

**RAPORT DE ACTIVITATE**  
**AL DIRECȚIILOR ȘI INSTITUȚIILOR SUBORDONATE**  
**PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI PLOIEȘTI,**  
**PENTRU PERIOADA 1 IANUARIE – 31 DECEMBRIE 2018**

**DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, JURIDIC -CONTENCIOS,**  
**ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTE**

**SERVICIUL JURIDIC – CONTENCIOS, CONTRACTE**

**Serviciul Juridic –Contencios, Contracte** își desfășoară activitatea în cadrul Direcției Administrație Publică, Juridic - Contencios, Achiziții Publice, Contracte și a avut în componență un număr de 11 consilieri juridici și 1 consilier.

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;
- participarea la Comisii constituite prin Dispoziții ale Primarului;
- implicarea consilierilor juridici în unitățile 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 **01.01.2018 – 31.12.2018**, în evidențele Serviciului Juridic - Contencios, Contracte a fost înregistrat un număr de **240 litigii noi**. Acestea au avut ca obiect :

- litigii funciare (fond funciar) – **3**
- acțiuni în constatare (uzucapiune și accesiune) - **42**
- partaj judiciar - **0**
- drepturi bănești (calcul drepturi salariale) – **3**
- contestație la Legea 10/2001 - **6**
- plângere contravențională - **17**
- obligația a face – **18**
- obligație de a nu face – **1**
- obligație a face – Lg 52/2003 - **1**
- succesiune - **0**

- pretenții – **69**
- revendicare – **2**
- contencios administrativ (anulare act administrative – anulare autorizatie de construire, suspendare act administrativ, obligare emitere act administrativ, contract administrativ, refuz solutionare cerere ) – **24**
- refuz acordare drepturi - **1**
- contestație la executare – **7**
- nulitate act juridic (anulare act, constatare nulitate absoluta) – **2**
- reziliere contract de închiriere, evacuare și pretenții - **11**
- ordonanță de plată – **4**
- litigii privind achizițiile publice – **4**
- ordonanță președințială – **0**
- acțiune în regres – **0**
- acțiune in raspundere delictuala – **0**
- acțiune in raspundere patrimoniala - **0**
- expropriere – **0**
- servitute de trecere – **0**
- contestatie act administrativ fiscal - **0**
- cerere de revizuire – **3**
- cerere de strămutare – **2**
- litigiu Curtea de Conturi (anulare act control) – **1**
- cerere reexaminare - **0**
- contestație în anulare – **1**
- cerere in anulare – **3**
- cerere valoare redusa - **1**
- litigiu privind funcționarii publici – **0**
- rectificare carte funciară – **1**
- comunicare informatii de interes public - **3**
- atribuire beneficiu contract – **1**
- acțiune asigurare dovezi - **0**
- validare poprire - **11**
- infractiuni de coruptie ( abuz in serviciu) - **0**
- inregistrare stare civila - **3**

De asemenea, consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic–Contencios, Contracte, în anul **2018**, au asigurat reprezentarea intereselor autorității publice locale în fața instanțelor de judecată într-un numar de **313 de acțiuni promovate în anul 2017**, 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, contestatii in temeiul Legii 10/2001); **159 de litigii promovate în anul 2016**, dar nesoluționate în acel an (majoritatea fiind acțiuni în constatare, acțiuni în contencios administrativ, obligație a face, plângeri contravenționale, rezilieri și evacuări); **37 de litigii promovate în anul 2015**, dar nesoluționate în acel an (majoritatea fiind contestații în temeiul Legii 10/2001, litigii funciare, acțiuni în constatare, acțiuni în contencios administrativ, pretenții, rezilieri și evacuări); **48 de litigii promovate in perioada 2006-2014**, dar nesolutionate in aceasta perioada (majoritatea fiind revendicări, retrocedări, contestații în temeiul Legii 10/2001, litigii funciare, acțiuni în constatare, acțiuni în contencios administrativ, pretenții).

Asadar, numarul total de cauze în care s-a asigurat reprezentarea autorității publice locale în anul **2018** este de **797** dosare, in **82** dintre acestea, autoritatea publica locala avand calitatea de **reclamant**. Din totalul acestor cauze s-au solutionat definitiv si irevocabil 277 de dosare (146 favorabil si 131 nefavorabil).

În cursul anului **2018** 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, contract administrativ, pretentii, 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.

În ceea ce privește **domeniul executării silite**, în anul 2018 s-au întocmit **21 dosare** de executare în cauzele finalizate definitiv și irevocabil.

În afara activității de reprezentare în instanță, ce 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 Ploiești, cetățenilor care au solicitat în scris punct de vedere juridic, precum și în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene, în a căror unitate de implementare figurează ca și membri și în cadrul comisiilor constituite prin dispoziții ale primarului.

De asemenea, în anul **2017** au fost acordate **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.

## **SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE ȘI CONTRACTE**

În cursul anului 2018, conform atribuțiilor legale stabilite prin:

- *Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice*,  
- H.G. nr. 395/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*

- *Regulamentul de Organizare și Funcționare a Primăriei Municipiului Ploiești*, **Serviciul Achiziții Publice și Contracte** având în componență un consilier - șef serviciu și 5 consilieri, respectiv 6 consilieri începând cu luna iulie 2018 și **Compartimentul Achiziții Bunuri** având în componență 2 consilieri și un referent, respectiv 1 consilier și 1 referent începând cu iunie 2018, s-au desfășurat următoarele activități:

1. S-au 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. 395/2016, 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 SICAP: 1 anunț de participare pentru licitații deschise achiziție produse, 11 anunțuri de participare simplificate, dintre care 5 pentru achiziție de lucrări, 5 pentru achiziție de servicii și 1 pentru achiziție de produse;
  - b) a anulat 2 proceduri de achiziție publică, 1 pentru procedură simplificată organizată pentru atribuirea unui contract de servicii și 1 pentru procedură simplificată organizată pentru atribuirea unui contract de lucrări;
  - d) a organizat 1 proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, prin încheierea a unui contract de achiziție publică de servicii,
  - e) s-au efectuat 389 de achiziții directe, dintre care 4 achiziții de lucrări, 77 achiziții de servicii și 308 achiziții de produse, pentru fiecare dintre acestea efectuându-se studiu de piață

prin analizarea ofertelor publicate în SICAP sau prin obținerea de oferte de la furnizori/prestatori/executanți ca urmare a publicării a 98 de anunțuri de publicitate pe site-ul propriu al autorității contractante și al catalogului electronic SICAP. Ofertele identificate în SICAP sau primite au fost analizate, fiind elaborate note justificative pentru toate achizițiile directe;

f) s-au efectuat 53 achiziții de servicii prevăzute în anexa 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

j) s-au achiziționat din Catalogul SICAP cursuri de pregătire profesională pentru 227 funcționari publici ai Primăriei Municipiului Ploiesti (Anexa 2 din Legea nr.98/2016)

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 Agenția Națională de Achiziții 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 SICAP 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 și rapoartele de atribuire sau de anulare a procedurilor de achiziție publică, în funcție de hotărârile comisiilor de evaluare.
6. În urma derulării procedurilor de achiziții publice, inclusiv a achizițiilor directe și achizițiilor pe anexa 2, în 2018 au fost încheiate 122 contracte (din care: 2 acorduri cadru de prestări servicii, 11 contracte de execuție lucrări, 90 contracte de prestări servicii și 19 contracte de furnizare produse), în valoare totală de 278.950.932,81 lei fără TVA (din care 183.075.765,35 lei, fără TVA – valoare acorduri cadru);
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 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 ANAP, precum și corespondența cu operatorii economici.
12. A răspuns la 25 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.
13. A întocmit numeroase situații, rapoarte, informări solicitate de organe de control sau de către personalul de conducere din cadrul Primăriei.
14. A asigurat, atunci când a fost solicitat, îndrumarea compartimentelor de achiziții publice din cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

Analizând întreaga activitate a salariaților din cadrul Serviciului Achiziții Publice și Contracte și a Compartimentului Achiziții Bunuri, în anul 2018 se pot concluziona următoarele:

1. Puncte tari:

- îndeplinirea unui volum mai mare de sarcini de către fiecare dintre persoanele aflate în activitate (având în vedere includerea în organigrama Aparatului de Specialitate al Primarului și a Serviciului Administrare Parc Municipal Vest).
- obținerea unor prețuri contractuale mai mici decât valorile estimate ca urmare a efectuării unor studii de piață extinse și a publicării de anunțuri de publicitate pentru majoritatea achizițiilor directe finalizate prin încheierea de contracte de achiziție publică.
- disponibilitatea personalului de a-și însuși toate modificările legislative din domeniul de activitate, de a depune toate eforturile pentru rezolvarea tuturor situațiilor de urgență, de a presta ore suplimentare atunci când a fost nevoie;
- activitatea susținută în cadrul comisiilor de evaluare organizate pentru evaluarea ofertelor depuse în procedurile de atribuire (numărul mare de oferte și complexitatea acestora au generat necesitatea disponibilizării unui timp suplimentar față de cel necesar activității curente).

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 (în cursul anului 2018 personalul s-a redus cu 1 persoană prin încetarea contractului de muncă a unui consilier superior);
- 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.

## **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 executiv, la nivel ierarhic superior subordonându-se Secretarului Municipiului Ploiești. Serviciul 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;
- întocmirea adreselor către direcțiile din aparatul de specialitate al primarului și către instituțiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploiești, de comunicare a proiectelor de hotărâre în vederea întocmirii Raportelor de specialitate conform art. 44 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată și actualizată;
- pregătirea mapelor pentru ședințele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești, precum și întocmirea proceselor verbale ale acestora;
- pregătirea și participarea la ședințele Consiliului Local al Municipiului Ploiești;
- înregistrarea, ștampilarea și numerotarea Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Ploiești, precum și arhivarea acestora;
- păstrarea arhivei cu originalele hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- înregistrarea dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești;
- primirea și înregistrarea declarațiilor de avere, declarațiilor de interese și a declarațiilor de interese personale ale aleșilor locali;
- punerea la dispoziția aleșilor locali a formularelor declarațiilor de avere, declarațiilor de interese și a declarațiilor de interese personale;
- asigurarea publicării și menținerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, pe pagina de internet a instituției, 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;
- asigurarea de copii conform cu originalul a hotărârilor consiliului local, respectiv a dispozițiilor primarului;
- comunicarea către compartimentul de specialitate din aparatul de specialitate al primarului 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;
- întocmirea informărilor lunare către Primarul Municipiului Ploiești privind modul în care se respectă PO 119 - Procedura de elaborare a proiectului de hotărâre în ceea ce privește proiectele de hotărâre introduse pe ordinea de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești;
- 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;
- redarea, în scris, a înregistrărilor ședințelor de consiliu în vederea întocmirii procesului verbal al acestora;
- păstrarea evidenței Monitoarelor Oficiale în vederea analizării și consilierii persoanelor interesate, în legătură cu actele normative publicate, din cadrul primăriei;
- păstrarea evidenței mandatelor de executare a sancțiunilor contravenționale și a ordonanțelor de renunțare la urmărirea penală, privind prestarea de muncă în folosul comunității;
- întocmirea formalităților de repartizare, urmărire și eliberare a adevărințelor 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;
- verificarea și validarea/respingerea străzilor introduse în aplicația RENNS;

- 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 2018 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 - aproximativ 675 proiecte de hotărâre, precum și documentațiile aferente, dintre acestea fiind adoptate 619 hotărâri.

- au fost redactate, semnate, înregistrate și date publicității 36 de Dispoziții ale Primarului 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;

- convocarea telefonică a consilierilor locali și a persoanelor implicate în elaborarea proiectelor înscrise pe ordinea de zi privind ora și locul de desfășurare a ședințelor Consiliului Local al Municipiului Ploiești;

- s-a convocat grupul de coordonare operativă în ședințe de lucru înaintea tuturor ședințelor ordinare din anul 2018;

- s-au transmis Serviciului Informatică proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi a ședințelor Consiliului Local al Municipiului Ploiești, în vederea publicării acestora pe site-ul Municipiului Ploiești, la secțiunea "Materiale de ședință";

- s-au transmis Serviciului Informatică toate Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Ploiești adoptate în anul 2018, semnate și parafate, pentru a fi date publicității - în formă scanată, pe site-ul Municipiului Ploiești;

- s-au pus la dispoziția consilierilor materialele supuse avizării comisiei de specialitate, respectiv adoptării proiectului de hotărâre;

- au fost comunicate către serviciile din aparatul de specialitate al primarului 107 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 2018 de 36 ori în 12 ședințe ordinare, 11 ședințe extraordinare, 13 ședințe de îndată, fiind adoptate 619 hotărâri, acestea fiind înregistrate și arhivate în cadrul Serviciului Relația cu Consiliul Local, Reglementare. Menționăm că 2 ședințe nu s-au întrunit din lipsă de cvorum.

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

În registrul special de dispoziții aflat la nivelul serviciului, în anul 2018 au fost înregistrate un număr de 17587 de dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești, toate aceste dispoziții fiind transmise Instituției Prefectului Județului Prahova, în vederea realizării controlului de legalitate.

În anul 2018, 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 25 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 31 de declarații de avere și 30 de declarații de interese care au fost trimise în copii certificate către Agenția Națională de Integritate.

În decursul anului 2018 au fost înregistrate și distribuite 6686 de adrese pentru Direcția Administrație Publică, Juridic - Contencios, Achiziții Publice, Contracte și 384 adrese pentru Secretarul Municipiului Ploiești.

La nivelul serviciului au fost finalizate aproximativ 840 de solicitări scrise, dintre care 550 de petiții primite de la cetățeni sau diverse instituții sau agenți economici și 290 de adrese interne. Totodată, au fost finalizate aproximativ 350 de solicitări ale organelor de poliție și instanțelor judecătorești în ceea ce privește mandatele de executare a sancțiunilor contravenționale și ordonanțele de renunțare la urmărirea penală.

Mandatele de Muncă în folosul comunității și Ordonanțele de renunțare la urmărirea penală, emise de instanțele de judecată au fost înregistrate într-un registru special, în cadrul serviciului, fiind înscrise un număr de 850 persoane.

Semestrial, a fost întocmită situația privind modul de aducere la îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local adoptate de-a lungul anului 2018.

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 172 de informări.

Permanent se introduc date și se lucrează în aplicația din Sistemul Informatic Integrat Asesoft.

Personalul din cadrul Serviciului Relația cu Consiliul Local, Reglementare a îndeplinit și alte sarcini dispuse de către șeful direct și de către șefii ierarhici superiori.

## **BIROUL MONITORIZARE ASOCIATII DE PROPRIETARI**

Biroul Monitorizare Asociatii de Proprietari a functionat in cadrul Directiei Administratie Publica, Juridic – Contencios, Achizitii Publice, Contracte, fiind subordonat directorului, la nivel ierarhic superior, subordonandu-se secretarului municipiului Ploiesti.

Activitatea Biroului Monitorizare Asociatii de Proprietari a fost realizata de 5 consilieri, functionari publici, dintre care un cosilier avand functia de sef incepand cu data de 12 .07.2018.

Biroul Monitorizare Asociatii de Proprietari a avut ca principale atributii, urmatoarele:

- transmiterea informatiilor solicitate atat de cetateni, cat si de conducerile asociatiilor de proprietari, in cadrul programului de relatii cu publicul, aprobat de catre conducerea institutiei;
- analizarea si solutionarea petitiilor inregistrate la Municipiul Ploiesti, cat si a celor remise spre solutionare institutiei;
- indrumarea si sprijinirea asociatiilor de proprietari pentru realizarea scopurilor si sarcinilor ce le revin, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- indrumarea si sprijinirea proprietarilor si asociatiilor de locatari pentru a se constitui in asociatii de proprietari;
- indrumarea si sprijinirea proprietarilor in vederea constituirii in asociatii de proprietari (pe scara), atunci cand acestia doresc separarea de asociatia din care fac parte;
- primirea si inregistrarea situatiilor soldurilor elementelor de activ si de pasiv intocmite de catre asociatiile de proprietari care conduc contabilitatea in partida simpla;
- primirea documentelor (dosarelor) necesare inscrierii la examenul de atestare pentru administrator de imobile, precum si organizarea desfasurarii acestuia;
- participarea la evaluarea administratorilor de imobile potrivit prevederilor legale, in baza Dispozitiilor nr. 11779/21.11.2017 si nr. 3070/04.09.2018 privind constituirea comisiei de atestare a administratorilor de imobile la asociatiile de proprietari;
- punerea in aplicare a Dispozitiei nr. 16920/10.12.2018 privind imputernicirea functionarilor din cadrul Biroului Monitorizare Asociatii de Proprietari sa constate contravențiile si sa aplice sanctiunile prevazute de Legea nr. 196/2018 privind infiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari si administrarea condominiilor; Dispozitiei nr. 2632/22.05.2018 privind imputernicirea functionarilor din cadrul Biroului



Monitorizare Asociatii de Proprietari sa constate contravenitiile si sa aplice sanctiunile prevazute de art. 45, alin.1 din Legea nr. 325/2006 a serviciului public de alimentare cu energie termica si a Hotararii Consiliului Local nr. 490/20.12.2017 privind modificarea Regulamentului de Organizare si Functionare al aparatului de specialitate al primarului municipiului Ploiesti.

In perioada 03.01.2018 – 31.12.2018 functionarii Biroului Monitorizare Asociatii de Proprietari au indeplinit urmatoarele activitati:

► Au acordat informatiile solicitate atat telefonic, cat si direct in cadrul programului de relatii cu publicul, catre conducerile asociatiilor de proprietari sau de catre cetateni cu privire la:

- procedura de infiintare a asociatiei de proprietari;
- modul de intocmire atat a acordului de asociere cat si a statutului asociatiei de proprietari;
- procedura de modificare si completare a statutului asociatiei de proprietari;
- procedura de convocare a adunarii generale de constituire in asociatie de proprietari;
- procedura de reprezentare a unui proprietar in cadrul adunarii generale;
- procedura de obtinere a codului de identificare fiscala a asociatiei de proprietari;
- drepturile si obligatiile proprietarilor;
- modificarea aspectului sau destinatiei proprietatii comune;
- modificarea destinatiei apartamentului de catre proprietar;
- modificarea destinatiei spatiilor cu alta destinatie decat cea de locuinta;
- modul de convocare a adunarilor generale ordinare sau extraordinare;
- adoptarea de hotarari de catre membrii asociatiei;
- atributiile adunarii generale a proprietarilor;
- intocmirea si aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli al asociatiei;
- procedura de mandatare a comitetului executiv pentru angajarea si eliberarea din functie a persoanei care ocupa functia de administrator al imobilului sau a altor angajati ori prestatori, in scopul administrarii si buneii functionari a cladirii;
- procedura de angajare sau suspendare din functie a administratorilor de imobil;
- procedura de alegere a presedintelui, comitetului executiv precum si a comisiei de cenzori;
- folosirea proprietatii comune;
- procedura ce trebuie indeplinita de catre proprietar si asociatia de proprietari in cazul instrainarii apartamentelor ;
- modul de realizare a lucrarilor de reparatii asupra proprietatii comune;
- cartea tehnica a constructiei;
- convocarea sedintelor comitetului executiv;
- consemnarea si afisarea deciziilor comitetului executiv;
- stabilirea cuantumului salariilor, a indemnizatiilor, remuneratiilor precum si a premierilor;
- atributiile presedintelui, administratorului, casierului, contabilului, comitetului executiv si a comisiei de cenzori;
- modul de pastrare si utilizare a stampilei asociatiei de proprietari;
- modul de inlocuire a presedintelui in cazul in care este in imposibilitatea de a-si exercita atributiile;
- incheierea contractului de mandat pentru presedinte si comisia de cenzori;
- procedura de angajare a unui cenzor din afara asociatiei de proprietari;
- garantiile materiale pentru administratorii de imobile; quantum, procedura de constituire, procedura de restituire;
- formalitatile necesare in angajarea contractelor cu furnizorii/prestatorii de servicii pentru exploatare si intretinerea cladirii, derularea si urmarirea realizarii acestor contracte;
- modul de utilizare a spatiilor comune de catre terti (persoane fizice sau persoane juridice);

- modul de utilizare in alte scopuri a unor parti sau elemente de constructie ale cladirii (ancorarea de reclame pe pereti, suspendarea de stalpi, pereti, scari interioare etc);
- formalitatile necesare obtinerii avizului pentru debransarea de la sistemul centralizat de incalzire;
- intermedierea de catre asociatia de proprietari a serviciilor intre furnizori si proprietarii consumatori;
- modul de constituire, actualizare precum si modul de restituire a fondului de rulment;
- modul de constituire si restituire a fondului de reparatii;
- modul de utilizare a veniturilor realizate de asociatiile de proprietari din activitati economice sau alte activitati (inchirieri, reclame , etc);
- modul de utilizare a sumelor provenite din penalitatile aplicate cotelor restante de intretinere;
- termenul de plata a cotelor de intretinere la cheltuielile comune ale asociatiei;
- modul de calcul al penalizarilor aplicate la cotele restante de intretinere;
  - modul de introducere (scutire) a unei persoane de la cotele de intretinere ;
  - modul de repartizare a diferentelor la apa rece si apa calda inregistrate intre contorul general de la baza blocului si suma conturilor individuali;
  - modul de calcul si de repartizare a cheltuielilor de intretinere atat pentru persoanele care locuiesc in mod curent in cladire cat si pentru persoanele care isi desfasoara activitatea in cadrul asociatiilor de proprietari ;
  - procedura ce trebuie indeplinita pentru atacarea in justitie de catre un proprietar a unei hotarari adoptata in cadrul adunarii generale, atunci cand considera ca aceasta este contrara legii, statutului sau acordului de asociere ;
  - procedura de notificare si actionare in instanta a proprietarilor care inregistreaza restante la cotele de intretinere;
  - modul de conducere a evidentei financiar-contabile a asociatiei de proprietari;
  - modul de inregistrare a operatiunilor in evidenta contabila asociatiilor de proprietari (conducerea evidentei contabile in partida simpla sau in partida dubla);
  - modul de intocmire si completare a registrelor si alte documente contabile necesare in contabilitatea asociatiilor de proprietari;
  - modul de arhivare si pastrare a documentelor justificative si contabile;
  - formularul listei de plata, model si mod de intocmire ;
  - datele obligatorii ce trebuie inscise in chitante (numar de ordine, data emiterii, denumire/ numele, adresa si codul de inregistrare fiscala ale asociatiei de proprietari care elibereaza chitanta) ;
  - documentele necesare pentru inscrierea in vederea sustinerii examenului de atestare a calitatii de administrator de imobile ;
  - procedura de sustinere a examenului de atestare ;
  - procedura de eliberare a ''Atestatelor'' care certifica calitatea profesionala ;
  - au completat un numar de 7 formulare de ''Atestat'' administrator de imobil ;
  - au eliberat un numar de 10 ''Atestate'';

► Au analizat, solutionat si editat raspunsuri pentru un numar de 251 de petitii ;

► Au procedat la analiza si solutionarea petitiilor remise biroului de catre urmatoarele institutii :

- Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice ;
- Avocatul Poporului ;
- Autoritatea Nationala pentru Protectia Consumatorilor ;
- Prefectura Județului Prahova ;

- Consiliul Judetean Prahova ;
- Inspectoratul de Poliție al Județului Prahova ;
- Inspectoratul Teritorial de Munca Prahova ;
- Inspectoratul de Stat in Constructii Prahova ;
- Directia de Sanatate Publica Prahova ;
- Directia Generala Regionala a Finantelor Publice Prahova ;
- Judecatoria Ploiesti.

► Au procedat la analizarea si solutionarea petitiilor remise biroului de catre urmatoarele structuri subordonate consiliului local al Municipiului Ploiesti: Politia Locala, Regia Autonoma de Servicii Publice Ploiesti, Directia Generala de Dezvoltare Urbana Ploiesti, Directia de Gestiune Patrimoniu, Serviciul Public Finante Locale Prahova.

► Au efectuat 94 deplasari in teren pentru verificarea aspectelor cuprinse in sesizarile cetatenilor ;  
 ► Au inaintat adrese catre alte servicii pentru rezolvarea anumitor aspecte cuprinse in petitii, aspecte ce tin de sfera de activitate a acestora ;

► Au procedat la contactarea reprezentantilor asociatiei de proprietari in vederea actualizarii documentelor necesare reabilitarii termice a blocurilor ;

► Au efectuat 34 deplasari in cadrul asociatiilor de proprietari in vederea depistarii deficientelor survenite la camerele de precolectare si platformelor de gunoi menajer si participarea la actiunile intreprinse de catre conducerea institutiei in cadrul asociatiilor de proprietari privind amanajarea parcarilor condominiale ;

► Au completat si actualizat baza de date cu asociatiile de proprietari de pe raza Municipiului Ploiesti ;

► Au completat si actualizat baza de date privind evidenta administratorilor atestati ;

► Au completat si actualizat evidenta sanctiunilor aplicate de catre functionarii Biroului Monitorizare Asociatii de Proprietari ;

► Au primit, verificat si au arhivat 62 situatii ale elementelor de activ si de pasiv intocmite de catre asociatiile de proprietari ;

► Au primit, verificat, inregistrat si arhivat un numar de 7 dosare in vederea inscrierii la examenul de atestare pentru administratorii de imobile, precum si o serie de documente (in vederea actualizarii dosarelor) depuse cu mai mult de 6 luni inaintea de sustinerea examenului ;

► Au organizat doua examene de atestare in vederea obtinerii calitatii de administrator de imobile la asociatiile de proprietari, in urma carora au fost declarati admisi un numar de 7 persoane ;

► Au aplicat sanctiunile prevazute de Legea nr. 230/2007 privind organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari, dupa cum urmeaza:

- o *sanctiune contraventionala* ( in cuantum de 500 lei) aplicata unui administrator pentru neindeplinirea atributiilor legale (nejustificarea formularului listei de plata prevazut de OMEF 1969/2017 repartizarea cheltuielilor cu salarii administrative curatenie si service lift contrar prevederilor art. 44 din HG 1588/2007, neprezentare documente justificative de plata);

- o *sanctiune contraventionala* ( in cuantum de 500 lei) aplicata unui presedinte pentru neindeplinirea atributiilor legale (neconvocarea adunarii generale a asociatiei de proprietari Bl. 149, Sc. B str. Bahluiului nr. 12, Bl. 149, Sc.B in anul 2017, conform art. 23(1) din Legea nr. 230/2007 precum si desfasurarea activitatii fara comisie de cenzori);

- doua *avertismente* aplicate pentru neindeplinirea atributiilor administratoriilor ( realizarea lucrarilor de reparatii pe casa scarii Bl.N13, Sc. A, str. Cumpatul 4 cu o persoana neautorizata, nerespectand astfel dispozitiile art. 67, alin. 1 din Legea nr. 196/2018; acceptarea la plata a cheltuielilor aferente lucrarilor de desfundare a instalatiei commune de scurgere, realizate in luna decembrie 2017 de catre o persoana neautorizata si fara selectie de oferte conf.art. 22(9) din HG nr. 1588/2007).

Pentru evitarea situatiei neplacute, ca anumite asociatii de proprietari sa fie debransate de la utilitatile furnizate de catre S.C. Veolia Energie Prahova S.R.L. functionarii din cadrul Biroului Monitorizare Asociatii de Proprietari au participat la intalniri cu reprezentantii asociatiilor, ocazie cu care au recomandat acestora sa procedeze la:

- incheierea in scris a unui angajament de plata;
- respectarea valorilor si termenelor scadente.

Au procedat la contactarea reprezentantilor S.C. Veolia Energie Prahova S.R.L. pentru solutionarea unor deficiente ale instalatiilor de caldura din cadrul asociatiilor de proprietari.

De asemenea, functionarii Biroului Monitorizare Asociatii de Proprietari au intocmit :

- raspunsuri la notele interne adresate biroului ;
- referate privind activitatea biroului ;
- informari catre conducerea institutiei.

In vederea solutionarii petitiilor repartizate Biroului Monitorizare Asociatii de Proprietari, s-a colaborat cu urmatoarele institutii:

- Avocatul Poporului ;
- Inspectoratul de Politie al Judetului Prahova ;
- Autoritatea Nationala de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice Bucuresti, respectiv Autoritatea Nationala de Reglementare in Domeniul Energiei; Uniunea Asociatiilor de Proprietari Prahova.

- Furnizorii de utilitati: SC Apa Nova Ploiesti S R L; S.C. Veolia Energie Prahova S.R.L.; S.C. Distrigaz Sud S.A. Ploiesti, S.C Rosal Grup S.A.;

- Structuri subordonate consiliului local al Municipiului Ploiesti: Politia Locala, Regia Autonoma de Servicii Publice Ploiesti, Directia Generala de Dezvoltare Urbana Ploiesti, Directia de Gestiune Patrimoniu, Serviciul Public Finante Locale Ploiesti.

Concomitent cu efectuarea verificarilor intreprinse asupra documentelor asociatiilor de proprietari, au fost prelucrate dispozitiile legale incalcate, realizandu-se astfel, o informare corecta si completa cu privire la infiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari, catre : presedinti, administratori, contabili, casieri, membrii ai comisiilor de cenzori, membrii comitetului executiv precum si a proprietarilor/ locatarilor.

**DIRECTOR EXECUTIV  
IOANA GEANINA SERBINOV**

**DIRECTOR EXECUTIV-ADJUNCT  
ADINA CAMELIA BROTEA**

## **SERVICIUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII, AL EVIDENȚEI ȘI CIRCULAȚIEI DOCUMENTELOR**

Serviciul Managementul Calității, al Evidenței și Circulației Documentelor a funcționat în decursul anului 2018 în directa subordonare a Primarului, cu structura organizatorică de 1 post conducere și 10 posturi de execuție potrivit organigramei aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 431/2016. În subordinea serviciului funcționează și Compartimentul Secretariat, Registratură, Arhivă, cu un număr de 4 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 2018 au fost actualizate și avizate în cadrul Comisiei de monitorizare un număr de 12 de proceduri operaționale (actualizate sau nou elaborate).

În plus, în cadrul proiectului SIPOCA „Asigurarea și managementul performanței în municipiul Ploiești” au mai fost elaborate următoarele proceduri de lucru, cerute ca livrabile:

- Procedura de lucru privind recrutarea și selecția grupului țintă pentru derularea activităților proiectului „Asigurarea managementului performanței și calității în Municipiul Ploiești,
- Procedură de lucru privind metodologia de derulare a focus-grupului,
- Procedura de lucru privind măsurarea satisfacției cetățenilor,
- Procedura de lucru privind metodologia de autoevaluare CAF,
- Procedura de lucru privind monitorizarea performanțelor.

**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, înregistrat sub nr. 94/ 19.12.2017, iar realizarea acestuia a fost monitorizată permanent pentru activitatea proprie în cadrul întrunirilor pentru monitorizarea derulării obiectivelor, consemnate prin procese verbale. Termenele prevăzute au fost respectate, iar indicatorii de performanță stabiliți au fost conectați cu cei din rapoartele anuale individuale de evaluare.
- În cursul anului 2018 nu au existat impedimente pentru atingerea obiectivelor cu toate că proporția acestora a suferit modificări prin implicarea personalului în cadrul proiectului SIPOCA „Asigurarea și managementul performanței în municipiul Ploiești”. Prin realocarea activităților și corecta dimensionare a resurselor de timp între angajații implicați, s-a reușit atingerea tuturor obiectivelor propuse prin program.

**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 – 25; PO – 39; PO – 47, PO – 63, PO – 66, PO – 69, PO – 83, PO – 131, PO – 134; PO – 135; PO – 136; PO - 141, conform Listei procedurilor în vigoare, actualizată la data de 17.09.2018.

- În spiritul pregătirii și perfecționării continue a funcționarilor publici, personalul serviciului nostru a urmat cursurile organizate de ANFP cu următoarele tematici:
  - Managementul performanței în administrația publică
  - Etică, integritate, transparență decizională și combaterea corupției
  - Performanță în administrația publică. Aspecte și soluții pentru dezvoltarea sectorului public.
  - Responsabilități în materia comunicării. Transparență decizională și managementul documentelor

- În vederea valorificării și diseminării informațiilor primite cu ocazia diverselor instruirii, 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 instruirii, reviste de specialitate la care instituția este abonată.
- 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.

#### **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. 600/ 2018 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.

#### **5) Derularea Programului anual de audituri aprobat de către Primar:**

În cursul anului 2018 (programul de audit intern privind SMC nr. 98/19.12.2017) au fost programate 5 audituri, dintre care un audit de recertificare SMC aplicabil PMP, patru audituri de conformitate pe următoarele procese majore:

- Relații publice, audiențe;
- Mobilitate și trafic urban;
- Monitorizare asociații de proprietari;
- Controlul serviciului neconform;

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.

Având în vedere că în data de 07.03.2018, PMP a semnat contractul de finanțare pentru proiectul „Asigurarea și managementul performanței și al calității în municipiul Ploiești”, cod SIPOCA 120801, în care auditorii interni din Primăria Ploiești au fost cooptați ca și experți pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului, programul anual de audit intern a suferit modificări în sensul integrării în program a auditurilor diagnostic cerute de Subactivitatea 2.1 – Realizarea auditului intern de calitate în Municipiul Ploiești, serviciile descentralizate și subordonate. Astfel, programul de audit a fost completat cu o serie de audituri diagnostic la unitățile subordonate Consiliului Local (ASSC, SPFL, PLP, Casa de Cultura, Filarmonica, Teatru, APMCS, CSM). Activitatea a fost finalizată cu elaborarea unui Raport de audit de amploare cuprinzând o diagnoză a stadiului implementării

sistemului de management al calității în vederea realizării extinderii instrumentului de management al calității ISO 9001:2015 în Municipiul Ploiești, serviciile descentralizate și subordonate, în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020.

#### **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, completat ulterior cu prevederile Legii nr. 208/ 2015, aceasta a devenit o activitate permanentă a personalului desemnat din cadrul serviciului.

În acest sens, în cursul anului 2018, am actualizat permanent listele electorale prin radierea unui nr. total de 4413 persoane dintre care 4395 pentru motiv de deces, iar 18 persoane pentru motiv de interzicere a drepturilor electorale prin hotărâre judecătorească, am verificat radierile comunicate de către Serviciul Evidența Populației, precum și comunicările instanțelor judecătorești cu privire la persoanele care au pedepse accesorii sau completare legate de interzicerea dreptului de a alege. Nu s-au înregistrat solicitări sau contestații privind înscrierea, omiterea sau alte erori în listele electorale permanente. Activitatea a fost supusă controlului permanent al Autorității Electorale Permanente, neînregistrându-se abateri procedurale.

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, cu 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, precum și cu Direcția Generală de Dezvoltare Urbană și Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor.

Am elaborat referatele și proiectele de dispoziție necesare derulării activităților specifice.

Am gestionat procesul electoral pentru Referendumul național pentru revizuirea Constituției din data de 6-7 octombrie 2018, asigurând interfața cu toate instituțiile implicate.

#### **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/ recertificare conform ISO 9001: 2015, precum și pentru derularea acestuia la nivelul aparatului de specialitate al Primarului, precum și corespondența internă cu Responsabilii Calitate desemnați pentru acordare consultanță, înregistrându-se în acest sens:

- 86 de adrese pentru activitatea de management al calității;
- 62 adrese vizând activitatea Comisiei de monitorizare;
- 16 adrese vizând corespondența cu Autoritatea Electorală Permanentă;

De asemenea, au fost soluționate cererile emise de către:

- Instituția Prefectului Prahova;
- 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
- Avocatul Poporului, etc.

Per ansamblu, solicitările înregistrate pe Registrul electoral în evidențele noastre însumează 437 adrese, cereri și comunicări.

#### 8) Asigurarea Secretariatului tehnic pentru Comisia de monitorizare

În acest sens, au fost convocate 8 ședințe ale Comisiei de monitorizare pentru fiecare fiind întocmit dosarul de ședință (convocator, ordine de zi, minută, proces-verbal, copii ale procedurilor supuse avizării, propuneri de îmbunătățire).

De asemenea, am centralizat documentele specifice SCIM provenite de la unitățile de subordonare și coordonare locală.

În funcție de necesități, personalul compartimentului a îndeplinit orice alte sarcini care i-au fost încredințate de către șeful ierarhic, respectiv :

- Participarea la 74 ședințe operative, pe fonduri, cu rețelarii sau cu altă tematică pentru care au fost întocmite și difuzate procesele-verbale, precum și măsurile stabilite în cadrul ședințelor ;
- Asigurare secretariat la cabinet primar, viceprimar sau administrator public, în funcție de necesitate.

În cursul anului 2018 s-au înregistrat, scanat, repartizat și trecut în condica de corespondență **27950 lucrari**. S-au sczut în aplicația Asesoft, s-au separat copiile de originale, s-au datat, stampilat, s-au trecut în borderouri lucrări expediate simple și **5666** lucrari cu confirmare primire. În cadrul **secretariatului Primarului** s-au înregistrat 2090 adrese / corespondență, 67 audiențe, 24 note interne, referate, e-mail-uri, informări, invitații, note de fundamentare, note de constatare, note de conciliere, convocări. Cererile au fost repartizate și soluționate în termen de către compartimentele din subordine, servicii, direcții și regii. În secretariatele celor doi Viceprimari și al Administratorului Public au fost înregistrate cereri, după cum urmează:

În anul 2018, activitatea de secretariat din cadrul **cabinetului domnului viceprimar Ganea Cristian** Mihai a fost îndeplinită de 1 persoană, cu funcția de consilier, și a constat în:

- Preluarea apelurilor telefonice de la cetățeni, cărora le-am furnizat informații referitoare la datele de contact ale instituțiilor subordonate Consiliului Local, sau i-am direcționat către instituțiile cărora doreau să se adreseze, în funcție de cazistica, sau preluarea mesajelor și transmiterea acestora către conducătorii instituției sau direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei;
- Invitarea și/sau primirea cetățenilor în audiențe la cabinetul viceprimarului;
- Prelucra corespondenței primite la secretariatul viceprimarului:
  - o Am înregistrat în registrul de intrări-iesiri/condica de corespondență internă 494 solicitări primite prin registratura sau fax, precum și 367 documentele interne (nr, data, denumirea solicitantului, adresa, conținutul solicitării): referate; invitații; note interne; rapoarte de activitate zilnice, săptămânale sau lunare ale instituțiilor subordonate Consiliului Local, informații ale direcțiilor și serviciilor din cadrul Primăriei; expuneri de motive și rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri ale Consiliului Local; emailuri; tabele cu măsurile luate în cadrul ședințelor operative; procese verbale ale ședințelor pentru analizarea stadiului proiectelor cu finanțare europeană; dispoziții; convocatoare; cereri de concediu;
  - o Am sortat corespondența (cereri, sesizări, informații, invitații), am prezentat-o spre analiză și am distribuit-o (prin registratura, fax, condica sau direct reprezentantului direcției sau instituției);
  - o Am urmărit răspunsurile/punctele de vedere, acolo unde s-a impus formularea acestora, sau primirea în termenul stabilit a informațiilor solicitate;



- Am multiplicat documentele, in functie de rezolutia viceprimarului;
- Am arhivat copiile documentelor, care au constituit baza de lucru pentru unele proiecte;
- Asigurarea circulatiei documentelor semnate apartinand compartimentelor de specialitate din cadrul Primariei sau institutiilor subordonate;
- Tehnoredactarea unor raspunsuri la cererile primite prin registratura la cabinetul viceprimarului;
- Tehnoredactarea dispozitiilor de preluare atributii;
- Elaborarea si/sau redactarea unor adrese catre institutiile subordonate consiliului local sau catre directiile din cadrul Primariei, urmarirea termenelor de aducere la indeplinire a cerintelor inscrise in acestea, stabilite de viceprimar;
- Operarea in baza de date a sistemului informatic integrat al institutiei (repartizarea electronica a solicitarilor inregistrate, semnatura electronica);
- Gestionarea postei electronice a viceprimarului (verificare/transmitere/listare/ raspuns la e-mailuri receptionate);
- Gestionarea agendei de lucru a viceprimarului, prin:
  - Stabilirea programului de lucru saptamanal;
  - Convocari la sedintele stabilite de viceprimar, prin contactarea telefonica sau email a persoanelor participante;
- Asigurarea protocolului aferent la nivelul cabinetului viceprimarului;
- Primirea/trimiterea unor documente prin posta speciala.

