de locuințe sociale care fac parte din patrimoniul municipiului Ploiești, cât și a chiriașilor – locatari ai acestor imobile;
- Avizarea pentru legalitate a contractelor pe care instituția le încheie cu terți;
- Formularea răspunsurilor la notele interne, transmise serviciului.

SERVICIUL LOCUINȚE SOCIALE

Serviciul Locuințe Sociale își desfășoară activitatea în baza mai multor acte normative, cum ar fi: Legea nr. 114/1996, republicată și actualizată, legea locuinței, HG. nr. 1275/2000 privind Normele Metodologice pentru punerea în aplicare a Legii locuinței nr.114/1996, republicată și actualizată, OUG. nr. 74/2007, privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari, Legea nr. 321/2001, privind acordarea de lapte praf pentru copii cu vârsta între 0 – 12 luni.

Sarcini îndeplinite în vederea aplicării Legii nr. 114/1996, republicată și actualizată – Legea locuinței

Datorită activității specifice Serviciului Locuințe Sociale, funcționarii acestui compartiment au consiliat și oferit zilnic relații unui număr de aproximativ 65 de persoane.

Pentru aplicarea Legii nr. 114/1996, republicată și actualizată, pe parcursul anului 2015 au fost depuse la Serviciul Locuințe Sociale un număr de 30 de dosare noi în vederea obținerii unei locuințe sociale, dintre care 6 aparțin chiriașilor proveniți din imobile revendicate și restituite foștilor proprietari.

Pe parcursul anului 2015 au fost elaborate și aprobate un număr de: 6 proiecte de hotărâre cu privire la repartizarea de locuințe sociale și 2 proiecte de hotărâre privind aprobarea unui schimb de locuințe, 4 proiecte de hotărâri privind prelungirea contractelor de închiriere pentru unitățile locative cu destinația de locuințe de necesitate situate în str. Industriei, nr. 1C, 2 proiecte de hotărâre privind prelungirea contractelor de închiriere pentru locuința de necesitate situată în str. Rafinorilor, nr. 13, cam.

45, un proiect de hotărâre privind stabilirea criteriilor în baza cărora s-a întocmit punctajul ce stă la baza întocmirii listei cu ordinea de prioritate în vederea acordării de locuințe sociale, un proiect privind aprobarea listelor cu ordinea de prioritate pentru chiriașii imobilelor care au făcut obiectul legilor proprietății și a listei cu ordinea de prioritate pentru locuințele sociale valabile pe anul 2016.

La solicitările primite la registratura A.S.S.C Ploiești s-au efectuat în teren 80 de anchete sociale pentru soluționarea deferitelor petiții și reclamații.

Tot în cursul anului 2015, au mai fost înregistrate de către serviciul nostru un număr de 20 de reclamații cu privire la comportamentul unor locatari din imobilele aflate în administrarea A.S.S.C Ploiești și 173 de cereri pentru reactualizare dosare locuințe sociale, 130 de cereri privind prelungirea duratei contractelor de închiriere, includere de noi membrii în contractul de închiriere, schimb de locuință sau acordarea altui spațiu locativ, eliberarea de adeverințe necesare chiriașilor, sesizări cu privire la starea imobilelor, efectuarea de reparații la imobile.

Au fost evaluate un număr de 203 dosarele actualizate, atât ale solicitanților de locuințe sociale, cât și cele aparținând chiriașilor proveniți din imobilele revendicate și restituite foștilor proprietari, prilej cu care a fost întocmită Lista cu ordinea de prioritate privind locuințele sociale valabilă pe anul 2016 și Listele cu ordinea de prioritate privind chiriașii proveniți din imobilele care au făcut obiectul legilor proprietății pentru familii compuse din una sau mai multe persoane pe anul 2016. Aceste liste urmează să fie supuse analizei în cadrul sesiunii Comisiei nr. 5 a Consiliului Local privind protecția și asistență socială

Cu prilejul desfășurării sesiunilor Comisiei nr. 5 au fost aduse la cunoștința cereri, sesizări ale petenților, au fost supuse spre analiză și avizare proiectele de hotărâre întocmite de către serviciul nostru, s-au adus la îndeplinire deciziile luate în cadrul acestora; cu acest prilej au fost redactate un număr de 23 procese – verbale.

Au fost întocmite un număr de 170 de contracte de închiriere și acte adiționale și au fost introduse în sistemul informatic al Primăriei Ploiești.

S-a răspuns unui număr de 160 petiții, purtându-se corespondență atât cu petentul, cât și cu autoritățile publice centrale și locale în vederea soluționării problemelor semnalate.

S-a răspuns unui număr de 40 adrese venite de la Centrul de Informații pentru Cetățeni – Serviciul Comunicare, Relații Publice, prin care se semnalau problemele locative ale diversilor cetățeni.

S-au emis avize de plata chiriei pentru spațiile cu destinație de locuință socială și s-a transmis, lunar, Serviciului Financiar – Contabilitate evidența cu modificările survenite.

Cu acest prilej au fost trimise peste 140 de somații în vederea achitării debitelor la plata chiriei și a utilităților de către chiriașii care au acumulat debite mai mari de 3 luni și au fost propuse spre a fi acționate în instanță un număr de 13 familii în vederea recuperării debitelor la plata chiriei.

Au fost întocmite un număr de 5 referate în vederea evacuării pe cale administrativă a chiriașilor din imobilele de locuințe sociale, iar în baza acestora au fost emise dispoziții de evacuare pe cale administrativă. Astfel au fost evacuate un număr de 2 familii din imobilul de locuințe sociale situat în str. Rafinorilor, nr. 13, precum și un număr de 2 familii din str. Al. Cătinei, nr. 5, bl. 27A.

Funcționarii serviciului nostru au efectuat verificări de 2 – 3 ori pe săptămână în imobilele cu destinația de locuințe sociale și au rezolvat problemele apărute în urma exploatării necorespunzătoare a instalațiilor de folosință comună (instalații sanitare) din imobilele mai sus amintite.

Pentru a asigura buna funcționare a imobilelor de locuințe sociale au fost întocmite un număr de 2 referate prin care s-au solicitat schimbarea și montarea de uși, geamuri termopan la doua unitati locative din imobilul situat in str. Rafinorilor, nr. 13.

Pentru aplicarea Legii nr. 321/2001, privind acordarea gratuită de lapte praf pentru copii cu vârste cuprinse între 0 -12 luni s-au acordat pe tot parcursul anului 2015 un număr de 761 cutii de lapte praf pentru bebeluși, totalizând 305 kg, această cantitate fiind distribuită pentru un număr de 212 rețete.

BIROUL SECURITATEA MUNCII, SITUATII DE URGENTA, RESURSE UMANE, REGISTRATURA

Aplicarea si respectarea legislatiei muncii:

- Legea nr.53/2003 - Codul Muncii
- Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice
- Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale
- Legea nr. 188/1999 - statulul functionarului public
- Legea nr. 7/2004 - codul de conduita a functionarului public
- Legea nr.447/2004 - codul de conduita al personalului contractual
- Legea nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- Legea 329/2009 - privind reorganizarea unor autoritati si institutii publice, rationalizarea cheltuielilor publice
- Legea 284/2010 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, OUG 162/2008 privind transferul ansamblului de atributii si competente exercitate de Ministerul Sanatatii Publice catre autoritatile administratiei publice;
- Regulamentul de Organizare si Functionare al institutiei, Regulamentul Intern, Procedura – pentru buna desfasurare a activitatii de resurse umane, in ceea ce priveste asistentii personali ai persoanelor cu handicap grav, incadrati cu contract individual de munca in conformitate cu legislatia specifica in vigoare;

Activitatea de **Resurse Umane** din cadrul serviciului are in vedere:

- s-a organizat si realizat gestiunea resurselor umane: functionari publici si personal contractual – aproximativ 700 persoane.
- s-a asigurat intretinerea bazei de date referitoare la functionarii publici si personalul contractual (in format electronic) REVISAL, ASESOFIT, aplicatia ANFP (saptamanal sau ori de cate ori este necesar, chiar zilnic) - (actualizarea bazei de date in functie de modificarile aparute in structura ei

- ce constituie baza pentru I.T.M. Prahova si Serviciul Financiar -Contabilitate pentru salarizarea personalului contractual si a functionarilor publici);
- s-au intocmit, completat si pastrat dosarele profesionale ale functionarilor publici, dosarele persoanelor angajate cu contract individual de munca – aproximativ 700 persoane;
 - s-a asigurat intocmirea si eliberarea legitimatii de serviciu - 132 persoane;
 - s-a colaborat cu serviciile din cadrul institutiei si cu alte institutii in vederea elaborarii unor lucrari lunar, semestrial sau anual, dupa caz: D.G.A.S.P.C., A.N.P.H, Serviciul de Finante Publice, Primaria Municipiului Ploiesti, Directia de Statistica, A.N.F.P., A.N.I., I.T.M. PH, A.J.O.F.M. PH, A.J.P.I.S. PH;
 - s-au eliberat diverse adeverinte de serviciu pentru salariatii, adeverinte de vechime in munca, cat si Anexa 14 pentru somaj, Anexa II pentru DMSSF - suspendare crestere copil 1 sau 2 ani, note lichidare – 1425 buc;
 - s-au intocmit adrese infiintare popri - 60 buc si s-au transmis Serviciului Contabilitate financiar;
 - s-a intocmit condica de prezenta - 3;
 - s-a tinut evidenta cererilor de concediu de odihna ale salariatilor si a concediilor medicale pe care le -am dus la vizat la medicina muncii “Gral Medical “ Ploiesti (1415 buc);
 - s-au verificat si centralizat pontajele lunare ale serviciilor din cadrul institutiei, cabinetelor medicale scolare si asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav incadrati cu contract individual de munca;
 - s-a asigurat participarea la programe de perfectionare profesionala a angajatilor - ori de cate ori a fost cazul;
 - s-au intocmit contracte individuale de munca (211), acte aditionale (172), contracte de garantii (gestiune) (14), decizii de angajare, incetare, suspendare a activitatii, reluare a activitatii, modificari salariale, promovare profesionala (2360);
 - s-au consiliat angajatii proprii pe probleme de legislatia muncii si salarizare.
 - s-au consiliat persoane care au venit in cadrul programului cu publicul si au fost indrumati in vederea rezolvarii cazurilor acestora, cat si orientarea catre alte institutii, in functie de natura problemelor sociale -3300;
 - s-a asigurat secretariatul comisiilor de concurs si a celor de solutionare a contestatiilor - intocmirea documentatiei necesare - 14;
 - s-au centralizat declaratiile de avere si declaratiile de interese ale functionarilor publici si s-au trimis la A.N.I., ori de cate ori a fost cazul si s-au publicat pe site -ul institutiei - 81;

- s-au intocmit lucrari privind planul de ocupare a functiilor publice si s-au transmis la A.N.F.P. spre avizare;
- s-au intocmit lucrari privind planul de perfectionare a functionarilor publici si s-au transmis la A.N.F.P. spre avizare;
- s-a urmarit realizarea procesului de evaluare a performantelor profesionale individuale si intocmirea fiselor de evaluare a performantelor profesionale – ori de cate ori a fost necesar;
- s-au transmis 40 note interne catre diferite servicii;
- s-au redactat 65 raspunsuri catre diverse institutii (D.G.A.S.P.C.Ph., Directia de Statistica, Serviciul de Finante Publice Locale, banci, politie, A.N.F.P., Primaria Municipiului Ploiesti, A.N.P.H., ITM Ph.);
- s-a intocmit propunere de estimare cheltuieli de personal pentru anul 2016;
- s-au pus in aplicare HCL nr.106/2015 pentru aprobarea statelor de functii ale ASSC Ploiesti, HCL nr.381/2015 - pentru aprobarea planului de ocupare a functiilor publice si HCL nr.507/2015 – pentru aprobarea statelor de functii.

Cu privire la **securitatea muncii si situatii de urgenta**, s-au desfasurat urmatoarele activitati:

- S-au intocmit deciziile cu privire la desfasurarea activitatii atat in domeniul SSM cat si a situatiilor de urgenta;
- S-au intocmit planurile tematice de instruire;
- S-a efectuat la instruirea generala si periodica a angajatilor ASSC;
- S-au luat masuri de aparare impotriva incendiilor prin verificarea tuturor stingatoarelor si hidrantilor la nivelul institutiei;
- S-au luat masuri de verificare si remediere a defectiunilor la instalatia electrica acolo unde s-a constatat necesitatea acestor lucrari;
- Pentru prevenirea evenimentelor nedorite s-au refacut sobele si cosurile de fum care necesitau reparatii;
- S-a efectuat evaluarea medicala periodica pentru angajatii institutiei.

La **registratura** institutiei s-au inregistrat in anul 2015 un numar de 13579 cereri.

COMPARTIMENTUL DE ACHIZITII PUBLICE

In cursul anului 2015, Compartimentul Achizitii Publice a derulat activitati de realizare a programului anual al achizitiilor publice, aprobat prin bugetul local.

Activitatea compartimentului s-a desfasurat respectandu -se legislatia in vigoare, mai concret OUG nr 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare si HG nr 925/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica, cu modificarile si completarile ulterioare.

Membrii Compartimentului Achizitii Publice au elaborat documentatia de atribuire (fise de date, caiete de sarcini, formulare, contracte) pentru prezentarea ofertei, evaluarea ofertei si desemnarea ofertei castigatoare. De asemenea au transmis prin intermediul mijloacelor electronice anunturile/invitatiile de participare/atribuire aferente procedurilor initiate.

Conform HG 1660/2006 cu modificarile si compeltarile ulterioare care specifica in art. 66 ca autoritatea contractanta are obligatia de a achizitiona produse, servicii, lucrari intr -un procent de min 40 % utilizand mijloacele electronice, Compartimentul Achizitii Publice a atins in 2015 un procent de 68,50 % din totalul achizitiilor.

Compartimentul Achizitii Publice a propus componenta comisiilor de evaluare a ofertelor si a facut parte din aceasta comisie in conformitate cu reglementarile OUG nr 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.

A monitorizat modul de derulare a contractelor de furnizare, servicii si lucrari (operand in fise de derulare facturile fiscale aferente) si a cumpararilor directe (prin fise de derulare a produselor, serviciilor si lucrarilor, pe coduri CPV). De asemenea a intocmit note de comanda, propuneri de angajare in cheltuiala si propuneri de reglare a cheltuielilor, pentru contractele si referatele de achizitie publica.

Intocmeste si pastreaza dosarul achizitiei publice pana cand contractele aferente acestuia inceteaza sa mai produca efecte juridice.

A transmis catre Agentia Nationala de Reglementare si Monitorizare a Achizitiilor Publice raportul anual al achizitiilor publice, pentru ca acestea sa fie monitorizate la nivel national.

A elaborat documente constatatoare care contin informatii referitoare la indeplinirea obligatiilor contractuale ale operatorilor economici.

Pentru a pune in aplicare programul anual al achizitiilor publice, s-au derulat si finalizat proceduri de achizitie publica, dupa cum urmeaza:

Proceduri:

1. Contracte de furnizare alimente in valoare totala de 473.500 lei (fara TVA) prin mijloace electronice.

Aceste contracte au fost incheiate pentru a asigura alocatia zilnica de hrana pentru asistatii sociali ai Cantinei de Ajutor Social.

Total furnizare: 473.500 lei (fara TVA)

De asemenea s-au achizitionat produse, servicii si lucrari prin **cumparare directa**, respectandu -se pragurile valorice mentionate in OUG nr 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, dupa cum urmeaza:

1. Produse:

- alimente – 4.114.000 lei fara TVA, din care 3.212.000 lei fara TVA, reprezinta achizitii directe prin Catalogul electronic postat in SEAP
- materiale curatenie – 17.000 lei fara TVA, din care 7.600 lei fara TVA, reprezinta achizitii directe prin Catalogul electronic postat in SEAP
- furnituri de birou – 61.000 lei fara TVA, din care 27.000 lei fara TVA, reprezinta achizitii directe prin Catalogul electronic postat in SEAP
- tipizate – 80.000 lei fara tva, cumparare directa electronica din catalogul SEAP
- obiecte de inventar – 38.500 lei fără TVA
- stații de lucru – 40.000 lei fără TVA, cumparare directa electronica din catalogul SEAP
- copiator – 9.300 lei fără TVA, cumparare directa electronica din catalogul SEAP

Total produse: 4.833.300 lei (fara TVA)

2. Servicii:

- dezinsectii, dezinfectii si deratizari – 2.400 lei fara TVA, din care 330 lei cumparare directa electronica din catalogul SEAP
- asistenta tehnica calculator - 16.400 lei fara TVA, cumparare directa electronica din catalogul SEAP
- servicii mentenanta calculator – 29.000 lei fara TVA
- servicii paza – 186.000 lei fara TVA
- servicii medicina muncii, PSI si SSM - 8.500 lei fara TVA
- servicii de întreținere și service sisteme supraveghere ASSC Ploiești – 15.000 lei fără TVA
- servicii verificare prize pamant clădiri administrare ASSC Ploiești – 8000 lei fara TVA
- servicii mentenanta platforma hidraulică Cantina Municipală, str. Mihai Bravu, nr. 231 – 4.800 lei fără TVA
- servicii mentenanta aparate aer conditionat si centrale termice – 6.500 lei fara TVA
- servicii asigurări de locuințe și auto – 25.000 lei fără TVA
- servicii verificari gaze – 4.000 lei fara tva
- servicii vulcanizare si spalatorie auto – 4.800 lei fara TVA

Total servicii: 310.400 lei (fara TVA)

3. Lucrari:

- inlocuit tamplarie existent cu tamplarie PVC si montat luminatoare 4 buc pe scara de incendiu la bloc locuinte sociale, str. Rafinorilor, nr. 13 – **1.641,40 lei** fara tva
- inlocuit tamplarie existent cu tamplarie PVC, montat glafuri si plase de tantari la Centrele de Informare si Recreere pentru Cetateni si Pensionari din str. Infratirii si Magurii – **3.165,32 lei** fara tva
- confectionat si montat usa metalica iesire de urgenta bloc locuinte sociale, str. Rafinorilor, nr. 13 – **564,52 lei** fara tva
- reparatii instalatii electrice puncte de lucru ASSC Ploiesti – **2.683,76 lei** fara tva
- reparatii instalatii sanitare Centru zi pentru Copii Prescolari, Aleea Rasnovenilor, nr. 46 – **1.440,25 lei** fara tva
- reparatii instalatii electrice si sanitara camera 67, bloc locuinte sociale, str. Rafinorilor, nr. 13 – **1.338,44 lei** fara tva
- reparatii instalatii sanitare Centrul de Informare si Recreere pentru Cetateni si Pensionari, str. Infratirii – **659,31 lei** fara tva
- reparatii izolatie terasa, ap. 45, bl. A6, str. Andrei Mureseanunr. 53 – **691,76 lei** fara tva
- inlocuit usa cu usa metalica camerele nr.46 si 66 la blocul de locuinte sociale, str. Rafinorilor, nr. 13 – **804,84 lei** fara TVA
- **reparatii centrale termice** puncte de lucru ASSC Ploiesti – **320 lei** fara tva
- reparatii curente puncte de lucru ASSC Ploiesti – **5.007,58 lei** fara tva
- lucrari de montaj sistem degivrare terasa si jgeaburi Cantian Sociala, str. Mihai Bravu, nr. 231 – **7.683,28 lei** fără TVA

Total lucrari: 26.000 lei (fara TVA)

TOTAL GENERAL ACHIZITII PUBLICE: 5.643.200 LEI fara TVA

TOTAL ACHIZITII PUBLICE PRIN MIJLOACE ELECTRONICE: 3.866.130 LEI fara TVA

TOTAL ACHIZITII PUBLICE OFFLINE: 1.777.070 lei fara TVA.

PROCENT PRIN MIJLOACE ELECTRONICE 68,50 %

SERVICIUL ADMINISTRATIV SI INTRETINERE PATRIMONIU

Serviciul Administrativ si Intretinere Patrimoniu s-a preocupat in permanenta de intretinerea parcului auto, punerea la dispozitia celorlalte compartimente din cadrul institutiei a mijloacelor auto din dotare in vederea efectuarii de anchete sociale, mentinerea in permanenta a contactelor cu reprezentantii centrelor de asistenta sociala aflate in administrarea A.S.S.C. (centre de informare cetateni si recreere pensionari).

In perioada ianuarie – aprilie 2015 s-a continuat distribuirea ajutoarelor alimentare provenite din stocul de interventie comunitar in cadrul P.O.A.D 2015 catre persoanele beneficiare, pana la epuizarea acestora (48.396 pachete cu alimente).

Totodata s-a procedat lunar la eliberarea materialelor si rechizitelor necesare pentru desfasurarea activitatii tuturor serviciilor din cadrul A.S.S.C. conform referatelor de necesitate intocmite, preluarea, verificarea si introducerea in sistemul informatic a facturilor de utilitati, materiale, servicii, intocmirea bonurilor de transfer, de consum, ca si achizitionarea de materiale sau servicii necesare pentru desfasurarea activitatii institutiei sau efectuarea de reparatii in regie proprie la toate punctele de lucru, in functie de situatiile aparute.

In perioada noiembrie - decembrie 2015 o parte dintre salariatii din cadrul Serviciului Administrativ si Intretinere Patrimoniu au facut parte din comisia de inventariere in vederea efectuarii inventarierii anuale obligatorii si din comisia de preluare in administrare a imobilului situat in Str. Eroilor n. 1A si a terenului aferent In conformitate cu prevederile H.C.L. 415/05.11.2015.

SERVICIUL CONTABILITATE

Conform fiselor de post intocmite, cu respectarea legislatiei in vigoare, salariatii Serviciului Financiar Contabilitate au desfasurat in cursul anului 2015, urmatoarele activitati:

- urmareste zilnic extrasele de cont verificand decontarea corecta a ordinelor de plata privind plata furnizorilor, a drepturilor salariale si a altor drepturi;
- intocmeste notele contabile zilnice, pentru toate operatiunile de incasari si plati;
- intocmeste CEC – ul pentru ridicare de numerar;
- intocmeste cereri de finantare catre ordonatorul principal de credite, in conformitate cu bugetul aprobat;
- intocmeste prognoza de plati decadale pe care o depune in termenele prevazute de lege la Trezorerie;
- urmareste zilnic extrasele de cont verificand decontarea corecta a ordinelor de plata sau a numerarului, reprezentand drepturi restante;
- intocmeste adrese de informare catre serviciile care intocmesc diverse state si a caror plata se face prin mandat postal, asupra eventualelor mandate returnate;
- intocmeste ordine de plata cu sumele prescrise;
- urmareste la sfarsit de luna corespondenta dintre soldul contului de banca, 5006, sume mandat si soldul contului 552 din balanta contabila;
- intocmeste si verifica fisele de executie in aplicatia informatica precum si fisele tinute manual pentru conturile 8060 – Credite bugetare aprobate, 8066 -angajamente bugetare, 8067 – Angajamente legale;
- intocmeste si verifica fisele de executie bugetara atat in aplicatia informatica precum si fisele tinute manual;

- verifica propunerile si angajamentele bugetare intocmite de persoanele desemnate din cadrul celorlalte servicii cu care colaboreaza, procedand la intocmirea ordonantarii de plata aferente documentelor prezentate la viza de control financiar preventive propriu;
- intocmeste situatiile financiare centralizate trimestriale si anuale, respectiv Darea de seama financiar contabila;
- Intocmeste pentru fiecare dare de seama financiar contabila trimestriala sau anuala contul de executie, respectiv Anexele 7, 9, 11;
- intocmeste lunar registrul jurnal si anual registrul inventar;
- acorda viza de control financiar preventiv propriu pentru operatiuni prevazute de legislatia in vigoare;
- intocmeste corespondenta pentru solicitarile primite;
 - intocmeste nota contabila zilnica conform consumurilor de materiale, alimente, consumurilor de bonuri de carburanti, intrari – casari obiecte de inventar, intrari iesiri de mijloace fixe;
 - pentru fiecare intrare, iesire, consum, casare introduce clasificatia bugetara;
 - efectueaza lunar punctaj cu gestionarii si totodata verifica fisele de magazin;
 - verifica balantele de materiale, alimente, obiecte de inventar;
 - verifica modul de efectuare al inventarierii si modul de valorificare a acestora;
 - inregistreaza lunar amortizarea mijloacelor fixe existente in patrimonial institutiei;
 - verifica balanta mijloacelor fixe, impreuna cu amortizarea aferenta;
 - inregistreaza facturile in Registrul de intrari facturi in baza semnaturii persoanei care o aduce si in baza semnaturii proprii;
 - verifica facturile primite de la Serviciul Administrativ Achizitii Publice, astfel:
 - sa fie intocmite conform legislatiei in vigoare,
 - din punct de vedere al calculelor;
 - existenta documentelor care trebuie anexate in functie de tipul de achizitie.
- intocmeste si verifica balanta furnizorilor;
- verifica lunar fisa furnizorilor coreland soldul din fisa individuala cu soldul din balanta furnizorilor;
- intocmeste zilnic situatia privind furnizorii neachitati;
- intocmeste ordine de plata pentru furnizori;
- intocmeste si verifica executia lunara privind sponsorizarile;
- intocmeste pontajul lunar al salariatilor din cadrul Serviciului Financiar Contabilitate;

- in baza pontajelor, notelor interne si a diverselor decizii intocmite si verificate de Serviciul Resurse Umane intocmeste statele de salarii, cu respectarea legislatiei in vigoare privind salarizarea, pentru angajatii Administratiei Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti;
- in baza pontajelor, notelor interne si a diverselor decizii intocmite si verificate de Serviciul Resurse Umane intocmeste statele de salarii pentru asistentii si reprezentantii legali ai persoanelor cu handicap grav de gradul I, conform Legii nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- intocmeste state privind indemnizatiile de concediu pentru asistentii personali ai persoanelor cu handicap grav de gradul I;
- intocmeste si depune lunar declaratiile catre Directia de Statistica, Directia de Finante;
- intocmeste situatia privind cheltuielile de personal diferentiat pe functionarii publici si personal contractual, pe care o depune la Primaria Municipiului Ploiesti;
- intocmeste ordinele de plata si centralizatoare pentru plata tuturor drepturilor cuvenite salariatilor ASSC Ploiesti, precum si asistentilor si reprezentantilor legali ai persoanelor cu handicap grav de gradul I conform Legii nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- intocmeste ordine de plata si centralizatoare pentru viramentele institutiei si ale salariatilor, catre Bugetul de stat si Bugetul consolidat;
- intocmeste centralizatorul privind platile efectuate si genereaza baza de date pentru Trezoreria Ploiesti pentru drepturile de natura sociala conform Ordinului nr.401/2008 privind monitorizarea platii unor drepturi de natura sociala;
- intocmeste anual fisele fiscale si le depune la Directia de Finante Publice;
- intocmeste notele contabile aferente operatiunilor privind salarizarea;
- introduce clasificatia bugetara pentru notele contabile intocmite;
- depune borderouri si discheta la banci cu drepturile salariale, pentru alimentarea cardurilor;
- pe baza tabelor primite lunar de la serviciul Locuinte Sociale in care se mentioneaza numarul de zile pentru care beneficiarii au primit hrana, inregistreaza in fise individuale obligatia de plata precum si incasarile astfel incat sa se stabileasca eventualele debite;
- urmareste in aplicatia informatica fisele debitorilor din chirii;
- intocmeste si verifica lunar situatia privind debitorii mai mari sau mai mici de un an;
- informeaza serviciul de Locuinte Sociale asupra debitelor constatate la taxe mese;

- pe baza tabelelor primite de la serviciul Locuinte Sociale in care se mentioneaza chiria lunara pentru fiecare beneficiar de locuinte sociale, inregistreaza in fise individuale obligatia de plata precum si incasarile astfel incat sa se stabileasca eventuale debite;
- descarca zilnic in fisele individuale platile facute de acestia precum si debitele comunicate de Serviciul Locuinte Sociale;
- tine evidenta zilnica a debitelor la chiriile locatarilor din blocurile de locuinte sociale pe baza de fise individuale precum si a incasarilor;
- pe baza tabelelor primite lunar de la serviciul Locuinte Sociale centralizeaza situatia persoanelor ramase cu debite la sfarsitul lunii;
- informeaza Serviciul de locuinte sociale asupra debitelor la chiriile lunare;
- intocmeste notele contabile zilnice;
- verifica sodurile conturilor de care raspunde in balanta intocmita lunar si raspunde alaturi de ceilalti colegi de corelarea soldurilor conturilor;
- verifica registrul de casa si documentele anexate;
- verifica corectitudinea incasarilor si platilor efectuate;
- intocmeste dispozitiile de plata si incasare catre casierie;
- verifica componenta soldului casei;
- verifica corelatia dintre incasari si depuneri, la termenele prevazute de lege;
- in baza copiilor de pe contractele de garantii intocmite de catre Serviciul Resurse Umane, intocmeste si inregistreaza in fise individuale pentru fiecare salariat care indeplineste functia de gestionar;
- urmareste decontarea garantiilor retinute pe statul de plata acestora in contul analitic deschis la CEC BANK conform extraselor de cont;
- comunica persoanei care se ocupa de salarii, quantumul garantiei lunare de retinut pentru fiecare gestionar pana se constituie suma prevazuta de contractul de garantie;
- verifica contractele de garantie si eventuale acte aditionale ale acestora, primite de la Serviciul Resurse Umane;
- Pentru fiecare cont analitic al contului 552, deschide fise in care opereaza incasarile si platile aferente;
- Urmareste componenta de sold astfel incat sa se evite eventuale erori in plata drepturilor restante;
- Comunica cand este cazul sumele de prescris existente in contul 5006;

- Transmite lunar celorlalte servicii sumele ramase restante pentru diverse plati (indemnizatii nasteri, ajutoare urgent, ajutor social. Indemnizatii si salarii asistenti persoane cu handicap grav de gradul I, garantii de participare licitatii).
- In baza referatelor intocmite, verificate si vizate de Serviciul Administrativ, respectiv Achizitii Publice intocmeste dispozitia de plata si acorda avansul spre decontare;
- In termenul prevazut de lege verifica justificarea acestora;
- Pentru fiecare persoana care ridica avans spre decontare deschide fisa individuala urmarind astfel derularea corecta a operatiunii;
- Intocmeste dispozitii de plata pentru acordarea avansurilor spre decontare salariatilor reprezentand ajutoare de tinuta;
- utilizeaza aplicatia informatica pentru emiterea chitantelor privind incasarea chiriilor conform Legii nr.114/1996 privind locuintele, si a contributiilor de hrana conform Legii nr.208/1997 privind cantinele de ajutor social, in baza avizelor de plata intocmite de Serviciul Locuinte Sociale;
- efectueaza plata drepturilor initiale si restante de natura salariala ale salariatilor ASSC Ploiesti conform legislatiei privind salarizarea functionarilor publici si a personalului contractual, asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav de gradul I, indemnizatiilor reprezentantilor legali ai bolnavilor cu handicap grav de gradul I, conform Legii nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap grav, indemnizatii nou nascuti, ajutor social, ajutoare de urgenta, ajutoare de Guvern, conform Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, precum si plata altor drepturi;
- asigura prin documentele emise descarcarea chiriilor beneficiarilor de locuinte sociale catre rolurile personale;
- asigura prin documentele emise descarcarea contributiilor de hrana subventionata in contul Primariei Municipiului Ploiesti;
- conform legislatiei financiar contabile, asigura evidentierea situatiei privind debitele la un moment dat ale chiriilor de locuinte sociale si ale beneficiarilor de hrana subventionata;
- intocmeste foile de varsamant pentru numerarul aflat in casieria institutiei la termenul prevazut de lege;
- intocmeste zilnic registrul de casa si stabileste componenta soldului zilnic, inclusiv componenta cheltuielilor materiale pe clasificatiile bugetare;
- respecta obligatiile gestionarului in conformitate cu prevederile Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor;

- asigura securitatea valorilor banesti in sensul depunerii acestora numai in spatii special amenajate (casa de bani)
- zilnic prezinta registrul de casa, precum si documentele justificative de incasari si plati, in vederea verificarii la persoana desemnata din cadrul compartimentului financiar – contabilitate;
- Depune la Trezoreria Ploiesti ordinele de plata si borderourile pentru plata drepturilor de natura sociala, precum si baza de date aferenta pe suport magnetic, conform Ordinului nr.401/2008 privind monitorizarea platii unor drepturi de natura sociala.
- plata salarii, depune si intocmeste deconturi si cereri de finantare pentru personalului medical al cabinetelor medicale scolare din invatamantul de stat conform Ordin nr.162/2008 privind transferul ansamblului de atributii si competente exercitate de Ministerul Sanatatii Publice catre autoritatile administratiei publice locale,
- plata salarii, depune si intocmeste deconturi si cereri de finantare pentru activitatea de mediere sanitara, conform Ordin nr.619/2002 pentru aprobarea functionarii ocupatiei de mediator sanitar și a Normelor tehnice privind organizarea, functionarea si finantarea activitatii mediatorilor sanitari,
- plata cval borderouri, verificare deconturi, in conformitate cu prevederile HG nr.1364/2006 pentru aprobarea drepturilor si obligatiilor donatorilor de sange, art.11 litera c) si art. 13, alin. (3), care prevede "decontarea cheltuielilor de transport în comun din ziua donării între localitatea de domiciliu/reședință înscrisă în actul de identitate și localitatea unde își are sediul instituția la care se efectuează donarea de sânge; în cazul în care donarea se face la instituția de profil din localitatea de domiciliu sau din localitatea în care este angajat, donatorul are dreptul la abonament cu reducere de 50% pentru transportul în comun, pe baza actelor doveditoare, pentru o perioadă de o lună", prin Centrul de Transfuzie Sanguina Prahova.

SERVICIUL AJUTOARE INCALZIRE LOCUINTE ENERGIE TERMICA

Serviciul Ajutoare Incalzire Locuinte Energie Termica din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti are in vedere pentru desfasurarea activitatii prevederile Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.70/2011 privind masurile de protecție sociala în perioada sezonului rece, cu modificarile si completarile ulterioare, a Hotararii de Guvern nr.920/2011 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.70/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, a Hotararii Consiliului Local nr.346/11.09.2013 privind acordarea ajutoarelor de încălzire a locuinței de la bugetul local în conformitate cu prevederile O.U.G. 70/2011si prevederile Hotararii nr.408/05.11.2015 a Consiliului Local al Municipiului Ploiesti privind aprobarea ajustarii pretului local al energiei termice facturate populatiei in Municipiul Ploiesti, cu modificarile si completarile ulterioare.

I.OBIECTIVUL SERVICIULUI:

Serviciul Ajutoare Incalzire Locuinte Energie Termica are ca obiect de activitate acordarea, in conformitate cu legislatia in vigoare, de ajutoare lunare pentru acoperirea unei parti din cheltuielile aferente incalzirii locuintei in perioada sezonului rece.

II. SERVICIUL SE ADRESEAZA:

Persoanei singure/familiei, care nu isi poate asigura din bugetul propriu acoperirea integrala a cheltuielilor legate de incalzirea locuintei si ale carei venituri sunt situate in limitele prevazute de legislatia in vigoare.

III.DESFASURAREA ACTIVITATII:

Principalele obiective propuse și realizate în anul 2015 au constat în imbunatatirea activitatii de primire, verificare si inregistrare a cererilor solicitantilor de ajutor pentru incalzirea locuintei cu energie termica, atat de la bugetul local, cat si de la bugetul de stat, dar si coordonarea și controlul implementării acestui sprijin financiar, în concordanță cu identificarea priorităților de protecție a familiilor vulnerabile, la nivelul Municipiului Ploiesti.

In perioada 01 ianuarie – 31 august 2015 in desfasurarea activitatii au fost vizate urmatoarele aspecte:

- Fundamentarea cheltuielilor pentru plata ajutorului pentru incalzirea locuintei de la bugetul local pentru anul 2015;
- Inregistrarea a 14151 cereri de acordare, modificare sau, dupa caz, de incetare a dreptului la ajutorul pentru incalzirea locuintei cu energie termica, pentru sezonul rece 2014 – 2015 din care aprobate de la bugetul de stat au fost 7825 cereri pentru care a fost platita suma de 2.520.633,41lei, iar de la bugetul local au fost 12107 cereri pentru care a fost platita suma de 4.843.681,96lei;
- Introducerea in sistemul informatic a datelor inscrise in noile cereri si declaratii pe propria raspundere pentru acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei;
- Verificarea in prealabil a conditiilor de acordare, prin transmiterea catre Serviciul Public de Finante Locale Ploiesti, a tabelor cu persoanele majore inscrise in noile cereri de acordare a ajutorului de incalzire;
- Indeplinirea procedurii de emitere a proiectelor de dispozitie de acordare/neacordare/modificare/incetare a ajutorului pentru incalzirea locuintei cu energie termica;
- Transmiterea catre furnizorul de energie termica, SC DALKIA TERMO SA, (din luna martie 2015 -SC VEOLIA ENERGIE PRAHOVA SRL) si catre agentia teritoriala, AGENTIA JUDETEANA DE PLATI SI INSPENCTIE SOCIALA, a situatiei centralizatoare privind titularii ajutoarelor, venitul net lunar pe membru de familie, valoarea ajutorului, codul clientului pentru solicitantii de ajutor pentru incalzirea locuintei cu energie termica. Situatia s-a transmis atat in scris cat si in format electronic;
- Verificarea borderoului centralizator transmis de furnizorul de energie termica pentru beneficiarii de ajutor, borderou care s-a transmis primarului pentru certificare. Ulterior certificarii, borderoul centralizat a fost transmis catre Agentia Judeteană pentru Plati si Inspectie Sociala si catre Primaria Municipiului Ploiesti, in vederea decontarii sumelor reprezentand valoarea ajutorului de incalzire a locuintei cu energie termica;
- Intocmirea situatiei centralizatoare privind sezonul rece 2014-2015;

- Intocmirea, la solicitarea tertilor, a unor adeverinte catre alte primarii sau institutii, care au mentionat daca solicitantul beneficiaza sau nu beneficiaza de ajutor pentru incalzirea locuintei;

- analizarea situatiilor semnalate in contestatii si sesizari prin anchete la domiciliul beneficiarilor de ajutor pentru incalzirea locuintei si solutionarea acestora in termenul legal.

- Solicitarea informatiilor pe baza de protocol altor institutii/autoritati (Casa de Pensii Prahova, DGASPC Prahova, Agentia de Somaj Prahova, SPFL Ploiesti, etc.) in vederea verificarii veridicitatii datelor inscrise in declaratiile pe propria raspundere privind componenta familiei si veniturile acesteia pentru beneficiarii dreptului la ajutorul pentru incalzirea locuintei;

- Punerea la dispozitia organelor de control ale Ministerului Muncii, Familiei si Protectiei Sociale a documentelor care au stat la baza stabilirii dreptului la ajutorul pentru incalzirea locuintei;

- analizarea situatiilor semnalate in contestatii si sesizari si solutionarea acestora in termenul legal.

In perioada 01septembrie – 31 decembrie 2015 au fost realizate urmatoarele:

- Stabilirea si comandarea tiparii formularelor de cerere si declaratie pe propria raspundere;

- Distribuirea formularelor de cerere si declaratie pe propria raspundere catre SC VEOLIA ENERGIE PRAHOVA SRL, UNIUNEA ASOCIATIILOR DE PROPRIETARI si la sediul POLITIEI LOCALE PLOIESTI;

- Consilierea persoanelor cu privire la conditiile de acordare, modul de completare si documentele necesare ce trebuie anexate in vederea stabilirii dreptului la ajutor;

- Intocmirea documentelor si banerelor pentru informarea solicitantilor si afisarea la loc vizibil;

- Stabilirea programului cu publicul;

- Verificarea modului de completare a cererilor privind membrii de familie si veniturile realizate;

- Punerea la dispozitia organelor de control ale Ministerului Muncii, Familiei si Protectiei Sociale a documentelor care au stat la baza stabilirii dreptului la ajutorul pentru incalzirea locuintei pentru beneficiarii: Avramescu Iulian si Ivan Camelia;

- Punerea in executare a masurilor stabilite de comisia de control a Agentiei Judetene pentru Plati si Inspectia Sociala Prahova prin procesul -verbal de control nr.60/27.10.2015

- Intocmirea referatului de recuperare a sumelor platite necuvenit;

- Emiterea dispozitiei de recuperare a sumelor platite necuvenit;

- Urmarirea ducerii la indeplinire a masurilor stabilite;

- Primirea si inregistrarea cererii si declaratiei pe propria raspundere pentru acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei;

In aceasta perioada de la bugetul de stat au fost 7049 cereri aprobate, 82 cereri respinse, 86 cereri incetate, iar de la bugetul local au fost 11393 cereri aprobate, 747 cereri respinse si 65 cereri incetate;

- Intocmirea si transmiterea, zilnica, catre Serviciul Public de Finante Locale Ploiesti a tabelelor cu persoanele majore inscrise in cererile de acordare a ajutorului de incalzire in vederea verificarii bunurilor mobile si imobile detinute;

- analizarea datelor primite de la Serviciul Public de Finante Locale Ploiesti in baza carora se stabileste dreptul la ajutorul pentru incalzirea locuintei cu energie termica;

- Introducerea in sistemul informatic a datelor inscrise in cererile si declaratiile pe propria raspundere;

- Transmiterea catre furnizor si catre agentia teritoriala a situatiei centralizatoare privind titularii ajutoarelor, venitul net lunar pe membru de familie, valoarea ajutorului si codul clientului, atat in scris cat si in format electronic;

- Indeplinirea procedurii de emitere a dispozitiilor de acordare/neacordare, modificare, incetare a solicitantilor;

- Comunicarea dispozitiilor titularilor care beneficiaza de ajutoarele pentru incalzirea locuintei catre asociatiile de proprietari;

- Verificarea borderoului centralizator transmis de furnizorul de energie termica pentru beneficiarii de ajutor, borderou care s-a transmis primarului pentru certificare. Ulterior certificarii, borderoul centralizat a fost transmis catre Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala si catre Primaria Municipiului Ploiesti, in vederea decontarii sumelor reprezentand valoarea ajutorului de incalzire a locuintei cu energie termica;

Serviciul Ajutoare Incalzire Energie Termica, pe toata perioada desfasurarii activitatii, a pastrat legatura cu furnizorul de energie termica, SC VEOLIA ENERGIE PRAHOVA SRL, (SC DALKIA TERMO SA) in vederea actualizarii bazei de date privind noii beneficiari care au dreptul la ajutor pentru incalzirea locuintei cu energie termica.

SERVICIUL AJUTOARE INCALZIRE LOCUINTE GAZE, LEMNE, ENERGIE ELECTRICA

Serviciul Ajutoare Incalzire Locuinte Gaze, Lemne, Energie electrica din cadrul Administratiei Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti are in vedere pentru desfasurarea activitatii: dispozitiile Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificarile si completarile ulterioare, a Hotararii de Guvern nr.920/2011 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.70/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, dispozitiile Hotararii nr.346/11.09.2013 a Consiliului Local privind acordarea ajutoarelor de încălzire a locuinței de la bugetul local în conformitate cu prevederile O.U.G. 70/2011 si prevederile Hotararii nr.408/05.11.2015 privind aprobarea ajustarii pretului local al energiei termice facturate populatiei in Municipiul Ploiesti cu modificarile si completarile ulterioare.

I.OBIECTIVUL SERVICIULUI:

Serviciul Ajutoare Incalzire Locuinte Gaze, Lemne, Energie electrica are ca obiect de activitate acordarea, in conformitate cu legislatia in vigoare, de ajutoare lunare pentru acoperirea unei parti din cheltuielile aferente incalzirii locuintei in perioada sezonului rece.

II. SERVICIUL SE ADRESEAZA:

Persoanei singure/familiei, care nu isi poate asigura din bugetul propriu acoperirea integrala a cheltuielilor legate de incalzirea locuintei si ale carei venituri sunt situate in limitele prevazute de legislatia in vigoare.

III. DESFASURAREA ACTIVITATII:

Principalele obiective propuse si realizate in anul 2015 au constat in imbunatatirea activitatii de primire, verificare si inregistrare a cererilor solicitantilor de ajutor pentru incalzirea locuintei cu gaze naturale, lemne si energie electrica, atat de la bugetul local, cat si de la bugetul local, dar si coordonarea și controlul implementării acestui sprijin financiar, în concordanță cu identificarea priorităților de protecție a familiilor vulnerabile, la nivelul Municipiului Ploiesti.

In perioada 01 ianuarie – 31 august 2015 au fost realizate urmatoarele:

- Fundamentarea cheltuielilor pentru plata ajutorului pentru incalzirea locuintei de la bugetul local pentru anul 2016;

- Inregistrarea unui numar de 7472 solicitari de acordare, modificare sau dupa caz incetare a dreptului la ajutorul pentru incalzirea locuintei cu gaze naturale, din care, la bugetul local s-au aprobat 4988 cereri, pentru care s-a stabilit un ajutor de 1.834.136 lei pentru lunile ianuarie, februarie si martie, aferente sezonului rece 2014/2015 si de la bugetul de stat, s-au aprobat 2539 cereri, pentru care s-a stabilit suma de 873.209 lei, aferenta lunilor ianuarie, februarie si martie, pentru sezonul rece 2014/2015;

-Inregistrarea a 5 solicitari de acordare, modificare sau, dupa caz, de incetare a dreptului la ajutorul pentru incalzirea locuintei cu lemne, pentru care s-a platit suma de 796 lei pentru lunile ianuarie, februarie si martie, aferente sezonului rece 2014/2015;

- Inregistrarea unui numar de 182 solicitari de acordare, modificare sau, dupa caz, incetare a dreptului la ajutorul pentru incalzirea locuintei cu energie electrica, din care, la bugetul local s-au aprobat 82 cereri, pentru care s-a stabilit un ajutor de 20.495 lei pentru lunile ianuarie, februarie si martie, aferente sezonului rece 2014/2015 si de la bugetul de stat, s-au aprobat 114 cereri, pentru care s-a stabilit suma de 54.936 lei, aferenta lunilor ianuarie, februarie si martie, pentru sezonul rece 2014/2015;

-Introducerea in sistemul informatic a datelor inscrise in noile cereri si declaratii pe propria raspundere pentru acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei cu gaze naturale, lemne, energie electrica;

-Verificarea in prealabil a conditiilor de acordare, prin transmiterea catre Serviciul Public de Finante Locale Ploiesti, a tabelelor cu persoanele majore inscrise in noile cererile de acordare a ajutorului de incalzire;

-Transmiterea catre furnizori si catre agentia teritoriala a situatiei centralizatoare privind titularii ajutoarelor, venitul net lunar pe membru de familie, valoarea ajutorului, codul clientului pentru solicitantii de ajutor pentru incalzirea locuintei cu gaze naturale, lemne si energie electica. Situatia s-a transmis atat in scris cat si in format electronic;

-Verificarea borderoului centralizator transmis de furnizori pentru beneficiarii de ajutor, borderou care s-a transmis primarului pentru certificare. Ulterior certificarii, borderoul centralizat a fost transmis catre Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala si catre Primaria Municipiului Ploiesti,

in vederea decontarii sumelor reprezentand valoarea ajutorului de incalzirea locuintei cu gaze naturale si energie electrica.

-Intocmirea, la solicitarea tertilor, a unor adeverinte catre alte primarii sau institutii, care au adeverit daca solicitantul beneficiaza/nu beneficiaza de ajutor pentru incalzirea locuintei;

-Analizarea situatiilor semnalate in contestatii si sesizari, prin anchete la domiciliul beneficiarilor de ajutor pentru incalzirea locuintei si solutionarea acestora in termenul legal;

-Actualizarea informatiilor afisate pe site -ul Serviciului Ajutoare Incalzire Locuinte Gaze, Lemne, Energie electrica;

-Intocmitrea situatiilor centralizatoare privind sezonul rece 2014 -2015;

-Solicitarea informatiilor pe baza de protocol altor institutii/autoritati (Casa de Pensii Prahova, DGASPC Prahova, Agentia de Somaj Prahova, SPFL Ploiesti, etc.) in vederea verificarii veridicitatii datelor inscrise in declaratiile pe propria raspundere privind componenta familiei si veniturile acesteia pentru beneficiarii sprijinului financiar pentru incalzirea locuintei;

In perioada 01 septembrie –31 decembrie 2015 au fost realizate urmatoarele:

-Stabilirea numarului de formulare de cerere si declaratie pe propria raspundere pentru tiparit;

-Distribuirea formularilor de cerere si declaratie pe propria raspundere catre solicitanti, consilierea persoanelor cu privire la conditiile de acordare, modul de completare si documentele necesare ce trebuie anexate in vederea stabilirii dreptului la ajutor;

-Intocmirea documentelor si banerelor pentru informarea solicitantilor si afisarea in loc vizibil;

-Stabilirea programului cu publicul;

-Punerea la dispozitia organelor de control ale Ministerului Muncii, Familiei si Protectiei Sociale a documentelor care au stat la baza stabilirii dreptului la ajutorul pentru incalzirea locuintei;

-Indeplinirea masurilor dispuse ca urmare a verificarilor realizate de organele de control ale Agentiei Judetene pentru Plati si Inspectie Sociala Prahova, stabilite in baza procesului-verbal de control incheiat in data de 27.10.2015;

Verificarea modului de completare a cererilor privind membrii de familie si veniturile realizate;

- Inregistrarea unui numar de 5502 solicitari de acordare ajutor pentru incalzirea locuintei cu **gaze naturale**, din care, la **bugetul local** s-au aprobat 4600 cereri, pentru care s-a stabilit un ajutor de 1.183749 lei pentru lunile noiembrie si decembrie, aferente sezonului rece 2015/2016 si de la **bugetul de stat**, s-au aprobat 2065 cereri, pentru care s-a stabilit suma de 464.666 lei, aferenta lunilor noiembrie si decembrie, pentru sezonul rece 2015/2016;

-Inregistrarea a 158 solicitari de acordare ajutor pentru incalzirea locuintei cu **energie electrica**, din care, de la **bugetul local**, s-au aprobat 82 cereri, pentru care s-a stabilit un ajutor in suma de 11.090 lei, aferent lunilor noiembrie si decembrie, pentru sezonul rece 2015/2016 si de la **bugetul de stat**, s-au aprobat 109 cereri, pentru care s-a stabilit un ajutor in suma de 33.487 lei, pentru lunile noiembrie si decembrie, aferente sezonului rece 2015/2016;

-Inregistrarea a 369 solicitari de acordare ajutor pentru incalzirea locuintei cu **lemn**, din care, la **bugetul local**, s-au aprobat 162 cereri, pentru care s-a stabilit un ajutor in suma de **47.093** lei, pentru lunile noiembrie si decembrie, aferente sezonului rece 2015/2016 si de la **bugetul stat**, s-au aprobat 269 cereri, pentru care s-a stabilit un ajutor in suma de **55.627** lei pentru lunile noiembrie si decembrie, aferente sezonului rece 2015/2016;

-Intocmirea si transmiterea, zilnic, catre Serviciul Public de Finante Locale Ploiesti a tabelor cu persoanele majore inscrise in cererile de acordare a ajutorului de incalzire in vederea stabilirii bunurilor mobile si imobile detinute;

-Analizarea datelor primite de la Serviciul Public de Finante Locale Ploiesti, in baza carora se stabileste dreptul la ajutorul pentru incalzirea locuintei;

-Introducerea in sistemul informatic a datelor inscrise in cererile si declaratiile pe propria raspundere;

-Transmiterea catre furnizori si catre agentia teritoriala a situatiei centralizatoare privind titularii ajutoarelor, venitul net lunar pe membru de familie, valoarea ajutorului si codul clientului, atat in scris cat si in format electronic;

-Comunicarea dispozitiilor, titularilor ajutoarelor pentru incalzirea locuintei;

-Verificarea borderoului centralizator transmis de furnizori pentru beneficiarii de ajutor, borderou care s-a transmis primarului pentru certificare. Ulterior certificarii, borderoul centralizat a fost transmis catre Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala si catre Primaria Municipiului Ploiesti, in vederea decontarii sumelor reprezentand valoarea ajutorului de incalzire a locuintei cu gaze naturale si energie electrica.

-Serviciul Ajutoare Incalzire Locuinte Gaze, Lemne, Energie electrica a pastrat legatura, permanent, cu furnizorul de gaze naturale S.C. GDF SUEZ Energy Romania S.A. (ENGIE) si cu furnizorul de energie electrica S.C. Electrica Furnizare S.A., pentru actualizarea periodica a bazei de date privind noii beneficiari de ajutor pentru incalzirea locuintei.

SERVICIUL CABINETE MEDICALE SCOLARE STOMATOLOGIE

In cadrul ASSC Ploiesti functioneaza un numar de 9 cabinete medicale de medicina dentara in care isi desfasoara activitatea 9 medici stomatologi si 9 asistente medicale.

In conformitate cu OMS nr. 653/2001 si OMS nr. 1668/2011 obiectul principal de activitate al Serviciului Public de Asistenta Medicala Scolara, este asigurarea asistentei medicale stomatologice in gradinite, scoli si unitati de invatamant superior.

In cursul anul 2015 s-au desfasurat activitati medicale privind asistenta stomatologica preventive, curative si de urgent la o populatie prescolara si scolara de aproximativ 37000, dupa cum urmeaza:

DR. BARLEAZA CORNELIA - isi desfasoara activitatea in incinta Scolii "H.M.Bertholl", deservind 4277 elevi si a acordat un numar de 1623 consultatii, 567 tratamente terapeutice, 445 bilete trimitere catre serviciul de ortodontie.