Activitatea de **secretariat** din cadrul **cabinetului domnului viceprimar George Pană**, în anul **2018**, a fost desfășurată de 1 persoană, având funcția de consilier, și a constat în:

- ✓ ***Preluarea apelurilor telefonice în vederea direcționării către viceprimar sau către serviciile specializate, precum și transmiterii, cu operativitate, a informațiilor solicitate de cetățeni;***
- ✓ ***Gestionarea agendei de lucru a viceprimarului :***

În urma consultării agendei și stabilirii programului de lucru, au fost convocate telefonic persoanele participante la întâlnirile de lucru/sedintele stabilite de viceprimar, au fost pregatite materialele necesare în cadrul discuțiilor, pentru unele dintre acestea fiind întocmite și invitații scrise (**23**).

- ✓ ***Prelucrarea corespondenței primite la secretariatul viceprimarului:***

- sortarea corespondenței (cereri, sesizări, informări, referate etc.) și prezentarea spre analiză și semnare domnului viceprimar;

În cursul anului 2018 au fost înregistrate în registrul de intrări – ieșiri și în condica de corespondență internă (nr, data, denumirea solicitantului, adresa, conținut) un număr total de **2088** lucrări. Dintre acestea, **592** au reprezentat sesizări adresate de către cetățeni municipalității și distribuite spre soluționare (prin registratură, fax sau pe condică), cu respectarea termenelor legale și conform repartizării indicate prin rezoluția viceprimarului;

- întocmirea răspunsurilor privind corespondența viceprimarului, formularea/redactarea adreselor/cererilor, urmărirea notelor explicative /punctelor de vedere solicitate diverselor direcții /servicii /instituții subordonate, acolo unde se impunea, precum și redactarea informărilor solicitate viceprimarului: **72**;
- expedierea documentelor prin fax: **302**;
- asigurarea scanării/multiplicării la xerox a materialelor/documentelor necesare la cabinetul viceprimarului și arhivarea acestora;

De asemenea, pe tot parcursul anului, s-a asigurat, la nivelul secretariatului, evidența și circulația documentelor aparținând compartimentelor/birourilor/serviciilor/direcțiilor de

specialitate din cadrul primăriei sau instituțiilor subordonate Consiliului Local Ploiesti, care au fost semnate de viceprimarul Municipiului Ploiesti. S-a înregistrat, astfel, un număr de **6098** de lucrări.

✓ ***Operarea în baza de date a sistemului informatic integrat al instituției:***

Au fost repartizate electronic sau au primit semnătura electronică un număr de **378** de lucrări.

✓ ***Gestionarea poștei electronice cabinet viceprimar :***

Au fost verificate și prelucrate (în sensul transmiterii, redirecționării sau listării) **666** de e-mail-uri.

✓ ***Facilitarea întâlnirilor de la cabinetul viceprimarului dar și organizarea audiențelor acordate de acesta (11 persoane), în colaborare cu Servicul Audiențe, Relații cu Publicul.***

✓ ***Asigurarea protocolului la nivelul cabinetului.***

În anul 2018, activitatea de secretariat din cadrul cabinetului doamnei Administrator Public Teodora Marin a constat în:

- Preluarea apelurilor telefonice de la cetățeni, cărora le-au fost furnizate informații referitoare la datele de contact ale instituțiilor subordonate Consiliului Local, sau au fost direcționați către instituțiile cărora doreau să se adreseze, în funcție de cazuistică, precum și preluarea mesajelor și transmiterea acestora către conducătorii instituției sau direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei;
- Invitarea și/sau primirea cetățenilor în audiențe la cabinetul Administratorului Public;
- Convocări la ședințele stabilite de Administratorul Public;
- Prelucrarea corespondenței primite la secretariatul Administratorului Public:
  - o Înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri/condica de corespondență internă a solicitărilor primite prin registratură, sau fax, și a documentelor interne (nr, data, denumirea solicitantului, adresa, conținutul solicitării) –1040;
  - o Sortarea corespondenței (cereri, sesizări, informări, invitații), în sensul prioritizării celor care necesită o rezolvare imediată;
  - o Prezentarea spre analiză și distribuirea acestora (prin registratură, fax, condică sau direct reprezentantului direcției sau instituției);
  - o Urmărirea răspunsurilor/punctelor de vedere, acolo unde se impune formularea acestora, sau a informațiilor solicitate;
  - o Multiplicarea documentelor, în funcție de rezoluția Administratorului Public;
  - o Asigurarea circulației documentelor semnate aparținând compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei sau instituțiilor subordonate;
- Gestionarea agendei de lucru a Administratorului Public;
- Elaborarea și/sau redactarea unor adrese către instituțiile subordonate consiliului local, urmărirea termenelor de aducere la îndeplinire a cerințelor înscrise în acestea, stabilite de Administratorul Public;
- Arhivarea copiilor documentelor, care au constituit baza de lucru pentru unele proiecte;
- Operarea în baza de date a sistemului informatic integrat al instituției (repartizarea electronică a solicitărilor înregistrate, semnătura electronică);
- Gestionarea poștei electronice a Administratorului Public (verificare/transmitere/listare/ răspuns la e-mailuri recepționate);
- Asigurarea protocolului aferent la nivelul cabinetului Administratorului Public.

**Compartimentul Secretariat, Registratură, Arhivă** se află în directă coordonare a Serviciului Managementul Calității, al Evidenței și Circulației Documentelor, fiind compus din 4 inspectori dintre care:

- 1 curier - personal contractual de executie;
- 3 arhivari - personal contractual de executie.

Activitatea de arhiva pentru anul 2019, repartizată pe angajați se prezintă astfel :

**HAMBREA SORINA**

Adrese interne = 167

Adrese externe = 73

**PARASCHIV CRISTINA**

Adrese interne = 132

Adrese externe = 96

Activitatea de arhivă în cadrul DGDU a presupus :

- primit, selectat și analizat solicitările primite;
- cautat documente, efectuat copii și autentificat, dus la semnat/stampilat, pentru diversi petenti, sau servicii ale PMP și efectuarea răspunsurilor în timp real = 217 din care 51 AC(dosare) copii integrale;
- cautat autorizații de construire=10 dosare și pus la dispoziție pententilor care au solicitat vizualizarea lor și participat la aceasta activitate;
- cautarea de CU, AC, AD, etc. și pus la dispoziție sefilor și colegilor = 552 dosare, conform solicitărilor;
- asezat în depozitul de arhivă, la locul corespunzător pe rafturi, a cca 800 de dosare;
- primit, verificat și asezat în ordine cronologică documente( prelungiri CU, AC, anunțuri, îndreptare de eroare, etc.) în vederea arhivării;
- primit, verificat, ordonat: CU = 1845, AC = 720, AD = 126 (emise în 2018), în cutii (80 buc) și inscripționarea lor;
- întocmit referate în vederea achiziționării unor rafturi pentru păstrarea documentelor curente, în noul sediu;
- întocmit referate în vederea achiziționării serviciilor de arhivare a unor documente emise în anul 2017 și care, datorită folosirii lor în activitatea zilnică, prezintă riscul de deteriorare, pierdere, etc. (ACU, AC, AD/2017 + prelungiri), precum și a altor documente mai vechi;
- implicare în activitatea de legare/arhivare a documentelor;
- selectat documente vechi (1999-2016) din saci și cutii, pentru legarea/arhivarea lor;
- participat în activitatea de întocmire a noului Nomenclator Arhivistic;
- împachetat/mutat documente și mobilier de la un sediu la altul;
- cautat și carat (dus înapoi și așezate la ocol lor) de la un sediu la altul, diverse dosare și documente, solicitate de către petenti, colegi, sefi;
- eficientizarea timpului și a spațiului de depozitare în arhivă;
- selectare documente(PUD, PUZ,AVIZ, etc.), din diversi ani, în vederea legării în dosare arhivistice = 130
- implicare în activitatea de legare/cotare/inscripționare dosare arhivistice, conform legii = 1600
- eficientizarea timpului și a spațiului de depozitare în arhivă;
- întocmit documentația necesară pentru achiziționarea a trei rafturi și două dulapuri, necesare pentru depozitarea documentelor, schimbării lacatului de la ușa pentru acces depozit arhivă;
- solicitare , implicare în vederea reparării unei conducte de apă, fisurată, sursa de umezeală în depozit;
- colaborarea cu alte servicii și birouri din cadrul PMP.

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.

**ȘEF SERVICIU  
LUCACI MIHAELA**

## **ADMINISTRAȚIA SERVICIILOR SOCIALE COMUNITARE**

Administrația Serviciilor Sociale Comunitare este serviciul public local de asistență socială, al cărui 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 perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2018, instituția noastră și-a desfășurat activitatea în următoarea structură:

- Serviciul Prestații Sociale
- Serviciul Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate, Relații cu ONG-uri
- Serviciul Juridic, Autoritate Tutelară
- Serviciul Protecția Copilului și Familiei
- Serviciul Locuințe Sociale
- Serviciul Resurse Umane, Securitatea Muncii, Gestionare Documente
- Biroul Achiziții Publice
- Serviciul Administrativ
- Serviciul Financiar Contabilitate
- Serviciul Ajutoare Incălzire, Programe și Incluziune Socială
- Compartiment Mediatori Sanitari
- Serviciul Cabinete Medicale Școlare
- Centrul Social de Urgență
- Cantina Socială
- Serviciul Tehnic, Întreținere Patrimoniu
- Serviciul Situații de Urgență, Pază Obiective
- Cămin de Bătrâni

La institutia A.S.S.C. s-au înregistrat în cursul anului 2018 un număr total de **18918 cereri/adrese**, repartizate conform ariei de competență, astfel:

### **1. SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE**

Serviciul Prestații Sociale din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti, este integratorul la nivelul organizației al tuturor acțiunilor ce vizează activități în domeniul protecției și asistenței sociale acordate persoanelor fără venituri sau cu venituri mici, aplicând în principal următoarele acte normative:

- Legea nr. 215/2001 Legea administrației publice locale;
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale
- Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale;
- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;

Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;  
Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate;

Hotărârea Guvernului nr. 15/2016 privind Normele de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță;

Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii;

O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;

O.U.G. nr. 51/2008 privind ajutorul public judiciar în materie civilă;

Hotărârea Guvernului nr. 559/2017 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 38/2011 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 920/2011;

Toate actele normative de completare, modificare, actualizare și aplicare a legislației enumerate.

### **Serviciul Prestații Sociale se ocupă de acordarea următoarelor prestații sociale:**

1. Alocația de stat pentru copii conform Legii nr. 61/1993;
2. Alocația pentru copii cu handicap conform Legii nr. 61/1993;
3. Indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, conform O.U.G.111/2010 - Indemnizația acordată persoanelor care au în îngrijire, creștere și educare un copil cu handicap, și/sau persoanelor cu handicap care au în îngrijire, creștere și educare copil/copii cu/fără handicap conform O.U.G. nr. 111/2010;
4. Tichete sociale pentru grădiniță acordate conform Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță și Hotărârea Guvernului nr. 15/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță;
5. Alocația pentru susținerea familiei conform Legii nr. 277/2010;
6. Venitul minim garantat conform Legii nr. 416/2001;
7. Ajutorul public judiciar conform OUG nr. 51/2008.

#### **1. Alocația de Stat**

##### **Descriere generală**

Alocația de stat se acordă 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.

##### **Fundamentare legală**

- Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat

##### **Beneficiari**

- Beneficiază de alocația de stat, în cuantum de 200 lei, copiii în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copiilor cu handicap;

- Beneficiază de alocația de stat, în cuantum de 0,168 ISR, 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 2018)

În anul 2018 s-au înregistrat, prelucrat și predat la AJPIS Prahova, un număr de 1263 dosare conform Legii 61/1993.

## **2. Alocația de stat pentru copiii cu handicap**

### **Descriere generală**

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 2018).

### **Fundamentare legală**

- Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat

### **Beneficiari**

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 2018 ).

În anul 2018 s-au înregistrat, prelucrat și predat la AJPIS Prahova, un număr de 329 dosare conform Legii 61/1993.

## **3. Indemnizația pentru creșterea copilului**

### **Fundamentare legală**

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;

- Hotărârea Guvernului nr. 52/2011 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 și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială.

### **Descriere general**

Conform O.U.G. 111/2010, poate beneficia, opțional, de indemnizația pentru creșterea copilului până la 2 ani oricare dintre părinții firești ai copilului, dacă au realizat în 12 luni succesive sau consecutive în ultimele 24 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 ultimii doi ani 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 2 ani, precum și de o indemnizație lunară- ICC<sub>1</sub>

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 1250 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 1250 lei.

b) Indemnizație lunară sarcini gemelare – ICC<sub>2</sub> = ICC<sub>1</sub> +1250 lei

c) Stimulent de inserție se acordă persoanelor care îndeplinesc condițiile prezentate anterior și pentru persoanele care obțin venituri supuse impozitului potrivit art. 3, cu cel puțin 60 de zile înainte de

împlinirea de către copil a vârstei de 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap, acordarea stimulentului de inserție se prelungește astfel:

- 1) până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani;
  - 2) până la împlinirea de către copil a vârstei de 4 ani, în cazul copilului cu handicap, fără a beneficia în această perioadă de prevederile art. 31 alin. (1) și (2).
- Cuantumul stimulentului de inserție este de 650 lei.

#### **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.

Beneficiile acordate conform OUG nr. 111/ 2010 persoanelor cu handicap sunt:

- indemnizație lunară pentru creșterea copilului cu handicap, în cuantum de 1250 lei, pentru cei care au beneficiat de indemnizația creștere copil până la 3 ani;
- sprijin lunar pentru creșterea copilului cu handicap, în cuantum de 563 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 438 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 438 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 188 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 617 lei, iar pentru cel cu vârsta cuprinsă între 2-7 ani, de un ajutor lunar de 188 lei.
- indemnizație compensatorie pentru părintele sau persoana care se ocupă efectiv de îngrijirea copilului cu handicap grav sau accentuat până la împlinirea vârstei de către acesta de 18 ani și o indemnizație compensatorie în cunatum lunar de 50% din ICC minim, respectiv 625 lei.

Pe parcursul anului 2018, pentru drepturile acordate în conformitate cu dispozițiile OUG nr. 111/ 2010, au fost înregistrate 2494 cereri, dupa cum urmează:

<b>Indemnizații noi</b>	<b>1223</b>
<b>Stimulent nou</b>	<b>74</b>
<b>Treceri din stimulent în indemnizație (sau din indemnizație în stimulent)</b>	<b>771</b>
<b>Prelungire indemnizație</b>	<b>37</b>
<b>Prelungire indemnizație copil cu handicap</b>	<b>281</b>
<b>Supliment al doilea copil</b>	<b>49</b>
<b>Indemnizație acordată conform art.11, alin. a</b>	<b>59</b>
<b>Sprijin lunar</b>	<b>7</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2494</b>

Pentru toate prestațiile menționate s-au verificat dosarele, s-au înregistrat, s-au introdus în aplicația ASESOFT, s-au întocmit borderouri, s-au transmite la AJPIS Prahova.

## **5. 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 Inspecție 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 31.12.2018 este 349, astfel:

- alocația pentru familia formată din persoana singură și copiii aflați în întreținere – 116;
- alocația pentru familia formata din soț, soție și copiii aflați în întreținere - 233.

În anul 2018 au fost depuse 72 dosare noi și s-au efectuat 1206 anchete sociale.

Menționăm că pentru toate aceste dosare am făcut verificarea situației familiale, actualizare la 3 luni a dosarelor prin verificarea în PATRIMVEN și prin efectuarea de anchete sociale de 2 ori pe an. Pe parcursul anului 2018, ca urmare a verificărilor, prin efectuarea de anchete sociale, verificărilor în PATRIMVEN cât și a prezenței la școală a copiilor, au fost încetate 149 dosare, în conformitate cu modificările OUG nr.124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială.

## **6. Venitul minim garantat**

### **Fundamentare legală**

- Legea nr. 416 / 2001 privind venitul minim garantat, republicată;
- Legea nr.276/2010 pentru modificarea și 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 domiciliul declarate 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 quantumul ajutorului acordat, care se înaintează Agenției Județene pentru Plati și Inspecție Socială în vederea efectuării plăților.

Lunar s-au verificat veniturile în aplicația PATRIMVEN, s-au verificat periodic dosarele, s-a întocmit lista cu persoanele apte de muncă din familiile beneficiarilor de venit minim garantat, s-a întocmit lista cu persoanele apte de muncă și activitățile realizate de acestea conform planului de acțiuni, s-a întocmit situația plăților aferente lunii anterioare, s-a întocmit raportul statistic pe luna în curs privind venitul minim garantat, s-au întocmit borderourile, s-au transmis la AJPIS Prahova, s-au transmis dispozițiile beneficiarilor.

În perioada ianuarie – decembrie 2018 s-au depus 79 de dosare noi în baza Legii nr.416/2001, iar numărul dosarelor încetate a fost de 89. Astfel, la sfârșitul anului 2018, numărul dosarelor aflate în plată a fost de 280.

Beneficiarii de venit minim garantat, care folosesc lemne pentru încălzirea locuinței primesc un ajutor lunar de 58 lei în anul 2018.

În anul 2018 s-au acordat conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat un număr de 1 ajutor de deces, în valoare totală de 400 lei familiilor al căror membru decedat era beneficiar de ajutor social sau persoană cu handicap, 2 ajutoare pentru pagube produse de incendii în valoare de 4.000 lei și 200 de ajutoare de încălzirea locuinței cu combustibili solizi în valoare totală de 58.000 lei.

În anul 2018 în vederea acordării drepturilor solicitate, au fost efectuate 3 anchete pentru ajutoare deces, ajutoare pentru pagube ca urmare a incendiilor și 1012 anchete pentru ajutoare sociale.

### **7. Stimulent educațional (Tichet social pentru grădiniță)**

Beneficiază de stimulentele educaționale acordate sub formă de tichete sociale pentru grădiniță, denumit în continuare stimulent, în cadrul programului de interes național, denumit în continuare program, prevăzut de Legea [nr. 248/2015](#) privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, denumită în continuare lege, copiii din familii defavorizate, cetățeni români, care au domiciliul sau reședința în România, în vederea creșterii accesului la educație al acestora.

Stimulentele educaționale se acordă copiilor din familii defavorizate în condițiile în care venitul lunar pe membru de familie este de până la de două ori nivelul venitului minim garantat pentru o persoană singură, prevăzut de Legea [nr. 416 / 2001](#) privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare (284 lei/membru de familie pentru anul 2018).

Pentru stimulentele educaționale se verifică dosarele beneficiarilor, se înregistrează, se verifică în aplicația PATRIMVEN, se emite dispoziția, se transmite dispoziția beneficiarilor, se transmit la gradinițe listele lunare cu beneficiarii stimulentei educaționale, se verifică listele de prezență lunare

transmise de unitățile de învățământ, se verifică în teren prezența copiilor, se întocmește și transmite lunar statul de plată, se transmite informare lunară la AJPIS Prahova privind situația stimulentei educaționale, conform art. 19 din H.G. nr. 15/2016.

În anul 2018 au fost acordate stimulente educaționale astfel:

LUNA	TICHET SOCIAL	
	Nr. tichete	Sume plătite RON
Ianuarie	29	1450
Februarie	26	1300
Martie	26	1300
Aprilie	26	1300
Mai	21	1050
Iunie	22	1100
Iulie	-	-
August	-	-
Septembrie	4	200
Octombrie	10	500
Noiembrie	10	500
Decembrie	10	500
TOTAL	184	9200

și au fost efectuate 100 verificări ale prezenței la grădinițe.

#### **8. Ajutor public judiciar**

Se acordă conform OUG nr. 51/2008. La solicitarea instanțelor se efectuează ancheta socială la domiciliul petenților care solicită ajutorul judiciar, se efectuează verificări în aplicația PATRIMVEN și în baza de date a instituției, se întocmesc referate de anchetă socială care se transmit la instanța care solicită ancheta.

În anul 2018 s-au efectuat 50 anchete sociale la solicitarea instanței (la unii solicitanți s-a efectuat mai mult de o anchetă din diferite motive) și s-au întocmit 35 referate de anchetă socială pentru acordarea ajutorului public judiciar.

În anul 2018 au fost consiliate peste 7.000 persoane la sediul instituției sau în cadrul deplasărilor pe teren, peste 3.500 de persoane au fost consiliate telefonic, s-a răspuns la peste 350 solicitări transmise prin poșta electronică sau prin registratura instituției.

## **2. SERVICIUL PROTECȚIA PERSOANELOR AFLATE ÎN DIFICULTATE, RELAȚII CU ONG -URI**

Serviciul Protecția Persoanelor aflate în Dificultate, Relații cu ONG-uri, din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, 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 469 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 2018, numărul mediu lunar al beneficiarilor acestei indemnizații a fost de 1674 persoane față de 1566 în anul 2017.

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, legitimații pentru transportul urban pe mijloacele de transport în comun de suprafață pe toate traseele, fiind eliberate de către Direcția Județeană de Asistența 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 SC. Transport Călători Expres S.A 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, angajarea asistenților personali etc.) depășește 5000 anchete.

Pentru intervalul ianuarie - decembrie 2018, evoluția sumelor alocate și a numărului beneficiarilor de indemnizație lunară conform art.42, alin.4 din Legea 448/2006, republicată, este următoarea:

<b>Luna</b>	<b>Legea nr. 448/2006, republicată art. 42, alin.4</b>		<b>Legitimații de călătorie gratuite</b>
	<b>Nr.</b>	<b>Suma - RON -</b>	<b>Suma -RON -</b>
<b>Ianuarie</b>	1606	1 886 515,34	446 550
<b>Februarie</b>	1609	1 901 057,78	446 775
<b>Martie</b>	1645	1 934 578,94	445 879
<b>Aprilie</b>	1670	1 981 659,56	444 900
<b>Mai</b>	1673	1 975 729	445 875
<b>Iunie</b>	1673	1 971 633,09	445 050
<b>Iulie</b>	1668	1 966 022,66	447 075
<b>August</b>	1689	1 994 897,83	446 663,72

<b>Septembrie</b>	1698	2 007 242,98	450 442,18
<b>Octombrie</b>	1705	2 009 098	445 652,96
<b>Noiembrie</b>	1724	2 032 570,4	440 860
<b>Decembrie</b>	1724	2 105 888,84	441 687,44
<b>TOTAL</b>	-	<b>23 766 894,42</b>	<b>5 347 406,3</b>

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 2018, au fost depuse în vederea internării în centrele rezidențiale din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova, 32 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, Secțiunile de Poliție de pe raza municipiului Ploiești.

O altă activitate desfășurată pe parcursul anului 2018 este aceea legată de obținerea actelor (certificat de deces/extras registru de deces, adeverință de înhumare) în vederea înhumării a 28 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.

De asemenea, au fost întocmite, în perioada ianuarie-decembrie 2018, **1365 rapoarte de monitorizare pentru copiii încadrați în grad de handicap**, conform Ordinului nr. 1.305/2016.

Monitorizarea contribuie la verificarea îndeplinirii obiectivelor din Planul de abilitare-reabilitare, identificarea dificultăților de implementare a planului și găsirea de soluții de remediere, astfel încât copilul să beneficieze de abilitare-reabilitare optimă. Reevaluarea obiectivelor din planul de abilitare-reabilitare are loc trimestrial pentru copiii din sistemul de protecție specială și semestrial pentru copiii din familie. Conform prevederilor 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 8 astfel de solicitări pentru alocarea unor sume de bani persoanelor îndreptățite.

### **3. SERVICIUL JURIDIC, AUTORITATE TUTELARĂ**

#### **Autoritate Tutelară**

Autoritatea Tutelară a desfășurat următoarea activitate în anul 2018:

La solicitarea instanței de judecată, cât și a notarilor publici, în baza Legii nr. 287/2009, privind Codul Civil, a efectuat un număr de 2641 anchete sociale și anchete psihosociale, pentru :

- exercitarea autorității părintești;
- stabilirea/modificarea locuinței minorului;
- stabilirea/majorare/modificare contribuției părinților la întreținerea minorilor;
- autorizare plan parental;
- stabilirea /modificare a programului de legături personale cu minorii;
- realizarea anchetelor sociale in actiunile de:
  - tăgăda paternității;
  - stabilirea paternității;
  - înregistrării tardive a nașterii;
  - punere sub interdicție;
  - ordin de protecție;
  - numire curator;
  - numire/înlocuire tutore;
  - desemnare persoana în vederea delegării drepturilor și îndatoririlor părintești pentru minorii ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
  - comisie rogatorie internațională.

În caz de neînțelegeri între părinți, la solicitarea instanței de tutelă, s-au efectuat 2254 anchete psihosociale avand 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;
- condițiile pe care le poate oferi familia extinsă atât din punct de vedere moral si material;
- stadiu de dezvoltare psihica și intelectuala a minorului și părinților;
- vocația și aptitudinile copilului;
- vocația și aptitudinile parentele ale părinților ( discernământ parental);
- starea emoțională (inclusiv inteligența emoțională) a copiilor și părinților;
- mediul psiho-familial în care se dezvoltă copilul;
- abilitățile de comunicare ale părinților;
- starea psihologică clinică a copilului și părinților.

La solicitarea instanței de judecată - secția penală, s-au efectuat un numar de 518 anchete sociale pentru întreruperea, amânarea executării pedepsei, reabilitare de drept sau judecătorească, grațiere, în conformitate cu dispozițiile Codului de Procedură Penală.

Tot în baza prevederilor Codului de Procedură Penală, la solicitarea Institutului Național de Medicină Legală, pentru efectuarea expertizei medico/legale a unor minori care au savârșit fapte antisociale, s-au efectuat un număr de 48 anchete sociale.

A asistat în fața instanțelor judecătorești, la audierea unui număr de 84 minori, în vârstă de până la 14 ani, ce au avut calitatea de martori în dosare penale.

În baza Legii nr. 17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice a asistat 138 persoane vârstnice, în fața notarului public, la încheierea actelor de înstrăinare a bunurilor mobile sau imobile.

A consiliat un număr de 394 persoane vârstnice în vederea încheierii unor acte juridice și a înregistrat un număr de 5 sesizări cu privire la nerespectarea clauzei de întreținere prevăzută în contract referitor la rezilierea acestuia.

A afișat 332 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 judecătoresc, 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 judecătoresc 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 938 de cereri și documentații ce au stat la baza întocmirii proiectului de dispoziție primar.

A emis un număr de 512 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 214 sesizări, petiții și reclamații, în urma analizării situației, cu deplasare în domiciliu.

A monitorizat, a primit, a verificat și aprobat dările de seamă, pentru 168 de dosare de tutelă pentru interzișii judecătorești.

A primit și a verificat dările de seamă pentru 1123 de curatori care administrează veniturile bolnavilor, curatele instituite anterior anului intrării în vigoare a Noului Cod 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 326 anchete sociale în vederea acordării de indemnizație creștere copil sau stimulent de inserție.

A asigurat aplicarea Ordinului nr. 1733/2015 – privind aprobarea Procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament, prin realizarea trimestrială a raportului de monitorizare a unui număr de 11 copii pentru care s-a instituit tutela, raport transmis Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Prahova, până la data de 5 a lunii următoare celei în care s-a realizat raportul.

## **JURIDIC**

Activitatea juridică, 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 judecătorești 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;
- Participarea în cadrul comisiilor, în baza deciziei conducătorului instituției;
- Formularea răspunsurilor la notele interne, transmise serviciului.

#### **4. SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI ȘI FAMILIEI**

**Serviciul Protecția Copilului și Familiei** oferă servicii sociale cu caracter primar care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de risc/ vulnerabilitate care pot duce la marginalizarea sau excluderea socială pentru familiile cu copii aflate în dificultate, cu domiciliul/ reședința în municipiul Ploiești.

Serviciul aplică în principal următoarele acte normative: Legea nr. 272/2004 - privind protecția și promovarea drepturilor copilului; Hotărârea Guvernului nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea; Ordinul nr. 219/2006 - privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate; Legea nr.119/1996 privind actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr. 1252/2012 – privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a caselor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară; Hotărârea Guvernului nr. 75/2015 - privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportive, publicitar și de modelling; Legea nr. 217/2003 - pentru prevenirea și combaterea violentei în familie; Hotărârea Guvernului nr. 1103/2014 - pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice locale, instituțiilor și profesioniștilor implicate în prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părinți în unitățile sanitare; Ordinul nr.1733/19 august 2015 privind Procedura de stabilire și plata alocației lunare de plasament.

**În concordanță cu actele normative sus - amintite activitatea Serviciului Protecția Copilului și Familiei a desfășurat, pe parcursul anului 2018, următoarele activități:**

- Monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia - **526 dosare**;
- **272** minori ai căror părinți au revenit în țară după o perioadă de muncă în străinătate;
- Informare, consiliere și întocmire anchete sociale părinților care lucrează sau urmează să lucreze în străinătate privind obligația acestora de notificare a serviciului public de asistență socială în vederea delegării drepturilor părintești - **125 dosare**;
- Efectuare vizite la domiciliul familiilor cu părinți plecați în străinătate - **526 dosare**; Aceste monitorizări au fost transmise D.G.A.S.P.C. Prahova. Serviciul nostru a învederat D.G.A.S.P.C –ului Prahova faptul că se procedează în continuare la monitorizarea minorilor ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- Efectuare vizite la domiciliul familiilor cu copii care beneficiază de servicii ( consiliere psihologică), beneficii ( propuneri ajutor cantină – de regulă aceștia au refuzat acest beneficiu) și urmărirea modului de utilizare a acestora ( prin monitorizare) – **236 dosare**
- Colaborare cu D.G.A.S.P.C. Prahova și transmiterea de date și informații solicitate privind Protecția Copilului;
- Copii care au prestat activități artistice, modelling, sportiv publicitar în conformitate cu HG nr. 75/2015 privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modelling – **14 copii**;

- Eliberare dovezi ( părinți care pleacă în străinătate cu contract de muncă solicită dovadă în care se specifică în grija cărei persoane rămâne copilul în întreținere) – **9 dovezi**;
- Urmărire cu privire la evoluția dezvoltării copilului și a modului în care părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile vis-a-vis de copilul care a beneficiat de o măsură specială și ulterior a fost reintegrat în familie - **34 dosare**;
- Consiliere/ monitorizare relații personale – **18 dosare**;
- Realizare Planuri de Servicii – **79** ;
- Monitorizare violență domestică – **6 dosare**;
- Sesizări care au fost soluționate în mod favorabil – **357**.

Din cele sus menționate se observă că activitatea Serviciului Protecția Copilului și Familiei din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare, pe parcursul anului 2018, s-a bazat pe prevenirea separării copilului de familie, urmărirea evoluției copilului și al modului în care părinții își exercită drepturile și obligațiile părintești, prevenirea comportamentelor abuzive și a violenței domestice, prevenirea încălcării drepturilor copilului și efectuarea de acțiuni de identificare a problemelor și de intervenția asupra acestora, monitorizarea copiilor cu părinți plecați în străinătate, identificarea și monitorizarea copiilor aflați în situații de risc.

## **5. 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 60 de persoane.

Pentru aplicarea Legii nr. 114 / 1996, republicată și actualizată, pe parcursul anului 2018 au fost depuse la Serviciul Locuințe Sociale un număr de 23 de dosare noi în vederea obținerii unei locuințe sociale.

Pe parcursul anului 2018 au fost elaborate și aprobate un număr de: 8 proiecte de hotărâre cu privire la repartizarea de locuințe sociale fiind repartizate cu acest prilej un număr de 17 unități locative, 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 contractului 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 2019, un proiect de hotărâre privind aprobarea unui schimb de locuințe, un proiect de hotărâre privind mutarea unor chiriași și un proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea de administrare a imobilelor de locuințe sociale, situate în municipiul Ploiești, strada Al. Cătinei, nr. 5, bl. 27A, strada Mihai Bravu, nr. 231, strada Rafinorilor, nr. 13.

Tot în cursul anului 2018, au mai fost înregistrate de către serviciul nostru un număr de 30 de reclamații cu privire la comportamentul unor locatari din imobilele aflate în administrarea A.S.S.C Ploiești și 161 de cereri pentru reactualizare dosare locuințe sociale, 150 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 161 dosarele actualizate, atât ale solicitanților de locuințe sociale, cât și cele aparținând chiriașilor proveniți din imobilele revendicate și restituite foștilor proprietari și urmează a fi întocmită Lista cu ordinea de prioritate privind locuințele sociale valabilă pe anul 2019 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 2019.

Cu prilejul desfășurării sedințelor 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 acesteia; cu acest prilej au fost redactate un număr de 25 procese – verbale.

Au fost întocmite un număr de 160 de contracte de închiriere și acte adiționale și au fost introduse în sistemul informatic al Primăriei Ploiești.

S-a răspuns unui număr de 120 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 85 adrese venite de la Centrul de Informații pentru Cetățeni – Serviciul Comunicare, Relații Publice, prin care se semnalau problemele locative ale diverșilor cetățeni.

S-au emis avize de plată 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 180 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 evacuate pe cale administrativă un număr de 3 familii.

Serviciul Locuințe Sociale are în administrare un număr de 242 unități locative, din care 12 au destinația de locuințe de necesitate. Funcționarii serviciului nostru au efectuat verificări de 3 – 4 ori pe săptămână în imobilele cu destinația de locuințe sociale și au rezolvat problemele apărute în urma exploatarea necorespunzătoare a instalațiilor de folosință comună (instalații sanitare) din imobilele mai sus amintite.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 260 / 2008, modificată și completată privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren și inundațiilor, a fost inițiată procedura asigurării obligatorie a locuințelor sociale aflate în administrarea instituției noastre prin PAID ( Pool-ul de asigurare împotriva dezastrelor naturale ).

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 2018 un număr de 400 cutii de lapte praf pentru bebeluși, totalizând 160 kg, această cantitate fiind distribuită pentru un număr de 85 rețete.

## **6. SERVICIUL RESURSE UMANE, SECURITATEA MUNCII, GESTIONARE DOCUMENTE**

### **I. RESURSE UMANE**

Managementul resurselor umane din instituție se realizează având în vedere legislația muncii specifică:

- Legea nr.53/2003-Codul Muncii, Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, Legea nr. 188/1999-statutul funcționarului public, Legea nr.7/2004 - codul de conduită a funcționarului public, Legea nr.447/2004- codul de conduită al personalului contractual, Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, legislația specifică salarizării personalului plătit din fonduri publice, OUG 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice, etc - cu modificările și completările ulterioare, precum și alte acte cu caracter similar.

- Regulamentul de Organizare și Functionare al instituției, Regulamentul Intern, Procedura – pentru buna desfășurare a activității de resurse umane, în ceea ce privește asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, încadrați cu contract individual de muncă în conformitate cu legislația specifică în vigoare.

Astfel, în perioada menționată s-au realizat următoarele:

- s-au întocmit, completat și păstrat dosarele profesionale ale funcționarilor publici, dosarele persoanelor angajate cu contract individual de muncă – aproximativ 1000 persoane;
- s-a asigurat întreținerea bazei de date referitoare la funcționarii publici și personalul contractual (în format electronic) REVISAL (zilnic) , baza de date informatică (zilnic) , aplicația ANFP (săptămânal sau ori de câte ori este necesar, chiar zilnic), prin actualizare în funcție de modificările apărute în structura ei -ce constituie baza pentru I.T.M. Prahova și Serviciul Financiar-Contabilitate pentru salarizarea personalului contractual și a funcționarilor publici;
- s-a asigurat eliberarea și vizarea legitimațiilor de serviciu –aprox. 200 buc;
- s-au întocmit și eliberat: adeverințe diverse pentru salariați – 1050 buc, adeverințe de vechime în muncă – 55 buc, Anexa 14 pentru somaj - 38, Anexa II pentru AJPIS- suspendare creștere copil 1 sau 2 ani – 7 buc, note lichidare – 97 buc;
- s-au întocmit adrese înființare popri și s-au transmis Serviciului Financiar Contabilitate – 84 buc;
- s-a întocmit condica de prezență -4 buc;
- s-a ținut evidența cererilor de concediu de odihnă ale salariaților – 2167 buc, a concediilor medicale – 369 buc și a concediilor fără plată – 8 buc;
- s-au verificat și centralizat pontajele lunare ale serviciilor din cadrul instituției – 185 salariați, cabinetelor medicale școlare – 125 salariați și asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav încadrați cu contract individual de muncă – aprox 460 salariați ;
- s-a asigurat participarea la programe de perfecționare profesională a angajaților – ori de câte ori a fost cazul – prin monitorizarea contractelor încheiate cu furnizorii de servicii – 120 salariați;
- s-au întocmit contracte individuale de muncă (109 buc), acte adiționale (91 buc), contracte de garanții (gestiune) – 14 buc , dispoziții de angajare, încetare, suspendare a activității, reluare a activității, modificări salariale, promovare profesională (787 buc);
- s-au consiliat angajații proprii pe probleme de legislația muncii și salarizare;
- s-au consiliat persoanele care au venit în cadrul programului cu publicul și au fost îndrumați în vederea rezolvării cazurilor acestora , cât și orientarea către alte instituții , în funcție de natura problemelor sociale - 1200 persoane;
- s-a asigurat secretariatul comisiilor de recrutare/ promovare prin concurs/examen și a celor de solutionare a contestațiilor- întocmirea documentației necesare – 16 concursuri;
- s-au centralizat declarațiile de avere și declarațiile de interese ale funcționarilor publici, s-au trimis la A.N.I. și s-au publicat pe site-ul instituției - 188 buc;
- s-a urmărit realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale și întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale pentru toți angajații instituției – 782 buc
- s-au transmis 39 note interne către diferite servicii;
- s-au redactat răspunsuri către diverse instituții/petenți ( 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., DSP PH) – 230 buc;
- s-au întocmit propuneri de buget cheltuieli de personal și rectificare buget pentru anul 2018;
- s-au monitorizat și introdus în baza de date asigurările de malpraxis ale cadrelor medicale, pentru un număr de 125 salariați;
- s-a ținut evidența actelor de identitate, efectuându-se modificările corespunzătoare – 255 buc;
- s-au pus în aplicare un număr de 6 hotărâri de consiliu local;
- s-au întocmit 525 propuneri de angajare a cheltuielilor privind plata salariilor;

- s-au monitorizat și verificat documentele care au stat la baza întocmirii propunerilor de cheltuieli – contracte, facturi, referate, borderouri, comenzi : anunțurile în Monitorul Oficial și ziare de largă circulație - 44 buc, cursuri de formare profesională - 354 buc, servicii asigurate de Compania Națională Poșta Română – 16 buc, furnizori de servicii medicale – 12 buc, Ploiești Industrial Parc (arhivă) – 6 buc.

## **II. GESTIONARE DOCUMENTE**

- a înregistrat un număr de 18918 de documente intrate în instituție - pe format electronic și registru special ;
- a transmis prin Poșta Română un număr de 5286 buc plicuri cu corespondență și 2 colete;
- a distribuit zilnic, pe baza condicii, compartimentelor/serviciilor/salariaților corespondența pentru soluționare;
- în conformitate cu Legea arhivelor naționale nr. 16/1996, republicată, au fost efectuate următoarele:
  - s-au constituit și legat un nr. de 500 dosare aparținând Biroului Achiziții Publice, Serv. Financiar-Contabilitate și Serv. Persoane Aflate în Dificultate, Relații cu O.N.G.-uri
  - s-au consiliat angajații pe probleme de arhivă;
  - s-a asigurat legătura cu depozitul de arhivă aflat în Parcul Industrial Ploiești, în vederea eliberării unui număr de 6 adeverițe de vechime;
  - s-a convocat comisia de soluționare în vederea analizării dosarelor cu termene de păstrare expirate și propuse spre eliminare;
  - s-a întocmit procesul-verbal pentru confirmarea lucrării de selecționare de către Arhivele Naționale

## **III. SECURITATEA MUNCII**

- instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă la angajare a unui număr de 111 lucrători;
- verificarea și efectuarea instruirii periodice în domeniul securității și sănătății în muncă la nivelul instituției;
- elaborarea de instrucțiuni proprii ,plan tematic, teste în domeniul securității muncii;
- efectuarea unui caiet de sarcini în vederea achiziționării serviciilor de medicina muncii- menținerea legăturii permanente cu firma care asigură medicina muncii la nivelul institutiei, eliberarea și verificarea fișelor de aptitudini în muncă pentru fiecare angajat din cadrul institutiei;
- întocmirea fișelor de identificare a factorilor de risc profesional a fiecărui angajat în vederea susținerii examenului medical necesar angajării și verificarea aptitudinilor profesionale – 310 buc;
- efectuarea de inspecții periodice la toate punctele de lucru aferente instituției în vederea prevenirii riscurilor profesionale în domeniul securității muncii;
- pe tot parcursul anului s-a avut în vedere prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securitatea lucrătorilor, eliminarea factorilor de risc și accidentare prin aducerea la cunoștință a tuturor conducătorilor locurilor de munca a planului tematic în domeniul securității și sănătății în muncă;
- actualizarea listei cu echipament individual de protecție conform cerințelor fiecărui post și a riscurilor profesionale aferente;
- intrunirea și menținerea unei bune funcționări a Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă, întocmirea proceselor verbale cu ocazia întrunirilor comitetului și asigurarea îndeplinirii obiectivelor propuse de catre comitetul de securitate si sanatate in munca;

- programarea controalelor medicale de medicina muncii, colaborarea cu firma de specialitate și organizarea controlului medical pentru toți salariații instituției – 310 salariați;
- participarea în diferite comisii conform deciziei conducerii instituției în calitate de membru;
- înregistrarea unui număr de 1977 decizii/dispoziții ale salariaților instituției, în registru unic;
- s-au întocmit 3 memorii justificative înaintate Direcției de Sănătate Publică Prahova pentru expertizarea condițiilor de muncă pentru toate categoriile de personal;
- s-a ținut evidența tuturor deducerilor personale și a coasiguraților salariaților – 131 buc.

## **7. BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE**

În perioada 01.01-31.12.2018, **Biroul Achiziții Publice** a desfășurat următoarele activități, respectându-se legislația în vigoare în materia achizițiilor publice, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice:

- elaborarea și actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale instituției, a Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice;
- elaborarea Documentației de atribuire și a documentelor-suport, pe baza referatelor de necesitate și a caietelor de sarcini întocmite de compartimentele care au solicitat organizarea procedurilor;
- îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate în termenele legale, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația aplicabilă în materia achizițiilor publice sau în procedurile operaționale interne;
- derularea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- realizarea achizițiilor directe;
- întocmirea și păstrarea dosarelor achizițiilor publice;
- centralizarea contractelor de achiziție publică încheiate și achizițiile directe finalizate fără contract.

Pentru punerea în aplicare a Programului anual al achizițiilor publice, s-au derulat și finalizat **proceduri de achiziție publică**, după cum urmează:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Procedura</b>	<b>Tip contract/ acord-cadru</b>	<b>Numar proceduri</b>	<b>Modalitate desfasurare</b>	<b>Modalitate atribuire</b>	<b>Valoare (lei fara TVA)</b>
1	Licitație deschisa	furnizare produse	2	online	acord-cadru pe loturi	1.892.393,87
2	Procedura simplificată	prestare servicii	1	online	acord-cadru	230.000,00
			1		contract	152.092,39
3	Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare	furnizare produse	1	offline	acord-cadru pe loturi	59.864,20
			1		contract	11.327,65
		prestare servicii	2		contract	40.335,00
			1		contract	2.309,64
<b>TOTAL</b>			<b>9</b>	<b>2.388.322,75</b>		

Personalul Biroului Achiziții Publice a elaborat Strategia de contractare, precum și Documentația de atribuire (Fișa de date a achiziției, Formulare și modele de documente, clauze contractuale obligatorii) pentru procedurile de achiziție publică menționate mai sus. De asemenea, a transmis, prin intermediul mijloacelor electronice, anunțurile de participare (simplificate)/ atribuire aferente procedurilor inițiate, finalizând procedurile de atribuire prin încheierea de contracte/acorduri-cadru.

A fost inițiată o procedură simplificată pentru atribuire contract de furnizare produse ce se află în curs de finalizare, având în vedere contestațiile formulate în cadrul acesteia.

Au fost încheiate un număr de 19 acorduri-cadru, dintre care:

- 17 acorduri-cadru de furnizare produse;
- 2 acorduri-cadru de prestare servicii.

Prin aplicarea prevederilor Procedurii operaționale interne, a fost încheiat un acord-cadru pentru achiziția de servicii cuprinse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată maximă de 904.960,00 lei fără TVA.

În baza acordurilor-cadru încheiate, a fost atribuit un număr de 35 de contracte subsecvente, dintre care:

- 30 contracte subsecvente furnizare produse;
- 5 contracte subsecvente prestări servicii.

S-au achiziționat produse, servicii și lucrări prin *achiziție directă*, respectându-se pragurile valorice menționate în Legea nr. 98/2016 și Procedura operațională internă, după cum urmează:

Nr. crt.	Obiectul achiziției	Număr achiziții	Valoare
1	Furnizare produse	123	490.686,54
2	Prestare servicii	71	377.786,66
3	Execuție lucrări	6	177.782,26
<b>TOTAL</b>		<b>200</b>	<b>1.046.255,46</b>

Biroul Achiziții Publice a atribuit pe parcursul anului 2018 un procent de aproximativ 90% din totalul procedurilor de atribuire și achizițiilor directe aferente Programului anual de achiziții publice.

În această perioadă au fost anulate:

- 1 procedură de achiziție publică (procedura simplificată);
- 6 loturi anulate în cadrul unei proceduri de licitație deschisă;
- 3 achiziții directe.

**În concluzie, în perioada 01.01-31.12.2018, în cadrul Biroului Achiziții Publice au fost efectuate un număr de 210 achiziții, în valoare totală de 4.339.538,21 lei fără TVA.**

## **8. SERVICIUL ADMINISTRATIV**

### **1. Urmărirea și controlul asupra derulării contractelor de furnizare utilități/servicii**

- modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operatori;
- nivelul, calitatea și parametrii serviciilor furnizate/prestate;
- analiza propunerilor de ajustare a prețurilor;
- modul de exploatare și menținere în funcțiune a instalațiilor/echipamentelor conexe;
- întocmirea și emiterea de adrese către furnizorii de utilități/servicii atunci când acest lucru a fost necesar;
- pe parcursul anului 2018 au fost întreprinse diligentele necesare în vederea încheierii actelor adiționale necesare cu furnizorii de utilități/servicii pentru asigurarea funcționării instituției;

### **2. Întreținere, funcționare și gestiune**

- preluarea, verificarea și introducerea în sistemul informatic a facturilor de utilități, materiale, servicii, obiecte de inventar, întocmirea propunerilor de angajare în cheltuiala aferente;
- eliberarea materialelor și rechizitelor necesare pentru desfășurarea activității tuturor serviciilor din cadrul A.S.S.C. conform referatelor de necesitate întocmite;
- întocmirea fișelor de magazie, a bonurilor de transfer și a bonurilor de consum;
- recepționarea cantitativă și calitativă a bunurilor și materialelor achiziționate, asigurarea depozitării și conservării în condiții optime;
- înregistrarea în baza de date a sistemului informatic a bonurilor de transfer, de consum pentru gestiune materiale, obiecte de inventar, valori bănești (cartele de masa asistați, bilete călătorie, etc.), înaintarea acestora către serviciul financiar-contabilitate;
- întocmirea propunerilor de angajare în cheltuiala, încadrarea cheltuielilor pe articole bugetare pentru referatele de achiziție de bunuri, produse și obiecte de inventar;
- verificarea în permanență a stocurilor, centralizarea și întocmirea referatelor de necesitate pentru aprovizionarea cu materiale de curățenie și întreținere, obiecte de inventar, rechizite, alte consumabile, etc.;
- personalul din cadrul serviciului a participat la efectuarea inventarierii periodice a gestiunilor din cadrul instituției și la efectuarea inventarierii generale anuale obligatorii;
- întocmirea referatelor de necesitate pentru achiziționarea de servicii și lucrări în vederea încheierii sau prelungirii contractelor specifice aflate în derulare, transmiterea atunci când a fost cazul a specificațiilor tehnice și a valorii estimate a acestora către Compartimentul Achiziții Publice în vederea desfășurării achiziției;
- transmiterea către Compartimentul Achiziții Publice, în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele de necesitate, a informațiilor cu privire la prețul unitar/total al acestora, în urma efectuării studiilor de piață sau pe bază de istoric;
- întocmirea și transmiterea către Compartimentul Achiziții Publice a informărilor justificate cu privire la eventuale modificări intervenite în execuția contractelor;
- întocmirea și transmiterea către Serviciul Financiar-Contabilitate a notelor de fundamentare pentru estimarea/fundamentarea bugetului instituției pentru capitolele/subcapitolele bugetare specifice;

### **3. Exploatarea, întreținerea și funcționarea autovehiculelor aflate în dotarea instituției**

- a fost asigurată aprovizionarea cu carburant și materiale specifice întreținerii și funcționării autovehiculelor din dotarea instituției;
- s-au eliberat, întocmit, confirmat și verificat foile de parcurs și FAZ-urile pentru toate autovehiculele aflate în dotarea instituției;
- s-a procedat la întocmirea programărilor în vederea punerii la dispoziția celorlalte compartimente din cadrul instituției a mijloacelor auto din dotare pentru efectuarea de anchete sociale specifice, pentru transportul de materiale, rechizite sau obiecte de inventar, în vederea obținerii unei exploatare durabile;
- au fost propuse și efectuate lucrări de reparații și verificări tehnice auto atunci când acest lucru a fost necesar;
- au fost propuse spre achiziționare și încheiate polițele de asigurare auto sau alte taxe specifice pentru îndeplinirea tuturor cerințelor specifice solicitate de legislația în vigoare privind circulația pe drumurile publice a autovehiculelor din dotarea instituției;

### **4. Alte activități**

- s-a încasat și justificat avans spre decontare în vederea achiziționării de bunuri și servicii în baza referatelor de achiziție întocmite de către Compartimentul Achiziții Publice;
- a fost organizată, supravegheată și efectuată curățenia în toate punctele de lucru care aparțin instituției;

- au fost întocmite caietele de sarcini pentru achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări: achiziționarea de mobilier, imprimante, stații de lucru, multifuncționale, materiale de curățenie, copiatoare, rechizite, aspiratoare profesionale, repunere în funcțiune sistem control acces imobil Piața Eroilor nr. 1A, sistem electronic pentru audioconferință și videoproiectare în vederea amenajării sălii de ședințe pentru Consiliul Local Ploiești, imobil Piața Eroilor nr. 1A, servicii mentenanță IT și rețea, servicii vulcanizare și spălătorie auto, sistem de alarmare împotriva efracției imobil Piața Eroilor nr. 1A, etc.
- personalul din cadrul serviciului a participat atunci când a fost necesar în cadrul comisiilor desemnate pentru recepția lucrărilor sau în cadrul comisiilor desemnate pentru atribuirea contractelor de servicii/lucrări/furnizare, în conformitate cu prevederile legale.

## **9. SERVICIUL CONTABILITATE**

Conform fișelor de post întocmite, cu respectarea legislației în vigoare, salariații Serviciului Financiar Contabilitate au desfășurat, pe parcursul anului 2018, următoarele activități astfel:

- pe baza Notelor de fundamentare depuse de șefii de servicii ale instituției procedează la întocmirea proiectului de buget conform legislației în vigoare și îl supune spre aprobare directorului instituției;
- întocmește execuția bugetului anului precedent și o corelează cu prevederea propusă, așa încât să se asigure necesarul pentru anul în curs;
- pe baza Notelor de fundamentare depuse de șefii de servicii ale instituției procedează la rectificarea de buget conform legislației în vigoare și îl supune spre aprobare directorului instituției;
- Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru documentele care prevăd acest lucru, după verificarea în prealabil de către persoana desemnată să certifice prevederea și încadrarea bugetară;
  - verifică modul de întocmire a propunerilor, angajamentelor, ordonanțarilor pentru documentele care impun acest lucru conform legii;
- întocmește cereri de finanțare către ordonatorul principal de credite, în conformitate cu bugetul aprobat;
- urmărește extrasul de cont verificând decontarea corectă a CEC-ului de numerar reprezentând indemnizații nașteri conform Legii 416/2001 privind venitul minim garantat;
- verifică propunerile și angajamentele bugetare întocmite de persoanele desemnate din cadrul celorlalte servicii cu care colaborează, procedând la întocmirea ordonanțarilor de plată aferente documentelor prezentate la viza de control financiar preventive propriu;
- întocmește pentru fiecare dare de seama financiar contabilă trimestrială sau anuală, contul de execuție, respectiv Anexele 7, 9, 11;
- întocmește lunar registrul jurnal și anual registrul inventar;
- efectuează lunar punctaj cu gestionarii și totodată verifică fișele de magazin;
- verifică modul de efectuare al inventarierii și modul de valorificare a acesteia;
- verifică balanța mijloacelor fixe, împreună cu amortizarea aferentă.
- în baza pontajelor, notelor interne și a diverselor decizii întocmite și verificate de Serviciul Resurse Umane, întocmește statele de salarii, cu respectarea legislației în vigoare, privind salarizarea, pentru angajații Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, precum și state pentru plata indemnizații reprezentanților legali ai persoanelor cu handicap;
- întocmește și depune lunar declarații către Direcția de Finanțe, Direcția de Sănătate Publică;
- întocmește și depune lunar cereri de finanțare și situația privind plățile pentru drepturile plătite personalului din cabinetele medicale școlare și mediatorilor sanitari;
- întocmește situația privind cheltuielile de personal diferențiat pe funcționarii publici și personal contractual, pe care o depune la Primăria Municipiului Ploiești;
- întocmește ordinele de plată și centralizatoare pentru plata tuturor drepturilor cuvenite salariaților ASSC Ploiești, precum și indemnizațiile cuvenite reprezentanților legali ai persoanelor cu handicap grav de gradul I conform Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

- întocmește anual fișele fiscale și le depune la Direcția de Finanțe Publice;
- pe baza tabelelor primite lunar de la serviciul Locuințe Sociale, în care se menționează numărul de zile pentru care beneficiarii au primit hrana, înregistrează în fișe individuale obligația de plată precum și încasările, astfel încât să se stabilească eventualele debite;
- întocmește și verifică lunar situația privind debitorii mai mari sau mai mici de un an;
- verifică registrul de casă și documentele anexate;
- verifică corectitudinea încasărilor și plăților efectuate;
- întocmește dispozițiile de plată și încasare către casierie;
- verifică componența soldului casei;
- verifică corelația dintre încasări și depuneri, la termenele prevăzute de lege;
- în baza copiilor de pe contractele de garanții întocmite de către Serviciul Juridic, Resurse Umane, Autoritate Tutelara, întocmește și înregistrează în fișe individuale pentru fiecare salariat care îndeplinește funcția de gestionar;
- verifică contractele de garanție și eventuale acte adiționale ale acestora, primite de la Serviciul Resurse Umane.
- transmite lunar celorlalte servicii sumele rămase restante pentru diverse plăți (indemnizații, nașteri, ajutoare urgente, ajutor social, indemnizații și salarii asistenți persoane cu handicap grav de gradul I, garanții de participare licitații).
- înregistrează în Registrul de control financiar preventiv propriu toate documentele supuse vizei de compartiment;
- întocmește documentele privind derularea operațiunilor cu numerar prin Trezoreria Ploiești, pentru venituri și pentru cheltuieli;
- gestionează valori materiale și bănești, respectând Regulamentul de casa aprobat prin Decretul de stat nr.209/1976;
- utilizează aplicația informatică pentru emiterea chitanțelor privind încasarea chiriilor conform Legii nr.114/1996 privind locuințele, și a contribuțiilor de hrană conform Legii 208/1997 privind cantinele de ajutor social, precum și taxelor beneficiarilor căminului de bătrâni, în baza avizelor de plată întocmite de serviciile de specialitate ;
- efectuează plata drepturilor inițiale și restante de natură salarială ale salariaților ASSC Ploiești, conform legislației privind salarizarea funcționarilor publici și a personalului contractual, asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav de gradul I, indemnizațiilor reprezentanților legali ai bolnavilor cu handicap grav de gradul I, conform Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap grav, indemnizații nou născuți, ajutor social, ajutoare de urgență, ajutoare de Guvern, conform Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, precum și plata altor drepturi;
- întocmește foile de vărsământ pentru numerarul aflat în casieria instituției la termenul prevăzut de lege;
- intermediază relația instituției cu Trezoreria Ploiești, privind ridicări de numerar conform CEC-urilor întocmite, efectuarea de plăți cu ordine de plată către furnizori, precum și depunerile de numerar conform foilor de vărsământ;
- intermediază relația instituției cu CEC BANK, pentru depunerea borderourilor de garanții gestionari conform Legii 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, precum și pentru ridicarea extraselor de cont la sfârșitul fiecărei luni.

## **10. SERVICIUL AJUTOARE ÎNCĂLZIRE, PROGRAME ȘI INCLUZIUNE SOCIALĂ**

Activitatea de acordare a ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale, lemne, energie electrică și energie termică, are în vedere aplicarea dispozițiilor O.U.G. nr.70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare, precum și



Hotărârea nr.346/11.09.2013 a Consiliului Local al Municipiului Ploiești, privind acordarea ajutoarelor de încălzire a locuinței de la bugetul local în conformitate cu prevederile O.U.G. 70/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Activitatea Serviciului de acordare a ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale, lemne, energie electrică și energie termică are ca obiectiv principal, acordarea de ajutoare lunare pentru acoperirea unei părți din cheltuielile aferente încălzirii locuinței în perioada sezonului rece (01 noiembrie – 31 martie).

Astfel, principalele obiective propuse și realizate în anul 2018 constau în primirea, verificarea și înregistrarea cererilor solicitanților de ajutor pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale, lemne, energie electrică și energie termică, atât de la bugetul local, cât și de la bugetul de stat, dar și coordonarea și controlul implementării acestui sprijin financiar, în concordanță cu identificarea priorităților de protecție a familiilor vulnerabile la nivelul Municipiului Ploiești.

#### **01 ianuarie – 31 martie 2018**

- s-a realizat fundamentarea cheltuielilor pentru plata ajutorului pentru încălzirea locuinței de la bugetul local în anul 2018;
- s-au înregistrat aproximativ **3500** cereri de acordare/neacordare/modificare/încetare a dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale, lemne, energie electrică și energie termică;
  - s-au introdus în sistemul informatic datele înscrise în noile cereri și declarații pe propria răspundere pentru acordarea/încetarea/modificarea ajutorului pentru încălzirea locuinței;
  - s-au verificat în prealabil condițiile de acordare, prin transmiterea către Serviciul Public de Finanțe Locale Ploiești, a tabelelor cu persoanele majore înscrise în noile cererile de acordare a ajutorului de încălzire;
  - s-a dus la îndeplinire procedura de emitere a proiectelor de dispoziție (aproximativ 3500 de dispoziții), de acordare/neacordare/modificare/încetare a ajutorului pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale, lemne, energie electrică și energie termică, emise în 3 (trei) exemplare);
  - s-au emis lunar situațiile centralizatoare privind beneficiarii ajutoarelor cu compensarea procentuală și valoarea maximă calculată pentru fiecare, la un număr de aproximativ 1500 de asociații de proprietari;
  - s-au transmis către furnizori și către Agenția Teritorială, atât în scris cât și în format electronic, situațiile centralizatoare privind titularii ajutoarelor, venitul net lunar pe membru de familie și valoarea ajutorului, stabilită în conformitate cu legislația în vigoare;
  - furnizorii de utilități au elaborat borderourile centralizatoare cu beneficiarii de ajutor care s-au transmis primarului pentru certificare. Ulterior certificării au fost transmise către Agenția Teritorială și către Primăria Municipiului Ploiești, în vederea decontării.
  - la solicitarea terților s-au întocmit diverse adeverințe către alte primării sau instituții, care au adeverit dacă solicitantul beneficiază/nu beneficiază de ajutor pentru încălzirea locuinței;
  - s-au analizat situațiile semnalate în contestații și sesizări și s-au soluționat în termenul legal;

#### **01 aprilie – 11 august 2018**

- la solicitarea Agenției Teritoriale s-au furnizat date și informații și s-au întocmit statistici cu privire la ajutorul pentru încălzirea locuinței;
- s-au pus la dispoziția organelor de control ale Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, documentele care au stat la baza stabilirii dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței;
- s-au analizat situațiile semnalate în contestații și sesizări și s-au soluționat în termenul legal;
- s-a întocmit Nomenclatorul dosarelor aferente sezonului rece 2016 – 2017, în vederea predării la compartimentul de arhivă, prin ordonarea cronologică a unui număr de aproximativ 16.000 de cereri de solicitarea a ajutorului de încălzire de la bugetul local și aproximativ 8.000 de cereri de solicitare a ajutorului de încălzire de la bugetul de stat;
- s-au emis Dispoziții de modificare privind recuperarea obligației reprezentând sume plătite necuvenit cu titlu de ajutor pentru încălzire de la ceilalți membri ai familiei, în calitate de beneficiari ai acestui drept, în situația în care titularul ajutorului a decedat și Serviciul Public de Finanțe Locale s-a aflat în imposibilitatea de a urmări și executa silit debitul;

- la solicitarea Prefectului s-au efectuat deplasări în teren în vederea sprijinirii desfășurării în bune condiții a Campaniei de vaccinare antirujeola;
- la solicitarea Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Prahova s-a întocmit centralizatorul în vederea pregătirii și fundamentării campaniei referitoare la “Controlul bazat pe profilul de risc al beneficiarilor de ajutor pentru încălzirea locuinței” în perioada sezonului rece 2017-2018, (7.828 beneficiari de la bugetul de stat și 15.387 beneficiari de la bugetul local);
- s-au completat chestionarele pentru colectarea datelor privind capacitatea serviciilor publice de asistență socială de a utiliza tehnologiile informaționale și de comunicare;

#### **01 septembrie – 31 decembrie 2018**

- s-a monitorizat respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrelor de Informare pentru Cetățeni și Recreere pentru Pensionari;
  - s-au implementat 243 de chestionare în cartierele Râfov și Pictor Rosenthal în cadrul Proiectelor “Regenerare urbană în zona marginalizată a Municipiului Ploiești- Cartier Pictor Rosenthal” și “Regenerare urbană în zona marginalizată a Municipiului Ploiești – Cartier Râfov”
  - s-au distribuit formulare de cerere și declarație pe propria răspundere, s-au consiliat persoanele cu privire la condițiile de acordare, modul de completare și documentele necesare ce trebuie anexate în vederea stabilirii dreptului la ajutor;
  - s-au întocmit documente și banere pentru informarea solicitanților și s-au afișat la loc vizibil. S-au distribuit formulare la centrele de informare și recreere pentru pensionari, la Uniunea Asociațiilor de Proprietari, la furnizorul de energie termică și cetățenilor.
  - s-au primit și înregistrat **12.653 (3.723 din bugetul de stat și 8.930 din bugetul local)** cereri și declarații pe propria răspundere pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței. S-au verificat modul de completare a cererilor, membrii familiei și veniturile realizate;
  - s-au întocmit și transmis, zilnic, către Serviciul Public de Finanțe Locale Ploiești tabele cu personajele majore înscrise în cererile de acordare a ajutorului de încălzire în vederea stabilirii bunurilor mobile și imobile deținute;
  - s-au verificat datele primite de la Serviciul Public de Finanțe Locale Ploiești;
  - s-au introdus în sistemul informatic datele înscrise în cereri;
  - s-au transmis către furnizori și către agențiile teritoriale situațiile centralizatoare privind titularii ajutoarelor, venitul net lunar pe membru de familie, valoarea ajutorului și codul clientului, atât în scris cât și în format electronic;
  - s-au emis dispozițiile de acordare/neacordare/modificare/încetare solicitanților ;
  - s-au comunicat dispozițiile titularilor ajutoarelor pentru încălzirea locuinței;
- furnizorii de gaze naturale, energie electrică și energie termică au elaborat borderourile centralizatoare cu beneficiarii de ajutor, care s-au transmis primarului pentru certificare. Ulterior certificării au fost transmise către Agenția teritorială și către Primăria Municipiului Ploiești în vederea decontării;
- s-a păstrat legătura permanent cu furnizorii de utilități pentru actualizarea periodică a bazei de date cu clienții noi care beneficiază de ajutor pentru încălzirea locuinței.

### **COMPARTIMENT MEDIATORI SANITARI**

#### **Măsurile întreprinse pentru incluziunea socială a romilor**

În cadrul ASSC Ploiești sunt încadrate 5 persoane în funcția de mediator sanitar care deservește cartierele de romi din Mun. Ploiești (Malu Roșu, Bereasca, Mimiș, Radu de la Afumați, Boldescu), astfel :

**Leonida Dorina - cartier Malu Roșu a desfășurat următoarele activități:**

- Cultivarea încrederii și comunicării dintre instituțiile publice și comunitate;
- Urmărirea și supravegherea la domiciliu a gravidelor, lăuzelor, nou născuților (zilnic);
- Sprijinirea personalului medical la efectuarea imunizărilor (anunțați 62, vaccinați 40);
- Am efectuat vizite în comunitate unde am depistat focare de boli transmisibile;
- Am purtat discuții în comunitate cu un număr de aproximativ 100 de persoane de etnie romă, unde am explicat noțiunile de baza privind alimentația sănătoasă, alimentația la sân precum și avantajele planificării familiale;
- Am sprijinit un număr de 10 persoane pentru obținerea certificatului de încadrare în gradul de handicap;
- Am sprijinit un număr de aproximativ 60 de persoane pentru obținerea unor beneficii sociale ( ajutor social, ajutor de încălzire, alocații de stat);
- Lunar am participat la ședințele GLM;
- Colaborare cu expertul local din primărie și cu cel din prefectură;
- În data de 06.07.2018 am participat la repartizarea candidaților pe locurile speciale pentru romi;
- În data de 23.07.2018 am participat la evaluarea regională “Consolidarea dialogului dintre Societatea Civilă și Guvernul României “ organizat de ANR în cadrul prefecturii Prahova;
- În data de 29.10.2018 întâlnire în cadrul prefecturii Prahova având ca scop “ Prioritizarea măsurilor de intervenție prevăzute în H.G. nr. 18 din 2015;
- În data de 16.10.2018 am participat la evenimentul despre “Sănătatea Maternală și Alăptarea” organizat de central Filia în cadrul prefecturii Prahova;
- În Noiembrie 2018 am participat la evenimentul despre sănătatea “ Cancerul de Col – Prevenție “;
- Pe 15.11.2018 am participat la desfășurarea proiectului cultural “ Caravana Marii Uniri ”
- În data de 10.12.2018 am participat la întâlnirea “ Strategia Națională Pentru Romi ” organizată de asociația CRISS Ploiești;
- Am participat în cadrul proiectului “ Rețeaua Națională a ONG-urilor Rome “ proiect desfășurat de Centru de Resurse Apollo;
- Pe 15/16.11.2018 am participat la desfășurarea proiectului cultural “ Caravana Marii Uniri “ organizat de C.N.C.R;
- Pe 12.12.2018 am participat la organizarea zilei Naționale a Minorităților, organizat de PRPE-Prahova în sala Europa;

#### **Micuță Nicoleta – cartier Boldescu a desfășurat următoarele activități:**

- Urmărirea și supravegherea copiilor din evidența specială a medicilor de familie (30 de copii);
- Vizite la domiciliul gravidelor, lăuzelor, nou născuților și bătrânilor (pe care le fac zilnic);
- Sprijinirea personalului medical la efectuarea imunizărilor (30 de copii );
- Facilitarea întocmirii dosarelor de handicap, ajutor social, ajutor încălzire (200 de persoane);
- Promovarea alimentației sănătoase, inclusiv alimentația la sân (40 de persoane );
- Explicarea importanței efectuării controalelor pre/postnatale și însoțirea la controale;
- Facilitarea anchetelor sociale;
- În data de 23.07.2017 2018 am participat la evaluarea regională “Consolidarea dialogului dintre Societatea Civilă și Guvernul României;
- În data de 24.10.2018 am participat la întâlnirea “ Prioritizarea măsurilor de intervențiile prevăzute în HG18 din 2015;
- În data de 16.10.2018 evenimentul despre “Sănătatea Maternală și Alăptare” organizat de central Filia;

- În Noiembrie 2018 am participat la evenimentul despre sănătate “ Cancerul de Col – Prevenție “;
- În data de 15.11.2018 am participat la desfășurarea proiectului cultural “ Caravana Marii Uniri “ organizat de C.N.C.R;
- În data de 12.12.2018 am participat la organizarea zilei Naționale a Minorităților organizat de PRPE-Prahova in sala Europa.

#### **Grama Mioara – cartier Bereasca a desfășurat următoarele activități:**

- Sprijinirea personalului medical În efectuarea imunizărilor (45 de copii);
- Am efectuat vizite la domiciliul gravidelor, lăuzelor, nou născuților și bătrânilor (28 vizite);
- Am consiliat un număr de 80 de persoane de etnie romă în vederea igienei personale și a locuinței;
- Am promovat alăptarea la sân, precum și un trai de viață sănătos în comunitate (30 persoane de etnie romă);
- Am facilitate dialogul dintre medici și comunitate;
- Am efectuat vizite în comunitate, unde am depistat focare de infecție;
- Am sprijinit un număr de 80 de persoane pentru obținerea unor beneficii sociale: ajutor încălzire, ajutor social, pensii de handicap;
- Am participat în cadrul proiectului “ Rețeaua Națională a Organizațiilor Rome” organizat la Ploiești de asociația “ Centrul de Resurse Apollo”;
- Am participat la ședințe G.L.M din cadrul prefecturii Prahova (Lunar);
- Colaborarea cu expertul local pentru romi din primărie și prefectură;
- În data de 23.07.2017 2018 am participat la evenimentul regional organizat în instituția prefectului Prahova având ca scop “Consolidarea dialogului dintre Societatea Civilă și Guvernul României”;
- În luna Noiembrie am participat la doua evenimente ale centrului Felia despre sănătatea maternală și prevenția cancerului la col;
- În data 29.10.2018 am participat la întâlnirea din cadrul prefecturii Prahova cu scopul de a prioriza măsurile de intervenție prevăzute de H.G. nr.18 din 2015;
- În data de 15.11.2018 am participat la desfășurarea proiectului cultural “ Caravana Marii Uniri “ organizat de C.N.C.R;
- În data de 12.12.2018 am participat la organizarea zilei Naționale a Minorităților organizat de PRPE-Prahova, în sala Europa.

#### **Răducanu Paraschiva – cartier Radu de la Afumați a desfășurat următoarele activități:**

- Urmărirea și supravegherea copiilor și a bătrânilor din evidența specială a medicilor de familie (60 persoane);
- Sprijinirea personalului medical în efectuarea imunizărilor (50 persoane);
- Efectuarea de vizite la gravide, lăuze și nou născuți (zilnic);
- Promovarea alimentației sănătoase și alimentației la sân (40 persoane);
- Explicarea controalelor pre/postnatale a gravidelor precum și însoțirea acestora (6 femei );
- Am facilitate întocmirea dosarelor de ajutor social, ajutor încălzire și dosarelor de handicap (60 persoane);
- În data de 23.07.2018 am participat la evenimentul regional organizat în instituția prefectului Prahova având ca tema “Consolidarea dialogului dintre Societatea Civilă și Guvernul României”;
- În luna Noiembrie am participat la doua sesiuni organizate de centrul Felia în cadrul prefecturii Prahova cu teme: sănătatea maternală și prevenția cancerului la col;

- În data de 12.12.2018 am participat la organizarea “Zilei Minorităților Naționale” organizat de PRPE.-Prahova la Sala Europa.

### **Pandulescu Roxana – cartier Mimiș a desfășurat următoarele activități:**

- Vizite la domiciliul gravidelor și a lăhuzelor (20 vizite );
- Sprijinirea personalului medical la efectuarea imunizărilor (70 copii);
- Facilitatea întocmirii dosarelor de handicap, ajutor social, ajutoare de căldură;
- Colaborarea cu mediatorul școlar de la școala număr 19 Ploiești;
- Facilitarea dialogului dintre comunitate și medic de familie.

### **SERVICIUL CABINETE MEDICALE ȘCOLARE**

În conformitate cu OMS nr. 653/2001 și OMS nr. 1668/2011, obiectul principal de activitate al Serviciului Public de Asistență Medicală Școlară, este asigurarea asistenței medicale în grădinițe, școli, licee și unități de învățământ superior.

În cadrul ASSC funcționează un nr. de 82 cabinete școlare, din care 72 cabinete medicale de medicină generală și 10 cabinete medicale de medicină dentară.

Structura organizatorică a Serviciului Cabinete Medicale Școlare cuprinde:

- 17 cabinete medicale de medicină generală și 5 cabinete de medicină dentară în Colegii Naționale și Licee Tehnologice.
- 25 de cabinete medicale de medicină generală și 4 cabinete de medicină dentară în Școli gimnaziale.
- 7 cabinete de medicină generală în Grădinițe.
- 1 cabinet de medicină generală și unul de stomatologie în cadrul Universității de Petrol și Gaze.

Cabinetele au Autorizație Sanitară de Funcționare, iar în ele își desfășoară activitatea 22 de medici din care 12 medici de medicină generală și 10 medici de medicină dentară și 100 de asistenți medicali din care 90 de asistenți medicali pentru medicină generală și 10 asistenți medicali pentru medicina dentară cu drept de liberă practică.

Din punct de vedere organizatoric la nivelul Serviciului Cabinete Medicale Școlare s-au desfășurat următoarele activități:

- S-au pregătit documentațiile tehnice de specialitate necesare dotării cabinetelor în vederea desfășurării optime a activităților de asistență medicală.
- S-au întocmit și transmis Serviciului Contabilitate Nota de fundamentare privind bugetul anual, însoțită de referate privind justificarea nevoilor.
- Evaluarea activității profesionale individuale desfășurată în perioada 01.01.2018 – 31.12.2018, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2019.
- A fost coordonată și monitorizată activitatea de perfecționare profesională prin participarea la cursuri specifice necesare obținerii Avizului de Liberă Practică.
- S-a efectuat programarea și participarea angajaților la medicul de medicina muncii.

### **SERVICIUL CABINETE MEDICALE ȘCOLARE STOMATOLOGIE**

În cadrul ASSC Ploiești funcționează un număr de 10 cabinete medicale de medicină dentară, în care își desfășoară activitatea 10 medici stomatologi și 10 asistente medicale.