DR. OPRISESCU MARTA - isi desfasoara activitatea in incinta Colegiului "Nichita Stanescu"deservind 4399 elevi si a acordat un numar de 1800 consultatii, 1693 tratamente terapeutice, 374 bilete trimitere catre serviciul de ortodontie.

DR. GEORGESCU ALEXANDRU - isi desfasoara activitatea in incinta Colegiului "I.L.Caragiale" deservind 4114 elevi si a acordat un numar de 1342 consultatii, 381 tratamente terapeutice, 70 bilete trimitere catre serviciul de ortodontie.

DR. GHEORGHE VALENTINA - isi desfasoara activitatea in incinta Grupului Tehnologic "1MAI" deservind 4114 elevi si a acordat un numar de 889 consultatii, 324 tratamente terapeutice, 97 bilete de trimitere catre serviciul de ortodontie.

DR. COTET MAGDALENA - isi desfasoara activitatea in incinta Colegiului "Mihai Viteazul" deservind 4300 elevi si a acordat un numar de 2065 consultatii, 4320 tratamente terapeutice, 836 bilet trimitere catre serviciul de ortodontie.

DR. PAVALOIU CARMEN - isi desfasoara actvitatea in incinta Scolii "Nicolae Balcescu" deservind 4046 elevi si a acordat un numar de 1162 consultatii, 650 tratamente terapeutice, 342 bilete trimitere catre serviciul de ortodontie.

DR. BRATEANU CALIN - isi desfasoara activitatea in incinta Colegiului "A.I.Cuza" deservind 4339 elevi si a acordat un numar de 5515 consultatii, 2568tratamente terapeutice, 32 bilete trimitere catre serviciul de ortodontie, 25 bilete trimitere catre BMF.

DR. GRIGORE CRISTINA - isi desfasoara activitatea in incinta Scolii "Sf.Vineri"deservind 4268 elevi si a acordat un numar de 1687 consultatii, 794 tratamente terapeutice, 123 bilete trimitere catre serviciul de ortodontie.

DR. ANDROHOVICI IULIA ELENA - isi desfasoara activitatea in incinta UPG deservind 10340 studenti si elevi si a acordat un numar de 1204 consultatii, 873 tratamente terapeutice, 10 bilete trimitere catre serviciul de ortodontie, 20 bilete trimitere catre serviciul BMF.

SERVICIUL CABINETE MEDICALE SCOLARE MEDICINA GENERALA

La nivelul oraşului Ploieşti funcţionează o unitate de învăţământ superior,43 unităţi şcolare, 17 grădiniţe cu program prelungit şi 23 cu program normal în care sunt înscrişi aproximativ 45350 de prescolari, elevi şi studenţi.

Structura organizatorică a Serviciului Cabinete Medicale Şcolare de Medicină Generală cuprinde 17 cabinete medicale în Colegii Naţionale şi Licee Tehnologice, 23 de cabinete medicale în Şcoli gimnaziale, 17 cabinete în Grădiniţe şi 1 cabinet medical universitar. Cabinetele au Autorizaţie Sanitară de Funcţionare iar în ele desfăşoară activitatea 14 medici şi 84 de asistenţi medicali cu drept de liberă practică.

Obiectul de activitate al serviciului:

Conform legislației în vigoare (Ordin comun MECTS nr. 5298/7 sept. 2011 și MS 1668/9 dec. 2011), obiectul principal de activitate al Serviciului Cabinete Medicale Școlare de Medicină Generală este asigurarea asistenței medicale în grădinițe, școli și unități de învățământ superior prin:

- Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității
 - efectuarea de controale igienico -sanitare de verificare a respectării reglementărilor de sănătate publică,
 - verificarea stării de sănătate a personalului blocului alimentar,
 - supravegherea epidemiologică în cazul depistării unei boli infecto -contagioase și de înștiințare a directorilor unitatilor de învățământ;
 - instruirea personalului administrativ, de îngrijire și din blocul alimentar asupra sarcinilor ce îi revin;
 - efectuarea de activități epidemiologice:
 1. supraveghere(termometrizare, examen clinic),
 2. recoltare de probe biologice(exudat faringian), IDRT
 3. aplicarea tratamentului chimio -profilactic si monitorizarea contactilor
 4. inițierea acțiunilor de dezinsecție -dezinsecție
 5. imunizari
 6. triaj epidemiologic (zilnic în grădinițe, după vacanțe școlare sau când este nevoie în celelalte unități)
- Examinarea și menținerea stării de sănătate a preșcolarilor, elevilor și studenților prin
 - efectuarea examenelor de bilanț(tuturor preșcolarilor, elevilor claselor I, IV, VIII,XII și studenților din anul II), depistarea și monitorizarea bolilor cronice;
 - controale prin sondaj privind igiena individuală, imunizări conform Campaniilor de vaccinare coordonate de DSP PH;
 - acordarea de consultații cu eliberarea de rețete cu contribuție personală și bilete de trimitere către medicul specialist;
 - acordarea primului ajutor în limita competențelor;
 - vizarea documentelor medicale eliberate în alte unități sanitare;
 - acordarea de adeverite medicale care atestă:
 1. Concluziile examenului medical de bilanț
 2. Posibilitatea de înscriere într -o treaptă superioară de învățământ
 3. Calitatea de participant la competiții sportive,concursuri școlare
 4. Posibilitatea de înscriere în tabere și excursii școlare

5. Vaccinarea copilului, necesara pentru medicul de familie

6. Incapacitatea temporară sau totală de a participa la:

- cursuri

- efort fizic în orele de sport

• Activități de educație pentru sănătate și promovarea unui stil de viață sănătos:

1. Întocmirea și vizarea meniurilor controlând calitatea alimentelor folosite;

2. Efectuarea anchetei alimentare –in lunile februarie, mai si octombrie

3. Verificarea produselor din programul "Corn și lapte"

4. Susținerea prelegerilor de educație pentru sănătate

• Completarea formularelor statistice privind activitatea cabinetului medical școlar;

• Completarea referatelor de necesitate pentru dotarea cabinetelor medicale conform baremului existent;

• Comunicarea aspectelor nou apărute privind activitatea personalului medical prin întruniri periodice;

• Evaluarea anuală a personalului medical

Activitatea sus-menționată se concretizează prin dări de seamă statistice anuale către DSP din care reies următoarele:

• Nr. consultații: 66895

• Nr. tratamente: 50604

• Nr. controale igienico -sanitare: 10920

• Nr. vaccinări: 1486 ROR, 2517 dT, 62 VPI (campanii de vaccinare din anul scolar 2015 -2015)

• Actiuni de educatie pentru sanatate in colaborare cu DSP(combaterea fumatului,prevenirea imbolnavirilor TBC, promovarea campaniilor de vaccinare, prevenirea obezitatii copilului) sau unitatea de învățământ.

CENTRUL DE ZI PENTRU COPII PREȘCOLARI

Centrul de zi pentru copii preșcolari a fost înființat pentru copiii proveniți din familiile aflate în dificultate. Beneficiarii direcți ai centrului sunt 24 de copii fete și băieți ce provin din familii aflate în dificultate, domiciliat pe raza municipiului Ploiești.

Centrul de îngrijire de zi se înscrie în grupa serviciilor comunitare de protecție a copilului care presupune rămanerea copilului alături de familie, bazându-se practic pe principiul promovării dreptului fiecărui copil de a-și păstra relațiile familiale. Asigură copiilor servicii de îngrijire pe timpul zilei,

programe educative și distractive, asistența psihologică și social. Este o importantă verigă de legătură în relația copil – familie – comunitate, din perspectiva serviciilor pe care le oferă și a relațiilor pe care le poate dezvolta cu alte instituții. Activitățile destinate părinților sunt ședintele lunare, consiliere și informare zilnică. Asistența psihologică și logopedică se acordă familiilor și copiilor beneficiari de către un psiholog (terapeut de familie) și un psiholog (terapeut-logoped). La baza intervențiilor stă relația de parteneriat între Centrul de zi și familia copilului.

Centrul de zi are ca beneficiari copii cu vârste cuprinse între 3 – 7 ani, proveniți din familii aflate în dificultate, ce întâmpină probleme diverse:

- nivel de trai foarte scăzut și/sau un nivel moral scăzut
- existența în familie a unor boli cronice grave, cazuri de consum de alcool
- ambii părinți lucrează și nu există nici un fel de sprijin al familiei extinse pentru îngrijirea, securitatea și educarea copilului
- părinți șomeri
- familii monoparentale sau în divorț
- imposibilitatea de a - și ajuta copiii (din motive independente sau nu de voința lor) deoarece acestia au cerințe educative speciale

De asemenea, îndeplinește atribuții legate de:

- asigurarea îngrijirii și securității pe timpul zilei, prevenind astfel institutionalizarea copiilor
- prevenirea abandonului școlar și familial
- diminuarea delincvenței juvenile
- creșterea responsabilizării părinților privind educarea propriilor copii
- monitorizarea cazurilor și comunicarea interinstituțională.

Ca în orice instituție de protecție a copilului și în Centrul de zi este necesară respectarea unor cerințe care să permită realizarea optimă a funcțiilor de: îngrijire și securitate, de educație, de socializare și dezvoltare afectivă a copilului, de consiliere și responsabilizare a părinților, de monitorizare – evaluare, de comunicare interinstituțională.

Intervenția complexă asupra copiilor și familiilor acestora are la bază ca instrumente de lucru: dosarul social și planul personalizat de intervenție ce cuprinde obiective pentru copil și familie.

În cadrul Centrului de zi activitățile se desfășoară pe 4 grupe de vârstă: grupa pregătitoare, grupa mare, grupa mijlocie, grupa mică.

- a) grupa pregătitoare cuprinde categoria de vârstă 6 - 7 ani
- b) grupa mare cuprinde categoria de vârstă 5 - 6 ani
- c) grupa mijlocie cuprinde categoria de vârstă 4 - 5 ani
- d) grupa mică cuprinde categoria de vârstă 3 - 4 ani

În cadrul centrului grupele își desfășoară activitățile astfel:

- a) activități sub forma de joc (grupa mică și mijlocie)
- b) grafice de divertisment
- c) grafice de ritm muzical
- d) dezvoltarea personalității copilului sub aspect senzorio-motor, cognitiv și social
- e) stabilizarea sau restabilizarea echilibrului neuropsihic și afectiv
- f) activități perceptive, matematice, de cunoaștere a mediului
- g) activități de dezvoltare psihomotrică generală
- h) activități pentru educația senzorială, educația gustului și a mirosului, educația vizuală, auditivă
- i) optimizare comportamentală
- j) educarea limbajului
- k) educație fizică.

Activitatea Centrului de zi se desfășoară pe parcursul unui an școlar, fiind realizate obiectivele generale și specifice din planurile individuale de intervenție prin activitățile specifice fiecărui domeniu: instructiv - educativ, de intervenție psihologică la nivel familial și individual, social.

În urma orientării școlare s-a reușit integrarea copiilor în comunitatea socială locală prin: dezvoltarea atitudinilor pozitive față de școală și învățare, stimularea informațională din punct de vedere cognitiv, motor, verbal, afectiv pentru dezvoltarea armonioasă, conform vârstei biologice, formarea corectă a deprinderilor igienice și alimentare, dezvoltarea simțului responsabilității, interiorizarea normelor sociale, dobândirea comportamentului autonom, optimizarea și dezvoltarea personală, autocunoașterea.

Programul instructiv - educativ a fost realizat conform programei preșcolare pentru fiecare grupă de vârstă: mică, mijlocie, mare, pregătitoare.

S-au atins obiectivele formulate în planurile personalizate de intervenție pentru fiecare beneficiar din punct de vedere social, familial, medical, psihologic pe baza informațiilor privind situația complexă a fiecărei familii.

S-au făcut numeroase ședințe de terapie individuală pe principalele arii de dezvoltare, ședințe de terapie de grup pentru optimizare comportamentală, ședințe de consiliere psihologică, educațională și sprijin cu familia etc.

CENTRUL SOCIAL DE URGENȚĂ PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST

Centrul social funcționează începând cu data de 26.09.2008, are o capacitate de 44 de locuri și este destinat persoanelor adulte fără adăpost, cu domiciliul sau reședința în municipiul Ploiești, precum și altor persoane aflate în situație de dificultate extremă. Acesta a fost înființat pentru a combate excluziunea socială prin asigurarea de găzduire și îngrijire pe o perioadă determinată și pentru a sprijini integrarea sau reintegrarea în comunitate a persoanelor vulnerabile social.

GRUPUL DE BENEFICIARI ai serviciilor oferite în cadrul Centrului Social este reprezentat de:

-persoane fără adăpost (adulți, familii cu/fără copii) care dorm în locuri insalubre (stradă, parc, gări, scări de bloc, canale, etc.) sau sunt temporar adăpostite de rude/prieteni

GRUPUL ȚINTĂ

- persoane care au pierdut locuința din diverse motive și nu dispun de resurse materiale necesare asigurării altele și nici nu beneficiază de alte servicii sociale;

-tineri proveniți din centre de plasament;

-vâstnici abandonati de propria familie și ale căror resurse financiare personale sunt insuficiente;

-persoane suferinde de boli cronice netransmisibile;

SERVICII ACORDATE

Centrul Social de Urgență are ca obiect de activitate acordarea de servicii sociale specializate în conformitate cu standardele generale de calitate și, ținând, nevoilor specifice și reale ale fiecărei persoane asistate:

- primire și găzduire temporară;
- asistență medicală primară și servicii de igienă individuală (duș, deparazitare/spălat lenjerie);
- asigurarea unei mese/zi gratuit;
- consiliere, socio -medicală și profesională;
- educație informală și nonformală în vederea asimilării cunoștințelor și a deprinderilor necesare integrării sociale;
- facilitarea asistenței psihologice și a celei religioase pentru cazuri deosebite;

- socializare și dezvoltare a relațiilor cu comunitatea, familia (acolo unde este cazul);
- facilitarea accesului, acompanierea persoanei la instituții din sfera asistenței și protecției sociale în vederea acordării drepturilor cuvenite;
- educație informală și nonformală în vederea asimilării cunoștințelor și a deprinderilor necesare integrării sociale;
- oferire de informații vizând serviciile acordate de instituțiile (ne)guvernamentale;
- promovarea și aplicarea de măsuri de protejare a beneficiarilor Centrului împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, exploatare, tratament inuman sau degradant din partea a terțe persoane sau entități;
- cunoașterea și însușirea modalităților diverse de organizare și petrecere a timpului liber;
- cultivarea unei atitudini optimiste față de viață, a gustului estetic și lărgirea orizontului de cultură generală.
- colaborare în vederea întocmirii documentației medicale pentru beneficiarii

centrului, necesară la obținerea certificatului de încadrare în grad de handicap.

Astfel pe parcursul anului 2015 persoanele fără adăpost au avut posibilitatea de a beneficia de serviciile Centrului Social un număr de 44 de persoane, zilnic între orele 19,00 -09,00, iar pe perioada sezonului rece în permanență. De asemenea, în sezonul rece capacitatea centrului a fost suplimentată, ajungându-se la peste 60 beneficiari/zi.

-între orele 19,00 - 22,00 s-au primit beneficiarii, s-au înregistrat într-un registru special pe baza actelor de identitate sau a declarațiilor acestora

-s-a efectuat deparazitarea unui număr de 80 persoane și au beneficiat de asistență primară un număr de 250 asistați, au primit haine de schimb pe parcursul nopții și, unde s-a impus, și haine de zi și încălțăminte, li s-a indicat camera de dormit, după care au putut viziona programele TV în spațiul special amenajat

-totodată în cadrul Centrului, s-a igienizat îmbrăcămintea personală a beneficiarilor

-pentru fiecare beneficiar în parte s-a efectuat o fișă personală care evidențiază cauzele care au determinat ajungerea în situația de risc social și măsurile de asistență socială care s-au impus;

În acest sens, în perioada ianuarie - decembrie 2015, s-au întreprins diligențele necesare în vederea obținerii cărților de identitate provizorii/actelor de stare civilă (în cazul în care acestea lipseau), în vederea încadrării în grad de handicap, a întocmirii investigațiilor paraclinice și s-au identificat aparținătorii (după caz);

De asemenea, s-a participat și la internarea voluntară a unor cazuri socio -medicale, a persoanelor fără adăpost cu domiciliul în municipiul Ploiești, lipsite de aparținători cunoscuți sau care se aflau în imposibilitatea sau refuzau să le acorde sprijinul și îngrijirea corespunzătoare stării de sănătate și vârstei;

O altă activitate desfășurată pe parcursul anului 2015 este aceea legată de sprijinirea în întocmirea dosarelor privind venitul minim garantat unui număr de 8 asistați în vederea obținerii unor drepturi, conform Legii nr. 416/2000.

Totodată având drept scop reintegrarea și reinsertia socială s-au consiliat și s-au însoțit la Bursa Locurilor de Muncă un număr de 5 de beneficiari în vederea recalificării sau încadrării într-un loc de muncă.

S-au sprijinit 2 beneficiari în vederea întocmirii dosarelor pentru acordarea pensiei de limită de vârstă prin reconstituirea vechimii în muncă din arhivele ITM și a unităților unde și -au desfășurat activitatea în muncă.

S-au însoțit și sprijinit la Serviciul de Evidență a Populației și Starea Civilă pentru întocmirea actelor de identitate, respectiv pentru eliberarea duplicatelor după certificatul de naștere și/sau de căsătorie pierdute a unui număr de 12 de beneficiari.

S-a colaborat cu serviciile sociale din cadrul Primăriilor de domiciliu ale asistaților din alte localități în vederea reintegrării lor sociale.

COMPARTIMENT MEDIATORI SANITARI

Compartimentul mediatorii sanitari are rolul de a de a înlesni comunicarea dintre comunitatile de romi și cadrele sanitare, contribuind la creșterea eficacității intervențiilor de sănătate publică.

Mediatorii sanitari, în număr de 4, deservește o populație de romi numărând 700 -1000 de persoane.

Lunar au prezentat raportul de activitate în scris, care cuprinde numărul persoanelor consiliate, numărul gravidelor luate în evidență, etc.

Activitatea mediatorilor, în anul 2015 s-a concretizat în special în:

- au facilitat comunicarea între membrii comunității de romi și personalul medical, cultivând încrederea între autoritățile publice locale și comunitățile de romi;
- au catalogat gravidele, lauzele și populația infantilă în vederea efectuării controalelor medicale;
- au explicat avantajele includerii în sistemul asigurărilor de sănătate și procedeul prin care poate fi obținută calitatea de asigurat;
- au semnalat cadrelor medicale apariția problemelor deosebite din cadrul comunității pentru prevenirea situațiilor deosebite: focare de boli transmisibile, intoxicații, probleme de igiena a apei, etc;
- au însoțit cadrele medicale în activitățile legate de prevenirea și controlul situațiilor epidemice.

CANTINA SOCIALA

Principala activitate a Cantinei Sociale constă în asigurarea meniului pentru cei 1200 de asistați și pentru cei 24 de copii preșcolari înscriși la Centrul de Zi. Aprovizionarea pentru hrana copiilor s-a efectuat

săptămănal (în ziua de luni), în baza unui proces verbal de predare – primire între gestionarul unității și bucătarul de serviciu de la Centrul de Zi, proces verbal realizat în conformitate cu listele de alimente corespunzătoare meniului săptămănal întocmit de către șeful de serviciu.

În vederea aplicării Legii nr. 208/1997, privind cantinele de ajutor social, pe parcursul anului 2015, s-au demarat acțiuni de întocmire a unui regulament propriu de acordare a hranei la Cantina de Ajutor Social Ploiesti, demers concretizat prin aprobarea Regulamentului de acordare a alocațiilor lunare de hrana, potrivit H.C.L. 508/15.12.2015.

Pe parcursul anului 2015 s-au înregistrat 763 solicitări de acordare alocației lunare de hrana, din care s-au soluționat favorabil 181 cereri, beneficiarii serviciilor cantinei sociale fiind cu precădere copii, elevi/studenți, pensionari cu venituri mici, persoane cu deficiențe și persoane care nu realizează venituri. Solicitățile care nu au putut fi soluționate favorabil nu se încadrau în prevederile legale.

De asemenea, în cursul anului 2015, s-a efectuat reînnoirea tuturor dosarelor de acordare alocației lunare de hrana, s-au consiliat aproximativ 2.300 persoane, efectuându-se un număr de 1370 anchete sociale în vederea stabilirii necesității acordării sau menținerii alocațiilor lunare de hrana la Cantina de Ajutor Social.

Pe parcursul anului 2015 au beneficiat de serviciile Cantinei de Ajutor Social un număr mediu lunar de 1.025 persoane cu 1125 alocații lunare de plată, din 1.200 locuri aprobate. Dintre aceștia, 28 persoane au beneficiat de acest serviciu social cu plată unei contribuții de 30% din venitul pe persoană, încasându-se un venit în suma de 34.182 lei. Pentru aceste persoane s-au emis avize lunare de plată și s-a transmis lunar situația acestor persoane către Serviciul Financiar-Contabilitate.

În cursul anului au fost întocmite 4 referate de executare silită a debitorilor restanți la plată acestei contribuții, instituția înregistrând la finalul anului 2015 un număr de 11 dosare în litigiu aflate în diferite stadii de executare, pentru suma totală de 2.834,87 lei.

De asemenea, s-a răspuns unui număr de 15 petiții prin care se solicită hrana la Cantina de Ajutor Social, din care un număr de 7 adrese sosite prin Serviciul Comunicare și Relații Publice din cadrul Primăriei Ploiesti.

Alte activități desfășurate în cadrul cantinei:

- ianuarie – aprilie 2015 – s-au distribuit produse alimentare provenite din stocurile de intervenție ale Uniunii Europene (în baza listelor aferente anului 2014);

- s-au pregătit și distribuit 3000 de porții de iahnie de fasole boabe cu carne în data de 01 decembrie 2015.

Pentru a permite eficientizarea, diversificarea și creșterea calității serviciilor sociale oferite beneficiarilor s-au încheiat protocoale de colaborare cu instituții și organizații neguvernamentale din domeniul asistenței sociale:

1) Unitatea de Asistență Medico-Socială Boldești Scaeni

Obiectul protocolului - contributia Municipiului Ploiesti reprezentand contravaloarea cheltuielilor pentru un numar de 12 persoane aflate in situatie de risc social, situatie materiala precara si lipsa familiei, aflati in evidenta Administratiei Serviciilor Sociale Comunitare

2) Asociația Vasarely Life Care

Obiectul protocolului - contributia Municipiului Ploiesti reprezentand contravaloarea cheltuielilor pentru un numar de 16 persoane aflate in situatie de risc social, determinat de lipsa unei locuinte asociata cu varsta inaintata, situatie materiala precara, lipsa familiei

3) Asociația Asezământul Sfantul Nicolae Brebu

Obiectul protocolului - contributia Municipiului Ploiesti reprezentand contravaloarea cheltuielilor pentru un numar de 16 persoane aflate in situatie de risc social, determinat de lipsa unei locuinte asociata cu varsta inaintata, situatie materiala precara, lipsa familiei

4) Fundația Principesa Margareta a României

Obiectul contractului este reprezentat de colaborarea părților în vederea organizării și desfășurării unor activități pentru beneficiarii aflați în evidențele Administratiei Serviciilor Sociale Comunitare, după cum urmează:

- activități de socializare desfășurate săptămânal prin intermediul voluntarilor FPMR;
- activități recreative și artistice, organizate de voluntarii FPMR în funcție de preferințele beneficiarilor Administratiei Serviciilor Sociale Comunitare;
- evenimente comune cu ocazia sărbătorilor și aniversărilor destinate beneficiarilor Administratiei Serviciilor Sociale Comunitare;
- semnalarea de către FPMR a cazurilor care pot fi sprijinite de Administratia Serviciilor Sociale Comunitare;
- semnalarea de către Administratia Serviciilor Sociale Comunitare a cazurilor care pot fi sprijinite de FPMR
- promovarea activităților comune pe canalele de comunicare utilizate de fiecare parte, în condițiile prevăzute de prezentul contract.

Beneficiarii contractului sunt persoane adulte din evidenta Administratiei Serviciilor Sociale Comunitare sau persoane adulte cu care Administratia Serviciilor Sociale Comunitare intra in contact, care indeplinesc urmatoarele criterii:

- varsta peste 65 ani
- domiciliul in municipiul Ploiesti
- locuiesc singure sau persoana cu care locuiesc se afla in imposibilitatea de a acorda sprijinul necesar

- necesita sprijin pentru realizarea activitatilor cotidiene

5) Asociația ‘‘Viitorul Tinerilor’’

Obiectivul protocolului - stabilirea de programe si actiuni comune, in vederea sprijinirii tinerilor din municipiul Ploiesti, care implinesc varsta de 18 ani si sunt revocati din institutii specializate si a altor tineri ce se afla intr -o situatie de risc social

6) Asociația Nationala a Surzilor - filiala Prahova

Obiectul protocolului il constituie respectarea si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, prin asigurarea prezentei psihologului -interpret al limbajului mimico -gestual in relatia cu beneficiarii serviciilor de asistenta sociala

7) Serviciul de Probatune de pe langa Tribunalul Prahova

Scopul colaborarii este intarirea gradului de siguranta sociala in municipiul Ploiesti, scaderea riscului de a mai comite infractiuni si prevenirea savarsirii de noi infractiuni in municipiul Ploiesti, reintegrarea in comunitate a persoanelor care au savarsit infractiuni

8) Institutia Prefectului Judetului Prahova, Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Drepturilor Copilului Prahova, Inspectoratul Teritorial de Munca Prahova, Inspectoratul Judetean de Politie Prahova, Inspectoratul Scolar al Judetului Prahova, Autoritatea de Sanatate Publica Prahova si Organizatia Umanitara Concordia – Filiala Aricestii Rahtivani

Scopul protocolului consta in conlucrarea partilor si mobilizarea tuturor resurselor acestora in vederea operationalizarii echipei intersectoriale locale pentru combaterea exploatarii copiilor prin munca, precum si in vederea monitorizarii celor mai grave forme de munca a copiilor

9) SC Clinica Medicala Hipocrat 2000 SRL

Contract de colaborare incheiat intre Municipiul Ploiesti si SC Clinica Medicala Hipocrat 2000 SRL.

Obiectul contractului: realizarea in comun a unor activitati cu caracter medical de utilitate publica pentru municipiul Ploiesti, in spatiul cu destinatie de laborator radiologie si imagistica medicala, situat in Ploiesti, Bdul Independentei nr. 14.

Clinica efectueaza LUNAR un set de analize medicale, pentru un numar de 150 de persoane cu venituri reduse:

- hemoleucograma;
- glicemie;
- colesterol;
- examen sumar de urina
- trigliceride

- TGO

- TGP

Serviciul Protecția Persoanelor în Dificultate întocmește listele cu persoanele care se încadrează, pentru a beneficia de aceste analize și totodată eliberează formularele către persoanele îndreptățite.

10) Fundația ”Constantin și Elena”

Contract de colaborare încheiat între Municipiul Ploiești prin Consiliul Local al Municipiului Ploiești, SC Hale și Pietre SA și Fundația ”Constantin și Elena”

Obiectivul contractului – asigurarea funcționării cantinei pentru deservirea unui număr de până la 220 persoane aflate în evidențele Administrației Serviciilor Sociale Comunitare

Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor

Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor Ploiești a luat ființă în baza Ordonanței Guvernului nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, aprobată prin Legea nr. 372/2002 cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Consiliului Local al municipiului Ploiești nr.30/2005, începând cu data de 01.04.2005.

Scopul Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor al municipiului Ploiești (S.P.C.L.E.P. Ploiești) este acela de a exercita competențele ce îi sunt date prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor, precum și de eliberare a documentelor.

Principalele atribuții ale Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor Ploiești, conform H.C.L. nr. 231/2011, privesc:

- a) evidența persoanelor și eliberarea actelor de identitate;
- b) informatică;
- c) stare civilă;
- d) relații publice;

Structura organizatorică a S.P.C.L.E.P. Ploiești, în conformitate cu Anexa nr.1 din HCL nr.300/2014 și cu prevederile art.2 din HCL 183/2015, are următoarea componență:

- *Directorul executiv* al serviciului public coordonează întreaga activitate referitoare la:
 1. *Serviciul Stare Civilă;*
 2. *Serviciul Evidență Informatizată a Persoanelor;*
 3. *Compartimentul Financiar-Contabilitate;*
 4. *Compartimentul Resurse Umane, Relații cu Publicul și Achiziții publice;*
 5. *Compartimentul Administrativ Secretariat .*

Activitatea desfășurată în cadrul serviciilor și compartimentelor de specialitate ale S.P.C.L.E.P. Ploiești în decursul anului 2015 se prezintă după cum urmează:

1. SERVICIUL STARE CIVILĂ

Serviciul de stare civilă funcționează în cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor Ploiești, fiind subordonat Directorului Executiv.

Activitatea de stare civilă este structurată în cadrul a 4 birouri: înregistrarea nașterilor, căsătoriilor, deceselor și un compartiment pentru rezolvarea problemelor diverse – hotărâri judecătorești, eliberarea certificatelor de stare civilă și a extraselor multilingve la cerere, schimbări de nume, transcrieri acte de stare civilă încheiate de cetățeni români în străinătate, rectificări acte de stare civilă, eliberarea și completarea livretelor de familie, divorțuri pe cale administrativă, eliberarea extraselor pentru uz oficial de pe actele de stare civilă, eliberarea dovezilor de pe actele de stare civilă, operarea mențiunilor și realizarea corespondenței.

Numărul de cereri înregistrate: 29.293.

În decursul anului 2015, s-a întocmit un număr de 4.284 acte de naștere, pentru fiecare realizându-se următoarele :

- înregistrarea declarației de naștere, a declarației de recunoaștere și a declarației privind domiciliul minorului (unde este cazul)

- întocmirea actului de naștere și eliberarea certificatului de naștere pentru nou născut

- întocmirea buletinului statistic

- atribuirea codului numeric personal

- întocmirea comunicării de naștere

- întocmirea borderoului cu evidența actelor de naștere înregistrate și transmiterea comunicărilor de naștere la 10 zile Serviciului Evidență Informatizată a Persoanei, completarea opisului alfabetic pentru actele de naștere întocmite.

Dintre acestea, un număr de 642 acte s-a înregistrat după expirarea termenului de 15 zile prevăzut de art.17 din Legea 119/1996 privind actele de stare civilă și 33 acte au fost înregistrate după trecerea termenului de un an de la data nașterii, în baza hotărârii judecătorești definitive și irevocabile, pentru care a fost percepută amenda pentru nedeclararea nașterii în termenul prevăzut de lege.

A fost înregistrat un număr de 20 acte de adopții și 170 acte de naștere ca urmare a transcrierii actelor de naștere încheiate în străinătate, iar ca urmare a abandonului și a părăsirii nou-născuților în Maternitatea Ploiești s-au înregistrat 2 acte de naștere. Pentru copiii născuți morți s-au întocmit 15 acte de naștere.

S-a înregistrat un număr de 1.343 acte de căsătorie, dintre care 62 căsătorii au fost încheiate înainte de împlinirea termenului prevăzut de art.27 din Legea 119/1996, iar 15 casatorii au fost oficiate în afara sediului, la Penitenciarul Ploiesti, pentru fiecare realizându-se următoarele :

- înregistrarea declarației de căsătorie
- afisarea la avizier si pe site-ul institutiei a publicatiei de casatorie
- transmiterea, dupa caz, a publicatiei de casatorie la domiciliul sotilor
- întocmirea actului și eliberarea certificatului de căsătorie
- întocmirea si eliberarea livretului de familie
- întocmirea buletinului statistic
- întocmirea mențiunilor ca urmare a înregistrării căsătoriei în registrele proprii, operarea în actele de naștere pentru persoanele născute în Municipiul Ploiești, transmiterea acestora Serviciului de Stare Civilă din cadrul Consiliului Județean Prahova, transmiterea mențiunilor la primăriile locului de naștere pentru persoanele născute în alte localități
- întocmirea comunicărilor de modificare a statutului civil pentru ambii soti si transmiterea acestora Serviciului Evidența Informatizată a Persoanelor
- întocmirea extrasului de pe actul de casatorie si transmiterea electronica la Registrul National Notarial al Regimurilor Matrimoniale si la notarul public la care s-a incheiat conventia matrimoniala (dupa caz)

- oficierea căsătoriei
- întocmirea opisului alfabetic

Un număr de 20 acte privește căsătoria între un cetățean român și unul străin, iar pentru cetățenii români căsătoriți în străinătate s-au întocmit 74 de acte transcrise, cu aprobarea primarului.

S-au înregistrat 3.616 acte de deces, pentru fiecare act realizându-se următoarele :

- înregistrarea declarației de deces
- întocmirea actului de deces și eliberarea certificatului de deces si a adeverinței de inhumare
- întocmirea buletinului statistic
- anularea actului de identitate, întocmirea borderoului cu actele de identitate ale decedaților în termen de 10 zile si înaintarea la Serviciul de Evidența Informatizată a Persoanei Ploiești, SPCLEP-urile din județ și Direcțiile Județene de Evidență a Persoanelor din țară.
- transmiterea livretelor militare pentru persoanele decedate Centrului Militar Județean
- întocmirea mențiunilor ca urmare a înregistrării decesului în registrele proprii, operarea în actele de naștere și căsătorie pentru persoanele născute și căsătorite în Municipiul Ploiești, transmiterea acestora

Serviciului de Stare Civilă din cadrul Consiliului Județean Prahova, transmiterea mențiunilor la primăriile locului de naștere și căsătorie pentru persoanele din alte localități

- întocmirea borderoului cu copiii 0-18 ani decedați, comunicat Direcției Muncii și Protecției Sociale Prahova

- întocmirea tabelului cu decedații și transmiterea acestuia la TCE Ploiești și biroului din cadrul Serviciului Managementul Calității a Evidenței și Circulației documentelor, care se ocupa de operarea deceselor înregistrate pe raza municipiului Ploiești, în Registrul Electoral Permanent.

- întocmirea opusului alfabetic.

În 654 de cazuri înregistrarea s-a făcut cu depășirea termenului de 3 zile și respectiv 48 ore prevăzute pentru decesul datorat unor cauze violente, situații în care a fost necesară obținerea aprobării sau dovezii organelor de poliție sau parchetului.

Din totalul actelor de deces înregistrate, 9 acte privesc înregistrarea decesului unor cetățeni străini și 26 acte s-au înregistrat în baza actelor de deces privind decesul unor cetățeni români în străinătate, cu aprobarea primarului.

Pentru cetățenii români care au decedat în străinătate și au fost înhumați în Ploiești s-au eliberat 13 adeverințe de înhumare.

S-a înregistrat un număr de 6.181 solicitări pentru eliberarea certificatelor de stare civilă la cerere ca urmare a pierderii, distrugerii sau deteriorării celor originale, dintre care 568 solicitări au fost din alte localități.

O noutate în materie de stare civilă este eliberarea extraselor multilingve de pe actele de stare civilă, conform normelor metodologice de punere în aplicare a prevederilor Convenției nr.16 a Comisiei Internaționale de Stare Civilă, semnată la Viena la data de 08.09.1976. Astfel, în anul 2015 au fost eliberate 111 extrase multilingve la cererea persoanelor interesate.

La cerere s-au eliberat 142 livrete de familie și s-au completat 398 livrete pentru cetățenii cu domiciliul stabil în Ploiești.

Instanțele judecătorești au comunicat un număr de 341 sentințe, dintre care 166 hotărâri privind desfacerea căsătoriei, 137 hotărâri privind stabilirea filiației, contestarea paternității sau încuviințarea purtării numelui, 2 sentințe privind anularea unor acte de stare civilă sau a mențiunilor marginale; 36 sentințe privesc recunoașterea unor hotărâri de divorț pronunțate de instanțe străine în conformitate cu dispozițiile Legii 105/1992 privind raporturile de drept internațional.

Pentru cetățenii români sau străini a căror naștere și/sau căsătorie este înregistrată la Ploiești s-au înscris pe marginea actelor de stare civilă, la cererea acestora, 12 mențiuni de schimbare a numelui/pre numelui survenite în străinătate, cu aprobarea DEPABD, în conformitate cu dispozițiile art.117 din Metodologia pentru aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, eliberându-se certificatele de stare civilă urmare acestor modificări.

A fost înregistrat și rezolvat favorabil un număr de 27 cereri pentru schimbarea numelui sau a prenumelui pe cale administrativă în conformitate cu dispozițiile OG 41/2003, cereri ce au fost înaintate Consiliul Județean Prahova spre aprobare.

Conform art. 58 din Legea 119/1996, republicată, s-au primit și rezolvat favorabil 31 cereri de rectificare a actelor de stare civilă prin dispoziția Primarului mun. Ploiești.

În vederea înregistrării tardive a nasterii persoanelor în baza dispozițiilor instanțelor de judecată s-au făcut verificările prevăzute de art. 31 alin (3) din Metodologia pentru aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă și s-au înaintat judecătorilor cu propunere de admitere a înregistrării tardive a nasterii pentru un număr de 45 de sesizări.

Pentru eliberarea dovezilor după actele de stare civilă s-au înregistrat 489 cereri, iar pentru acordarea, renunțarea sau redobândirea cetățeniei române au fost transmise de la Consiliul Județean Prahova 10 comunicări și operate în actele de stare civilă proprii.

În cazul în care s-au constatat erori privind CNP-ul înscris în actele de stare civilă, s-au întocmit procese verbale de modificare a acestora în conformitate cu prevederile art. 132 din Metodologia pentru aplicarea unitară a dispozițiilor Legii 119/1996. În anul 2015 acestea au fost în număr de 3.

Urmare solicitărilor altor primării, a poliției, instanțelor, notarilor publici sau altor instituții prevăzute la art. 27 din Metodologia pentru aplicarea unitară a dispozițiilor Legii 119/1996, s-au întocmit 2.548 extrase de pe actele de stare civilă aflate în arhiva proprie.

Ca urmare a înregistrărilor efectuate în registrele de stare civilă, au fost întocmite și operate un număr de 8.089 mențiuni. Au fost comunicate de către alte organe ale administrației locale spre operare în actele proprii un număr de 2.320 mențiuni.

Conform prevederilor art. 164 din Metodologia pentru aplicarea unitară a dispozițiilor Legii 119/1996, în anul 2015 s-a înregistrat un număr de 64 cereri privind divorțul pe cale administrativă, din care 58 au fost soluționate prin desfacerea căsătoriei prin acordul părților și eliberarea certificatului de divorț, restul dosarelor fiind clasate deoarece unul sau ambii soți au renunțat la cerere sau nu s-au prezentat la termenul prevăzut de lege.

Pentru fiecare cerere de divorț s-au realizat următoarele :

- înregistrarea, verificarea pentru conformitate și semnarea cererii de divorț
- înștiințarea soților privind acordarea termenului de 30 zile prevăzut de lege pentru eventuala retragere a cererii
- semnarea declarației de staruintă în cererea de divorț și constatarea desfacerii căsătoriei la termenul de 30 de zile
- solicitarea, după expirarea termenului de 30 zile, prin Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Prahova – Serviciul de Stare Civilă a numărului certificatului de divorț din Registrul unic al certificatelor de divorț, întocmirea și eliberarea certificatului de divorț
- întocmirea buletinului statistic

- anularea actului de identitate al soțului care își schimbă numele de familie, întocmirea extraselor și a borderoului pentru Serviciul de Evidența Persoanei Ploiești, serviciile publice locale comunitare din județ și direcțiile județene de evidență a persoanelor din țară

- întocmirea mențiunilor ca urmare a înregistrării divorțului în registrele proprii, operarea în actele de naștere și căsătorie pentru persoanele născute în Ploiești, transmiterea acestora Serviciului de Stare Civilă din cadrul Consiliului Județean Prahova, transmiterea mențiunilor la primăriile locului de căsătorie pentru persoanele casatorite în alte localități

- transmiterea copiei de pe certificatul de divort la Registrul National Notarial al Regimurilor Matrimoniale.

În conformitate cu dispozițiile art. 181 alin (3) din Metodologie, s-au operat pe marginea actelor de casatorie și naștere din arhiva proprie 189 mențiuni de divort transmise de DJEP Prahova urmare desfacerii casătoriei pe cale notarială.

Pentru soluționarea cererilor de transcriere, schimbare nume pe cale administrativă, rectificare, precum și pentru alte lucrări specifice, s-au efectuat 2.584 verificări în baza județeană și națională de date.

În temeiul art. 11 alin (g) și (h) din Metodologia pentru aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, Serviciul de Stare Civilă are o colaborare permanentă cu Maternitatea Ploiești și cu unitățile în care se afla copii instituționalizați, sprijinind asistenții sociali ori de câte ori este nevoie pentru înregistrarea nasterii unor copii ale caror mame nu au acte de identitate, certificate de naștere/căsătorie sau sunt parasiți de mame.

În decursul anului 2015, au fost trimisi la cursuri de perfecționare un număr de 8 funcționari publici. Iar, la Convenția Anuală a Specialiștilor pe Stare Civilă și Evidența a Persoanelor, care a avut loc la Iași în perioada 2-5 septembrie 2015, au participat 3 funcționari publici.

2. SERVICIUL DE EVIDENȚĂ INFORMATIZATĂ A PERSOANELOR

Serviciul de Evidență Informatizată a Persoanelor deservește o populație activă de 303.862 persoane, formată din cetățenii Mun. Ploiești cât și din cetățenii celor 13 comune arondate serviciului.

Activitatea Serviciului de Evidență Informatizată a Persoanei și deci implicit a lucrătorilor de regim de evidență, pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din actele normative specifice, este organizată în baza O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, a H.G.R. nr. 1375 din 17.10.2006, a H.G. nr. 839/2006 privind forma și conținutul actelor de identitate, ale autocolantului privind stabilirea reședinței și ale cartii de imobil, cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului de funcționare al S.P.C.L.E.P. Ploiești, pe baza Planului de activitate întocmit anual, a notelor de sarcini, cât și a îndrumărilor și precizărilor specifice transmise de către D.E.P.A.B.D. prin intermediul D.J.E.P. Prahova.

La sfârșitul anului 2015, s-a întocmit o analiză de evaluare a principalelor activități desfășurate în cursul anului 2015, care a condus la următoarele rezultate:

În perioada: 01 ianuarie – 31 decembrie 2015, la nivelul Serviciului de Evidență Informatizată a Persoanei din cadrul S.P.C.L.E.P. Ploiești s-au desfășurat o serie de activități specifice domeniului de activitate, după cum urmează:

Persoane luate în evidență - 2871,

din care:

-la naștere: 2749;

-la dobândirea cetățeniei: 15;

-la schimbarea domiciliului din străinătate în România: 107;

Au fost emise un nr. de 30375 CI (carti de identitate),

precum și 1331 CIP-uri (carti de identitate provizorii), dintre care:

- Lipsa dovada adresa domiciliu- 785;

- Lipsa locuinta- 10;

- Lipsa certificate stare civila -363;

- Lipsa dovada divort – 88;

- CRDS cu resedinta in Romania – 85;

- Prin procura speciala – 0;

Activități pe linie de stare civilă -5782,

din care:

-modificari intervenite in statutul civil ca urmare a casatoriei-1583;

- modificari intervenite in statutul civil ca urmare a divortului-391;

- modificari intervenite in statutul civil ca urmare a recunoasterii- 74;

- modificari intervenite in statutul civil ca urmare a tagadei-16;

- modificari intervenite in statutul civil ca urmare a adoptiei-26;

- modificari intervenite in statutul civil ca urmare a decesului-3695;

Persoane verificate în evidențe – 8862;

din care:

-pentru MAI: -41;

-pentru M.Ap.N- 0;

-pentru alte ministere: -7313;

-pentru agenți economici:- 1334;

-pentru persoane fizice:- 174;

Au fost efectuate un numar total de 147 deplasari cu camera foto digitala mobila, dupa cum urmeaza:

-un numar de 25 deplasari la solicitarea penitenciarelor din Ploiesti si Tîrgșor, fiind puse in legalitate 77 de persoane;

-un numar de 15 deplasari la solicitarea diverselor unități de recuperare, protecție și asistență socială a unor categorii de persoane defavorizate (Centrul „Concordia-Aricestii Rahtivani”, „Concordia-Oraselul Copiilor”, ”Miroslavesti-Puchenii Mari”, ”Rapsodiei-Ploiesti”, ”Nedelea-Aricestii Rahtivani”, ”Tatarai-Poienarii Burchi”), fiind puse in legalitate 171 persoane;

-un numar de 107 deplasari la domiciliul unor persoane cu dizabilități care sunt netransportabile, fiind pusi in legalitate un numar de 107 cetățeni atât din mun.Ploiești și din cele 13 localități arondate serviciului și aflate în raza de competență.

Avand in vedere infiintarea serviciului public local comunitar de evidenta a persoanelor Aricestii-Rahtivani, am asigurat pregatirea de specialitate pentru personalul angajat al acestei institutii, incepand cu data de 01.07.2015 si pana la sfarsitul anului.

In decursul anului 2015 au fost desfasurate activitati privind pregatirea de specialitate a lucrarilor de evidenta a persoanelor pe baza de procese verbale si prin studiul individual, in decursul anului au fost trimisi la cursuri de perfectionare un numar de 10 salariati din cadrul S.E.I.P.

Menționăm că populația activă pentru S.P.L.C.E.P. Ploiești este de 303.862 persoane.

S-a generat un număr de 3973 de invitații (1481 pe trim. I, 1336 pe trim. II si 1156 trim.III), care au fost transmise cetățenilor restanțieri, avand ca scop punerea in legalitate prin obținerea unui act de identitate.

Referitor la Dispozitia comuna D.E.P.A.B.D-I.G.P.R nr.3483322/08.05.2015 si nr.435582/11.05.2015, privind desfasurarea activitatilor pentru punerea in legalitate a cetatenilor care detin acte de identitate al caror termen de valabilitate a expirat in perioada 01.01.2012-31.12.2013, va aducem la cunostinta ca din 1235 de persoane care figureaza cu acte de identitate al caror termen de valabilitate a expirat, am primit un numar de 691 P.V intocmite de politistii de ordine publica. Ca urmare, baza de date a fost actualizata cu urmatoarele mentiuni:

324 – restantieri plecati in strainatate;

153 – restantieri plecati la alta adresa;

7 – restantieri necunoscuti la adresa;

0 – restantier adresa inexistentă;

54 – restantieri invitat;

227 – persoane au fost puse in legalitate prin eliberarea unui nou act de identitate;

4 – decedati;

11 – CRDS;

8- Restantieri arestat;

1- Corectat valabilitatea;

Au fost luate masuri in ceea ce priveste returnarea tabelelor si a cartilor de alegator nedistribuite, prin intocmirea de adrese catre sectiile de politie, potrivit Protocolului privind realizarea sarcinilor comune pentru distribuirea cartilor de alegator incheiat intre Inspectoratul General al Politiei Romane si I.N.E.P/C.N.A.B.D.E.P. In urma demersurilor luate au fost distribuite, de catre politistii de ordine publica un numar de 241 carti de alegator, de catre lucratorii SPCLEP au fost distribuite un numar de 23 de carti de alegator, si un numar de 495 carti alegator, al caror termen de valabilitate a expirat, fiind distruse pe baza proceselor verbale intocmite, 53 de carti de alegator fiind ramase in posesia SPCLEP.

In decursul anului 2015 au fost desfasurate 8 actiuni de mediatizare cu privire la modul in care se reflecta activitatea serviciului.

Au fost solutionate 981 de cereri reprezentand petenti primiti in audienta de catre conducerea institutiei.

Lunar s-a urmarit executarea sarcinilor planificate, deservirea publicului, solutia operativă a petitiilor primite de la persoane fizice sau juridice (44 petiti).

S-a avut în vedere în permanență modul de funcționare a compartimentului de evidență informatizată a persoanei, în contextul deservirii populației prin punerea în aplicare a prevederilor „Planului de acțiune pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul”, constând în adaptarea la volumul de muncă a programului de lucru, planificarea și nominalizarea personalului care desfășoară activități de deservire la ghișeu, actualizarea avizierelor și a sit-eului cu informații utile destinate cetățenilor, materializarea datelor de contact D.E.P.A.B.D., D.J.E.P. Prahova (e-mail, telefon pentru reclamarea cazurilor de corupție), portul unei ținute decente și a ecusonului de identificare de către salariați.

Au fost întocmite fișele posturilor pentru fiecare lucrător, aprobate de cei în drept și aduse la cunoștință pe bază de semnătură.

Activitatea de primire a cererilor pentru eliberarea actului de identitate, a celor pentru eliberarea cărților de identitate provizorii și a celor privind înscrierea mențiunii a vizei de reședință sau a altor servicii a presupus zilnic, parcurgerea următoarelor etape:

-verificarea documentelor originale precum și copiile acestora, prezentate de cetățeni în vederea respectării corectitudinii informațiilor cu ocazia completării formularelor specifice, menționându-se pe fiecare copie că este conformă cu originalul, datată semnată și restituirea actelor originale;

-verificarea datelor preluate în evidențe (evidență manuală sau evidența automată prin interogări asupra bazei de date), atât a celor de stare civilă cât și a fotografiilor existente în evidențele; în cazul în care cetățeanul a avut ultimul domiciliul pe raza de competență a altui S.P.L.C.E.P. Aceste verificări se

fac în vederea creșterii calității înregistrării datelor la nivelul Sistemului Național Informatic de Evidență a Persoanelor, a prevenirii substituirii de persoane cât și depistarea urmăriților local sau general.

-preluarea imaginii cetățeanului, în format electronic în vederea asocierii acesteia cu datele în baza de date;

-înregistrarea fiecărui tip de cerere în registrul specific(cereri eliberare C.I, schimbări de domiciliu din străinătate în România, vize de reședință, cereri eliberare C.I.P., valorificări/furnizări date, etc.);

-cererea însoțită de toate actele depuse sunt prezentate șefului serviciului, în vederea verificării și avizării acestora;

-lucrările primite de lucrători în ghișeu pe parcursul fiecărei zile, sunt distribuite în mod egal fiecărui lucrător al serviciului, care are datoria să prelucrez corect datele în evidența automată, pentru actualizarea RNEP;

-lucrătorii au obligația verificării formularelor și actelor, a introducerii datelor care nu sunt evidențiate în baza de date sau corectează datele eronate (nume, prenume, prenume părinți, localitate de naștere, adrese de domiciliu sau reședință, act de naștere, act de căsătorie, hotărâre de divorț, legătură maritală, date generale, chitanța); dacă se constată că există neconcordanță între fotografia preluată și fotografia din evidența persoanelor, lucrarea se trimite, pe bază de condică, la secția de poliție pe raza căreia cetățeanul își are domiciliul sau reședința, în vederea verificării în teren și confirmării că aceste date sunt reale;

-se asociază fotografia cu datele corecte din baza de date și se crează o listă de cereri de tipărire a cărților de identitate, în format electronic;

-periodic, după tipărirea cărților de identitate, lucrătorii desemnați se deplasează la sediul Biroului Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor, cu sediul pe str. Vasile Lupu nr.60, în vederea ridicării loturilor noi de cărți de identitate tipărite, pe bază de semnătură și aviz, ulterior acestea fiind predate lucrătorilor care vor proceda la aranjarea acestora în ordine alfabetică;

-fiecare lucrător care a prelucrat datele în bază și a pregătit tipărirea unei noi cărți de identitate, își ridică noile cărți de identitate, după care va proceda la completarea rubricilor referitoare la seria și nr.C.I, perioada de valabilitate data producerii și data expirării;

-cererile cetățenilor împreună cu actele și cu noile cărți de identitate sunt aranjate în funcție de domiciliu și ordinea alfabetică, la ghișeul de eliberări documente, unde sunt descărcate în registrul de eliberări trecându-se seriile și nr.noilor acte de identitate;

-la eliberarea actelor de identitate, pe cererea fiecărui solicitant se va înscrie data eliberării actului de identitate și datele de identificare ale lucrătorului care le eliberează, iar în registrul de eliberări se vor înscrie data eliberării după care cetățeanul poate ridica actul de identitate pe bază de semnătură.

Cărțile de identitate provizorii retrase de la cetățeni zilnic sunt conexate conform metodologiilor în vigoare, activitatea fiind desfășurată de un lucrător anume desemnat.

Actele de identitate retrase zilnic sunt anulate și inventariate pe bază de proces verbal.

Periodic, comisia din cadrul serviciului, procedează la distrugerea actelor de identitate retrase și anulate, care sunt transportate și distruse prin tocare, în condiții de maximă securitate.

În cazul dosarelor de schimbare a domiciliului din străinătate în România (CRDS), după formarea dosarului, după efectuarea verificărilor ce se impun, acesta este înaintat pe bază de adresă și condică la Serviciul Pașapoarte în vederea verificărilor specifice pe linie de pașapoarte, după care în momentul când este remis se vor prelucra datele conform metodologiei specifice, anulându-se pașaportul solicitantului prin tăierea colțului ce cuprinde perioada de valabilitate, odată cu înmânarea actului de identitate.

Persoanele care solicită eliberarea unui nou act de identitate, dar temporar acestea nu se află în țară, pot solicita eliberarea documentului printr-o procură specială pe care se află aplicată fotografia titularului, autentificată de misiunea diplomatică sau oficiul consular de carieră al României din statul în care se află solicitantul. În cuprinsul procurii este necesar să se regăsească referirea expresă la obiectul mandatului.

În această situație fotografiile sunt scanate la sediul S.P.C.L.E.P. Ploiești, de lucrători anume desemnați; pozele scanate, în format electronic, împreună cu documentele specifice sunt prelucrate, conform fluxului mai sus prezentat.