Pentru asigurarea asistenței medicale, în anul 2018, la nivelul Serviciului Cabinete Medicale Școlare de Stomatologie s-au desfășurat următoarele activități:

Evaluarea stării de sănătate prin:

- a) Participarea la anchetele stării de sănătate inițiate în unitățile de învățământ arondate
- b) Aplicarea de măsuri de igienă orodentară, de profilaxie a cariei dentare și a afecțiunilor orodentare.
- c) Efectuarea de examinări periodice ale aparatului orodentar al preșcolarilor și elevilor și trimiterea la specialist a cazurilor ce depășesc competența cabinetului stomatologic școlar,
- d) Asigurarea profilaxiei funcționale de condiționare a obiceiurilor vicioase.
- e) Examinarea parodontiul în vederea decelării semnelor clinice de debut al unei îmbolnăviri cronice.
- f) Urmărirea dezvoltarea armonioasă a aparatului dentomaxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare
- g) Depistarea afecțiunile orodentare.
- h) Întocmirea la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ bilanțul de sănătate orodentară care va însoți fișa medicală a copiilor și elevilor în ciclul următor.
  - Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice prin:
    - a) Dispensarizează afecțiunile orodentare depistate
    - b) Împreună cu specialiștii parodontologi dispensarizarea elevilor care prezintă anomalii dentomaxilare și parodontopatii și efectuarea tratamentelor indicate de aceștia.
      - Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informational din sănătate (DSP)
      - Eliberarea scutiri medicale pentru absențe de la cursuri din motive stomatologice, în condițiile stabilite prin norme ale Ministerului Sănătății.
      - Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente:
        - a) Examinare, stabilire diagnosticul și efectuare tratament cariilor dentare.
        - b) Refacerea morfologiei funcționale a dinților temporari și permanenți.
        - c) Efectuarea unor intervenții de mică chirurgie stomatologică (extracții de dinți, incizii de abcese dentare)
        - d) Depistare precoce leziunile precanceroase și formele de debut ale bolii canceroase la nivelul cavității bucale și îndrumarea pacientul către serviciul de specialitate
        - e) Acordarea primul ajutor în caz de urgență, în limita competențelor.
          - Promovarea unui stil de viață sănătos prin educația preșcolarilor și elevilor în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dentomaxilare.

În cursul anului 2018 s-au desfășurat activități medicale privind asistența stomatologică preventivă, curativă și de urgență la o populație preșcolară și școlară de aproximativ 40000, după cum urmează:

**DR.BARLEAZA CORNELIA**- își desfășoară activitatea în incinta Școlii “H.M.Berthelot”, deservind și unităților școlare: Colegiul de Arte „Carmen Sylva”, C. N. „Spiru Haret”, Sc. Gen. „Grigore Moisil” și grădinițelor „Licurici” și „Dumbrava Minunată”. A acordat un număr de 774 consultații și un număr de 245 tratamente terapeutice.

**DR.COTET MAGDALENA**- își desfășoară activitatea în incinta Colegiului “Nichita Stanescu”, deservind și unităților școlare: Colegiul Tehnic „Elie Radu”, Liceul Tehnic. „Sf. Apostol Andrei”, Sc. Gen „Andrei Muresanu” și grădinițelor 33 și „Raza de Soare”. A acordat un număr de 728 consultații și un număr de 275 tratamente terapeutice .

**DR.GEORGESCU ALEXANDRU**- își desfășoară activitatea în incinta Colegiului Național “I.L.Caragiale”(1776 elevi înscriși), deservind și unitățile școlare: Liceul Tehnologic Administrativ „Victor Slăvescu” și Sc.Gen. : „George Cosbuc” și „Mihai Eminescu”. A acordat un număr de 714 consultații și un număr de 336 tratamente terapeutice .

**DR.GHEORGHE VALENTINA**- își desfășoară activitatea în incinta Grupului Tehnologic “IMAI”, deservind și unităților școlare : Liceul Tehnologic „Mrazek”, Liceul Tehnologic Transporturi, Liceul Tehnologic „Anghel Saligny” și grădinițelor: „Scufița Roșie”, „Sf. Mucenic Mina” și „Sf. Arhangheli Mihail și Gavril”. A acordat un număr de 522 consultații și un număr de 162 tratamente terapeutice.

**DR. PARASCHIV ANDRADA**- își desfășoară activitatea în incinta Colegiului “Mihai Viteazul” (1483 elevi înscriși), deservind și unităților școlare: Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, Sc. „I.A. Basarabescu” și grădinițelor: „Crai Nou ” și nr. 35. A acordat un număr de 552 consultații și un număr de 614 tratamente terapeutice .

**DR.DUMITRESCU CARMEN**- își desfășoară activitatea în incinta Școlii Gen. “Nicolae Bălcescu” deservind și unităților școlare: Colegiul Tehnic „Toma N. Socolescu”, Sc. Gen „Profesor N. Simache”, Sc. Gen. „Toma Caragiu” și grădinițelor: 21 și 23. A acordat un număr de 610 consultații și un număr de 315 tratamente terapeutice.

**DR.BRATEANU CALIN** – își desfășoară activitatea în incinta Colegiului Național “A.I.Cuza” deservind și unităților școlare: Sc. Gen.,„Elene Doamna”,Sc. Gen. „Radu Stanian” și Sc. Gen.,„Sf. Vineri”, și grădiniței 28. A acordat un număr de 661 consultații și un număr de 597 tratamente terapeutice .

**DR. GRIGORE CRISTINA** – își desfășoară activitatea în incinta Școlii Gen. “Sf.Vineri” deservind și unităților școlare: Sc Gen. „Candiano Popescu”, Sc. Gen.,„Rares Voda”, „Anton Pann”, „Ioan Grigorescu”, „Nicolae Titulescu” și Grădiniței nr. 38. A acordat un număr de 632 consultații și un număr de 572 tratamente terapeutice.

**DR. ANDROHOVICI IULIA ELENA**- își desfășoară activitatea în incinta UPG, deservind și unităților școlare: Colegiul Tehnic „Edeleanu” și grădinițelor 30 și 32. Doamna doctor a fost în concediu creștere copil în anul 2018.

**DR. DUMITRESCU IOLANDA** -își desfășoară activitatea în incinta Școlii Gen. “G.E. Palade” deservind și unitățile școlare: C. N. „Jean Monnet”, Sc. Gen. „N. Iorga”și grădinițelor: 40 și 47. A acordat un număr de 746 consultații și un număr de 524 de tratamente terapeutice.

## **SERVICIUL CABINETE MEDICALE ȘCOLARE MEDICINĂ GENERALĂ**

În cadrul ASSC Ploiești funcționează un număr de 72 cabinete medicale de medicină generală, în care își desfășoară activitatea 12 medici și 90 asistente medicale, deservind 44623 de preșcolari, elevi și studenți (o unitate învățământ superior, 43 școli generale și 17 grădinițe cu program prelungit).

Pentru asigurarea asistenței medicale, în anul 2018, la nivelul Serviciului Cabinete Medicale Școlare de Medicină Generală s-au desfășurat următoarele activități :

### **Activități referitoare la asistența medicală preventivă:**

### **Activități referitoare la prestații medicale individuale, respectiv:**

1. Evaluarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor prin examenul medical de bilanț la clasele a I a, a IV-a, a VIII-a, a IX-a, și a XII-a, ultimul an al școlilor profesionale și de ucenici, precum și studenții din anul al II-lea de studii, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni.

2. Supravegherea elevilor cu boli cronice, aflați în evidență specială, în scop recuperator.
3. Selecționarea, din punct de vedere medical, elevilor cu probleme de sănătate, în vederea orientării lor școlar-profesionale la terminarea școlii generale și a liceului.
4. Examinarea, eliberând avize în acest scop, elevilor și studenților care urmează să participe la competiții sportive de masa.
5. Examinarea elevilor și studenților care pleacă în tabere (de odihnă, sportive etc.), și eliberarea documentelor medicale necesare.
6. Eliberarea, pentru elevii și studenții cu probleme de sănătate, de documente medicale în vederea scutirii parțiale – totale de efort fizic și de anumite condiții de muncă în cadrul instruirii practice în atelierele școlare.
7. Eliberarea de scutiri medicale de la cursurile școlare și universitare teoretice și practice pentru elevii și studenții bolnavi.
8. Vizarea documentelor medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la cursurile școlare și universitare.
9. Eliberarea de adeverințe medicale la terminarea școlii generale, profesionale și de ucenici, precum și a liceului sau a facultății.
10. Efectuarea triajului epidemiologic după vacanța școlară sau ori de câte ori a fost nevoie, cu scopul depistării active a bolilor infecto-contagioase și aplicarea procedurilor epidemiologice în focar.
11. Controlarea prin sondaj a igienei individuale a preșcolărilor și școlărilor.
12. Verificarea stării de sănătate a personalului blocului alimentar din grădinițe, cantine școlare și studențești, în vederea prevenirii toxinfecțiilor alimentare.
13. Asigurarea aprovizionării cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical.

#### **Activitățile referitoare la prestații medicale la nivelul colectivităților:**

1. Supravegherea epidemiologică a preșcolărilor, elevilor și studenților, îndeplinind următoarele atribuții:
  - a) Depistarea, izolarea și declararea bolilor infecto-contagioase;
  - b) Sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi au participat la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor contacti din focarele de boli transmisibile;
  - c) Aplicarea tratamentelor chimioprofilactice în focare, la indicația medicilor epidemiologi;
  - d) Acțiuni de prelucrare antiparazitară (pediculoză, scabie) și antiinfecțioasă (dezinfecție-dezinsecție) în focarele din grădinițe, școli și unități de învățământ superior (hepatită virală, tuberculoză, infecții streptococice, boli diareice acute etc.);
  - e) Supraveghere epidemiologică a virozelor respiratorii în sezonul epidemic.
2. Controlul zilnic privind respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, cazare și alimentație din unitățile de învățământ arondate.
3. Participarea la întocmirea și vizarea meniurilor din grădinițe, cantine școlare și studențești și efectuarea anchetelor alimentare periodice pentru verificarea respectării unei alimentații raționale.
4. Inițierea, desfășurarea și controlarea diverselor activități de educație pentru sănătate (instruirea grupelor sanitare, lecții de educație pentru sănătate, lectorate cu părinții, prelegeri în consiliile profesionale, instruirii ale personalului didactic și administrativ).
5. Urmărirea modului de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv-educativ (teoretic, practic și de educație fizică).
6. Completarea dărilor de seamă statistice (SAN) lunare și anuale privind morbiditatea înregistrată și activitatea cabinetelor medicale din grădinițele, școlile și unitățile de învățământ superior arondate.
7. Prezentarea în consiliile profesionale ale școlilor și unităților de învățământ superior arondate o analiză anuală a stării de sănătate a elevilor/studenților.



8. Constatarea abaterilor de la normele de igienă și antiepidemice, informarea reprezentanților Direcției de Sănătate Publică Județene, în vederea aplicării măsurilor prevăzute de lege.

### **Activitățile referitoare la asistența medicală curativă:**

1. Acordarea, la nevoie, a primului ajutor preșcolărilor, elevilor și studenților din unitățile de învățământ arondate.

2. Examinarea, tratarea și supravegherea medicală a elevilor bolnavi, izolați în infirmeriile școlare, precum și a studenților bolnavi.

3. Acordarea de consultații medicale la solicitarea elevilor și studenților din unitățile de învățământ arondate, trimitându-i, după caz, pentru urmărire în continuare la medicul de familie sau la cea mai apropiată unitate de asistență medicală ambulatorie de specialitate.

4. Prescrierea de medicamente elevilor și studenților care au prezentat afecțiuni acute care nu necesitau internare în spital sau consult de specialitate.

Pe perioada vacanțelor școlare a anului 2018 au fost efectuate următoarele activități:

S-a definitivat interpretarea datelor somatometrice cu consemnarea acestora în fișele medicale urmata de completarea adeverintelor medicale pentru elevii care termina clasele VIII , XII , ultimul an al școlii profesionale și de ucenici în vederea înscrierii într-o treaptă superioară de învățământ.

În cursul anului 2018 s-au desfășurat activități medicale privind asistența medicală preventivă, curativă și de urgență la o populație preșcolară și școlară de aproximativ 44623, după cum urmează:

Dr. Necula Laura Nadia -consultații :1736, tratamente:2646

Dr. Luca Manuela -consultații:7388, tratamente:7123

Dr. Sorescu Mariana -consultații :1608, tratamente:2673

Dr. Voicu Paula -consultații: 6621, tratamente:3393

Dr. Grigore Doina -consultații: 5142, tratamente: 2502

Dr. Zgabei Elisabeta -consultații:3925, tratamente: 2399

Dr. Banu Carmen -consultații: 3674, tratamente: 4650

Dr. Popescu Gabriela - consultații: 11938, tratamente :2397

Dr. Nicolescu Mariana -consultații: 3094, tratamente: 2363

Dr. Popescu Minerva - consultații :5331, tratamente: 4999

Dr. Popescu Smaranda- consultații: 2086, tratamente:2714

Dr. Badea Angela -consultații :5307, tratamente: 2857

**Activitatea sus-menționată se concretizează prin dări de seamă statistice anuale către DSP din care reies următoarele :**

- Nr. consultații medicină generală - 39830 și medicină dentară - 5939
- Nr. tratamente medicină generală - 40716 și medicină dentară - 3640

## **CENTRUL DE ZI PENTRU COPII PREȘCOLARI**

### **1. PROGRAMUL ZILNIC**

08.00 – 08.30 : primirea copiilor, triajul medical;

**Persoane responsabile: asistentul medical, educatori.**

08.30 – 09.00: servirea micului dejun;

09.00 – 12.00 : -activități educativ-terapeutice pe grupe de vârstă

**Persoane responsabile educație: educatori**

-consiliere sau /și terapii individuale și de grup funcție de problemele formulate în urma evaluării psihologice a fiecărui copil;

**Persoane responsabile: psihologi**

12.00 – 12.15: pregătirea pentru masa de prânz;

12.15 – 12.45 : servirea mesei: consolidarea autonomiei în hrănire și a regulilor de servire a hranei;

12.45 – 13.00 : pregătirea pentru somn;

13.00 – 15.00 : somnul de după amiază;

15.00 – 15.45 : activități de grup, recreative și de socializare: vizionarea unui film de desen animat;

15.45 – 16.00 : plecarea copiilor.

**Activități educative, terapie individuală și de grup**

Programul educațional a fost realizat conform programei școlare pentru fiecare grupă de vârstă.

Activitățile educative și activitățile terapeutice individuale și de grup pentru toate cele 3 grupe de vârstă sunt axate pe cunoașterea generaă și individuală a copiilor cu dinamismul și particularitățile caracteristice vârstei, pe identificarea capacității /dificultăților de comunicare /învățare - adaptare, pe inventarierea condițiilor intelectuale și de personalitate în scopul unei integrări optime școlare.

**Ședința de evaluare –desfășurată zilnic între orele: 13.00 – 14.30**

Reunirea echipei pluridisciplinare pentru discuții privind sinteza observațiilor asupra copiilor din punct de vedere social, familial, medical, psihologic. Ședințele au ca scop atingerea obiectivelor formulate în planurile personalizate de intervenție pe baza informațiilor privind situația complexă a fiecărei familii, a problemelor inițial formulate, precum și desfășurarea optimă a activităților instructiv-educative conform PPI.

**Asistența psihologică și terapie individuală și de familie: 15.00-16.00**

Obiectivele acestei activități desfășurate de către psiholog și terapeut urmăresc rezolvarea tuturor problemelor cu care copilul dar și familia acestuia se confruntă, din punct de vedere psihologic. Se stabilește un număr inițial de întâlniri pentru consiliere/terapie individuală sau de familie care va fi adus la cunoștință fiecărei familii în parte și se stabilește împreună cu aceasta cadrul de desfășurare a acestor întâlniri.

**Consiliere educațională și sprijin pentru părinți desfășurată zilnic între orele 08.00-9.30 și 15.00 – 16.00**

Consilierea părinților a caror copii prezintă probleme ce împiedică atingerea potențialului maxim de dezvoltare, realizată de către psiholog și educatori.

**Activitate de curățenie și pregătire a spațiilor centrului desfășurată zilnic.**

08.00 – 08.30 : igienizarea spațiului de dormit;

08.30 – 09.00 : pregătirea și servirea micului dejun;

09.00 – 11.30 : igienizarea tuturor spațiilor (sala de mese, grupuri sanitare, holuri, spațiile aferente centrului);

11.30 – 12.00 : pregătirea spațiului pentru servirea mesei;

12.00 – 13.00 : igienizarea sălii de mese;

13.00 – 16.00 : spălarea, dezinfectarea și pregătirea lenjeriilor.

**Persoane responsabile: îngrijitor, bucătar**

**Activitate de management și administrare:**

Coordonatorul centrului de zi asigură legătura între furnizorul de servicii (ASSC) și centrul de zi pentru desfășurarea în condiții optime a tuturor activităților.

Coordonatorul centrului de zi stabilește întâlniri cu posibili sponsori pentru suplimentarea fondurilor necesare unei bune funcționări.

Întreaga activitate desfășurată pe parcursul zilei este supervizată de către coordonatorul centrului, problemele identificate fiind discutate în cadrul ședinței administrative.

## ANUL PREȘCOLAR 2017/2018

**Numărul de cereri/solicitări de înscriere 12 pentru locuri libere: 4**

**La acestea se adaugă și solicitările respinse verbal în conștiența în care posibili beneficiari nu puteau face obiectul activității centrului.**

**Numărul de copii admiși în urma evaluării situației socio-economice prin anchete sociale: pe tot parcursul anului, pe baza punctajului (criterii de admitere luate în considerare: venitul pe membru de familie, ajutor material din afara familiei, ocupația părinților, locuința, componența familiei, climat familial, nivel de trai, necesitatea unei intervenții de specialitate, beneficiari anteriori ai centrului, gradul de supraveghere a copilului pe parcursul zilei, gradul de responsabilizare al părinților pentru creșterea și educarea copilului), din care înscriși 24, conform numărului alocat copiilor beneficiari.**

**Număr copii beneficiari** pe perioade variabile, funcție de rezultatul anchetelor sociale efectuate periodic în vederea evaluării și reevaluării situației socio-economice și familiale:

**Număr de copii pe grupe de vârstă și nivel de dezvoltare generală:**

**Grupa mică: 4**

Din care au parcurs integral planificarea activităților educative cuprinsă în planul personalizat de intervenție:

**Grupa mijlocie: 7**

Din care au parcurs integral planificarea activităților educative cuprinsă în planul personalizat de intervenție:

**Grupa mare: 13**

Toți cei 24 de copii au parcurs integral planificarea activităților educative cuprinsă în planul personalizat de intervenție, respectiv în planul educativ individual.

Numărul copiilor cu nivel de dezvoltare optim pentru înscrierea în grupa pregătitoare de la școala la sfârșitul anului școlar: 11.

**Număr copii cu risc crescut de abandon școlar, proveniți din medii subculturale, cu carențe educaționale și cognitive: 6**

**Numărul familiilor cu probleme financiare temporare: 1**

**Numărul familiilor cu situații socio – economice și familial complexe, dificile 23, din care redresați semnificativ din punct de vedere financiar până la sfârșitul anului școlar :1**

**Numărul familiilor cu mediu de viață nefavorabil dezvoltării normale a copilului (alcoolism, boli psihice ale persoanelor apropiate, iminența divorțului, conflicte între părinți, etc.): 13**

**Numărul copiilor pe tipuri de probleme (ce se constituie în factori favorizanți abandonului școlar):**

- nivel scăzut de autonomie personală și socială: **14** din care recuperați la un nivel optim de funcționare 10, până la sfârșitul anului școlar;

- carențe educaționale și nivel scăzut de cunoștințe: 24, din care recuperați parțial 20 până la sfârșitul anului școlar;

- dificultăți de adaptare cu cauze diverse: **18**, din care recuperați parțial **15**, până la sfârșitul anului școlar;

- probleme emoționale 19, din care recuperați parțial 16, până la sfârșitul anului școlar;

- tulburare de dezvoltare globală: 1, recuperat parțial;

- tulburări comportamentale: retragere/izolare, agresivitate, dificultăți de însușire a regulilor de conduită acceptată: 10, din care recuperați parțial 8 până la sfârșitul anului preșcolar

Evaluatori,

echipa pluridisciplinară

**Numărul ședințelor de terapie pentru optimizare comportamentală: zilnic (08.00-09.30 și 14.30-16.00).** Fiecare părinte a beneficiat de întâlniri bilunare pe tot parcursul anului școlar. **Numărul părinților consiliați 23:**

Persoane responsabile: Psiholog, Voinescu Roxana

**Numărul ședințelor de terapie pentru stimulare, compensare, recuperare a copiilor cu dificultăți de dezvoltare, adaptare, relaționare pe arii diferite de intervenție, individual sau în grup, în funcție de nevoi, zilnic(09.00-12.00). Nr.copii 24**

Persoana responsabilă: Psiholog, Hatos Mariana

**Numărul ședințelor de consultanță psihologică/ aplicații practic-terapeutice cu familia în vederea optimizării relației părinte – copil și în vederea dezvoltării neuropsihice a copilului, după caz, zilnic, pe tot parcursul anului preșcolar (08.00-16.00). Nr.familii 24**

Persoana responsabilă: Psiholog, Hatos Mariana

**Numărul evaluărilor psihologice Cămin Bătrâni 24 beneficiari**

Persoana responsabilă: Psiholog, Hatos Mariana

**Numărul ședințelor de consultanță psihologică și intervenție terapeutică, Cămin Bătrâni 24 beneficiari**

Persoana responsabilă: Psiholog, Hatos Mariana

**Numărul ședințelor de consiliere psihopedagogică preventivă , consiliere în situații de criză, consiliere pentru dezvoltare și consiliere remedială, în funcție de nevoi și solicitări din partea părinților**

Persoane responsabile: șef centru  
psihologi  
educatori

**Numărul ședințelor de sprijin și îndrumare educațională pentru părinți, zilnic.**

Persoane responsabile: educatori

**Numărul ședințelor de consiliere pe probleme diverse ale familiilor, funcție de solicitări.**

Persoane responsabile: șef centru  
psihologi  
educatori  
îngrijitor

**Numărul ședințelor cu părinții pe parcursul anului școlar:**

Persoane responsabile: șef centru,  
educatori,  
psihologi.

**Numărul ședințelor de evaluare a situației copiilor și familiilor acestora, desfășurate de echipa pluridisciplinară: zilnică** pe tot parcursul anului școlar.

## **CENTRUL SOCIAL DE URGENȚĂ PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST**

Centrul social de urgență funcționează ca instituție de asistență socială pentru persoane fără adăpost, aflată în subordinea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, în cadrul Primăriei Municipiului Ploiești.

Centrul se adresează persoanelor fără adăpost aflate în situația de risc social, având domiciliul în Municipiul Ploiești, cât și celor care au domiciliul în afara localității.

Persoanele fără adăpost au posibilitatea de a beneficia de serviciile Centrului zilnic, între orele 19,00 – 09,00, inclusiv sâmbăta și duminica, iar pe perioada sezonului rece, li s-a permis accesul și pe timpul zilei, totodată aceștia beneficiind de ceai cald la discreție. Capacitatea centrului este de 44 locuri, dar pe perioada sezonului rece s-a asigurat adăpost unui număr mediu de 50-58 persoane zilnic, dintre care 48-52 bărbați și 8-10 femei. În cadrul centrului există un izolator destinat mamei și copilului abuzat.

Zilnic - la centru se asigură adăpost unui număr mediu de 48-50 persoane din care 40-42 bărbați și 8 femei.

- s-a verificat starea de funcționare a instalațiilor, ordinea și curățenia (atât în interiorul cât și în exteriorul centrului).
  - s-a efectuat pontajul zilnic al salariaților centrului
    - s-a verificat registrul de intrări; caietul de procese verbale, privind desfășurarea activității pe timpul nopții;
    - s-a verificat registrul privind spălarea lenjeriilor, paturilor, prosoapelor, pijamalelor, precum și hainele individuale ale beneficiarilor.
  - s-a verificat condica de prezență.
  - s-a întocmit tabelul cu beneficiarii centrului.
  - s-a verificat dacă instalațiile sanitare, electrice, termice, s-au întreținut corespunzător, precum și întreținerea și conservarea dotărilor imobiliare;
  - s-a efectuat verificarea zilnică a curățeniei în condiții corespunzătoare a spațiului centrului și a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, mobilierului, ferestrelor, etc.
  - s-a verificat curățenia și dezinfectarea zilnică a toaletelor, precum și celelalte suprafețe din incinta centrului, precum și păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personalul în grijă.
  - se asigură sprijinul zilnic al salariaților în vederea realizării în bune condiții a activităților pe care le desfășoară.
- În cadrul centrului beneficiarii se înregistrează într-un registru special, pe baza actelor de identitate sau a declarațiilor acestora pe proprie răspundere.
- s-au primit beneficiarii în centrul social de urgență și s-a asigurat respectarea regulilor de intrare și ieșire din centru.
  - la sosirea beneficiarilor la centru, la intrarea în centru s-a instruit fiecare beneficiar cu privire la regulamentul de ordine interioară al centrului.
  - s-a controlat fiecare beneficiar, împreună cu agentul de pază, de arme albe sau alte obiecte contondente ce ar pune în pericol viața atât a personalului centrului, cât și a celorlalți beneficiari.
  - s-au înregistrat datele personale ale beneficiarilor într-un registru special.
  - s-au înmânat beneficiarilor următoarele obiecte: pijamale, papuci de baie, prosop, săpun, șampon și au fost conduși la spălător pentru a-și face toaleta de seară, după care li s-a arătat patul pentru dormit.
  - s-a asigurat curățenia în centrul social de urgență și buna funcționare a echipamentelor.
  - s-a făcut curățenie în curtea instituției.
  - s-au spălat lenjerii și haine ale beneficiarilor.
  - s-au curățat și dezinfectat zilnic toaletele, precum și celelalte suprafețe din incinta centrului.
  - s-a asigurat întreținerea instalațiilor sanitare, electrice și termice.
  - s-au păstrat în bune condiții materialele de curățenie pe care le are personalul în grijă.
  - s-au dat trimiteri beneficiarilor pentru analize conform R.O.I.
  - s-a urmărit igiena paturilor și a mobilierului din fiecare încăpere.
  - s-au spălat (și s-au reparat unde a fost cazul) lenjerii, prosoape, pijamale, îmbrăcăminte (aparținând asistaților).
  - s-au supravegheat beneficiarii pe tot parcursul nopții.
  - li se oferă haine de schimb pe parcursul nopții, și unde se impune haine de zi și încălțăminte și pot viziona programe TV în spațiul special amenajat.
  - li se spală îmbrăcăminte personală și unde este cazul se efectuează deparazitarea asistaților.

- discuție cu beneficiarii în cazul în care se ivește vreo problemă între ei, sau între ei și personalul centrului.
- întocmit referate dacă este nevoie pentru achiziție materiale necesare centrului.
- desfășurarea altor activități ce pot apărea inopinant.
- s-a asigurat serviciul de permanență în centru.
- lunar s-a întocmit tabelul cu asistații care solicită cartelele de masă.
- li se asigură o masă caldă la cantina Fundația Constantin și Elena, în urma unui acord de colaborare cu aceasta.
- de asemenea, s-au întreprins diligențele necesare în vederea obținerii cărților de identitate provizorii/actelor de stare civilă (în cazul în care acestea lipseau).
- s-au propus soluții de rezolvare a situației de risc social în care se află persoana.
  - s-a colaborat cu Instituțiile publice organizate la nivel local și județene (AJOFM, DGASPC-PH, Poliția de Proximitate, Spitalul Voilă, Inspectoratul de Poliție, Primăria Ploiești), precum și organizațiile neguvernamentale din domeniile asistenței sociale pentru rezolvarea problemelor socio-medicale ale beneficiarilor.
- 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.
- s-a colaborat cu serviciile sociale din cadrul Primăriilor de domiciliu ale asistaților din alte localități în vederea reintegrării lor sociale.

Pentru a permite eficientizarea, diversificarea și creșterea calității serviciilor sociale oferite beneficiarilor, s-a colaborat cu diferite instituții subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploiești, precum și cu organizații nonguvernamentale din domeniul asistenței sociale.

## **CANTINA SOCIALA**

Serviciul Social „Cantina Socială”, din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, este înființat prin HCL 307/2002 privind înființarea serviciului public de interes local denumit Administrația Serviciilor Sociale Comunitare și funcționează în subordinea acestuia.

Cantina Socială își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 208/1997 privind cantinele sociale și a Hotărârii Guvernului nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor cu dizabilități și persoanelor vârstnice.

De serviciile Cantinei Sociale pot beneficia gratuit sau contra cost următoarele categorii de persoane:

- a) copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar/persoană este sub nivelul net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social (valoarea minimă a ajutorului social este de 142 lei/persoană);
- b) tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, dar fără a depăși vârsta de 25 de ani, respectiv 26 de ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se află în situația financiară prevăzută la litera a);
- c) persoanele care beneficiază de ajutor social conform Legii nr. 416/2001, privind venitul minim acordat modificată și completată și persoanele al căror venit se situează până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- d) pensionarii;
- e) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;
- f) invalizii și bolnavii cronici;
- g) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri, pe o perioadă de cel mult 90 de zile pe an.

În situația în care persoanele sau familiile îndreptățite să beneficieze de serviciile cantinei de ajutor social realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social, pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social, cu plata unei contribuții de 30% din venitul pe persoană, fără a se depăși costul meselor servite, calculat pe aceeași perioadă.

Prin alocația lunară pentru hrană se înțelege o porție de hrană acordată săptămânal, pentru fiecare zi calendaristică a lunii în curs, în cuantumul zilnic stabilit prin Hotărârea de Guvern nr. 903/2014, care în prezent este în valoare de 12 lei/zi.

Cuantumul alocației lunare variază între 336-372 lei/lună în funcție de numărul de zile din luna respectivă.

Persoanele beneficiare de masă gratuită vor efectua muncă în folosul comunității conform programării făcute de către angajații S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., până la finele lunii.

Personalul monitorizează și evaluează periodic situația asistaților Cantinei, prezentând lunar Serviciului Contabilitate listele cu beneficiari, precum și verificarea contribuțiilor – acolo unde este cazul, tabelul nominal cu beneficiarii de cantină socială cu plată pe luna în curs, tabelul nominal cu beneficiarii de cantină socială restanți la plată pe luna în curs, situația litigiilor pe luna în curs.

Monitorizarea asistaților se efectuează scriptic și faptic prin:

- tabel lunar de prezență întocmit după verificarea cel puțin odată pe săptămâna prin participare directă la ridicarea mesei;
- reevaluare semestrială a condițiilor ce au stat la baza emiterii adresei de asistare precum și a modalității de asistare;
- recalcularea contribuției, în funcție de modificarea veniturilor (ex: indexare pensii), pentru persoanele asistate contra cost;

În cursul anului 2018 numărul beneficiarilor și numărul alocațiilor de hrană distribuite este în tabelul de mai jos :

<b>Luna</b>	<b>Total număr beneficiari</b>	<b>Total număr porții</b>	<b>Beneficiari cu plată</b>	<b>Beneficiari hrană la domiciliu</b>
IANUARIE	366	425	59	9
FEBRUARIE	361	419	59	9
MARTIE	333	387	59	9
APRILIE	332	387	50	8
MAI	332	390	45	8
IUNIE	313	365	42	8
IULIE	308	357	34	7
AUGUST	294	351	31	7
SEPTEMBRIE	292	351	28	7
OCTOMBRIE	284	342	26	7
NOIEMBRIE	285	342	26	7
DECEMBRIE	292	346	24	6

Aprovizionarea cu produse alimentare se realizează în baza referatelor de necesitate emise la nivelul cantinei către compartimentul de Achiziții Publice.

Activitate suplimentară: s-au pregătit și distribuit cetățenilor Municipiului Ploiești - 4000 de porții de iahnie de fasole boabe cu ciolan în data de 01 Decembrie 2018.

## **SERVICIUL TEHNIC, ÎNTREȚINERE PATRIMONIU**

Atribuțiile principale ale acestui serviciu au în vedere punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.10/1995 republicată cu completările și modificările ulterioare, privind calitatea în construcții și a tuturor regulamentelor și reglementărilor tehnice în construcții valabile la data aplicării lor cu respectarea prevederilor Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, a Legii nr. 307/2006 și a Normelor generale de apărare împotriva incendiilor prevăzute de Ordinul M.A.I. nr.163/2007. cu privire la implementarea sistemului calității în construcții pentru toate imobilele pe care le deține în administrare A.S.S.C. Ploiești.

Instituția noastră are în administrare și întreținere un patrimoniu compus din: sediul social al instituției, situat în Piața Eroilor, nr.1A, 4 centre ale serviciilor sociale (Cantina sociala, Centrul social de Urgență, Caminul de Bătrâni și Centrul de zi pentru copii preșcolari), 5 Centre de Recreere și Informare pentru pensionari, 246 unitați locative pe întreg teritoriul municipiului Ploiești.

Pentru realizarea și menținerea permanentă a cerințelor fundamentale obligatorii, privind sistemul calității în construcții, și anume: rezistență mecanică și stabilitate, securitate la incendiu, igienă, sănătate și mediu înconjurător, siguranță și accesibilitate în exploatare, protecție împotriva zgomotului, economie de energie și izolare termică, utilizarea sustenabilă a resurselor naturale, pe parcursul anului 2018 au fost necesare, pe lângă prestarea serviciilor obligatorii de monitorizare, întreținere, revizii și verificări periodice asupra instalațiilor și echipamentelor aflate în dotarea imobilelor mai sus amintite și execuția unor serii de lucrări de reparații, investiții, etc. pe care le vom descrie în continuare:

#### **A. Imobil situat în Piața Eroilor nr.1A – sediul A.S.S.C. Ploiești**

##### **- Realizarea obiectivului: “Servicii proiectare lucrări refacere hidroizolație degradată parter-subsol, cu readucerea finisajelor la starea inițială, terasă parter”**

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietului de sarcini necesar procedurii de achiziție;
- întocmirea proiectului tehnic necesar execuției lucrărilor prevăzute de către ofertantul câștigător

##### **- Realizarea obiectivului “Reparații aferente sistemului de încălzire-răcire”**

S-au efectuat toate reparațiile care au fost semnalate în rapoartele emise de operatorul Veolia Energie Prahova, responsabil cu serviciile de mentenanță ale acestui sistem și pe care le enumerăm în continuare:

- revizia și înlocuirea componentelor defecte a celor 3 chillere A1, A2, A3 (inclusiv a compresorului defect, aferent A3 și a ventilatorului axial;
- înlocuirea ventiloconvectoarelor de perete WIN 60 și a celor de tavan FCC, defecte;
- înlocuirea aerotermelor defecte, existente la subsol;
- înlocuirea vasului de expansiune cu V=1500 l, defect;

De asemenea o serie de reparații au fost efectuate de angajații Serviciului Tehnic Întreținere Patrimoniu:

- reparație tablou electric grup ridicare presiune apă rece;
- reparații locale conducte situate în planșeu (et.1, 2 și 4)

##### **- Realizarea obiectivului “Refaceri finisaje interioare, reparatii, igienizari spații interioare”**

În cadrul acestui obiectiv, s-au efectuat o serie de servicii și lucrări având ca scop reamenajarea spațiilor interioare neocupate, în vederea reocupării acestora de către angajații Primăriei Ploiești, și pe care le enumerăm mai jos.

Menționăm că acestea au fost integral (achiziție materiale, manoperă etc.) realizate de angajații Serviciului Tehnic, Întreținere Patrimoniu al A.S.S.C. Ploiești.

- refacerea finisajelor interioare, zugrăvirea tuturor spațiilor interioare aferente etajului 7 și a zonelor degradate existente la celelalte etaje;
- înlocuirea și/sau completarea elementelor defecte sau lipsă aferente instalațiilor sanitare, electrice, de încălzire;
- reparația ușilor din lemn și înlocuirea elementelor de feronerie acolo unde acestea au lipsit;



- înlocuirea elementelor de tavan casetat, degradate;
- refacerea etanșezării elementelor hidroizolatoare, acolo unde au fost semnalate defecte;
- reparația, completarea instalației de încălzire și reparația pardoselii de ciment aferenta anexelor situate la subsolul clădirii;
- completarea cu anumite accesorii a mobilierului existent în Sala de Consiliu – et. 2

- **Realizarea obiectivului “Reamenajări spații interioare prin reconfigurare, reparații pardoseli”**

În cadrul acestui obiectiv, s-au efectuat o serie de servicii și lucrări având ca scop reamenajarea spațiilor interioare a anumitor birouri pentru asigurarea fluidizării activității, a facilitării relațiilor cu publicul, crearea de noi spații și conformarea cu cerințele noilor lor destinații:

- execuția unor compartimentări interioare provizorii cu pereți nestructurali (parter, etaj 1, 2, 7, 10);
- refacerea pardoselilor mochotate ale Sălii de Consiliu et.2 și a anumitor birouri aflate la et.1

- **Realizarea obiectivului: “Asigurarea mentenanței (verificări și întrețineri periodice) a sistemelor și echipamentelor aflate în dotarea imobilului în discuție”**

Pentru asigurarea acestui obiectiv, în cadrul Serviciului Tehnic au fost elaborate caietele de sarcini și au fost efectuate toate operațiunile și formalitățile cerute de monitorizarea derulării contractelor încheiate cu operatorii atestați în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, pentru fiecare tip de echipament/sistem în parte. Vom detalia în continuare toate sistemele care au necesitat aceste servicii:

**1. Întreținerea, verificarea periodică și repararea în vederea asigurării exploatații normale a ascensoarelor de persoane tip OTIS – 5 buc**

De-a lungul anului 2018, au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de normativele tehnice în vigoare PT R2/2010 și reparații:

- revizie curentă lunară, revizia generală anuală;
- reparații constând din înlocuirea componentelor și consumabilelor defecte: pentru H2NEO165 înlocuire neane, operator ușă și remostație, pentru H2NEO 166 înlocuirea neanelor, set role-2 buc., patine cabină mari – 8 buc., pentru H2NEO167 înlocuire neane, difuzer lateral 2buc., buton comandă, pentru H2NEO168 înlocuire neane, buton comandă, patine contragreutăți-4 buc., patine cabina-8 buc., ventilator cabină, operator ușă, contact cheie, encoder motor, variator frecvență, pentru H2NEO171 înlocuire neane, patine contragreutăți-4 buc. motor ușă;
- asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnică a acestor ascensoare printr-un operator R.S.V.T.I. autorizat I.S.C.I.R.;
- inspecția anuală din partea C.N.C.I.R. S.A. –Sucursala Ploiești

**2.Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatații normale a centralei termice**

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativele PT C2/2010 și PT C4/2010:

- asigurarea serviciilor de verificare periodică a parametrilor de funcționare și întreținerea instalațiilor aferente prin personalul propriu, autorizat I.S.C.I.R.;
- asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnică a acestei centrale termice printr-un operator R.S.V.T.I. autorizat I.S.C.I.R.;
- verificarea obligatorie a parametrilor de funcționare ai cazanelor de ardere și ai vaselor de expansiune printr-un operator autorizat I.S.C.I.R. (verificări supape cazane);

**3. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatații normale a sistemului de încălzire-răcire**

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativele I5/2010:

- Servicii lunare de mentenanță asupra funcționării acestei instalații (programări parametrii, completări consumabile, reglaje, etc.);

-urmarirea zilnica a parametrilor de functionare prin personalul propriu calificat

#### **4. Întreținerea, verificarea periodică și repararea în vederea asigurării exploatării normale a grupului electrogen GEH-220-2**

Pentru întreținerea preventivă a acestui grup au fost realizate următoarele verificări:

- vizită de întreținere cu înlocuirea consumabilelor necesare, de către un operator specializat;
- vizita de verificare a funcționării, cu efectuarea operațiunilor necesare verificării modului de funcționare, de către un operator economic specializat;
- serviciile de mentenanță lunare (porniri bilunare ale generatorului, urmărirea parametrilor de funcționare, menținerea curățeniei), asigurate prin personalul propriu A.S.S.C.

#### **5. Întreținerea, verificarea periodică și repararea în vederea asigurării exploatării normale a sistemului automat de stingere a incendiilor cu sprinklere**

-au fost efectuate semestrial serviciile de revizie tehnică a acestui sistem (lunile aprilie și octombrie) de către un operator economic atestat;

-au fost efectuate doua reparații: inlocuirea unui cap sprinkler et.5 si etanșare conductă principală de alimentare et.6;

#### **6. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu gaz Inergen**

-au fost efectuate semestrial serviciile de revizie tehnică a acestui sistem (lunile aprilie și octombrie) de către un operator economic atestat;

#### **7. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori, exteriori și stație de pompare**

-au fost efectuate reviziile tehnice semestriale pentru HI, HE și trimestriale pentru stația de pompare, cu un operator economic atestat;

-au fost efectuate doua reparații în cadrul stației de pompare: inlocuirea vasului de expansiune de 500 l si inlocuirea automatului de comandă a pompelor;

#### **8. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de desfumare**

-au fost efectuate semestrial serviciile de revizie tehnică a acestui sistem (lunile aprilie și octombrie) de către un operator economic atestat;

#### **9. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de detecție și alarmare în caz de incendiu**

-au fost realizate reviziile tehnice trimestriale de către un operator economic atestat

#### **10. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a aparatelor de aer condiționat existente în camerele lifturilor**

Au fost executate serviciile de întreținere, verificare a aparatelor de aer condiționat existente în imobil, odată cu începerea sezonului cald pentru buna funcționare a acestora;

Au fost executate o serie de reparații pentru repunerea în funcțiune a unuia din aparate.

#### **11. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare**

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în munca (cu completările și modificările ulterioare) și a prevederilor Ord. MAI 108/2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încercări electrostatice D.G.P.S.I.-004, au fost realizate verificări semestriale ale valorilor rezistenței de dispersie a prizelor de împământare

#### **12. Verificarea periodică a instalației de utilizare a gazelor naturale**

În conformitate cu prevederile normelor tehnice pentru proiectarea, executarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale – NTPEE/2008 – aprobate cu Ordinul A.N.R.E. nr. 5/2009, s-a efectuat verificarea la 2 ani a instalației de utilizare a gazelor naturale.

#### **B. Imobil Cantină Socială, situat în Ploiești str. Mihai Bravu, nr.231**

- **Realizarea obiectivului: “Lucrări de reabilitare termică (termoizolație) cu readucerea finisajelor la starea inițială Cantină Socială**

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietului de sarcini necesar procedurii de achiziție pentru partea de proiectare necesară derulării acestui obiectiv, iar apoi s-a monitorizat derularea contractului încheiat;
- a fost elaborată în totalitate partea de proiectare constând din: expertiza tehnică, audit energetic, proiect tehnic, documentații necesare obținerii avizelor, acordurilor și autorizației de construire
- **Realizarea obiectivelor: „Reparație instalație apă caldă, apă rece” și „Izolare conducte subsol, înlocuire baterii chiuvete, conform cerințelor D.G.S.P. Prahova”**

Aceste obiective s-au realizat integral cu personalul Serviciului Tehnic al A.S.S.C. Ploiești. Pentru îndeplinirea acestora s-au parcurs următoarele etape:

- pentru instalația de apă rece și caldă, au fost înlocuite tronsoanele de țevă avariate cu țevă PPR și s-au executat legăturile cu instalația existentă, aceasta fiind adusă la parametrii funcționali;
- în conformitate cu cerințele D.G.S.P. Prahova, au fost izolate conductele ce trec prin zona depozitului de alimente de la subsol și au fost înlocuite 3 baterii – una la chiuveta pt. bucătări și două la grupul sanitar pt. personal, toate 3 fiind dotate cu sistem de temporizare

**- Realizarea obiectivului: „Reparații tâmplarie Cantină Socială”**

În cadrul acestui obiectiv, s-au efectuat o serie de lucrări având ca scop reparația anumitor părți de tâmplarie interioară degradate. Astfel, au fost înlocuite o serie de uși interioare, vechi din lemn, au fost reparate ușile de acces în sala de mese și înlocuite ușile de la intrarea principală în imobil. Toată tâmplăria nouă a fost realizată din profile p.v.c. cu geam termopan.

**-Realizarea obiectivului: “Asigurarea mentenanței (verificări și întrețineri periodice) a sistemelor și echipamentelor aflate în dotarea Cantinei Sociale”**

Pentru asigurarea acestui obiectiv, au fost elaborate caietele de sarcini în vederea achiziționării serviciilor unor operatori atestați în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, pentru fiecare tip de echipament/sistem în parte. Vom detalia în continuare toate sistemele/echipamentele care au necesitat aceste servicii:

**1.Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a platformei autoridicătoare pentru marfă CSG 650**

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în domeniu, în special normativul tehnic în vigoare PT R1/2010:

- revizie curentă lunară, revizia generală anuală;
- operațiunea anuală de schimbare a uleiului de motor;
- asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnică a acestei platforme printr-un operator RSVTI autorizat ISCIR;
- reautorizarea periodică din partea C.N.C.I.R. S.A. –Sucursala Ploiești efectuată printr-un operator RSVTI autorizat ISCIR;

**2.Întreținerea și verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a 3 transpaleți manuali pentru marfa**

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în domeniu, în special normativul tehnic în vigoare PT R3/2010:

- manipularea și întreținerea curentă lunară, asigurată prin personalul propriu, instruit de către responsabilul cu supravegherea R.S.V.T.I.;
- asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnică a funcționării acestor transpaleți printr-un operator R.S.V.T.I. autorizat I.S.C.I.R.

**3.Întreținerea și verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a aparatelor de aer condiționat**

Au fost executate servicii de întreținere periodică, completari cu Freon, odata cu începerea sezonului cald, a celor 16 aparate de aer condiționat, existente în Cantina Socială.

**4. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori**

-au fost efectuate reviziile tehnice semestriale pentru instalația interioară de stingere cu hidranți interiori

## **5. Întreținerea, verificarea periodică anuală în vederea asigurării exploatării normale a celor două centrale termice**

În baza unui caiet de sarcini s-au achiziționat serviciile unui operator specializat pentru întreținerea, verificarea periodică, curățarea și pregătirea pentru buna funcționare în sezonul rece a centralelor termice “Vaillant” (1 buc.) și “Motan” (1 buc.) existente în Cantina Socială.

## **6. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare**

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în munca (cu completările și modificările ulterioare) și a prevederilor Ord. MAI 108/2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încercări electrostatice D.G.P.S.I.-004, au fost realizate verificări semestriale ale valorilor rezistenței de dispersie a prizelor de împământare.

### **C. Imobil Cămin Bătrâni, situat în Ploiești str. Cosminele, nr.11A**

#### **- Realizarea obiectivului: “Lucrări de execuție sistem de degivrare imobil Cămin Bătrâni**

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietului de sarcini necesar procedurii de achiziție a acestui obiectiv, iar apoi s-a monitorizat derularea contractului încheiat;

- execuția sistemului de degivrare;

- beneficiarul A.S.S.C. Ploiesti prin Serviciul Tehnic, Întreținere Patrimoniu a executat circuitele de alimentare a acestui sistem la tabloul electric, inclusiv echiparea, montarea și alimentarea tabloului electric pentru acest sistem;

#### **- Realizarea obiectivului: “Achiziție Modul de pază –furnizare și montaj- pentru imobil Cămin Bătrâni**

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietului de sarcini necesar procedurii de achiziție a acestui obiectiv, iar apoi monitorizarea derulării contractului încheiat;

- preluarea modulului de pază;

#### **- Realizarea obiectivului: “Asigurarea mentenanței (verificări și întrețineri periodice) sistemelor și echipamentelor aflate în dotarea Căminului de Bătrâni”**

## **1. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori**

-au fost efectuate reviziile tehnice semestriale pentru sistemul de stingere incendiu cu hidranți interiori, de către un operator economic atestat

## **2.Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de desfumare**

-au fost efectuate semestrial serviciile de revizie tehnică a acestui sistem, de către un operator economic atestat;

## **3.Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de detecție și alarmare în caz de incendiu**

-au fost realizate reviziile tehnice trimestriale de către un operator economic atestat

## **4.Întreținerea și verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a aparatelor de aer condiționat**

Au fost executate serviciile de întreținere periodică, la început de sezon cald a celor 28 aparate de aer condiționat, existente în Căminul de Bătrâni.

## **5. Verificarea periodică a instalației de utilizare a gazelor naturale**

În conformitate cu prevederile normelor tehnice pentru proiectarea, executarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale – NTPEE/2008 – aprobate cu Ordinul A.N.R.E. nr. 5/2009, s-a efectuat verificarea la 2 ani a instalației de utilizare a gazelor naturale.

## **6. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare**

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în munca (cu completările și modificările ulterioare) și a prevederilor Ord. MAI 108/2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale

privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încercări electrostatice D.G.P.S.I.-004, au fost realizate verificări semestriale ale valorilor rezistenței de dispersie a prizelor de împământare.

**D. Imobil Centru Social primiri Urgențe pentru Persoane fără Adăpost, situat în Ploiești B-dul Petrolului, nr. 8A**

- **Realizarea obiectivelor: „Reparație instalație apă caldă-înlocuire boiler și sistem de filtrare” și „Înlocuire contactori defecti în tablou electric de comandă centrale termice”**

Aceste obiective s-au realizat integral cu personalul Serviciului Tehnic al A.S.S.C. Ploiești. Pentru îndeplinirea acestora s-au parcurs următoarele etape:

-elaborarea caietelor de sarcini necesare achiziționării materialelor și echipamentelor  
-pentru instalația de apă caldă, s-a înlocuit boilerul existent de 800 l, nefuncțional și ireparabil, cu unul similar; s-au montat filtrele pentru separarea impurităților, a calcarului din apă și s-au realizat toate legăturile boilerului astfel încât instalația de furnizare a apei calde să fie adusă la parametri funcționali ;  
-în cadrul tabloului electric de unde se realizează comanda celor două centrale termice s-au înlocuit doi contactori defecti, reabilitând astfel buna funcționare a circuitului de furnizare a energiei termice.

- **Realizarea obiectivului: „Reparație centrală termică Imergas Victrix 50 KW”**

Pentru îndeplinirea acestui obiectiv s-au parcurs următoarele etape:

-elaborarea caietului de sarcini necesar achiziționării serviciilor de reparație necesare;  
-înlocuirea a doi electrozi de aprindere și a unui ventilator evacuare gaze arse de către un operator acreditat ISCIR pentru astfel de reparații

- **Realizarea obiectivului: “Asigurarea mentenanței (verificări și întrețineri periodice) a sistemelor și echipamentelor aflate în dotarea Centrului de primiri Urgențe”**

**1. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori**

-au fost efectuate reviziile tehnice semestriale pentru sistemul de stingere incendiu cu hidranți interiori de către un operator economic atestat

**2. Întreținerea, verificarea periodică anuală în vederea asigurării exploatării normale a celor două centrale termice**

În baza unui caiet de sarcini s-au achiziționat serviciile unui operator specializat pentru întreținerea, verificarea periodică, curățarea și pregătirea pentru buna funcționare în sezonul rece a celor două centrale termice existente în Centrul de primiri Urgențe.

-s-a efectuat VTP la 2 ani (verificare obligatorie, conform legislației din domeniul gazelor naturale) asupra celor două centrale

**3.Revizia periodică a instalației de utilizare gaze naturale**

S-a efectuat revizia tehnica periodica obligatorie la 10 ani a instalației de furnizare a gazelor naturale, printr-un operator economic atestat în acest sens.

**4. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare**

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în munca (cu completările și modificările ulterioare) și a prevederilor Ord. MAI 108/2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încercări electrostatice D.G.P.S.I.-004, au fost realizate verificări semestriale ale valorilor rezistenței de dispersie a prizelor de împământare.

**E.Imobil Cămin Locuințe Sociale, situat în Ploiești, str. Mihai Bravu, nr.231**

**1. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori**

-au fost efectuate reviziile tehnice semestriale pentru sistemul de stingere incendiu cu hidranți interiori de către un operator economic atestat.

**2. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare**

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în munca (cu completările și modificările ulterioare) și a prevederilor Ord. MAI 108/2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încercări electrostatice D.G.P.S.I.-004, au fost realizate verificări semestriale ale valorilor rezistenței de dispersie a prizelor de împământare.

## **F. Alte servicii efectuate în această perioadă**

1. Serviciile semestriale de “Verificare a prizelor de pământ pentru toate celelate puncte de lucru, administrate de A.S.S.C.

2. Operatiuni de întreținere periodică

S-au efectuat de către personalul propriu al Serviciului Tehnic, diverse operațiuni: întreținerea funcționării instalațiilor existente la parametrii normali, diverse operațiuni de demontări, montări și mutări de mobilier, inspecții periodice asupra spațiilor interioare și exterioare, diverse reparații locale.

## **SERVICIUL SITUATII DE URGENTĂ , PAZĂ OBIECTIVE**

Serviciul pentru Situații de Urgență, Pază Obiective al A.S.S.C. Ploiești, a fost înființat în conformitate cu O.M.A.I. nr. 96 din 2016, precum și ale art. 19 lit. (i) din Legea 307/2006, care prevede obligativitatea constituirii serviciilor private - capabile să intervină operativ și eficace pentru stingerea incendiilor și a altor situații de urgență, conform Planului de Analiză și Acoperire a Riscurilor.

Componența serviciului este asigurată de:

- 1 șef serviciu;
- 1 specialist inspector specialitate 1 A (post încadrat în luna decembrie 2018);
- 6 pompieri;
- 6 paznici.

Prin grija conducerii A.S.S.C. Ploiești, urmează a se completa toate posturile de servanți pompier, în primul trimestru al anului 2019.

În anul 2018, pe linia prevenirii incendiilor au fost executate controale zilnice, fiind realizat un număr total de:

- 4382 controale preventive la sediul A.S.S.C. Ploiești – și 46 controale preventive la celelalte sedii aparținând A.S.S.C. Ploiești;
- 144 alte misiuni cu ar fi: supraveghere și monitorizare a lucrărilor de mentenanță a instalațiilor de stingere, a lucrărilor aprobate de lucru cu foc deschis, precum și sprijinirea permanentă a lucrătorilor aflați în serviciul de pază, îndepărtarea zăpezii din partea de acces a publicului în clădire;
- a fost întocmit și avizat Planul de Intervenție la incendiu al sediului A.S.S.C. Ploiești și pentru sediul Căminului de bătrâni, conform anexei 3 din O.M.A.I. nr. 163/2007;

În scopul prevenirii Situațiilor de Urgență în incinta clădirii A.S.S.C. Ploiești, s-au desfășurat instruirii, exerciții și s-au afișat pliante cu sfaturi și îndrumări specifice. S-a realizat și un exercițiu comun la care au participat și forțe aparținând I.S.U. Prahova, în care s-a simulat un incendiu la nivelul etajelor 3 ..5, și s-au realizat salvări de persoane de pe terasele clădirii (de la nivelul etajului 3 și etajului 8).

În anul 2018, pe linia privind “Paza obiective” au fost desfășurate instruirii periodice, au fost desfășurate controale și a fost realizată paza permanentă a clădirii (1 post permanent și un post de zi) – fără a se înregistra incidente.

În conformitate cu legislația actuală, a fost refăcută în luna decembrie “Analiza de risc fizic pentru sediul din Piața Eroilor, numărul 1A” urmând a se reface și aviza proiectul de antiefracție pentru aceasta.

Pentru anul 2019 este necesar a realiza conformarea cu proiectul de antiefracție și realizarea unui sistem control – acces computerizat pentru întreg personalul din subordinea primăriei Ploiești (unde își are sediul administrativ primăria Ploiești și A.S.S.C. Ploiești).

Pentru anul 2018, toți angajații serviciului au beneficiat de:

- salarizare conform contractului individual de muncă la care s-a adăugat sporul de ore de noapte;
- zile de concediu de odihnă, conform cu legislația în vigoare;
- echipament specific individual, încălțăminte și cască de protecție pentru toți angajații Serviciului Pentru Situații de Urgență, Pază Obiective;
- încăpere de studiu și pregătire, fișet metalic, 3 complete de aparate de respirat cu aer comprimat;
- 2 calculatoare PC, 1 imprimantă, și necesarul de obiecte de birou.

Propuneri pentru anul 2019: completarea posturilor vacante (un post de pompier) și o salarizare corespunzătoare angajaților calificați – pentru pompieri și paznici.

## **CĂMIN DE BĂTRÂNI**

Prin Programul Operațional Regional 2007-2013 Axa prioritară 3- „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”, Domeniul major de intervenție 3.2- „Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii sociale” și în baza Cererii de finanțare aprobate în anul 2010 au fost accesate fonduri europene pentru reabilitarea unor clădiri în vederea amenajării unui cămin de bătrâni. Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 273/2009 Consiliul local al municipiului Ploiești a aprobat proiectul „Schimbare destinație din cazarmă în cămin de bătrâni, re compartimentare interioară” și cheltuielile legate de proiect. Ca urmare a implementării și finalizării proiectului este organizat și funcționează în municipiul Ploiești serviciul social sus menționat. În luna septembrie 2017 când a fost acreditat acest serviciu a fost obținută și Licența definitivă de funcționare seria LF nr. 0001239, valabilă până în anul 2022. Serviciile sociale oferite și desfășurate în cămin sunt în conformitate cu standardele minime de calitate, pachetul de servicii sociale precum și modul de acordare ale acestora sunt stabilite potrivit reglementărilor în vigoare și în conformitate cu condițiile de acreditare, conform Ordinul 2126/05.11.2014 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale. Centrul urmărește îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice, beneficiare de servicii sociale și întărirea capacității acestor persoane de a utiliza resursele proprii. Obiectivele principale ale centrului vizează organizarea și asigurarea asistenței sociale prin consiliere a persoanelor aflate în dificultate, creșterea gradului de integrare și participare socială prin diferite activități organizate în cadrul căminului.

Activitatea desfășurată în cadrul Căminului de Bătrâni Ploiești este bazată pe următoarele principii:

- a) Solidaritate socială
- b) Respectarea demnității umane
- c) Participarea beneficiarilor la implementarea programelor și activităților individualizate
- d) Nediscriminare
- e) Transparență
- f) Confidențialitate

Beneficiarii care îndeplinesc condițiile de eligibilitate stabilite prin lege și prin Cererea de finanțare a proiectului mai sus menționat sunt persoane vârstnice, cu domiciliul stabil în municipiul Ploiești, care fie nu au aparținători sau nu se află în întreținerea unor persoane obligate la aceasta, nu au locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii, nu se pot gospodări singuri sau necesită îngrijire specializată care poate fi acordată de personalul de îngrijire al căminului.

De-a lungul anului 2018, fluctuația beneficiarilor a fost una relativ mică, media beneficiarilor fiind de 22-23 de persoane. Au fost admise 5 persoane și au decedat 7, iar în luna decembrie erau prezenți 21 de beneficiari.

Capacitatea centrului nostru este de 24 de persoane, în prezent sunt gazduiți 21 de beneficiari și avem 3 cereri de admitere în curs de soluționare și alte 2 în așteptare.

Căminul de Bătrâni asigură beneficiarilor condiții pentru desfășurarea unor activități de socializare și petrecerea timpului liber în incinta unității și aceste activități dețin o pondere adecvată în cadrul programului zilnic, precum și activități de îngrijire și asistență medicală.

Centrul încurajează beneficiarii să-și exprime opiniile și preferințele în proiectarea și derularea activităților de timp liber și enumerăm câteva exemple de activități desfășurate:

- activități educative și cultural artistice (atelier de lucru, confecționare obiecte decorative, decorarea și personalizarea spațiilor comune, lectură, desen, etc.);
- activități terapeutice și educative cu scopul dezvoltării de abilități sociale și nu în ultimul rând activități ludice, sah, rummy, table, etc.;
- activități intergenerații (colaborare cu centre de zi pentru copii preșcolari sau școlari)
- sesiuni pe dezbateri pe diverse teme
- consiliere și îndrumare socială, diagnoză, plan de consiliere și strategie de intervenție
- instrumentarea cazurilor ce fac obiectul specific instituției pentru admiterea în cămin (anchete sociale realizate la domiciliul potențialilor beneficiari sau de cele mai multe ori în spitalele aflate în municipiul Ploiești, completarea grilelor de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, identificarea aparținătorilor)
- întocmirea documentelor necesare privind aprobarea/încetarea/suspendarea serviciilor sociale (după caz)
- fișe de evaluare și reevaluare anuale/ la nevoie ale beneficiarilor internați în centru
- planuri individualizate de asistență și îngrijire anuale/ în funcție de modificarea stării de sănătate a beneficiarilor
- fișe lunare de monitorizare servicii
- chestionare de satisfacție și referate întocmite după evaluarea chestionarelor de satisfacție, precum și identificarea soluțiilor la eventualele probleme/ nemulțumiri semnalate de beneficiari

Activitatea căminului a fost completată prin:

- întocmirea documentelor și pregătirea documentației necesare în relația cu alte instituții (Casa de Pensii, Casa de Asigurări de Sănătate, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Serviciile de Gospodărire Urbană, Poșta Română, etc.);
- contactarea membrilor familiei care locuiesc în străinătate în vederea menținerii unei legături între beneficiar și membrii familiei;
- menținerea contactului permanent cu aparținătorii pentru solutionarea diverselor probleme, informarea asupra stării de sanatate, etc;
- întocmirea documentațiilor și asigurarea condițiilor de transport pentru internări în spitale și alte controale la diverși specialiști;
- documentații pentru eliberarea certificatelor de deces

Pe parcursul anului toți beneficiarii au fost consultați medical, le-au fost asigurate medicamentele și administrate corespunzător și au beneficiat de o îngrijire și alimentație adecvate (au fost asigurate 3 mese principale pe zi și 2 gustări la intervale echilibrate fiind asigurat aportul de calorii și varietatea de meniuri), iar îngrijirea este una permanentă și efectuată corespunzător.

Organizarea diferitelor activități au condus la eliminarea unor bariere de comunicare și apropierea vârstnicilor la nivel personal și spiritual unul față de altul, dar și față de angajații căminului.

Căminul de Bătrâni, conform Organigramei și Statului de Funcții aprobate are prevăzute următoarele posturi:

1. Șef serviciu-1
2. Asistent social-2
3. Asistent medical-5
4. Infirmier-9
5. Muncitor necalificat-2
6. Magazinier-1
7. Bucatar-3
8. Muncitor calificat/instalator-1

**DIRECTOR GENERAL,**



## DINU IOAN DAN

### SERVICIUL RESURSE UMANE, ORGANIZARE ȘI ADMINISTRATIV

Serviciul Resurse Umane, Organizare și Administrativ funcționează 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.

#### RESURSE UMANE

**Numărul de proiecte de dispoziții întocmite : 338.**

Conținutul dispozițiilor:

- numire în funcții publice ca urmare a promovării concursurilor de recrutare conform prevederilor Legii nr.188/1999 (r2);
- angajare în funcții contractuale ca urmare a promovării concursurilor de recrutare conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.286/2011, actualizată;
- încetarea activității prin pensionare, transfer și prin acordul părților ;
- detașarea și încetarea detașării unor salariați ;
- mutarea definitivă sau temporară a unor funcționari publici;
- stabilirea drepturilor salariale pentru angajații care au îndeplinit condițiile de avansare în grad, conform actelor normative în vigoare ;
- stabilirea drepturilor salariale pentru noii angajații;
- 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 338 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 2017 ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

S-au întocmit Fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe anul 2017 pentru personalul contractual din cadrul serviciului.

S-au primit Rapoartele de evaluare pe anul 2017 pentru funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

S-au întocmit Rapoarte de evaluare pentru funcționarii publici din cadrul serviciului.

S-au întocmit note de lichidare pentru 18 de salariați a căror rapoarte de muncă/serviciu au fost încetate.

S-au întocmit 66 de adeverințe de vechime – tip carnet de muncă.

S-au întocmit la cerere 180 adeverințe pentru împrumuturi C.A.R., bănci și 359 de adeverințe medicale pentru salariații din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

S-au întocmit 246 de informații, răspunsuri, adrese.

S-a 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 271 declarații de avere și 270 declarații de interese, ce au fost scanate și transmise la Serviciul Informatic 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-au întocmit 6 acte adiționale și informări la contractele individuale de muncă.

S-a asigurat înregistrarea actelor adiționale la contractele individuale de muncă 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 și transmiterea acestor date în termenele legale.

S-a implementat, întreținut și actualizat zilnic Registrul Public de Evidență a Salariaților din programul informatic Asesoft al instituției pentru întocmirea declarațiilor M500 și L153 împreună cu serviciul Financiar – Contabilitate.

S-au verificat 684 de foi colective de prezență a personalului din cadrul instituției.

S-au emis 3102 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 verificat fișele de post întocmite conform modificărilor prevederilor legale.

S-au întocmit cinci adeverințe privind vechimea în muncă necesare întocmirii dosarelor de pensionare a salariaților care au îndeplinit condițiile de încadrare la pensie.

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 2019.

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 verificat și avizat 144 de situații privind monitorizarea personalului la nivelul celor 12 instituții din subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

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,

S-au completat datele personale ale funcționarilor publici în formatul realizat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

S-au solicitat și s-au obținut 17 avize de la Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru exercitarea cu caracter temporar a funcțiilor publice de conducere .

S-au întocmit situații solicitate de Sindicatul Liber și Independent al municipiului Ploiești.

S-au întocmit șapte proiecte de hotărâre a consiliului local la nivelul aparatului de specialitate al primarului pentru modificarea și aprobarea statului de funcții și s-au obținut avize de la comisiile de specialitate.

S-au verificat 52 de proiecte de hotărâri a consiliului local solicitate de către serviciile și instituțiile publice din subordinea Consiliului Local și s-au întocmit rapoarte de specialitate (19 pentru Primaria Municipiului Ploiești și 33 pentru institutii subordonate).

Lunar s-au întocmit state de personal pe baza cărora se realizează statele de plată.

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.

S-au întocmit documentații pentru demararea a 22 de concursuri în vederea recrutării și s-a asigurat secretariatul la comisiile de concurs pentru ocuparea a 20 posturi de funcție publică vacante și 2 posturi de personal contractual vacante.

S-au întocmit documentații pentru demararea a doua concursuri de promovare a funcționarilor publici în gradul profesional imediat superior celui deținut ce se organizează semestrial și unul de promovare în clasă a funcționarilor publici și s-a asigurat secretariatul comisiilor de concurs mai sus menționate.

S-a asigurat colaborarea cu membrii comisiilor de concurs și comisiilor de soluționare a contestațiilor, funcționari publici din cadrul Instituției Prefectului – Județul Prahova ca reprezentanți ai A.N.F.P.

S-au întocmit 4 contracte individuale de muncă, un contract de gestiune pentru personal contractual nou angajat în anul 2018 și 9 acte adiționale la contractele de gestiune.

S-au întocmit 11 de dosare profesionale pentru funcționarii publici numiți în anul 2018.

S-au actualizat 9 condiții de prezență.

S-au vizat 304 legitimații de serviciu și s-au eliberat 82 legitimații noi.

S-au emis 16 legitimații de control și s-au plastefiat 42 ecusoane.

### **ADMINISTRATIV - ÎNTREȚINERE**

În anul 2018 au fost întocmite:

- 93 Note intrare-recepție;
- 1.569 Foi de parcurs pentru autovehicule transport persoane ;
- 955 Bonuri de consum;
- 3 Bonuri regim special;
- 18 Bonuri pentru obiecte de inventar ;
- 229 Referate în vederea achiziționării de produse ;
- 421 Referate pentru eliberări materiale și obiecte de inventar din magazie ;
- 1.000 Fișe de magazie completate și operate ;

S-au verificat, vizat și dat la achitare un număr de 353 facturi.

În perioada de referință au fost efectuate:

- revizii și reparații copiatoare;
- 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.

Totodată s-au multiplicat dispozițiile emise de primar pentru a fi arhivate 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 2018 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.

**ȘEF SERVICIU  
ANGELESCU ANA - DANIELA**

### **DIRECȚIA TEHNIC-INVESTIȚII**

Direcția Tehnic Investiții funcționează conform Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat prin HCL 275/30.08.2016, conform Organigramei Municipiului Ploiești aprobată prin HCL 431/21.12.2016.

În principal Direcția Tehnic Investiții demarează, monitorizează, recepționează toate serviciile și lucrările tehnice ale municipiului Ploiești, astfel :

- Contracte de prestări servicii : 41 buc
- Contracte de execuție : 23 buc
- Convenții închiriere : 251 buc
- Contracte inchiriere : 8 buc
- Acte adiționale la contracte : 105 buc
- Note conceptuale : 21 buc
- Colaborari contracte fonduri europene : 5 buc
- Colaborări contracte fonduri europene : 14 buc
- Răspunsuri petiții : 4200 buc

- Comisie de circulație (adrese) : 437 buc
- Comisie de circulație (proces verbale) : 14 buc
- Comisie de circulație (hotărârea comisiei) : 14 buc
- Autorizații transport persoane : 29 buc
- Autorizații modificari date (modif.sediu inlocuiri auto) : 287 buc
- Autorizații transport funerar : 4 buc
- Autorizații de acces gratuite : 1048 buc
- Autorizații de acces cu plată : 63 buc
- Înregistrări vehicule care nu se supun înmatriculării : 52 buc
- Radiere vehicule care nu se supun inmatricularii : 35 buc
- Au participat la un numar de 268 receptie la terminarea lucrărilor, 15 recepții parțiale și 160 recepții finale

## **SERVICIUL DEZVOLTARE, ADMINISTRARE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI SĂNĂTATE RESPECTIV COMPARTIMENTUL MONITORIZARE ȘI AVIZARE CONTRACTE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT, SĂNĂTATE, CULTE**

Și-a desfășurat activitatea ca serviciu public și a cuprins în principal, următoarele activități:

- Întocmirea planului de achiziții pe anul 2018;
  - Întocmirea listelor cu propunerile obiectivelor de investiții, anexe la bugetul local;
  - Întocmirea notelor de fundamentare aferente bugetului local;
  - Întocmirea propunerilor de rectificare a listelor de investiții;
  - Întocmirea anexei nr.2 pentru fiecare obiectiv de investiție de la cap.65.02.71.01-învățământ, cap.66.02.71.01 - sănătate și cap.67.02.71.01 - cultura, recreere și religie, respectiv proiectul de angajament legal;
  - Asigurarea întocmirii documentelor (caiet de sarcini, referat de necesitate, nota conceptuală, tema de proiectare) necesare demarării procedurilor de achiziție publică a urmatoarelor:
    - reparații curente la unități de învățământ – reofertare;
    - Studiu de fezabilitate - Amenajare locuri de joacă;
    - Studiu de fezabilitate - Construire Laborator Radioterapie cu Energii Înalte;
    - Centrala Termică la Școala Gimnazială „Ioan Grigorescu”;
    - Centrala Termică la Școala Gimnazială „Rareș Vodă”;
    - Centrala Termică la Grădinița cu program prelungit nr.28;
    - Servicii consultanță pentru proiectare, implementare a proiectelor în vederea accesării de fonduri neramburabile pentru construire grădinițe;
    - Reabilitarea, modernizarea și dotarea Liceului Tehnologic Administrativ și de Servicii „Sf. Apostol Andrei” și Liceul Tehnologic 1 Mai;
    - Expertiza Tehnică la Școala Gimnazială „Sf. Vasile” și Grădinița nr.23;
    - D.A.L.I. - Conducta termică la Colegiul Tehnic „Toma Socolescu”;
    - Studiu geotehnic - str. Poștei nr.23;
    - P.U.Z. - Construire sală de educație fizică la Colegiul Economic „Virgil Madgearu”;
    - E.T., D.A.L.I - Reamenajare imobil din str. Elena Doamna;
    - Studiu oportunitate sistem de supraveghere în Municipiul Ploiești;
    - Participare la evaluarea ofertelor tehnico-economice depuse de ofertanți;
- Pentru fiecare contract încheiat au fost asigurate următoarele activități:
- participarea în comisiile de evaluare a ofertelor depuse de ofertanți;
  - verificarea depunerii garanției de bună execuție a contractului;
  - întocmirea/transmiterea ordinului de începere prestări servicii/lucrări;
  - depunerea documentațiilor necesare obținerii avizelor solicitate prin certificatul de urbanism;

- verificarea încadrării în termen a prestării serviciilor/lucrărilor de execuție;
- pregătirea documentelor necesare efectuării recepției serviciilor/lucrărilor;
- participare în comisia de recepție la terminarea lucrărilor;
- corespondența cu prestatorii serviciilor;
- asigurarea supunerii avizării Comisiei Tehnico-Economice a Municipiului Ploiești (solicitare comisie, invitație proiectant).