Pe linie de secretariat, lucrătorul desemnat înregistrează cererile primite de la persoane fizice și juridice, distribuie pe bază de condică către secțiile de poliție, lucrările ce urmează a fi trimise în teren pentru verificări de către lucrătorii de poliție, formulează și editează răspunsuri pentru furnizări/valorificări de date, clasează și arhivează lucrările specifice, înregistrează și înaintează, pe bază de condică, lucrările de schimbări de domiciliu, lucrările pentru scanat, înregistrează cererile pentru cărți de identitate provizorii, vize de reședință, mutații, primește și distribuie corespondență civilă și militară, efectuează diverse verificări în baza de date județeană și centrală.

Pentru nou născuți sau pentru cei la care au intervenit modificări în statutul civil, pentru persoanele decedate, comunicările transmise de la starea civilă, după primire sunt prelucrate imediat în baza de date și clasate.

Crearea loturilor de producție pentru cărțile de identitate se realizează zilnic, iar rapoartele aferente loturilor de producție se încarcă în baza de date în mod operativ.

În permanență sunt desfășurate activități de întreținere a logisticii din dotare precum și activități ce implică rezolvarea unor incidente tehnice de natură hard sau soft pentru echipamentele informatice din dotare.

Dificultati intampinate – propuneri

În ceea ce privește eliberarea actelor de identitate la care dovada adresei de domiciliu se face cu „declarația pe proprie răspundere a solicitantului, însoțită de raportul de verificare a politistului de ordine publică prin care se certifica existența unui imobil, faptul că solicitantul locuiește efectiv”(Anexa 14) , menționăm că întâmpinăm probleme la modul de întocmire a proceselor verbale ale lucrătorilor de ordine

publica, informatiile fiind incomplete. Ca urmare, ne-am aflat in situatia in care, pentru aceeasi lucrare, am fost nevoiti sa retrimitem in teren o noua solicitare in vederea completarii proceselor verbale cu toate datele solicitate. Aceste probleme duc la intarzierea eliberarii actelor de identitate catre cetateni, producand nemulțumirea acestora.

Cu privire la returnarea tabelelor si a cartilor de alegator neinmanate, desi am facut toate demersurile in acest sens catre sectiile de politie, figuram in continuare in evidenta, cu un numar de 1271 de C.A nerestituite, motiv pentru care solicitam sprijin in solutionarea acestei situatii.

In ceea ce priveste actualizarea corecta si completa a datelor persoanelor cu ajutorul aplicatiei S.N.I.E.P, ne confruntam cu urmatoarele probleme:

- In situatia “comunicare/modificare-recunoastere paternitate fara incuviintare nume”, daca ulterior, prin declaratie, se incuviinteaza purtarea numelui, acest lucru nu se poate realiza in baza de date deoarece exista legatura cu tatal;
- maritale pe modulul casatorie/divort (ex. desfacerii casatoriei sau incheierii unei alte casatorii);
- Corectarea valabilitatii CI/BI;
- Corectarea datei inmanarii CI;
- Imposibilitatea identificarii lucratorului de evidenta care a prelucrat cererea privind eliberarea actului de identitate;

3. COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABILITATE

Compartimentul Financiar–Contabilitate din cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor are în componență trei consilieri și un casier. Unul dintre consilieri fiind detasat la casierie.

Pentru buna desfășurare a activității instituției, Compartimentul Financiar-Contabilitate are rolul de a organiza încasarea veniturilor, de a efectua plățile ce se impun și de evidențiere în contabilitate a tuturor operațiunilor.

Activitățile zilnice desfășurate au fost următoarele:

- prin intermediul casieriei s-au realizat operațiunile de : depunere, ridicare numerar de la Trezoreria municipiului Ploiești, ridicarea extraselor de cont, întocmirea Registrului de casă care evidențiază aceste operațiuni, registrul verificându-se de Compartimentul Financiar-Contabilitate;
- se prelucrează extrasul de cont ceea ce presupune verificarea pe rulaje a plăților efectuate precum și a veniturilor încasate pe fiecare sursă, evidențierea acestora în aplicația Asesoft și introducerea notelor contabile pe fiecare destinație, verificându-se totodată corelația între Registrul de casă și operațiunile din Trezorerie;
- în vederea realizării acestor operațiuni s-a aplicat O.M.F.P. nr. 1792/ 2002 care prevede angajarea, lichidarea, ordonanțarea plăților și clasificarea cheltuielilor pe capitole, articole și

aliniat conform clasificății bugetare precum și verificarea încadrării acestor cheluieli în prevederile bugetare;

- s-au verificat documentațiile care stau la baza selecțiilor de oferte pentru realizarea achizițiilor publice, activitate urmată de efectuarea plății către furnizori ceea ce presupune înregistrarea facturilor în contabilitate;

Activitățile lunare desfășurate au fost următoarele:

- calcularea drepturilor salariale ale angajaților, acestea stabilindu-se în urma verificării pontajelor transmise de Compartimentul Resurse Umane, verificarea statului de personal, întocmirea statelor de plată ceea ce implică emiterea documentelor pentru Trezorerie (recapitulăția, borderoul ordinelor de plată, ordinele de plată);
- transmiterea datelor necesare alimentării cardurilor pe suport magnetic către băncile cu care colaborăm: B.C.R, B.R.D, RAIFFEISEN, ING, TRANSILVANIA etc.
- înregistrarea notelor contabile care au în vedere atât cheltuiala cât și plata drepturilor salariale;
- întocmirea și depunerea la instituțiile abilitate a declarațiilor privind contribuțiile angajatorului cât și ale angajaților către bugetul statului (D112)
- întocmirea situațiilor privind salariile polițiștilor și personalului contractual detașat și transmiterea la D.E.P.A.B.D;
- se fac solicitări de acordare a subvențiilor de la P.M.P ;
- se verifică bonurile de consum și N.I.R.-urile împreună cu fișele de magazie în vederea verificării stocurilor existente în magazie cu soldurile din balanță;
- se întocmesc fișele bugetare clasificate pe capitole, articole și aliniat;
- se întocmește execuția de casă care cuprinde totalitatea plăților clasificate conform fișei bugetare;
- se întocmesc și se verifică: balanța sintetică și analitică pe fiecare cont, registrul jurnal care cuprinde notele contabile înregistrate în luna respectivă, fișele de cont pentru operațiunile diverse, balanța pe furnizori, balanța pe materiale;
- la închiderea lunară a balanței se stabilește cheltuiala efectivă în baza căreia se emit facturile către comunele arondate însoțite de adresele de înștiințare către acestea;
- pe baza plăților de natură salarială se întocmește situația monitorizării cheltuielilor de personal, situația recapitulativă a salariilor, cat si situatia lunara statistica transmisa catre Directia Judeteana de Statistica;
- pe baza balantei lunare se intocmeste situatia platilor restante;
- săptămânal se întocmește situația decadală pentru Trezorerie , privind plățile ce urmează a se efectua;

Trimestrial s-a procedat la întocmirea dării de seama ce cuprinde: contul de execuție, bilanțul contabil, contul de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de trezorerie, disponibilul din mijloacele cu destinația specială, situația plăților restante, situația activelor și datoriilor, situația veniturilor și cheltuielilor, detalierea cheltuielilor, situația activelor fixe amortizabile și neamortizabile.

La începutul anului s-a elaborat bugetul de venituri și cheluieli având la bază documentația primită de la compartimentele de specialitate privind cheltuielile de personal și planul de achiziții. Pe

parcursul anului 2015, s-a procedat la rectificarea bugetară având la bază necesitatea acoperirii cheltuielilor raportat la cuantumul veniturilor. S-au întocmit fișele fiscale pentru fiecare salariat și s-au depus la Administrația Financiară.

Anual, Compartimentul Financiar-Contabilitate participă la inventarierea patrimoniului punând la dispoziția comisiei de inventariere situațiile privind soldurile existente în bilanța privind materialele și obiectele de inventar, în urma finalizării inventarierii completându-se registrul inventar.

În ceea ce privește strict activitatea pe anul 2015, bugetul de venituri și cheltuieli se ridică la nivelul sumei de **1954 mii lei** repartizat astfel:

- venituri proprii : **680 mii lei ;**
- subvenții de la bugetul local : **1274 mii lei ;**
- cheltuieli curente : **1954 mii lei.**

La sfârșitul anului 2015, s-au încasat venituri proprii în sumă de **707,40 mii lei**, venituri provenind din:

- prestări servicii pe baza contractelor încheiate cu comunele arondate în suma de **331 mii lei;**
- încasarea contravalorii cărților de identitate și a taxelor speciale pentru oficierea căsătoriei în zilele de duminică și în zilele de sărbători legale, precum și a taxelor de încheiere a căsătoriei în regim de urgență, taxe xerox și taxele provenite din deplasarea ofiterului de stare civilă în alta locație pentru oficiere casatorie în sumă de **376 mii lei.**

La data de 31.12.2015 se înregistrează debite provenind din prestările de servicii către comunele arondate în sumă de **315,47 mii lei**. Întâmpinăm probleme cu încasarile de la comunele : Poienarii Burchii – 250 mii lei, pentru ca nu au achitat serviciile prestate NICIODATA în 10 ani , precum și cu Sirna -15 mii lei . Cu ambele comune suntem în litigiu CONSTANT , dar nici nu putem lăsa populația fără acte de identitate.

În ceea ce privește cheltuielile curente pe anul 2015, conform contului de execuție la 31.12.2015, acestea au fost în sumă de **1819,73 mii lei**, repartizate după cum urmează: cheltuieli de personal în sumă de **1107,27 mii lei**; cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de **550,85 mii lei** și cheltuieli de dezvoltare în suma de **161,61 mii lei**.

4. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE, RELATII CU PUBLICUL, ACHIZITII PUBLICE

Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor al municipiului Ploiești (S.P.L.C.E.P) are în componență funcționari publici, personal contractual, polițiști (funcționari publici cu statut special) și personal contractual detașați de la Ministerul Afacerilor Interne, fiecărei categorii de personal aplicându-i-se legislația specifică.

Proiecte de decizii emise – 122 :

Conținutul deciziilor:

- stabilirea drepturilor salariale ale angajaților ca urmare a

majorarii salariale la data de 01.09.2015 si 01.12.2015;

- stabilirea drepturilor salariale ale angajaților care au fost detașați si transferati în cadrul instituției;
- stabilirea drepturilor salariale pentru angajații care au îndeplinit condițiile de promovare în grad, conform actelor normative în vigoare ;
- constituire diverse comisii ;
- acordarea drepturilor salariale ca urmare a modificării gradațiilor .

S-au verificat Fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe anul 2014 ale personalului contractual din cadrul unității, precum și pentru personalul detașat de la M.A.I.

Fiecare salariat a fost contactat pentru a semna de luare la cunoștință a modului cum a fost evaluat de catre șeful ierarhic.

S-a asigurat transmiterea în termenele legale la M.A.I. a fișelor de evaluare a personalului contractual detașat.

S-au întocmit Rapoarte de evaluare pentru funcționarii publici din structura S.P.L.C.E.P., precum și pentru funcționarul public detașat de la M.A.I.

S-a asigurat transmiterea în termenul legal la M.A.I. a raportului de evaluare pentru polițistul – funcționar public cu statut special.

S-a întocmit Registrul pentru evidența datelor personale ale salariaților și Registrul de evidența concediilor.

S-au completat Registrele privind Declarațiile de Avere și de Interese, în conformitate cu prevederile Legii nr.144/2007 și a Hotărârii de Guvern nr.175/2008, actualizate.

S-au primit și arhivat actualizările declarațiilor de avere și declarațiilor de interese, au fost scanate și trimise pentru a fi afișate pe site-ul instituției și s-a asigurat transmiterea în termenele legale în copii certificate pentru conformitate cu originalul ale acestor declarații la Agenția Națională de Integritate.

Pentru aplicarea prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul Muncii - pentru personalul contractual s-a operat în Registrul de evidența al salariaților, acte adiționale și informări. Totodată s-a asigurat înregistrarea acestora în programul informatic R.E.V.I.S.A.L., program al I.T.M. Prahova ce gestionează datele și informațiile referitoare la personalul contractual din cadrul instituției.

S-au întocmit documentațiile privind acordarea avizelor și organizarea concursurilor pentru promovarea în grade profesionale a funcționarilor publici care au îndeplinit condițiile potrivit prevederilor legale.

S-au întocmit procese verbale cu ocazia organizării concursurilor pentru promovarea în grade profesionale a funcționarilor publici care au îndeplinit condițiile potrivit prevederilor legale. S-a asigurat secretariatul comisiilor de concurs.

S-au verificat lunar foile de prezență ale personalului din cadrul serviciului, s-au emis 249 de note de concedii adresate compartimentului Financiar – Contabilitate pentru :

- acordarea concediilor de odihnă;
- calculul certificatelor medicale pentru personalul care a beneficiat de concediu pentru incapacitate temporara de munca;

- acordarea concediului fara plata;
- acordarea concediului suplimentar pentru evenimente familiale.

S-au întocmit și actualizat fișele de post conform ștatului de funcții și a organigramei aprobate.

Compartimentul a eliberat la cerere adeverințe de salariat privind împrumuturi banci, C.A.R., giranți, etc., ajutor încălzire, medic familie, asistență medicală, dosar ANL .

S-au întocmit și vizat legitimații de serviciu, precum și ecusoane pentru personalul instituției.

S-a întocmit programarea concediilor de odihnă pentru anul 2016.

S-a implementat, întreținut și actualizat programul informatic Asesoft, pentru baza de date de personal, organigramă, dosare profesionale, datele introduse fiind baza programului de salarizare a personalului unității.

S-au întocmit situații statistice lunare și trimestriale privind monitorizarea salariilor, a numărului de personal și au fost transmise la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiesti.

S-au întocmit situații trimestriale și anuale pentru Direcția Județeană de Statistică Prahova.

S-au întocmit situații diverse privind salarizarea personalului, funcțiile deținute, date personale, etc. și transmise către M.A.I., Primăria municipiului Ploiești, Consiliul Județean Prahova, Instituția Prefectului – Județul Prahova.

În relația cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici s-au completat datele personale ale funcționarilor publici realizat de agenție, centralizat la nivel național.

S-au întocmit raportările semestriale privind situația funcțiilor și funcționarilor publici la nivelul unității.

S-au întocmit rapoarte trimestriale și semestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției, în cadrul programului de consiliere etică, și au fost transmise la A.N.F.P.

S-a asigurat informarea asupra noutăților legislative apărute în Monitorul Oficial.

S-a asigurat întocmirea planului de ocupare a funcțiilor publice al instituției și a fost înaintat Primăriei Municipiului Ploiești.

S-a asigurat întocmirea planului de formare profesională a funcționarilor publici al instituției și a fost înaintat Primăriei Municipiului Ploiești.

S-a asigurat transmiterea documentelor privind controlul intern managerial atat pe suport de hartie cat si în format electronic către aparatul de specialitate al primarului municipiului Ploiești.

S-au întocmit situații solicitate de către Sindicatul Liber și Independent al municipiului Ploiești.

Pentru aplicarea prevederilor O.G. nr.63/2010 cu modificările și completările ulterioare, au fost aprobate organigrama și statul de funcții, respectând criteriul 1 post la 6500 de locuitori, având în vedere modificările privind numărul comunelor arondate municipiului Ploiești .

Lunar s-au întocmit ștate de personal pe baza cărora se realizează ștatele de salarizare.

S-a răspuns la 242 de sesizări primite pe site-ul instituției .

Compartimentul Resurse Umane, Relații cu Clienții, Achiziții Publice funcționează în cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor Ploiești, fiind subordonat Directorului.

În cadrul Achizițiilor Publice, unde își desfășoară activitatea un consilier, în anul 2015 s-au realizat următoarele activități, cu respectarea O.G.nr.34/2006 aprobată prin Legea 337/2006 cu modificările și completările ulterioare :

- în urma primirii referatelor de necesitate remise de către compartimentele instituției s-au derulat procedurile necesare, conform legislației în vigoare, achiziționării materialelor și produselor pentru desfășurarea în bune condiții a activității instituției (tipizate, facturi, rechizite, materiale de întreținere, materiale de curățenie, diferite obiecte de inventar, mijloace fixe corporale și necorporale), aceste achiziții s-au efectuat și prin intermediul catalogului de produse existent pe e-licitații.ro

- pentru buna desfășurare a activității în cadrul instituției s-au încheiat contracte de prestări servicii pentru: utilități, legare și arhivarea documentelor, sistem de dirijare și ordonare electronică, servicii aparate de aer condiționat, servicii generator. Având în vedere că începând din data de 1.07.2015 Poliția Locală nu mai asigură paza și protecția instituțiilor publice , s-a încheiat contract cu o firmă autorizată , întocmindu-se planul de paza care a fost aprobat de IJ P Prahova .

-s-a încheiat asigurare împotriva tuturor riscurilor pentru întreaga clădire (corp A și B), a bunurilor existente și a arhivei.

-Având în vedere că în luna decembrie 2014 s-au întocmit planurile , iar la începutul anului 2015 s-au stabilit indicatorii tehnico-economici pentru realizarea lucrării : „ modificare gol ferăstrău în usa, scară de acces și copertină „, în 2015 s-au efectuat toate demersurile necesare obținerii autorizației de construire . Odată obținută autorizația de construire s-a procedat la demararea procedurilor pentru încheierea de contracte(cu constructorul ,cu diriginte de șantier) în vederea realizării acestui obiectiv.

-s-au introdus în sistemul informatic al instituției un număr de 52 de Note de Recepție și Constatare de Diferențe pentru produsele achiziționate,

Pe linie de protecție a muncii, sănătate și securitate în munca:

-s-a întocmit tematica anuală ISU și SSM

-s-a consemnat în fișele de SSM și ISU instructajul inițial și cel periodic verificând cunoașterea și aplicarea de către toți salariații și participanții la procesul de muncă a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice stabilite, precum și a prevederilor legale în domeniul protecției muncii.

-In colaborare cu medicul de medicina muncii s-a facut programarea personalului pentru vizita medicala anuala si completarea fisei de aptitudini in functie de data de expirare a acesteia

-În conformitate cu Legea 132/2010, s-a coordonat activitatea privind colectarea selectivă a deșeurilor din cadrul instituției, colectându-se 200 kg hârtie și carton.

5. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV SECRETARIAT

Compartimentul Administrativ Secretariat functioneaza in cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta Personelor Ploiesti fiind subordonat Directorului Executiv.

In anul 2015 pe linie administrativa s-au realizat urmatoarele:

Intocmirea fiselor de magazie - in total de 483

Intocmirea bonurilor de consum - in total 168

Intocmirea bonurilor de transfer - in total 84

Toate acestea fiind inregistrate in programul informatic asigurat de Asesoft. Lunar s-a realizat inventarierea materialelor conform fiselor de magazie.

La sfarsitul anului s-a facut inventarierea in conformitate cu normele in vigoare la sediul de pe B-dul Independentei nr.10.

Odată cu finalizarea treptelor la Casa Căsătoriilor, astfel încât participanții și invitații la oficieri să poată ieși pe acestea, s-a reușit și direcționarea fluxului de persoane pe un traseu INTRARE-IEȘIRE, fiind astfel evitată aglomerația, iar cuplurile fericite putând să se felicite la ieșire, să facă fotografii, precum și podul de flori într-un cadru adecvat momentului! ☺

A fost un obiectiv greu de realizat pentru Echipa SPCLEP Ploiești, având în vedere lipsa de experiență în domeniul obținerii tuturor autorizațiilor necesare construirii, însă am învățat și asta ne-a prins bine!

Pe parcursul lucrărilor am beneficiat de sprijinul direcțiilor de specialitate din cadrul Primăriei; Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local, precum și al instituțiilor subordonate.

Acum suntem mândri de ceea ce am reușit, precum și de faptul că țelul propus de edilul șef al municipiului la începutul lunii aprilie 2014 (când a avut loc prima oficiere în noul sediu), proiect potrivit căruia ploieștenii vor beneficia din 2015 de o ieșire impozantă la Casa Căsătoriilor, a fost realizat.

Principalele obiective de investiții pe care ni le-am propus pentru anul 2016 sunt:

-realizarea unui sistem de ventilație pentru arhivă;

-achiziționarea unui elevator pentru persoanele cu dizabilități;

-informatizarea Serviciului de Stare Civilă din cadrul SPCLEP Ploiești.

Sperăm ca respectul și responsabilitatea față de publicul pe care îl deservim (peste 300.000 de persoane), precum și spiritul de echipă să ne fie garanți și pe parcursul anului 2016, astfel încât să putem realiza cu succes, pe lângă activitatea curentă, și obiectivele de investiții propuse.

S.C. HALE SI PIETE S.A.

PREZENTARE S.C. HALE ȘI PIETE S.A. PLOIESTI

S.C. Hale și Piețe S.A. este serviciul public de interes local, în domeniul administrării piețelor, târgurilor, bazarelor și oboarelor, cu personalitate juridică, cont bancar și autonomie financiară extrabugetară, aflată sub autoritatea Consiliului Local Ploiești, în calitate de reprezentant al Municipiului Ploiești acționar unic al societății.

S.C. HALE ȘI PIETE S.A. administrează piețele, târgurile și oborul care funcționează pe teritoriul Municipiului Ploiești, în mod direct și/sau indirect prin asocieri cu alte societăți comerciale care au un obiect de activitate similar, efectuând servicii destinate să creeze un mediu civilizat și armonios de acces pentru cetățenii Municipiului Ploiești la produse agroalimentare sănătoase, contribuind direct la creșterea sănătății populației prin alimentație sănătoasă și la crearea unui mediu de afaceri competitiv pentru producătorii de produse agroalimentare și pentru afacerile agenților și furnizorilor de servicii.

În anul 2015 S.C.Hale și Piețe S.A. a avut ca obiectiv principal continuarea modernizării piețelor existente, eficientizarea activității prin valorificarea mai multor spații comerciale destinate atât agenților economici cât și a producătorilor agricoli.

Strategia S.C.Hale și Piețe S.A. este să satisfacă cererea de locații unde agenții economici și producătorii să își comercializeze mărfurile, concomitent cu satisfacerea cerințelor cetățenilor care doresc mărfuri diverse, proaspete, de bună calitate și la prețuri cât mai scăzute.

În acest scop locațiile puse la dispoziția agenților economici și a producătorilor agricoli îndeplinesc toate cerințele din punct de vedere sanitar-veterinar astfel încât sănătatea cetățenilor să nu fie pusă în pericol.

CADRUL LEGAL

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești este persoană juridică ce a fost înființată în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale și a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 116/2002, societatea funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, aflându-se sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploiești, în calitate de reprezentant al Municipiului Ploiești acționar unic al societății.

Activitatea desfășurată de S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești este definită de următoarele acte normative:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, modificată și completată;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 215/2001 – legea Administrației Publice Locale, republicată și actualizată;
- Contractul de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului public de întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor din Municipiul Ploiești și a Halelor Centrale nr. 14432/06.07.2009;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

- LEGE nr. 145 din 21 octombrie 2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol.

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești are sediul social în Ploiești, str. Griviței, nr. 15, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Prahova cu nr. J29/496/1991, având cod unic de înregistrare RO1356295, cu un capital social de 11.216.804 lei, unic acționar Municipiul Ploiești.

Obiectul principal de activitate este închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate, cod CAEN 6820.

În cele ce urmează, vom prezenta activitatea desfășurată în anul 2015 de fiecare compartiment, birou și serviciu din cadrul societății.

SECRETARIAT ȘI REGISTRATURĂ

Inspectorii din cadrul compartimentului Registratura, în conformitate cu atribuțiile prevăzute în fișa postului, au îndeplinit următoarele atribuții:

- au înregistrat un număr 19986 de documente, evidenciate în 10 registre a 200 file fiecare, de la nr. 01 la nr. 19986, și anume: cereri pentru închiriere mese, spații și terenuri, contracte închiriere mese, spații și terenuri, convenții producători și spații depozitare, acte adiționale, adrese, angajamente de plată, notificări, somații de plată, oferte, procese verbale licitații spații comerciale, procese verbale selecție oferte, procese verbale comisie disciplină, contracte de muncă, cereri concedii odihnă, certificate medicale, adeverințe salariați, facturi chirii și utilități, declarații deducere, note de serviciu, facturi de la furnizori, situații contabile privind debite agenți economici și producători, rapoarte de activitate, cereri de audiență etc. ;

- au ridicat și expedit corespondența de la Poșta Română și a întocmit deconturi de cheltuieli pentru corespondența poștală unde a trimis cu confirmare de primire la agenții economici facturi de chirie și utilități cât și somații, notificări de plată;

- au întocmit un număr de 84 ordine deplasare pentru salariații din cadrul Serviciului Juridic, Biroului Comercial, Serviciului Administrativ și Compartimentului Financiar;

- au distribuit deconturi de cheltuieli către Compartimentul Financiar;

- au separat documentele pentru semnături director adjunct și director economic;

- au distribuit corespondența pe compartimente conform repartizării directorului general, decizii interne, note de serviciu.

SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE- SITUAȚII DE URGENȚĂ

Serviciului Intern de Prevenire și Protecție - Situații de Urgență, domeniul **Situațiilor de Urgență**, a desfășurat, activități de instruire și completare a fișelor individuale de instruire în domeniul securității și sănătății în muca.

Personalul din cadrul Serviciului Intern de Prevenire și Protecție – Situații de Urgență a urmărit contractul de medicina muncii în sensul programării controalelor medicale periodice care s-au încheiat cu întocmirea fișelor de aptitudine pentru fiecare salariat al societății și a pregătit ședințele de CSSM trimestriale.

Totodată, a întocmit normativele interne de acordare a echipamentului individual de protecție, a materialelor igienico-sanitare și alimentației de protecție.

În vederea instruirii periodice de securitate și sănătate în muncă, s-au întocmit tematicile anuale și instrucțiunile proprii necesare acestora, precum și planul de prevenire și protecție pentru anul 2015 conform Legii nr. 319/2006 - privind sănătatea și securitatea în muncă.

În anul 2015 s-a efectuat, potrivit prevederilor Legii nr. 319/2006, autorizarea internă a electricienilor și a fochiștilor, precum și verificarea utilajelor aflate sub incidența ISCIR.

Angajații din cadrul S.I.P.P. – S.U. au verificat cunoștințele SSM și SU prin testarea salariaților după instruirea la angajare.

Potrivit prevederilor H.G. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă, s-au efectuat verificări semestriale ale echipamentelor și mijloacelor de protecție, întocmindu-se și necesarul de acordare a echipamentului de protecție pentru sezonul de vară și iarnă, precum și necesarul de acordare a alimentației de protecție.

În anul 2015 s-au întocmit fișele de identificare a factorilor de risc profesional pentru angajații noi și pentru cei cărora li s-a schimbat încadrarea, s-au efectuat instruirile suplimentare pentru salariații care au schimbat locul de muncă sau încadrarea, din punct de vedere al securității și sănătății în muncă – situații de urgență, s-au efectuat instruirile suplimentare colective pentru societățile care au efectuat lucrări în punctele de lucru ale societății, precum și pentru salariații care au participat la efectuarea lucrărilor de amenajare a locațiilor, cu ocazia desfășurării următoarelor evenimente: Zilele Ploieștiului, Târgul de Vară, Târgul de Toamnă și Târgul de Iarnă.

Locațiile în care s-au desfășurat evenimentele anterior menționate au fost dotate cu stingătoare, privind securitatea la incendiu.

Inspectorii din cadrul prezentului serviciu au efectuat controale interne, în toate punctele de lucru ale societății, pentru a verifica modul de respectare al legislației în vigoare.

În vederea controlului privind respectarea legislației de securitate și sănătate în munca, inspectorii din cadrul S.I.P.P. – S.U. au însoțit reprezentanții ITM în controalele efectuate de aceștia.

Angajații din cadrul S.I.P.P. – S.U. au participat la instruirea anuală organizată de Secretariatul pentru Situații de Urgență, al Consiliului Județean Prahova.

Inspectorii au întocmit testele de verificare a cunoștințelor în domeniul situațiilor de urgență la angajare și testele anuale.

Prin intermediul unor societăți abilitate s-a efectuat verificarea anuală a stingătoarelor existente și a hidranților.

În anul 2015 a fost reactualizat planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență, a fost întocmită schema cu organizarea pentru situații de urgență, a fost efectuată organizarea " Apărării Împotriva Incendiilor" pentru toate locurile de muncă și s-a constituit Serviciul Privat pentru Situații de Urgență la nivelul societății.

Inspectorii din cadrul S.I.P.P. – S.U. au întocmit dosarele cu documentele solicitate de ITM cu privire la incidentele din anul 2015.

COMPARTIMENT CONTROL

Inspectorii din cadrul Compartimentului Control, în conformitate cu atribuțiile prevăzute în fișa postului, au acționat în vederea aplicării legislației în vigoare privind desfășurarea activității comerciale în piețele municipiului Ploiești, respectiv :

- LEGE nr. 145 din 21 octombrie 2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol
- HG 661/2001 privind procedura de eliberare a certificatului de producător,

- HG 1334/2004 privind modificarea și completarea unor hotărâri ale Guvernului în vederea întăririi ordinii și disciplinei comerciale în piețele agroalimentare,
- HCL 82 și 128/2005 și 191/2009 privind stabilirea tarifelor practicate de SC Hale și Piețe SA Ploiești,
- HCL 228/2006 privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea localității,
- Ordinul 111/2008 privind aprobarea normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind procedura de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor, a activităților de obținere și vânzare directă și/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală.

Compartimentul Control a efectuat acțiuni de verificare pe toate piețele administrate de societate, urmărind legalitatea actului de comerț practicat atât de agenții economici, cât și de producătorii agricoli, au monitorizat toți utilizatorii pieței astfel încât să folosească numai acele mijloace de măsurare la care există buletin de verificare metrologică, în caz contrar, aceștia fiind îndrumați să închirieze cântare de la SC Hale și Piețe SA.

Inspectorii din cadrul acestui compartiment au verificat modul de achitare a tarifului de închiriere a mesei (factura lunară și bon fiscal) și concordanța între suprafața achitată și cea efectiv ocupată, precum și corectarea prin plată a diferenței, dacă a fost cazul , au verificat afișarea datelor de identificare (tăbliță, ecuson, talon), a prețurilor și corectarea acestora în sensul înscrierii lor vizibil, lizibil și fără echivoc, în special la agenții economici care-și desfășoară activitatea în Piața Centrală, au retras de la vânzare mărfurile depreciate și au înlăturat persoanele care desfășurau activități comerciale ilicite în piață (nu dețineau certificate de producător, nu erau înscrise ca membri ai gospodăriei în certificatul de producător, au depășit cantitățile înscrise în certificat, nu respectau condițiile igienico-sanitare stabilite prin lege pentru comercializarea produselor de origine animală, lapte, ouă, carne) ;

În anul 2015 s-au organizat acțiuni de control împreună cu reprezentanții Direcției Regionale de Metrologie Legală și Poliția Municipală prin care au urmărit respectarea legislației în vigoare privind desfășurarea activităților comerciale în toate piețele Municipiului Ploiești soldate cu aplicarea de sancțiuni conform legii.

COMPARTIMENT RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE

Inspectorii din cadrul Compartimentului Resurse Umane și Salarizare, în conformitate cu atribuțiile prevăzute în fișa postului, au întocmit, lunar, statele de personal, pe baza organigramei aprobate de A.G.A., conform modificărilor intervenite, au întocmit acte adiționale de modificare a clauzelor din contractele individuale de muncă, aflate în derulare, au întocmit documente de încetare a raporturilor de muncă.

Potrivit H.G. 500/2011, au implementat și transmis, lunar, către I.T.M Prahova, în programul de evidență a salariaților REVISAL, toate angajările/încetările și modificările intervenite în derularea contractelor individuale ale salariaților.

Compartimentul Resurse Umane-Salarizare a eliberat, la cerere, adeverințe pentru salariați sau pentru foști salariați, bilunar, a întocmit foile colective de prezență pentru conducere și pentru compartimentele coordonate direct de către Directorul General și le-au verificat pe cele întocmite de șefii celorlalte compartimente ale societății, a verificat graficele de lucru, a ținut evidența cererilor de angajare depuse de terți și a răspuns la corespondența cu terți, pe specificul compartimentului.

La solicitarea reprezentanților ITM Prahova s-au pus la dispoziție documentele specifice Compartimentului Resurse Umane Salarizare.

Inspectorii Compartimentului Resurse Umane – Salarizare au eliberat adeverințe care să ateste vechimea în muncă, conform legislației pentru perioada de după 01.01.2011 salariaților care au încetat raporturile de muncă, au transmis către AJOFM Prahova situațiile locurilor vacante și înștiințările privind încadrările în muncă.

Bilunar s-au întocmit ștate de plată (avans și lichidare), prime și indemnizații de concediu, iar lunar s-au întocmit ordine de plată aferente reținerilor din salarii (sindicat, popriri, garanții, pensii facultative, pensii de întreținere) și ștate de plată pentru colaboratori.

Compartimentul Resurse Umane – Salarizare a întocmit și următoarele documente:

- Declarația 112,
- Declarația S1001 – Cap. Salarii și s-a transmis către ANAF,
- Executia bugetară Cap. C – Cheltuieli de personal,
- Anexele 4 și 5 CASS Prahova,
- Foile colective de prezență pentru conducere și pentru compartimentele coordonate direct de către directorul general și s-au verificat cele întocmite de șefii celorlalte compartimente ale societății,
- Note de serviciu/informări pentru toate compartimentele funcționale ale societății,
- Formulare pentru efectuarea orelor suplimentare și au ținut evidența acestora,
- Raportări statistice specifice activității compartimentului pentru Institutul național de Statistică.

Angajații din cadrul CRU au transmis către S.I.P.P-S.U situația angajărilor, schimbările intervenite cu privire la locurile de muncă ale angajaților, au ținut evidența concediilor de odihnă, concediilor medicale, concediilor fără plată, concediilor pentru creșterea copilului până la 2 ani, au verificat lunar graficele de lucru întocmite de șefii compartimentelor funcționale ale societății, au ținut evidența cererilor de angajare depuse de terți, au răspuns la corespondența cu terții, pe specificul compartimentului.

CRU a ținut legătura permanentă cu medicul societății, verificând numărul de zile de concediu medical al salariaților pe baza centralizatorului CM.

În anul 2015 s-a colaborat cu șefii locurilor de muncă în vederea reactualizării fișelor de post la solicitarea acestora.

Lunar, s-au întocmit situațiile centralizatoare ale concediilor de odihnă, medicale, libere plătite, nemotivate pentru acordarea tichetelor de masă, totodată s-a întocmit situația analitică a tichetelor de masă distribuite angajaților societății.

SERVICIUL JURIDIC

În cursul anului 2015, Serviciul Juridic din cadrul S.C. „Hale și Piețe” S.A. a introdus 37 de acțiuni la Judecătoria Ploiești, Judecătoria Vălenii de Munte, Judecătoria Pogoanele, Judecătoria Buftea, Judecătoria Adjud, Judecătoria Mizil, Tribunalul Prahova și Tribunalul București.

Totodată a reprezentat instituția în aproximativ 50 dosare ce s-au aflat pe rolul instanțelor de judecată.

Aceste dosare au avut ca obiect recuperarea debitelor restante de la chiriașii rău platnici, precum și anulare de acte administrative și fiscale.

O parte dintre aceste acțiuni s-au soluționat în favoarea S.C. Hale și Piete S.A., iar altele încă nu au fost soluționate definitiv. Dintre debitorii acționați în judecată, unii și-au achitat de bună voie debitele restante, iar pentru alții a fost nevoie să fie întocmite dosare de executare prin intermediul executorului judecătoresc.

Totodată, au reprezentat societatea și în alte genuri de litigii, cum ar fi cele pe dreptul muncii, prin care, foști salariați ai societății au cerut prin intermediul instanței de judecată, acordarea anumitor drepturi bănești, sau au fost introduse la tribunal, declarații de creanță în dosarele de faliment deschise împotriva unor debitori ai S.C. Hale și Piețe S.A.

Serviciul Juridic a reprezentat societatea și în instanțele de judecată din țară, respectiv Judecătoria Vălenii de Munte, Judecătoria Pogoanele, Judecătoria Buftea, Judecătoria Adjud, Judecătoria Mizil și Tribunalul București.

S-au trimis somații de plată și notificări, către debitorii care aveau debite mai vechi de 30 zile și s-a urmărit încasarea acestor debite.

Au participat la un număr de aproximativ 25 de ședințe de mediere cu debitorii în vederea recuperării sumelor restante pe calea medierii.

Pe langa cele expuse, Serviciul Juridic a mai rezolvat problemele societății ce țin de alte instituții cum ar fi Primăria Ploiești, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, ITM Prahova, Poliția Municipală, executori judecătorești sau notariate. Au inițiat și întocmit documentația necesară pentru adoptarea unor Hotărâri de Consiliu Local.

S-au redactat și distribuit decizii, note de serviciu și note interne la nivelul societății.

S-au redactat răspunsuri pe linie juridică la corespondența cu terții în conformitate cu prevederile contractuale și legislația în vigoare.

Serviciul Juridic a participat la ședințele/întâlnirile comisiilor în cadrul cărora au fost numiți prin decizia directorului general.

Totodata, au reprezentat societatea la întrunirile Asociației Administratorilor de Piețe din România.

BIROU CONTRACTE

Inspectorii din cadrul Biroului Contracte au prelungit și urmărit un număr de 766 contracte spațiu și teren și un număr de 1.358 contracte/ convenții mese în toate punctele de lucru ale societății.

Biroul Contracte a introdus în baza de date a tuturor contractelor de închiriere încheiate pentru spațiile din interiorul și exteriorul Halelor Centrale, precum și a contractelor de spațiu, teren și mese din piețele Centrală, Vest, Nord, Malu Roșu, Mihai Bravu, 9 Mai, Cina, Paltiniș, Ideal, Decebal, care au fost prelungite, pentru programul de facturare al societății.

Inspectorii din cadrul acestui birou au întocmit și încheiat acte adiționale pentru diferite situații (schimbare denumire, sediu firmă, modificare suprafață de închiriere, prelungire contract/convenție, modificare de tarif/număr de masă etc.), au întocmit situații lunare contracte/ convenții cu agenții economici pentru facturare, au întocmit adrese și răspunsuri agenților economici.

În vederea verificării agenților economici din punct de vedere al respectării obiectului de activitate și al suprafeței ocupate și a vizualizării situației reale a clienților din punctele de lucru, săptămânal au efectuat deplasări în teren.

Au transmis Compartimentului Sisteme de Management situații lunare referitoare la intrările și ieșirile din spațiile imobilului Halele Centrale.

Angajații din cadrul Biroului Contracte au pregătit caiete de sarcini și au participat la ședințele de licitații pentru locațiile din punctele de lucru ale societății, au participat și întocmit procese verbale la selecțiile de oferte de produse, servicii și lucrări la nivelul societății, au participat la evacuarea unor agenți economici din spațiile administrate de societate, au ajutat la măsurarea spațiilor și au întocmit situații pentru Compartimentul Financiar și Contabilitate, Serviciul Administrativ, Compartiment Calcul Consum Utilități, Compartiment Control, Birou Recuperări Creanțe precum și a șefilor de piețe.

Biroul Contracte a colaborat cu Serviciul Juridic pentru transmiterea de adrese către agenții economici care nu respectă articolele din contractele/convențiile încheiate, pentru transmiterea

contractelor de închiriere, pentru spațiile închiriate din imobilul Halele Centrale-Ploiești, către Serviciul Public Finanțe Locale-Ploiești, în vederea stabilirii taxei pe clădiri.

Nu în ultimul rând, Biroul Contracte a participat activ la organizarea și buna desfășurare a evenimentelor „Zilele Ploieștiului”, „Târgul de Vară 2015”, „Târgul de Toamnă 2015” și „Târgul de Iarnă 2015”.

SERVICIUL INVESTIȚII

Salariații din cadrul *Serviciului de Investiții* au desfășurat activități respectând programarea conform planului de activitate și a procedurilor impuse, după cum urmează:

Întocmirea “Programului de investiții, dotări și surse de finanțare” și a “Notei de fundamentare privind propunerile din planul de investiții” – 2015.

Prin Hotărârea nr.87/26.02.2015 se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli și lista de investiții pe anul 2015 al S.C. Hale și Piețe S.A

Întocmirea “Programului de investiții, dotări și surse de finanțare” și a “Notei de fundamentare privind propunerile din planul de investiții” – Rectificare I

Prin Hotărârea nr.210/23.06.2015- Art.2 - Aprobă rectificarea listei de investiții pe anul 2015 al S.C. Hale și Piețe S.A.

Întocmirea “Programului de investiții, dotări și surse de finanțare” și a “Notei de fundamentare privind propunerile din planul de investiții” anul 2016

Pentru respectarea și îndeplinirea programului de investiții au fost inițiate demersuri în acest sens și au fost finalizate următoarele:

1. Desființare și Construire Piață Centrală Agroalimentară

A fost depusă documentația D.T.A.C pentru obținerea Autorizației de Construire la D.G.D.U Ploiești.

– A fost obținută Autorizația de desființare și construire.

Valoarea cheltuielilor pe anul 2015 = 95,00 lei fără TVA

2. Deviere/Protejare rețele electrice în zona de realizare a obiectivului ”Piața Centrală Agroalimentară

A fost obținut Certificatul de urbanism nr.5/12.01.2015;

Obținerea Avizelor și acordurilor, precum și studiile de specialitate stabilite prin Certificatul de urbanism : alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu energie electrică, alimentare cu energie termică, alimentare cu gaze naturale, telefonizare, poliție rutieră, Primaria municipiului Ploiești – Direcția tehnică investiții, Direcția Județeană Prahova pentru Cultură Culte și Patrimoniu Cultural Național Prahova, R.A.S.P.

Studii de specialitate:

- Plan pe suport topographic vizat de O.C.P.I Prahova , conform Legii 50/1991, republicată actualizată la zi;

Demersuri pentru întocmirea documentației tehnice cu o societate de specialitate agreată de către Electrica;

Documentațiile D.T.A.C și P.T au fost finalizate și verificate conform Legii 10/1995;

A fost depusă documentația D.T.A.C la D.G.D.U Ploiești pentru obținerea Autorizației de construire;

A fost obținută Autorizația de construire nr.221/22.05.2015.

Prin adresa nr.9049/28.03.2015 s-a comunicat societății Electrica obținerea Autorizației de construire și pentru demararea începerii lucrărilor au fost transmise următoarele :

- Autorizația de construire nr.221/22.05.2015(copie);
- Avizele de la deținătorii de rețele din zonă (copie);
- Proiect Tehnic – 2 exemplare în original.

Lucrarea a fost finalizată și recepționată.

Valoarea cheltuielilor pe anul 2015 = 84.913,27 lei fără TVA

3. Reparație capitală – modernizare ascensoare de material în imobilul Halele Centrale – 2buc

Lucrarea a fost finalizata si receptionata.

Valoarea cheltuielilor pe anul 2015 = 244.345,96 lei fără TVA

4. Reparație capitală – modernizare ascensoare de persoane in imobilul din str.Văleni nr.44 – 2buc

Lucrarea a fost finalizată și recepționată.

Valoarea cheltuielilor pe anul 2015 = 56.000,30 lei fără TVA

5. Amplasare copertine provizorii pe structură metalică – Construcții provizorii pe durata executării lucrărilor de construire Piață Centrală Agroalimentară

A fost obținută Autorizația de Construire nr.223/22.03.2015.

Valoarea cheltuielilor pe anul 2015 = 1.319,37 lei fără TVA

6. Lucrări de echipare a tabloului electric general Piata Vest

Lucrarea a fost finalizată și recepționată.

Valoarea cheltuielilor pe anul 2015 = 27518,70 lei fara TVA

7. Realizare contorizare pe circuitul de incalzire a grupului sanitar din Piata Mihai Bravu

Lucrarea aprobată prin Hotararea nr.87/26.02.2015 a Consilului Local Ploiesti.

Lucrarea a fost executată de către Dalkia, având în vedere că lucrarea s-a executat pe rețeaua de termoficare a orașului.

Valoarea cheltuielilor pe anul 2015 = 1.935,00 lei fără TVA

8. Lucrări de înlocuire a tâmplăriei de lemn cu tâmplărie PVC la sediul administrativ

Lucrările au fost executate și recepționate.

Valoarea cheltuielilor pe anul 2015 = 14.853,44 lei fără TVA

9. Spor putere în sistemul de alimentare cu energie electrică Piata Malu Roșu (zona adiacentă)

Lucrările au fost executate și recepționate.

Valoarea cheltuielilor pe anul 2015 = 15.048,88 lei fără TVA

10. Lucrări de echilibrare automată a fazelor electrice, schimbarea reductorilor de curent, schimbare ampermetre și montarea unui întrerupător automat la clădirea din str.Văleni nr.44

Lucrările au fost executate și recepționate.

Valoarea cheltuielilor pe anul 2015 = 29.872,00 lei fără TVA

11. Lucrări de reparații la sediul administrativ

Lucrările au fost executate parțial și se continuă in anul 2016.

Valoarea cheltuielilor pe anul 2015 = 18.006,55 lei fără TVA

12. Achiziționare cablu alimentare 5x16 mm MYYM(220 m) și cablu CYYF 5x10 mm(50m)

Valoarea cheltuielilor pe anul 2015 = 9152,00 lei fără TVA – cablu MYYM (220m)

Valoarea cheltuielilor pe anul 2015 = 1712,50 lei fără TVA - cablu CYYF (50m)

14. Achiziționare sistem de sonorizare imobil Halele Centrale

Valoarea cheltuielilor pe anul 2015 = 58.500,00 lei fără TVA

15. Achiziționare sistem de calcul (PC)

Valoarea cheltuielilor pe anul 2015 = 3.995,00 lei fără TVA

COMPARTIMENT ACHIZIȚII

Inspectorii din cadrul Compartimentului Achiziții au desfășurat activități specifice, respectând programarea conform planului de achiziții și procedurilor impuse, după cum urmează :

- Întocmirea Planului de Achiziții pentru anul 2015
- Întocmirea de contracte pentru lucrări/servicii executate cu terți și furnizare de produse :
- Contract de furnizare “Echipament de protecție” – valoare 8.058,00 lei fără TVA
- Contract de prestări servicii “Operațiuni de service auto, verificări periodice, întreținere și reparații pentru vehiculele din dotarea parcului auto al S.C. Hale și Piețe S.A” - valoare contract 35,00 lei fără TVA /oră tehnologică pentru autoturisme.
- Achiziție “Unitate de calcul tip desktop –Sistem Mini-Office 0030115” (valabil până la furnizare 09.01.2015) - valoare achiziție 930,00 lei fără TVA
- Contract de întreținere și service “Copiator Sharp de la sediul administrativ al societății” - valoare contract 10 EUR /intervenție
- Contract de servicii “Elaborare Raport audit energetic și Certificat de performanță energetică la Piața Malu Roșu și Malu Roșu zona adiacentă” - valoare contract 150,00 lei fără TVA
- Contract de servicii “Contract abonament actualizare legis” - valoare contract 190,00 lei cu TVA/lună
- Contract de furnizare “Rechizite, materiale de curățenie și echipament de protecție-anexă la contract” - valoare contract lunar în sumă de aproximativ 4.500,00 lei fără TVA
- Contract de servicii “Verificare hidranți aflați în punctele de lucru ale S.C. Hale și Piețe S.A. - valoare contract 62 lei/buc X 33 buc = 2.046,00 lei fără TVA
- Contract de furnizare “Lapte praf ambalat la pungă de 0,500 Kg” - valoare contract 10,90 lei fără TVA/pungă de 0,500 kg
- Contract de servicii “Înscriere în cartea funciară a construcțiilor pentru imobilele din Piața Malu Roșu, Aleea Profesorilor nr.1P și Piața Malu Roșu –zona adiacentă, Aleea Profesorilor nr.4” - valoare contract 2.000,00 lei fără TVA
- “Reparații fereastră tâmplarie PVC cu deschidere oscilobatantă din cadrul Compartimentului Arhivă a S.C. Hale și Piețe S.A” - valoare 360,00 lei
- Contract de furnizare “Consumabile case de marcat” - valoare contract 0.99 lei /set
- Contract de service “Asigurare asistență tehnică și service pentru aparatura ceasurilor dispuse în turnul Halelor Centrale, precum și a ceasurilor dispuse pe Obeliscul din interiorul Halelor Centrale.” - valoare contract 990,00 lei fără TVA /lună
- Contract de servicii “Verificare instalație de utilizare gaze naturale pentru locația Piața Centrală – zona Florărie” - valoare 250,00 lei fără TVA
- Contract de servicii “Relevu cu situația la zi privind specialitățile imobil Valeni, nr. 44 Ploiești”(arhitectură, instalații electrice, instalații termice și gaze, instalații sanitare) - valoare contract 22.500lei fără TVA
- Contract servicii “Întreținere/ Service sisteme de supraveghere video, puncte de lucru S.C Hale și Piețe S.A” - valoare contract 2.500 lei fără TVA/ lună

- Contract de lucrări “Reparații la acoperiș și aticuri Halele Centrale Ploiești (hala de pește)- valoare contract 18.600,00 lei fără TVA
- Contract prestări servicii “Contorizare pe circuitul de încălzire – Grup sanitar din Piața Mihai Bravu” - valoare contract 1.935,00 lei fără TVA
- Contract de servicii “Asigurare service pentru sistemul de alarmare și avertizare incendiu din cadrul imobilului Halele Centrale S.A. - valoare contract 420 lei fără TVA/lună
- Contract de furnizare “Achiziționare cablu electric 5 x 16 mm MYYM = 220 ml și Achiziționare cablu electric 5 x 10 mm CYYF = 50 ml” - valoare contract 10.864,50 lei fără TVA
- Contract de furnizare “Achiziționare Electropompă sumersibilă pentru ape pluviale și reziduale tip FEKA 3000.4T la subsolul Halelor Centrale “ - valoare contract 28.135,30 lei fără TVA.
- Contract de lucrări “Lucrări de echipare tablou electric Piața Vest” - valoare contract 27.518,70 lei fără TVA.
- Comandă reparații “Reparații tâmplărie de aluminiu la imobilul din str.Vălei nr.44” - valoare comandă 634,83 lei fără TVA
- Contract de servicii “Întocmire documentație de avizare și autorizare PSI și protecție civilă imobil situat în strada Văleni, nr.44” - valoare contract 12.420,80 lei fără TVA
- Contract servicii “Verificare prize împământare din toate punctele de lucru ale S.C Hale și Piețe S.A (44 buc) - valoare contract 3.564,00 lei fără TVA.
- Contract de servicii “ Servicii de legătorie și îndosariere documente” - valoare contract 2.994,90 lei fără TVA
- Contract de furnizare “ Aparare aer condiționat INVERTER– 12000 BTU – 3 buc” - cu valoarea de 4766,13 lei fără TVA
- Contract de furnizare“Achiziționare de echipament de protecție pentru iarnă 2015” - valoare contract 13325,00 lei fără TVA.
- Contract lucrări “Reparat tablou electric Imobil str. Văleni nr. 44. (înlocuit reductori electrici) - valoare contract 2.971,99 lei fără TVA.
- Contract lucrări “Branșare/montare tablou electric distribuție/montare aparat de măsură consum energie electrică în vederea desfășurării activității târgului de toamnă Obor 2015” - valoare contract 5412,26 lei fără TVA.
- Contract lucrări “Realizat rețea electrică pentru iluminat și prize în cadrul locațiilor aferente târgului de iarnă” - valoare contract 15397,69 lei fără TVA.
- Contract lucrări “Reparații tâmplărie PVC la Piața Vest/Galeriile Comerciale Vest” - valoare contract 1030,00 lei fără TVA.
- Contract servicii “Înlocuire pompă recirculare apă caldă imobil Halele Centrale” - valoare contract 2.037,00 lei fără TVA.
- Contract servicii “Verificare și executare măsurători pentru :Prize împământare – 48 buc din cadrul SC Hale și Piețe SA, Stație electrică de 0,4 KV – 1buc la subsolul Halelor Centrale, Paratonieră 3 buc Halele Centrale , Prize de împământare – 4 buc la imobil din str. Văleni nr.44 , Paratonieră – 1 buc la imobilul din strada Văleni nr. 44. - valoare contract 8.821,00 lei fără TVA.

- Contract servicii “Studii de evaluare nivel de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională / plan de prevenire și protecție conf. prevederilor Legii nr.319/2006 - valoare contract 9.500,00 lei fără TVA.
- Contract lucrări “Deviere /protejare rețele electrice existente în zona de realizare a obiectivului Piața Centrală Agroalimentară” - valoare contract 8.4913,27 lei fără TVA.
- Contract lucrări “Înlocuire tâmplărie lemn cu tâmplărie PVC la sediul administrativ” - valoare contract 14.435,99 lei fără TVA.
- Contract lucrări “Spor putere în sistemul de alimentare cu energie electrică la Piața Malu Roșu-zona adiacentă” - valoare contract 11.947,42 lei fără TVA.
- Contract lucrări “Lucrări de echilibrare automată a fazelor electrice, schimbarea reductorilor de curent, schimbare ampermetre și montarea unui întrerupător automat la clădirea din strada Văleni, nr.44 - valoare contract 29.872,00 lei fără TVA.
- Contract furnizare “Achiziționare sistem de sonorizare la Imobil Halele Centrale - valoare contract 58.500,00 lei fara TVA.

BIROU COMERCIAL

Inspectorii din cadrul Biroului Comercial au desfășurat activități specifice, respectând programarea conform planului de achiziții, referatelor și procedurilor impuse, după cum urmează: achiziționare de materiale în baza referatelor și a devizelor estimative de consumuri materiale și măsurători pentru lucrările prevăzute în planul de achiziții și investiții : materiale pentru instalații de apă și canalizare; țevi; plăci, folii, benzi și foi pentru materiale de construcții; vopsele și materiale de acoperire a pereților; sare pentru instalația de dedurizare a apei și pentru deszăpezire; diverse materiale de construcții; scule, lacăte, chei, balamale și alte dispozitive de fixare; tâmplărie pentru construcții; panouri de informare; materiale electrice; papetărie; imprimante la comandă; hârtie xerox și hârtie imprimantă; piese și accesorii pentru computere; cartușe cerneală; cartușe toner; computere personale; echipamente de protecție- încălțăminte de protecție, mănuși de lucru, articole de îmbrăcăminte ; produse igienico-sanitare; produse curățenie; detergenți; măhuri, perii și alte articole de menaje; agenți degresanți; saci și pungi plastic pentru deșeuri; diverse obiecte de inventar- mese plastic, telefoane, calorifer, mașina de spălat, scaune-; lapte praf (antidot).

Au procedat la întocmirea bazei de date care cuprinde produsele achiziționate, cod CPV, preț unitar, furnizor, număr factură, data achiziție - pe baza planului de achiziții. Precum și la gestionarea mărfurilor din depozit.

În anul 2015 s-au achiziționat următoarele:

- Materiale în valoare estimativă de 305.720 lei
- Piese de schimb în valoare estimativă de 12.902 lei
- Obiecte de inventar în valoare estimativă de 63.349 lei
- Combustibil în valoare estimativă de 48.387 lei

SERVICIUL ADMINISTRATIV

Serviciul Administrativ organizează, conduce și răspunde de activitatea Biroului Administrativ, Halelor Centrale, Pieței Centrale- Bereasca – Mihai Bravu – Decebal, Pieței Nord – Cina – Ideal, Pieței Vest, Pieței Păltiniș, Pieței Malu Roșu – 9 Mai, Pieței Sud – Muzicanți – Timken, precum și de imobilul situat în Ploiești, str. Văleni, nr.44.

Serviciul Administrativ a organizat buna desfășurare a activității de pază, curățenie, salubritate, deratizare-dezisecție și dezinfecție, la toate punctele de lucru ale societății, a urmărit efectuarea

operațiunilor de întreținere-curățenie-spălare, conform graficelor stabilite sau a dispozițiilor primite și a contribuit la implementarea și menținerea sistemului de management al calității;

Șeful Serviciului Administrativ a coordonat modul de repartizare al meselor/tarabelor de comercializare pentru producătorii particulari și agenți economici, vizând convențiile și contractele încheiate, cu respectarea prevederilor Legii 145/2014 și HG 1334/2004;

În urma întocmirii planurilor de situație ale piețelor a luat măsurile necesare pentru eficientizarea comerțului în piețe, astfel încât să crească gradul de ocupare, verificând respectarea suprafețelor de teren închiriate de către comercianți și producători particulari cât și a clauzelor contractuale ale tuturor agenților economici care au încheiat contract/convenție;

În urma notelor de serviciu primite, a participat la evacuarea chiriașilor rău-platnici;

Inspectorii din cadrul Serviciului Administrativ au colaborat cu toate punctele de lucru în vederea soluționării referatelor pentru materialele necesare lucrărilor de întreținere și reparații, au efectuat măsurători pentru delimitarea spațiilor închiriate cu ocazia organizării Târgului de Toamnă, au monitorizat și urgentat aprovizionarea cu materiale necesare solicitate de Compartimentul Tehnic și au realizat relația de comunicare dintre Biroul Contracte și șefii de piață.

Biroul Administrativ a centralizat și verificat activitatea agenților de pază cât și respectarea planului de pază pentru imobilul Halele Centrale și celelalte puncte de lucru, a asigurat programul de revizii/reparații auto la termenele prevăzute în documentele tehnice ale autovehiculelor, precum și controlul asigurărilor CASCO, RCA, și ITP, a făcut propuneri și a întocmit comenzi pentru dotarea cu materiale specifice compartimentelor și a propus măsuri specifice pentru asigurarea securității și siguranței din punct de vedere administrativ pentru punctele de lucru;

Biroul Administrativ a asigurat transportul salariaților societății (personalul tehnic și casierii încasatori) în punctele de lucru ale societății, la solicitarea șefilor de compartimente, cu aprobarea conducerii.

Șefii de piață - VEST, NORD, CENTRALĂ, MALU ROȘU, SUD, MIHAI BRAVU, 9 MAI, au îndeplinit au efectuat lunar instructajul P.M și P.S.I, conform graficului, au urmărit permanent eficientizarea activității în piață și recuperarea debitelor restante, împreună cu inspectorii din cadrul Biroului Recuperări Creanțe;

Împreună cu Compartimentul Control, au verificat dacă agenții economici și producătorii au verificare metrologică pentru cântarele pe care le dețin, dacă certificatele de producător sunt valabile, acționând conform H.G. 1334/2004, au urmărit zilnic reducerea consumului de apă și energie electrică în piețe și la grupurile sanitare, au urmărit ca ordinea și curățenia în piețe să se realizeze conform normelor și programului de lucru;

COMPARTIMENT REPARAȚII ÎNTREȚINERE

Inginerul din cadrul Compartimentului Reparații Întreținere a întocmit referate de necesitate și referate cu propuneri în vederea executării, în regie proprie, a unor lucrări de igienizare, confecții metalice, tâmplărie și reparații, cu angajații din subordine, a întocmit Proiectul de buget, venituri și cheltuieli pe anul financiar contabil 2016 defalcat pe trimestre, a urmărit și vizat toate facturile ce privesc lucrările efectuate în regie proprie sau cu terți, a verificat și vizat toate facturile și bonurile de consum ce vizează compartimentul, a instruit și completat lunar fișele de protecția muncii și cele în cazul situațiilor de urgență pentru salariații compartimentului și a întocmit raport lunar cu deșeurile generate de societate, din lucrări executate, în regie proprie.

Salariații din cadrul Compartimentului Reparații Întreținere, au efectuat pe parcursul anului 2015 lucrări de igienizare și re compartimentare a anumitor spații comerciale, au intervenit, ori de câte ori au fost solicitați, la grupurile sanitare cu care sunt prevăzute punctele de lucru ale societății, au executat hidroizolația parțială la planșeul lateral al imobilului Halele Centrale (înspre str. Griviței), au executat o aerisire mai bună între spațiul destinat producătorilor de brânză și holul care leagă Pescăria și hala principală.

Salariații din cadrul Compartimentului Reparații Întreținere au realizat lucrări de întreținere și reparații prin înlocuirea de siguranțe calibrate, în tablouri și sub tablouri de distribuire a energiei electrice, corpuri de iluminat și prize defecte, au executat instalații electrice de alimentare cu energie electrică pentru căsuțele și standurile comerciale, în preajma sărbătorilor de iarnă și a târgurilor tradițional, lucrări de reparații la instalațiile de încălzire prin înlocuirea coloanelor uzate, robinetelor, vanelor și a caloriferelor defecte.

Totodată, au urmărit funcționarea instalației de dedurizare a apei din dotarea Centralei Termice din cadrul Halelor Centrale, au executat lucrări de izolare a coloanelor de apă rece pentru evitarea înghețului și izolarea termică a coloanelor de apă caldă și încălzire, în vederea reducerii pierderilor și au urmărit termenele scadente de funcționare a cazanelor și ascensoarelor și a întocmit documentația în vederea autorizării tuturor echipamentelor și instalațiilor aflate sub incidența ISCIR.

COMPARTIMENT METROLOGIE

Inspectorul din cadrul Compartimentului Metrologie, în conformitate cu atribuțiile prevăzute în fișa postului, a însoțit echipele de control ale B.R.M.L, corpul de control al SC HALE ȘI PIETE SA și Poliția piețelor, asigurând asistența tehnică pe linie metrologică, a efectuat documentația tehnică și demersul necesar prelungirii autorizației de funcționare și a făcut parte din diverse Comisii ca urmare a Deciziilor primite.

BIROU RECUPERĂRI CREANȚE

Activitatea de recuperare creanțe a cuprins recuperarea debitelor restante ale chiriașilor societății printr-o mobilizare continuă și eficientă a încasării restanțelor .

Inspectorii din cadrul Biroului de Recuperări Creanțe au luat legătura cu societățile restante pentru achitarea datoriilor, au întocmit liste cu facturi neîncasate, au analizat situația piețelor, au distribuit facturi, majorări, au întocmit notificări, angajamente, somații cu termene de plată;

COMPARTIMENT SISTEME DE MANAGEMENT

Inspectorii din cadrul Compartimentului Sisteme de Management au făcut parte din diverse Comisii ca urmare a Deciziilor primite, au centralizat și au calculat indicatorii anuali și lunari: gradul de ocupare a spațiilor comerciale de către agenții economici, gradul de recuperare al creanțelor, gradul de achitare a datoriilor către bugetul de stat, local și fonduri speciale, indicatori ce se calculează lunar și au transmis situația acestora către Directorul Economic, au colaborat cu șefii celorlalte compartimente/servicii/birouri pentru întocmirea corectă a fișelor privind identificarea riscurilor și stabilirea măsurilor pentru diminuarea acestora, au răspuns adreselor primite din partea S.P.F.L.

Inspectorii din cadrul Compartimentului Sisteme de Management au întocmit următoarele proceduri:

1. Procedura Operațională „Recuperări Creanțe” – Cod PO-BRC-01
2. Procedura Operațională „Recuperări Creanțe” – Cod PO-SJ-01
3. Procedura Operațională „Reparații-Întreținere în regie proprie” – Cod PO-CIR-01

4. Instrucțiunea de lucru „Modul de calcul al indicatorilor de performanță din contractul de delegare de gestiune și contractul de mandat”
5. Procedura Operațională „Circulația Documentelor” – Cod PO – CSM – 01
6. Procedura Operațională „Gestionarea Riscurilor Manageriale” – Cod PO-CSM-02
7. Instrucțiunea de lucru „Registratură” – Cod IL – R – 01
8. Instrucțiunea de lucru „Secretariat” – Cod IL – SEC – 01
9. Proceduri Contabile conform OMFP 1802/2014 – 19 proceduri

Inspectorii din cadrul Compartimentului Sisteme de Management au colaborat cu colaborat cu alte structuri din cadrul societății la soluționarea reclamațiilor înregistrate la Registratură.

Angajații din cadrul Compartimentului Sisteme de Management au întocmit Programul de Audit pe anul 2015, au elaborat Planul de Audit și Chestionarul de Audit pentru desfășurarea auditului intern la Compartimentul Resurse Umane – Salarizare și Biroul Recuperări Creanțe.

Totodată, au întocmit rapoarte de audit intern și au urmărit realizarea propunerilor de îmbunătățire a activității Biroului Recuperări Creanțe.

Inspectorii din cadrul Compartimentului Sisteme de Management au urmărit și respectat graficul de recoltare a apei uzate, au întocmit dosarul cu rezultatele probelor și l-au depus la S.C. Apa-Nova S.R.L., au centralizat lunar deșeurile nepericuloase conform codurilor pentru clasificare și au raportat lunar situația acestora către A.P.M. și R.A.S.P.

COMPARTIMENT PARCARE

Inspectorii din cadrul Compartimentului Parcare, în conformitate cu atribuțiile prevăzute în fișa postului, au asigurat materialele necesare pentru buna desfășurare a activității în vederea taxării (role pentru casele de marcat, tichete, cartele), au deblocat locurile de parcare și au fluidizat traficul în zona parcării, au ajutat la medierea conflictelor provocate de unii conducători auto, în situațiile în care echipamentele nu au funcționat datorită unor situații obiective (căderi de curent, bariere rupte sau blocate), împreună cu casierii încasatori, au intervenit prompt pentru înlăturarea situației create, au făcut analiza lunară a încasărilor.

COMPARTIMENT CALCUL CONSUM UTILITĂȚI

Inspectorii din cadrul Compartimentului Calcul Utilități, în conformitate cu atribuțiile prevăzute în fișa postului, au citit indexul contorilor electrici din Halele Centrale și celelalte piețe, cât și a apometrelor, au întocmit și au verificat bazele de date lunare compuse din calcul și consumuri de energie electrică, de apă-canal, de gaze naturale, repartizate pe fiecare agent, au verificat periodic, pe teren, împreună cu electricianul de serviciu, în vederea inventarierii consumatorilor electrici de apă-canal, gaze naturale, au făcut parte din diferite comisii, conform notelor de serviciu, au verificat la Biroul Contracte intrări și ieșiri agenții economici în toate punctele de lucru și au repartizat notificări către agenții economici pentru verificare, montare sau schimbare a apometrelor, contoarelor electrice.

Lunar s-a întocmit un raport referitor la gradul de recuperare al cheltuielilor privind consumul de energie electrică, gaze, apă și energie termică.

COMPARTIMENT COMUNICARE

Inspectorii din cadrul Compartimentului Comunicare au răspuns adreselor primite, au întocmit referate pentru achiziționarea pachetelor de publicitate TV și radio pentru diverse activități.

COMPARTIMENT IT –ARHIVĂ

Angajații din cadrul Compartimentului IT- Arhivă au asigurat funcționarea tuturor echipamentelor (software, hardware, mentenanță), precum și a interfeței de comunicare din punct de vedere tehnic cu toate compartimentele și serviciile aflate în componența societății, au monitorizat traficul de rețea, asigură securitate (antivirus, antispam, antikeylogger, worms, tojan, etc), back up de date, curățarea și întreținerea software, acolo unde este cazul.

În aceasta perioadă s-a continuat acțiunea de schimbare a echipamentelor de calcul învechite, asigurându-se buna funcționare a perifericelor prin întreținerea lor periodică, precum și înlocuirea consumabilelor în timp util fără a crea disfuncționalități în fluxul de lucru informatic al societății.

În ceea ce privește sistemul de bariere al parcării cu plata din str. Griviței, a fost asigurată mentenanța și buna funcționare din punct de vedere informatic.

La solicitarea reprezentanților Poliției Municipale, administratorul de rețea a dezarhivat și vizualizat unele imagini stocate de sistemele de supraveghere video, ajutând astfel la soluționarea unor reclamații.

În ceea ce privește activitatea de arhivă, s-au constituit (triat, ordonat, numerotat și certificat documentele), legat și arhivat documentele de la compartimentele creatoare și deținătoare de documente din cadrul societății, conform Registrului de evidență curentă, a proceselor verbale de predare-primire și a inventarelor, s-au cercetat documentele din arhivă și s-au eliberat copii, certificate, extrase pentru salariați, în vederea dobândirii unor drepturi prevăzute de lege, s-a acordat asistență colegilor de la compartimentele creatoare și deținătoare de documente privind constituirea dosarelor în vederea predării la compartimentul de arhivă al societății, s-a organizat depozitul de arhivă conform dispozițiilor legale și s-au selecționat un număr de 5.000 de dosare din care doar 2.455 au fost propuse și aprobate pentru distrugere.

REZULTATE ECONOMICE

Indicatorii economico-financiari ai S.C. Hale și Piețe S.A. pentru anul 2015, se înscriu în următoarele **valori estimative**:

I. Venituri

Cifră de afaceri: 11.701.249,40 lei;
Venit din exploatare: 11.921.234,66 lei;
Venituri financiare: 21.275,26 lei;
Total Venituri: 11.940.097,79. lei.

II Cheltuieli

1. Cheltuieli de exploatare 11.433.766,19 lei

Cheltuieli de personal: 6.118.558,20 lei;
Cheltuieli bunuri și servicii: 4.048.332,82 lei;
Cheltuieli cu amortizarea: 741.621,28 lei;
Cheltuieli impozite si taxe: 421.376,16 lei ;
Alte ch. de exploatare(ajustari din deprecieri): 38.017,30 lei;
Total Cheltuieli: 11.367.905,76 lei;

2. Cheltuieli financiare – sconturi acordate: 65.860,43 lei;

3. Rezultat brut: 506.331,60 lei;

4. Cheltuieli impozit pe profit estimat: 220.000 lei;

5. Profit net estimat: 286.332 lei.

Pentru optimizarea veniturilor s-au încheiat contracte și convenții de închiriere, în conformitate cu prevederile HCL 85/2008 , HCL 191/2009 , HCL 482/2011 și HCL 221/2012.

Obiective pentru anul 2016:

Inspectorii din cadrul Compartimentului Recuperare Creanțe, au ca prim obiectiv recuperarea sumelor restante pe anul 2015, până la sfârșitul lunii februarie 2016.

Inspectorii din cadrul Compartimentului Sisteme de Management au ca prim obiectiv implementarea și actualizarea procedurilor operaționale cât și de sistem.

Inspectorii din cadrul Compartimentului Calcul Utilități au ca prim obiectiv schimbarea contoarelor în cadrul anumitor societăți, pentru prevenirea consumului mare de energie electrică.

Inspectorii din cadrul Compartimentului Parcare au ca prim obiectiv fluidizarea traficului și taxarea mașinilor aflate în parcare.

PARTENERIATE CU PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

În perioada 21.05 – 01.06.2015, SC HALE ȘI PIEȚE SA și PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PLOIEȘTI, au organizat Evenimentul Zilele Ploiestiului, iar între 10 – 17.08.2015 a fost organizat și Târgul de Vară.

Tot împreună cu Primăria Municipiului Ploiești a fost organizat, în perioada 02 – 11.10.2015, evenimentul Târgul de Toamnă care a dat posibilitatea ploieștenilor să se aprovizioneze cu legume și fructe de sezon, lactate, diferite sortimente de brânză, carne și produse de panificație, direct de la producători. În plus, Târgul de Toamnă a oferit ploieștenilor pe lângă o seamă de produse meșteșugărești și momente de relaxare în aer liber .

Anul 2015 a fost încheiat într-un cadru de sărbătoare prin organizarea evenimentului Târgul de Iarnă care a avut ca scop atragerea producătorilor agricoli și agenților economici care și-au promovat produsele de sezon .

Momentele petrecute de cetățeni pentru achiziționarea de produse au avut, deasemenea, ca scop satisfacerea acestora prin intrarea în atmosfera specifică acestei perioade a anului în locația amenajată de societate .

S.C. SERVICII DE GOSPODĂRIRE URBANĂ PLOIEȘTI S.R.L.

~ *Direcția Servicii Publice* ~

A. *Compartimentul Parcări*

Compartimentul Parcări a desfășurat în această perioadă o activitate complexă care a presupus organizarea și coordonarea unor sarcini variate. În cadrul compartimentului s-a încercat în permanență soluționarea în timp optim și eficient a solicitărilor și problemelor pe care cetățenii ni le-au adresat.

Actele normative după care a fost organizată și controlată activitatea în parcările de utilitate publică cu plată din municipiul Ploiești au fost:

- ✚ H.C.L. nr. 263/2013 privind aprobarea Regulamentului pentru înființarea, organizarea și exploatarea parcărilor publice cu plată aflate pe domeniul public și privat al Municipiului Ploiești;
- ✚ Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea persoanelor cu dizabilități.
- ✚ Ordin 223/2007 privind implementarea formatului unic al cardului legitimatie de parcare pentru persoana cu handicap;
- ✚ H.C.L. nr. 7/31.03.2009 cu privire la unele măsuri de administrare a domeniului public al Municipiului Ploiești (parcări condominiale);
- ✚ H.C.L. nr. 96/31.03.2009 cu privire la completarea și modificarea H.C.7/2009;
- ✚ H.C.L. nr. 226/27.07.2011 privind aprobarea tarifelor și preturilor practicate.
- ✚ H.C.L.nr. 412/05.11.2015 privind aprobarea tarifului și a Regulamentului pentru organizarea, exploatarea și funcționarea parcării publice cu plată supraterană, situată în Ploiești, strada Cuza – Vodă nr.8C;
- ✚ H.C.L. 314/25.09.2015 privind aprobarea închirierii unor bunuri imobiliare aflate pe domeniul public/privat al Municipiului Ploiești și transmise în concesiunea /administrarea S.G.U. Ploiești SRL.

Compartimentul Parcări a avut în administrare la 01.01.2015 un număr de 24 de parcări publice cu plată cu un număr de 1.337 locuri de parcare situate în municipiul Ploiești, în care și-au desfășurat activitatea 34 de casieri încasatori.

Activitatea Compartimentului Parcări nu s-a rezumat numai la încasarea tarifului de utilizare a parcărilor, ci ne-a preocupat și aspectul acestora, creșterea numărului locurilor de parcare, creând prin acestea un confort sporit al cetățenilor municipiului. Aceasta creștere a nr. locurilor de parcare a fost posibilă prin înființarea pe parcursul anului 2015 a unui nr. de 9 parcări publice cu plată, crescând numărul locurilor de parcare la 2012 .

Mentionăm faptul că gestionarea acestor 33 parcări publice cu plată s-a efectuat cu același număr de casieri, dar prin folosirea la capacitate a parcometrelor din dotare, care au fost reparate și necesită re tehnologizarea pentru a atinge performanțele tehnice optime pentru încasarea eficientă a tarifului de parcare.

În decursul anului, numărul parcarilor publice cu plată a crescut de la 24 la 33, iar nr. locurilor de parcare a crescut de la 1337 la 2012, asigurand cetățenilor un confort sporit.



Deasemenea, pentru modernizarea parcarilor și a locurilor de parcare au fost luate următoarele măsuri :

- ✚ au fost montate indicatoare pentru informarea cetatenilor cu privire la modul de încasare a tarifului de parcare, pentru orientarea spre parcari, pentru pastrarea curățeniei pe domeniul public;
- ✚ au fost revopsite spatiile de parcare existente prin lucrări individuale de marcaj în perioada aprilie – mai 2015;
- ✚ au fost masurate, trasate si vopsite parcarile nou infiintate cu personalul propriu din cadrul compartimentului;
- ✚ a fost asigurată salubritatea acestora permanentă;
- ✚ în perioada de iarna s-a asigurat degajarea promptă a zăpezii depuse în parcarile pe care le-am avut in administrare, activități care au fost efectuate de personalul din cadrul compartimentului ;
- ✚ în perioada de canicula s-au montat corturi pentru distribuirea apei catre populatie;
- ✚ in perioda cu temperaturi scazute s-au montat corturi pentru distribuirea ceaiului fierbinte catre populatie.

Compartimentul Parcări, a soluționat un nr de 1.266 de solicitari, din care:

- ✚ a eliberat 409 de permise pentru parcare gratuită în parcarile cu plată pentru autovehicule care transportă persoane cu dizabilități conform Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități;
- ✚ a eliberat 221 de permise pentru parcare gratuită în parcarile cu plată pentru autovehicule riveranilor și 153 de permise pentru parcare în parcarile condominiale din zona pasajului pietonal din centrul municipiului.

Conform H.C.L. 314/25.09.2015 privind aprobarea inchirierii unor bunuri imobiliare aflate pe domeniul public/privat al Municipiului Ploiesti si transmise in concesiunea /administrarea S.G.U. Ploiești SRL, Compartimentul Parcări se ocupă si de inchirierea minimagazinelor.

S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. a organizat următoarele evenimente: *Targul de Crăciun, Orașelul Copiilor, Târgul de Iarna, Compartimentul Parcari* ocupându-se de supravegherea și buna desfășurare a acestora.

B. Compartimentul Toalete Publice

În cadrul Compartimentului Toalete Publice s-a încercat în permanență ridicarea continuă a indicatorilor de performanță a serviciilor prestate de angajații serviciului.

Activitatea specifică compartimentului a constituit-o administrarea wc-urilor publice, respectiv 5 toalete publice:

- ✚ WC public Sud, situat în spatele stației T.C.E. Coreco Sud;
- ✚ WC public Nord, situat în zona Platformei Comerciale Nord;
- ✚ WC public Obor, situate pe strada Ghe. Doja, în stația de microbuze;
- ✚ WC public Unirea, situat pe strada Piața Victoriei;
- ✚ WC public Hale, situate pe str. Vasile Milea (zona Halele Centrale).

Pentru cele 5 wc-uri publice din municipiul Ploiești ne-am preocupat în vederea obținerii de venituri suplimentare prin încheierea unor convenții de folosință cu diferiți agenți economici pentru utilizarea toaletelor publice.



Întreținerea, asigurarea curățeniei și încasarea tarifului pentru acestea au fost asigurate de 5 femei de serviciu. Au fost amplasate la fiecare toaleta placute indicatoare. Împreună cu Serviciul Tehnic s-a asigurat repararea și întreținerea instalațiilor electrice, apă, canalizare la clădirile wc-urilor publice.

C. Compartimentul Administrare Cimitire

Activitatea de cimitir este o activitate complexă cu un mare consum psihic din partea întregului personal. Este o activitate greu de gestionat, pentru a cărei bună desfășurare se depune un efort susținut de întregul colectiv. Salariații acestui compartiment au dat dovadă de răbdare, eficiență, adaptabilitate la situații neprevăzute, profesionalism și capacitate de evitare a stărilor conflictuale, rezolvând problemele cetățenilor cu operativitate. Această activitate nu reprezintă doar înhumarea propriu zisă. Personalul acestui serviciu trebuie să rezolve un cumul de probleme:



- ✚ Activități de bază (înhumare–deshumare decedat, întreținere și supraveghere capelă);
- ✚ Întocmirea actelor (contracte de concesiune, adeverințe notariat, autorizații execuții lucrari funerare, luări in evidență certificate moștenire, sentințe civile, partaje voluntare, acte de transfer oseminte);
- ✚ Verificare si arhivare documente;
- ✚ Încasare preturi pentru servicii funerare , contribuție cimitir;
- ✚ Întreținerea curățeniei în incinta cimitirelor;
- ✚ Soluționarea diverselor solicitări din partea cetățenilor (identificări în teren în cazul cetățenilor care nu știu poziția locului, tăieri de arbori...);
- ✚ Clarificarea situației juridice a locurilor de inhumare din cadrul cimitirelor ;
- ✚ Realizarea unei situatii/baze de date electronice cu privire la situatia juridica si economica a tuturor locurilor de inhumare ;
- ✚ Identificarea debitorilor, efectuare de notificari catre debitori si recuperarea debitelor;
- ✚ Efectuarea unei oglinzi a fiecarui cimitir in parte.



I. ACTIVITAȚI DE BAZĂ :

CIMITIR	INHUMARI	INHUMARE	DESHUMARE
		OSEMINTE	TRANSFER
VIIȘOARA	510	317	17
BOLOVANI	713	23	39
MIHAI BRAVU	871	73	115
ETERNITATEA	197	154	4
TOTAL	2.291	567	175

TOTAL VENITURI DIN ACTIVITATEA DE BAZĂ = 629.416,86 lei

Nr.cr t	Cimitir	Inhumare/ deshumare decedat	Capela	Pod	Prestari servicii	Taxa auto
1	Viișoara	93.082,50	21.475	390	25.107,59	830
2	Bolovani	143.439,39	26.440	3.445	13.512,33	3.465
3	Eternitatea	40.360,50	7.395	1.495	7.450	0
4	Mihai Bravu	161.527,70	28.833,60	3.705	32.493,14	14.970,11
TOTAL		438.410,09	84.143,6	9.035	78.563,06	19.265,11

ÎNCASAREA PRETULUI CONCESIUNII

(CONTRIBUȚIE ANUALĂ /REDEVENTA + CONCESIONARE) = 1.771.060,68 lei

CIMITIR	CONTRIBUTIE/REDEVENTA	CONCESIONARE
VIIȘOARA	466.145,78 (8.333 morminte)	88.430,18 (297)
BOLOVANI	476.483 (12.731 morminte)	169.283,90 (577)
MIHAI BRAVU	251.019,69 (7.800 morminte)	149.242,00 (760)
ETERNITATEA	135.360,58 (2.636 morminte)	35.095,55 (158)
TOTAL	1.329.009,05 lei	442.051,63 lei

(31.500 morminte)

(1.792concesionari)

TOTAL DOCUMENTE ÎNTOCMITE LA CIMITIRE

<i>Cimitir</i>	<i>Adev. notar</i>	<i>Aut.exec.lucrari</i>	<i>Act concesiune</i>	<i>Diverse *</i>
VIIȘOARA	740	252	297	242
BOLOVANI	714	236	577	665
MIHAI BRAVU	470	639	760	1.119
ETERNITATEA	320	66	158	173
TOTAL	2.244	1.193	1.792	2.199

TOTAL VENITURI DIN ELIBERARE ADEVERINȚE + LUCRĂRI CONSTRUCȚII

= 486.596,04 lei

CIMITIR	Adeverinte	Autorizatii+diverse	Evacuare	Prestari
	Notariat	lucrari funerare	Pamant	servicii

VIIȘOARA	27.948	62.606,41	11.185	25.107,59
BOLOVANI	30.435	64.775,70	12.355	13.512,33
MIHAI BRAVU	16.101,50	135.340,82	17.055	32.493,14
ETERNITATEA	12.805	14.850,55	2.575	7.450,00
TOTAL	87.289,50	277.573,48	43.170	78.563,06

REDEVENTA ANUALA CU PROTECTIE SOCIALA

CIMITIR	VALOARE REDEVENTA	SUMA SCUTITA
		<i>(decontata de P.M.P.)</i>
VIIȘOARA	33.764,91	31.165,25
BOLOVANI	35.656,01	32.037,73
MIHAI BRAVU	34.352,68	34.140,21
ETERNITATEA	10.011,62	9.123,76
TOTAL	113.785,22	106.466,95

VENITURI REALIZATE DIN INCHIRIEREA DE SPATII IN INCINTA CIMITIRELOR- 206.730,71 LEI

CONCLUZII

- ✓ În cadrul acestui compartiment au fost soluționate un numar de aproximativ 7.000 cereri insumând o multitudine de cerințe.
- ✓ A fost aprobată H.C.L. nr. 314/25.09.2015 privind aprobarea închirierii/arendării unor bunuri imobile aflate pe domeniul public/privat al Municipiului Ploiești și transmise în concesiunea/administrarea SERVICIULUI DE GOSPODARIRE URBANA PLOIEȘTI SRL ;
- ✓ Aplicarea regulamentului a dus la organizarea judicioasă a activității cimitirelor, ordonarea actelor, constientizarea cetățenilor să își regleze situația juridică a locurilor comnconcesionate .
- ✓ Au fost întocmite peste 3.500 de adrese prin care fie s-au lămurit solicitările cetățenilor fie au fost notificați cei care nu au achitat contribuția anuală (3.000 notificări debitori) sau pentru locurile a căror concesiune a expirat.
- ✓ Urmare a notificărilor în număr de 200 și anunțurilor date în ziar național și în ziar local s-au rezolvat aproximativ 328 de solicitări ale cetățenilor care erau în imposibilitatea de a-și dobândi concesiunea locurilor prin succesiune, având înhumați în locurile respective rude de care erau legați sentimental; aceste soluționări au fost benefice atât unității noastre prin veniturile din concesionare și contribuție încasate, cât și cetățenilor care doreau rezolvarea acestei situații de foarte mult timp.
- ✓ Procedura este laborioasă, necesitând multă atenție din partea personalului și poate fi considerată o *vacanță succesorală*.
- ✓ Înregistrarea actelor de concesiune, a adevărentelor pentru notariat, a autorizațiilor de construire, a avizelor de construire în sistemul electronic, s-a efectuat în cadrul Compartimentului Cimitire, datorită volumului foarte mare de acte și necesității fluidizării documentelor pe circuitul cimitire – birou compartiment cimitire – conducere - birou compartiment cimitire – cimitire;
- ✓ Incasarile totale din cele patru cimitire au fost în valoare de **2.929.423,80 lei**, repartizarea lor pe cimitire fiind următoarea :

- ✚ Cimitir Viisoara – 797.200,46 lei + protectie sociala 33.764,91 lei
 - ✚ Cimitir Bolovani – 943.644,12 lei + protectie sociala 35.656,01 lei
 - ✚ Cimitir Mihai Bravu – 811.288,56 lei + protectie sociala 34.352,68 lei
 - ✚ Cimitir Eternitatea – 263.505,44 lei + protectie sociala 10.011,62 lei
- ✓ Veniturile totale ale Compartimentului Cimitire sunt de **3.136.154,51 lei** .
 - ✓ In toate cele 4 cimitire s-au efectuat lucrari de igienizare, zugravire/vopsire și amenajare a capelilor .
 - ✓ Activitatea compartimentului este coordonată de coordonatorul compartimentului care centralizează zilnic cererile, propunând conducerii soluția de rezolvare :
- ✚ Marți și miercuri, sunt soluționate problemele cetățenilor, direct (program cu publicul). Aceasta implica incarcarea emotionala, avand in vedere ca, in anul 2015, au venit în audiența cca. 3.500 persoane, fiecare dorind sa-și rezolve problemele legate de locurile de inhumare, solicitând și medierea diverselor conflicte de familie născute din neînțelegeri legate de locurile de cimitir a căror situație juridică este incertă ;
 - ✚ Zilnic se centralizează programul de activitate, se întocmesc referate pentru achiziționarea materialelor sau lucrărilor necesare .
 - ✚ Controlează periodic, prin sondaj, activitatea salariaților din cimitire, verificând executarea corectă a înhumărilor, înregistrarea actelor, încasările, rezolvarea reclamațiilor, curățenia în incinte etc.

Realizarile deosebite de pe parcursul anului 2015 se datorează atmosferei pozitive

din acest compartiment, tot personalul înțelegând că, deși activitatea este în permanența încărcată de durerea exprimată de cetățenii care au suferit pierderi omenești, a dat dovadă de putere de înțelegere. Activitatea având caracter permanent, salariații au răspuns prezent sâmbăta, duminica, chiar și în zilele de sărbătoare națională pentru ca cetățenii care solicită servicii să nu aibă de suferit suplimentar. Rezultatele se datorează, și nu în ultimul rând, bunei colaborări între personalul din cadrul acestui serviciu și conducerea unitații, dar și colaborării benefice cu celelalte servicii din cadrul S.C. S.G.U.P. S.R.L. fără de care activitatea nu s-ar putea desfășura în bune condiții.

E. Compartimentul Spații Verzi

Compartimentul Spații Verzi, este un compartiment operațional, care funcționează în cadrul SC SGU Ploiești, își desfășoară activitățile specifice de întreținere și amenajare a zonelor verzi din municipiul Ploiești, preluând și adaptând creator principiile de bază ale proiectării, tehnologiilor de realizare și întreținere a spațiilor verzi urbane de folosință generală, acordând o atenție deosebită îndeplinirii funcțiilor de bază - sanitară, recreativă și decorativă.



Spațiile verzi în municipiul Ploiești acoperă o suprafață de aproximativ 207 ha (suprafața concesionată) și 49,8 ha (suprafața suplimentară neconcesionată), constituindu-se sistemul urban al spațiilor verzi, având în componență tipuri de unități normabile (parcuri, grădini publice, scuaruri) și nenormabile (fâșii plantate, plantații de aliniament, plantații de incintă, protecție, etc.)

Compartimentul Spații Verzi este structurat pe 3 domenii de activitate :

- ✚ întreținere și amenajare spații verzi din municipiul Ploiești având 3 sectoare de lucru: Centru-Est, Nord, Vest, reușind să asigure în condiții optime regenerarea, extinderea, îmbunătățirea calității și compoziției spațiilor verzi zonale;
- ✚ activitate de taieri de corecție și doborări de arbori
- ✚ activitate de producere material dendro-floricol.

Obiectivul principal al serviciului a constat în administrarea și întreținerea spațiilor verzi concesionate, aparținând domeniului public și privat, iar activitățile permanente s-au axat pe efectuarea lucrărilor de amenajare peisagistică, refacerea și menținerea zonelor verzi din spațiile publice (parcuri, grădini publice, scuaruri, instituții de învățământ și educație, etc.) din municipiu, de asemenea înființarea de noi segmente de spații verzi. De asemenea serviciul a executat și lucrări de amenajare, întreținere și igienizare spații verzi la solicitarea diverselor persoane fizice și juridice pe baza de contracte și devize de lucrări, prestarea acestor lucrări aducând venituri proprii la bugetul instituției.

În anul 2015, în spațiile verzi ale municipiului s-au desfășurat activități de plantări și îmbunătățiri ale vegetației, urmărindu-se permanent creșterea continuă a zonelor verzi amenajate.

Una din activitățile principale s-a axat pe plantarea următorului material dendro-floricol :

- ✚ plante floricele (anuale, bienale, perene) ~ 903.063 buc
- ✚ arbuști foioși, rășinoși, cu frunză persistentă plantați izolat sau în garduri vii ~ 142.410 buc
- ✚ arbori foioși și rășinoși ~ 13.309 buc. (din care 9000 buc. pe Centura de Est);
- ✚ trandafiri ~ 4937 buc.
- ✚ semănat gazon ~ 31.083 m.p

Printre alte lucrări de permanență sau sezoniere efectuate de sectoarele de lucru spații verzi se numără:

- + tuns garduri vii manual și mecanic,
- + cosit gazon manual și mecanic,
- + administrat îngrășăminte de stimulare a creșterii vegetației,
- + săpare manuală gropi poligonale pentru plantări izolate,
- + mobilizat sol manual în vederea asigurării prizei cu stratul vegetal,
- + degajare teren de frunze, crengi, resturi vegetale, corpuri străine, curățare teren de iarbă și buruieni;
- + udat plantații cu furtunul de la hidrant și cisternă,
- + golit coșurile de gunoi existente în parcuri și grădini publice,
- + încărcat gunoi și deșeuri în tractoare și transportat la rampa;
- + lucrări de dezăpezire, spart gheață, încărcat și transportat zăpadă și gheață ;
- + alte activități anexe.

În domeniul corespondenței menționăm că s-au înregistrat cca.700 cereri din partea asociațiilor și instituțiilor din municipiu, vizând amenajarea și întreținerea spațiilor verzi. Dintre acestea cca.200 cereri au beneficiat de rezolvare imediată. De asemenea s-au emis cca. 407 răspunsuri de instiințare cu privire la modul de soluționare a cerințelor referitoare la amenajările de spații verzi. Activitatea de corespondență a urmărit permanent respectarea prevederilor legale, asigurându-se transmiterea adreselor de răspuns către petenți în termenul optim impus de lege. Tot în cadrul acestei activități s-au făcut adrese către diverse instituții cu care societatea noastră colaborează, precum și o serie de sesizări privind deteriorarea, dispariția sau distrugerea de material dendrologic etc.

Activitatea serviciului a constat și în acțiuni de coordonare a activităților desfășurate în spațiile verzi ale municipiului, de inventariere patrimoniu spații verzi sau pe instituție. S-au realizat lucrări de amenajare peisagistică a spațiilor verzi în cadrul Asociațiilor de Proprietari pe baza unor convenții de amenajare.

Astfel în 2015, circa 40 asociații au optat pentru încheierea acestui tip de angajament, în acest fel obligându-se să întrețină materialul săditor plantat de instituția noastră în perimetrul blocurilor de locuințe.

Au fost soluționate în campaniile de primăvara-toamnă aproximativ 13 convenții de amenajare constând în plantări de garduri vii (str.Gh.Mateescu bl.6, str.Bahluului nr.10 bl.147, str.Arhip Nicolae nr.6 bl.60 sc.B, str.Eremia Grigorescu nr.4 bl.27 sc.B, str.Al.Strejnic nr.2 bl.A1 sc.A, Sos.Vestului nr.18 bl.102 sc.C+D, str.Mocanilor bl.58+59, str.Infratirii nr.7B bl.21bis, str.Cosminele bl.179C sc.A, str.Persani nr.3 bl.87 sc.A, str.Marasesti nr.275 bl.16 sc.A, str.Facliei nr.2 bl.133H sc.B, str.Cosminele bl.128 PT10.

Sector Centru

În decursul anului 2015 s-au realizat, în principal, lucrări specifice de intretinere ale zonelor verzi aferente, anume:

- + strans manual gunoi(hartii, PET-uri, resturi menajere,etc.)
- + golit cosuri de gunoi
- + maturat alei parcuri
- + incarcat si transport gunoi, resturi vegetale, zapada

- ✚ curatat alei de zapada, spart gheata, inprastiere de material antiderapant
- ✚ plantat arbori, arbusti si gard viu
- ✚ plantat flori
- ✚ semanat manual gazon
- ✚ realizarea de decoruri florale prin plantarea de flori
- ✚ cosit mecanic, tuns garduri vii (manual si mecanic), scos cioate
- ✚ defrișat mecanic
- ✚ administrarea de ingrasamant organic
- ✚ stropit cu atomizorul
- ✚ varuit arbori
- ✚ taieri de corectie la arbori si arbusti (mecanic si manual)
- ✚ mobilizarea manuala a solului
- ✚ udarea suprafetelor cu furtunul de la hidrant
- ✚ udarea suprafetelor cu furtunul de la cisterna



În plus fata de activitatile mentionate mai sus s-au mai realizat lucrări de amenajare a zonelor verzi :

- ✚ loc de odihna str. Ghe. Doja;
- ✚ amenajare spații verzi str. Cuza Vodă (așternut pamânt, semănat gazon)
- ✚ refăcut aliniamente prin așternere pamânt vegetal str. Democrației;
- ✚ reamenajat Parc Arh.Toma Socolescu
- ✚ reamenajat rond Sens Giratoriu Hale
- ✚ Bariera Bucuresti – reamenajare spatii verzi.

Întretinerea zonelor verzi aferente asociatiilor de proprietari prin lucrari de cosire a vegetatiei, tunderea gardurilor vii, strangerea resturilor vegetale.

Sector Vest

- + plantat arbori –Libertatii- DN 72, Coca Cola, Fabrica de bere, aliniamente, parcuri
- + amplasat ghivece suspendate (Parc Aurora, Sala Sporturilor)
- + gazonat peluze sector
- + curatenie scoli si gradinite (28 institutii)
- + cosit mecanic, tuns gard viu peluze, blocuri, parcuri, aliniamente, scoli, gradinite, spitale;
- + lucrari de igienizare cartiere (Vest I, Vest II, Eroilor, Malu Rosu, Cantacuzino, Enachita Vacarescu, Penes Curcanul, Cartier 9 mai);
- + refacere spatii verzi dupa interventiile la retelele edilitare;



- + plantat gard viu, arbori, arbusti, flori, in parcuri, aliniamente, conventii si refacere dupa interventiile la retele
- + varuit arbori aliniamente, ghivece de beton
- + aspirat, greblat frunze peluze parcuri si alei pietonale
- + redus gard viu asociatii-parcuri
- + administrat ingrasaminte organice
- + udat vegetatie sector de la cisterna si hidranti
- + igienizare lac Parc Tineretului
- + mobilizat teren
- + musuroit trandafiri
- + taieri corectie trandafiri
- + plivit terenul de buruieni
- + scuturat vegetatie de zapada
- + curatat manual alei de zapada
- + spart gheta
- + strans manual gunoi, maturat alei, golit cosuri de gunoi
- + sapat manual gropi pentru plantat arbori si arbusti

Sector Nord

În anul 2015 s-au plantat 2.989 buc. arbori, 2.154 arbuști izolați, 2.000 buc. trandafiri și 6.354 ml gard viu, s-au gazonat 9300 m², la asociațiile de locatari, parcuri și scuaruri din sector. S-au plantat 290.513 flori anuale sau bienale în Parcul Dendrologic, Republicii Nou, Rond Caraiman, scuar Dero, Intrarea Laboratorului prin amenajarea sensului giratoriu nou înființat. S-au amenajat stalpii cu vase ornamentale de flori pe Republicii Nou. S-a înființat Locul de odihnă din str. Găgeni între bl.110-111 pe o suprafață degradată de cca.600 mp.

S-au amenajat aliniamentul și scuarul de pe strada Găgeni și Bd.Republicii în urma lucrărilor de reabilitare a liniei de tramvai traseu 101. S-au efectuat lucrări de igienizare la asociațiile de locatari, școli, grădinițe. De asemenea, au fost efectuate lucrările specifice de întreținere a spațiilor verzi din sector.

✓ Acțiuni comune tuturor sectoarelor de lucru includ următoarele:

- ✚ pentru înmprospătarea aspectului edilitar în toate zonele și cartierele de locuințe ale municipiului; s-au plantat cca.14613 buc.tufanică, sub diverse forme și coloristică vie, creându-se un impact inedit;
- ✚ tot în scop decorativ s-au achiziționat și instalat ghivece mari ornamentale cu flori sau arbuști (în funcție de sezon) în intersecții sau sensuri giratorii din municipiu și în aliniamente, creând un aspect deosebit orașului prin diversitatea coloristică (Parc Toma Socolescu, B-dul Republicii-latura Centrul Civic);
- ✚ altă soluție peisagistică a fost aplicarea unor ansamble de ghivece suspendate pe stâlpi de-a lungul arterelor principale ale orașului; s-au folosit pentru această acțiune cca. 8.295 buc.pelargonium peltatum (mușcate curgătoare);
- ✚ totodată au fost realizate o serie de amenajări peisagistice în diferite locații prin plantarea diferitelor specii de arbori și arbuști, semănarea gazonului și plantarea de plante perene (tufanică);
- ✚ în urma refacerii cu covor asfaltic a unor strazi din diverse cartiere ale municipiului, s-au creat noi aliniamente stradale unde serviciul spații verzi a contribuit prin aducerea și așternerea uniformă a pământului vegetal, ulterior urmând a fi amenajate prin plantare cu material dendrologic (str. Democrației, Sos.Nordului, Găgeni, Republicii Vechi) ;
- ✚ și în anul 2015 a avut loc campania de curățenie și igienizare în cadrul Asociațiilor de Proprietari. Programele au constat în realizarea lucrărilor de igienizare a spațiilor verzi adiacente blocurilor de locuințe, implicând și operațiuni de tundere a gardurilor vii și cosire a vegetației ierboase. Lucrările s-au realizat etapizat în fiecare cartier al municipiului, acțiunile fiind susținute de participarea întregii forțe de muncă din cadrul Compartimentului Spații Verzi. Prin această inițiativă s-a urmărit acordarea unei atenții sporite și cvartalurilor de locuințe, astfel încât să se obțină și la nivelul acestor zone un standard de curățenie și aspect urbanistic corespunzător.
- ✚ de asemenea în preajma începerii noului an școlar, toate instituțiile și unitățile de educație și învățământ din municipiu au fost cuprinse într-un program de curățenie și salubritate, beneficiind de lucrări de igienizare și întreținere a spațiilor verzi.
- ✚ operațiuni de amenajare și întreținere a vegetației au fost realizate și în cadrul instituțiilor de cultură și cult – muzee și biserici);
- ✚ s-a acționat cu personal și motoutilaje pentru defrișarea vegetației spontane și igienizarea albiei pârâului Dâmbu pe distanța cuprinsă între Cartier Pólux – Pod Fero - Mihai Bravu; s-a acordat o atenție deosebită stării de salubritate a acestui pârâu, în vederea prevenirii unor eventuale inundații cauzate de creșterea debitelor, în cazul precipitațiilor abundente, deșeurile acumulate putând să obstrucționeze cursul pe albia pârâului;



- ✓ S-au încasat venituri la buget prin sectoarele de lucru, care au prestat servicii contracost, către diverși terți (societăți și persoane fizice solicitante), reprezentând venituri proprii în valoare de cca.136.240.17 lei (TVA inclus), după cum urmează:

- ✚ lucrări de amenajare peisagistică și întreținere a spațiilor verzi în baza devizelor de lucrări cu diverse societăți, instituții sau persoane fizice (Liceul Tehnologic 1 Mai, S.C.Hidroservco SRL, Colegiul Tehnic Elie Radu, Școala Gimnazială George Cosbuc, Liceul Tehnologic Anghel Saligny, Colegiul Național I.L.Caragiale, Grădina nr.53 Dumbrava Minunată, Școala Gimnazială nr.25 Henri Mathias Berthlot, Școala Gimnazială Ioan Grigorescu, Grădina nr.30, Colegiul de Artă Carmen Sylva, Grădina nr.35, Grădina nr.32, Liceul Tehnologic de Transporturi, Școala Gimnazială nr.8 Grigore Moșil, Școala Elena Doamna, Grădina nr.38, Liceul Tehnologic Administrație și de Servicii Victor Slăvescu, Grădina Licurici, Grădina Scufița Rosie, Școala Gimnazială Sf. Vineri, Grădina nr.5, S.C.Interacer Agro S.R.L, Parchetul de pe lângă Tribunalul Prahova, S.C.Vis Media Corp S.R.L;

- ✚ lucrări de refacere a spațiilor verzi în urma lucrărilor la rețelele edilitare (Veolia-Dalkia Termo Prahova, Apa Nova Ploiești, Societatea Electrică);

- ✚ s-au executat lucrări de întreținere și amenajare spații verzi pe domeniul public al municipiului, facturate către Primărie, acestea evaluându-se la cifra de cca.16.160.530.51 lei (TVA inclus) – fiind cuprinse și veniturile din materialul dendro-floricol și lucrările de la formația Taieri arbori.

Totalul general al veniturilor înregistrate de Compartimentul Spații Verzi pe anul 2015 este de cca.16.296.770.68 lei (TVA inclus).

✓ *Sere și Pepiniere*

a) Seră

Activitatea de producție se desfășoară pe o suprafață acoperită de 5000 mp și cca 0,5 ha câmp. Pe aceste suprafețe s-au produs și livrat răsaduri anuale, bienale și perene, material dendrologic precum și plante de apartament la ghiveci și flori tăiate. În cursul anului, producția a asigurat necesarul zonelor verzi, restul a fost valorificată prin vânzarea la terți, valoarea totală fiind de 2.180.047 lei.

Pentru zone verzi s-au produs:

- ✚ **296.376 plante bienale** (bellis, miosotis, pansele).

- ✚ **521.404 plante anuale**

- ✚ 13.950 buc.tufanica la ghiveci
- ✚ 17.370 pelargonium peltatum
- ✚ 10.504 diverse specii
- ✚ 2.150 buc. material dendrologic

Astfel valoarea plantelor livrate la zone verzi in 2015 a fost de 2.136.949 lei.



La terți s-a livrat:

- ✚ toată gama de răsaduri produsă și pentru zone verzi (cca 5.000 buc.)
- ✚ flori taiate (cca 40000 buc) –fresia,crizantema,lisianthus si alte flori taiate
- ✚ pentru completarea veniturilor la terți am produs si comercializat legume (salata,spanac etc) cu o valoare de ~ 5.996 lei

Valoarea totală a materialului livrat la terți 43.098 lei

La acestea se adaugă valoarea producției neterminate in valoare de 200.000 lei.

În afara celor mai sus menționate am produs si plante de apartament din diverse specii. O parte din ele au fost valorificate la terți iar o parte s-au folosit la amenajarea unor decoruri cand au fost evenimente organizate de Primarie. La aceste evenimente s-au confecționat si aranjamente din aceste flori taiate pe care le-am avut in cultură. În anul 2015, societatea noastră a promovat și valorificat materialului produs și la diferite târguri ce au avut loc în oraș.

De asemenea, în urma unor invitații, societatea noastră a participat la expozițiile florale organizate în țară, precum: *Simfonia Lalelelor – Pitești*; *Flori la malul Dunarii – Galați*. Standurile societății au avut succes atât prin tematica prezentată, cât și prin materialul de calitate.

✓ Obiective principale pentru anul 2016 sunt:

- ✚ ne propunem producerea materialului floricol necesar zonelor verzi în cantități suficiente și cu o paletă coloristică cât mai variată. De asemenea, vom produce specii care să asigure decorul pe toată perioada a anului.
- ✚ pentru o producție de calitate este necesar să se înlocuiască materialul de înmulțire la unele culturi ca de exemplu: bulbi fresia
- ✚ ne propunem o îmbunătățire a activității prin reamenajarea beciului existent la seră. Acesta va fi folosit la depozitarea producției până la livrare (flori, legume) precum și la păstrarea materialului de înmulțire (bulbi, butași).
- ✚ ne-am dori repararea și modernizarea unui corp de seră.

b) Pepiniera Est

Producția se desfășoară pe o suprafață de cca. 10 ha pe care s-au obținut și livrat material dendrologic în valoare totală de 1.183.172, 12 lei la zone verzi și terți. S-au înființat 225 m² răsadnițe din aproximativ 87.000 butași și 3.400 ml semănături din sămânță de diferite specii recoltate din zonele verzi ale orașului precum și din producția proprie s-au repicat aprox. 50.000 de puiți înradăcinați.