▪ Asigurarea obținerii avizelor de securitate la incendiu pentru următoarele unități de învățământ: Școala Gimnazială „I. A. Bassarabescu”, Școala Gimnazială „Rareș Vodă”, Colegiul Național „I. L. Caragiale”, Școala Gimnazială „Sf. Vasile”, Colegiul Tehnic „Lazăr Edeleanu”(corp cămin), Grădinița cu program normal „Crai Nou”, Grădinița cu program prelungit nr.28, Liceul Tehnologic de Transporturi;

▪ Centralizarea solicitărilor de reparații curente transmise de unitățile de învățământ;

▪ Verificarea pe teren, a lucrărilor solicitate de reprezentanții unităților de învățământ după care au fost aduse la cunoștința reprezentanților Consiliului Local al Municipiului Ploiești și aprobate prin Hotărâre de Consiliu Local;

▪ În perioada iunie - decembrie, pentru derularea în bune condiții a executării lucrărilor de reparații curente la unități de învățământ, reprezentanții serviciului au efectuat în principal, următoarele activități:

- vizionarea amplasamentelor pentru începerea executării lucrărilor și au întocmit note de constatare;
- emiterea/transmiterea de ordine de începere lucrări/servicii dirigenție;
- urmărirea lucrărilor prin dirigenții de șantier și reprezentanți ai serviciului;
- verificarea permanentă privind încadrarea sumelor cheltuite pentru decontarea lucrărilor reparații curente în: suma alocată în buget, în valoarea contractului de lucrări, a prevederilor bugetare pe trimestre și a prevederilor pe capitole bugetare;
- întocmirea referatelor de virare de credite între capitole bugetare (reparații curente);
- asigurarea transmiterii facturilor/rapoartelor de progres primite de la prestatorul serviciilor de dirigenție;
- verificarea facturilor transmise de executanți;
- asigurarea efectuării demersurilor necesare efectuării recepției la terminarea lucrărilor (113 procese-verbale încheiate), executate la unități de învățământ conform tabelelor de mai jos:

**LOT I – LICEE**

Nr.crt.	Unitatea de învățământ	Lucrări executate	Valoare
1	Colegiul Național „I. L. Caragiale”	Reparație instalație sanitară, igienizare baie camin - pentru clădirea din str. Ghe. Doja nr.98	25.742,52
		Reparație instalație apă rece (cladire mică) - pentru clădirea din str. Romana nr.57	1.388,64
2	Colegiul Național „I. L. Caragiale”	Reparație conductă de apă rece curte	3.579,45
3	Colegiul Național ”Al. Ioan Cuza”	Reparație acoperiș (zona vestiare) sala de sport	75.686,64

		Igienizare vestiare sala de sport	15.217,83
		Reparație fațadă sala sport	10.435,16
4	Colegiul Național "Spiru Haret"	Igienizare săli de clasă	37.485,63
5	Colegiul Național "Nichita Stănescu"	Reparație hidroizolație - zona pluviale	7.232,74
6	Colegiul Național "Jean Monnet"	Reparație hidroizolație corp B	8.415,87
7	Colegiul Tehnic "Lazăr Edeleanu"	Igienizare clădire spălătorie, inclusiv montare tâmplărie PVC	59.856,62
		Avarie conducta de apă	146,00
		Hidroizolație clădire ateliere	64.685,25
		Reparație fațadă clădire ateliere	58.095,56
		Reparație instalație termică și sanitară cămin	26.424,99
8	Colegiul de Artă "Carmen Sylva"	Îndepărtare lambriu și igienizare 6 Săli de clasă	75.706,78
9	Colegiul Economic "Virgil Madgearu"	Îndepărtare lambriu și igienizare holuri	34.508,14
		Reparație instalație termică clădire camin	2.341,47
10	Liceul Tehnologic de Transporturi	Reparații jgheaburi, burlane și parazăpezi	43.325,77
11	Colegiul Tehnic "Elie Radu"	Îndepărtare lambriu și igienizare holuri	67.809,76
12	Colegiul Tehnic "Toma N. Socolescu"	Reparații hidroizolație școală	11.603,42
13	Liceul Tehnologic de Servicii "Sf. Apostol Andrei"	Uși batante hol corp B	15.639,44
14	Liceul Tehnologic Administrativ și de Servicii "Victor Slavescu"	Reparație canalizare, igienizare grupuri sanitare (tâmplărie PVC, placare cu gresie și faianță)	49.141,38
15	Liceul Tehnologic "1 Mai"	Reparații hidroizolație clădire școală	110.584,88
		Îndepărtare lambriu, montare parchet și igienizare săli de clasă, igienizare hol	16.157,33
		Reparație gard	58.279,37
16	Liceul Tehnologic "Anghel Saligny"	Reparație conductă alimentare cu apă	41.944,14
	<b>TOTAL</b>		<b>921.434,78</b>

## LOT II – ȘCOLI GIMNAZIALE

1	Școala Gimnazială "Radu Stanian"	Reparații grupuri sanitare	13.427,00
		Înlocuire uși grupuri sanitare	14.000,24
		Reparație conductă alimentare cu apă	1.064,92

2	Școala Gimnazială nr. 19	Reparații parțiale acoperiș	8.634,49
3	Școala Gimnazială "Toma Caragiu"	Îndepărtare lambriu săli clasă - hol	79.376,48
4	Școala Gimnazială "Elena Doamna"	Reparații acoperiș corp B - etapa II	37.135,57
5	Școala Gimnazială "Candiano Popescu"	Reparație canalizare grupuri sanitare	3.269,32
		Igienizare săli de clasă	69.914,39
6	Școala Gimnazială nr.13	Securizare (blocare uși, ferestre) clădire corp B și C	1.949,28
7	Școala Gimnazială "Grigore Moisil"	Igienizări săli clasă	75.354,70
		Înlocuire corpuri iluminat sala de sport	35.171,59
		Reparație instalație sanitară, igienizare, placare cu gresie și faianță cabinet stomatologic	14.434,30
8	Școala Gimnazială "Rareș Vodă"	Ignifugare acoperiș	21.620,69
9	Școala Gimnazială "Nicolae Titulescu"	Reparație acoperiș (inclusiv jgheaburi, burlane, parazăpezi)	14.727,83
		Reparație gard	43.219,56
10	Școala Gimnazială "Florin Comisel"	Reparații săli de clasă	55.793,36
		Reparație parțială acoperiș, igienizare	9.348,94
11	Școala Gimnazială "Sfântul Vasile"	Reparații fațadă (inclusiv jgheaburi, burlane și parazăpezi) imobil din B-dul Republicii nr.159	84.632,92
		Reparații scări exterioare Școala Gimnazială "Sfântul Vasile"- str. 8 Martie nr.2	2.558,37
12	Școala Gimnazială "Mihai Eminescu"	Reparație pluvială școală (etajul II)	7.563,65
13	Școala Gimnazială "Anton Pann"	Îndepărtare lambriu și igienizare hol etaj I	40.141,38
14	Școala Gimnazială "Ioan Grigorescu"	Reparații hidroizolație	3.065,49
15	Școala Gimnazială "Sfânta Vineri"	Reparație acoperiș - corp clădire "Alexandru Scorțeanu" situat pe str. Stadionului nr.9	4.991,31
16	Școala Gimnazială „Andrei Mureșanu"	Îndepărtare lambriu și igienizare săli clasă	15.268,94
		Reparație canalizare	937,93
17	Școala Gimnazială "Henri Mathias Berthelot"	Reparație canalizare	23.079,92
		Reparații hidroizolație sala sport	5.584,92
		Igienizare sala sport	16.270,44

		Reparații săli de clasă	27.254,54
18	Școala Gimnazială "Nicolae Bălcescu"	Reparație instalație electrică - etapa II	40.660,32
19	Școala Gimnazială "Emil Palade"	Reparație pluviale	3.040,72
		Reparație tavan grup sanitar	1.801,77
		Îndepărtare lambriu și igienizare hol-etaj II	17.855,59
20	Școala primară nr.22	Reparație parțială hidroizolație	1.387,31
21	Școala Gimnazială "I.A. Bassarabescu"	Îndepărtare lambriu, igienizare și reparație parchet săli clasă	37.225,90
		Avarie instalație sanitară	556,21
22	Școala Gimnazială "Nicolae Simache"	Îndepărtare lambriu holuri și igienizare	59.133,79
23	Școala Gimnazială "Ienăchiță Văcărescu"	Înlocuire tâmplărie (uși PVC clase)	18.839,78
TOTAL			910.293,86

### LOT III – GRĂDINIȚE ȘI CREȘE

1	Grădinița cu program normal nr.2 (nivel de învățământ la șc. gimn. "Elena Doamna")	Reparații grupuri sanitare	3.616,93
		Reparații instalație sanitară	1.537,41
2	Grădinița cu program normal nr.4	Lucrări de refacere a bordurii deteriorate pe perimetrul exterior al clădirii	3.677,10
3	Grădinița cu program normal nr.5	Reparații acoperiș	859,68
4	Grădinița cu program normal nr.8	Reparații centrala termică	1.056,26
5	Grădinița cu program normal nr.10	Igienizare holuri (inclusiv refacere glafuri)	19.710,67
6	Grădinița cu program normal nr.14 (nivel de învățământ Șc. Gimn. A. Pann)	Igienizare	17.288,49
7	Grădinița cu program prelungit "Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil"	Reparație instalație termică de la subsol-etapa II	14.441,00
8	Grădinița cu program prelungit "Scufița Roșie"		111.863,77
		Reparație fațadă/anvelopare termică	
9	Grădinița cu program normal "Căsuța cu povești"	Montare jgheaburi, burlane parazăpezi	1.329,44
		Tâmplărie PVC	2.990,15



<b>10</b>	Grădinița cu program normal nr.20	Reparație obiecte de joacă	1.050,10
<b>11</b>	Grădinița cu program prelungit nr.21	Revizie instalație electrică	21.662,01
<b>12</b>	Grădinița cu program normal nr.26	Înlocuire gresie deteriorată	6.118,77
<b>13</b>	Grădinița cu program prelungit nr.28	Reparații parțiale tâmplărie PVC	8.591,84
<b>14</b>	Grădinița cu program prelungit nr.30	Reparație hidroizolație	501,99
		Reparație instalație/obiecte sanitare	1.080,94
<b>15</b>	Grădinița cu program prelungit nr.32	Igienizare spălătorie (inclusiv ușă PVC)	16.324,32
		Avarie instalație apă	3.030,44
<b>16</b>	Grădinița cu program prelungit nr.33	Reparații instalație termică bloc alimentar	9.739,78
<b>17</b>	Grădinița cu program normal și program prelungit "Rază de Soare"	Montare ușă PVC, reparații obiecte de joacă și alei acces	12.917,95
<b>18</b>	Grădinița cu program prelungit "Sf. Mucenic Mina"	Igienizare sala masa parter	9.174,67
<b>19</b>	Grădinița cu program normal "Sf. Stelian"	Îndepărtare lambriu, igienizare grădiniță și montare 2 uși PVC	48.654,57
<b>20</b>	Grădinița cu program prelungit nr.38	Reparații instalație sanitară	3.932,50
<b>21</b>	Grădinița cu program normal nr. 39	Reparație conductă termică/conductă apă	994,78
		Montare parchet săli clasă	19.290,53
		Reparație instalație electrică	16.522,38
		Reparații pluviale, igienizare săli clasă, placare cu gresie hol	61.071,89
<b>22</b>	Grădinița cu program prelungit nr. 40	Reparație/înlocuire instalație de încălzire	103.950,72
<b>23</b>	Grădinița cu program normal nr. 43 (nivel de învățământ al Școlii Gimnaziale „Andrei Mureșanu)	Înlocuire ușă grup sanitar grădiniță	2.711,44
		Reparație instalație/obiecte sanitare	2.213,17
<b>24</b>	Grădinița cu program prelungit "Crai Nou", str. Bobâlna nr. 44G	Igienizare	32.137,17
		Reparație canalizare	1.152,73
<b>25</b>	Grădinița cu program prelungit nr. 47	Igienizare săli clasă (inclusiv parchet)	49.159,42
<b>26</b>	Grădinița cu program prelungit "Dumbrava Minunată"	Revizie/reparație instalație electrică	43.185,70
<b>27</b>	Grădinița cu program normal nr.50 (nivel de învățământ)	Igienizare	59.900,09

28	Grădinița cu program normal nr.51	Reparație instalație canalizare/sanitară	4.765,77
29	Grădinița cu program prelungit "Licurici"	Igienizare casa scării hol	9.810,02
		Avarie instalație încălzire	55,83
<b>Total</b>			<b>728.072,42</b>

- Depunerea cererilor pentru obținerea certificatelor de urbanism pentru următoarele obiective:
  - Construire grădiniță cu program prelungit Bdul Petrolului nr.16;
  - Construire grădiniță cu program normal Aleea Strunga nr.2;
  - Construirea grădiniță cu program normal str. Trestioarei;
  - Reabilitarea/Modernizarea/Dotarea Liceului Tehnologic „1 Mai”;
  - Reabilitarea/Modernizarea/Dotarea Liceului Tehnologic „Sf. Apostol Andrei”;
  - Construire Laborator de Radioterapie cu Energii Înalte;
  - Amenajare 26 locuri de joacă în Municipiul Ploiești;
  - Desființare corp C2 - sala sport de la Colegiul Economic „Virgil Madgearu”;
  - Reamenajare imobil str. Elena Doamna nr.78B în grădiniță cu program prelungit;
  - Construire sala de sport la Colegiul Economic „Virgil Madgearu”.
- Asigurarea obținerii avizelor solicitate prin certificate de urbanism;
- Asigurarea întocmirii și depunerii documentației (declarații, referate privind necesitatea și oportunitatea investiției) la Inspectoratul Școlar Județean Prahova în vederea obținerii acordului privind oportunitatea construirii de noi grădinițe în Municipiul Ploiești - str. Poștei nr.23, Bdul Petrolului, Aleea Strunga nr.2B, str. Trestioarei nr.27 prin P.O.R. 2014-2020, Axa prioritară 4.4. și reabilitarea/modernizarea și dotarea Liceul Tehnologic „1 Mai” și Liceului Tehnologic „Sf. Apostol Andrei” prin P.O.R. 2014-2020, Axa prioritară 4.5;
- Asigurarea întocmirii și depunerii documentației (declarații, referate privind necesitatea și oportunitatea investiției) la Ministerul Educației Naționale în vederea obținerii avizului privind oportunitatea construirii de noi grădinițe în Municipiul Ploiești - str. Poștei nr.23, Bdul Petrolului, Aleea Strunga, str. Trestioarei nr.27 prin P.O.R. 2014-2020, Axa prioritară 4.4. și reabilitarea/modernizarea și dotarea Liceului Tehnologic 1 Mai și Liceului Tehnologic „Sf. Apostol Andrei” prin P.O.R. 2014-2020, Axa prioritară 4.5;
- Asigurarea întocmirii și depunerii la Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic a documentației necesare obținerii avizului consultativ pentru Liceul Tehnologic 1 Mai și Liceul Tehnologic „Sf. Apostol Andrei”;
- Asigurarea întocmirii și depunerii la C.N.I. - S.A. a documentației aferente etapei a II-a pentru construire sală de educație fizică școlară la Școala Gimnazială „George Coșbuc”;
- Asigurarea întocmirii și depunerii documentației aferente etapei I la C.N.I. - S.A. pentru construire sală de sport la Colegiul Economic „Virgil Madgearu”;
- Corespondența cu ADR Sud Muntenia - transmitere răspunsuri la solicitările de clarificări obiectivele: Eficientizare energetica la Grădinița cu program prelungit nr. 23, Grădinița cu program prelungit „Sf. Mucenic Mina”, Școala Gimnazială „George Coșbuc”, Liceul Tehnologic „1 Mai”, Liceul Tehnologic de Servicii „Sf. Apostol Andrei”, Colegiul National „Al. I. Cuza”;
- Corespondența cu S.C. Pacic S.A, consultantul pentru accesare fonduri nerambursabile pentru Construire Grădiniță cu program prelungit str. Poștei nr.23;
- Corespondența cu S.C. Alpin Construct S.R.L. cu privire la unitățile de învățământ (Liceul Tehnologic „1 Mai” și Liceul Tehnologic de Servicii „Sf. Apostol Andrei”) cuprinse în programul de extindere/reabilitare/modernizare și dotare licee tehnologice;

- Corespondența cu S.C. Intergroup Engineering S.R.L, consultantul pentru accesare fonduri nerambursabile pentru: Construire grădiniță cu program prelungit Aleea Strunga, Bdul Petrolului, Aleea Strunga, str. Trestioarei și Eficientizare energetică la unități de învățământ;
- Depunerea la ADR Sud Muntenia de cereri de finanțare pentru obținerea de fonduri nerambursabile necesare pentru:
  - Reabilitarea/Modernizarea/Dotarea Liceului Tehnologic „Sf. Apostol Andrei”;
  - Reabilitarea/Modernizarea/Dotarea Liceului Tehnologic „1 Mai”;
  - Construire grădiniță cu program prelungit str. Poștei nr.23.
- **Acordarea de sprijin financiar unităților de cult:**
  - centralizarea solicitărilor de sprijin financiar primite de la Protoieria Nord și Protoieria Sud;
  - asigurarea întocmirii și înregistrării contractelor de sprijin financiar și a cererilor de virare de credite pentru unitățile de cult: Biserica Romano - Catholică, Parohia Nașterea Domnului și Sf. Apostol Andrei”, Parohia „Sf. Sava”, Parohia „Sf. Gheorghe Vechi”, Parohia „Înălțarea Domnului”, Parohia „Sf. Haralambie”, Parohia „Trei Ierarhi”, Parohia „Sf. Vasile”, Parohia „Sf. Filofteia”, Parohia „Sf. Treime”, Parohia „Sfinții Împărați”, Parohia „Antonie cel Mare”;
  - asigurarea încadrării în termen a depunerii rapoartelor de justificare a sprijinului pentru cele 25 de parohii care au primit sprijin financiar;
  - verificarea existenței documentelor care justifică sprijinul financiar depuse de către unitățile de cult;
  - solicitarea altor documente pentru completarea rapoartelor;
  - asigurarea depunerii acestora la Direcția Economică.
- **Întocmirea rapoartelor de specialitate la Hotărârile Consiliului Local privind**
  - modificarea Hotărârii Consiliului Local nr.84/2016 privind suplimentarea numărului de personal nedidactic la unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Ploiești;
  - constituirea comisiei de negociere a chiriei imobilului din Ploiești, str. Maramureș nr.27 pentru desfășurarea activității de învățământ preșcolar a Grădiniței cu program prelungit nr.35;
  - trecerea pe cheltuială și scăderea din patrimoniul UAT Municipiul Ploiești a investițiilor sistate și pentru care numai există posibilitate a continuării implementării acestora;
  - modificarea Hotărârii Consiliului Local nr.122/25.04.2018 privind aprobarea Rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și a unităților de învățământ particular acreditate/autorizate din Municipiul Ploiești, propuse să funcționeze în anul școlar 2018-2019, Consiliului Local al Municipiului Ploiești;
  - modificarea Hotărârii Consiliului Local nr.351/02.10.2017 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții pentru obiectivul «Eficientizare Energetică Școala Gimnazială „George Coșbuc”»;
  - aprobarea închirierii prin licitație publică deschisă cu strigare a spațiului excedentar în suprafață de 20,10 mp aparținând Colegiului Tehnic “Elie Radu” Ploiești;
  - prelungirea contractului de închiriere nr.16853/2011 pentru imobilul din Ploiești, str. Maramureș nr.27, pentru desfășurarea activității de învățământ preșcolar a Grădiniței cu program prelungit nr.35;
  - prelungirea contractului de comodat nr.22/03.05.2012 prin încheierea actului adițional nr.7 pentru imobilul din Ploiești, str. Înfrățirii nr.4, în care funcționează Secția nr.3 a Inspectoratului de Poliție Județean Prahova;
  - rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și a unităților de învățământ particular acreditate/autorizate din Municipiul Ploiești, propuse să funcționeze în anul școlar 2018-2019;
  - indicatorilor tehnico-economici și a documentației de execuție - Consolidare și refuncționalizare Spital Municipal Ploiești, etapa a II-a;
  - închirierii prin licitație publică deschisă cu strigare a două terenuri excedentare aparținând Colegiului Tehnic „Toma N. Socolescu” Ploiești;
  - indicatorilor tehnico-economici și documentația tehnică, faza studiu de fezabilitate pentru obiectivul de investiție „Amenajare locuri de joacă în Municipiul Ploiești”;

- lucrărilor de reparații curente propuse a fi executate în anul 2018 la unitățile de învățământ preuniversitar de stat și antepreșcolar din Municipiul Ploiești;

- indicatorilor tehnico-economici și documentația tehnică, faza studiu de fezabilitate pentru obiectivul de investiție D.A.L.I. Modernizare punct termic la Colegiul „Spiru Haret”;

- proiectului și a cheltuielilor legate de proiect și de aprobare a acordului de parteneriat proiect „Construcții Grădinițe Regiunea Sud - Muntenia” cod Mysmis 125155 - Axa prioritară 10 Îmbunătățirea infrastructurii educaționale, Prioritatea de Investiții 10.1 Investițiile în educație, și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare Apel de proiecte nr. POR/10/2018/10/10.1a/APC/7REGIUNI;

- prelungirea contractului de închiriere nr.18226/04.10.2011 încheiat între Municipiul Ploiești și Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „C.F.R. Călători” - S.A. - Sucursala Regională de Transport Feroviar de Călători București, pentru imobilul din Ploiești str. Ștefan cel Mare, nr.45, în care funcționează Grădinița „Sfinții Mihail și Gavriil”;

- modificarea Hotărârii Consiliului Local nr.122/25.04.2018 privind aprobarea Rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și a unităților de învățământ particular acreditate/autorizate din Municipiul Ploiești, propuse să funcționeze în anul școlar 2018-2019 Consiliul Local al Municipiului Ploiești;

- aprobarea proiectului „Reabilitarea, modernizarea și dotarea Liceului Tehnologic „1 Mai”, a Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și a indicatorilor tehnico-economici, precum și a cheltuielilor legate de proiect;

- aprobarea proiectului „Reabilitarea, modernizarea și dotarea Liceului Tehnologic „Sf. Apostol Andrei”, a Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și a indicatorilor tehnico-economici, precum și a cheltuielilor legate de proiect;

- aprobarea proiectului «Construire grădiniță cu program prelungit în Municipiul Ploiești, str. Postei nr.23», a Studiului de Fezabilitate și a indicatorilor tehnico-economici, precum și a cheltuielilor legate de proiect;

▪ Asigurarea efectuării demersurilor necesare încheierii procesului-verbal funcțiune în vederea valorificării, și după caz, casării mijlocului fix cu număr de inventar 1474 „Loc de joacă - sector nord - Parc Mihai Viteazul (Parc Dendrologic);

▪ Asigurarea întocmirii demersurilor necesare înregistrării în contabilitate a locului de joacă din Parc Mihai Viteazul (Parc Dendrologic)”;

▪ Asigurarea efectuării demersurilor necesare (referat numire comisie, invitație constructor, invitație comisie recepție, draft proces-verbal) efectuării recepțiilor finale pentru:

- amenajare pavilioane de vară pentru pensionari - str. Gh. Grigore Cantacuzino, Bdul Independenței, str. Jianu;

- modernizare terenuri de sport la unități de învățământ - Colegiul Național „Nichita Stănescu”, Colegiul Național „Jean Monnet”, Colegiul Național „I. L. Caragiale”;

- reparații curente executate la unități de învățământ în anul 2014 și anul 2015 - 126 recepții finale;

▪ Au fost organizate 15 licitații publice deschise cu strigare având ca obiect închirierea de spații excedentare la următoarele unități de învățământ: Colegiul Național „I. L. Caragiale”, Liceul Tehnologic "Elie Radu", Liceul Tehnologic "Toma Socolescu" și Colegiul Național "Mihai Viteazul".

▪ Asigurarea avizării unui număr de 8 (opt) acte adiționale aferente contractelor de închiriere la unități de învățământ, aflate în derulare, având ca obiect prelungirea perioadei contractuale, la următoarele unități de învățământ: Colegiul Național "I.L. Caragiale", Colegiul Național „Mihai Viteazul", Liceul Tehnologic „Elie Radu", Liceul Tehnologic „Toma Socolescu”;

▪ Au fost verificate și vizate un număr de 25 acte adiționale încheiate la contractele de închiriere având ca obiect spații excedentare de la următoarele unități de învățământ: Colegiul Național „I. L. Caragiale", Colegiul Național „Mihai Viteazul", Colegiul Național „Alexandru Ioan Cuza",

Colegiul Național „Jean Monnet”, Colegiul de Arta „Carmen Sylva”, Colegiul Național „Nichita Stănescu”, Colegiul „Spiru Haret”, Colegiul Tehnic „Lazar Edeleanu”, Liceul Tehnologic „Elie Radu”, Liceul Tehnologic „Toma Socolescu”, Liceul Tehnologic Administrativ și de Servicii „Victor Slăvescu”, Liceul Tehnologic de Servicii „Sf. Apostol Andrei”, Școala Gimnazială „Andrei Mureșanu”, Școala Gimnazială „Radu Stanian”, Școala Gimnazială „Nicolae Iorga”, Școala Gimnazială „Sfântul Vasile”, Școala Gimnazială „Sfânta Vineri”, Școala Gimnazială „H.M. Berthelot” și Grădinița „Sfântul Mucenic Mina”;

- Au fost verificate și vizate un număr de 135 convenții încheiate de unități de învățământ pentru închirierea ocazională de spații (săli de clasă, săli de sport, spații pentru amplasarea de automate pentru produse alimentare);

- Asigurarea întocmirii și semnării unui număr de 65 acte adiționale la contractele de administrare la unități de învățământ (prelungire valabilitate, schimbare denumire unitate de învățământ, numiri noi directori, etc.);

- Asigurarea unei permanente colaborări cu reprezentanții unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiu;

- Participare la ședințele consiliului de administrație de la Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu”, Școala Gimnazială „Sf. Vineri”, Grădinița cu program prelungit nr.28, Grădinița cu program prelungit nr.35, Liceul Tehnologic „Anghel Saligny”, Colegiul Tehnic „Elie Radu”, Liceul Tehnologic „Sf. Apostol Andrei”, Grădinița cu program prelungit „Mucenic Mina”;

- Întocmirea fișelor tehnice pentru obiectivele de investiții recepționate;
- Asigurarea încheierii contractelor subsecvente pentru lucrările de reparații curente;
- Asigurarea încheierii contractelor de dirigenție șantier;
- Înregistrarea/centralizarea cererilor privind solicitarea de sprijin financiar a unităților de cult;
- Colaborare cu dirigenții de șantier cu privire la execuția pe teren a lucrărilor de reparații curente la unități de învățământ;

- Colaborare cu deținătorii de rețele (gaze, termoficare, telefonie, apă, canal, electrice);

- Asigurarea decontării lucrărilor executate prin verificarea facturilor emise de către executanți în vederea încadrării decontărilor în sumele alocate prin buget;

- Deplasarea pe teren împreună cu reprezentanții Camerei de Conturi Prahova pentru verificarea realității lucrărilor decontate;

- Punerea la dispoziția Camerei de Conturi Prahova a documentelor solicitate pentru efectuarea controlului lucrărilor;

- Întocmirea răspunsului la notele de relații întocmite de Camera de Conturi Prahova și transmise serviciului;

- Colaborare cu Ministerul Educației, Cercetării prin Inspectoratul Școlar Județean Prahova;

- Colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Prahova cu privire la aprobarea rețelei școlare pentru anul școlar 2018-2019;

- Centralizarea personalului nedidactic de la unitățile de învățământ preuniversitar;

- Întocmirea documentelor necesare deblocării garanției de bună execuție pentru lucrările recepționate;

- Centralizarea contractelor/convențiilor de închiriere aferente unităților de învățământ;

- Centralizarea consumurilor de utilități de la unitățile de învățământ;

- Întocmirea de către șeful de serviciu a fișelor de post;

- Întocmirea de către șeful de serviciu a rapoartelor de evaluare;

- Întocmirea programului de obiective specifice serviciului și procesele aplicabile activităților desfășurate privind managementul calității;

- Întocmirea chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial pentru anul 2017;

- Participarea la acțiunea de inventariere a patrimoniului la toate unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza municipiului, precum și la unitățile de sănătate publică aflate în administrarea

Consiliului Local Ploiesti, cu propuneri privind scoaterea din funcțiune a unor mijloace fixe pe baza documentelor justificative;

- Întocmirea și transmiterea raportărilor trimestriale privind investițiile;
- Întocmirea la cererea Prefecturii, Consiliului Județean Prahova, Inspecției de Stat în Construcții Prahova, Curtii de Conturi, șefilor ierarhici, situații, rapoarte, referate privind stadiul fizic sau valoric al realizării investițiilor aferente serviciului;
- Colaborare cu toate direcțiile pentru rezolvarea unor aspecte specifice serviciului;
- Soluționarea corespondenței specifică domeniului de activitate al serviciului;
- Asigurarea plății chiriilor pentru unitățile de învățământ care funcționează în spații în care Municipiul Ploiești are calitatea de chiriaș;
- Asigurarea efectuării demersurilor necesare prelungirii contractelor de închiriere în care Municipiul Ploiești are calitatea de chiriaș;
- Asigurarea circuitului documentelor la nivelul Direcției Tehnic-Investiții, înregistrând, în condica de corespondență internă, un număr de 15.686 de documente;
- Transmiterea către serviciile Direcției Tehnic-Investiții a corespondenței repartizată spre soluționare de Directorul Executiv;
- Transmiterea pe fax a documentelor întocmite de Direcția Tehnic-Investiții către direcții/servicii din cadrul primăriei și alte instituții publice și private;
- Operarea în baza de date a sistemului informatic integrat al instituției (repartizarea electronică a corespondenței în funcție de rezoluția conducătorului direcției pe fiecare serviciu/birou);
- Centralizarea și arhivarea facturilor emise de furnizori pentru lucrările de investiții și reparații curente desfășurate în cadrul Direcției Tehnic-Investiții și asigurarea transmiterii acestora prin programul electronic către Direcția Economică (Serviciul Reparații și Investiții Drumuri = 112 facturi, Serviciul Investiții = 316 facturi, Serviciul Dezvoltare Administrare Unități Învățământ Sănătate = 179 facturi, Birou Mobilitate Trafic Urban = 111 facturi);
- Transmiterea facturilor către Direcția Economică, prin programul electronic = 718 facturi;
- Redactare 13 note interne emise de directorul executiv și alte documente (adrese, referate, ș.a);
- Preluarea pe fax a tuturor documentelor primite și transmiterea lor la registratura primăriei, pentru a fi înregistrate;
- Preluarea apelurilor telefonice de la cetățeni în vederea direcționării către serviciile specializate, precum și transmiterea, cu operativitate, a informațiilor solicitate de cetățeni;
- Listarea, scanarea și transmiterea pe email a programului zilnic de activitate, inclusiv anexele serviciilor D.T.I., către Cabinet Primar, Cabinete Viceprimari, Cabinet Administrator Public, Serviciul Relații Publice și Serviciul Informatică.

**SERVICIUL INVESTIȚII**, din cadrul Direcției Tehnic-Investiții a Primăriei Municipiului Ploiesti, și-a desfășurat activitatea în anul 2018 ca serviciu public, fiind conceput să asigure urmărirea execuției pentru obiectivele de investiții a căror finanțare este asigurată de Primăria Municipiului Ploiești, astfel :

### ***1. "Blocuri locuinte sociale pentru persoane evacuate din case nationalizate Cartier Libertatii - Ansamblul 9 Mai Ploiesti, Etapa a II-a"***

Pentru finalizarea obiectivului de investitii "Blocuri locuinte sociale pentru persoane evacuate din case nationalizate Cartier Libertatii - Ansamblul 9 Mai Ploiesti, Etapa a II-a" a fost necesara organizarea unei proceduri de achizitie publica a contractului de lucrari pentru restul de executat la acest obiectiv.

Realizarea lucrarilor se va face cu fonduri aprobate de la bugetul de stat (conform prevederilor O.U.G. nr. 74/ 2007 privind asigurarea fondului de locuinte sociale destinate chiriasilor evacuatii din case nationalizate), prin bugetul Ministerului Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice, precum si din fonduri prevazute in bugetul local.

Initierea procedurii de achizitie publica a contractului a avut loc in luna iunie 2017, fiind finalizata cu incheierea contractului de lucrari nr. 26468/29.11.2017 cu Asocierea SC Colen Impex SRL-SC European Prod SA.

In cursul anului 2018 au inceput lucrarile de construire la cele sase blocuri de locuinte, au fost verificate situatii de lucrari, au avut loc intalniri cu proiectantul, constructorul si dirigintele de santier pentru rezolvarea diverselor situatii aparute in timpul executiei.

Valoare investitie: **9.839.754,54 lei fara TVA din care s-au executat lucrari in valoare de 5.701.365,76 lei fara TVA**

**2. „Instalatie de ventilatie arhiva subsol corp C1”** imobil B-dul Independentei nr. 10, Ploiesti

Referitor la acest obiectiv, a fost obtinuta Autorizatia de construire nr. 47/16.02.2018, avand lucrari in valoare de 71.232,43 lei.

Intrucat procedura de achizitie a contractului de lucrari a fost postata de mai multe ori fara a se prezenta vreun ofertant, s-a solicitat proiectantului actualizarea Devizului general cu indicele de inflatie. Pana in prezent nu a fost actualizat.

Valoarea investitiei: **71.232,43 fara TVA lei**

**3. Studiu „Transmitere date publice Spitalul de Pediatrie, Serviciul Public Finante Locale si Serviciul Public Local Comunitar de Evidenta a Persoanelor”**

Municipiul Ploiesti a derulat in 2018 contractul nr. 18702/12.09.2018 de elaborare a unui studiu de fezabilitate prin care s-au stabilit solutiile optime pentru realizarea transmiterii de date intre mai multe institutii subordonate precum si costurile estimate pentru realizarea investitiei.

Prin realizarea unei linii de comunicatie in zona B-dul Independentei de care vor beneficia mai multe institutii subordonate Consiliului Local al Municipiului (Serviciul Public Finante Locale, Spitalul de Pediatrie, Serviciul Public Local Comunitar de Evidenta a Persoanelor, Politia Locala a Municipiului Ploiesti) se va realiza transmiterea in deplina siguranta a datelor, fara costuri suplimentare legate de operarea pe o retea care nu apartine Municipiului Ploiesti.

Amplasamentul lucrarii este B-dul Independentei nr. 10 (Serviciul Public Local Comunitar de Evidenta a Persoanelor), B-dul Independentei nr. 14 (Serviciul Public Finante Locale), str. Mihai Eminescu nr. 4-6 (Spitalul de Pediatrie) si B-dul Independentei nr. 21 (Politia Locala a Municipiului Ploiesti).

Au fost desfasurate activitati de obtinere a avizelor/acordurilor conform certificatului de urbanism, s-au intocmit referate de plata reprezentand contravaloarea avizelor respective.

Studiul de fezabilitate si indicatorii tehnico-economici au fost avizati in sedinta C.T.E.A. si aprobati prin HCL nr. 598/20.12.2018, valoarea totala a investitiei fiind de 121.815,23lei fara TVA.

Valoarea contractului de prestari servicii: **13.000,00 fara TVA lei**

**4. Extindere cimitir Mihai Bravu (proiectare si executie)**

Pentru realizarea acestui obiectiv s-a incheiat contractul nr. 21087/25.10.2016 avand ca obiect: “Extindere cimitir Mihai Bravu (proiectare+executie)”.

In data de 21.12.2017 constructorul a transmis ca lucrarile au fost finalizate si a fost demarata procedura de receptie a lucrarilor.

A fost incheiat Procesul Verbal de Receptie la Terminarea Lucrarilor nr. 2729/07.02.2018.

Valoare investitie: **514.733,28 lei fara TVA**

## **5. „SF/DALI Construite, modernizare, reparatii capitale statui si monumente (Iuliu Maniu)”**

Proiectul privind "S.F.- Construire statuie Iuliu Maniu" a fost inițiat de U.A.T. Municipiul Ploiești în scopul de a amplasa în Parcul Memorial "Constatin Stere", în continuarea "Aleii Scriitorilor", o statuie care îi înfățișează pe omul politic Iuliu Maniu.

În cadrul Programului Național "România 100" se înscriu o serie de manifestări dedicate sărbătoririi Centenarului Marii Uniri. De aceea, prin dezvoltarea Proiectului Cultural "Aleea Unirii", se urmărește lăsarea generațiilor viitoare elemente concrete, prin care își vor aminti de cei care au avut o contribuție importantă la afirmarea românilor ca națiune.

Parte dintr-un amplu program cultural dedicat sărbătoririi Centenarului Marii Uniri, prin proiectul intitulat "Aleea Unirii" se intenționează amplasarea în Parcul Memorial "Constantin Stere", în continuarea "Aleii Scriitorilor", a 14 statui ce reprezintă o parte dintre personalitățile implicate în făurirea Marii Uniri din 1918.

Statuia Iuliu Maniu va fi una din cele 14 statui componente ale ansamblului, busturi ale unor personalități implicate în realizarea Marii Uniri, ce urmează a fi amplasate pe alee.

Au fost desfasurate activitati de obtinere a avizelor/acordurilor conform certificatului de urbanism, s-au intocmit referate de plata reprezentand contravaloarea avizelor respective.

Studiul de fezabilitate si indicatorii tehnico-economici au fost avizati in sedinta C.T.E.A. si aprobati prin HCL 429/23.10.2018, valoarea totala a investitiei fiind 62,463,18 lei fara TVA.

A fost demarata procedura de achizitie a contractului de executie inclusiv proiectare a statuii Iuliu Maniu, care a fost reluata de mai multe ori datorita neprezentarii niciunui ofertant.

**Valoare investitie: 7.200,18 lei fara TVA**

## **6. „SF – Bazin inot Municipiul Ploiesti”**

Municipiul Ploiesti si-a propus construirea unui bazin olimpic de inot care va fi amplasat pe strada Ghighiului, T36.

Pentru estimarea cheltuielilor este necesar elaborarea unui studiu de fezabilitate care va analiza posibilitatea tehnica de executie a unui bazin de inot cu dimensiuni olimpice, a unui bazin didactic si de antrenament, incaperi conexe functionarii bazinului – vestiare, tribune pentru spectatori, incaperi necesare functionarii normale a acestei constructii, imprejmuire, spatii verzi, parcare.

Obiectivul propus va fi o constructie folosita atat pentru pregatirea sportivilor de performanta si desfasurarea activitatilor competitionale interne si internationale, la inot si polo (concursuri si meciuri), cat si pentru activitati de agrement si initiere la inot.

Prin includerea acestui obiectiv in lista de investitii se dezvoltă – în principal – infrastructura obiectivelor destinate sportului în conformitate cu normele europene privind accesibilitatea populației la facilități pentru practicarea sporturilor.

Procedura de achizitie a contractului de prestari servicii elaborare studiu de fezabilitate este in derulare.

**Valoare estimata a contractului de prestari servicii: 80.000,00 lei fara TVA**

## **7. „E.T. si D.A.L.I. Teatrul Toma Caragiu” pentru obtinerea autorizatiei I.S.U.**

Intrucat Teatrul Toma Caragiu nu a detinut autorizatie I.S.U. pentru functionarea acestuia, in cursul anului 2016 a fost solicitat acest document, insa Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta „Serban Cantacuzino” a respins documentatia intrucat nu erau indeplinite toate conditiile impuse de actele normative in vigoare si nu respecta prevederile O.M.A.I. nr. 129/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizarea și autorizarea de securitate la incendiu și protecție civilă, ce incadreaza sala de spectacol ca “sala aglomerata”, cu asigurarea existentei si functionarii la parametrii optimi ai



instalatiilor de stingere si semnalizare incendiu, a sursei de alimentare de rezerva, functionarea echipamentelor de desfumare si realizarea elementelor necesare cladirii potrivit cerintelor de stabilitate la foc.

Pentru solutionarea problemelor constatate s-a impus, in prima etapa, intocmirea “E.T., D.A.L.I. Teatrul Toma Caragiu”. In urma procedurilor de achizitie a fost incheiat contractul de servicii nr. 15833/20.07.2017 cu S.C. Crindesign Proiect S.R.L., in cadrul caruia s-au obtinut avizele solicitate in certificatul de urbanism. Documentatia pentru obtinerea avizului ISU a fost depusa in data de 18.01.2018.

ISU Prahova a emis un punct de vedere privind documentatia depusa. Aceasta a fost returnata proiectantului pentru remediere.

Pana in prezent documentatia revizuita nu a fost predata. Proiectantul a fost notificat de depasirea termenelor contractuale de nenumarate ori.

Valoare contract de servicii: **15 060,00 lei fara TVA**

#### **8. Modificare PUZ – Parcelare teren pentru construirea de locuințe individuale prin ANL, str. Cosminele nr. 11 A**

Consiliul Local al Municipiului Ploiesti are in derulare contractul nr. 6252/02.03.2010 cu Agentia Nationala pentru Locuinte (A.N.L), al carui obiect este de transmitere a terenului cu o suprafata de 11 988,00mp situat in str. Cosminele nr. 11A, in folosinta gratuita a A.N.L. in vederea construirii de locuinte individuale prin A.N.L.

Pentru obiectivul “Modificare PUZ – Parcelare teren pentru construirea de locuinte individuale prin ANL, str. Cosminele nr. 11A”, s-a incheiat cu S.C. Servicii de Gospodarie Urbana Ploiesti S.R.L. contractul de prestari servicii nr. 3112/10.02.2017.

P.U.Z.- ul a fost aprobat prin HCL nr. 135/ 25.04.2018.

Valoare investitie: **19.990,00 lei fara TVA**

#### **9. “Amenajare maluri parau Dambu, zona Polux” –faza SF**

In urma solicitarilor repetate din partea Asociatiei de proprietari Polux- Ploiesti, este necesara demararea unei lucrari de aparare de maluri parau Dambu, in zona blocurilor G15, G14, zona Polux, pe o lungime de cca. 350m, pornind din aval – 50m pana in amonte – cca.60m.

Zona este in intravilanul Municipiului Ploiesti.

Lucrările propuse vor duce la apărarea împotriva inundațiilor a locuitorilor din zona Polux, Ploiesti si a obiectivelor economice existente in zona.

Pentru a realiza acest obiectiv a fost incheiat contractul nr. 21991/23.10.2018 cu S.C. SNIF PROIECT Targoviste.

Au fost desfasurate activitati de obtinere a avizelor/acordurilor conform certificatului de urbanism, s-au intocmit referate de plata reprezentand contravaloarea avizelor respective.

Studiul de fezabilitate si indicatorii tehnico-economici au fost avizati in sedinta CTEA si aprobati prin HCL nr. 600/20.12.2018., valoarea totala a investitiei fiind de 804.980,81 lei fara TVA, urmand a fi demarata procedura de achizitie a contractului de proiectare tehnica si executie lucrari.

Valoarea investitiei: **33.000,00 lei**

#### **10. „Consolidare versant pe strada Andrei Muresanu in dreptul blocurilor R1 si R2 (proiectare+executie)”**

Versantul din dreptul blocurilor R1 si R2 de pe strada Andrei Muresanu a inceput sa se surpe datorita faptului ca de-a lungul timpului nu s-au efectuat lucrari de refacere a santurilor de garda existente si nici lucrari de consolidare minime, singurele lucrari ce au fost executate fiind montarea unor borduri prefabricate pe post de ziduri de sprijin.

Pentru realizarea acestui obiectiv s-a încheiat un contract de proiectare tehnică și de lucrări ce are ca obiect: "Consolidare versant pe strada Andrei Muresanu, în dreptul blocurilor R1 și R2 (proiectare+execuție)", contract nr. 1397/18.01.2018 cu S.C. PROTENCO BAU PROFESIONAL S.R.L.

Lucrarile au fost realizate în proporție de aproximativ 40%.

Valoarea investiției: **178.694,38 lei fara TVA**

#### **11. „SF – Realizare locuințe sociale str. Lucernei – cartier Bereasca”**

În baza contractului nr. 16945/22.09.2014 încheiat de Municipiul Ploiești cu Intergroup Engineering s-a emis ordin de începere a serviciilor de elaborare a documentațiilor de obținere a avizelor/acordurilor, studiul de fezabilitate.

Studiul de fezabilitate și indicatorii tehnico-economici au fost avizati în CTEA și aprobați prin HCL nr. 615/20.12.2018, valoarea investiției fiind de 8.430.100,50 lei fara TVA.

Au fost desfășurate activități de obținere a avizelor/acordurilor conform certificatului de urbanism, s-au întocmit referate de plată reprezentând contravaloarea avizelor respective.

##### **„SF - Extindere rețele canalizare în Municipiul Ploiești”**

Având în vedere numeroasele cereri, adresate de cetățenii Primăriei Municipiului Ploiești, pentru creșterea gradului de siguranță, igienă și confort, coroborat cu preocuparea administrației locale de valorificare a potențialului existent al municipiului Ploiești, se propune extinderea rețelelor subterane în Municipiul Ploiești, astfel încât a fost necesar elaborarea unui studiu de fezabilitate pentru strazile necanalizate.

În urma procedurilor de achiziție a fost încheiat contractul nr. 21211/29.09.2017 cu Yda Proiect Consulting.

Au fost desfășurate activități de obținere a avizelor/acordurilor conform certificatului de urbanism, s-au întocmit referate de plată reprezentând contravaloarea avizelor respective, verificarea documentației predate și a celei revizuite.

Studiul de fezabilitate și indicatorii tehnico-economici au fost avizati în ședința CTEA și aprobați prin HCL nr. 237/27.06.2018, valoarea totală a investiției fiind 12.060.182,69 lei fara TVA.

Valoarea contractului de prestări servicii: **37.182,07 lei fara TVA**

**Protecția mediului – „Extindere rețele subterane în Municipiul Ploiești” pentru str. Inului, Ivan Miciurin, str. Elena Doamna, sens giratoriu Strandului, deviere str. Laboratorului**

Prin contractul subsecvent nr. 16910/21.08.2018 încheiat de Municipiul Ploiești cu asocierii S.C. Alpenside SRL-SC Straco Grup SRL-SC Marconstruct Impex SRL au fost realizate următoarele lucrări:

În anul 2018 au fost realizate următoarele lucrări:

Str. Elena Doamna – s-au realizat 10 racorduri;

Valoare contract: **80.941,12 lei fara TVA**

**12. Protecția mediului – „Extindere rețele subterane în Municipiul Ploiești” – cartier Mitica Apostol (strazile Acvilei, Branduselor, Cerbului, Cetinei, Delfinului, Energiei, Ferigei, Fluturilor, Gaterului, Lastunului, Mierlei, Paltinului, Plutelor, Prigoriei, Trestioarei, Viilor, Violetelor)**

Contract subsecvent nr. 10815/29.05.2018 încheiat de Municipiul Ploiești cu asocierii S.C. Alpenside SRL-SC Straco Grup SRL-SC Marconstruct Impex SRL.

În anul 2018 au fost realizate următoarele lucrări:

- str. Branduselor – s-a realizat o lungime de 594,00 m rețea canalizare;

- str. Cerbului – s-a realizat o lungime de 853 m rețea canalizare;

- str. Cetinei – s-a realizat o lungime de 233 m rețea canalizare, 17 racorduri pentru cetățeni;

- str. Energiei – s-a realizat o lungime de 707,00 m rețea canalizare;

- str. Gaterului – s-a realizat o lungime de 24 m rețea canalizare;
- str. Lastunului – s-a realizat o lungime de 709,00 m rețea canalizare;
- str. Paltinului – s-a realizat o lungime de 889,00 m rețea canalizare;
- str. Prigoriei – s-a realizat o lungime de 866,60 m rețea canalizare;
- str. Trestioarei – s-a realizat o lungime de 708,00 m rețea canalizare;
- str. Violetelor – s-a realizat o lungime de 710,31 m rețea canalizare;

Valoare contract: **13.580.974,16 lei fara TVA**

**13. Protecția mediului – „Extindere rețele subterane in Municipiul Ploiești” – cartier Rafov (str. Izlazului, Trenului, Uzinei, Targului, Traian Savulescu, Pietei, Atelierului)**

Prin contractul subsecvent nr. 4243/27.02.2018 incheiat de Municipiul Ploiesti cu asocierea S.C Alpenside SRL-SC Straco Grup SRL-SC Marconstruct Impex SRL au fost realizate urmatoarele lucrari:

Str. Izlazului – s-a realizat o lungime 301 m retea canalizare, 14 racorduri pentru cetățeni;

Str. Trenului - s-a realizat o lungime de 233,38 m retea canalizare, 7 racorduri pentru cetățeni;

Str. Uzinei - s-a realizat o lungime de 173,00 m retea canalizare, 5 racorduri pentru cetățeni;

Str. Targului- s-a realizat o lungime de 237,00 m retea canalizare, 9 racorduri pentru cetățeni;

Str. Traian Savulescu - s-a realizat o lungime de 345,00 m retea canalizare, 6 racorduri pentru cetățeni;

Str. Pietei - s-a realizat o lungime de 105,00 m retea canalizare, 3 racorduri pentru cetățeni;

Valoare contract: **1.721.757,81 lei fara TVA**

**14. Protecția mediului – „Extindere rețele subterane in Municipiul Ploiești” – cartier Mimi (str. Astra, Beius, Mimi, Fierarilor, Fabricilor)**

Prin contractul subsecvent nr. 1827/25.01.2018 incheiat de Municipiul Ploiesti cu asocierea S.C Alpenside SRL-SC Straco Grup SRL-SC Marconstruct Impex SRL au fost realizate urmatoarele lucrari:

Str. Astra – s-a realizat o lungime 249 m retea canalizare, 12 racorduri pentru cetățeni;

Str. Beius - s-a realizat o lungime de 85,95 m retea canalizare, 5 racorduri pentru cetățeni;

Str. Mimiului - s-a realizat o lungime de 930,50 m retea canalizare, 27 racorduri pentru cetățeni;

Str. Fierarilor- s-a realizat o lungime de 442,82 m retea canalizare, 49 racorduri pentru cetățeni;

Str. Fabricilor - s-a realizat o lungime de 1.393,94 m retea canalizare, 41 racorduri pentru cetățeni;

De finalizat lucrari pe str. Fabricilor si cuplarea tuturor strazilor in retea existenta.

Valoare contract: **5.414.324,88 lei fara TVA**

**15. Protecția mediului – „Extindere rețele subterane in Municipiul Ploiești” – cartier Buna Vestire, cartier Eroilor si cartier Albert.**

**(str. Amaradiei, Gilortului, Lotrului, Bd. Republicii, Petru Musat, Alexandru cel Bun, Sudorului, Prut, Soveja, Spatari, Plevnei, Fundatura Lupeni, Fuiorului, Turlei, Flacara, Titu Maiorescu, Zaganu, Sold. Constantinoiu Vasile, Cozia, Venus, Turda, Miellor, Faurari, Cosari, Calusari, Caliman, Intrarea Prundului)**

Prin contractul subsecvent nr. 1828/25.01.2018 incheiat de Municipiul Ploiesti cu asocierea S.C Alpenside SRL-SC Straco Grup SRL-SC Marconstruct Impex SRL au fost realizate urmatoarele lucrari:

Str. Petru Musat - s-a realizat o lungime de 83,50 m retea canalizare, 7 racorduri pentru cetățeni;

Str. Alexandru cel Bun – s-a realizat o lungime 287 m retea canalizare, 43 racorduri pentru cetățeni;

Str. Sudorului - s-a realizat o lungime de 60 m retea canalizare;

Str. Prut - s-a realizat o lungime de 47,5 m retea canalizare, 3 racorduri pentru cetățeni;

Str. Soveja- s-a realizat o lungime de 221 m retea canalizare, 21 racorduri pentru cetățeni;

Str. Spatari - s-a realizat o lungime de 104 m retea canalizare, 11 racorduri pentru cetățeni;  
Str. Plevnei - s-a realizat o lungime de 71 m retea canalizare, 9 racorduri pentru cetățeni;  
Fundatura Lupeni - s-a realizat o lungime de 157 m retea canalizare, 11 racorduri pentru cetățeni;  
Str. Cozia - s-a realizat o lungime de 487 m retea canalizare, 32 racorduri pentru cetățeni;  
Str. Amaradiei - s-a realizat o lungime de 204 m retea canalizare, 20 racorduri pentru cetățeni;  
Str. Gilortului - s-a realizat o lungime de 183 m retea canalizare, 22 racorduri pentru cetățeni;  
Str. Lotrului - s-a realizat o lungime de 149 m retea canalizare, 9 racorduri pentru cetățeni;  
B-dul Republicii - s-a realizat o lungime de 123 m retea canalizare;  
Valoare contract: **5.182.589,84 lei fara TVA**

**16. Protecția mediului – „Extindere rețele subterane in Municipiul Ploiești” – strada Garlei, Vaslui, Verii.**

Prin contractul subsecvent nr. 22900/19.10.2017 incheiat de Municipiul Ploiesti cu asocierea S.C Alpenside SRL-SC Straco Grup SRL-SC Marconstruct Impex SRL au fost realizate urmatoarele lucrari:  
Str. Garlei - s-a realizat o lungime de 190 m rețea canalizare;  
Str. Vaslui – s-a realizat 243 m retea canalizare, 3 camine de vizitare, 30 racorduri pentru cetățeni;  
Str. Verii - s-a realizat 62 m retea canalizare, 3 camine de vizitare, 7 racorduri pentru cetățeni;  
Valoare contract: **959.768,20 lei fara TVA**

**17. „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 2018 au facut obiectul contractului sus mentionat un numar de 8 imobile aflate in proprietatea municipiului Ploiesti, din care au fost finalizate si receptionate un numar de 7 imobile.

Valoare reparatii curente: **316.350,81 lei**

**18. „DALI - consolidare cladire cu risc seismic str. Mihai Bravu nr. 13”**

Imobilul din str. Mihai Bravu nr. 13 a fost expertizat tehnic de catre S.C. TUDOR ARHCONS S.R.L. si avand in vedere atat vechimea cat si starea tehnica, in raportul de expertiza s-a concluzionat necesitatea elaborarii de urgenta a Documentatia de Autorizare a Lucrarilor de Interventie in vederea stabilirii solutiei de interventie, pentru punerea in siguranta a chiriasilor domiciliati in acest imobil, precum si pentru siguranta cladirilor invecinate.

Avand in vedere cele de mai sus, a fost incheiat contractul nr. 22160/10.10.2017 cu SC Crindesign Proiect SRL pentru servicii de elaborare D.A.L.I.

Au fost desfasurate activitati de obtinere a avizelor/acordurilor conform certificatului de urbanism, s-au intocmit referate de plata reprezentand contravaloarea avizelor respective, verificarea documentatiei predate si a celei revizuite.

Documentatia de Avizare a Lucrarilor de Interventii si indicatorii tehnico-economici au fost avizate in sedinta CTEA si aprobate prin HCL nr. 342/31.08.2018, valoarea totala a investitiei fiind de 777.002,76 lei fara TVA.

Valoare investitie: **8.000,00 lei fara TVA**

**19. „E.T. si D.A.L.I imobil str. Panciu nr. 1”**

Ca urmare a procesului verbal de control, incheiat in data de 06.09.2016, al Inspectoratului de Stat in Constructii, avand in vedere atat vechimea cat si starea tehnica, s-a concluzionat necesitatea elaborarii

de urgenta a expertizei tehnice in vederea evaluarii starii tehnice si stabilirea solutiei de interventie, pentru punerea in siguranta a chiriasilor domiciliati in imobilul situat in str. Panciu nr. 1, precum si pentru siguranta cladirilor invecinate.

Municipiul Ploiesti a incheiat contractul nr. 24875/14.11.2017 de prestari servicii de expertiza tehnica si DALI, la obiectivul : Cladire de locuit P+M (corp B), situat in Ploiesti, str.Panciu, nr.1, aflat in proprietatea municipiului Ploiesti si in administrarea Directiei Gestiune Patrimoniu din cadrul Primariei municipiului Ploiesti.

S.C. Crin Design S.R.L. nu a predat nicio documentatie.

Au fost emise notificari catre proiectant de depasire a termenelor contractuale.

Valoare investitie: **7.200,00 lei fara TVA**

## **20. „Reabilitare termica blocuri de locuinte”**

In baza Acordului cadru nr. 16746/27.09.2010 si a contractelor subsecvente 18158/04.11.2011; 16948/22.09.2013; 21156/04.12.2012, incheiate cu Intergroup Engineering, au fost depuse cereri de finantare pentru 4 loturi de blocuri, insumand 14 blocuri.

S-au derulat vizite in teren ale A.D.R. si s-au completat documentatiile conform solicitarilor ADR, in vederea semnarii contractelor de finantare.

## **21. „SF – Extindere capacitate de cazare camin de batrani”**

Ca urmare a solicitarilor de la Administratia Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti, municipiul Ploiesti doreste marirea capacitatii de cazare a caminului de batrani din str. Cosminele nr. 11A, prin executia unei extinderi, creandu-se un numar de 40 locuri de cazare pentru 40 persoane – 20 camere fiecare prevazuta cu baie proprie, dus, wc, cu sifon de pardoseala; 4 magazii, o sala de mese, o baie de serviciu.

Astfel, se impune intocmirea unui studiu de fezabilitate pentru prezentarea unor posibile scenarii de extindere care sa acopere necesarul solicitat de catre ASSC.

Procedura de achizitie a contractului de prestari servicii este in derulare.

Valoare investitie: **45.000,00 lei fara TVA**

## **22. „ET, DALI – Grup sanitar parc Toma Socolescu”**

În urma numeroaselor sesizări din partea cetățenilor, în ceea ce privește starea precară a toaletei publice din Parcul Toma Socolescu, toaletă administrată de S.C. S.G.U. Ploiești S.R.L., conducerea societății a decis închiderea acesteia, pe o perioadă nedeterminată. Închiderea temporară a toaletei a fost generată și de necesitatea investițiilor majore în scopul refacerii spațiului, la standardele reglementate prin lege, investiții care trebuie realizate de către Municipiul Ploiesti, în calitate de proprietar al acesteia.

În calitate de concesionar și administrator al toaletelor publice, S.C. S.G.U. Ploiesti S.R.L. poate realiza numai lucrări de reparație. Acestea din urmă au fost derulate periodic, însă din cauza stării precare a spațiului respectiv (infiltrații, lipsă ventilație corespunzătoare, etc) lucrările au fost compromise, la scurt timp după finalizare.

Scopul investitiei este readucerea toaletei la standardele necesare pentru a putea fi folosita in interesul public.

Municipiul Ploiesti, prin Directia Tehnic Investitii, Serviciul Investitii a derulat contract nr. 12435/18.06.2018, de prestari servicii avand ca obiect „ET, DALI – Grup sanitar parc Toma Socolescu“.

Au fost desfasurate activitati de obtinere a avizelor/acordurilor conform certificatului de urbanism, s-au intocmit referate de plata reprezentand contravaloarea avizelor respective, verificarea documentatiei predate.

Prin HCL nr. 456/31.10.2018 au fost aprobati indicatorii tehnico economici si D.A.L.I. valoarea totala a investitiei fiind de 363,563,59 lei fara TVA.

Valoare investitie: **7.000,00 lei fara TVA**

### **23. *“PUZ –parcelare teren T36 – A459, str. Ghighiului – Ploiesti”***

In vederea atribuirii unor loturi de teren tinerilor (in baza prevederilor legii 15/2003), precum si altor categorii de persoane indreptatite conform legislatiei in vigoare, Municipiului Ploiesti a derulat un contract de presatri servicii avand ca obiect „PUZ –parcelare teren T36 – A459, str. Ghighiului – Ploiesti”.

Zona supusa studiului are o suprafata de 15ha si face parte din Tarlaua T36 suprafata mare de teren liber, ce se afla in extremitatea de sud-est a municipiului, fiind cuprinsa intre strazile Ghighiului si Rafov.

Au fost desfasurate activitati de obtinere a avizelor/acordurilor conform certificatului de urbanism, verificarea documentatiei predate.

P.U.Z.- ul a fost aprobat prin HCL nr. 607/20.12.2018.

Valoare investitie: **84.033,60 lei fara TVA**

### **24. *„Intocmire documentatie pentru demolare cladiri aflate in proprietatea Municipiului Ploiesti – str. Cosminele nr. 11A”***

Intrucat contractul incheiat de Municipiul Ploiesti cu Agentia Nationala de Locuinte prevede predarea terenului catre A.N.L. liber de sarcini, Municipiul Ploiesti isi propune incheierea unui contract de prestari servicii in scopul intocmirii documentatiei pentru demolare cladiri situate pe terenul din str. Cosminele nr. 11A si aflate in proprietatea Municipiului Ploiesti.

Cladirile ce urmeaza a se demola in vederea eliberarii terenului de sarcini sunt situate astfel :

- cladirile C2, C8, C9 si C10 amplasate pe terenul situat pe str. Cosminele nr. 11A, zona in care urmeaza sa se realizeze locuinte A.N.L. prin credit ipotecar ;

Pentru realizarea acestui obiectiv a fost incheiat cu SC S.G.U. Ploiesti S.R.L. contractul nr. 21171/12.10.2018 de servicii de proiectare „Intocmire documentatie pentru demolare cladiri aflate in proprietatea Municipiului Ploiesti – str. Cosminele nr. 11A”.

Au fost desfasurate activitati de obtinere a avizelor/acordurilor conform certificatului de urbanism, verificarea documentatiei predate, s-a solicitat si primit revizuirea devizului general prin reducerea materialelor recuperate.

Indicatorii tehnico-economici si PAD au fost avizatinin CTEA si aprobati prin HCL nr. 599/20.12.2018, valoarea investitiei fiind 819.724,19 lei fara TVA.

Valoare contractului de prestari servicii: **12.035,04 lei fara TVA**

### **25. *„SF/PT/DE Amenajare chioscuri/ spatii comerciale”***

Ca urmare a Hotararii Consiliului Local nr. 80/2016 de aprobare a Regulamentului privind amplasarea si functionarea spatiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce apartine domeniului public si privat al Municipiului Ploiesti, au fost propuse si aprobate doua tipuri de chioscuri stradale.

Acestea sunt constructii usoare de mici dimensiuni, cu caracter temporar, avand una din laturi (sau mai multe) deschise, amplasate pe spatiul public in care se vend flori, ziare, reviste, bauturi racoritoare, tigari, obiecte de mici dimensiuni de artizanat sau suveniruri si altele similare.

Pentru executia acestor chioscuri tip 1 si tip 2, este necesar elaborarea unui proiect tip.

S-au intocmit Nota conceptuala, tema de proiectare, referatul de necesitate pentru elaborarea SF, PT, DE, conform HCL 80/2016 si listei de investitii pe anul 2018.

Pentru a realiza acest obiectiv, a fost lansata achizitia contractului de prestari servicii de proiectare „SF/PT/DE Amenajare chioscuri/spatii comerciale”, care este in derulare.

Valoare investitie: **12.000,00 lei fara TVA**

## **26. „PUZ Strandului”**

Municipiul Ploiesti doreste modernizarea strazii Strandului prin modernizarea tramei stradale, a trotuarelor, amenajarea spatiilor verzi adiacente, consolidarea podului peste calea ferata, amenajarea unei piste de biciclete.

Deasemenea, si-a propus amenajare intersectiei strada Strandului cu centura de N-E DN1B si punere in conformitate RTE in zona intersectiei strada Strandului cu centura de N-E.

Toate aceste obiective se regasesc in proiectul “Reconfigurare infrastructura rutiera pe strada Strandului, construire piste pentru biciclete si pietoni, construire statie capat linie, inclusiv amenajare sens giratoriu pe strada Strandului / DN1B” care va fi realizat prin accesarea fondurilor europene Axa Prioritara 4 - Obiectivul Specific 4.1 – “Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședinta de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă”.

Pentru a realiza acest obiectiv, este necesar elaborarea unui Plan Urbanistic Zonal de la sens giratoriu AFI, pana la limita Municipiului Ploiesti.

A fost incheiat cu S.C. Intergroup Engineering S.R.L. contractul nr. 27060/18.12.2018 avand ca obiectiv „PUZ strada Strandului Ploiesti”, contractul fiind in derulare.

Valoare investitie: **32.000,00 lei fara TVA**

## **27. „SF Modernizare sistem secundar distributie agent termic in Municipiul Ploiesti”**

Sistemul secundar al retelei de termoficare alimenteaza 86 puncte termice.

Are o lungime de 353,5 km respectiv 92,8 km de traseu, compus din 4 sau 3 conducte (doua de incalzire si una de apa calda de consum – in general lipseste conducta de recirculare, care este montata doar la retelele reabilite, in solutia preizolata), cu diametre de la Dn 25 pana la Dn 200.

Municipiul Ploiesti si-a propus realizarea unui studiu de fezabilitate privind modernizarea sistemului secundar de distributie a agentului termic in municipiul Ploiesti. Pentru acest lucru, a fost demarata procedura de achizitie a serviciilor de proiectare „SF/DALI - Modernizare sistem secundar distributie agent termic in Municipiul Ploiesti”, care este in derulare.

Valoare investitie: **500.000,00 lei fara TVA**

## **28. “SF – Amenajare intersectie str. Strandului cu Centura de NE DN1B – Punere in conformitate RTE in zona intersectiei str. Strandului cu Centura de NE”**

A fost incheiat contractul nr. 14608/13.07.2018 cu S.C. Armados S.R.L. in baza caruia s-a elaborat un studiu de fezabilitate pentru punerea in conformitate a retelelor de produse petroliere, transport gaze, a conductei de aductiune apa, a retelei de iluminat public, respectand cerintele detinatorilor de utilitati.

Proiectantul a elaborat si un plan de coordonare retele si verificare culoar expropriere, tinand cont de celelalte proiecte derulate in zona (extinderea retelei de canalizare, Amenajare intersectie strada Strandului cu centura de nord – est- DN1B).

Au fost obtinute toate avizele si acordurile solicitate prin certificatul de urbanism, la faza SF.

Studiul de fezabilitate si indicatorii tehnico-economici au fost avizati in C.T.E.A si aprobati prin HCL nr. 395/27.09.2018, valoarea totala a investitiei fiind de 806.215,582 lei fara TVA

Valoarea serviciilor prestate: **40.300,00 lei fara TVA**

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

- Obținerea autorizațiilor de construire, certificatelor de urbanism, avizelor/acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism;
  - Participare la predarea amplasamentului și a reperelor de nivelment către executant libere de orice sarcină ;
  - Verificarea conformității proiectelor cu temele de proiectare și caietelor de sarcini;
  - Verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante, precum și a programului de control al calității ;
  - Verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică;
  - Emiterea ordinelor de începere pentru prestări servicii și/sau execuție lucrări, conform termenelor contractuale;
  - Verificarea derulării contractelor din punct de vedere al termenelor asumate;
  - Deplasări în teren împreună cu proiectantul pentru verificarea realizării construcțiilor în conformitate cu prevederile contractelor, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare ;
  - Verificarea activității și a rapoartelor de progres dirigintilor de șantier;
  - Verificarea situațiilor de lucrări pentru facturile aferente;
  - Participarea la verificarea în fazele de execuție determinante ;
  - Asistența la prelevarea probelor de la locul de punere în opera ;
  - Urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ ;
  - Emiterea ordinelor de sistare a execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător ;
  - Emiterea notificărilor privind constatarea neconformități în teren, depășiri de termene, etc;
  - Urmărirea respectării, de către executant, a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate ;
  - Participarea la recepția lucrărilor;
  - Urmărirea rezolvării problemelor constatate de comisia de recepție și întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de recepție ;
- Activitatea Serviciului Investiții a cuprins totodată :
- Întocmirea listei cu obiectivele de investiții și propunerile de alocare bugetară pentru anul 2018 și a notelor de fundamentare;
  - Întocmirea listelor cu obiectivele de investiții pentru rectificări;
  - Întocmirea situației angajamentelor legale de decontare pentru obiectivele de investiții din Lista de buget;
  - Definitivarea planului de achiziții pe anul 2018, la nivelul valorii aprobate prin buget ;
  - Întocmirea Notelor Conceptuale pentru fiecare obiectiv din lista de investiții;
  - Întocmirea Temei de proiectare pentru fiecare obiectiv din lista de investiții;
  - Întocmirea referatului de necesitate pentru fiecare obiectiv din lista de investiții;
  - Întocmirea caietelor de sarcini pentru fiecare obiectiv din lista de investiții, în vederea demarării procedurilor de achiziție;
  - Întocmirea fișelor tehnice pentru fiecare obiectiv de investiție realizat ;
  - Întocmirea propunerilor de rectificare a listei de investiții;
  - Întocmirea și promovarea proiectelor de H.C.L. pentru aprobare indicatori tehnico – economici și documentații;
  - Întocmirea referatelor de necesitate pentru inițierea procedurilor de achiziție a serviciilor de dirigenție pentru toate obiectivele de investiții;
  - Activitatea salariatilor Serviciului Investiții a constat și din efectuarea deplasărilor pe teren, întocmirea notelor de constatare necesare, urmare solicitării de colaborare adresate Direcției Tehnic



Investitii de catre Directia Gestiune 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 2018;

- Revizuirea procedurilor operationale conform legilor/normelor/standardelor in vigoare;

- De-a lungul anului 2018, salariati ai Serviciului Investitii au avut si atributii de monitorizare a Proiectelor cu finantare europeana, in perioada postexecutie:

1. Modernizarea/extindere functionala a Hipodromului din Ploiesti  
2. Schimbare destinatie din cazarma in camin de batrani, recompartimentate interioara  
3. Reabilitare termica blocuri in municipiul Ploiesti - bl. 13 B1, 13 B2, Bd. Republicii, nr.108

4. Reabilitare termica blocuri in municipiul Ploiesti - bl. 14 A, 14B1, B2, 14C Bd. Republicii,nr.112

5. Reabilitare termica blocuri in municipiul Ploiesti - bl. 9B1,B2 str. Banesti, nr.3, 9C str. Banesti,nr.1, 9D1, D2, Bd. Republicii nr.181, 9E, str. Sinaii, nr.2

6. Cresterea mobilitatii transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 102 cu lucrari vizand calea de rulare, statii cu peroane adaptate persoanelor cu dizabilitati, material rulant, elemente de semnalizare si automatizare - etapa II: B-dul Republicii- Bucla Vest

7. Cresterea mobilitatii transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 102 cu lucrari vizand calea de rulare, statii cu peroane adaptate persoanelor cu dizabilitati, material rulant, elemente de semnalizare si automatizare – etapa I bucla Nord-Intersectia Republicii

8. Cresterea mobilitatii transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 101 cu lucrari vizand calea de rulare, statii cu peroane adaptate persoanelor cu dizabilitati, material rulant, elemente de semnalizare si automatizare – etapa I

- Pentru programul P.O.R. 2014-2020, au fost derulate activitati de strangere a documentelor necesare (acte de proprietate, intabulari, s.a.) inscrierii in program, activitati de obtinere avize/acorduri, pentru urmatoarele obiective de investitii:

- Reabilitare termica blocuri de locuinte – au fost inscrie 4 loturi de blocuri (14 blocuri)

- Reconfigurare infrastructura rutiera pe strada Strandului, construire piste pentru biciclete si pietoni, construire statie capat linie, inclusiv amenajare sens giratoriu pe strada Strandului / DN1B” care va fi realizat prin accesarea fondurilor europene Axa Prioritara 4 - Obiectivul Specific 4.1 – “Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședința de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă

- S-au derulat vizite in teren ale A.D.R. si s-au completat documentatiile conform solicitarilor ADR, in vederea semnarii contractelor de finantare.

## **SERVICIUL REPARATII SI INVESTITII DRUMURI**

În scopul menținerii rețelei stradale in bună stare de exploatare și de siguranță a circulației este necesar a fi urmărită permanent comportarea in 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.

## **1. CAPITOLUL REPARAȚII CURENTE ȘI ÎNTREȚINERE DRUMURI**

În scopul menținerii stării tehnice corespunzătoare a străzilor din Municipiul Ploiești este necesară execuția periodică a lucrărilor de reparații curente și întreținere a străzilor din Municipiul Ploiești.

Lucrările de reparații curente și întreținere străzi aferente anului 2018 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 programul anual 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 îmbrăcămînții existente, iar Municipiul Ploiești, prin Direcția Tehnic Investiții, pe baza programelor anuale pentru organizarea întreținerii și reparațiilor curente a drumurilor, a emis comenzi pentru executarea lucrărilor de reparații curente și întreținere străzi.

În anul 2018, în cadrul contractului de lucrări nr.16768/07.10.2013, derulat de Municipiul Ploiești privind *“Delegarea 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 a Municipiului Ploiești, inclusiv echiparea tramei stradale cu elemente de mobilier ”* au fost executate și finalizate următoarele lucrări de reparații curente și întreținere drumuri:

### **REPARAȚII CURENTE CAROSABIL** Pentru străzile:

- \* Strandului
- \* Titan
- \* Trei Ierarhi
- \* Eroilor, carosabil, tronson cuprins între strada Carvunariilor, strada Tribunei și strada Caliman
- \* Armăși
- \* Grădinari
- \* Armăși – intersecție strada Buna Vestire
- \* Avram Iancu
- \* Dragalina
- \* Vioarei
- \* Gheorghe Doja, tronson cuprins între Romana și Calomfirescu
- \* Gheorghe Doja, tronson cuprins între Romana și Decebal
- \* Izvoare
- \* Diligentei, tronson cuprins între strada Doctor Bagdasar și strada Globului – carosabil
- \* Negoiu
- \* Buna Vestire
- \* Elena Doamna
- \* Anul 1907
- \* Anul 1848
- \* Horei
- \* Traian Vuia

### **COVOARE ASFALTICE** Pentru străzile:

\*Domnitori, tronson cuprins între strada Marasesti și strada Libertatii (frezat și turnat 1 strat covor asfaltic de uzură)

- \* Mircea cel Batran, tronson cuprins între strada Inului și strada Mugurilor
- \* Marasesti, tronson cuprins între strada Plaiesilor și intersecția străzii Eroilor/ Torcatori

- \* Rudului, nr 6
- \* Gh. Gr. Cantacuzino – intersectie Tache Ionescu/ I.L.Caragiale
- \* Rudului, tronson cuprins intre strada Jijiei si strada Cozia
- \* Rudului, tronson cuprins intre strada Pompierilor si Gradinita nr.13
- \* Rudului – intersectie cu strada I.H.Radulescu
- \* Rudului, tronson cuprins intre strada 1907si strada Cercelus
- \* Rudului, tronson cuprins intre strada Mercurului si strada Maramures
- \* Rudului – intersectie cu strada BarbuDelavrancea
- \* Rudului – intersectie cu strada Marasesti
- \* Gh.Gr.Cantacuzino, tronson cuprins intre strada Torcatori si strada Enachita Vacarescu
- \* Mircea cel Batran – intersectie cu strada Pictor Rosenthal
- \* Dr.Bagdazar, tronson cuprins intre strada N.Balcescu si Buna Vestire - asfaltare
- \* Malu Rosu, tronson cuprins intre strada Podul Inalt si strada Traian - asfaltare
- \* Dragalina – zona Gara de Nord - asfaltare
- \* Gageni, tronson cuprins intre strada Valeni si strada Tabla Butii – asfaltare
- \* Valeni, tronson cuprins intre strada Gageni si strada Gh. Doja – asfaltare
- \* Strandului – intersectie cu DN 1A – centura de est – asfaltare
- \* Stejarului, Craitelor – asfaltare
- \* Strandului – Pasaj – asfaltare
- \* Dumbravei, Pomilor – asfaltare
- \* Ghighiului – asfaltare
- \* Bobalna – asfaltare
- \* Constructorilor – asfaltare
- \* Valeni – intersectie cu strada Gageni si intersectie cu strada Gh.Doja
- \* Intrarea Hortensiei - asfaltare

#### REPARATII LOCALE – PLOMBE Pentru strazile:

- \* Marasesti (sens giratoriu Parc Vest/DN1); Cameliei (fostul Gostat – spre Kaufland); Gageni/Tabla; Bulevardul Republicii – zona Kaufland; Bulevardul Independentei/ Vasile Lupu; Postei (Lupeni – Buna Vestire); Strandului – rampe pasaj; Stadionului; Baraolt; Pod Gara de Sud/ Hasdeu; Armasi; Andrei Muresanu nr 35; Dr. Bagdazar (Ghe Lazar/ N Balcescu); Calugareni; Cerna; Snagov; Buna Vestire nr 58; Dr Bagzar/Diligentei; B-dul Independentei – statii autobus
- \* Neagoe Basarab; Apelor (intre str Namoloasa si depozit Artsani); Ghimpatii; Paris; Splaiului; Boldescu; Titeica; Cornatel
- \* Minelor; Vrancei; Ferigei nr 32; Pod Dambu – intre Cornatel si Apelor; Intrarea Targovistei; Bulevardul Republicii – intrarea sediu P.M.P.-trotuare; Nichita Stanescu, nr.3; Carpati/Emil Zola-asfalt lasat; Iesire Targoviste – pod peste Calea Ferata - gropi

#### REPARATII CAROSABIL – PLOMBE Pentru strazile:

- \* Casin; Murelor; Bulevardul Independentei; Bulevardul Bucuresti; Alexandru Vlahuta/ Pielari; Lupeni; Mihai Bravu; Tribunei
- \* Pasaj – Cantacuzino; Bulevardul Republicii – zona magazin Kaufland; Strandului; Andrei Muresanu; Arnauti.
- \* Mihai Bravu; B-dul Independentei zona Gara de Sud intersectie strada Gheorghe Lazar; B-dul Republicii zona Catedrala; Romana intersectie cu strada Nucilor; Cosminele; Postei; Maramures intersectie cu B-dul Independentei; Coreco – strada Emile Zola; Ion Luca Caragiale; Ghe.Gr.Cantacuzino intersectie strada Trei Ierarhi; Cameliei
- \* Aleea Elevilor; Aprodu Purice; B-dul Bucuresti; B-dul Independentei; B-dul Republicii; C.D.Gherea; Emile Zola; Horezu; Marasesti – spre DN1B; Nucilor; Statuintei; Vioarei

\* Bulevardul Bucuresti – zona Hipodrom; Bulevardul Republicii – intre strada Cameliei si DN1B; Strandului – sens giratoriu – Luminisului/Dumbravei; Ghe Gr Cantacuzino – intre Trei Ierarhi si Pandurilor; Depoului – zona Podul de Lemn; Soldat Erou Arhip Nicolae, spatele blocului 96; Lacul Balea; Eremia Grigorescu, in gata bl. 17; Rudului intersectie Plaiesilor; Zefirului; Banatului intre Ghe Doja si Splaiului; Vlad Tepes; Pompierilor/ Vasile Constantinoiu; Plaiesilor/Turlei; Plaiesilor; Zaganului

\* Bulevardul Republicii – zona Unix Auto; Valeni – zona Nucilor – Romana; Petuniei; Laurilor; Ion Creanga intersectie Ghe Doja; Crisan intersectie Ienachita Vacarescu; Jurnalist Gabi Dobre; Ghe Gr Cantacuzino, nr. 136 – parcare spatele blocurilor; Prislop, bl.49, sc.B; Andrei Muresanu – parcare piata Cina; Hortensiei; Constantin Brezeanu, bl. D3, sc.C; Dreptatii; Costache Negri; Crisan; Baraolt, bl. 46; Nichita Stanescu

\* Horia, nr.14; Munteniei/Buna Vestire/ Izvoare; Sld.Erou Arhip Nicolae, Camin bl.M4, M5; Vasile Milea – langa parcare parc „Toma Socolescu,, - camin canalizare; Crivatului; Marasesti nr.9-trotuare; Crangului, nr.58; Minerva, bl 68 – alee; Grivitei – trotuar; Cameliei 5B, bloc 53-alee

\* Mircea cel Batran/ Buna Vestire; Aleea Petrochimistilor; Chimiei; Temisana; Nicolae Titulescu/ Oltului – trotuar; Pielari/ Neajlov – trotuar; Laboratorului/ Poligonului; Buna Vestire, nr.101; Sos Nordului/Cameliei; Aleea Strejnic bl. 35, bl.A1; bl.26

AMENAJARE TEREN CU DALE ECOLOGICE pe strada Marasesti  
REPARATII PAVAJE PAVELE ECOLOGICE Pentru strazile:

\*Marasesti, nr. 249, bl. A5

\* Diligentei nr 21

\* Anotimpului bl.51

REPARATII TROTUARE Pentru strazile:

\*Marasesti – reparatii locale

\* Eroilor – trotuare – intre strada Razoare si strada Tribunei

\* Eroilor – trotuare – intre strada Caliman si Sala Sporturilor Olimpia

\* Marasesti - intersectie Rudului – trotuar (zona Policlinica Stomatologica)

\* Avram Iancu – trotuare

\* Rudului, nr. 44 – trotuar

\* Marasesti, nr. 23 – trotuar

\* Anton Pann – zona Filarmonica

\* Negoiu

REPARATII CURENTE - TRECERI DE PIETONI SUPRAINALTATE

\* Domnisorii – intersectie cu Aleea Vitioarei

\* B-dul Independentei – rondul 2 (zona London House)

\* Republicii nr 200 – la intersectia cu Lotrului; Ghe Gr Cantacuzino – la intersectia cu Carol Davila; Stadionului – la Scoala Generala „Sf Vineri,,

➤ **Valoarea totală, aferentă reparatiilor curente strazi executate în anul 2018, este de 9.215.330,79 lei.**

➤ **Suprafata totala aferenta reparatiilor curente strazi, executate în anul 2018, este de 103.271,25 mp, din care:**

- covor asfaltic : 97347,65 mp

- betonate : 436 mp

- plombata : 4295,30 mp

- amenajare teren cu dale inierbate : 854,70 mp

- treceri de pieton suprainaltate : 5 buc – 337, 60 mp

- trotuare : 2794,95 mp  
Borduri mari (20 x 25 x 50) cm – 1385 buc  
Borduri mici (10 x 15 x 50) cm – 328 buc  
Aduceri la cota capace camine, guri scurgere, rasuflatori gaze – 540 buc