Pe un număr mare de plante s-a intervenit prin tăieri de formare și regenerare precum și altoirea pentru a mări valoarea decorativă a diferitelor specii de plante. În anul 2015, în paralel cu efectuarea lucrărilor de întreținere a culturilor aflate în pepinieră (săpat, udat, fertilizat, aplicat tratament fitosanitar etc), s-au plantat pe Centura de Est a orașului (ca perdea de protecție), în perioada propice (primăvară, toamnă), un număr însemnat de arbori și arbuști foioși. În sezonul de toamnă s-au înlocuit în Cimitirul Mihai Bravu arborii uscați și în paralel cu această acțiune s-au plantat câteva sute de arbuști foioși și rasinoși în parcelele noi înființate cu material provenit din pepiniera noastră:

- ✓ s-a reamenajat tot spațiul adiacent punctului logistic inclusiv malul pârâului Dâmbu cu plante ornamentale, gazon etc

- ✓ s-a eliberat un teren important al pepinierii (cel din fața răsadnitelor), prin transportarea bordurilor, pietrei cubice și resturilor de carosabil în spatele Cimitirului Mihai Bravu pe un loc total neutilizabil;
- ✓ s-a consolidat încă o cale de acces a pepinierii cu piatră concasată adusă din diferite zone ale orașului;

Ca lucrări adiacente a activității de producție putem enumera:

- ✚ s-a înființat sistem de udare prin aspersie pentru întreținerea spațiului verde din zona punctului administrativ;
- ✚ s-au construit trei răsadnite pentru înrădăcinarea butașilor pe o suprafață de ~100 mp;
- ✚ s-au pus în cultură plantele decorative achiziționate în anul 2014;

Obiective principale pentru anul 2016 sunt:

- ✚ diversificarea speciilor de plante și a ofertei de material dendrologic pentru zone verzi și terți ;
- ✚ creșterea cantitativă și calitativă a producției;
- ✚ întinerirea culturilor de arbori îmbătrânite cu noi puiți și valorificarea materialului lemn, rezultat ca lemn de foc ;
- ✚ extinderea sistemului de irigație
- ✚ îmbunătățirea structurii solului prin aplicarea îngrășămintelor și amenajamentelor specific;
- ✚ achiziționarea unor utilaje performante pentru îmbunătățirea activităților în pepinieră;

C) PEPINIERA NORD

Producția se desfășoară pe o suprafață de 7 ha. Aceasta are ca obiect de activitate producerea de material dendrologic și livrarea acestuia atât pentru amenajarea spațiilor verzi din municipiu cât și pentru satisfacerea cererilor venite din partea persoanelor fizice și juridice care doresc să-și amenajeze curțile sau sediile firmelor. În perioada optimă de plantare a anului 2015, primăvară-toamnă, s-a scos și livrat material dendrologic în valoare totală de 741.876, 96 lei. În primăvara anului 2015, s-au recoltat și confecționat butași din diferite specii de arbuști (spiraea, ligustrum, trandafir, buxus) cca. 70.000 buc. S-au pus în cultură 38.600 buc. arbuști foioși și rasinoși. După terminarea perioadei de plantare, au început lucrările de întreținere a culturilor cum sunt:

- ✚ prășitul manual și mecanic al culturilor;
- ✚ irigarea culturilor prin diferite metode (aspersie și picurare) ;
- ✚ lucrări de fertilizarea foliară a culturilor cu diferiți stimulenți de creștere,
- ✚ efectuarea unor tratamente de combatere a bolilor și dăunătorilor;
- ✚ cosirea mecanică a vegetației ierboase atât în plantațiile de arbori cât și pe aleile din pepinieră.
- ✚ s-a continuat plantatul pe centura de Est și s-au făcut perdele de protecție
- ✚ s-a continuat igienizarea pepinierii ,defrisându-se culturile îmbătrânite folosindu-se spațiul la înființarea de noi culturi.
- ✚ s-au pus în cultură plantele achiziționate în 2014
- ✚ s-a construit o nouă răsadniță pe o suprafață de ~ 100 mp.



Obiective principale pentru anul 2016 sunt :

- ✚ ne propunem, ca materialul dendrologic produs in pepinieră să fie de bună calitate, cu un aspect ornamental plăcut;
- ✚ să introducem în cultură noi specii de plante care se cer în amenajările peisagistice, pentru a fi competitivi pe piață și pentru a atrage cât mai mulți clienți, astfel încât să putem înregistra o creștere semnificativă a veniturilor;
- ✚ continuarea lucrurilor de igienizare prin eliminarea vegetației spontane sau a materialului tarat care nu mai poate fi comercializat;
- ✚ continuarea lucrurilor de amenajare a unor rasadnițe pentru înmulțirea plantelor
- ✚ prezentarea unor specii care se pretează la plantatul în containere pentru comercializare pe toată perioada anului;
- ✚ extinderea rețelei de irigație;
- ✚ îmbunătățirea solului prin aplicarea de îngrășăminte și amendamente specifice
- ✚ mărirea suprafeței de cultură prin extinderea pepinierii

F. Tăieri Arbori

În anul 2015, numărul sesizărilor vizând activitatea de tăiere / toaletare arbori, a atins cifra de 604, acestea venind atât din partea asociațiilor de proprietari și a celorlalți cetățeni ai municipiului cât și din partea instituțiilor sau a diverselor societăți. În vederea emiterii avizelor pentru tăiere/toaletare arbori (conform HCL34/2004; 56/2006) au fost efectuate deplasări în teren, în scopul stabilirii necesității efectuării lucrărilor solicitate. Activitatea de corespondență a urmărit permanent respectarea prevederilor legale, asigurându-se transmiterea adreselor de răspuns către penenți în termenul optim impus de lege.

Prin cele **604** de cereri înregistrate s-a solicitat avizarea atât pentru doborâre cât și pentru toaletare sau alte lucrări specifice la arbori. Menționam ca dintre acestea, **115** de cereri au fost transmise echipei de tăieri pentru a fi executate; alte **166** de cereri au rămas în stadiul de așteptare (nefiind îndeplinite de către solicitanți) condițiile de avizare impuse de HCL 34/2004 și 56/2006; pentru **135** de cereri s-au redactat răspunsuri de informare funcție de constatările efectuate în teren sau de specificul și competența în domeniu, iar pentru **188** cereri s-au emis avize interne.



În decursul anului 2015, s-a intervenit asupra unui număr de **6590** arbori după cum urmează:

- ✚ **1160** arbori au fost **doborați**;
- ✚ **465** arbori au fost **toaletați**;
- ✚ **4965** arbori au fost supuși unor lucrări de **tăieri-corecție**, în vederea regenerării acestora.

Arborii care au necesitat intervenții de doborâre se aflau în stadiul de declin fiziologic, având o vârstă biologică înaintată și constituiau reale surse de pericol pentru autovehicule, clădiri și chiar pentru populație.

Tăierile de corecție au fost efectuate în vederea corectării coroanei întrucât aceștia dezvoltau un coronament excesiv. O mare parte din numărul arborilor ce au fost corecți erau situați de-a lungul arterelor rutiere și pietonale, obturând cu coronamentul excesiv vizibilitatea semafoarelor și semnelor de circulație și a panourilor de avertizare auto și pietonale precum și a lămpilor de iluminat stradal. Lucrările de toaletare au fost executate în vederea întreținerii și regenerării arborilor.

F. Compartimentul Stadion

În cadrul Compartimentului Stadion, în decursul anului 2015, s-au depus eforturile necesare îndeplinirii tuturor sarcinilor ce se impuneau pentru a păstra, la standarde ridicate, acreditările obținute de la forul European de fotbal UEFA.

Pe componenta sportivă, clubul FC. Petrolul Ploiești a organizat un număr de 21 de evenimente, un meci internațional la nivelul naționalelor (România - Insulele Feroe) organizat de FRF și încă 5 evenimente organizate de persoane fizice și juridice (meciuri amicale - filmări spoturi publicitare)

La toate aceste evenimente, colectivul compartimentului a asigurat supravegherea și bunul mers al obligațiilor asumate în baza protocolului încheiat cu clubul de fotbal Petrolul și FRF, cât și în baza contractelor încheiate cu firmele sau persoanele fizice care au desfășurat cele 5 evenimente suplimentare.

În activitatea curentă s-au efectuat lucrări de reparații la unele componente tehnice și non tehnice din dotarea stadionului cum ar fi instalațiile de alimentare și preparare apă caldă, instalația de supraveghere video, instalația de afișare video-tabele, turnicheți, instalațiile de distribuire a semnalelor TV și internet, instalația de alimentare cu apă din sistemul de hidranți PSI, canalizare și ape pluviale, scaune tribune, uși metalice și porți de acces. În toată această perioadă au fost efectuate lucrări de revizii lunare și verificări săptămânale la toate componentele majore din arhitectura stadionului (alimentare apă, canalizare, alimentare energie electrică, telefonie, TV, Internet, video, efracție, incendii, iluminatul arhitectural cât și cel de siguranță în caz de situații de urgență, precum și grup electrogen).

Un capitol căruia i s-a dat o importanță majoră, a fost și este în continuare situația echipamentului UPS de automenținere și comutare a surselor din postul trafo, care s-a aflat și se află și la ora actuală într-un proces de reparație în vederea aducerii la parametrii optimi de funcționare. În paralel cu aceste lucrări tehnice au fost executate și lucrări zilnice de curățenie și întreținere a spațiilor aferente vestiarelor și a sălilor de recuperare forță, lucrări periodice de curățenie înaintea evenimentelor sportive în toată tribuna oficială (parter, grupuri sanitare, săli conferință și presă, grupuri sanitare, săli socializare fumători și nefumători, grupuri sanitare, grupuri sanitare, socializare presă, loje și scaune) cât și o acțiune de curățenie generală.

În afara acestor lucrări ordonate prin programul de lucru sau impuse de anumite defecțiuni apărute, s-au mai efectuat și lucrări noi, impuse de organizarea la nivel internațional al meciului de fotbal România - Insulele Feroe, care au contribuit la armonizarea dotării existente cu cerințele impuse de criteriile FIFA și UEFA. În acest sens, s-au achiziționat 5 scaune tip Montreal, în vederea suplimentării de la 15 la 18 locuri pe băncile de rezervă cât și mărirea suprafeței aferente copertinei.

S-a asigurat buna colaborare cu firmele terțe care participa la procesul activității în ansamblu și, în special, cu firmele care au planificate anumite lucrări de mentenanță la echipamentele tehnice. S-a asigurat și se asigură în continuare logistica de supraveghere și informare, necesară firmelor care au închiriat spații pe amplasamentul stadionului, din colțul Sud-Est și Nord – Est, cât și zona tribunei 2, și peluza 2 cât și firmei care a executat lucrări de reamenajare, în vederea începerii activității sportive la noile secții ale CSM, din spațiile date în administrare.



Au fost urmărite și supravegheate lucrările efectuate de către angajații clubului Petrolul asupra gazonului de joc, în condițiile noi apărute în care a existat o implicare diminuată a eforturilor financiare.

~ *Direcția Proiectare Întreținere Domeniu Public* ~

A. Serviciul Ofertare Proiectare Desființări

a. Compartimentul Urmărirea Producției Ofertare Proiectare

Principala activitate a Compartimentului Urmărire Producție, Ofertare, Proiectare o reprezintă activitatea de proiectare, respectiv: studii și proiecte de urbanism, elaborarea proiectelor tehnice pentru diferite faze, documentații economice, documentație de execuție relevee la clădiri în vederea extinderii și recompartimentării, în conformitate cu prevederile legale, precum și a normelor și standardelor în vigoare.

În anul 2015 a existat o bună colaborare cu Primaria municipiului Ploiești și cu unitățile aflate în subordinea Primăriei, activitatea compartimentului asigurând documentația necesară pentru realizarea anumitor investiții din cadrul programelor municipale aprobate de către Consiliul Local Ploiești.

Lucrările executate de către echipa de proiectare sunt:

- ✓ Întocmire documentații tehnice pentru reparații străzi, locuri de joacă, amenajări parcări, amenajări exterioare, etc:
 - ✚ reabilitare clădire C1 - Stadion Ilie Oana;
 - ✚ reamplasare aparat de taxare automat;
 - ✚ montat gard din panouri bordurate din sârma protecție spații verzi în municipiul Ploiești, etapa II și III, cartier 9 Mai;
 - ✚ Montat gard din panouri bordurate din sârma protecție spații verzi în municipiul Ploiești, cartier Malu Roșu;
 - ✚ înființare parcări cu plată în municipiul Ploiești;
 - ✚ releveu împrejurimi Sediul S.G.U. Ploiești;
 - ✚ detalii și antemăsurători indicator rutier;
 - ✚ rampă de apă pentru încărcare cisterne, pepiniera Nord;
 - ✚ calcul suprafețe de vopsit fântâni arteziene, municipiul Ploiești;
 - ✚ instalație de udare Parc Toma Socolescu, Ploiești;
 - ✚ alei pietonale între parcări zona Nord;
 - ✚ reparații curente loc de joacă Câineni I și Câineni II;
 - ✚ gard H=0.50m din plasa bordurată pe aliniament, str. Rapsodiei;
 - ✚ reabilitare alei asfalt Parc C-tin Stere;
 - ✚ reabilitare adăpost lei Parc C-tin Stere;
 - ✚ amenajare loc de odihnă și reabilitare loc de joacă, str. Aleea Școlii, Malu Roșu;
 - ✚ relocare căsuțe din lemn de pe pasajul pietonal Mc'Donalds în str. Griviței – parcare Palatul Culturii;
 - ✚ instalație udare - palatul administrativ;
 - ✚ reparații curente gard Școala Nicolae Simache, str. Malu Roșu și Școala Elena Doamna, str. Elena Doamna;

- ✚ reparații curente loc de joacă str. Teleajen, Milcov, Jianu;
- ✚ reparații curente loc de joacă Petrom Gara de Sud;
- ✚ reparații curente loc de joacă str. Pictor Rosenthal și loc de joacă cartier Mitica Apostol;
- ✚ reconfigurare zonă statuie Mihai Viteazul – Parc dendrologic;
- ✚ amenajare și igienizare hol administrație, grup sanitar și capelă Cimitir Mihai Bravu;
- ✚ reparații sere, str. Mircea cel Bătrân, nr.7, Ploiești;
- ✚ amenajare alei pietonale străzi municipiul Ploiești;
- ✚ desființare panouri publicitare, municipiul Ploiești;
- ✚ desființare gard decorativ, str. M. Eminescu și str. B.P.Hașdeu;

✓ Alte lucrări

- ✚ intrare in legalitate pentru modificare acoperiș str. Dragoș Vodă, nr.16, Ploiești
- ✚ desființare locuință C1, str. Oltului, nr.18, Ploiești
- ✚ construire locuință parter și imprejmuire, str. Oltului, nr.18, Ploiești

Pe lângă lucrările de proiectare executate, echipa de proiectare asigură și asistență tehnică pentru toate lucrările în execuție, precum și dirigenția de șantier, fiind prezent pe șantier pentru clarificările tuturor problemelor ce se ivesc și a fazelor determinante ale investițiilor.

✓ Activitatea de ofertare s-a concretizat în următoarele lucrări:

- ✚ pregătirea dosarelor de licitații, dosare ce cuprind formulare referitoare la eligibilitatea societății, precum și la dotarea cu personal calificat, cu utilaje și echipamente competente cu cerințele cuprinse în caietele de sarcini
- ✚ întocmire liste cu cantități ca urmare a antemăsurătorilor facute pe baza planurilor întocmite de compartimentul proiectare, pentru diverse lucrări



✓ Activitatea de administrare terenuri agricole s-a concretizat în următoarele lucrări:

- ✚ Completat goluri cu 9.000 puiți pe suprafața de 10 ha păduri: 2000 puiți pe Centura de Vest și 7000 puiți pe Centura de Est a Municipiului;
- ✚ Completat goluri cu 2000 de puiți și întreținere pădure pe suprafața de 5 ha pe Centura de Vest a Municipiului ;

- ✚ Completat goluri cu 7000 de puieti si intretinere padure pe suprafata de 5 ha pe Centura de Est a Municipiului;
- ✚ Plantat 5.000 puieti pe suprafata de 1ha pe Centura de Est a Municipiului;
- ✚ Urmărire contracte arendare pentru suprafata de 233ha;
- ✚ Evidența și urmărirea stării de întreținere a tuturor terenurilor agricole aflate in concesiunea S.C. S.G.U. Ploiești, prin deplasări în teren periodic;
- ✚ Informări si răspunsuri la corespondența si solicitările Direcției de Patrimoniu și a altor persoane fizice și juridice, cu privire la terenurile agricole;
- ✚ Deplasări în teren pentru măsurători la solicitările arendașilor.

b. Compartimentul Blocări Ridicări

În concordanță cu atribuțiile Compartimentului Blocari Ridicari, din cadrul S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.ne-am desfasurat activitatea în anul 2015, respectând prevederile legislației în vigoare, dispozițiile primite pe cale ierarhică în urmatoarele domenii:

- ✓ desființarea pe cale administrativă a construcțiilor ilegale de pe domeniul public și privat în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. 63/28.02.2011 privind sistematizarea domeniului public prin desființarea pe cale administrativă a construcțiilor ilegal executate, în scopul satisfacerii nevoilor urbanistice ale municipiului Ploiești;
- ✓ aplicarea Hotărârii Consiliului Local nr. 214/2015 privind reglementarea unor activități desfasurate de S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiesti S.R.L., aplicarea, Hotărârii Consiliului Local nr. 263/2013, privind aprobarea Regulamentului pentru infiintarea, organizarea si exploatarea parcarilor publice cu plata aflate pe domeniul public si privat al municipiului Ploiesti, Hotărârii Consiliului Local nr. 96/2009 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 7/2009; Hotărârea Consiliului Local nr.444/2011, cu modificările și completările ulterioare

În baza împuternicirilor emise de primarul municipiului, salariații Compartimentului Blocari Ridicari au efectuat urmatoarele activități:

- ✚ întocmirea notelor de constatare pentru autovehiculele oprite, staționate sau parcate pe drumurile publice sau pe terenurile aparținând domeniului public sau privat ale municipiului Ploiești ;
- ✚ identificarea vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe domeniul public sau privat al municipiului Ploiești;
- ✚ urmărirea modului de soluționare a contestațiilor, sesizărilor și somațiilor trimise;
- ✚ desființarea pe cale administrativă a construcțiilor ilegale de pe domeniul public și privat.

Ca urmare a dispozițiilor emise de Primarul municipiului Ploiești prin care dispune desființarea garajelor, a chioșcurilor, panourilor publicitare și a altor construcții realizate fără autorizație de construire aflate pe terenul ce aparține domeniului public și privat al municipiului Ploiești, s-a luat măsura de desființare pe cale administrativă a acestora. Astfel, în perioada 01.01.2015.-31.12.2015, au fost transmise 25 dispoziții de desființare. Au fost desfiintate un nr. de 127 de constructii ilegal edificate pe domeniul public.



În conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. 214/2015 privind reglementarea unor activități desfășurate de S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiesti S.R.L., Hotărârea Consiliului Local nr. 7/2009 modificată și completată cu 96/2009 privind unele măsuri de administrare a domeniului public al municipiului Ploiești Hotărârea Consiliului Local nr. 263/2013, privind aprobarea Regulamentului pentru înființarea, organizarea și exploatarea parcarilor publice cu plată aflate pe domeniul public și privat al municipiului Ploiești, în perioada 01.01.2015.-31.12.2015, au fost blocate 6251 autovehicule, ridicare 6, un nr. de 17 vehicule cu tracțiune animală și vehicule folosite, trase sau împinse au fost confiscate.

În conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. 214/2015 privind reglementarea unor activități desfășurate de S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiesti S.R.L., salariații Compartimentului Blocări-Ridicări, împuterniciți ai Primarului au identificat în anul 2015 un număr de 47 mașini fără stăpân sau abandonate pe domeniul public sau privat al municipiului Ploiești din care 3 au fost ridicate, în conformitate cu Legea nr. 421/2005, Legea nr. 309/2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrative-teritoriale și Hotărârea Consiliului Local nr. nr. 214/2015.

Diverse:

- + rezolvări de corespondență, reclamații și sesizări din partea cetățenilor.
- + tehnoredactare corespondență, răspuns reclamații și contestații.

Adrese identificare poliție un nr. de 172, distrugere, sustragere, blocaj roți un nr. de 9 plângeri, retrageri plângeri penale - 32. Elaborare, soluționare contestații autovehicule blocate un nr. de 236.

B. Serviciul Tehnic

Activitatea din anul 2015 din cadrul Serviciului Tehnic s-a desfășurat în conformitate cu sarcinile și obligațiile din contractul de administrare și gestionare a bunurilor date în administrarea S.C. S.G.U.P.

S.R.L., cu domeniul de activitate al serviciului, prin participarea la buna functionare a celorlalte activitati ale societății și anume :

a) Construcții Metalice și Edilitare

❖ Lucrări executate pe domeniul public :

✓ Reparatii garduri metalice bordurate/țeavă:

- ✚ Str. Andrei Muresanu, Cina, h = 0,5 m L = 130 m;
- ✚ Str. Arinului, bl. 46, h = 1 m L = 25 m;
- ✚ Str. Valeni, zona Banca Transilvania, h = 0,5 m L = 12,5 m;
- ✚ Str. Mihai Bravu, zona statie taximetre, h = 0,5 m L = 5 m;
- ✚ Al Medica Berlin, h = 0,5 m L = 5 m;
- ✚ Bd. Republicii, h = 0,5 m L = 45 m;
- ✚ Bd. Republicii - Dero, h = 0,5 m L = 15 m;
- ✚ Bd. Republicii, scuar Catedrala Sfantul Ioan si Caraiman, h = 1 m L = 18 m;
- ✚ Bd. Republicii, din teava 3/4", h = 1 m L = 56 m;
- ✚ Bd. Republicii, separator de sens traseul Caraiman – Mc. Donald's Nord = 460 m;
- ✚ Str. Malu Rosu, h = 0,5 m L = 75 m;
- ✚ Str. Carpati, h = 1 m L = 80 m;
- ✚ Parc Toma Socolescu, din teava 3/4", h = 1 m L = 36 m;
- ✚ Str. Vasile Milea, Maramures si Marasesti, din teava 3/4", h = 1 m L = 60 m;
- ✚ Galeriile Comerciale, din teava 3/4", h = 1 m L = 18 m;
- ✚ Cablu Romanesc, din teava 3/4", h = 1 m L = 10 m;
- ✚ Str. Domnitori, h = 0,5 m L = 820 m;
- ✚ Str. Gageni, h = 0,5 m L = 315 m;
- ✚ Str. Gheorghe Grigore Cantacuzino – Paltinis, h = 1 m L = 148 m;
- ✚ Str. Bobalna, h = 1 m L = 30 m;
- ✚ Str. Gheorghe Doja – Colegiul National Ion Luca Caragiale, h = 1 m L = 52 m;
- ✚ Zona Obor, h = 1 m L = 146 m;
- ✚ Str. Industriilor, h = 1 m L = 6 m;

✓ Reparat gard metalic tip lala:

- ✚ Str. Cameliei, h = 0,5 m L = 285 m;
- ✚ Bd. Republicii, h = 0,5 m L = 30 m;

✓ Montat gard metalic tip lala:

- ✚ Str. Cuza Voda, h = 0,5 m L = 173 m;

✓ Demontat garduri metalice:

- ✚ Soseaua Vestului;
- ✚ Soseaua Nordului;
- ✚ Bariera Bucuresti;
- ✚ Str. Eminescu;
- ✚ Str. Hasdeu



✓ Montat banci noi si reparate:

- ✚ Parc Dendrologic 27 buc. noi;
- ✚ Parc Bazavan (Coca Cola Vest) 5 buc. noi;
- ✚ Parc Aurora 17 buc. noi si 3 buc. reparate;
- ✚ Str. Crisan bl. 139 A 3 buc. noi;
- ✚ Eroii Sovietici 7 buc. noi si 1 buc. reparata;
- ✚ Mc Donald's 4 buc. noi si 5 buc. reparate;
- ✚ Gara de Sud 10 buc. noi;
- ✚ Parc Toma Socolescu 10 buc. noi;
- ✚ Str. Gheorghe Doja/24 Ianuarie 3 buc. noi;
- ✚ Str. Eremia Grigorescu 2 buc. reparate;
- ✚ Andrei Muresanu, Parc CFR 26 buc. noi;
- ✚ Str. Ion Maiorescu 2 buc. noi;
- ✚ Loc de joaca George Toparceanu 8 buc. noi;
- ✚ Loc de joaca Petrochimistilor 4 buc. noi;
- ✚ Str. Barcanesti 2 buc. reparate;
- ✚ Nord, langa Scoala nr. 8, 11 buc. noi;
- ✚ Mitica Apostol 1 buc. noua;
- ✚ Parasutistilor 10 buc. noi si 1 buc. reparata;
- ✚ Tribunal 1 buc. noua;
- ✚ Str. Industriei 4 buc. noi;
- ✚ Str. Eroilor 4 buc. noi;
- ✚ Str. Ariesului/Mihai Bravu 6 buc. noi;
- ✚ Parc Obor 4 buc. noi;
- ✚ Malu Rosu – Profii 9 buc. noi;
- ✚ Str. Cameliei bl. 58, 2 buc. reparate;
- ✚ Str. Mihai Bravu LIDL 2 buc. noi;
- ✚ Loc de joaca Arhip Nicolae 4 buc. noi;
- ✚ Parc Cimitire Bolovani 2 buc. noi;
- ✚ Loc de joaca Persani 4 buc. noi;
- ✚ Malu Rosu 2 buc. noi;
- ✚ Cina 2 buc. noi;
- ✚ Buna Vestire 3 buc. noi;
- ✚ Polux bl. G 17, 1 buc. reparata;
- ✚ Eminescu 2 buc. reparate;

- ✚ Muzicanti 1 buc. reparata;
- ✚ Parc Cuza 4 buc. reparate.

✓ Reabilitari alei, montat borduri:

- ✚ Parc Toma Socolescu, S = 200 mp;
- ✚ Str. Cameliei, S = 75 mp;
- ✚ Str. Rapsodiei, S = 8 mp;
- ✚ Str. Petuniei, S = 100 mp;
- ✚ Str. Brebenei, S = 56 mp;
- ✚ Str. Crizantemelor, S = 60 mp;
- ✚ Str. Eroilor, S = 215 mp;
- ✚ Str. Democratiei, S = 9 mp

- ✓ Reparat 34 buc. suportii metalici si 150 de tije pentru ghivece suspendate pe stalpii de iluminat stradal;
- ✓ Participare la dezapezire;

✓ Confectii diverse:

- ✚ confectionat sicrie si cruci pentru persoane neidentificate;
- ✚ confectionat racle conform contracte;
- ✚ confectionat casute;
- ✚ confectionat si montat borne metalice h = 0,5 m sau h = 1 m;
- ✚ confectionat panouri indicatoare parcare: 219 buc. 300 mm x 400 mm si 6 buc. 1000 mm x 500 mm;
- ✚ confectionat 10 panouri indicatoare PVC Palat Administrativ;
- ✚ confectionat grilaje metalice pentru blocare usi si ferestre la Gradinita nr. 1, str. Mihai Bravu nr. 22;
- ✚ confectionat duze pentru fontanile arteziene in atelierul de strungarie;



- ✓ Interventii si intretinere bolarzi Centrul Civic;

- ✓ Interventii trepte statuia lui Mihai Viteazul: reparat o suprafata de 20 mp de granit.
- ✓ Interventii, intretinere si inlocuit steaguri la intrarile in municipiu ori de cate ori a fost nevoie: Bariera Bucuresti, Podul Inalt, Carrefour, Iesirea catre Bucov;
- ✓ Verificat si reparat sevalete martisoare;
- ✓ Montat bannere inscriptionate;
- ✓ Interventii diverse in cele 56 locuri de joaca si spatii de recreere din municipiul Ploiesti;
- ✓ Dezafectat 600 jardiniere de pe separatorul de sens Bariera Bucuresti;
- ✓ Amenajat scuar zona Nord, str. Gageni bl. 110 – 111;
- ✓ Rezolvare sesizari cetateni exprimate in scris si/sau telefonic;
- ✓ Pornit, intretinere, oprit, conservat (pe perioada iernii) cele 10 fântâni arteziene din municipiul Ploiesti;



- ✓ Pornit, intretinere, oprit, conservat (pe perioada iernii) cele 9 cismele tip Sanitas de pe domeniul public;
- ✓ Pornit, intretinut si conservat instalatiile de udare prin picurare sau aspersie si hidrantii din zone verzi ale orasului;
- ✓ Montat, demontat scena cu prilejul organizarii de evenimente diverse;
- ✓ Reconditionat borne prin revopsire sau colantare;
- ✓ Reconditionat, montat, demontat: panori electorale, urne si cabine pentru vot;
- ✓ Asigurarea racordului la sursa de curent electric, cu prilejul diverselor actiuni organizate de Primaria municipiului Ploiesti;
- ✓ Montat si demontat obiecte de agrement in locatii si ocazii diverse;
- ✓ Desfiintari:
 - ✚ fundatie beton str. Domnitori nr. 11, bl. 12 D, sc. B, ap. 12;
 - ✚ cub publicitar zona statiei R.A.T.P. – Galeriile Comerciale;
 - ✚ panouri amplasate ilegal:
 - ✚ Bd. Republicii fata Gral;
 - ✚ Bd. Republicii Casa Sindicatelor;
 - ✚ Str. Valeni/Gheorghe Doja;
 - ✚ Bd. Bucuresti Pod Tatarani 2 buc;

- ✚ Bd. Bucuresti statie R.A.T.P. U.P.G.;
- ✚ Bd. Bucuresti /str. Petrolului;
- ✚ Bd. Bucuresti/str. Petrolului bl. 1 A;
- ✚ Bd. Bucuresti/str. Petrolului bl. 8 A;
- ✚ Bd. Bucuresti/str. Petrolului bl. 1 B;
- ✚ Bd. Bucuresti/str. Petrolului bl. 7 D;
- ✚ Bd. Bucuresti/str. Barcanesti scuar;
- ✚ imprejmuire str. Clementei nr. 11 bl. 26 H, 26 G si 26 P;

❖ **Lucrari executate pentru intretinerea si repararea spatiilor si sediilor proprii ale SC S.G.U. PLOIESTI:**

- ✚ intretinere si reparatii diverse toaleta publice
- ✚ intretinere si reparatii diverse sedii administrative si exterior cimitire
- ✚ intretinere si reparatii pepiniere Est si Nord
- ✚ intretinere si reparatii diverse serviciul Parcari
- ✚ intretinere si reparatii sera Mircea cel Batran
- ✚ intretinere si reparatii sedii zone verzi : centru –est, nord, vest
- ✚ intretinere si reparatii diverse catre puncte de lucru serviciul paza
- ✚ intretinere si reparatii sedii birouri
- ✚ reparatii porti
- ✚ reparatii si crearea de alei in interiorul cimitirelor
- ✚ reparatul si vopsitul bancilor in interiorul cimitirelor
- ✚ intretinere si reparatii sisteme de blocari autoturisme
- ✚ reparatii roabe si unelte mici
- ✚ reparatii si intretinere pentru scena mica si mare
- ✚ reparatii si intretinere casute din lemn
- ✚ reparat si intretinut caruturile mortuare ale cimitirelor
- ✚ confectionarea de mobilier pentru birouri si magazinele S.G.U.
- ✚ rigidizare stalpi Stadion Ilie Oana
- ✚ confectionat extensie copertina banci de rezerva Stadion Ilie Oana
- ✚ confectionat rastele unelte si produse petroliere
- ✚ confectionat razuri pentru participarea la actiunea de dezapezire
- ✚ lucrari de intretinere si reparatii instalatii electrice interior si exterior;
- ✚ înlocuit becuri si sigurante arse, reparat aeroterme, confectionat si montat cofrete metalice, reparat si/sau inlocuit instalatii de alimentare cu energie electrica, etc la sedii: Valeni, Mircea cel Batran, zone verzi, cimitire, etc;
- ✚ lucrari de intretinere si reparatii instalatii sanitare si de incalzire
- ✚ interventie linie de apa la cimitirele: Mihai Bravu, Viisoara, Bolovani, Eternitate
- ✚ pornit, oprit, conservat (pe perioada iernii) si repornit pompe apa din cimitire
- ✚ lucrari de reparatii utilaje de mica mecanizare
- ✚ confectionare de piese mici atipice in atelierul de strungarie
- ✚ lucrari de igienizare



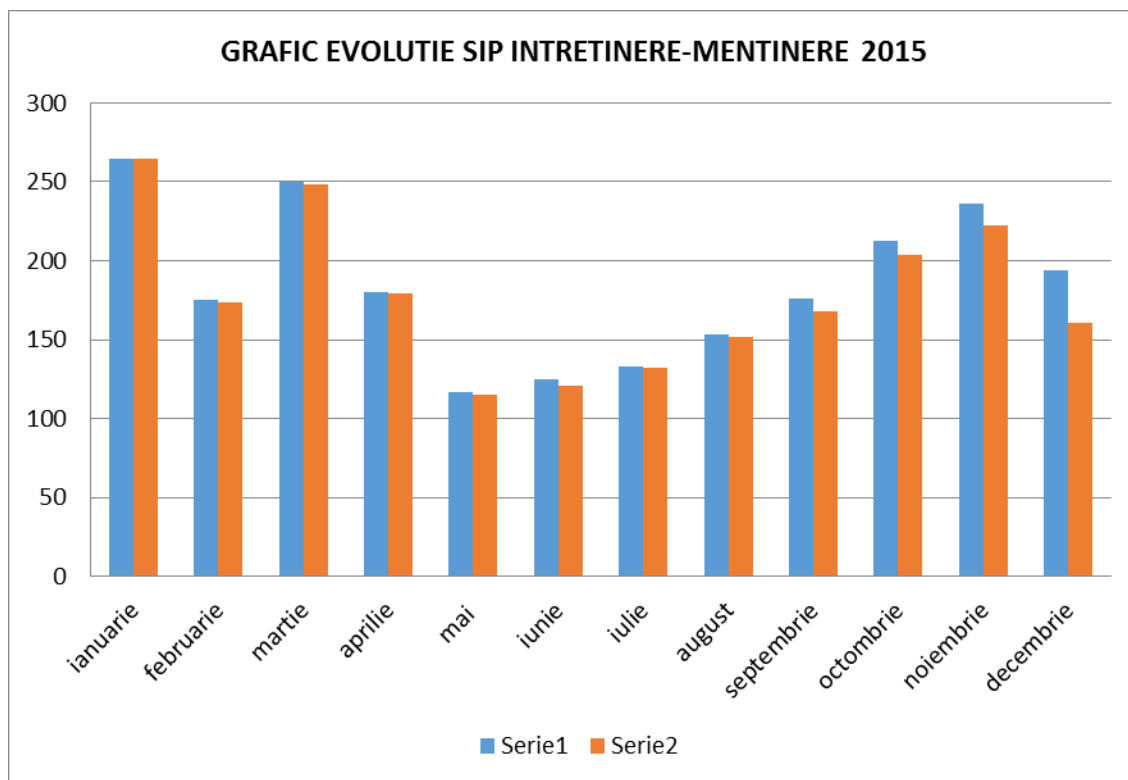
b) Iluminat Public

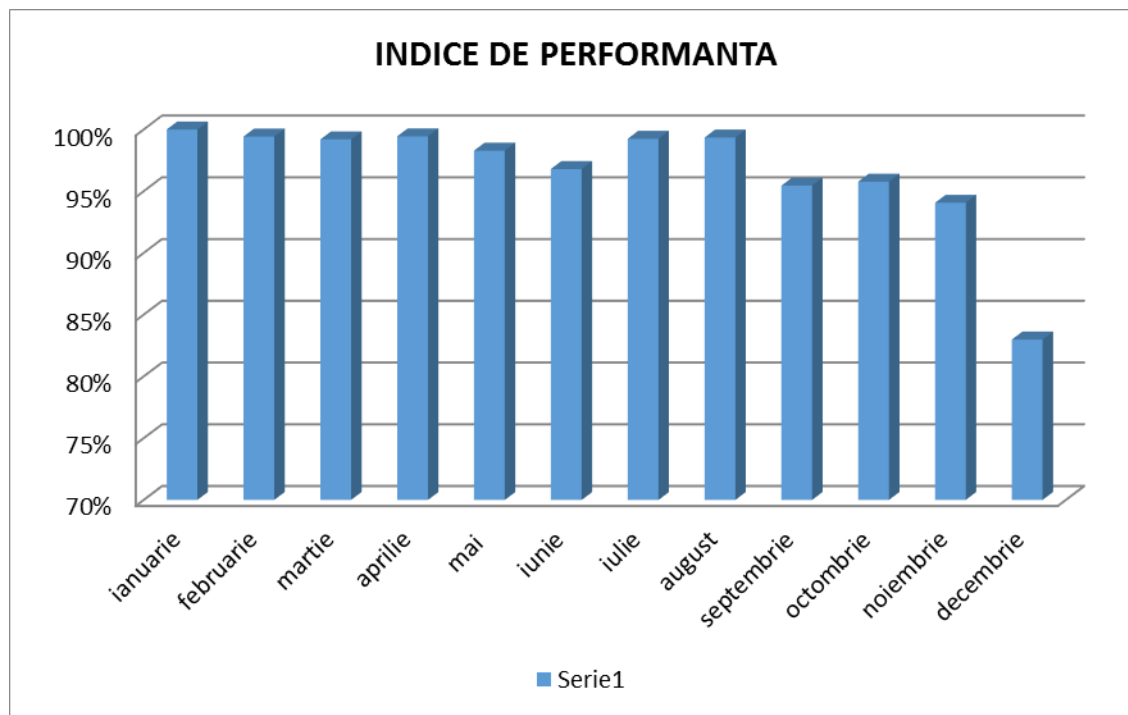
În perioada ianuarie 2015 – decembrie 2015, compartimentul Iluminat Public al SC Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL și-a desfășurat activitatea în municipiul Ploiești conform contractului nr. 4980/15.03.2013 de *Delegare a Gestiunii Iluminatului Public*.

Prin dispeceratul SGU a fost primit un număr de 2.217 sesizări dintre care a fost rezolvat un număr de 2141. În tabel și în grafice sunt prezentate în detaliu situația sesizărilor defalcată pe luni, graficul evoluției SIP menținere-întreținere și indicele de performanță procentual.

Luna	Total sesizari primite	Total sesizari rezolvate	Total Sesizari Nerezolvate	Indice de performanta procentual
ianuarie	265	265	0	100%
februarie	175	174	1	99%
martie	250	248	2	99%
Total trim. I	690	687	3	100%
aprilie	180	179	1	99%
mai	117	115	2	98%
iunie	125	121	4	97%
Total trimestrul II	422	415	7	98%
iulie	133	132	1	99%
august	153	152	1	99%
septembrie	176	168	8	95%
Total trimestrul	462	452	10	100%

III				
octombrie	213	204	9	96%
noiembrie	236	222	14	94%
decembrie	194	161	33	83%
Total trimestrul IV	643	587	56	100%
Total anul 2015	2217	2141	76	97%





Din numărul total de 2.217 de sesizări a rămas nerezolvat un număr de 76 sesizări, care nu au putut fi soluționate sau sunt în curs de rezolvare conform tabelelor de mai jos.

	NR. SESIZARI	REZOLVATE	NEREZOLVATE						
			LIPSĂ TENSIUNE	LIPSĂ ELEMENT	DISTRUGERI	SOLUȚIE TEHNICĂ	EXTINDERE ILUMINAT	LIPSĂ ACCES	CABLU RUPT
TOTAL	2217	2141	2	22	32	0	0	10	10

~ Compartiment SSM, SU, Mediu ~

Pentru a pune în aplicare prevederile legale în vigoare în domeniul securității și sănătății în munca, apărării împotriva incendiilor și a putea verifica modul cum se respecta normele de securitate și sănătate la locurile de munca, serviciul de prevenire și protecție a fost asigurat, prin înființarea începând cu data de 01.11.2012 a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție din cadrul Compartimentului SSM, SU, Mediu.

Odată cu înființarea Compartimentului SSM, SU, Mediu se urmărește implementarea politicii de management a securității și sănătății în muncă, a apărării împotriva incendiilor, situațiilor de urgență, protecție civilă și implementarea standardului de mediu în societate. Urmând ca procedurile standard aplicate să aibă caracter obligatoriu și permanent. Pentru atingerea țintelor de performanță propuse, pentru asigurarea, menținerea și îmbunătățirea condițiilor de muncă și viața a lucrătorilor. Serviciul Intern de Prevenire și Protecție a desfășurat următoarele acțiuni:

1. Privind securitatea și sănătatea în muncă

- ✚ au fost actualizate instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă;
- ✚ au fost verificați lucrătorii asupra cunoașterii și aplicării măsurilor din planul de prevenire și protecție;
- ✚ au fost elaborate tematicile pentru fazele de instruire și stabilită periodicitatea instruirilor pe fiecare loc de muncă;
- ✚ a fost elaborat programul de instruire-testare la nivelul unității;
- ✚ au fost autorizati intern: electricieni, fochisti;
- ✚ s-a ținut evidența posturilor de lucru ce necesită examene medicale suplimentare și posturile pentru care medicul de medicina muncii recomandă testarea aptitudinilor prin control psihologic periodic;
- ✚ au fost monitorizate în funcționare sistemele și dispozitivele de protecție;
- ✚ a fost informat angajatorul în scris asupra deficiențelor constante în timpul controalelor efectuate și propuneri pentru remedierea neconformităților;
- ✚ se ține evidența echipamentelor de lucru și se urmărește verificarea periodică conform H.G. nr. 1146/2006;
- ✚ s-a întocmit necesarul de E.I.P. pe unitate și locuri de muncă conform H.G. nr. 1048/2006;
- ✚ s-a urmărit întreținerea, manipularea și depozitarea adecvată E.I.P.;
- ✚ s-a urmărit realizarea măsurilor dispuse de inspectorul ITM Prahova cu prilejul controalelor efectuate în societate;
- ✚ s-a colaborat medicul de medicina muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și îmbunătățirea stării de sănătate a salariaților;
- ✚ au fost propuse sancțiuni pentru salariații care nu respectă obligațiile conform Legii nr. 319/2006, Codul Muncii, Regulamentul Intern și instrucțiile proprii S.S.M.;
- ✚ a fost aprobat normativul intern de acordare E.I.P. și cel de acordare materiale igienico-sanitare;
- ✚ în anul 2015 s-a înregistrat la nivelul societății un accident ușor, agresiune fizică, care a fost cercetat conform legislației în vigoare.

2. Privind activitatea de apărare împotriva incendiilor:

- ✚ pentru menținerea unui nivel scăzut al riscului de incendiu în cursul anului 2015 s-au luat următoarele măsuri de prevenire a incendiilor:
- ✚ s-a continuat procesul, de elaborare și centralizare a documentației tehnice specifice, la nivelul societății, care să cuprindă în conținutul acesteia măsurile de securitate la incendiu capabile să îndeplinească nivelurile de performanță prevăzute de reglementările tehnice specifice și monitorizarea măsurilor tehnice și organizatorice stabilite în domeniul securității la incendiu

- (instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor, grafice cu termenle de verificare a instalației de utilizare a gazelor naturale, a coșurilor de fum, a centralelor termice etc.);
- + s-a intensificat activitatea de informare a lucrătorilor prin instructajele periodice;
 - + în cursul anului 2015, conform normelor în vigoare s-au verificat: 40 de stingătoare tip P6; coșurile de fum aferente aparatelor de încălzit;
 - + s-a acordat atenție deosebită pentru locațiile în care potrivit specificului activității societății se puteau produce incendii: folosirea cu neglijență a lumânărilor aprinse în cimitire, a fumatului; scurtcircuite datorate executării și folosirii necorespunzătoare a instalațiilor electrice (remedierea deficiențelor semnalate și respectarea normativului în vigoare la instalația electrică);
 - + având în vedere prevederile Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 1739/2006, modificată, a fost solicitată/obținută *AUTORIZAȚIA DE SECURITATE LA INCENDIU* pentru parcare supraterană din str. Cuza Vodă;
 - + s-au reactualizat/afișat documentele și evidențele specifice conform art.19 din Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor Generale de apărare împotriva incendiilor la Legea 307/2006;
 - + s-au întocmit *Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor la utilizarea, manipularea, transportul și depozitarea substanțelor periculoase*
 - + s-a întocmit *Procedura de Determinare a Riscului de Arson pentru Sediul Administrativ*;
 - + s-a întocmit Planul de Pregătire în situații de urgență pe anul 2015;



~ Compartiment Pază ~

Activitatea personalului care se ocupă cu paza obiectivelor ce se află în administrarea societății a constat în: asigurarea pazei sediilor societății din: str. Mircea cel Batrân nr.81, str. Văleni nr. 32; Cimitire: Mihai Bravu, Bolovani, Eternitatea, Vișoara; str Ghighiului nr.9, Cătinei nr.17A, pepiniere Nord și Est, parcul Libertății, Sala Sporturilor; întocmirea documentelor necesare aprovizionării și a bonurilor de consum; asigurarea întreținerii căilor de acces către obiectivele menționate anterior; asigurarea păstrării în bună stare a echipamentelor și materialelor depozitate în imobilele respective; asigurarea/controlul accesului în sediile menționate a personalului societății și a persoanelor din afara societății, potrivit prevederilor în vigoare soluționarea sesizărilor privind raportarea de către concesionari a furturilor din cimitire; predarea către organele de poliție a persoanelor care au săvârșit infracțiuni în perimetrul obiectivelor menționate; participarea la activitățile de plantare material dendrologic, prin voluntariat, alături de întregul personal al societății; întocmirea și reactualizarea planului de pază la toate

obiectivele societății; participarea la verificarea sesizărilor cu privire la legalitatea lucrărilor de construcție morminte de la cimitire, efectuate de societățile acreditate; participarea la comisiile de inventariere.

Totodată, pe lângă sesizarea instituțiilor abilitate să intervină în aceste cazuri (Poliția Municipiului Ploiești, Poliția Locală) au fost rezolvate anumite cazuri ce vizau sustragerea de obiecte din incinta cimitirelor prin recuperarea acestora (aprox 15 cazuri de sustragere au fost rezolvate de către personalul de pază al cimitirelor, în urma sesizărilor concesionarilor).

De asemenea, personalul de pază al societății a participat și la alte activități din cadrul societății (îndepărtarea vegetației crescută în exces pe aleile cimitirelor etc)

~ Compartiment Auto~

Activitatea din cadrul Parcului Auto s-a desfășurat în conformitate cu sarcinile și obligațiile din contractul de administrare și gestionare a bunurilor date în administrarea societății, cu domeniul de activitate al coloanei, prin participarea la buna funcționare a celorlalte activități ale societății, anume:

- ✚ s-au încărcat și transportat materiale diverse pentru toate serviciile componente și deșeuri care s-au transportat la pepinierele societății;
- ✚ s-a transportat personalul necesar efectuării diverselor lucrări de la sediile S.G.U. la locurile din Municipiul Ploiești în care s-au desfășurat lucrări;
- ✚ s-au transportat decedați, monetar încasat în cimitire și personal control pază ;
- ✚ s-a asigurat buna funcționare a iluminatului public în urma sesizărilor primite dar și pregătirea orașului pentru sărbătorile de iarnă (montarea de ghirlande luminoase);
- ✚ s-a transportat monetar și personal din parcările administrate de S.G.U.
- ✚ s-au transportat și încărcat/descărcat diverse materiale pentru Serv. Aprovizionare;
- ✚ s-au efectuat lucrări de igienizare și salubritate săptămânale și s-au transportat gunoaiile menajere rezultate în cadrul Pepinierii Nord ;
- ✚ s-a asigurat transportul materialului, echipamentului și personalului specializat pentru plantarea și întreținerea plantațiilor în cooperare cu organizații ecologiste a unei suprafețe de pădure;



- + s-a asigurat îndepărtarea zăpezii în zonele din Municipiul Ploiești aflate sub administrarea S.G.U;
- + s-au asigurat autovehicule și personal de intervenție în cazul situațiilor de urgență cauzate de fenomene naturale (deblocări căi de acces întrerupte de căderile de arbori, evacuarea apelor pluviale din zonele inundate);
- + s-a asigurat transportul și repartizarea ajutoarelor sociale donate de Uniunea Europeană persoanelor cu venituri mici;
- + s-au executat reparații curente, reparații accidentale, revizii tehnice ,revizii sezoniere la utilajele auto din dotarea S.G.U;
- + s-a asigurat exploatarea optimă a parcului auto pentru deservirea tuturor compartimentelor din cadrul S.G.U.
- + s-a întocmit documentația necesară achiziționării și înscrierii în circulație a mașinilor și utilajelor;
- + s-au efectuat constatări tehnice și propuneri de reparații în atelierul propriu al unității (întocmind referate fundamentate de necesitate piese de schimb) sau cu terți;
- + s-a urmărit încadrarea în normele de consum combustibil și lubrifianți;
- + s-a ținut evidența inspecțiilor tehnice periodice și a asigurărilor de răspundere civilă;
- + cu autovehiculele destinate acestei activități (autoplatforme) s-au ridicat și transportat autovehicule parcate ilegal pe raza Municipiului Ploiești cat și din cele abandonate pe spațiile verzi; o parte din cele abandonate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, s-au transportat către centrele autorizate de preluare materiale reciclabile.

~ Compartiment Marketing, Aprovizionare, Achiziții ~

A. Marketing Achiziții

S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. este autoritate contractantă în sensul prevederilor O.U.G. nr. 34/2006 și Compartimentul Marketing, Aprovizionare, Achiziții și-a desfășurat activitatea specifică în concordanță cu reglementările legale în domeniu. Compartimentul Marketing, Aprovizionare, Achiziții, compartiment intern specializat în activitatea de atribuire a contractelor de achiziție publică, organizat în conformitate cu prevederile legislației de specialitate, a derulat pe parcursul anului 2015 o activitate complexă, după cum urmează:

- ✓ a elaborat planul anual de achiziții, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente funcționale din cadrul Instituției, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
- ✓ a asigurat aplicarea prevederilor legale referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică. Astfel a colaborat strâns cu personalul din cadrul Compartimentului Juridic - Contencios și cu Serviciul Financiar-Contabilitate, acoperind toate aspectele ce vizează achiziții publice la nivel de instituție;
- ✓ a luat toate măsurile necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența și/sau manifestarea concurenței neloiale prin aplicarea prevederilor legale în vigoare;
- ✓ a colaborat cu toate serviciile și compartimentele funcționale din cadrul instituției în activitatea de elaborarea a caietelor de sarcini ce au stat la baza derulării procedurilor de achiziție publică;
- ✓ a elaborat documentația de atribuire aferentă procedurilor de achiziție;
- ✓ a îndeplinit obligațiile referitoare la regulile de publicitate în achiziții și a publicat pe Sistemul Electronic de Achiziții Publice proceduri de achiziții: cereri de ofertă offline, licitații deschise offline, cu sau fără fază finală de licitație electronică, cumpărări electronice directe. În colaborare cu, Compartimentul Informatic au fost publicate și pe site-ul public al autorității la secțiunea Achiziții Publice, procedurile de achiziție directă și toate anunțurile și invitațiile de participare care au fost publicate și pe Sistemul Electronic de Achiziții Publice.
- ✓ în urma publicării anunțurilor și invitațiilor de participare la procedurile de achiziție a derulat și finalizat procedurile respective;
- ✓ în derularea procedurilor de achiziție a respectat și aplicat prevederile legale în ceea ce privește:
 - ✚ stabilirea procedurii de achiziție în conformitate cu pragurile valorice impuse prin legislația specifică;
 - ✚ inițierea procedurii de achiziție;
 - ✚ stabilirea criteriilor de calificare și selecție;
 - ✚ stabilirea criteriilor de atribuire și a factorilor de evaluare;
 - ✚ stabilirea cuantumului garanției de participare în funcție de valoarea estimată a contractului și dacă e cazul a garanției de bună execuție;
 - ✚ publicarea anunțurilor/invitațiilor de participare la procedurile de achiziție publică;
 - ✚ derularea efectivă a procedurilor de achiziție: deschiderea ofertelor, evaluarea ofertelor, stabilirea ofertei câștigătoare, întocmirea contractelor/acordului cadru;
 - ✚ comunicarea rezultatului procedurii și transmiterea către organismul de monitorizare a contractelor de achiziție publică raportările și informațiile;
 - ✚ întocmirea și transmiterea către organismul de monitorizare a documentelor constatatoare.
- ✓ la finalizarea procedurilor de achiziție a publicat pe Sistemul Electronic de Achiziții Publice anunțurile de atribuire aferente;
- ✓ în cazul în care s-a aplicat altă procedură de achiziție decât “Licitație deschisă” a elaborat o notă justificativă, prin care a propus și componența comisiei de evaluare a ofertelor. Personalul din cadrul Compartimentului Marketing, Aprovizionare, Achiziții, a participat ca membru/secretar la toate procedurile de achiziție derulate în cursul anului 2015;
- ✓ a elaborat note justificative privind alegerea criteriilor minime de calificare, note privind determinarea valorilor estimative;
- ✓ a constituit dosar de achiziție pentru fiecare procedură de achiziție derulată pe parcursul anului 2015. Dosarele de achiziție se află în păstrare la Compartimentul Marketing, Aprovizionare, Achiziții;
- ✓ în urma derulării procedurilor de achiziție a realizat contracte de furnizare și contracte de prestări servicii. Acestea au fost vizate din punct de vedere juridic și s-a urmărit semnarea acestora de către toate persoanele delegate/împuțernicite în acest sens;

- ✓ a participat prin personalul Compartimentului ca membru/secretar la comisiile de recepție a furnizărilor de produse și prestării serviciilor;
- ✓ a urmărit buna derulare a contractelor de furnizare și a contractele de prestări servicii;
- ✓ a transmis în baza notelor responsabililor de contract, documente constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor contractuale către furnizor – prestator și către A.N.R.M.A.P;
- ✓ a urmărit respectarea clauzelor din contract privind cantitatea și prețul bunurilor comandate sau serviciilor prestate, precum și respectarea termenelor de livrare angajate de către fiecare contractant;
- ✓ a urmărit ca facturile aferente contractelor să nu depășească valoarea totală a contractului;
- ✓ a încheiat conform legii acte adiționale de prelungire a duratei contractelor pentru primul trimestru al anului 2015;
- ✓ a rezolvat referatele de necesitate aprobate de către conducerea S.C. S.G.U. Ploiești S.R.L.;
- ✓ a îndeplinit și alte sarcini dispuse de conducerea societății

Pe parcursul anului 2015 Compartimentul Marketing, Aprovizionare, Achiziții a inițiat, derulat și finalizat prin încheierea contractelor de proceduri de achiziție publică prin intermediul Sistemul Electronic de Achiziții Publice, din care:

- ✓ o cerere de ofertă offline – cu fază finală de licitație electronică, în urma căreia s-a încheiat 1 contract de furnizare urmat de 1 act adițional;
- ✓ o licitație deschisă – cu fază finală de licitație electronică, în urma căreia s-a încheiat 1 contract de furnizare urmat de 1 act adițional;

În afară de cele derulate prin Sistemul Electronic de Achiziții Publice a mai inițiat și finalizat prin încheierea de contracte un număr de proceduri de selecții de ofertă/cumpărări directe, din care:

- 7 contracte de prestări servicii
- 6 contracte de furnizare

Totodata Compartimentul Marketing, Aprovizionare, Achiziții a mai încheiat act adițional la contractul de parteneriat de furnizare cu o Unitate Protejată Autorizată conform legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

B. Aprovizionare

În cursul anului 2015, activitatea de Aprovizionare s-a încadrat în Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat acestui segment al SGUP-ului. Au fost repartizate un număr de 1.823 referate de necesitate însumând aproximativ 1.350 de repere, rezolvate în proporție de 98%, nerealizarea fiind cauzată de faptul ca s-au găsit alte soluții de rezolvare a cerințelor. Către furnizorii, cu care societatea a încheiat contracte sau selecții de oferte, s-au întocmit 54 comenzi trimise prin fax și aproximativ 530 de comenzi trimise prin e-mail, iar restul produselor s-au achiziționat, prin cumpărare directă, cu plata la termen sau numerar.

Activitatea s-a desfășurat respectându-se procedurile de achiziții și s-au găsit soluții pentru cazurile de urgență. În cursul anului 2015 referatele a căror repere nu s-au aflat pe contracte sau pe selecții de oferte, au fost postate pe site-urile SGUP în vederea primirii de oferte.

În cursul anului 2015, prin magazinele proprii, s-au valorificat atât materiale dendro-floricole rezultate din producția societății cât și produse provenite de la terți la care s-au aplicat adaosuri comerciale. Situația vânzărilor din anul 2015 este prezentată în tabelul de mai jos:

Anul	Sera	Hale	Bolovani	Mihai Bravu
2015	47.732,88 lei	30.923,91 lei	58.014,48 lei	62.405,67 lei

~ Compartiment Asigurarea Calității ~

Compartimentul Asigurarea Calității pe tot parcursul anului 2015 a urmărit menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității, în concordanță cu cerințele Standardului ISO 9001:2008.

Au fost elaborate următoarele programe:

- ✚ program audit pe 2015
- ✚ program de instruire pe documentele Sistemului de Management al Calității:
- ✚ program de instruire privind Calitatea
- ✚ plan de formare profesională
- ✚ agenda de analiză a Sistemului de Management al Calității
- ✚ identificarea satisfacției clienților

Au fost desfășurate instruirii interne pe documentele Sistemului de Management al Calității și pe Politica privind Calitatea.

Principala preocupare a S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. este să încerce să satisfacă și să depășească mereu așteptările clientului privind produsele și serviciile furnizate, acestea implicând identificarea clienților. Identificarea satisfacției clienților are loc prin sondaje și chestionare desfășurate în rândul cetățenilor, centralizate și raportate cât și analizarea reclamațiilor primite. În decursul anului 2015 au fost modificate procedurile de sistem, operaționale și de proces împreună cu fiecare șef de departament. S-au desfășurat audituri interne pentru a urmări și elimina neconformități apărute. S-a întocmit la nivel de compartiment lista reglementărilor legale aplicabile din cadrul societății.



În luna octombrie a avut loc Auditul de Supraveghere, efectuat de către auditoria organizației certificatoare, Compartimentul Asigurarea Calității demonstrând că Sistemul de Management al Calității implementat și certificat în cadrul S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. îndeplinește în continuare toate cerințele Standardului ISO 9001:2008 și este la fel de eficace și eficient.

~ *Compartiment Relații cu Publicul și Media* ~

Gestionarea relației cu reprezentanții organismelor de presă

În perioada ianuarie-decembrie 2015, activitatea Compartimentului Relații cu Publicul și Media a constat în asigurarea accesului persoanelor fizice și juridice precum și reprezentanților organismelor de presă la informația publică în ceea ce privește activitățile derulate de către SC Servicii de Gospodărire Urbană (SGU) Ploiești SRL, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informația de interes public.

Situația informărilor și mediatizării activității SC. SGU Ploiești se prezintă după cum urmează:

- ✚ comunicate, informații de presă, drept la replică/puncte de vedere și rapoarte săptămânale de presă –176
- ✚ solicitări/răspunsuri mass-media înregistrate (sincron radio-TV, email, telefon) – 300
- ✚ informații emise în urma solicitărilor jurnaliștilor, petenților și reprezentanților Serviciului Relații Publice din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, atât personal, telefonic - aprox. 2.800 (numărul include apeluri telefonice neînregistrate și redirectionări către alte instituții cu detaliile de procedură și documentație corespunzătoare)

Informările și textul documentelor, menționate anterior, a avut ca scop: mediatizarea unor evenimente de actualitate (acțiuni/activități) ale societății; corectarea datelor eronate prezentate în articolele de presă în scopul combaterii dezinformării (inclusiv în cazul materialelor apărute în presă care au prezentat în mod fals negativ activitatea instituției/societății și a personalului acesteia); redirectionarea solicitărilor/sesizărilor către instituțiile/societățile/organismele de profil în cazul în care subiectul acestora nu au avut nicio legătură cu obiectul propriu de activitate.

Informațiile difuzate conțin detalii legate de procedurile de toaletare și doborâre a arborilor, tăieri de corecție și înălțare coronament, completarea cu material dendro-floricol a zonelor verzi care necesitau acest lucru, împădurirea și completarea terenurilor situate în zonele poluate ale orașului, activități de

combateră a dăunătorilor plantelor, amenajare/reamenajare și igienizare spații verzi, eliberare legitimații gratuite de parcare pentru persoanele cu dizabilități și riverani, ridicarea și blocarea mașinilor parcate neregulamentară și a celor considerate abandonate și/sau fără stăpân, activități de desființare pe cale administrativă a construcțiilor amplasate în mod ilegal pe domeniul public, repararea și modernizarea ansamblurilor de joacă pentru copii, detalii privind efectuarea de reparații, îngrijirea și modernizarea obiectivelor aflate în administrare (cimitire, stadion, iluminat public, toalete publice etc) precum și înființarea de noi locuri de parcare, zone de odihnă precum și spații verzi.

Totodată, au fost furnizate detalii cu privire la: informații de contact, informații privind factorii de decizie din cadrul societății, actele normative și legislația ce reglementează activitatea societății, modificările survenite în cadrul procedurilor implementate, a derulării activității precum și tarifele aplicate pentru serviciile prestate. De asemenea, au fost aduse la cunoștința penitenților și a reprezentanților organismelor de presă toate actualizările privind actele normative și legislația care reglementează activitatea societății. În același timp, aceste informații au cuprins și mesaje de conștientizare a populației în ceea ce privește protejarea ansamblurilor arhitectural peisagistice din oraș precum și încurajarea implicării populației în procesul de combatere a sustragerii materialului dendro-floricol de pe domeniul public.

În vederea prezentării unor informații corecte în cadrul comunicatelor de presă cât și în formularea răspunsurilor la solicitările jurnaliștilor/petenților, purtătorul de cuvânt a realizat documentarea, atât pe teren cât și prin colaboare cu celelalte departamente ale societății precum și prin consultarea cu directorul general al acesteia din urmă. De asemenea, în același scop, a colaborat și cu departamentele de profil din cadrul instituțiilor publice ale municipiului, sponsori și ONG-urile implicate în activitățile derulate de societate și instituțiile de învățământ care au derulat o serie de proiecte educaționale, cu teme ecologice, instituții care au beneficiat de suportul societății.



Totodată, au fost prezentate (zilnic) directorului general - precum și persoanelor cu funcție de decizie din societate - analizele și sintezele informațiilor de presă grupate sub numele „revista presei”, realizate prin rezumarea articolelor apărute în publicațiile locale și cele online și prin urmărirea emisiunilor difuzate de posturile radio-tv de referință (Ziarul Prahova, Pro-TV, Antena1, Observatorul Prahovean, Prahova Tv, Wyl TV, Ph-online, Phon, Jurnalul Prahovean, Valea Prahovei TV, Actualitatea Prahoveană, Stiriactuale.ro, Gazeta de Prahova, Telegrama.ro, Ziarul Incomod, Incomod.ph, Presa.ph, MyPloiesti.ro, Max-Media.ro, Fapt Divers.ro, Ziarul Oval, News25.ro, Necenzurat.ph, Realitatea, Romania TV, Adevarul, Evenimentul Zilei etc) precum și alte publicații centrale.

Ofițerul de presă, din cadrul compartimentului de specialitate, a furnizat (din punct de vedere al conținutului) informațiile necesare mediatizării activității direcțiilor, serviciilor și compartimentelor SC SGU Ploiești SRL (licitații, proiecte, hotărâri de consiliu, proceduri etc) reprezentanților presei locale, respectiv corespondenții presei centrale în teritoriu.

Acest lucru s-a realizat verbal, telefonic, prin intermediul paginilor de internet și Facebook ale societății și prin e-mail (inclusiv rapoarte săptămânale care au redat activitățile derulate de angajații societății pe domeniul public, însoțite de fotografii în diverse stadii de lucru). Totodată, conținutul paginii de internet a fost modificat și actualizat periodic (în funcție de activitățile societății) prin colaborare cu departamentul IT din cadrul societății.

De asemenea, pagina de Facebook a societății a beneficiat de actualizare zilnică (publicare rapoarte săptămânale de lucru însoțite de fotografii, publicare foto și text care au redat activitățile derulate de angajații societății pe domeniul public).

În același timp au fost elaborate și trimise, Serviciului Relații Publice din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, documente (rapoarte/situații lunare, săptămânale-58) constând în prezentarea situației lucrărilor efectuate de către societate, pe o perioadă determinată, solicitate de reprezentanții acestui birou.



La solicitarea consilierilor locali, s-au efectuat verificări în teren ale situațiilor reclamate de cetățeni, urmărindu-se identificarea și rezolvarea problemelor semnalate, în cazul în care s-au dovedit a fi reale. Au fost expediate răspunsuri pe adresele petenților, comunicându-se informații privind soluționarea situațiilor semnalate, însoțite de precizarea datei soluționării acestora și, frecvent, de fotografii privind situația din teren. De asemenea, au fost redirecționate cererile, sesizările petenților și reprezentanților presei către instituțiile abilitate, în cazul în care solicitările nu intrau în obiectul de activitate al societății.

Demersurile Compartimentului Relații cu Publicul și Media au avut ca scop furnizarea datelor reale ce privesc activitatea departamentelor din cadrul societății pentru mediatizarea corectă a acestora către cetățeni, prin intermediul presei scrise și audio-vizuale. Toate documentele au fost întocmite respectându-se legislația și actele normative în vigoare, materialele fiind însoțite, în majoritatea cazurilor, de fotografii.

Reprezentanții Compartimentului Relații cu Publicul și Media au acordat asistență petenților, atât telefonic cât și personal, aceasta constând în furnizarea informațiilor solicitate, asistarea/îndrumarea în completarea formularelor tip, comunicarea termenului de răspuns la petițiile depuse precum și redirecționarea către instituțiile publice abilitate atunci când solicitările nu vizau obiectul de activitate al societății.

A fost întocmită evidența persoanelor care au solicitat audiențe la conducerea societății în vederea soluționării problemelor ridicate de aceștia (înregistrare în Registrul de audiențe, participare audiențe, redactare raspuns). La audiențele derulate de conducerea societății s-au înscris 90 de persoane. Sesizările și/sau aspectele semnalate de către acestea au fost soluționate conform legislației și actelor normative în vigoare iar problemele ale căror soluții nu s-au constituit parte a atribuțiilor societății au fost redirecționate către instituțiile competente, spre analiză și soluționare.

Problemele ridicate de petenți au vizat activitatea următoarelor departamente: Comp. Resurse Umane; Serviciul Financiar Contabilitate, Comp. Spații Verzi; Comp. Parcări; Comp. Toalete Publice; Stadion; Comp. Cimitire; Serv. Tehnic; Serv. Producție; Compartiment Iluminat Public; Compartiment Blocări Ridicări, Compartiment Sere și Pepiniere. Compartimentului Relații cu Publicul și Media i-au fost repartizate de către conducerea societății 123 documente, spre analiză, în baza cărora s-au întocmit răspunsuri directe sau cu redirecționare. De asemenea, în urma solicitărilor verbale, pe Facebook și telefonice, compartimentul a întocmit adrese către departamentele de profil în scopul soluționării situațiilor descrise de petenți – 96 solicitări. A fost reactualizat Buletinul Informativ al S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. La avizierul societății au fost afișate informațiile de interes public furnizate de către departamentele din cadrul societății.

Redactarea răspunsurilor la petiții/sesizări/solicitări a fost realizată respectându-se termenul specificat de legislația și actele normative în vigoare-Ordonanța de Guvern nr. 27/2002 privind activitatea de soluționare a petițiilor. Au fost întocmite rapoarte de lucru lunare precum și Raportul anual al SC. SGU Ploiești SRL pentru anul 2015 și transmis către Primăria Municipiului Ploiești în vederea publicării, în conformitate cu Legea nr. 52/2003.

Personalul aparținând Compartimentului Relații cu Publicul și Media a desfășurat, pe parcursul anului, activități cu caracter specific de secretariat (la Secretariatul societății), activități specifice altor departamente din cadrul societății – prin detașare- ca urmare a volumului mare de lucru în diferite perioade.

~ Compartiment IT~

Departamentul Informatică și-a desfășurat activitatea conform Regulamentului de ordine interioară și organigramei aprobate, obținându-se în anul 2015 o optimizare a timpului de lucru în ceea ce privește întreținerea și reparațiile curente atât hardware cât și software. Asigurarea bazei informatice, crearea unei structuri informaționale sigure care să permită transmiterea în timp real a informațiilor de maximă importanță pentru cetățean, asigurarea funcționalității paginii de internet au constituit principalele coordonate ale activității Serviciului Informatică din cadrul S.G.U Ploiești.

În urma achiziționării de noi calculatoare și creșterii astfel a numărului de terminale care au trebuit conectate la rețeaua existentă în cadrul a S.C Servicii de Gospodărire Urbana S.R.L Ploiești s-a procedat la îmbunătățirea și dezvoltarea în regie proprie a rețelei de calculatoare în anul 2015. Asistenta hardware se referă la intervenția, la cerere, asupra echipamentelor, ca imprimante, unitati de disk , conexiuni la rețea, pentru înlăturarea problemelor și desfășurarea activității în toate birourile, în condiții optime cât și la întreținerea rețelei de calculatoare, întreținerea switchului, setările calculatoarelor, cablare, reparații și înlocuirea conectorilor.



Departamentul Informatică a asigurat asistenta software precum și trainingul necesar utilizării în condițiile optime a sistemelor de calcul și a aparatelor adiacente, astfel limitând intervenția repetată cauzată de utilizarea incorectă a lor.

Prin salvări de date pe suport CD și back up HDD s-a realizat pentru Serviciul Financiar, Contabilitate, Achiziții precum și pentru alte servicii diminuarea la maxim a pierderilor ce ar putea apare prin virusarea sau ștergerea accidentală a diverselor documente.

În vederea derulării procedurii de cerere de oferte pentru lucrări de investiții, lucrări cu terți și achiziții s-au întocmit și tehnoradactat documentațiile necesare: caiete de sarcini, instrucțiuni pentru ofertanți, alte documente în colaborare cu serviciile care au lansat cererea de ofertă și care au solicitat sprijinul departamentului informatică. De asemenea, departamentul a realizat diverse materiale promoționale pentru celelalte compartimente (etichete, cărți de vizită, felicitari, invitații).

În condițiile în care Servicii de Gospodarire Urbană are contact direct cu cetățenii cât și indirect prin lucrările pe care le desfășoară în orașul Ploiesti este necesară existența unui site al societatii. Astfel Departamentul Informatică s-a ocupat de mentenanța și îmbunătățirea acestui site. În continuare, este în grija Departamentului Informatică întreținerea siteului prin înnoirea părții grafice, crearea și introducerea de banere, introducerea datelor noi și actualizarea datelor despre buget, achiziții, anunturi de angajare și alte informatii utile de interes general.

Pentru cunoașterea orașului de către persoane din țară, precum și din afara țării, situl Facebook al SGU Ploiești găzduiește și un album foto, care ilustrează o parte din realizările societății care se ocupa și cu infrumusețarea orașului, precum și alte activități la care Serviciul de Gospodărire Urbana a luat parte. Departamentul se ocupă și cu asigurarea materialului prezentat la diverse conferințe de presă cum ar fi : prezentarea proiectelor existente și proiectelor de viitor în ceea ce privește asigurarea și întreținerea spațiilor verzi, a locurilor de joacă și a parcărilor.

Departamentul Informatică a mai efectuat pentru Serviciul Parcări schițele și planurile parcărilor modernizate și reconfigurate din Municipiul Ploiești. Pentru informatizarea Compartimentului Cimitire s-a achiziționat un program în care să se introducă bazele de date cu informațiile cuprinse în registrele existente. În relația cu celelalte departamente, Departamentul Informatică este prezent acolo unde se fac constatări și reparații ale softului instalat pe computerele din dotare. Astfel, se operează reinstalări ale sistemelor de operare, atunci când se impune, devirusări, instruirea personalului celorlalte servicii pentru dobândirea cunoștințelor necesare utilizării diverselor programe sau utilizării diverselor echipamente. În sarcina departamentului intră și întreținerea și furnizarea internet prin asigurarea setărilor calculatoarelor, actualizări soft furnizare internet, administrare conturi e-mail.

Pentru Serviciul Tehnic s-au desenat diverse documentații tehnice în AutoCad și s-a întreținut dotarea cu echipamente. Compartimentul Parcări a beneficiat din partea Departamentului Informatică de realizarea ecusoanelor și permiselor de parcare. În relația cu toate celelalte servicii se asigură căutarea de informații pe Internet ca legislație, lucrări de statistică, curs valutar, documentații ale diverselor programe și concursuri de interes public. Departamentul Informatică asigură și trainingul personalului din alte servicii. În continuă adaptare la cerințele colaboratorilor Departamentul Informatică îndeplinește și alte sarcini trasate de directorul general al societății.

~ Compartimentul Corp Control ~

Corpul de control își derulează activitatea în baza legislației și actelor normative în vigoare, prin verificarea și monitorizarea activității din cadrul societății sub aspectul legalității, oportunității și a integrității profesionale și morale.

Prin mijloacele de control intern aplicate se asigură constatarea abaterilor de la îndeplinirea obiectivelor, cauzelor acestora și măsurile ce se impun pentru înlăturarea lor. Personalul din cadrul acestui compartiment are ca atribuții efectuarea controlului activității derulate în cadrul societății conform termenelor și dispozițiilor stabilite de către conducerea societății. De asemenea, în urma verificărilor efectuate, personalul compartimentului raportează conducerii neconformitățile sesizate și înaintează sugestii privind modul de soluționare a acestora. Totodată, participă la elaborarea proiectelor de acte normative, metodologii sau instrucțiuni inițiate compartimentele/serviciile societății, în scopul asigurării unui control eficient. În conformitate cu prevederile Legii nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern cuprinzând standardele de management/ control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control, Legea Contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.M.F.P. nr. 2861/09.10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Corpul de control din cadrul societății este organizat la nivel de compartiment în subordinea directă a directorului general și are ca obiectiv principal verificarea și monitorizarea activității desfășurate de toate structurile societății sub aspectul legalității, oportunității, integrității personale profesionale și morale.

Activitatea de control constituie o funcție sensibilă care prezintă un risc semnificativ în raport cu obiectivele. Prin mijloacele de control intern aplicate, având în vedere standardele de control intern și dezvoltarea sistemelor de control managerial, se asigură constatarea abaterilor de la îndeplinirea obiectivelor, cauzelor care le-au determinat și măsurile ce se impun pentru înlăturarea acestora și îndeplinirea obiectivelor.

Personalul din cadrul acestui compartiment are sarcini de efectuare a controlului conform tematicelor aprobate și a termenelor stabilite. Compartimentul Corp Control propune măsuri de atragere a răspunderii disciplinare, după caz a persoanelor găsite vinovate de încălcarea prevederilor legale. Participă la elaborarea proiectelor de acte normative, metodologii sau instrucțiuni inițiate de societății, în scopul asigurării unui control eficient în aplicarea acestora.

Desfășoară acțiuni de revizie, control intern, inspecție, verificare, monitorizare, informare și sinteză. Participă la efectuarea inventarierii semestriale, anuale sau ori de câte ori intervine o predare-primire de gestiune. Avizarea facturilor pentru controlul financiar intern cât și verificarea acestora prin sondaj, cantități, lucrări, din cadrul societății.

Gestionarea și urmărirea consumurilor de combustibil la motoutilajele trimmer, secător, motocultor, suflanta peluza din cadrul tuturor compartimentelor societății. Monitorizează activitatea desfășurată în cadrul Compartimentului Cimitire sub aspectul legalității. Desfășoară acțiuni de control intern în cadrul Compartimentului Cimitire.

Toate magazinele și submagaziile (magazia centrală, magazine din cadrul compartimentului zonele verzi) aflate în cadrul societății, servă și pepinire. Verifică documente, controlează și constată abateri de la legalitate. Răspunde de monitorizarea aplicării prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Cimitirelor. Întocmește ca urmare a activității specific desfășurate și în funcție de constatările, următoarele acte: procese verbale de inspecție, note de control, note de constatare, informații, adrese de înaintare către Consiliul de Administrație cât și valorificarea acestora cu predarea lor către Serviciul Financiar-Contabilitate în vederea stabilirii rezultatului inventarierii potrivit Legii nr. 82/1991 republicată și în conformitate cu regelementările contabile aplicabile. Rezultatele inventarierii se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic și înscrise în listele de inventariere cu cele din evidența tehnico-operativă (fisele de magazie) și din contabilitate. Asigură informarea periodică a directorului general cu privire la aspectele constatate în urma acțiunilor desfășurate și face propuneri pentru îmbunătățirea activității de gestiune a patrimoniului în baza rezultatelor controlărilor efectuate. În urma întocmirii actelor de control în cazul constatării unui prejudiciu se propune recuperarea acestuia.

Controlul inopinant se efectuează pentru protejarea resurselor alocate împotriva pierderilor datorate risipei, abuzului, erorilor sau fraudelor. Activitatea Corpului de control se desfășoară astfel: după un plan bine stabilit (semestrial, anual sau inopinant); prin decizie aprobată de către conducătorul societății; cu prilejul reorganizărilor gestiunilor; în alte cazuri prevăzute de lege.

Pentru realizarea obiectivului principal, în anul 2015, corpul de control a desfășurat activități de control tematic, în baza unor programe de control trimestriale, aprobate de conducerea societatii, după cum urmează: s-a procedat la constituirea unei comisii pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologica a dezvoltării sistemului de control intern / managerial din cadrul societății.

Ca urmare a acestei decizii, s-a procedat la întocmirea *Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial* (întocmit în conformitate cu OMFP nr.946/2005 cu modificările și completările ulterioare), s-a procedat la întocmirea *Chestionarelor de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control* pentru fiecare departament.

Deasemenea conform deciziilor conducerii, s-a întocmit *componenta comisiei pentru monitorizarea , coordonarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial din cadrul societății, Regulamentul de organizare și Functionare*, s-a întocmit *Lista persoanelor desemnate ca responsabil de risc la nivelul fiecarui compartiment (RRC)*.

Ca urmare a acestei decizii, s-a procedat la raportarea semestrială a *situației sintetice a rezultatelor evaluării* la serviciul *Managementului Calitatii din cadrul Primăriei Municipiului Ploiesti*. Totodată, s-a stabilit lista funcțiilor sensibile. Conform notei interne cu nr. 21968/23.10.2014 s-a întocmit *Procedura Operatională* pentru compartimentul Corp Control sub nr. 15484/31.07.2015 supusă spre aprobare *Consiliului de Administrație*. Toate procedurile operaționale au fost centralizate la nivel de societate și transmise Serviciului Auditare Internă din cadrul Primăriei Municipiului Ploiesti. În data de 11.05.2015 s-a aprobat Decizia cu nr.190 pentru constituirea comisiei centrale de casare și valorificarea inventarierii anuale a patrimoniului, comisie în care am îndeplinit funcția de președinte după care a fost întocmit procesul verbal de casare cu nr.10984/04.06.2015

Rezultatele casării au fost supuse Consiliului de Administrație al societății prin adresa de înaintare pe baza listelor de casare cu excepția mijloacelor fixe auto, care urmau a fi duse REMAT în vederea obținerii a două vouchere. În data de 21.05.2014 s-a emis decizia cu nr.16 prin care conducerea societatii a propus ca un membru al Corpului de control (Lilia Vasile) să facă parte din comisia de constatare a defectiunilor aparute la motoutilajele din dotarea societății, cât și avizarea notelor de constatare anexată la referatele de necesitate. Conform acestei decizii pe toată perioada anului 2015 s-a procedat la verificarea tuturor motoutilajelor din atelierul de reparații, urmărirea referatelor de necesitate cât și avizarea acestora tinând o evidență strictă a tuturor motoutilajelor reparate pe sectoare de activitate. În data de 07.07.2015 în urma deciziei cu nr. 282/07.07.2015 privind constituirea comisiei de cercetare administrativă a carburanților prin care conducerea societatii a propus ca un membru al Corpului de control (Lilia Vasile) să facă parte din comisie pentru a analiza lipsa carburanților. Rezultatele controlului a fost supuse spre aprobare Consiliului de Administrație.

Începând cu data de 20.09.2014 s-a numit comisia de control pentru consumurile de combustibil la motoutilajele (trimmer, secător, motocultor, suflanta peluza din cadrul tuturor compartimentelor societatii, întocmindu-se informare cu rezultatele controlului către conducerea societatii. În data de 16.10.2014 s-a emis decizia cu nr.434 cu privire la normarea consumurilor de combustibil necesare pentru funcționarea motoutilajelor din cadrul S.C.S.G.U.P S.R.L și răspunderea de punerea în aplicare a acestora, normare ce a avut loc în teren împreună cu șefii de sectoare zone verzi.

În urma Deciziei nr.5190/14-12/22.10.2015, s-a procedat la inventarierea Magaziei Centrale cu predarea procesului verbal cu nr. de inregistrare 25475/18.12.2015 catre Serviciul Financiar-Contabilitate pentru valorificarea In urma Deciziei de inventariere nr.459/03-11-2015, am fost presedintele Comisiei Centrale pentru coordonarea, indrumarea, instruirea si supravegherea operatiunilor de inventariere in vederea inventarierii Magaziei centrale a societatii precum si bunurilor apartinand altor unitati aflate temporar in custodia S.C. Servicii de Gospodarire Urbana Ploiesti S.RL sau cele aflate in custodia altor terte persoane. Totodata s-a procedat la stabilirea bunurilor pentru casarea anuala. Pe toata perioada anului 2015 s-au efectuat verificari (spatii verzi, sera, pepiniera, magazia centrala) unele dispuse in mod expres de catre conducerea institutiei, cealalte fiind efectuate conform planului de activitate semestrial cu nr. 3268/13.02.2015.

În urma Deciziei de inventariere nr.459/03-11-2014 ,am fost presedintele Comisiei Centrale pentru coordonarea, indrumarea , instruirea si supravegherea operatiunilor de inventariere in vederea inventarierii magaziei centrale a societatii precum si bunurilor apartinand altor unitati aflate temporar in custodia S.C. Servicii de Gospodarire Urbana Ploiesti S.R.L sau cele aflate in custodia altor terte persoane.

Referentul din cadrul Corp Control a desfasurat urmatoarea activitate:

- ✚ în cadrul Compartimentului Parcari si Toaleta Publice si Compartimentul Blocări Ridicări, conform Legii 22/1969 republicata si modificată;
- ✚ urmareste si verifica zilnic activitatea de încasare a casierilor care isi desfasoara activitatea in parcarile publice cu plata, aflate in concesiunea Societatii de Gospodarire Urbana Ploiesti.

Solicita Compartimentului Ridicari/Blocari in cazul in care constata ca nu este achitat tichetul de parcare masurile necesare care se impun in vederea blocarii. De asemenea, a stabilit ca masura la Compartimentul Blocari/Ridicari intocmirea unui registru de bani personali conform ORDIN nr. 513 din 30.04.2015

Derularea altor activități conexe, potrivit dispozițiilor factorilor de decizie din cadrul societății:redactarea și distribuirea a 193 informari legislative pe domenii de aplicabilitate; transmiterea, spre informare a tuturor departamentelor, a Hotărârilor Consiliului Local al municipiului care vizau activitatea societatii, precum și informarea municipalității despre modul de aducere la îndeplinire a acestor hotărâri; verificarea, pentru legalitate, a contractelor de concesiune a locurilor de veci încheiate între societate - în calitate de concedent - și persoanele fizice, în calitate de concesionari; întocmirea convențiilor de folosință temporară a terenurilor din parcurile aflate în concesiunea societatii noastre, cu ocazia unor evenimente precum: *Târgul de produse tradiționale, Targul Sărbătorilor de Iarna, Orașelul copiilor*; păstrarea evidenței tuturor contractelor și actelor adiționale în derulare, la care societatea este parte; distribuirea, către departamentele vizate, a copiilor contractelor și actelor adiționale; păstrarea evidenței arhivistice a documentelor Compartimentului Juridic-Contencios; întocmirea draft-urilor de convenții si acte adiționale; redactarea adreselor și emiterea lor către beneficiarii convențiilor și catre alte societăți colaboratoare; întocmirea și redactarea deciziilor și proceselor-verbale de predare-primire a amplasamentelor pe terenurile aflate in concesiunea societatii; întocmirea și redactarea procedurii de lucru privind modul de distribuire a contractelor si actelor aditionale către compartimentele și direcțiile vizate; controlul în teren a modului de respectare, de catre organizatori, a clauzelor conținute de convențiile de folosință temporară a terenului aflat în concesiunea societății noastre; întocmirea și

redactarea solicitărilor pentru deschiderea dosarelor de daună pentru recuperarea prejudiciilor produse ca urmare a unor accidente rutiere; inițierea proiectelor de hotărâre ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești privind buna desfășurare a activității societății.

~ *Direcția Juridic-Contencios și Resurse Umane* ~

A. Compartiment Resurse Umane

Prin activitatea desfășurată societății are ca obiective ridicarea continuă a standardelor și indicatorilor de performanță, adaptabilitatea continuă a serviciilor la cerințele comunității locale, satisfacerea nevoilor cetățenilor și protejarea intereselor acestora. Un rol important în atingerea acestor obiective îl dețin resursele umane și implicit modul de gestionare al acestora.

Astfel, activitățile principale ale Compartimentului Resurse Umane au fost:

- + planificarea resurselor umane;
- + recrutarea și selecția resurselor umane;
- + analiza și evaluarea posturilor;
- + salarizarea și motivarea resurselor umane;
- + formarea și perfecționarea resurselor umane;
- + evaluarea resurselor umane și gestionarea carierei;
- + comunicarea, stilul managerial și creativitatea personalului.

✓ În scopul realizării misiunii și obiectivelor societății, s-a încurajat implicarea și dezvoltarea personalului prin:

- + menținerea și îmbunătățirea competenței personalului;
- + definirea sarcinilor, responsabilităților și autorităților personalului;
- + stabilirea obiectivelor individuale și de echipă;
- + facilitarea implicării în stabilirea obiectivelor și în luarea deciziilor;
- + recunoașteri și recompense;
- + facilitarea unei comunicări deschise, în ambele sensuri, a informației;
- + crearea condițiilor care să încurajeze inovația și aportul personal;
- + asigurarea lucrului în echipă;
- + comunicarea sugestiilor și opiniilor.

În cursul anului, Compartimentul Resurse Umane a întocmit un număr de:

- + 456 decizii privind încheierea modificarea, încetarea, suspendarea contractelor individuale de muncă, decizii de delegare, de detașare, de majorare a salariilor, de constituire a diverselor comisii, de organizare etc.;
- + 85 contracte individuale de muncă;
- + 1.505 de acte aditionale.

De asemenea, au mai fost realizate și alte activități specifice Compartimentului Resurse Umane cum ar fi:

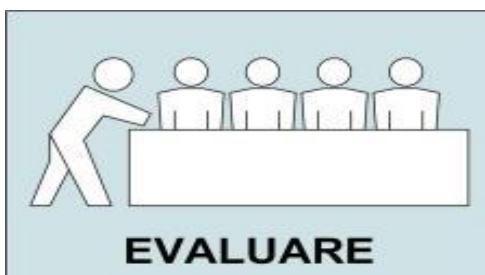
- + Actualizarea și modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății, care a fost supus aprobării Consiliului de Administrație.
- + Modificarea organigramei și statutului de funcții al S.C.S.G.U.Ploiesti S.R.L., aprobate de Consiliul de Administrație al societății
- + Elaborarea reviziei 1, ediția 1 a Procedurii de Proces Managementul Resurselor Umane
- + Intocmirea Regulamentului privind gestionarea patrimoniului S.C.S.G.U.Ploiesti S.R.L.
- + Elaborarea Procedurii Operationale privind Acordarea Primelor de Merit personalului angajat, cod PO 39
- + S-a verificat corectitudinea întocmirii a aproximativ 475 de fișe de post
- + S-au actualizat fișele de post ale șefilor de compartimente, servicii, directori executive, participând atât la elaborarea lor, consilierea personalului cu sarcini de întocmire a acestora, precum și verificarea respectării procedurii dar și a delegării atribuțiilor activităților, coreland sarcinile cu limitele de competență și responsabilitățile postului.
- + S-au emis note interne/decizii care au reglementat aspecte organizatorice și/sau de disciplină muncii.
- + Modificarea contractelor individuale de muncă și transmiterea electronică prin completarea on-line a bazei de date existente pe portalul Inspectoratului Teritorial de Muncă a Registrului general de evidență a salariaților din cadrul societății;
- + Verificarea lunară a foilor colective de prezență a salariaților și operarea acestora în programul de salarii.
- + Intocmirea diverselor adeverințe: de salariat, medicale, prin care se dovedește vechimea în muncă, etc. (număr înregistrat: 2.979)
- + Evidența și verificarea concediilor de odihnă, a concediilor pentru incapacitate temporară de muncă, concediilor fără plată (peste 620)
- + Intocmirea situațiilor statistice pentru Direcția de Statistică cu privire la funcțiile de conducere și execuție din cadrul unității.
- + Intocmirea lunară a statutului de personal pe baza statutului de funcții aprobat de Consiliul de Administrație al societății, care cuprinde toate modificările intervenite în luna respectivă în situația de personal.
- + Intocmirea la sfârșitul anului a centralizării programărilor concediilor de odihnă ale salariaților, pentru anul următor.
- + Incadrarea unui număr de 85 de salariați.
- + Detasarea unui număr de 20 salariați și delegarea intercompartimentală a salariaților în funcție de încarcare.

În ceea ce privește răspunderea disciplinară au fost aplicate prevederile stipulate în Codul Muncii și Regulamentul Intern. Astfel, pe parcursul anului 2015 s-au întocmit 25 rapoarte de către Comisia de disciplină din cadrul S.C. S.G.U. Ploiesti S.R.L, respectiv 39 decizii de sancționare disciplinară. Comparativ cu anul precedent, se constată că au scăzut faptele de indisciplina ale salariaților.

Activitatea arhivistă din cadrul compartimentului s-a concretizat în următoarele :

- + s-au eliminat documente conform Legii 16/1996, au fost adăugate inventare cu documente întocmite, cu termen de păstrare expirat;

- ✚ eliberarea și primirea diverselor documente solicitate din cadrul arhivei;
- ✚ lucrări de îndosariere și legătură a documentelor supuse arhivării;



În cadrul compartimentului, s-a asigurat și activitatea de secretariat și registratură:

- ✚ lucrări de corespondență primită și emisă de unitate; lecturarea corespondenței primite, prezentarea la conducere, înregistrarea, repartizarea și urmărirea rezolvării corespondenței primite, întocmirea unor răspunsuri pe baza documentării prealabile, redactarea lor, prezentarea la semnătură a corespondenței cu materialul de bază;
- ✚ pregătirea corespondenței pentru expediție, predarea la registratură sau expediția directă, după caz, asigurarea transportului corespondenței prin organizarea muncii curierilor;
- ✚ primire, înregistrare și repartizare documentele interne, sesizări, reclamații, expediția corespondenței.

B. Compartimentul Juridic – Contencios ~

Activitatea Compartimentului Juridic, desfășurată în anul 2015 a constat în următoarele:

- ✓ Reprezentare în instanță într-un număr de 149 dosare.
 - ❖ Stadiul dosarelor este următorul:
 - ✚ Soluționate până la data raportării (14.01.2016) – 56;
 - ✚ În pronunțare – 22;
 - ✚ Dosare pe rol – 71;
 - ✚ Soluționate favorabil pentru S.C. SGU Ploiesti S.R.L. – 37
 - ✚ Soluționate nefavorabil pentru S.C. SGU Ploiesti S.R.L. – 19
 - ✚ Dosare aflate în evidența poliției
 - plângere/denunț formulat de S.C. SGU Ploiesti S.R.L. – 199
 - dosare penale în curs de cercetare – 159
 - dosare penale finalizate – 40
- ✓ Hotărâri judecătorești puse în executare silită – 33:
 - ✚ în curs de recuperare debit – 20
 - ✚ în curs de executare silită – 13

- ✓ Legalizare – investire a sentințelor în vederea executării acestora și achitarea taxelor necesare desfășurării activității;
- ✓ Notificarea debitorilor pentru achitarea sumelor stabilite prin contracte neachitate la termen și somații (un număr de 20 somații la conciliere, urmând că în anul 2016 sa se introducă acțiuni în instanța pentru recuperarea respectivelor debite);
- ✓ Constituirea comisiilor de desfășurare a procedurilor de achiziție publică;
- ✓ Participarea și monitorizarea unui număr de aproximativ 16 de proceduri de achiziție publică (cereri de ofertă, negocieri fara/cu publicarea prealabila a unui anunt de participare, licitații publice, selectii de oferte);
- ✓ Avizarea unui număr de aproximativ 1972 de acte de concesiune a locurilor de înhumare;



- ✓ Încheierea unui număr de aproximativ 225 de contracte, convenții și acte adiționale;
- ✓ Avizarea cererilor privitoare la anumite drepturi de care beneficiază salariații;
- ✓ Elaborarea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești;
- ✓ Formularea de răspunsuri și consultanță pentru compartimentele funcționale;
- ✓ Avizarea rapoarte de sancționare; participarea în comisiile de disciplină;
- ✓ Avizarea oricărui decizii (un număr de 30 de decizii);
- ✓ Asigurarea informării direcțiilor/serviciilor/compartimentelor din cadrul S.C. SGU Ploiesti S.R.L. cu privire la actele normative nou apărute;
- ✓ Participarea la diverse comisii (de disciplină, de predare – primire, de inventariere, de analiză și soluționare a contestațiilor);
- ✓ Repartizarea contractelor și convențiilor serviciilor/compartimentelor care răspund de urmărirea și îndeplinirea corespunzătoare a acestora;
- ✓ Punerea în practică a altor sarcini formulate de Directorul General.

~ *Direcția Economic* ~

A. Serviciul Financiar – Contabilitate

În anul 2015 au fost realizate operațiuni financiar – contabile și alte activități în conformitate cu Legislația în baza căreia SC Servicii de Gospodărie Urbană SRL Ploiești își desfășoară activitatea, inclusiv regulile interne, reglementările și structura organizatorică:

- Legea nr. 215/23 aprilie 2001 a administrației publice locale (republicată cu modificările și completările ulterioare);
- Legea nr. 273/29 iunie 2006 privind finanțele publice locale (cu modificările și completările ulterioare);

- Legea contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991, republicată;
- Legea nr. 15 din 24 martie 1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 2139 din 30 noiembrie 2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- Hotărârea Guvernului nr. 909 din 29 decembrie 1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 54/1997, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 2.861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- O.M.F.P. nr. 1802 din 29 decembrie 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu directivele europene;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34 din 19 aprilie 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 925 din 19 iulie 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.865 din 21 decembrie 2006 pentru modificarea limitelor valorice privind competențele de aprobare a documentațiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investiții noi;
- Legea nr. 337 din 17 iulie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 128 din 5 mai 2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 94 din 26 septembrie 2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Ordonanța Guvernului nr. 119 din 31 august 1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 522 din 16 aprilie 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672 din 19 decembrie 2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 38 din 15 ianuarie 2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213 din 17 noiembrie 1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 81 din 28 august 2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanta Guvernului nr.71/2002-privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local,modificata si completata prin Legea 3/2003;
- Hotararea Guvernului nr.955/2004-pentru aprobarea reglementarilor cadru de aplicare a ordonantei guvernului nr.71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local;
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fara stapan sau abandonate pe terenurile apartinand domeniului public sau privat al statului sau unitatilor administrative teritoriale,cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G.156/2003 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 421/2001 si art.128 din O.U.G 195/2001 privind circulatia pe drumurile publice,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 50/1990 privind autorizarea lucrarilor de constructii ,cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea 571/2003-Codul fiscal cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G 44/2004-privind aprobarea Normelor Metodologice a Legii 571/2003 Codul fiscal cu modificarile si completarile ulterioare;
- Activitatea serviciului a fost coordonată de un sef serviciu aflat in subordinea directa a directorului economic.



Serviciul Financiar Contabilitate a îndeplinit în anul 2015 următoarele atribuții :

- ✚ a întocmit lunar bilanța de verificare analitică asigurând concordanța între conturile analitice si cele sintetice;
- ✚ a întocmit evidenta analitica si sintetica a tuturor conturilor conform Legii 82/1991, republicata, cu modificarile ulterioare;
- ✚ a asigurat întocmirea în termen a documentelor de sinteză;
- ✚ a procedat la inregistrarea in contabilitate a documentelor contabile care stau la baza notelor contabile in mod cronologic si sistematic;
- ✚ a procedat la înregistrarea in contabilitate a tuturor valorilor patrimoniale (active fixe si circulante precum si valori materiale si bănești);

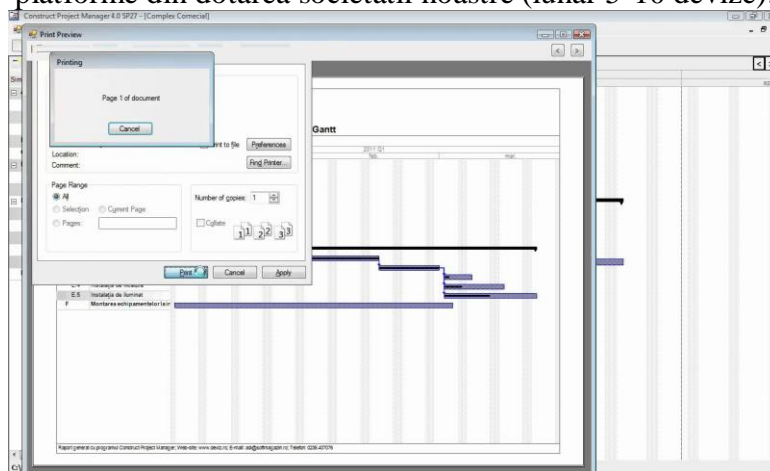
- + a organizat potrivit legii inventarierea periodică a tuturor valorilor patrimoniale .
- + a urmarit definitivarea rezultatelor inventarierii anului 2014 și a asigurat inregistrarea acestora in contabilitate;
- + personalul din serviciu a participat la inventarierea gestiunilor la data de 31.10.2015, rezultatele fiind valorificate și urmează a fi înregistrate în bilanțul contabil pe 2015;
- + zilnic s-au emis facturi pentru : diverse contracte și convenții cu clienți (chirii parcări, refaceri zone verzi, depuneri de pământ excedentar în Rampa Teleajen, chirii terenuri cimitire, etc.), livrări de material lemons rezultat din tăieri arbori, material dendro-floricol din pepiniere și s-a urmărit încasarea debitelor prin adrese și notificări către clienți, verificându-se lunar balanța clienților;
- + s-a urmarit evidenta facturilor pentru serviciile prestate;
- + s-au întocmit și transmis confirmări de solduri către furnizori și clienți, răspunzându-se totodată și celor primite de la aceștia;
- + s-a verificarea legalitatea la plată a tuturor facturilor de la furnizori, cu încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, urmărindu-se contractele încheiate de unitate în ceea ce privește prețurile și valoarea achizițiilor precum și extrasul de cont primit zilnic de la Trezoreria Ploiești și B.R.D. Ploiești si BCR Ploiesti;
- + zilnic s-au efectuat încasări și plăți prin casieria unității, precum și depuneri / ridicări de numerar din bănci ;
- + s-a urmarit circulația documentelor de decontare cu banca și s-a analizat lunar volumul facturilor neîncasate,asigurind corelarea evidentei contabile cu balantele de verificare analitice .
- + s-a urmărit punerea în aplicare a prevederilor hotărârilor Consiliului Local care privesc activitatea serviciului, prin înregistrarea în evidența contabilă a bunurilor transmise sau scoase din concesiune, declararea la S.P.F.L. Ploiești a bunurilor (clădiri, terenuri și mijloace de transport) pentru care se datorează impozit și plata acestora până la termenele legale .
- + s-a asigurat plata la termen a sumelor care constituie obligația societatii față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul local și alte obligații față de terți, precum si intocmirea declaratiilor lunare prevazute de legislatia in vigoare.
- + s-a realizat contabilizarea salariilor societatii si lunar s-a controlat modul de întocmire a statelor de plată a salariaților și a drepturilor legale cuvenite, asigurându-se plata la termen a acestora, s-au operat și virat reținerile din salarii, contribuțiile unității, s-au operat deciziile privind sancționarea salariaților, etc.;
- + s-a ținut evidența contabilă a tuturor intrărilor și ieșirilor de bunuri din patrimoniul instituției reprezentând mijloace fixe, obiecte de inventar, echipament de protecție, materiale consumabile achiziționate de la terți sau primite prin sponsorizare, realizându-se lunar punctajul cu Magazia Centrală și reglându-se operativ eventualele diferențe dintre evidența contabilă și cea tehnico-operativă. S-a urmărit întocmirea și operarea Proceselor Verbale de transferuri de bunuri între gestiuni;
- + s-a intocmit jurnalul de vinzari si respectiv jurnalul de cumparari si s-a intocmit decontul lunar de taxa pe valoarea adaugata,si celelalte declaratii prevazute de legislatie;
- + s-a asigurat intocmirea registrelor contabile obligatorii;
- + s-au studiat în permanența actele normative apărute și modul de aplicare a acestora de către personalul Serviciului Financiar-Contabilitate cu privire la activitățile specifice serviciului;
- + s-a exercitat potrivit legii controlul financiar preventiv privind legalitatea, necesitatea, oportunitatea și economicitatea operațiunilor;
- + s-a întocmit Bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2015 și rectificările acestuia pe parcursul anului, realizându-se și urmărindu-se lunar încadrarea în prevederile bugetare aprobate precum și centralizarea propunerilor primite de la servicii pentru bugetul pe 2015;

- ✚ a întocmit raportul principalilor indicatori economico-financiari ,situatiile financiare aferente anului 2014 si semestrului I an 2015;
- ✚ a asigurat arhivarea documentelor financiar contabile;
- ✚ a elaborat si redactat corespondenta ce revine serviciului;
- ✚ a îndeplinit orice alte atribuții primite de la conducere si stabilite prin actele normative în vigoare;

Compartimentul Devize Prețuri Tarife

În anul 2015 în Compartimentul Devize, Prețuri, Tarife s-au desfășurat următoarele activități:

- ✚ întocmire situatii de plata lunare penru Serviciul Tehnic, pe baza rapoartelor de activitate, emise de acest serviciu (lunar 22-30 devize);
- ✚ întocmire situatii de plata preliminare si finale lunare, precum si estimative, pentru zonele verzi, pe baza rapoartelor de activitate, emise de sefi de sectoare (lunar 8-12 devize);
- ✚ întocmire situatii de plata preliminare si finale lunare, precum si estimative, pentru taieri arbori, pe baza rapoartelor de activitate, emise de coordonatorii de sectoare (lunar 6 – 10 devize);
- ✚ întocmire devize de intretinere si amenajare spatii verzi, inclusiv taieri de corectie si doborari arbori)pentru terți (lunar 20 - 30 devize);
- ✚ întocmire oferte si situatii de plata pentru beneficiarii ce doresc inchiriere de utilaje, autoutilitare si platforme din dotarea societatii noastre (lunar 5-10 devize);



- ✚ întocmire devize economice si liste cu cantitati ca urmare a antemasuratorilor facute pe baza planurilor intocmite de serviciul de proiectare, pentru diverse lucrari (lunar 3 - 8 devize)

Compartimentul Administrativ Mentenanță Unități Învățământ

a. Compartimentul Administrativ

Compartimentul Administrativ are un număr de 4 persoane care se ocupă, în mod curent de întreținerea și curățenia sediilor S.G.U. din str. Văleni nr. 1-3, 32. Dintre acestea, trei persoane se ocupă de realizarea și întreținerea curățeniei, iar una de repararea și mentenanța instalațiilor din sediile instituției. S-a intervenit, atunci când a fost necesar, și la remedierea unor probleme apărute la alte compartimente și servicii (la repararea parcometrelor aflate în parcările administrate de societate, etc).

În cursul anului 2015 Compartimentul Administrativ a desfășurat activități de întreținere mult mai complexe, după cum urmează :

- ✚ zugrăvit holul de la parterul clădirii corp A a sediului din str. Văleni nr. 32;
- ✚ vopsit porțile și gardul sediului central ;
- ✚ zugrăvit fațadă clădire corp D;
- ✚ reparații și zugrăveli la biroul Relații cu publicul și media ;
- ✚ curățarea și dezinfecția aparatelor de aer condiționat din societate;

Compartimentul Administrativ a colectat deșeurile de hârtie din toate birourile instituției pentru a le valorifica la centrele specializate.

b. Mentenanță Învățământ

Activitatea Echipei Mentenanță Unități învățământ din anul 2015 s-a desfășurat în conformitate cu sarcinile și obligațiile ce reies din contractul de administrare și gestionare a bunurilor Consiliului Local al Municipiului Ploiești, date în administrarea societății, în domeniul de activitate al compartimentului.

Echipea Mentenanță Unități învățământ asigură o parte din personalul nedidactic (femeie de serviciu, spălătoareasă lenjerie, tâmplar, zugrav) al unor școli și grădinițe cu program prelungit din municipiu. Începând cu luna ianuarie 2015, a fost încheiat un contract de prestări servicii curățenie cu SPFL Ploiești.

Prin activitatea Echipei Mentenanță Unități Învățământ s-a asigurat starea de curățenie și igiena sălilor de clasa și de grupă, a holurilor, grupurilor sanitare, spălarea, călcarea, întreținerea și păstrarea rufelor, întreținerea și repararea tuturor spațiilor și clădirilor care aparțin instituțiilor de învățământ, a mobilierului și bunurilor din dotarea sălilor de grupa, sprijinit astfel procesul de îngrijire și educare a copiilor între 2 și 6 ani precum și al elevilor de școală generală.

Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești

Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești este o instituție subordonată Consiliului Local al Municipiului Ploiești. Prin proiectele și programele pe care le derulează urmărește:

- Oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- Conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural național și universal;



- Educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar, în afara sistemelor formale de educație.

În anul 2015 Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat proiecte culturale diverse, dar a și participat ca partener în diverse programe culturale.

I. Manifestări cultural - artistice importante organizate:

Concursul Județean de Recitări „Ca un lucefăr am trecut prin lume”, ediția a III-a desfășurat în data de 15 ianuarie 2015, cu ocazia sărbătoririi Zilei Culturii Naționale. Rezultate: 38 de elevi participanți, 10 premii acordate.

Concursul Județean de Recitări “Sub aripa lui Nichita”, ediția a VIII-a, s-a desfășurat sub egida Festivalului Internațional de Poezie “Nichita Stănescu”, 28 martie 2015. Rezultate: 39 de elevi participanți, 15 premii acordate elevilor participanți. În cadrul evenimentului a fost prezentat un moment artistic constând într-un recital de chitară clasică.

Festivalul Național “I.L.Caragiale”, ediția a XII-a, 1-27 mai 2015.

A cuprins două secțiuni:

1. Concurs Național de Teatru Liceal. Au participat 7 trupe de liceeni și studenți din toată țara. Trupa de teatru liceal “Atitudini” a Casei de Cultură “I.L.Caragiale” a obținut Premiul al II-lea.

2. Concurs de proză scurtă. Au participat 15 elevi din țară. S-au acordat 7 premii.

Concursul de Artă Plastică “Ploiești, orașul meu, oraș european”, ediția a IX-a, luna mai. Expoziția cu lucrările din concurs s-a organizat la Winmarkt Ploiești. Cu imaginile lucrărilor premiate s-au realizat cărți poștale. Au participat 149 de elevi din ciclul gimnazial și liceal, de la 7 instituții de învățământ din Ploiești. S-au acordat 39 de premii. Cercul de pictură a Casei de Cultură “I.L.Caragiale” Ploiești a obținut o mențiune.



Spectacolul “Zâmbet de copil” – desfășurat în luna iunie, cu ocazia organizării de către Primăria Municipiului Ploiești a manifestării “Zilele Ploieștiului”. Au participat cercurile Casei de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești.



Retrospectiva selectivă a Tabărei Internaționale de Creație Plastică “Dan Platon”, 30 iunie – 15 iulie 2015. Expoziția a fost organizată la Muzeul de Artă “Ion Ionescu Quintus”.



Tabăra Internațională de Creație Plastică “Dan Platon”, ediția a X-a. S-a desfășurat în luna iulie la Aluniș, jud.Prahova. Au participat 10 artiști plastici din România (Ploiești, București, Brăila) și străinătate (Polonia, Bulgaria, Republica Moldova). S-a organizat o expoziție la Aluniș (21 iulie 2015). Expoziția de prezentare a lucrărilor s-a organizat la Galeria de Artă Ploiești în perioada 24 septembrie – 7 octombrie 2015.





Seratele literare Atitudini – lunar, urmărind atragerea tinerilor creatori, participarea la concursuri literare. Ele s-au desfășurat la sediul instituției și la Muzeul de Artă “Ion Ionescu Quintus”. În cadrul seratelor s-au promovat tinerii talentați în domeniul literar și muzical.

Revista Atitudini - apariție lunară ce și-a propus aducerea la cunoștința publică a operelor personalităților culturale, precum și consemnarea unor evenimente culturale din spațiul ploieștean și nu numai. În anul 2015, începând cu luna aprilie revista Atitudini are 36 de pagini (de la 32), datorită faptului că am atras un sponsor care a susținut material această majorare a numărului de pagini. În luna iulie a fost tipărită ediția aniversară (numărul 100).

Cenaclul Atitudini – are rolul de a descoperi, promova și încuraja tinerii talentați. S-au organizat schimburi culturale, întâlniri ale membrilor cenaclului cu alte cenacluri literare din localitate și județ.

Târg de carte: S-au organizat două târguri de carte: în luna martie în cadrul Festivalului Internațional de Poezie “Nichita Stănescu” și “Ploieștiul citește” organizat în cadrul Zilelor Ploieștiului. Invitați în cadrul târgurilor de carte au fost: Ileana Vulpescu, Radu Băieșu, Ioan Groșan, Horia Gârbea.



Simpozioane, colocvii în cadrul Universității Populare “Dimitrie Gusti” abordând diferite teme: protecția mediului, psihologie, medicină, istorie, educație, juridic, etc.

Activități educaționale ce s-au desfășurat săptămânal: Cerc de limba engleză, cerc de dans modern, cerc de dans sportiv, cerc de pictură, cerc de dans popular, cerc de teatru, cerc de șah, cerc de canto-muzică pop, Cenaclul Atitudini, Club de actorie pentru liceeni. Pentru perioada de vară toate aceste cercuri și-au continuat activitatea sub denumirea de “Școala de vară”. S-a reluat activitatea cercului de chitară începând cu luna iulie.

Excursii culturale: pentru a facilita schimburile de experiență ale membrilor cercurilor Casei de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești s-a organizat o excursie la Teatrul Național “I.L.Caragiale” București (20 februarie 2015).



- ❖ **Concursul Național de Interpretare a Muzicii Folk „Festivalul Castanilor – În memoriam Gabi Dobre”,** ediția a XVI-a - luna octombrie. În acest an evenimentele organizate în cadrul acestui festival au fost extinse pe durata unei săptămâni, numită “Săptămâna muzicii folk”.



- ❖ **Concursul Național de Poezie „Iulia Hasdeu”,** ediția a XIII-a – septembrie-noiembrie.
- ❖ **Spectacolul “Ghetuța cu cadouri”,** ediția a IX-a – în prima parte a lunii decembrie. Spectacolul s-a organizat cu ocazia sărbătorii de Moș Nicolae la Winmarkt Grand Center Ploiești.

- ❖ Festivalul “E vremea colindelor”, ediția a X-a – în a doua jumătate a lunii decembrie.



În acest an festivalul s-a desfășurat pe parcursul a două zile, 12 respectiv 13 decembrie, la Filarmonica “Paul Constantinescu” Ploiești. Au participat ansambluri folclorice din Botoșani, Maramureș, Sibiu, Arges, Prahova. În cele două zile de festival au fost prezenți aproximativ 600 de spectatori.



- ❖ **Seratele literare Atitudini** – lunar, urmărind atragerea tinerilor creatori, participarea la concursuri literare. În cadrul seratelor literare au fost invitați academicieni, scriitori, critici literari, cadre didactice, elevi.

- ❖ **Revista Atitudini** - apariție lunară ce-și propune aducerea la cunoștință publică a operelor personalităților culturale, precum și consemnarea unor evenimente culturale din spațiul ploieștean și nu numai.
- ❖ **Concursul Național de Folclor “Cunună de cântec românesc”**, ediția a –II-a. S-a organizat în luna septembrie la Filarmonica “Paul Constantinescu” Ploiești. La concurs au participat 15 soliști din toată țara.
- ❖ **Ziua limbii române** – 31 august. Evenimentul a avut loc la Casa Memorială “Nichita Stănescu”.
- ❖ **Simpozioane, colocvii** în cadrul Universității Populare “Dimitrie Gusti” abordând diferite teme: protecția mediului, psihologie, medicină, istorie, educație, juridic, etc.
- ❖ **Proiecte educaționale** în colaborare cu unitățile de învățământ din Municipiul Ploiești, din județ, țară și străinătate:

„**Aproape de Eminescu**” - 15 ianuarie 2015. În cadrul proiectului sute de elevi, din județul Prahova, au fost implicați în activități centrate pe opera marelui scriitor, cum ar fi: lectura a diverse tipuri de texte, joc de rol, studii de caz, etc. Au participat aproximativ 800 de elevi.

„**Aproape de Caragiale**” - 30 ianuarie 2015. Au participat elevi din județul Prahova.

„**Aproape de Nichita**” - 31 martie 2015. În acest an proiectul a fost extins la nivel național și chiar cu răsunet în afara țării. Astfel, în cadrul proiectului au participat aproximativ 6870 de elevi de la 61 de instituții de învățământ. În țară au fost atrase în cadrul proiectului instituții de învățământ din județele Alba, Mureș, Maramureș, Dâmbovița, Satu Mare, Cluj.

„**Icoane pe sticlă - Ferestre deschise spre cer**” – s-a desfășurat în perioada martie-aprilie 2015. Au participat 25 de elevi din clasa a III-a de la Școala Gimnazială “Toma Caragiu” Ploiești. Aceștia și-au însușit tehnica realizării icoanelor pe sticlă. Proiectul s-a finalizat cu organizarea unei expoziții cu icoanele realizate de copii la Winmarkt Ploiești. Menționez că în acest proiect a fost atras și un sponsor care a contribuit la achiziționarea materialelor pentru realizarea icoanelor.



Proiect „Maratonul creativității”. Această activitate s-a derulat în perioada 6-10 aprilie 2015 în cadrul programului educațional „Șă știi mai multe, să fii mai bun”. Au fost încheiate parteneriate cu instituții școlare din Ploiești. S-au organizat ateliere de pictură, dans, workshop-uri. Au participat aproximativ 1100 de elevi, 30 de cadre didactice de la 17 instituții de învățământ.

„Promovăm creativitatea copiilor” - Proiectul a presupus realizarea de felicitări și cărți poștale. S-a derulat în luna martie.

Conferința Anuală a Uniunii Internaționale a Femeilor Române –desfășurată în luna august la Craiova. Evenimentul a fost organizat de către UNIFERO, organizație cu sediul în Atlanta, SUA. În cadrul proiectului “Femeile Române, Cetățeni Globali, Ambasadori ai Vieții și ai Păcii Tuturor pentru șanse egale într-o Europă Unită” au fost organizate două concursuri pentru elevi:

- Concursul de creație literară;
- Concursul de artă plastică.

Casa de Cultură „I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești s-a implicat în mediatizarea evenimentului, contactarea unităților de învățământ, expedierea lucrărilor, organizarea festivității de premiere.

Au participat 30 de elevi la cele două secțiuni.

Proiect educațional “Matematică – știință și limbă universală, proiect organizat în colaborare cu Școala cu clasele I-VIII “Rareș Vodă” Ploiești și Inspectoratul Școlar Județean Prahova.

Workshop de teatru pentru copii –18 august 2015, la Grădina zoologică Bucov.

❖ Activități educaționale ce s-au desfășurat săptămânal:

1. Cerc de limba engleză
2. Cerc de dans modern
3. Cerc de dans sportiv
4. Cerc de pictură



5. Cerc de dans popular

6. Cerc de teatru
7. Cerc de arte marțiale și autoapărare
8. Cerc de șah
9. Cerc de canto-muzică pop;
10. Cenușarul Atitudini
11. Club de actorie pentru liceeni.

- ❖ **Club Diana** – lunar, abordând teme de actualitate, urmărind promovarea valorilor culturale românești și universale cum ar fi: “De ziua îndrăgostiților la teatru”, “Dragobetele”, “Istoria femeii române”, “Workshop Ikebana”, “Ora de sănătate”, Seara de Șezătoare, etc.



- ❖ **Club de Astrologie** – lunar, abordând diferite teme, urmărind promovarea educației nonformale, văzută sub diverse aspecte, cum ar fi: “Numărul karmic și numărul cosmic”, “Astrologia - rol important în procesul de formare a competențelor și aptitudinilor moral-sociale”, “Per astra ad astra”, etc.

II. Manifestări cultural - artistice în colaborare cu alte instituții:

- ❖ **Festivalul Internațional de Poezie “Nichita Stănescu”**, ediția a XXVII-a, 27-31 martie. Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat: târg de carte, serata Atitudini, recitaluri de muzică și poezie, întâlniri cu scriitori, reprezentanți ai unor edituri, lansări de carte. A sprijinit editarea albumului “Omagiul lui Nichita”.

- ❖ **Festivalul de artă stradală pentru copii și tineret - Ploiești, magie, feerie și povești** –luna mai 2015. Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat: spectacolul pentru copii “Zâmbet de copil”, momente muzicale oferite de Cercul de canto al CCM, expoziții cu desene ale cercului de pictură al Casei de Cultură “I.L.Caragiale” Ploiești, activitatea educațională “Orașul meu în sărbătoare”- desene pe asfalt.

- ❖ **“Târgul de Crăciun”** (proiect organizat de Primăria Municipiului Ploiești) cu derularea unor spectacole pe scena mare amplasată în centrul civic al orașului în luna decembrie 2015 – au participat cercurile și ansamblurile Casei de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești: Grupul Coral Cameral “Anche Musica”, Ansamblul Folcloric “Prahova”, Ansamblul Folcloric “Prahova Junior”, Cercul de canto. De asemenea au fost prezente pe scenă patru ansambluri folclorice din Botoșani, Sibiu și Maramureș care au participat la Festivalul “E vremea colindelor”.

- ❖ **“Atelierele lui Moș Crăciun”**- 7-18 decembrie 2015. Proiectul organizat de către Primăria Municipiului Ploiești, a avut ca scop realizarea unor obiecte decorative de sărbători de către copii. Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești a asigurat materialele necesare realizării obiectelor, antrenarea și remunerarea artiștilor plastici implicați în proiect. În acest an proiectul s-a desfășurat pe parcursul a două săptămâni și a angrenat aproximativ 600 de elevi de ciclu primar de la școlile din Ploiești.

- ❖ **Salonul de primăvară, Salonul de toamnă.** Cele două manifestări au fost organizate de către Uniunea Artiștilor Plastici, filiala Ploiești. Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești a susținut realizarea catalogului cu lucrările din cele două saloane.

- ❖ **Festivalul Național de Poezie “Ocrotiți de Eminescu”**, ediția a XV-a, 23-25 ianuarie 2015, Blaj. Evenimentul a fost organizat de către Asociațiunea Transilvană pentru Literatura Română și Cultura Poporului Român ASTRA. Casa de Cultură “I.L.Caragiale” Ploiești a intermediat participarea elevilor din județul Prahova la concursul de recitare și creație. Au participat 20 de elevi din județul Prahova. Au fost obținute 7 premii (4 premii la recitare, 3 premii la creație).



- ❖ **Ziua Dreptului Internațional Umanitar, 14 mai 2015.** Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești a participat în calitate de partener alături de Asociația Română de Drept Internațional Umanitar la editarea unui catalogului “Copiii lumii doresc pacea” ce conține picturile realizate de către elevi.
- ❖ Asigurarea sonorizării și moderarea evenimentelor cultural – artistice și istorice.

III. Manifestări cultural – artistice la care a participat

Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești

- ❖ Participarea Ansamblului Folcloric Prahova la diferite spectacole susținute în județul Prahova („Ziua Unirii Principatelor Române, Sărbătoarea de Dragobete, manifestările culturale “1 Mai Sindicalist”, Târgul de toamnă, Serbările Toamnei, Festivalul Țuicii).
- ❖ Participarea la Festivalul Concurs Internațional “Maramureșul răsună”, ediția a XIV-a, localitatea Satulung, jud. Maramureș.



- ❖ Participarea Ansamblului Folcloric Prahova junior la Cupa Brazi.
- ❖ Participarea Ansamblului Folcloric Prahova junior la Festivalul Național Salba Prahovei, Plopeni.
- ❖ Participarea Ansamblului Folcloric Prahova junior la spectacolul organizat de AFI Ploiești.
- ❖ Participarea Grupului Coral “Anche Musica” la diferite spectacole susținute în municipiul Ploiești și în județul Prahova.
Participarea Grupului Coral Cameral “Anche Musica” la diferite manifestări în țară și străinătate.
- Participarea Cercului de pictură la Bienala Internațională de grafică pentru copii și tineret, Torun Polonia și la concursul de pictură organizat de UNIFERO.
- ❖ Participarea Cercului de dans sportiv la Cupa Brazi.

IV. Venituri extrabugetare

În anul 2016 s-au atras fonduri extrabugetare din sponsorizări în valoare de 30.738 lei, iar din încasări la cercuri au fost realizate venituri în valoare de 36.170 de lei.

PROPUNERI PENTRU ANUL 2016

- ❖ Organizarea Festivalului “Cunună de cântec românesc”, ediția a III-a;
- ❖ Organizarea unui festival de muzică ușoară;
- ❖ Mărirea numărului de pagini și al tirajului revistei Atitudini;
- ❖ Ateliere de creație dedicate copiilor și tinerilor;
- ❖ Atragerea elevilor în activități de voluntariat în programele și proiectele culturale ale Casei de Cultură “I.L.Caragiale” Ploiești;
- ❖ Promovarea imaginii Casei de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești.
- ❖ Atragerea de noi parteneri.

FILAROMICA „PAUL CONSTANTINESCU” PLOIEȘTI

Filarmonica „Paul Constantinescu” se impune să fie o instituție de cultură de prim rang în oraș, județ și regiune, prin acțiunile sale, concertele și evenimentele generate, o Filarmonică de prestigiu care „trăiește” în prezent, inspirată din trecut, construind viitorul artistic.

Municipiul Ploiești are o poziție geografică și o tradiție muzicală similară cu cea a unor mari centre culturale ale lumii. Este unul din marile orașe ale țării având o populație estimată la aproximativ 230 mii locuitori, orașul bucurându-se de o viață culturală intensă, susținută de instituțiile publice de cultură, universitate, dar și de entități non-guvernamentale de profil. Printre instituțiile publice de cultură amintim: Teatrul “Toma Caragiu”, Biblioteca “Nicolae Iorga”, Muzeul Județean de Istorie și Arheologie - cu secțiile sale din municipiu (Muzeul Ceasului, Muzeul “Paul Constantinescu”, Casa Memoriala “Nichita Stănescu”, Casa Memorială “Ion Luca Caragiale”), Muzeul de Artă “Ion Ionescu Quintus”, Galeriile de Artă.

Viața culturală a Municipiului Ploiești este susținută și de instituții precum: Școala Populară de Artă, Centrul Județean de Valorificare a Tradiției și Creației Populare, Inspectoratul Județean pentru Cultură, Casa de Cultură a Municipiului “Ion Luca Caragiale”, dar și Casa de Cultură a Sindicatelor.

Totodată, Municipiul Ploiești este și un centru universitar important al României, având pe lângă Facultăți cu profil tehnic și Facultăți cu profil umanistic : Facultatea de Litere, Facultatea de Științe Sociale și Politice, Facultatea de Drept Administrativ, etc.

Adăugând acestor instituții importante și valorosul și numerosul public tânăr potențial din Colegiile Naționale de elită, precum “Mihai Viteazul”, “I.L.Caragiale”, “Nichita Stănescu”, “Virgil Madgearu”, “A.I.Cuza”, și nu în ultimul rând “Carmen Sylva”, care reprezintă o mica „pepinieră artistică” pentru Filarmonica „Paul Constantinescu”.

În acest context cultural polivalent, în anul 2015 Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti a crescut semnificativ numărul de spectatori tineri și foarte tineri. Contextul în care există Filarmonica „Paul Constantinescu” este unic în România. Amplasat într-un oraș de factură mai mult comercială (*capitala aurului negru*), un oraș de tradiție (peste 83 de ani de la înființarea primei instituții musicale din „viața” Ploieștiului), multicultural (greci, italieni, turci, evrei, etc). A conduce o filarmonică în acest oraș reprezintă o responsabilitate și o răspundere atât culturală cât și civică, presupunând o deschidere către nou, către interculturalitate, către Europa, nu numai spre membrii comunității din care face parte. De aceea, misiunea acestei instituții de tradiție este una de deschidere culturală, transparență, profesionalism.

În spiritul tradiției muzicale ploieștene, Filarmonica a urmărit și urmărește să se alinieze cu formațiile muzicale la nivelul celor mai apreciate instituții de nivel European (orchestra simfonică, orchestra populară, soliști concertiști, dirijor permanenți), să devină mesageri ai orașului, pe cele mai importante scene ale lumii. Prin aceasta, Filarmonica își aduce contribuția ca Municipiul Ploiești să devină un centru cultural European, să pună în valoare patrimoniul muzicii autohtone și să constituie un punct de atracție în promovarea turismului cultural.

Acțiuni întreprinse în anul **2015** pentru îmbunătățirea promovării / activități de P.R. / strategii media:

Strategia implementată de promovare a programelor/proiectelor include diseminarea informației în mass-media scrisă, audio-video și electronică, pe suporturi neconventionale și conventionale, astfel:

- **conferințe de presă** (presa locală și națională - în funcție de eveniment, de ex. Festivaluri internaționale): ziare, reviste, televiziuni, radiouri, presa electronică)

- puenrea bazelor **realizării unei aplicații android / IOS** pentru a promova activitatea și evenimentele instituției în timp real – astfel informația va ajunge automat pe telefoane/tabletele tuturor abonaților

- **comunicate de presă** (presa locală, națională și internațională, agenții de presă)

- **newsletter** - publicitate outdoor: mesh-uri, bannere, afișaj exterior în locații proprii - publicitate indoor: afișaj interior pe panouri proprii (instituții publice, centre comerciale)

- **realizare spot video** cu difuzare pe ledscreen televiziuni, parteneri, mijloace de transport în comun, site propriu) - realizare flyere distribuite în locuri cu trafic intens

- **alocarea pe site-ul** propriu a unei pagini dedicate proiectului promovat (fotografii, afis, spot video, biografii, recenzie, articole presă) Strategia aplicată în urma evaluării ultimei stagiuni se axează pe următoarele coordonate:

- **concursuri cu premii** desfășurate la televiziuni, radiouri, ziare, tombole sau cu ocazia unor diferite evenimente)

- **intensificarea promovării** în instituțiile de învățământ, instituțiile publice și societăți comerciale în vederea aducerii la spectacole a grupurilor organizate.

- **ocuparea diferitelor spații de emisie** (tv., radio) dedicate proiectului promovat (invitați dirijori, artiști, instrumentiști) - organizarea protocolului pentru fiecare proiect în parte (invitarea oficialităților, partenerilor și a oamenilor de cultură la aceste evenimente)

- **poziționarea instituției** ca filarmonică tânără, novatore, deschisă, comunicativă și apropiată de publicul său (diseminarea informației pe suporturi noi, neconvenționale, cu audiență sporită: site-uri de socializare Facebook, Twitter, YouTube, site-uri accesate cu preponderență de un public țintă activ, televiziuni online).

- **extinderea promovării** outdoor/indoor prin realizarea de noi parteneriate pentru a se maximiza vizibilitatea imaginii și a proiectelor filarmonicii.

- **promovarea online** a producțiilor filarmonicii pe site-urile festivalurilor internaționale - atragerea publicului în sălile de spectacol și promovarea imaginii filarmonicii în mass-media (influențarea se face prin găsirea punctului de atracție al fiecărui eveniment, crearea știrii în jurul evenimentului, a titlului comunicatelor de presă, selecția fotografiilor, captarea privirii prin identitatea creată pentru fiecare producție).

- **intensificarea promovării** pe suporturi video și audio (spoturi TV, promo-uri radio) ca urmare a tendinței generale a publicului de a accesa informația din aceste surse.

- **realizarea unei stagiunii** de concerte simfonice / populare având ca „rețetă” stagiunea on-line a Filarmonicii din Berlin – Germania.

Reflectarea consecventă în mass-media a stagiunii integrale de concerte a Filarmonicii „Paul Constantinescu”, evidențiind atât stagiunea simfonică cât și cea folclorică, punând în valoare acțiunile de interes și atractivitate din perspectiva motivației și captării interesului publicului larg pentru participare (*încheierea unor Protocoale de Parteneriat cu reprezentanții mass-media, în care să se stipuleze condițiile legale de promovare a spectacolului, considerând consecințele: Legii Drepturilor de Autor nr. 8 din 14 martie 1996; Ordonanței nr. 124 din 31 august 2000 pentru completarea cadrului juridic privind*

dreptul de autor și drepturile conexe, prin adoptarea de măsuri pentru combaterea pirateriei în domeniile audio și video, precum și a programelor pentru calculator; Legii nr. 285 din 23 iunie 2004 pentru modificarea și completarea Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe)

Realizarea și organizarea unor spectacole muzicale tematice, care să evidențieze importanța creației muzicale universale și autohtone / cicluri tematice (genuri muzicale, curente componistice, prezentarea unor medalioane interpretative (artiști renumiți, comemorări, aniversări propuse anual de foruri culturale europene sau mondiale – ex. UNESCO).

Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești a fost destul de prezentă în anul 2015 în presa locală săptămână de săptămână, aproape pentru toate evenimentele, dar și în presa națională (TVR1, TVR3, Antena 1); bineînțeles contează și „greutatea” evenimentului/concertului/manifestării. Stabilirea unor parteneriate cu reviste de prestigiu, ca Forbes Magazine, sau cu televiziunile naționale interesate de mediatizarea unor evenimente importante pe care instituția le organizează, poate organiza sau la care este parteneră: Festivalul Internațional „George Enescu”, Concursul Internațional „George Enescu”, Festivalul de Jazz Ploiești, Festivalul „Zilele Filarmonicii”, etc.

Concertul susținut de orchestra simfonică a instituției alături de Formația „**Pasărea Rock**” (Mircea Baniciu, Jozsef Kappl, Ovidiu Lipan Tandarica, Cristi Gram, Nicu Patoș) în decembrie a fost difuzat de televiziunea națională (TVR 1 și TVR 3) de două ori, în data de 26 decembrie respectiv 31 decembrie 2015, concert susținut cu ocazia Zilelor Orașului Iași(peste 1000 de spectatori). Totodată Orchestra Simfonică a Filarmonicii a susținut alături de aceeași formație și alte două concerte din turneul **Pasărea Rock Simfonic** - cu ocazia *Zilelor orașului Ploiești* (peste 1500 de spectatori) dar și în piața Festivalului „George Enescu”(peste 2500 de spectatori).

Amintind **Festivalul „George Enescu”**, orchestra simfonică a susținut în premieră un concert simfonic extraordinar în sala „Ion Băciu” în cadrul acestui festival de excepție (avându-i ca soliști pe unii dintre cei mai importanți artiști români, cu un program autentic românesc - compozitori români, astfel fiind singura orchestră din cadrul festivalului care a abordat un program integral românesc), fiind în aceeași agendă culturală alături de Orchestra Simfonică din Berlin, Viena, și cel mai important Concertgebouw.

Referitor la aparițiile televizate, în special la o televiziune națională, putem aminti faptul că orchestra simfonică a participat la finala **X-factor**, alături de Cezar Oatu (solistul Orchestrei Populare „Flacăra Prahovei”) și de Bravissimo, înregistrând cel mai important moment al emisiunii, *minutul de aur*, momentul de audiență maximă, astfel orchestra simfonică - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești având cea mai importantă mediatizare la nivel național.

Cunoașterea profilului publicului țintă, al beneficiarului economisește timp, energie și mai ales resurse financiare. Statutul unei filarmonici în general nu înseamnă doar una/două formații orchestrale/camerale care ar trebui să susțină câteva spectacole pe an, Filarmonica, în special, Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești înseamnă să servească toate categoriile de public, având o obligație cel puțin morală de a duce la bun sfârșit un scop, o misiune culturală în județul din care provine și mai ales în orașul de reședință.

Orchestra simfonică a fost foarte activă atât pe scena instituției cât și în alte locații importante din județul Prahova. În cea de a doua parte a stagiunii 2014-2015 (perioada ianuarie - iunie 2015) orchestra a susținut peste 30 de concerte simfonice, peste 12 concerte educative, numeroase recitaluri camerale.

Printre concertele importante susținute la sediul instituției din această perioadă se numără: *Călătorie Muzicală - în lumea blues-ului*, Concert Simfonic extraordinar cu ocazia **Zilei Culturii Naționale (15 ianuarie)**, *Laureați ai concursurilor internaționale: Cezar Ouatu și Josu de Solaun - pian (câștigător al Concursului Internațional „George Enescu”secția pian*, Concert Simfonic - *Muzica de film pe scena Filarmonicii*, Proiectul „**Maestri și discipoli**”, Concert Simfonic „**Vă place Rachmaninoff?**”, Concert Simfonic Extraordinar - **Pasărea Rock Simfonic** - în premieră în România, **Gala Tinerilor Dirijori**.

De asemenea, în perioada ianuarie - iunie 2015 pe scena Filarmonicii au urcat unii dintre cei mai importanți dirijori și soliști: **Dirijori:** Radu Postăvaru, Ovidiu Bălan (cetățean de onoare al orașelor Bacău și Ploiești), I. Ionescu Galați (cetățean de onoare al orașului Brașov și Ploiești), Matei Corvin (**Africa de Sud**), Byoung Kang Done (**Korea de Sud**), Jozsef Horvath (**Ungaria**), Valentin Doni (**Republica Moldova**), Walter Hilgers (**Germania**), Leonard Dumitriu, Adrian Morar, Radu Popa; **Soliști:** Josu de Solaun (**Spania**), Gabriel Croitoru, Ioana Lupașcu, Cezar Ouatu, Alexandru Anastasiu, Elena Selezneva, Marin Cazacu, Bogdan Zvorișteanu (concertmaestru al renumitei „Orchestra Suisse Romande” din **Elveția**), Matei Ioachimescu (**Austria - Viena**), Cătălin Rotaru (**S.U.A.**).

În perioada iulie - august, atât orchestra simfonică, cât și orchestra populară au pregătit stagiunea de concerte 2015-2016. Acest aspect nu a oprit totuși organizarea a 4 concerte simfonice estivale (în aer liber) în parteneriat cu Asociația Culturală Magic dar și susținerea a mai multor concerte de muzică populară în județ, orchestra populară „Flacăra Prahovei” participând la diferite Concursuri Naționale de folclor în parteneriat cu TVR - Maria Tănase Marin.

De-a lungul anului, Orchestra Populară „Flacăra Prahovei” a susținut o serie de concerte și recitaluri importante, unele fiind cu casa închisă sau gratuite, pentru publicul larg, marcând alături de orchestra simfonică mai multe evenimente caritabile sau de strângere de fonduri. Astfel printre

evenimentele importante se numără Concertul folcloric *De ziua ta Doamna!* - cu ocazia Zilei Internaționale a Femeii, Concursuri naționale, Festivalul Internațional „Ca la Breaza”, Concert în cadrul Festivalului „Cunună de aur” - eveniment organizat în parteneriat cu Casa de Cultură I.L. Caragiale, o serie de concerte susținute în Târgul de Crăciun - concerte în aer liber susținute pe scena amenajată în parteneriat cu Primăria Municipiului Ploiești și Teatrul „Toma Caragiu”, în zona pietonală.

Filarmonica „Paul Constantinescu” a pus și va pune mare accent pe dezvoltarea voluntariatului. Astfel conducerea institutiei a creat o echipa de voluntari: elevi, student, adulti si nu numai, care sprijina activitatea institutiei (organizarea evenimentelor, PR, marketing, insotirea artistilor straini, catering, etc.)

Luna septembrie a anului 2015 a venit cu poate cel mai importante eveniment din istoria Filarmonicii: participarea orchestrei simfonice în cadrul Festivalului Internațional „George Enescu” prin susținerea unui concert în sala „Ion Baciuc” promovând artiști și compozitori români.

Această noua stagiune, atât simfonică, cât și populară a propus și propune un nou suflu al Filarmonicii, noi parteneriate importante, noi sponsori importanți, artiști de renume național și mondial pe scena instituției Ploieștene.

În perioada septembrie - decembrie 2015 Orchestra simfonică a susținut peste 17 concerte simfonice, 4 concerte educative (Mickey Mouse la Filarmonica), 4 recitaluri, 3 recitaluri în cadrul Targului de Craciun. În doar 4 luni de activitate intensă imaginea Filarmonicii a fost schimbată radical, atât prin concertele și recitalurile susținute (unele dintre ele în aceeași zi - 3 evenimente importante în 3 locații diferite au fost în data de 1 octombrie: Ziua Internațională a Muzicii - Concert Simfonic, Ziua Pensionarului - Concert folcloric, *Sunt femeie orice ar fi* - recital cameral în cadrul proiectului european realizat de Consiliul Județean. Printre evenimentele importante din această perioadă se numără:

- Festival Mozart
- Concert Simfonic - *Compozitori celebri*
- Concert Simfonic - Romantism
- Concert Simfonic - *In dulcele stil ... (pre)clasic*
- Concert Simfonic - Vă place Ceaikovsky
- Gala Uverturilor de Opera și operetă
- Doua concerte Extraordinare de Crăciun - vocal simfonice (invitat Corul I.C. Danielescu)

Printre artiștii importanți care au urcat pe scena Filarmonicii în perioada septembrie - decembrie se numără: **dirijori:** Walter Hilgers (**Germania**) - dirijor invitat permanent în stagiunea 2016-2017, Radu Postăvaru, Ovidiu Balan, I. Ionescu Galati, Leonardo Quadrini (**Italia**), **solisti:** Luminitza Petre

(**Germania**), Mackcim Fernandez Samodaiev (**Cuba**), Stefan Tarara (**Germania**) - castigator al concursului international „**George Enescu**” sectia vioara,

Unul dintre cele mai importante evenimente ale sfarsitului de an a fost Festivalul Internațional de Jazz „Ploiesti Hot Jazz Summit” - eveniment aflat la a X-a editie in orasul Ploiesti, dealtfel eveniment emblematic pentru Romania, orasul Ploiesti fiind primul oras care a pus bazele unui festival de jazz, implicit a unui club de jazz.

Editia 2015 a Festivalului International de jazz a fost una mai mult decat reusita, sali pline la toate cele 10 concerte in 4 zile - un maraton, invitați de excepție, sunet extraordinar, parteneri importanți, o **creștere exponențială** față de ediția anterioară.

Programul Festivalului:

Joi 26 noiembrie - ora 19.00 : Jazz Simfonic

Orchestra Simfonica a Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti

Dirijor: Iulian Rusu

Invitați: Răzvan Cojanu Band

Solist: Zefir Brezeanu

Vineri 27 noiembrie

ora 18.30 - Sorin Zlat trio (Sorin Zlat, Adrian Flautistu, Claudiu Purcarin)

ora 20.00 - Irina Sârbu Band (Irina Sarbu, Puiu Pascu, Ciprian Parghel, Tudor Parghel)

ora 21.30 - Lee Hedley Blues Band (Irlanda) - (Lee Hedley, William McCoy, Joseph Traynor, Albert Mills)

Sâmbătă 28 noiembrie

ora 18.30 - Romanian Jazz Collective (Cătălin Milea, Sorin Zlat, Pedro Negrescu, Iulian Nicolau)

ora 20.00 - Luiza Zan Heritage - (Luiza Zan, Sebastian Spanache, Csaba Sánta, Radu Pieloiu)

ora 21.30 - Lee Hedley Blues Band (Irlanda)

Duminică 29 noiembrie

ora 19.00 - Platonic Band (Nicu Patoi, Berti Barbera, Adrian Ciuplea, Răzvan „Lapi” Lupu)

ora 21.00 - Big Band-ul Radio

Dirijor: Ionel Tudor

Solist: Ion Baciú jr. - pian

Totodată cele două concert extraordinare de Craciun au fost la superlativ. Datorita cerintelor mari, a vanzarii biletelor intr-o singura zi pentru un concert, am luat decizia ca cel de-al doilea concert sa se repete o zi mai tarziu, pentru a da ocazia cat mai multor persoane sa participe la eveniment. S-a dovedit a fi un succes si cel de-al doilea eveniment, fiind dupa mult timp un concert vocal simfonic.

Filarmonica „Paul Constantinescu” a sustinut pentru publicul ploiestean un eveniment deosebit sub deviza: „Bach Vibes” prin care alaturi de Maestrul Alexandru Anastasiu prin care am marcat 330 de ani de la nasterea marelui compozitor Johann Sebastian Bach - un spectacol inedit care a prins la public.

Un alt eveniment important pe care Filarmonica „Paul Constantinescu” la sustinut prin intermediul orchestrei simfonice, aflate sub bagheta Maestrului Radu Postavaru, a fost sustinerea unui concert simfonic extraordinar la Casino Sinaia cu ocazia implinirii a 150 de ani de la infiintarea Camerei de Comert si Industrie Prahova.

In ceea ce priveste organizarea de spectacole, manifestari si evenimente luna noiembrie si decembrie, mai ales a fost o luna plina. Astfel putem aminti faptul ca imediat dupa Festivalul International de Jazz, conducere, angajati si voluntari ai filarmonicii au participat pentru prima oara la depunerea oficial de coroane. Dupa acest eveniment important, au urmat o serie de spectacole care au coincis si cu o intamplare mai putin placuta la nivel national: accidentul de la clubul Colectiv - acest fapt a facut ca ISU sa fie foarte riguros in verificarea autorizatiilor de functionare a persoanelor juridice, implicit a institutiilor publice, in speta Teatrul Toma Caragiu, Filarmonica „Paul Constantinescu”, Casa de Cultura a Sindicatelor. Salile de spectacole ale teatrului dar si a casei de cultura a sindicatelor nu au mai primit autorizatia de functionare, fapt ce a dus la mutarea aproape in totalitate a spectacolelor (stagiunii) Teatrului „Toma Caragiu” pe scena Filarmonicii dar si cele care se tineau la Casa de Cultura a Sindicatelor. Astfel pe langa stagiunea teatrala, pe scena filarmonicii au urca Stefan Banica jr., Fuego (2 concerte), Hrusca, Teatru importante din Bucuresti, timp in care activitatea Filarmonicii nu a fost oprita nici un moment. S-a lucrat la „foc automat” uneori avand si 4 evenimente in aceeasi zi. Am incercat sa

gasim toata si cele mai viabile solutii pentru a nu opri activitatea in special a Teatrul „Toma Caragiu” - „sora” a institutiei noastre.

Referitor la evenimentele organizate de Filarmonica, Gala Uverturilor de Opera si Opereta a fost unul dintre evenimentele marcante ale lunii, dupa spectacolul emblematic de Craciun. Totodata orchestra simfonica, orchestra populara au sustinut un eveniment la Sala Europa (concert extraordinar) - „Cezar - One Voice Show”, eveniment pe care l-am sustinut si in mall Shopping City, oferind un concert gratuit ploiestenilor, promovand imaginea institutiei si indemnand tinerii la educatie, cultura.

Sustinerea Concursului National „Paul Constantinescu” in parteneriat cu Muzeul „Paul Constantinescu”, partener foarte important al institutiei noastre, timp de trei zile a facut ca tinerele talente care au urcat pe scena institutiei sa dea speranta unui viitor artistic muzical foarte promitator.

Un alt eveniment important sustinut de orchestra simfonica a institutiei l-a reprezentat in luna decembrie, Concertul caritabil, realizat in parteneriat cu Cramele Stenota si cu Clubul Lions. Un concert simfonic prin care cei doi parteneri ai institutiei si Filarmonica (prin concertul sustinut) au sustinut, indrumat si sprijinit tinere talente ale muzicii, olimpici in diferite materii si nu numai.

Amintind de Cramele Stenota, vom observa in cele ce urmeaza, ca ultimul semestru al anului 2015 a fost unul mai mult decat rodnic in ceea ce priveste realizarea de noi parteneriate, sponsorizari cat si foarte multe aparitii in mass-media pentru promovarea evenimentelor.

Asadar, **Cramele Stenota (crame care produc in special pentru export)**, au devenit primul sponsor si partener important al Filarmonicii. Acestia au sponsorizat pentru stagiunea 2015-2016 institutia cu produse - vin (alb, rosu, roze) oferit spre degustare, **gratuit**, publicului meloman - filarmonica devenind singura institutie de spectacole din Romania care face acest lucru, pentru spectatorii sai, realizand si transformand fiecare eveniment obisnuit intr-unul de gala, primind invitatii cu un pahar de vin. Mentionam faptul ca prin aceste actiuni incercam sa ne apropiem cat mai mult de standardele europene, ale unor sali de spectacole consacrate, ca Viena, Berlin, Praga.

Un alt partener si sponsor important este Cofetaria Delice, una dintre cele mai bune cofetarii la nivel national, a sponsorizat Filarmonica „Paul Constantinescu” cu produse de cofetarie si patiserie (**oferite gratuit**) pentru publicul meloman, la fiecare spectacol in valoare de 1200 de lei / eveniment. - aprox. 50,000 ron.

Clubul Rotary 2000 Ploieti reprezinta de asemenea un partener de incredere al institutiei noastre, promovand si sprijinind activitatile acesteia. Totodata Clubul a sponsorizat la sfarsitul anului Filarmonica cu 5 calculatoare de ultima generatie - Dell.

Autogenova (jeep, fiat, alfa romeo) si **Proleasing Motors (Ford si BMW)** reprezinta unii dintre cei mai important parteneri de imagine ai Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti. Acesti doi parteneri asigura masinile de lux (**gratuit**) de fiecare data cand institutia are nevoie, cel putin o data pe saptamana, pentru insotirea artistilor straini sau romani de la aeroport catre hotel/filarmonica, escortarea lor catre diverse obiective turistice, dar si pentru diferite intalniri importante.

Funtatic Fiesta este sponsorul si partenerul evenimentelor organizate pentru copii. Evenimentele/COncertele „Mickey Mouse la Filarmonica” si ”Darth Vader la Filarmonica” sunt sprijinite de catre ei, prin personal si costume.

Casa de Evenimente este de asemenea unul dintre partenerii cei mai importanti, acesta sprijina institutia in buna organizare a evenimentelor.

Partenerii si sponsorii mai sus amintiti sunt cei care au semnat de curand cate un protocol de colaborare/sponsorizare cu Filarmonica, alaturandu-se astfel unei liste intregi de parteneri importanti.

In aceeasi masura activitatea concertistica a orchestrei de muzica populara „Flacara Prahovei” si-a facut simtita prezenta prin concertele si spectacolele sustinute la sediu, in localitati ale judetului dar si in tara. Astfel concertele sustinute la Sinaia, Mizil, Valenii de Munte, Breaza, Plopeni, Alunis, s-au bucurat de un real succes, fiind apreciate unanim de spectatori.

Prin activitatea depusa in anul 2015, atat personalul administrativ cat si personalul de scena si organizatoric si-au indeplinit cu profesionalism sarcinile de serviciu, contribuind in egala masura la buna desfasurare a activitatii Filarmonicii Ploiestene, in conditiile in care 34 din posturile din organigrama institutiei nu au fost ocupate si au trebuit gasite solutii viabile.

Toate aceste activitati deosebite au insa nevoie de o campanie si mai agresiva de patrundere in constiinta comunitatii pentru a incheia un ciclu ce pleaca de la proiect si ajunge la realizarea lui dupa eforturi de multe ori, considerabile. Unul dintre cei mai importanti vectori de imagine il constituie actiunea in sine cu parteneri si personalitati implicate nu numai la realizarea proiectelor respective dar si in transmiterea in mediile care provin a informatiilor , pe masura desfasurarii acestora, si in special dupa finalizarea lor.

Saptamanal cel putin un post de televiziune local prezinta interviuri, promo-uri sau chiar difuzeaza concertele in intregime pentru promovarea imaginii institutiei.

Institutia - Filarmonica, si-a propus si reuseste in ultimii ani sa fie un bun al tuturor, o certitudine a calitatii si progresului continuu, o marca ce patrunde tot mai adanc in constienta zecilor de mii de spectatori din tara si strainatate.. Toata aceasta activitatea complexa este posibila doar intr-o atmosfera de

lucru organizata si baza pe respect si entuziasm intre membrii institutiei fie ei artisti sau personal Tesa(administrativ).

Momentul 2016 este gandit ca punct de plecare spre castigarea unui nou obiectiv> impunerea institutiei si in constiinta vietii muzicale romanesti ca o formatie de prim rand, cu nimic inferioara orchestrelor de traditie din Europa.

Rolul managerului este important, dar nu in masura in care reglementarile in vigoare lasa sa se inteleaga. In fapt managerul este tot un - director ce gestioneaza o activitatea obstructionata de legi care se schimba in fiecare an si care din pacate nu ofera inca un cadru tocmai propice nici cresterii nivelului profesional al colectivului si nici uni viziuni innoitoare a componentei economice, cu atat mai mult cu cat trecem printr-o perioada de criza generala.

Cu sprijinul total acordat de ordonatorul principal de credite (Primaria Municipiului Ploiesti), managerul isi poate dovedi eficienta atat pe plan profesional, cat si in ceea ce priveste modul rational de a gestiona banul public in folosul, comunitatii.

TEATRUL *TOMA CARAGIU* PLOIESTI

RAPORT DE ACTIVITATE

Prezentul raport de activitate a fost elaborat pentru evaluarea managementului de către Consiliul Local Ploiești, denumit în continuare Autoritatea, pentru **Teatrul *Toma Caragiu*** aflat în subordinea sa, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 aprobată cu modificări și completări prin legea nr. 269/2009.



a) EVOLUȚIA INSTITUȚIEI ÎN RAPORT CU MEDIUL ÎN CARE ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA ÎN RAPORT CU SISTEMUL INSTITUȚIONAL EXISTENT

a.1 colaborarea cu instituțiile/organizațiile culturale care se adresează aceleiași comunități – tipul/forma de colaborare, după caz, proiectele desfășurate împreună cu acestea

- Colaborarea firească cu Instituțiile de Cultură subordonate Primăriei Ploiești, Filarmonica *Paul Constantinescu*, Casa de Cultură *Ion Luca Caragiale* a Municipiului,
- Biblioteca Județeană *Nicolae Iorga* prin lansări de carte în spațiul teatrului și reciproc, colaborarea unor actori ai Secției Dramă la evenimente editoriale în spațiul bibliotecii, cu Muzeul de Artă *Ion Ionescu Quintus*,
- Muzeul de Istorie și Arheologie al Județului Prahova în sensul organizării în parteneriat a unor aniversări sau comemorări ale unor personalități culturale cum a fost cazul lui Mihai Eminescu, I. L. Caragiale, Nichita Stănescu, Toma Caragiu.

Manifestări reprezentative au fost cele din 15 ianuarie (Mihai Eminescu și Ziua Culturii Naționale), 30 Ianuarie (Aniversare I.L.Caragiale împreună cu Casa Memoriala *I.L. Caragiale*), 4 martie

(comemorare Toma Caragiu) și 28-31 Martie (Nichita Stănescu, împreună cu Casa Memorială *Nichita Stănescu*)

- Colaborare cu Clubul Elevilor mai ales cu ocazia Festivalului EuroDans și a Zilei Internaționale a Copilului și a sărbătorilor tradiționale.

- Casa de Cultură *I.L. Caragiale*, în special la Festivalul Internațional de Poezie Nichita Stănescu (27-31 martie) și la a XVI-a Ediție a Festivalului Castanilor, Concurs Național de Interpretare (9-10 oct.)

- Primăria Municipiului, o colaborare susținută în perioada 5-23 dec., în cadrul targului de Craciun, prin programarea unui număr de 6 reprezentații Secției Păpuși pe scena amplasată în aer liber, precum și prin oferirea cu titlu gratuit spectatorilor ploiesteni a spectacolului Craciun de poveste, producție a Secției Revista în data de 19 decembrie, pe scena Filarmonicii Paul Constantinescu.

Colaborare cu Inspectoratul Școlar Prahova prin punerea la dispoziție de către Teatru a infrastructurii tehnice și umane a teatrului, la o serie de manifestări ale Inspectoratului Școlar.

- Participarea la viața comunității în 2015 a însemnat și susținerea tehnică și artistică a unor ample manifestări prilejuite de evenimente naționale (24 Ianuarie, 9 Mai, 25 Octombrie, 1 Decembrie, 22 Decembrie)

- Colaborare cu mai multe asociații și uniuni județene de pensionari în sensul programării unor spectacole gratuite pentru această categorie, dar și invitații tot cu caracter gratuit, periodic, în cursul anului 2015.

- colaborări cu Asociații, Fundații și Societăți culturale mai ales cu ocazia Festivalului de Teatru „Toma Caragiu”

a.2 participare în calitate de partener (coorganizator, coinițiator, invitat, participant etc.) la programe/proiecte europene/internaționale

a.3 acțiuni de publicitate a proiectelor proprii ale instituției

- Promovare on line pe site-ul propriu www.teatruploiesti.ro precum și pe alte site-uri de profil (www.port.ro, www.artactmagazine.ro, www.uniter.ro, www.ploiestiulmeu.ro).

- publicitate plătită în Revistele *Scena.ro*, *Teatrul Azi*, publicitate prin parteneriate cu publicațiile *Zile și Nopti*, *Localul meu*, publicitate prin Radio și TV, Will Tv, Prahova TV, Valea Prahovei, Magic Fm, Will Fm, Radio OK.

- Publicitate stradală prin cele 15 aviziere proprii ale teatrului din perimetrul Municipiului, precum și în alte spații de afișaj ale teatrului, Centrul Comercial Winmarkt, Mall Unirea.

- Publicitate stradală prin rularea unor spoturi video de promovare a spectacolelor si evenimentelor pe cele 2 ecrane stradale amplasate in centrul orasului
- Îmbunătățirea sistemului de afișaj pe fațada teatrului prin realizarea unor mashuri de mari dimensiuni 2,4x5,5m
- Mash-uri si panouri stradale in timpul Festivalului de Teatru *Toma Caragiu*

a.4 acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării / activități de PR / de strategii media

- am încercat să atragem cât mai mulți parteneri media la manifestările importante ale teatrului cum ar fi Festivalul de Teatru Toma Caragiu, Festivalul de Muzică Folk, Festivalul Internațional de Poezie Nichita Stănescu, cât și la fiecare premieră teatrală organizată de cele trei secții;

- cu ocazia Festivalului de Teatru Toma Caragiu, editia a V-a, 12-17 mai, pe parcursul celor sase zile de festival, televiziuni locale au fost parteneri media si au realizat interviuri si transmisiuni directe din cadrul festivalului;

- am realizat o publicitate mai agresivă și susținută la radio si TV prin promovarea imaginii actorilor proprii sub forma unor interviuri, fie informative, fie extinse;

- am organizat consistente Conferințe de presă cu ocazia deschiderii stagiunii, Festivalului de teatru si a premierelor;

- am organizat întâlniri ale realizatorilor spectacolelor cu spectatorii și am promovat această modalitate de mai bună cunoaștere reciprocă;

a.5 apariții în presa de specialitate – dosar de presă aferent perioadei de raportare

- Anexa Cronici si extrase de presa

a.6. profilul beneficiarului actual

Festivalul de Teatru Toma Caragiu ne-a dat posibilitatea sa extindem categoriile de spectatori interesati de viata cultural-teatrala a orasului. Față de 2014, în 2015 s-a realizat:

- O creștere cu 8% a spectatorilor cu vârste cuprinse în segmentul 15-20 ani.
- O creștere cu 7% a spectatorilor din segmentul 21-40 ani;
- O diminuare de 2% a spectatorilor din grupa de vârstă 41-50 ani.



Ca observație generală, pe criteriul de vârstă, în 2015, față de 2014, s-a realizat o creștere generală a publicului tânăr (15-35 ani), față de segmentul de vârstă (40-60 ani), fenomen îmbucurător prin prisma formării și cultivării viitorului public al teatrului.

Din punct de vedere al categoriilor socioprofesionale în 2014 s-a observat un reviriment îmbucurător, chiar dacă nu spectaculos în procente, al studenților și în general al mediului universitar, menținerea publicului format din elevii de gimnaziu și de liceu, o menținere a publicului plătitor la casă și păstrarea într-un procent majoritar a numărului de spectatori ce îl formează grupurile organizate (prin sistemul sindicatelor, al difuzorilor voluntari și volanți).

Ceea ce ne propunem pentru 2016 poate fi cuantificat în următoarele direcții de acțiune:

- Mărirea numărului de spectatori cu studii superioare.
- Mărirea numărului tinerilor spectatori în segmentul de vârstă 25-35 ani;
- Mărirea substanțială a numărului de bilete vândute la casă în raport cu grupurile organizate, obiectiv ce ar îmbunătăți și volumul încasărilor proprii;
- Rămâne un deziderat atragerea unor alte categorii socio-profesionale puțin prezente cum ar fi cetățenii din zonele suburbane ale Ploieștiului sau din cartiere mărginașe ale municipiului;
- Continuarea dialogului cultural cu diaspora prin programe culturale prezentate romanilor din Germania, Italia și Spania
- Creșterea numărului de participări la festivaluri naționale și internaționale de teatru și astfel castigarea unor categorii noi de public și a unei mai bune vizibilități.

- Lărgirea sferei de adresabilitate a spectacolelor noastre prin intensificarea numărului de deplasări în localitățile Județului precum și în județele limitrofe;
- Atragerea unui număr mai mare de spectatori din categoriile sociale defavorizate (șomeri, pensionari, tineri din centre sociale etc.) prin practicarea unor tarife reduse sau a deplasării spectacolelor noastre în zonele lor de activitate;
 - În acest sens s-a convenit cu Conducerea Primăriei Municipiului extinderea rețelei de panouri publicitare proprii în cât mai multe zone ale municipiului.
 - Continuarea unui ritm convenabil de prezentare a produsului teatral în județele limitrofe și mai ales în capitală, în tradiționala sală gazdă a Teatrului Odeon.

a.7 realizarea unor studii vizând cunoașterea categoriilor de beneficiari – măsurători cantitative și calitative efectuate în perioada raportată

În această direcție, împreună cu Agenția teatrală, urmărim săptămânal și procesăm cifre și procente vizând categoriile socio-profesionale și de vârstă ale spectatorilor. Împreună cu Secretariatul literar și cu conducerea teatrului aceste procente se constituie într-un material de lucru concretizat în analize ale situației și mai ales ale mobilității categoriilor de public.

Un alt instrument de lucru vizând feedback-ul publicului și identificarea unor neajunsuri în relația teatrului cu spectatorul îl constituie chestionarele prin intermediul cărora am primit din partea spectatorilor același gen de mesaje contribuind și astfel la o mai corectă raportare față de publicul spectator.

În ceea ce privește **beneficiarul țintă** al programelor noastre repertoriale, dat fiind caracterul complex al instituției noastre cu trei secții: Dramă, Revistă și Păpuși tindem să credem că acoperim o arie socială și de vârstă foarte extinsă ca preocupări, profesii și standard social, întrucât prin Teatrul de Păpuși acoperim segmentul 4-14 ani, iar prin secțiile Dramă și Revistă, 15-80 ani.

Mai putem vorbi de un public țintă și de interese și programe complementare din punct de vedere educațional și formativ, încercând să găsim un echilibru, o coerență și o echidistanță față de balansul între educație, divertisment și înalta ținută artistică, ce vizează publicul de elită.

De altfel, pentru managerul instituției această preocupare de a acoperi din punct de vedere al nivelului și tipologiei de spectacol, un spectru cât mai larg de spectatori a fost și a rămas principala constantă a strategiei sale repertoriale.

a.8 analiza utilizării spațiilor instituției

Conviețuirea celor trei Secții artistice pe aceeași scenă nu numai la capitolul spectacole, cât mai ales în cadrul activității de repetiții, devine din ce în ce mai dificilă prin supraaglomerarea timpilor de repetiție și spectacole. Sperând că pe termen scurt și mediu vom identifica împreună cu conducerea Primăriei o soluții de extindere a spațiului vital al teatrului, pentru amenajarea unei Sali studio care ar permite diversificarea repertoriului și mărirea numărului de spectacole, precum și identificarea unui spațiu de depozitare decor.

Foyerul principal reprezintă și el un spațiu de manifestare artistică:

- vânzare de carte în perioada Festivalului de Teatru Toma Caragiu;
- expoziții de artă fotografică
- Expoziții de pictură, grafică și sculptură ale elevilor Liceului de Artă *Carmen Silva* Ploiești
- Expoziții ale artiștilor plastici prahoveni
- Reuniuni culturale: Biblioteca Județeană, Casa de Cultură, publicațiile literare *Conștiința* și revista *Atitudini*
- Lansări de CD-uri și DVD-uri de jazz, rock, folk, pop și lansări de carte
- Închirieri unor agenți economici importanți, pentru promovare de produse
- Ateliere de creație pentru copii în colaborare cu Liceului de Artă *Carmen Silva* Ploiești

Spațiile anexă ale scenei au respectat întru totul destinația inițială și firească de: depozitare decoruri și mobilier scenă, depozitare electrice scenă; două cabine actori a câte 10 locuri (la parter) și alte două cabine actori a câte patru locuri (la etajul 1), un depozit costume Dramă (etajul 1), depozit costume Revistă (etaj 1), birou șef secție Revistă (etajul 1), sală balet și repetiții (etaj 2), patru spații depozitare costume, perucherie, machiaj, pălării, încălțăminte, recuzită Revistă (etaj 2), sala de lectură (1).

a.9 îmbunătățiri aduse spațiilor în perioada raportată: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz

La celelalte spații sus menționate nu au fost executate decât minime igienizări și întreținerea curentă a lor.

Ca observații generale, și în 2015 ne-am confruntat cu criza reală de spațiu, în special în zona scenei, spațiile existente asigurând cu dificultate, necesarul la depozitare decoruri, aparatura de sunet, lumini și recuzită.

b) ÎMBUNĂȚIREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A INSTITUȚIEI

b.1 proiectele proprii realizate în cadrul programelor la sediul instituției.

Conform programului de activitate pe anul 2015 ce s-a constituit în Anexa nr.1 la Contractul de management pe 2014 au fost realizate în proiectele proprii ale celor trei secții după cum urmează:

Secția Dramă:

17, 18 ianuarie – Avanspremiera spectacol *Sinucigasul*, de Nikolai Erdman, regia Gelu Colceag, scenografia Ioana Pashca. Cu Ionut Visan, Diana Roman, Clara Flores, Ioan Coman, Nadiana Salagean, Bogdan Farcas, Alin Teglas, Adrian Ancuta, Karl Baker, Marian Despina, Ada Simionica, Gabi Sandu, Mihaela Popa, Ion Radu Burlan

8 mai - Avanspremiera spectacolului *Menajeria de sticla*, de Tennessee Williams, regia Sanziana Stoican, scenografia Valentin Varlan. Din distributie fac parte Oxana Moravec, Florentina Nastase, Ionut Visan si Cristian Popa.



19 octombrie – Au inceput repetitiile la spectacolul *Punctul orb*, de Yannis Mavritsakis, regia Radu Afrim, scenografia Adrian Damian, cu urmatoarea distributie Ada Simionica, Clara Flores, Mihaela Popa, Bogdan Farcas, Karl Baker, Andrei Ciopec, Cristi Popa, Ioan Coman, Razvan Baltaretu, Gabi Sandu, Eusebiu Tudoroiu.

Tot Secția Dramă a realizat următoarele evocări dedicate unor personalități culturale naționale: Mihai Eminescu (15 ianuarie), I.L. Caragiale (30 ianuarie), Toma Caragiu (4 martie și 21 august), Nichita Stănescu (31 martie) în sala teatrului și la respectivele muzee. Au participat Otilia Patrascu, Ilie Gilea, Florentina Nastase, Dragos Campan.

Secția Revistă:



23 mai – Avandpremiera spectacolului **My Fair Lady**, textul și versurile: Alan Jay Lerner, regia, scenariul și lightdesign Alice Barb, scenografia: Viorica Petrovici, Alice Barb și Ovidiu Pascal, coregrafia: Roxana Colceag, muzica: Frederick Loewe. Cu : Calina Epuran, Silviu Biris, Ion Radu Burlan, Karl Baker/George Capanu, George Liviu Frincu/Romeo Zaharia, Dana Vulc, Manuela Alionte Frincu, Mihaela Dutu, Petty Musa, Rodica Alexandru, Lucian Vasilescu, Razvan Hanganu, Robert Anton, Baletul Majestic, Baletul Rebel, Solisti și elevi ai Colegiului „Carmen Sylva” Ploiesti

29 octombrie – avandpremiera spectacol **Visul unei nopti de vara**, după William Shakespeare, regia Theo Herghelegiu, scenografia Ovidiu Pascal, coregrafia Andreea Duta, muzica Calin Grigoriu. Cu Nico, George Capanu, Alin Teglas, Ion Radu Burlan, Romeo Zaharia, Lacramioara Bradoschi, George Liviu Frincu, Gabriela Sandu, Karl Baker, Dana Vulc, Cristina Moldoveanu, Clara Flores, Roxana Ivanciu, Catalin Radulescu, Otilia Patrascu, Manuela Alionte Frincu, Rodica Alexandru,

Mihaela Dutu, Petty Musa, Andrei Madan, Diana Ana Maria Anton, Mihaela Corcodel, Baletul Majestic, Orchestra Majestic.

6 decembrie - Avandpremiera spectacolului refacut **Craciun de poveste**, regia: Viorel Gavrilă și George Liviu Frincu, scenografia Ovidiu Pascal, coregrafia Marcela Timiras. Cu : Nico, Daniela Raduica, George Căpanu, Romeo Zaharia, Rodica Tudor, Madalina Cernat, Orchestra Majestic, Baletul Majestic

A participat în calitate de co-organizator la Festivalul Castanilor Ediția a XII-a (9-10 octombrie), Galele toamnei studentesti, ediția a VI-a, (18-20 noiembrie), Festivalul Internațional de poezie Nichita Stănescu (27-31 martie).

Secția Păpuși:

3 aprilie – Avandpremiera spectacolului **Peter Pan**, regia Cristian Miteșcu, scenografia Eugenia Tarasescu Jianu. Din distribuție fac parte Costel Dobrescu, Gabriela Sandu, Lucian Orbean, Mihaela Rus, Ana- Maria Orbean, Lizica Sterea, Carmen Bogdan, Nelu Neagoe.



10 noiembrie – Avandpremiera spectacolului **Printesa mecanica**, de Lenia Major, regia Radu Dinulescu, scenografia Patrice Seiler. Cu: Ana Maria Orbean/Mihaela Rus, Lucian Orbean/Nelu Neagoe, Mihai Androne.



b.2 proiecte proprii realizate în cadrul programelor în afara sediului instituției

Pe lângă acțiunile programate și realizate conform programului de activitate pe 2014 la Sediul principal toate cele trei secții au desfășurat o destul de laborioasă activitate de deplasări în locații ale județului (Valeni, Campina, Sinaia, Busteni, Liliesti), dar și în județe limitrofe, respectiv la Brasov, Sibiu, Arad, Alba-Iulia, Cluj, Bucuresti, Oradea, Craiova, Braila, Galati, Targoviste, Tulcea.

b.3 participări la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc.

În ceea ce privește participarea celor trei secții la Festivaluri Naționale și Internaționale în 2014 pot fi reținute următoarele acțiuni:

FESTIVALURI NAȚIONALE

Sectia Drama a participat in cadrul urmatoarelor Festivaluri:

26 septembrie - participare la prima editie a Festivalului de Teatru pentru adolescenti Excelsior TEEN-FEST, organizat de Teatrul Excelsior Bucuresti, cu spectacolul *Chip de foc*, de Marius von Mayenburg, regia Vlad Cristache.

14 octombrie – participare la cea de-a III-a editie a Festivalul International de Teatru – Fest(in) pe Bulevard, organizat de Teatrul Nottara din Bucuresti, in sectiunea competitionala Criza limbajului, limbajul crizei, cu spectacolul *Chip de foc*, de Marius von Mayenburg, regia Vlad Cristache

20 noiembrie - participare la cea de-a XXVI-a editie a Festivalului de Dramaturgie Contemporana, cu spectacolul *Central Park West*, de Woody Allen, regia Liviu Lucaci (Brasov)

Sectia Papusi a fost invitata sa sustina reprezentatii in cadrul urmatoarelor Festivaluri:

6 mai – participare la cea de-a XVI-a editie a Festivalului International de Arta Animatiei „EuroMarionete” cu spectacolul *Dragonul*, de Liliana Gavrilescu, regia Liliana Gavrilescu (Arad)

20 mai – participare la cea de-a XXIII-a editie a Festivalului International de Animatie Gulliver cu spectacolul *Peter Pan*, adaptare de Cristian Mitescu dupa J.M.Barrie, regia Cristian Mitescu (Galati)

22 mai – participare la cea de-a VIII-a editie a Festivalului International de Teatru MAN.IN FEST Cluj Napoca cu spectacolul *Cantaretii din Bremen*, adaptare de Cristian Pepino dupa H.C. Andersen, regia Cristian Pepino

2 iunie – participare la cea de-a V-a editie a Festivalului International al Artelor Spectacolului, BABEL, cu spectacolul *Peter Pan*, adaptare de Cristian Mitescu dupa J.M.Barrie, regia Cristian Mitescu (Targoviste)

4 iunie – participare la prima editie a Festivalului International de teatru pentru copii „Arlechino 66 – Caravana Povestilor” cu spectacolul *Dragonul*, de Liliana Gavrilescu, regia Liliana Gavrilescu (Brasov)

15-16 august – participare la cea de-a II-a editie a Festivalului de Teatru pentru copii si Tineret „Carabus”, cu spectacolul *D-ale lui Pacala*, de Roxana Matache, regia Mihai Androne (Braila)

10 septembrie - participare la cea de-a V-a editie a Festivalului de Teatru pentru copii „Aschiuta”, cu spectacolul *Peter Pan*, adaptare de Cristian Mitescu dupa J.M.Barrie , regia Cristian Mitescu (Pitesti). Juriul de specialitate, alcatuit din actrita si regizoarea Maria Mierlut, presedinte al juriului, actorul si regizorul Toma Hoge, criticul de teatru Cristiana Gavrilă si scenografa Mirela Dinu Pitigoi, a acordat spectacolului Peter Pan premiul pentru cea mai buna scenografie, iar actritei Mihaela Rus, coordonatoarea sectiei pentru copii a Teatrului Toma Caragiu, i-a fost acordat Premiul special al Juriului pentru Management cultural.

29 septembrie - participare la cea de-a XIII-a editie a Festivalului de Teatru „TRAGOS”, cu spectacolul *Dragonul*, de Liliana Gavrilescu, regia Liliana Gavrilescu (Tulcea)

11 octombrie - participare la cea de-a X-a editie a Festivalului International de Teatru POVESTI, cu spectacolul *Peter Pan*, adaptare de Cristian Mitescu dupa J.M.Barrie, regia Cristian Mitescu (Alba Iulia)

14 octombrie - participare la cea de-a XIV-a editie a Festivalului International de Teatrele de Papusi si Marionete „PUCK”, cu spectacolul *Cai verzi pe pereti*, adaptare de Gabriel Apostol dupa Viorica Huber, regia Gabriel Apostol (Cluj Napoca). Juriul format din actorul Decebal Marin, regizorii Daniel Stanciu si Katona Jozsef si teatrologii Sorin Crisan si Carmen Stanciu a acordat actorului Lucian Orbean Premiul pentru Performanta in Arta Animatiei pentru rolul Ciorica, iar regizorului Gabriel Apostol Premiul pentru Scenariu Original recompensand conceptul dramaturgic al spectacolului Cai verzi pe pereti.

b.4 proiecte realizate ca partener/coproducător

În calitate de co-organizator evidențiem participarea Teatrului la

Festivalul Internațional de poezie Nichita Stănescu (27-31 martie), alături de Ministerul Culturii, Uniunea Scriitorilor, Consiliul Local, Consiliul Județean

Festivalul Național de Interpretare a Muzicii Folk Festivalul Castanilor (9- 10 octombrie), alături de Casa de Cultură, Consiliul Local Ploiești.

c) ORGANIZAREA / SISTEMUL ORGANIZAȚIONAL AL INSTITUȚIEI

Analiza sistemului organizatoric din Teatrul TOMA CARAGIU

Teatrul *Toma Caragiu*, este singura instituție de spectacole din Ploiești, care realizează și prezintă spectacole artistice prin cele trei direcții ale sale: Dramă, Revistă și Păpuși.

Structura organizatorică este alcătuită dintr-un ansamblu format din persoane și subdiviziuni organizatorice, precum și relațiile dintre acestea, concepute și dimensionate astfel încât să asigure realizarea obiectivelor propuse în condiții de eficiență. Cele două segmente ale structurii organizatorice sunt: structura de conducere (funcțională) și structura de execuție (operațională).

Documentele formalizate ale structurii organizatorice sunt: Regulamentul de organizare și funcționare, Organigrama și Fișa de post.

Structura funcțională cuprinde un număr de 14 posturi de conducere (directori, șefi de secții, șefi de servicii, șefi de formații tehnice și de producție) reprezentând 8,6% din totalul personalului angajat. Structura de execuție cuprinde un număr de 149 posturi, ceea ce reprezintă 91,4% din totalul angajaților.

Din cele 149 de posturi, 83 au studii superioare, adică 55,7%, restul de 66 posturi, ce reprezintă 44,3% din total, sunt încadrate cu studii medii și generale.

În cursul anului 2015:

- s-au vacantat 11 posturi;
- s-au efectuat 15 angajări pe perioade nedeterminate și 1 angajare pe perioada determinată, cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 286/2011, actualizată, pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- s-au suspendat un număr de 3 contracte individuale de muncă pentru concediu creștere copil și o suspendare pentru concediu medical cod indemnizație 14;
- s-au înființat 2 servicii:
 - Serviciul Tehnic Lumini Sunet în componenta caruia a intrat personalul de specialitate tehnică din cadrul formațiilor de maestri sunet – lumina ale secțiilor Drama și Revista, care își desfășoară activitatea prin utilizarea în comun a aparatului de lumini – sunet din dotarea scenei și a salii de spectacol, ceea ce a dus la unificarea celor două formații ale celor două secții;
 - Serviciul Secretariat literar, organizare spectacole, marketing și relații publice prin comasarea compartimentelor Secretariat literar, muzical, documentare artistică, IT și Organizare spectacole, pentru obținerea creșterii veniturilor încasate din vânzarea spectacolelor prin coroborarea activităților de organizare și vânzare spectacole cu activitatea de promovare și marketing a instituției.

c.1) măsuri de reglementare internă în perioada 01.01 – 31.12.2014

În anul 2015 s-au produs modificări substanțiale asupra Statului de funcții, prin HCL 61/26.02.2015, 134/23.04.2015 și 247/30.07.2015, iar celelalte documente formalizate care operează în Teatrul *Toma Caragiu*, sunt Organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare aprobate prin HCL 134/23.04.2015. Actele de reglementare internă în Teatrul *Toma Caragiu* se emit în baza Hotărârilor Consiliului Administrativ și s-au concretizat în 2015 în emiterea a 5 Hotărâri și s-au emis 751 de Decizii interne, la inițiativa Directorului general.

c.2) propuneri de reglementări prin acte normative, înaintate de autorități în perioada raportată

Nu au existat astfel de propuneri.

c.3) delegarea responsabilităților

Consiliul Administrativ este principalul for deliberativ al instituției, ce propune, discută și decide întreaga activitate care vizează funcționarea teatrului, în special structura organizatorică (organigrama) și toate propunerile de modificare a acesteia.

În instituție există următoarele decizii de delegare a responsabilităților și competențelor, și anume:

- Decizia nr. 54/11.03.2013, prin care se delegă responsabilitățile și competențele de ordonator de credite, doamnei Codescu Adriana Elena, director adjunct în lipsa directorului general din instituție și în oricare altă situație de indisponibilitate a directorului general;
- Decizia nr. 76/1.07.2010, prin care se delegă responsabilitățile și competențele contabilului șef al instituției, doamnei Andreescu Alice AnaMaria, în lipsa contabilului șef din instituție și în oricare altă situație de indisponibilitate a contabilului șef;
- Deciziile nr. 6, 70, 118, 365/2015, prin care se delegă responsabilitățile și competențele unui actor teatru din cadrul secției Revista, doamnei Dana Vulc - încadrată actor teatru la secția Păpuși, pentru perioadele 13.01.2015 – 01.07.2015 și 24.09.2015 – 18.11.2015.

c.4) perfecționarea personalului – cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului

Pentru personalul artistic al teatrului adevărate seminarii de perfecționare sunt participările la festivaluri naționale și internaționale. În anul 2015 au fost 13 participări la festivaluri naționale, unde s-au realizat adevărate schimburi culturale între trupele artistice participante.

În anul 2015 personalul teatrului a participat la următoarele cursuri de perfecționare:

1. MANAGER TRANSPORT PERSOANE

Locul și perioada desfășurării: Ploiești, noiembrie - decembrie 2015

Participant: Manolache Sebastian

2. EXPERT ACCESARE FONDURI STRUCTURALE SI DE COEZIUNE EUROPENE

Locul și perioada desfășurării: București, 12 - 26 octombrie 2015

Participant: Codescu Adriana Elena

3. CURS SUDOR

Locul și perioada desfășurării: Ploiesti, octombrie - decembrie 2015

Participant: Sandu Aurel

4. CURS DE PREGATIRE PROFESIONALA ORGANIZAT DE COLEGIUL CONSILIERILOR JURIDICI PRAHOVA

Locul și perioada desfășurării: Sinaia, 04 – 06 iunie 2015

Participant: Ene Gabriel

5. INSPECTOR IN DOMENIUL SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA

Locul și perioada desfășurării: Ploiesti, 02 – 18 februarie 2015

Participant: Manolache Sebastian

c.4. 1) evaluarea personalului din instituție

In anul 2015 au fost evaluate toate cele 143 posturi ocupate in anul 2014.

Comisia de disciplina a Teatrului “Toma Caragiu” s-a intrunit in anul 2015 de 4 ori si au fost acordate doua sanctiuni cu AVERTISMENT SCRIS la data de 11 decembrie 2015.

c.4. 2) promovarea personalului din instituție

In anul 2015 in institutie au fost promovati 4 angajati si au fost transformate 10 posturi dupa cum urmeaza: 5 posturi de studii medii in 5 posturi de studii superioare; 3 posturi de studii superioare in 3 posturi (diferite) de studii superioare; 1 post de studii superioare in 1 post de studii medii/generale; 1 post de studii medii in 1 post de studii superioare ca urmare a absolvirii studiilor de nivel superior.

d) SITUAȚIA ECONOMICO-FINANCIARĂ A INSTITUȚIEI

d.1) execuția bugetară a perioadei raportate

Nr. crt	Denumire indicatori	Prevederi bugetare 2014 (mii lei)	Prevederi bugetare 2015 (mii lei)	Execuție Bugetară 2015 (mii lei)
1.	Venituri proprii	514	430	412
2.	Venituri din sponsorizări	10	7	5
3.	Subvenții de la bugetul local	5042	5380	5293
TOTAL VENITURI		5566	5817	5710

Nr. crt	Denumire indicatori	Prevederi bugetare 2014 (mii lei)	Prevederi bugetare 2015 (mii lei)	Execuție Bugetară 2015 (mii lei)
1.	Cheltuieli de personal	3884	3981	3966
2.	Bunuri și servicii	1625	1759	1673
3.	Active nefinanciare	57	77	71
TOTAL CHELTUIELI		5566	5817	5710

d.2) Date comparative de cheltuieli (estimări și realizări)

Programul	Tipul proiectului	Denumirea Proiectului	Deviz Estimat (mii lei)	Deviz realizat (mii lei)
	Mare	Menajeria de sticla	103	66
	Mare	Punctul orb	139	152
	Mare	My fair lady	177	251
	Mare	Visul unei nopti de vara	132	148
	Mic	Craciun de poveste	17	8
	Mediu	Peter Pan	81	77
	Mediu	Printesa mecanica	47	64
Festivaluri	Mare	Festivalului de Teatru "Toma Caragiu"	226	116
Total			1063	995

d.3) gradul de acoperire din surse atrase /venituri proprii a cheltuielilor instituției (%), conform executiei de casa la 31.12.2015

Nr.crt	Tipul de venit	Suma (mii lei)
1	Venituri proprii obținute din vânzarea de bilete	395
2	Venituri proprii realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale	13
3	Venituri proprii realizate din alte activități ale instituției	4
TOTAL VENITURI PROPRII		412
GRADUL DE ACOPERIRE DIN SURSE ATRASE ȘI VENITURI PROPRII A CHELTUIELILOR INSTITUȚIEI		7.22%

d.4) gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor (%), conform executiei de casa la 31.12.2015

Nr. Crt	ANUL 2014 (mii lei)		ANUL 2015 (mii lei)		2015/2014
	1	Venit total	5469	Venit total	
	Venit propriu	420	Venit propriu	417	0.992%
GRADUL DE CREȘTERE A SURSELOR ATRASE ÎN TOTALUL VENITURILOR					
0.076%		0.0730%		0.96%	

d.5) ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor, conform executiei bugetare**la 31.12.2015**

Nr. Crt	ANUL 2014 (mii lei)		ANUL 2015 (mii lei)		2015/2014
1	Cheltuieli totale	5566	Cheltuieli Totale	5710	1.025%
	Cheltuieli de personal	3884	Cheltuieli de personal	3966	1.021%
PONDEREA CHELTUIELILOR DE PERSONAL DIN TOTALUL CHELTUIELILOR					
0.697%		0.694%		0.995%	

d.6) ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total, conform executiei bugetare la 31.12.2015

Nr. Crt	ANUL 2014 (mii lei)		ANUL 2015 (mii lei)		2015/2014
1	Cheltuieli totale	5566	Cheltuieli totale	5710	1.025%
	Cheltuieli de capital	57	Cheltuieli de capital	71	1.245%
PONDEREA CHELTUIELILOR DE CAPITAL DIN TOTALUL CHELTUIELILOR					
0.010%		0.012%		1.2%	

d.7) gradul de acoperire a salariilor din subvenție

- ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă

Nr. Crt	ANUL 2014 (mii lei)		ANUL 2015 (mii lei)		2015/2014
1	Subvenția aprobată	5042	Subvenția aprobată	5293	1.049%
	Cheltuieli cu salariile	3486	Cheltuieli cu salariile	3477	0.997%
	Alte drepturi Salariale (colaboratori in spectacol)	398	Alte drepturi salariale	489	1.228%
GRADUL DE ACOPERIRE A SALARIILOR DIN SUBVENȚIE					
0.691%		0.656%		0.949%	
PONDEREA CHELTUIELILOR DE PERSONAL altele decât contractele de muncă					
0.078%		0.092%		1.179%	

d.8) cheltuieli pe beneficiar

nr. Crt	ANUL 2014 (mii lei)		ANUL 2015 (mii lei)		2015/2014
1	Venituri proprii	420	Venituri proprii	412	0.98%
	Subvenție acordată	5042	Subvenție acordată	5293	1.049%
	Număr de beneficiari	235	Număr de beneficiari	227	0.965%
Cheltuieli pe beneficiar din subvenție					
	21.455		23.317		1.086%
Cheltuieli pe beneficiar din venituri proprii					
	1.787		1.814		1.015%

e) STRATEGIA, PROGRAMELE ȘI IMPLEMENTAREA PLANULUI DE ACȚIUNE PENTRU ÎNDEPLINIREA MISIUNII SPECIFICE INSTITUȚIEI, CONFORM SARCINILOR ȘI OBIECTIVELOR MANAGEMENTULUI:

e.1) scurtă analiză a programelor

1. Sectia Drama

Pentru perioada anului 2014 Managementul teatrului a stabilit pentru Sectia Drama o directie care implica proiecte ample, autori consacratii si cu succes la public. Astfel, s-a realizat primul proiect Menajeria de sticla pe binecunoscutul text al lui Tennessee Williams, reprezentativ pentru programul Nouval – chip de regizor prin regia artistica semnata de tanara Sanziana Stoican, a fost lansat in cadrul celei de-a cincea editii a Festivalului de teatru Toma Caragiu. Cel de-al treilea proiect inceput la finele anului 2015, Punctul orb, are la baza textul multipremiatului dramaturg grec contemporan Yannis Mavritsakis.

2. Sectia Revista

Teatrului de Revista Majestic a pus in scena musicalul My Fair Lady, un proiect amplu, cu distributie mare, cu texte generoase ca partituri actoricesci si muzicale, care a avut un mare impact asupra publicului. Cel de-al doilea proiect Visul unei nopti de vara, de William Shakespeare, a fost tot o superproductie cu muzica live (solisti, actori si orchestra) si o distributie numeroasa la care s-a adaugat baletul Majestic.

3.Sectia Papusi

Teatrul pentru copii Ciufulici le-a oferit in acest an micilor spectatori un titlu mult asteptat prin spectacolul Peter Pan si un proiect care sa ii familiarizeze cu montarile moderne si care sa ii invete valoarea reciclarii prin spectacolul Printesa mecanica.

4.Ploiestiul in festival

Prezenta teatrului in afara propriului spatiu de referinta a fost in ultimul timp una dintre preocuparile noastre de referinta, vizand o mai ampla implicare a institutiei in viata comunitatii.

De aceea prezenta sa ca organizator principal sau co-organizator al unor festivaluri de traditie ale Ploiestiului nu trebuie sa surprinda - Festivalul International de poezie *Nichita Stanescu* (27-31) martie, Festivalul *EuroDans* (mai), Festivalul concurs de interpretare a muzicii folk - *Festivalul Castanilor* (9-10 octombrie) si mai ales Festivalul de Teatru *Toma Caragiu* (12-17 mai), aflat la a cincea editie – sunt tot atatea oportunitati ale teatrului nostru de a contribui, in modul sau specific la ridicarea nivelului de educatie estetica a membrilor comunitatii.

Pe langa aceste momente de varf ale activitatilor sale, teatrul a colaborat si cu alte institutii culturale pentru a sprijinii desfasurarea unor ample manifestari festivaliere in spatiul ploiestean si prahovean.

e.2) Scurta analiză a proiectelor

- **Menajeria de sticla**

Tennessee Williams este dramaturgul pentru care amintirea este motorul intregii sale opere. Aceasta incepe cu piesa "Menajeria de sticla" scrisa in anul 1944. Caracterul ei pregnant autobiografic ne invita sa ne intoarcem intr-o America a anilor 30', in plina criza economica, in tineretea lui Tom Lanier Williams (adevaratul nume al dramaturgului). O tinerete marcata de revolta, de nevoia de autocunoastere, de iubire, de nevoia de libertate si descoperire a vietii sub toate aspectele ei.

- **Punctul orb**



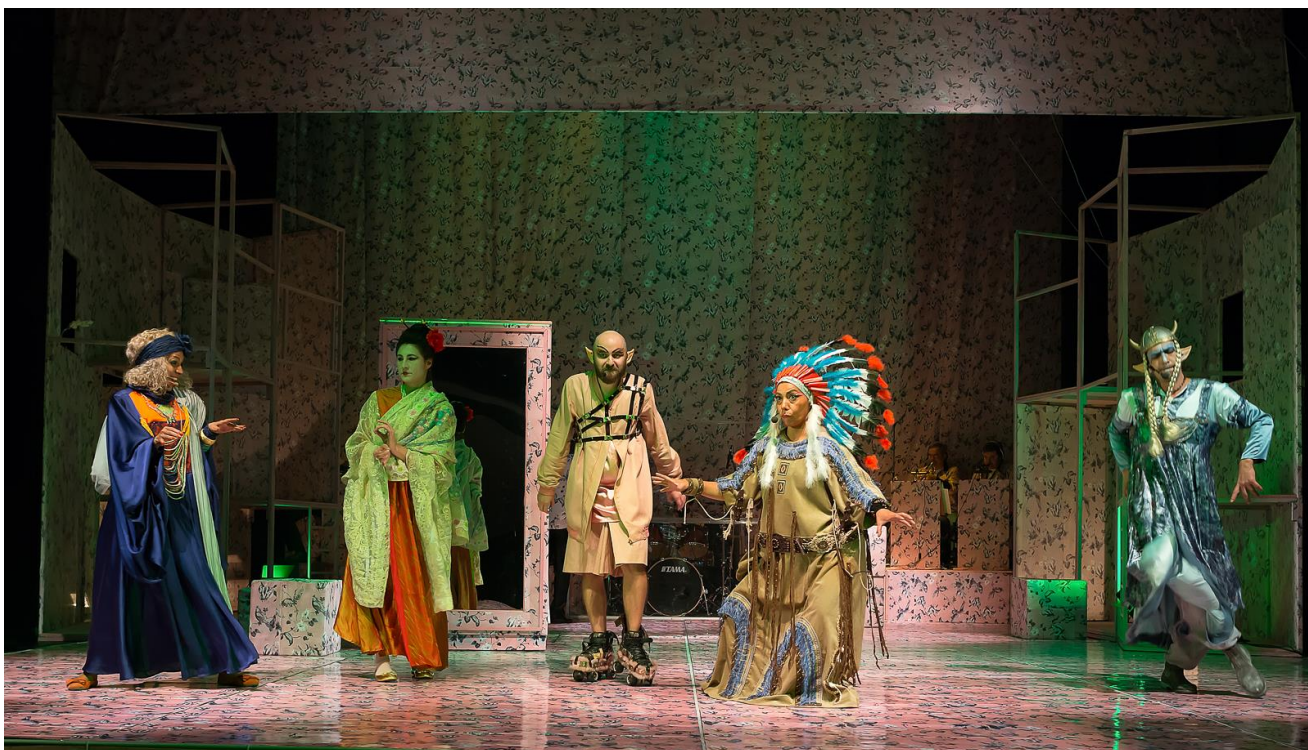
Yannis Mavritsakis este un dramaturg grec contemporan, recunoscut la nivel international. Piesa Punctul orb a castigat in 2008 premiul Karolos Koun pentru cea mai buna piesa. Piesa spune povestea lui Niki, care dupa moartea soțului ei, nu mai găsește puterea de a merge mai departe, de a trăi în ciuda perspectivei morții, a lipsei. Se dezvăluie, de asemenea, prăpastia între cei care conduc mișcarea oarba, dar neîncetată a lumii și cei care o alimentează cu energia lor. Niki este la mijloc, oscilând între prezent și trecut, aici și acolo, vizibil și invizibil, lumea câștigătorilor și cea a perdanților. Aceasta oscilație este prezenta în confruntarea lui Niki cu lumea realității actuale, inzestrate cu un cinism acut. Acum Niki nu se poate adapta nici la lovitura vieții, nici la luciditatea renunțării. Ea va încerca să intre altă lume, în căutarea unei a treia cai: aceea a miracolului. Ea decide să traverseze moartea pentru a ajunge la iubire. "Victorie" sa, nu va avea aproape nici o dovadă.

- **My Fair Lady**

My Fair Lady reprezintă o adevărată cotitură în creația contemporană de operetă. Având la bază un libret construit pe un valoros text al literaturii dramatice – Pygmalion de Bernard Shaw – și o muzică deosebit de inspirată, lucrarea a cunoscut un succes nemaiântâlnit, fiind preluată în repertoriul majorității teatrelor din lumea întreagă. A stabilit recordul spectacolelor de „musical” – (2717

reprezentări, iar la Londra, 2281). Comedie muzicala, inegalabila in stralucire, inspirata de mitul lui Pygmalion, de libretul operetei compuse de Frederick Loewe si, nu in ultimul rand, de piesa de teatru a lui G.B.Shaw. Un profesor de fonetica se indragosteste de indaratnica sa eleva: o florareasa, pe care o transforma dintr-o femeie simpla, lipsita de educatie, intr-o adevarata doamna.

- **Visul unei nopti de vara**



Piesa Visul unei nopti de vara apartine primei perioade a comediei binecunoscutului dramaturg englez William Shakespeare, cea lyric-feerica. Actiunea se petrece in cea mai lunga noapte din an, cand imaginarul invadeaza realitatea. Spectacolul prezinta aventurile a patru iubiti din Atena si a unui grup de actori amatori intr-o padure luminata feeric de Luna si relatiile care se creeaza intre personajele umane si spiridusii care locuiesc in padure.

- **Craciun de poveste**

Spectacolul Craciun de poveste incearca sa ofere spectatorilor o seara de neuitat cu melodii de iarna, din repertoriul compozitorilor romani, interpretate de NICO, Romeo Zaharia (concurrent la show-ul Vocea Romanei), George Capanu, Daniela Raduica, Rodica Tudor - castigatoarea Trofelului Mamaia din 2012 si Madalina Cernat, castigatoarea Premiului I la Festivalul Mamaia Copiilor, editia din 2012, acompaniati sub bagheta maestrului Viorel Gavrilă de Orchestra Majestic. Baletul Majestic in coregrafia Marcela Timiras va crea atmosfera magica a unei sarbatori de poveste.

- **Peter Pan**

Simbol al copilăriei eterne, al refuzului de a deveni adult, Peter Pan este un baiat caruia ii place aventura, ii place sa zboare, este curajos si curios. El traieste in Tara de Niciunde alaturi de un grup de baieti pierduti, ocrotit fiind de o zana mereu pusa pe harta: Clopotica. Temutul capitan Hook, impreuna cu echipajul de pe corabia sa de pirati, isi doreste sa cucereasca taramul magic al lui Peter Pan dar si pe cele invecinate, populate de fiinte fantastice, pe cat de diferite, pe atat de simpatice si pline de viata. Povestea devine si mai palpitanta cand in acest cadru de vis isi face aparitia Wendy, o fetita din lumea reala care inca mai crede in zane si magie.

Adaptare moderna a clasicei povesti, spectacolul Peter Pan ii poarta pe cei mici intr-o calatorie palpitanta intr-un taram de basm, alaturi de un personaj cu care au crescut generatii intregi.

- **Printesa mecanica**

Spectacolul „Printesa mecanica” este rodul colaborarii, mai vechi, dintre Radu Dinulescu si ilustratorul din Strasbourg Patrice Seiler, autorul a catorva albume de success pentru tineret, avand la baza principiul de constructie a unui univers special, decoruri, papusi, pornind de la obiecte reciclate, de la nimicuri zvarlite la pubela, in cautarea poeziei care „zace” in orice obiect aparent inutil. Pentru acest demers, la elaborarea textului, s-a apelat la Lenia Major, o cunoscuta scriitoare pentru copii din Paris. Tema aleasa de ea – reintoarcerea pe scena, in lumina reflectoarelor a unei marionete strivite, distruse, de un accident la finalul unui spectacol, se potriveste organic cu conceptul de a aduce la lumina rampei obiecte resuscitate care, cu o mana de artist, capata o noua viata, devin expresive.

Pentru trupa din Ploiesti este o experienta speciala, o relatie diferita a actorilor cu microcosmosul special nascut dintr-o viziune inedita asupra rolul teatrului, asupra apropierii unei teme umane de larg interes, de lumea papusii-obiect.

„Printesa” este pusa sub semnul balerinei Maya Plisetskaya, disparuta dintre noi in mai 2015, dupa o cariera de mare succes pe marile scene ale lumii.

e.3) Analiza programului minimal realizat, in raport cu cel propus, in corelatie cu subventia primita

1. Programul / Proiectul	2. Scopul	3. Beneficiari	4. Perioada de realizare	5. Finanta re	6. Obs.
Peter Pan	Scenariu modern pornind de la o poveste clasica	Publicul cuprins între 4-10 ani	aprilie	buget	
Menajeria de sticla	Autor reprezentativ din teatrul contemporan american	Publicul cuprins între 16-80 ani, și o largă cuprindere socială	mai	buget	
My fair lady	Comedie muzicala, inspirata de mitul lui Pygmalion, de libretul operetei compuse de Frederick Loewe si, nu in ultimul rand, de piesa de teatru a lui G.B.Shaw.	Publicul larg cuprins între 6-80 ani, mare diversitate a categoriei socio-profesionale	mai	buget	
Festivalul de teatru Toma Caragiu	Diversificarea ofertei culturale și facilitarea accesibilității publicului larg la marile spectacole din tara	Publicul larg cuprins între 15-80 ani de adresabilitate foarte larga	mai	Buget si sponsori	
Visul unei nopti de vara	Musical inspirat din creatia shakespeariana	Publicul larg cuprins între 15-80 ani de adresabilitate foarte larga	octombrie	buget	
Printesa mecanica	Un spectacol cu o viziune inedita asupra apropierei de lumea papusii-obiect.	Publicul cuprins între 4-10 ani	noiembrie	buget	
Punctul orb	Promovarea unui autor reprezentativ pentru teatrul contemporan grec	Publicul larg cuprins între 18-80 ani, mare diversitate a categoriei socio-profesionale.	inceput in luna octombrie	buget	
Craciun de poveste	Concert de colinde dedicat Craciunului	Publicul cuprins între 5-80 ani, categorii sociale diverse	decembrie	buget	

e.4) managementul de proiect: centralizatorulⁱ de programe/proiecte/beneficiari:

Nr crt	Programul	Tip proiect	Număr de Proiecte	Număr de contacte	Număr de Beneficiari
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Mare Menajeria de sticla	2		413
		Mare Punctul orb			0
2	Sectia Revista	Mare Visul unei nopti de vara	3		148
		Mare My fair lady			1.051
		Mic Craciun de poveste			440
3	Sectia Papusi	Mediu Peter Pan	2		2.670
		Mediu Printesa mecanica			237
4	Ploieștiul în festival	Mare Festivalul de teatru Toma Caragiu	1		950

e.5) evidențierea numărului de beneficiari ai proiectelor instituției în afara sediului

Spectacolele teatrului ploiestean au avut in anul 2015 deplasări prin organizare proprie cu un număr de , iar prin deplasări în turnee și festivaluri numărul de spectatori fiind mult mai mare. De

asemenea în perioada Sărbătorilor de iarnă, Secția Păpuși a susținut spectacole în aer liber, cu un număr de aproximativ 300 de spectatori pentru fiecare reprezentație dată pe scena organizată de Primăria Ploiești.

e.6) servicii culturale oferite de instituție în cadrul programelor proprii, rezultate din misiunea acesteia, altele decât cele din programul minimal, după caz;

Programele teatrului, prin toate proiectele care se adresează publicului de toate vârstele și categoriile sociale, conțin și o componentă de interes comunitar, nu numai artistic.

Astfel, spectacolele noastre au fost solicitate de către asociații de pensionari, de elevi, de partide politice, de fundații umanitare sau culturale, de firme comerciale etc.

De asemenea, să reamintim spectacole invitate din țară, turnee susținute de alte teatre românești în orașul Ploiești, toate bucurându-se de o largă apreciere din partea publicului.

e.7) alte servicii oferite comunității căreia se adresează instituția, după caz;

Aniversări și comemorări ale unor mari personalități culturale: Mihai Eminescu (15 ianuarie), I.L. Caragiale (30 ianuarie), Toma Caragiu (4 martie și 21 august), Nichita Stănescu (31 martie, respectiv 13 decembrie).

Conținutul acestei manifestări cuprinde la modul general o evocare sau prezentare a personalității în perimetrul statuii sau a case memoriale sau în incinta teatrului după caz, organizarea unei expoziții fotodocumentare dedicate personalității, mai rar lansarea unei cărți dedicate operei sau personalității respective și întotdeauna depunerea după caz a unor buchete de flori sau jerbe la monumentele statuare din perimetrul Municipiului.

Participarea teatrului la mari evenimente organizate de Primăria Ploiești și dedicate întregii colectivități, în principal participarea celor trei secții artistice la suita de manifestări Zilele Ploieștiului la Ziua Națională (1 decembrie) sau comemorarea eroilor revoluției (22 decembrie).

Susținerea cu infrastructura proprie (sala de spectacole, foyerele), infrastructura tehnică de sunet și lumini a unor acțiuni cu caracter social, educațional și civic cum ar fi acțiunea Inspectoratului Școlar Prahova (Teatrul în slujba cetății), Primăriei Ploiești, Inspectoratului de Poliție Prahova, Asociației și Fundației prahovene cu caracter cultural.

Susținerea și găzduirea a numeroase activități cu caracter aniversar organizate de societăți comerciale și organizații obștești (asociații de pensionari și veterani de război).

Organizarea și programarea unor spectacole proprii ale teatrului, contra cost la solicitarea unor societăți comerciale atât la sediu cât mai ales în județ, în Municipiul București și Județele limitrofe.

Organizarea în parteneriat cu instituții culturale ploieștene de mari evenimente culturale cu ecou național sau internațional precum:

- Festivalul Internațional de Poezie Nichita Stănescu (28-31 martie)
- Concursul Național de Interpretare a muzicii Folk, Festivalul Castanilor (Ediția a XV-a)
- Festivalul Național de Teatru Liceal
- Craciun de poveste, spectacole pe scena în aer liber, în perioada anterioară Craciunului.

**f) EVOLUȚIA ECONOMICO-FINANCIARĂ A INSTITUȚIEI,
pentru perioada 01.01 -31.12. 2015**

f.1) tabelul valorilor de referință din proiectul de management concretizat pentru perioada 01.01.2015 – 31.12.2015

	Anul 2015
Numar de spectacole, din care:	225
- la sediu	218
- in turnee	7

4.7 numărul beneficiarilor

	Anul 2015
Numar de spectatori, din care:	31.610
- la sediu	29.956
- in turneu	1.654

4.8 Participări la festivaluri, gale, concursuri

	Anul 2015
Numar de participari la festivaluri, gale, concursuri	13

4.9 Proiecte realizate ca partener/producător

	Anul 2015
Numar de proiecte promovate, ca initiator sau partener	10

4.10 Indice de ocupare a sălii

	Anul 2015
Indice de ocupare a sălilor destinate publicului	74%

4.11 Apariții în presa de specialitate

	Anul 2015
Numar de aparitii in presa	185

4.12 Realizarea unor studii vizând cunoașterea categoriilor de personal

	Anul 2015
Realizarea unor studii vizind cunoasterea categoriilor de public, a asteptarilor acestuia	Chestionare, workshop cu realizatorii spectacolelor

4.13 Perfectionarea personalului

	Anul 2015
Perfectionarea personalului – numarul de angajati care au urmat diverse forme de perfectionare, durata si tipul cursului	<p>1. MANAGER TRANSPORT PERSOANE Locul și perioada desfășurării: Ploiesti, noiembrie - decembrie 2015 Participant: Manolache Sebastian</p> <p>2. EXPERT ACCESARE FONDURI STRUCTURALE SI DE COEZIUNE EUROPENE Locul și perioada desfășurării: Bucuresti, 12 - 26 octombrie 2015 Participant: Codescu Adriana Elena</p> <p>3. CURS SUDOR Locul și perioada desfășurării: Ploiesti, octombrie - decembrie 2015 Participant: Sandu Aurel</p>

4. CURS DE PREGATIRE
PROFESIONALA ORGANIZAT DE
COLEGIUL CONSILIERILOR
JURIDICI PRAHOVA

Locul și perioada desfășurării: Sinaia,
04 – 06 iunie 2015

Participant: Ene Gabriel

5. INSPECTOR IN DOMENIUL
SECURITATII SI SANATATII IN
MUNCA

Locul și perioada desfășurării: Ploiesti,
02 – 18 februarie 2015

Participant: Manolache Sebastian

f.2) tabelul investițiilor în programe din proiectul de management, pentru perioada 01.01 – 31.12.2016

Nr .cr t.	Programul	Tipul proiect ului	Denumire proiect	Deviz estimat	Obser vații	Perioada
	2015			mii lei		
1	Papusi	mediu	Manifestari dedicate Zilei Culturii Nationale Sustinerea cu titlu gratuit pentru spectatorii ploiesteni a spectacolului Vine, vine Caragiale	0		15 ianuarie
2	Drama	mare	Avanpremiera spectacolului Punctul orb regia Radu Afrim	74		Sala teatrului 5 martie
3	Drama	mediu	Spectacol lectura pe baza unei piese romanesti premiate de UNITER in anul anterior, proiect cu o periodicitate trimestriala	0		Muzeul de Istorie
4	Revista/Papusi	mediu	Teatrul deschis – spectacol din repertoriu oferit gratuit copiilor din familii defavorizate Caracter periodic	0		Sala Teatrului sau alte locatii
5	Revista, Drama	mediu	Spectacol dedicat femeilor din viata noastra, invitata o vedeta a muzicii romanaesti	0		Sala teatrului 1-8 martie
6	Drama Revista Papusi	mic	Toma Caragiu – Patron și inspirator. Evocare prilejuită de comemorarea a 39 de ani de la dispariția marelui actor Toma Caragiu, expoziție foto-documentară, proiectii video cu marele artist, invitati oameni de cultura	0		Foyerul principal și sala teatrului 4 martie

7	Drama	mediu	27 Martie – Ziua Internațională a Teatrului Un spectacol din repertoriu, dedicat ajutorării artistilor pensionari	0	Sala teatrului 27 martie
8	Papusi	mare	Avanpremiera spectacolului pentru copii, Frumoasa si bestia , regia Gabriel Apostol	74	30 martie
9	Revista	mediu	Festivalul Internațional de poezie “Nichita Stănescu” Gala de premiere	1	foyerul / Sala teatrului 31 martie
10	Drama	mare	Avanpremiera spectacolului Avarul , regia Cristi Juncu	77	Sala teatrului 20 aprilie
11	Drama, Revista, Papusi	mediu	Saptamana altfel - spectacole pentru copii si ateliere de creatie	0	Foyer, Sala teatrului, strada Toma Caragiu 18-22 aprilie
12	Drama	mic	Spectacol lectura pe baza unei piese romanesti premiate de UNITER in anul anterior, proiect cu o periodicitate lunara	0	Muzeul de Istorie
13	Revista /Papusi	mic	Teatrul deschis – spectacol din repertoriu oferit gratuit copiilor din familii defavorizate Caracter periodic	0	Sala Teatrului
14	Drama, Revista, Papusi	mic	Jazz si vers - spectacol de poezie si muzica realizat in parteneriat cu Filarmonica Paul Constantinescu	3	Sala Filarmonicii Paul Constantinescu 10 mai
15	Revista	mare	Avanpremiera spectacolului Defect de Ray Cooney, regia Theo Herghelegiu	88	Sala teatrului 3 iunie
16	Papusi	mare	Avanpremiera unui spectacol pentru copii Animatie si magie , regia Bogdan Muntean	40	Sala teatrului 10 iunie

17	Drama	mic	Spectacol din repertoriu oferit pensionarilor cu ocazia Sarbatorilor de Pasti	0	Sala teatrului
18	Drama	mare	Noi actori, noi regizori, Spectacole de licenta ale absolventilor de masterat in actori si regie	0	Sala teatrului 15 – 22 mai
19	Papusi, Revista Papusi	mediu mare	ZILELE TEATRULUI PENTRU COPII –Spectacole interactive facute de copii cu ajutorul actorilor teatrului, concurs de desene, picturi, dans Festivalul de arta stradala pentru copii si tineret– Magie, feerie si povesti	1	Sala teatrului, Strada Toma Caragiu 1-4 Iunie 28mai- 1iunie
20	Drama, Revista, Papusi		Deschiderea stagiunii 2015/2016		Foyer si sala teatrului 23 septembrie
21	Drama	mare	Avanpremiera spectacolului Dragostea la oameni, de Dmitri Bogaslovki, in regia lui Alexandru Mazgareanu	110	Sala Teatrului 30 septembrie
22	Revista, Drama, Papusi	mediu	Teatrul deschis – spectacol din repertoriu oferit gratuit copiilor din familii defavorizate Caracter periodic	0	Sala Teatrului
23	Revista	mediu	FESTIVALUL CASTANILOR. IN MEMORIAM GABI DOBRE, Editia a XVII-a Concurs Național de interpretare a muzicii folk	1	Sala Teatrului 4 - 5 octombrie

24	Drama	mare	Participare la Festivalul Național de Teatru București, editia X	1		București noiembrie
25	Revista	mare	Premiera oficiala a unui spectacol – Cabaret , in regia lui Razvan Mazilu	126		Sala teatrului 20 noiembrie
26	Drama, Revista, Papusi	mare	Spectacole proprii și colaborări la sediu și în diferite alte amplasamente din Ploiești cu ocazia FESTIVALUL DE TEATRU TOMA CARAGIU ed a V-a			Sala teatrului Municipiul Ploiești noiembrie
27	Papusi	mediu	Spectacol de Craciun dedicat copiilor – Poveste din Bethlehem	18		Sala Teatrului pentru copii 1 - 22 decembrie

ACTIVITATI ORGANIZATE IN AFARA PROGRAMULUI MINIMAL

	Depart. coordonator	Titlul, profilul și caracterul manifestării	Nivel de interes/grup țintă	Mii lei	Locul si data desfasurarii
1	TTC Drama Revista Păpuși	FESTIVALUL DE TEATRU TOMA CARAGIU, editia a VI-a	Interes naț. Public larg Proiect mare	80	Sala Teatrului Alte spatii culturale

f.3) tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției pe categorii de bilete, estimata pentru perioada 01.01 – 31.12. 2015

Nr. crt	Tarif (lei)	Categoria	Număr bilete	Încasări
1.	6.48	Grup organizat elevi – Papusi	5526	35808,48
2.	7.41	Individual –Papusi copii	3008	22289,28
3.	3.70	Individual Redus–Papusi copii		
4.	8.33	Individual- Revista copii	1283	10687,39
5.	9.26	Grup organizat elevi – Dramă și Revistă	7615	70514,90
6.	10.19	Individual adulti – spectacole Papusi	2497	25444,43
7.	13.89	Grup organizat adulți	3175	44100,75
8.	11.11	Preț individual redus –	2049	22764,39
9.		Grup organizat – spectacole studio – Drama		
10.	18.51 23.15	Preț întreg Drama+Revista	234 1903	4331.34 44054.45
11.	27.77	Preț întreg casă-festival -My fair lady	1134	31491.18
12.	32.41	Pret pachet festival	67	2171.47
13.	37.04	Pret pachet festival	294	10889.76
14.	41.67	Pret intreg festival + pachet festival teatru	564	23501.88
15.	46.30	Pret intreg festival teatru	302	13982.60
16.		Venituri din spectacole facturate la sediu - Revista deplasare - Drama Deplasare - Papusi Deplasare		4000 18000 4500 2400
TOTAL:				390932.30

f.4 proiecția obiectivelor pentru următoarea perioadă de raportare a managementului, în raport cu lista obiectivelor prevăzute în contractul de management

- Alcătuirea unui repertoriu coerent și echilibrat, care să alăture texte din dramaturgia românească și universală, clasică și modernă.

-Cultivarea interesului pentru limbajul teatral de calitate nu doar între „zidurile orașului”, ci și în afara lor prin alcătuirea unui portofoliu de spectacole care să poată fi itinerate fără costuri mari în orașele în care nu există un teatru profesionist.

- Dezvoltarea de forme noi de spectacol și promovarea de formule inovative din literaturadramatică în rezonanță cu problemele și așteptările prezentului.

- Incurajarea unor proiecte în parteneriat, ce sprijină creația contemporană și ajută la dezvoltarea unor noi forme de expresie artistică; promovarea de texte noi din spații culturale mai puțin frecventate care incurajează experimentul și sprijină formele de dialog intercultural; investigarea, cultivarea și fructificarea unor posibile proiecte culturale europene, realizarea în parteneriat și prin atragerea de fonduri europene.

- Perfecționarea trupei prin crearea posibilității de a lucra cu regizori importanți.

- Creșterea numărului de turnee și, implicit, garantarea contactului cu genuri diferite de public, mai ales din zonele în care nu există teatru profesionist.

- Păstrarea segmentării pe genuri de public pentru sala de spectacole.

- Atragerea publicului tânăr printr-un limbaj teatral dinamic, adecvat vârstei și experienței lui.

- Intensificarea numărului de deplasări în județ, în județele limitrofe și în București.

- Continuarea bunei colaborări pe bază de proiect cu instituții, organisme și asociații de importanță județeană (Inspectoratul Școlar, Inspectoratul de Poliție, Consiliul Județean Prahova) și implicarea mai consistentă în programele și desfășurarea unor ample manifestări cu caracter cultural precum Zilele Ploieștiului, Zilele Petrolistului (7-9 septembrie) sau manifestările legate de Ziua Națională și Sărbătorile de iarnă.

f.5) Analiza SWOT a următoarei perioade de raportare a managementului, 01.01 – 31.12.2015

Analiza SWOT reprezintă o cale practică pentru asimilarea informației privind mediul intern și mediul extern al instituției, orientate spre stabilirea punctelor forte (strengths), a punctelor slabe (weakness), a oportunităților (opportunities) și a amenințărilor (threats).

<p>S-strengths</p> <ul style="list-style-type: none"> - sala Teatrului are o acustică și o dotare tehnică bună, apreciată de public și de regizorii care au lucrat pe scena teatrului; - Teatrul a atras, în ultimii ani, numeroase nume sonore de regizori , care au montat spectacole de succes pe scena ploieșteană; - 	<p>W-weakness</p> <ul style="list-style-type: none"> - neimplicarea în realizarea de proiecte cu finanțare europeană; - lipsa de personal specializat în realizarea de proiecte și de aici și lipsa mai multor aplicații pe proiecte naționale/internaționale, care să diversifice sursele de finanțare; - lipsa unui compartiment specializat în marketing cultural, care să se preocupe în mod constant și la modul profesionist de imaginea publică a teatrului. - Aglomerarea a trei Secții pe o singură scenă, dificultăți de programare a tuturor spectacolelor
<p>O-oportunities</p> <ul style="list-style-type: none"> - numărul mare de spectacole aflat în repertoriul actual; - diversitatea de genuri artistice abordate în spectacole determină odiversitate în rândul publicului spectator - 	<p>T-threats</p> <ul style="list-style-type: none"> - zona concurențială; - apropierea de București, îi determină pe mulți spectatori să prefere teatrele bucureștene; - resurse financiare alternative incerte

f.6) Propuneri privind indicele de ocupare a spațiilor destinate beneficiarilor

Pentru perioada 01.01 -31.12.2015, se are în vedere un indice de ocupare a Sălii de cel puțin 85 % pentru spectacole Dramă și Revistă și de cel puțin 90 % pentru spectacolele pentru copii.