## **2. CAPITOLUL OBIECTIVE DE INVESTIȚII**

În anul 2018, în cadrul contractului de lucrari nr.16768/07.10.2013, derulat de Municipiul Ploiesti, privind “*Delegarea gestiunii serviciului de construire, modernizare, reparare si intretinere retelei stradale, lucrari de arta, parcuri ( cu exceptia celor aflate in administrarea altor entitati ) aflate in administrarea Consiliului Local a Municipiului Ploiesti, inclusiv echiparea tramei stradale cu elemente de mobilier* “ au fost executate și finalizate lucrările aferente următoarelor obiective de investiții, astfel:

- *Modernizare strada Elena Doamna*
- *Refacere sistem rutier strada Caliman*
- *Refacere sistem rutier strada Faurari*
- *Refacere sistem rutier strada Intrarea Prundului*
- *Refacere sistem rutier strada Venus*
- *Refacere sistem rutier strada Mieilor*
- *Refacere sistem rutier strada Turda*
- *Refacere sistem rutier strada Cosari*
- *Refacere sistem rutier strada Calusari*
- *Modernizare strada Verii - Cartier Malu Rosu*
- *Modernizare Cartier Albert - strada Lotrului*
- *Modernizare Cartier Albert-B-dul Republicii (tronson partea dreaptă dinspre str.Amaradiei spre str.Lotrului)*
- *Modernizare Cartier Albert - strada Gilortului*
- *Refacere sistem rutier strada Zaganul*
- *Refacere sistem rutier strada Fuiorului*
- *Refacere sistem rutier strada Flacara*
- *Refacere sistem rutier strada Turlei*
- *Refacere sistem rutier strada Erou Vasile Constantinoiu*
- *Refacere sistem rutier strada Titu Maiorescu*

➤ **Valoarea aferentă obiectivelor de investiții, executate în anul 2018, este de 5.772.928,20 lei, inclusiv TVA**

➤ **Suprafata carosabil: 9.611,20 mp**

➤ **Suprafata trotuare: 5.434,70 mp**

Activitatea Serviciului Reparații și Investiții Drumuri, aferenta anul 2018, a vizat și următoarele aspecte:

- întocmirea listei obiectivelor 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 și cheltuieli;

- întocmirea notelor de fundamentare necesare întocmirii bugetului / rectificărilor succesive de cheltuieli pentru lucrările de investiții, reparații curente și întreținere drumuri;
- întocmirea referatelor de necesitate pentru demararea procedurilor de achiziție publică în vederea încheierii contractelor de lucrări/servicii;
- verificarea existenței și încadrarea în alocația bugetară a contractelor pentru lucrările de investiții și reparații curente și întreținere drumuri;
- întocmirea invitațiilor la prețurile de amplasament pentru lucrările de investiții, reparații curente și întreținere drumuri;
- participarea la prețurile de amplasament aferente lucrărilor de investiții, reparații curente drumuri;
- întocmirea ordinelor de începere privind prestarea serviciilor de proiectare pentru lucrările de investiții, pe baza programului anual aprobat;
- verificarea și semnarea proceselor verbale de predare–primire a documentațiilor tehnice aferente lucrărilor de investiții
- verificarea documentațiilor tehnice necesare execuției;
- verificarea existenței pieselor scrise și desenate din documentațiile tehnice, corelarea acestora cu respectarea reglementărilor privitoare la verificarea proiectelor de către verificatori atestați;
- verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante, precum și a programului de control al calității;
- întocmirea adreselor pentru întrunirea Comisiei Tehnico Economice de Avizare a proiectelor tehnice de lucrări de investiții, 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;
- întocmirea referatelor în vederea efectuării plăților avizelor solicitate prin certificatele de urbanism pentru lucrările de investiții;
- asigurarea obținerii avizelor și acordurilor legale pentru lucrările de investiții solicitate prin certificatul de urbanism;
- verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică pentru lucrările de investiții;
- întocmirea și depunerea cererilor și a documentațiilor pentru obținerea autorizațiilor de construire pentru lucrările de investiții;
- asigurarea obținerii autorizațiilor de construire pentru lucrările de investiții;
- întocmirea proiectelor de hotărâri, supuse aprobării Consiliului Local al Municipiului Ploiesti, privind aprobarea documentațiilor tehnice și indicatorii tehnico-economici pentru obiectivele de investiții;
- transmiterea către constructori/operatori, diriginți de șantier a autorizațiilor de construire pentru începerea lucrărilor de execuție pentru lucrările de investiții;
- întocmirea referatelor de plată către Inspectoratul de Stat în Construcții pentru începerea lucrărilor de execuție la lucrările de investiții;
- urmărirea respectării termenelor din autorizațiile de construcție și din certificatele de urbanism, precum și prelungirea valabilității acestora, atunci când este cazul, pentru lucrările de investiții;
- 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 începere pentru lucrările de investiții, pe baza planului anual de aprobat;
- centralizarea lucrărilor 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 alocația bugetară, pentru lucrările de investiții, reparații curente și întreținere drumuri;
- verificarea, confirmarea la plată și înaintarea către Direcția Economică a situațiilor de lucrări și a facturilor aferente lucrărilor de execuție (se verifică încadrarea acestora în valoarea contractelor

încheiate, încadrarea în termenul de execuție, respectarea modului 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 lucrările de investiții și reparații curente și întreținere drumuri;

- centralizarea lucrărilor de investiții și reparații curente și întreținere drumuri, conform contractelor încheiate;

- întocmirea adreselor, către Direcția Economică, privind restituirea garanției de bună execuție pentru lucrările de investiții și reparații curente și întreținere drumuri;

- întocmirea și transmiterea documentelor privind întârzierile, sistările, suspendările execuției lucrărilor, datorate condițiilor climatice și altor fenomene care periclitează buna desfășurare a lucrărilor de investiții și reparații curente și întreținere drumuri;

- întocmire adrese către Inspectoratul de stat în Construcții pentru obținerea adeverinței privind plata taxelor pentru lucrările de investiții;

- întocmirea invitațiilor de participare la recepțiile la terminarea lucrărilor de investiții și reparații curente și întreținere drumuri;

- verificarea și urmărirea serviciilor prestate de către dirigintii de șantier pentru lucrările de investiții, reparații curente și întreținere drumuri;

- asigurarea corespondenței interne a serviciului;

- întocmirea răspunsurilor tuturor cererilor, petițiilor și sesizărilor primite, cu încadrarea în termenele legale;

- colaborarea cu celelalte direcții și compartimente în vederea asigurării fluxului normal al documentelor;

- asigurarea arhivării documentelor, conform legislației în vigoare.

Reprezentanți ai Serviciului Reparații și Investiții Drumuri au întocmit documentele solicitate în perioada de garanție a proiectelor finanțate din Fonduri Europene prin POR 2007-2013:

- *Cresterea mobilității transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 101 cu lucrări vizând calea de rulare, stații de peroane adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizare și automatizare – etapa I*

- *Cresterea mobilității transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 101 cu lucrări vizând calea de rulare, stații de peroane adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizare și automatizare – etapa II: Bucla Sud*

- *Cresterea mobilității transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 102 cu lucrări vizând calea de rulare, stații de peroane adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizare și automatizare – etapa I: Bucla Nord*

- *Modernizarea/extinderea funcțională a hipodromului Ploiești*

- *Accesibilitate și fluidizare trafic către zona industrială Ploiești Vest și platforma industrială Brazi.*

În cursul anului 2018 au fost întocmite studiile de fezabilitate necesare realizării obiectivelor de investiții pentru care se intenționează obținerea finanțării din fonduri europene nerambursabile, au fost elaborate proiecte privind aprobarea prin Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești a documentațiilor tehnico-economice și au fost obținute avize și acorduri necesare obținerii autorizațiilor de construire pentru următoarele proiecte:

- *“Regenerare urbană în zona marginalizată a municipiului Ploiești, cartier Râfov”*

- *“Regenerare urbană în zona marginalizată a municipiului Ploiești, cartier Pictor Rosenthal”*

- *“Reabilitare baza materială și transport depou tramvaie - Gageni”*

- *“Reabilitare baza materială transport auto-autobaza troleibuze și autobuze: construire clădire cu funcțiune administrativă, centrală termică, gospodărie de apă, magazie, post alimentare autobuze electrice, clădire întreținere și reparații autobuze electrice, clădire pentru parcare și încărcarea autobuzelor electrice, parcare acoperită pentru trolee noi; reabilitare,*

*recompartimentare, modernizare, refacere acoperis C6 - spalatorie si vopsitorie si C7 - hala intretinere"*

- *"Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor gărilor"*
- *"Creșterea mobilității traficului prin realizarea terminalului multimodal incluzând și spații de parcare pentru moduri de transport auto și biciclete (zona Spital Județean) în municipiul Ploiești"*
- *"Modernizare str.Gh.Gr.Cantacuzino, în zona pasaj C.F.R. Podul Inalt prin lărgire la 4 benzi, reabilitare str.Gh.Gr.Cantacuzino, tronson Șoseaua Vestului – limită oraș, inclusiv terminal multimodal"*
- *„Eficientizare consumuri energetice în municipiul Ploiești – sistem iluminat public și clădiri publice - sistem iluminat public municipiul Ploiești traseu tramvai 101: B-dul Republicii –str. Gheorghe Doja - str.George Coșbuc – str.Ștefan Greceanu – str.Nicolae Bălcescu – str.Ștefan cel Mare – str.Democrației – Gara de Sud"*
- *"Eficientizare consumuri energetice în municipiul Ploiești - sistem iluminat public și clădiri publice - sistem iluminat public municipiul Ploiești traseu tramvai 102: str.Găgeni - Șoseaua Nordului - Șoseaua Vestului - str.Libertății (Gara de Vest)"*

## **COMPARTIMENT REȚELE EDILITARE**

În anul 2018, în cadrul Compartimentului Rețele Edilitare s-au realizat următoarele activități profesionale privind lucrările solicitate de către operatorii de rețele S.C.Apa Nova Ploiești S.R.L., S.C. Distrigaz Sud Rețele, S.C. Veolia Energie Prahova S.R.L., S.C. Electrica Serv., astfel:

În perioada analizată s-au solicitat și aprobat 1.323 lucrări la rețelele edilitare dintre care 1034 intervenții (avarii) și 289 lucrări noi (bransamente și/sau racorduri executate cu Autorizație de Construire), astfel:

- Intervenții la rețeaua de apă și/sau canalizare - 529 lucrări;
- Intervenții la rețeaua de distribuție gaze naturale - 263 lucrări;
- Intervenții la rețeaua de alimentare cu energie electrică – 128 lucrări;
- Intervenții la rețeaua de termoficare – 108 lucrări;
- Intervenții la rețeaua de telefonie – 6 lucrări;
- Bransamente apă și racorduri canalizare – 126 pentru sector particular și/sau juridic;
- Bransamente gaze naturale – 160 pentru sector particular și/sau juridic ;
- Bransamente la rețeaua electrică - 3 pentru sector particular și/sau juridic.

Au fost solicitate și aprobate 39 obiective de investiții, după cum urmează:

➤ **Înlocuire rețea apă și bransamente pe străzile:** Carpați – bloc 33 G – 33K; Gheorghe Doja; Ion Maiorescu – bloc 33 A1-33F; Popa Farcaș – tronson cuprins între str. Eufrosin Potecă și str. Tudor Vladimirescu; Anul 1907; Ivan Miciurin; Creuzot; Dezrobirii; Traian Vuia; Anul 1848; Verii; Gh. Gr. Cantacuzino – tronsonul cuprins între str. Traian și str. Logofăt Tăutu; Gh. Gr. Cantacuzino – tronsonul cuprins între str. Eufrosin Potecă și str. N. Lobacevski; Corabiei; Rozelor; Tudor Vladimirescu – tronsonul cuprins între str. Horia și str. N. Lobacevski; Neagoe Basarab; B-dul Independenței – tronsonul cuprins între str. Golești și str. Anul 1848; Vânători; Intr. Hortensiei; Soveja; Aleea Pajurei; Rodica; Plevnei; Alexandru Cel Bun; Petru Mușat; Spătari – tronsonul cuprins între str. Alexandru Cel Bun și str. Buna Vestire; Poieniței – Văleni; B-dul București – bloc 15 A, B, C, D, E, F și PT Industriei – lucrare în execuție – termen până la 26.03.2019.

➤ **Înlocuire rețea canalizare și racorduri pe străzile:** B-dul Republicii - bloc 16 și bloc 208; Minerva; Anotimpului; Bahluiului – bloc 154 A, 154 B și bloc 162 tronson II; Slt. Erou Moldoveanu Marian – bloc 8; Malu Roșu – bloc 160 A,B,C.



- Reabilitare rețea distribuție gaze naturale pe străzile: Vaslui; Lotrului; Cartier Eden Găgeni – străzile: Bratislava, Lisabona, Viena, Berna, Madrid, Londra, Roma; Lupeni – lucrare în execuție – nefinalizată.
- Toate lucrările aprobate (intervenții/avarii și “Autorizațiile pentru începerea lucrărilor edilitare”) au fost introduse în aplicația Asesoft, pe tipuri de lucrări, termene de execuție precum și recepționarea lor, conform procedurii, aceste date putând fi accesate de oricare dintre serviciile Primăriei;
- Lucrările aprobate au fost urmărite de consilierii din cadrul Compartimentului Rețele Edilitare, în privința oportunității intervenției, precum și pe durata desfășurării lucrărilor de intervenții/investiții;
- La finalizarea lucrărilor, s-a verificat modul de realizare a execuției refacerii domeniului public, în conformitate cu prevederile stipulate în HCL 337/19.12.2008 și HCL 189/30.05.2018 (privind modificarea și completarea HCL nr.337/19.12.2008, referitor la stabilirea modalității de executare a lucrărilor de reparații pe domeniul public și privat al municipiului Ploiești, de refacere a sistemului rutier în urma executării lucrărilor de intervenție și de punere în conformitate a rețelelor subterane sau supraterane deținute sub orice formă juridică de către operatorii serviciilor publice ce asigură utilități în Municipiul Ploiești), împreună cu constructorul de drumuri și beneficiarul lucrării (operatorul de rețea) și s-au încheiat „Procese Verbale de Recepție”, după caz;
- S-au întocmit 328 “Avize condiționate”, după verificarea în teren și verificarea documentației de execuție, pentru lucrări ce se execută pe domeniul public și privat, în vederea obținerii „Autorizației de construire”;
- S-au încheiat “Convenții pentru închirierea terenului pentru depozitarea de materiale și realizarea unor lucrări”, pentru un număr de 116 lucrări din care:
  - 105 lucrări fără taxe - pentru lucrările de extinderi, înlocuiri, reabilitări de rețele edilitare, lucrări scutite de plata taxei, conform art. 2 din HCL 189/30.05.2018;
  - 11 lucrări cu taxe - pentru persoane fizice și/sau juridice în vederea executării unor lucrări de reabilitare termică și/sau reparații fațade imobile și s-a urmărit încasarea taxelor aferente.
- Au fost întocmite și transmise 92 sesizări, către Poliția Locală și Biroul Poliției Rutiere din cadrul Poliției Municipiului Ploiești, în vederea aplicării de sancțiuni operatorilor de rețele S. C. Apa Nova Ploiești, S. C. Distrigaz Sud Rețele, S. C. Electrica Serv., S. C. Veolia Energie Prahova, pentru nerespectarea prevederilor H.C.L. 189/30.05.2018 (nerefacerea zonelor afectate în urma executării lucrărilor, pentru nerespectarea „Tehnologiei de execuție a lucrărilor pe domeniul public și privat al Primăriei...”, precum și neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea lucrării);
- S-au verificat și soluționat sesizările preluate de la dispeceratul Primăriei Municipiului Ploiești, cât și a celor primite prin registratură, sau direct telefonic, privind rețelele edilitare.

## **BIROULUI MOBILITATE ȘI TRAFIC URBAN**

**I.** Pentru activitatea din domeniul *înregistrării vehiculelor pentru care nu există obligativitatea înmatriculării*, Biroul Mobilitate și Trafic Urban din cadrul Direcției Tehnic – Investiții a preluat cererile, însoțite de documentația specifică, depuse la registratura Municipiului Ploiești.

În urma analizei dosarelor persoanelor juridice sau fizice, după ce s-a verificat documentația pentru a constata dacă sunt îndeplinite prevederile legale, precum și Hotărârea de Consiliu Local nr.245/30.09.2008, s-a procedat la întocmirea și eliberarea certificatelor de înregistrare, acestea fiind înmânate personal solicitantului sau împuternicitului acestuia. Totodată, fiecărui vehicul în parte i s-a atribuit un număr de înregistrare.

La cererea proprietarilor, și cu respectarea prevederilor Hotărârii de Consiliu Local nr.245/30.09.2008, au fost radiate din circulație vehicule care nu se supun înmatriculării, pentru care au fost emise certificate de radiere.

Radierea vehiculelor a fost comunicată în termen atât proprietarului cât și Serviciului de Impozite și Taxe, prin transmiterea certificatului de radiere.

Totodată, în urma radierii s-au retras certificatele de înregistrare, precum și plăcuțele cu numărul de înregistrare.

Au fost soluționate **87** de cereri, astfel:

S-au înregistrat **52** de vehicule;

S-au radiat **35** de vehicule.

**II.** Pentru activitatea de eliberare a autorizațiilor de acces în Municipiul Ploiești, Biroul Mobilitate și Trafic Urban din cadrul Direcției Tehnic – Investiții a preluat cererile, însoțite de documentația specifică, depuse la registratura Municipiului Ploiești.

În urma analizei dosarelor persoanelor juridice sau fizice, după ce s-a verificat documentația pentru a constata dacă sunt îndeplinite prevederile legale, precum și Hotărârea de Consiliu Local nr.131/27.04.2011, s-a procedat la întocmirea și eliberarea autorizațiilor de acces cu titlu gratuit, pentru categoria de autovehicule cu masa maximă autorizată între 3,5 și 7,5 tone, pentru a putea circula pe anumite străzi amplasate în zona periferică a Municipiului Ploiești, menționate în *Traseul de trafic greu* stabilit prin Hotărârea de Consiliu Local nr.131/27.04.2011.

Autorizațiile de acces cu titlu gratuit, au fost înmânate personal solicitantului sau împuternicitului acestuia, pe semnătură în registrul special. La cererea persoanelor fizice sau juridice, în baza documentației prezentate, Biroul Mobilitate și Trafic Urban a eliberat autorizații de acces contra cost pentru autovehicule cu masa maximă autorizată cuprinsă între 3,5 – 7,5 t, precum și pentru autovehicule cu masa de 7,5 t.

Autorizațiile de acces contra cost, au fost înmânate personal solicitantului sau împuternicitului acestuia, pe semnătură în registrul special.

S-au efectuat acțiuni de control în traseu, pentru constatarea modului în care operatorii de transport respectă prevederile Hotărârii de Consiliu Local nr.131/27.04.2011.

Au fost soluționate 1101 de cereri, astfel:

S-au eliberat **1048** autorizații de acces cu titlu gratuit;

S-au eliberat **2** autorizații de acces contra cost pentru auto cu masa cuprinsă între 3,5 – 7,5 t;

S-au eliberat **61** autorizații de acces contra cost pentru auto cu masa mai mare de 7,5 t.

**III.** Pentru *emiterea avizelor de rută și stații pentru cursele regulate speciale județene și naționale efectuate cu autobuze*, s-a avut în vedere desfășurarea în condiții optime a activității de eliberare a avizelor pentru ruta obligatorie de deplasare în interiorul Municipiului Ploiești, respectiv pentru utilizarea stațiilor de urcare / coborâre a persoanelor transportate prin curse regulate speciale, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

În urma analizei dosarelor persoanelor juridice, după ce s-a verificat documentația pentru a constata dacă sunt îndeplinite prevederile legale, precum și Hotărârile Consiliului Local nr.274/30.11.2002, nr.209/2009 și nr.131/27.04.2011, s-a procedat la eliberarea avizelor de rută și stații în Municipiul Ploiești.

În cazul în care, după analizarea documentației s-a stabilit că nu sunt respectate normele legale în vigoare pentru eliberarea avizului, s-a întocmit adresă pentru returnarea documentației ca neconformă sau incompletă (motivată).

Au fost soluționate **151** de cereri în urma cărora s-au eliberat avize pentru utilizarea rutelor și stațiilor pentru curse regulate speciale.

**IV.** Pentru activitatea de *secretariat al Comisiei Municipale pentru Transport și Siguranța Circulației*, Presedintele Comisiei, prin secretarul executiv, a convocat membrii comisiei pentru a participa la sesiunile ordinare și extraordinare.

Membrii Comisiei Municipale pentru Transport și Siguranța Circulației au primit, prin grija secretarului executiv, ordinea de zi pentru sesiune, însoțită de documentele necesare.

Proiectul ordinii de zi s-a întocmit de secretarul comisiei după centralizarea materialelor primite spre dezbateri de către Comisia Municipală pentru Transport și Siguranța Circulației.

Secretarul executiv a întocmit și difuzat hotărârile luate în ședințele Comisiei Municipale pentru Transport și Siguranța Circulației, după ce au fost semnate de către Președintele/Vicepreședintele Comisiei. Hotărârile s-au distribuit integral tuturor membrilor Comisiei Municipale pentru Transport și Siguranța Circulației.

De asemenea, s-au înaintat răspunsuri la petițiile cetățenilor, dezbătute de membrii comisiei în ședințe. Au fost soluționate **437** de adrese, s-au întocmit **14** procese verbale în timpul ședinței și s-au emis **14** hotărâri ale comisiei.

**V.** Pentru *emiterea autorizațiilor de transport și a copiilor conforme după acestea (inclusiv autorizații taxi)*, s-a avut în vedere desfășurarea în condiții optime a activității de autorizare, respectiv emiterea autorizațiilor de transport și a copiilor conforme după acestea (inclusiv autorizații taxi), în conformitate cu legislația în vigoare.

În urma analizei dosarelor persoanelor juridice sau fizice, după ce s-a verificat documentația pentru a constata dacă sunt îndeplinite prevederile legale, precum și Hotărârile Consiliului Local nr.127/24.04.2008; 128/24.04.2008; 274/30.10.2008; 87/28.03.2008, 88/28.03.2008 și 246/30.09.2008, s-a procedat la efectuarea următoarelor operațiuni:

S-au vizat și prelungit în perioada **1-30 iunie 2018** autorizațiile de transport marfă în regim de taxi : **5** autorizații de transport și **5** autorizații taxi marfa;

S-au eliberat autorizații **29** noi de transport persoane în regim de taxi - autorizații;

S-au soluționat cererile pentru viza a autorizațiilor transport persoane în regim de taxi și autorizații taxi anul 2018- **891 cereri (ianuarie –februarie 2018)**;

S-au soluționat cererile pentru viza a autorizațiilor transport persoane în regim de taxi și autorizații taxi anul 2019- **1272 cereri (octombrie –decembrie 2018)**;

S-au eliberat un număr de 4 copii conforme pentru efectuarea serviciului de transport funerar efectuat cu vehicule speciale ;

S-au vizat un număr de **16** autorizații de transport pentru efectuarea serviciului de transport funerar efectuat cu vehicule speciale;

S-au vizat un număr de **30** copii conforme pentru efectuarea serviciului de transport funerar efectuat cu vehicule speciale;

S-au eliberat un număr de 4 copii conforme pentru efectuarea serviciului de închiriere auto ;

S-au eliberat un număr de 3 autorizații de transport pentru efectuarea serviciului de închiriere auto ;

S-a eliberat un număr de 1 autorizație pentru dispecerat taxi persoane ;

S-a organizat și administrat baza de date privind serviciul de transport persoane în regim de taxi, la nivelul Municipiului Ploiești :

-inclusiune în baza de date-207 adrese ;

-atenționari pentru inclusiune în baza de date : 149 ;

De asemenea, s-au efectuat și alte operațiuni conform prevederilor legale, cum ar fi: înlocuiri de autovehicule, transformarea formei de organizare a transportatorilor, modificări de date cuprinse în autorizațiile de transport (sediul firmă, nume, etc.) - **287** autorizații.

**VI.** Pentru buna funcționare a sistemului de semaforizare, a fost încheiat Acordul Cadru nr. 11681/24.05.2017 având ca obiect „ Servicii de întreținere, revizie, reparații a sistemului de semaforizare în municipiul Ploiești”. În perioada 01.01.2018 – 31.12.2018, s-au efectuat activități de servicii și reparații de către firma contractantă (S.C. UTI GRUP S.A. București) conform **Contractelor Subsecvente** nr. 2491/05.02.2018, nr. 4503/02.03.2018, nr. 18941/14.09.2018 **încheiate în baza Acordului Cadru 11681/24.05.2017**. Valoarea totală a contractelor a fost de este de 830.711,95 lei fără TVA respectiv **988.547,22 cu TVA**.

Conform specificului Acordului Cadru nr. 11681/2018, valoarea totala a facturilor pentru serviciile de mentenanta prestate, pentru perioada 01.01.2018 – 31.12.2018, au fost de 238.346,80 lei fara TVA respectiv **283.632,69 lei cu TVA**. In aceeasi perioada au fost emise comenzi de reparatii la sistemele de semaforizare din municipiul Ploiesti, in valoare totala de 110.555,60 lei fara TVA, respectiv **131.561,16 lei inclusiv TVA**.

In conformitate cu prevederile contractuale, s-a urmărit executarea lucrarilor aferente, astfel:

- s-au efectuat verificări periodice în teren pentru verificarea bunei funcționări a semafoarelor (conform diagramelor), pentru identificarea unor componente ale sistemului de semaforizare ce necesită înlocuire, pentru verificarea integrității sistemului de semaforizare.
- s-au emis comenzi firmei contractante și s-au dus la îndeplinire implementarea programelor în automatele de semaforizare, modificarea parametrilor programelor semafoarelor ;
- s-au urmarit lucrarile de reparatii si revizie la sistemele de semaforizare, in conformitate cu comenzile emise;
- s-au efectuat deplasări în teren, ori de câte ori au fost sesizate situatii neconforme la sistemul de semaforizare;
- s-au verificat facturile fiscale aferente activității de întreținere și reparații la sistemul de semaforizare.

Valoarea totală a facturilor emise și plătite în perioada **01.01.2018 – 31.12.2018** pentru furnizarea energiei electrice consumate pentru functionarea semafoarelor din municipiul Ploiesti (ELECTRICA si UPG) este **49.730,95 lei cu TVA**, dupa cum urmeaza:

- facturi emise de S.C. ELECTRICA S.A, in suma de **49.695,89 lei cu TVA**,
- facturi emise de Universitatea Petrol-Gaze Ploiesti, in suma de **35,06 lei cu TVA**.

In anul 2018 a fost incheiat contractul de lucrari (inclusiv proiectare) nr. 20204/02.10.2018, avand ca obiect Lucrari de upgrade a sistemului de semaforizare pentru un numar de 13 intersectii si 5 treceri pietonale in municipiul Ploiesti.

In baza contractului 20204/2018 a fost repus in functiune sistemul de semaforizare din intersectia str. Stefan Greceanu cu str. Neagoie Basarab, cu str. N. Balcescu si str. C. D. Gherea. Urmarea lucrarilor executate pentru punerea in functiune a semaforului, a fost emisa factura in valoare de **126.786,40 lei cu TVA**. Totodata au mai fost executate lucrari de montare sisteme acustice si butoni pentru pietoni, cu o valoare totala de **187.325,60 lei cu TVA**. In cadrul aceluiasi contract au fost achitate serviciile de PROIECTARE lucrari de semaforizare pentru cele 13 intersectii si 5 treceri pietonale, in valoare de **104.482,00 lei cu TVA**.

Alte activități de semaforizare efectuate in perioada **01.01.2018 – 31.12.2018**:

- înregistrarea lucrărilor în registrul de evidență al biroului;
- corespondență cu persoane fizice, societăți și servicii din cadrul primăriei;
- întocmirea documentației în vederea incheierii contractului subsecvent privind serviciile de intretinere, revizie, reparatii la sistemul de semaforizare pentru anul 2019;
- întocmirea documentatiei in vederea incheierii Actelor Aditionale la contractul de lucrari nr. 20204/2018 si la Acordul Cadru nr. 11681/2017, privind modificarea prestatorului din S.C. UTI GRUP S.A. Bucuresti in S.C. ALTIMATE S.A. Bucuresti

**VII.** În ceea ce privește execuția și întreținerea marcajelor rutiere pe raza Municipiului Ploiești, pe perioada anului 2018 au fost emise comenzi în urma cărora s-au realizat marcaje longitudinale pentru delimitarea sensurilor, transversale pentru semnalarea trecerilor de pietoni și alte marcaje diverse, cu vopsea clasică albă și roșie, respectiv galbenă pentru marcarea locurilor de parcare pentru persoanele cu handicap (19.120,00 mp), pentru ștergere marcaj rutier cu jet de apă (168,00 mp).

Pentru activitatea de mobilier stradal au fost emise comenzi în urma cărora s-au montat stâlpi metalici rotunzi pentru delimitare acces (103 buc.), s-au montat limitatoare de viteză – sistem liniar (193 ml), limitatoare de viteză – sistem punctiform (25 buc.), stâlpi flexibili (90 buc.) și butoni îngropați (14 buc.)

Pentru activitatea de **indicatoare rutiere** au fost emise comenzi în urma cărora s-au montat:

- Indicatoare de formă triunghiulară ( 700 mm ) – 28 buc.
- Indicatoare de formă triunghiulară ( 900 mm ) – 1 buc.
- Indicatoare de formă circulară ( 600 mm ) – 128 buc.
- Indicatoare de formă octogonală ( 600 mm ) – 35 buc.
- Indicatoare de formă octogonală ( 800 mm ) – 19 buc.
- Indicatoare de formă pătrată ( 600 mm ) – 96 buc.
- Indicatoare de formă pătrată ( 650 mm ) – 14 buc.
- Indicatoare de formă dreptunghiulară ( 500 x 650 mm ) – 2 buc.
- Indicatoare de formă dreptunghiulară ( 650 x 850 mm ) – 1 buc.
- Indicatoare de formă dreptunghiulare ( 450 x 200 mm ) – 22 buc.
- Panou rutier de orientare și informare – 4 buc.
- Stâlpi de susținere indicatoare rutiere – 200 buc.
- 

Pentru aceste activități de executare **marcaje rutiere**, montare **mobilier stradal** și **indicatoare rutiere** s-au cheltuit 797.585,74 lei cu TVA, dintr-un total de 1.014.851,04 lei cu TVA, conform Contractului subsecvent nr. 6.039 / 26.03.2018 pentru „*Indicatoare rutiere, mobilier stradal, execuție și întreținere Marcaje în Municipiul Ploiești*” încheiat între Municipiul Ploiești și SC Vesta Investment SRL – SC Industrie Mică SA – SC Maxidesign SRL – SC Dual Man SRL.

**DIRECTOR EXECUTIV  
MIHAELA IAMANDI**

**DIRECȚIA RELAȚII INTERNAȚIONALE**

Pe parcursul anului 2018, în cadrul Direcției Relații Internaționale s-au desfășurat următoarele activități:

**I. PARTICIPARE LA ASIGURAREA FUNCȚIONALITĂȚII, MONITORIZARE ÎN PERIOADA EX-POST ȘI DERULARE RELAȚII CU AMPOR ȘI ADR SUD MUNTENIA PENTRU PROIECTELE IMPLEMENTATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI OPERATIONAL REGIONAL (POR) 2007-2013, RESPECTIV:**

- „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: Intersecție Republicii – Bucla Vest” - raport de durabilitate la 2 ani de la finalizarea proiectului și vizita ex-post la 2 ani de la finalizarea proiectului;
- „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” - raport de durabilitate la 3 ani de la finalizarea proiectului și vizita ex-post la 3 ani de la finalizarea proiectului;
- „Schimbare destinație din cazarma în cămin de bătrâni, re compartimentare interioară” - raport de durabilitate la 2 ani de la finalizarea proiectului și vizita ex-post la 2 ani de la finalizarea proiectului;
- „Înlocuire tâmplărie la Colegiul Național I.L. Caragiale” - raport de durabilitate la 2 ani de la finalizarea proiectului și vizita ex-post la 2 ani de la finalizarea proiectului;
- „Realizarea Parcului Municipal Ploiești Vest inclusiv a căilor de acces și a rețelei edilitare specifice - Centru de Excelență în Afaceri pentru Tinerii Întreprinzători” - raport de durabilitate la 2 ani de la finalizarea proiectului și vizita ex-post la 2 ani de la finalizarea proiectului;

- „Realizarea Parcului Municipal Ploiești Vest inclusiv a căilor de acces și a rețelei edilitare specifice – Parc Municipal Ploiești Vest” - raport de durabilitate la 2 ani de la finalizarea proiectului și vizita ex-post la 2 ani de la finalizarea proiectului;
- „Reabilitare termică blocuri în municipiul Ploiești - bloc 9B1, B2 strada Bănești nr. 3, bloc 9C strada Bănești nr.1, bloc 9D1, 9D2 Bulevardul Republicii nr. 181, bloc 9E strada Sinaii nr. 2” - raport de durabilitate la 2 ani de la finalizarea proiectului și vizita ex-post la 2 ani de la finalizarea proiectului;
- „Reabilitare termică blocuri în municipiul Ploiești - bl. 13B1, 13B2, B-dul Republicii nr.108” - raport de durabilitate la 2 ani de la finalizarea proiectului și vizita ex-post la 2 ani de la finalizarea proiectului;
- „Reabilitare termică blocuri în municipiul Ploiești bl. 14A B-dul Republicii nr.114; bl.14B1-14B: B-dul Republicii, nr.114 bl.14C: B-dul Republicii nr.112” - raport de durabilitate la 2 ani de la finalizarea proiectului și vizita ex-post la 2 ani de la finalizarea proiectului;
- „Modernizarea/extinderea funcțională a Hipodromului din Ploiești” - raport de durabilitate la 2 ani de la finalizarea proiectului și vizita ex-post la 2 ani de la finalizarea proiectului;
- „Reabilitarea/modernizarea și echiparea specifică a Centrului de primire în regim de urgență "Cireșarii" Ploiești” - raport de durabilitate la 5 ani de la finalizarea proiectului și vizita ex-post la 5 ani de la finalizarea proiectului;
- „Modernizare terenuri de sport la unitățile de învățământ din municipiul Ploiești” - raport de durabilitate la 2 ani de la finalizarea proiectului și vizita ex-post la 2 ani de la finalizarea proiectului;
- “Accesibilitate și fluidizare trafic către zona industrială Ploiești Vest și platforma industrială Brazi (Pasaj suprateran peste calea ferată București - Brașov)” - raport de durabilitate la 1 an de la finalizarea proiectului și vizita ex-post la 1 an de la finalizarea proiectului.

De asemenea - pentru asigurarea funcționalității proiectelor și respectarea obligațiilor asumate prin contractele de finanțare referitoare la sustenabilitatea proiectelor - s-a menținut o comunicare continuă cu structurile implicate în administrarea obiectivelor de investiții (departamente ale Municipiului Ploiești, SC Transport Calatori Express Ploiești, Clubul Sportiv Municipal Ploiești, Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, Inspectoratul Școlar Prahova, școli/licee/colegii, asociații de proprietari, etc) și au fost întreprinse în colaborare cu acestea demersuri pentru rezolvarea problemelor apărute.

## **II. PROIECTE DEPUSE/ÎN EVALUARE/ÎN PREGĂTIRE ÎN CADRUL PROGRAMULUI OPERAȚIONAL REGIONAL (POR) 2014-2020:**

### **1) Proiecte depuse/în evaluare pe AXA PRIORITARA 3 – Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, PRIORITATEA DE INVESTIȚII 3.1 – sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice și în sectorul locuințelor:**

1. Proiectele depuse pentru eficientizarea energetică a 6 unități școlare – în cadrul **OPERATIUNII B - CLĂDIRI PUBLICE** – în data de 04.10.2017, au fost în curs de evaluare pe parcursul anului 2018:
  - “Eficientizare energetică - Grădinița cu program prelungit Sfântul Mucenic Mina” – valoare proiect: 4.286.791,61 lei;
  - “Eficientizare energetică - Grădinița cu program prelungit nr. 23 Municipiul Ploiești” – valoare proiect: 4.140.392,03 lei;
  - “Eficientizare energetică - Liceul tehnologic de servicii Sfântul Apostol Andrei în Municipiul Ploiești” – valoare proiect: 1.283.164,04 lei;
  - “Eficientizare energetică Școala Gimnazială George Coșbuc” – valoare proiect: 1.773.694,59 lei;;

- “Eficientizare energetică Colegiul National Alexandru Ioan Cuza” – valoare proiect: 4.529.844,80 lei;

- “Eficientizare Energetică Liceul Tehnologic 1 Mai - Sala de Sport” – valoare proiect: 1.953.308,49 lei.

Etapele de evaluare parcurse în anul 2018 de cele 6 proiecte menționate mai sus, sunt: etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității cererii de finanțare, etapa de evaluare tehnică și financiară, etapa de precontractare. La finalul anului proiectele se aflau în etapa de contractare.

Pentru parcurgerea acestor etape, au fost efectuate toate demersurile necesare, respectiv: monitorizarea permanentă a stadiului evaluării proiectelor în sistemul MySMIS; pregătirea și transmiterea documentelor solicitate de ADR Sud Muntenia în fiecare etapă, prin „Solicitările de Clarificare”; aplicarea semnăturii electronice pe toată documentația; pregătirea și participarea la vizitele efectuate de reprezentanții ADR Sud Muntenia pentru verificarea situației din teren și a documentației depuse odată cu cererile de finanțare, demersuri în sensul rezolvării aspectelor semnalate, menținerea unei legături permanente cu toți cei implicați, etc.

**2. Pentru eficientizarea energetică a unui număr de 14 blocuri de locuințe – în cadrul OPERATIUNII A – CLĂDIRI REZIDENTIALE – au fost depuse în data de 28.02.2018, următoarele cereri de finanțare:**

- „Eficientizare Energetică blocuri în Municipiul Ploiești – Lot 1” – valoare proiect: 2.598.246,04 lei;

- „Eficientizare Energetică blocuri în Municipiul Ploiești – Lot 2” – valoare proiect: 9.421.358,16 lei;

- „Eficientizare Energetică blocuri în Municipiul Ploiești – Lot 3” – valoare proiect: 3.897.037,02 lei;

- „Eficientizare Energetică blocuri în Municipiul Ploiești – Lot 4” – valoare proiect: 4.743.469,01 lei.

În vederea pregătirii și depunerii acestor proiecte, Direcția Relații Internaționale: a participat la ședințele desfășurate periodic/săptămânal în vederea elaborării fiselor de proiect, cererilor de finanțare și a documentației anexe; a elaborat documentele care aveau legătură cu domeniul său de activitate (ex: referate de necesitate, dispoziții pentru stabilirea Unităților de Implementare ale Proiectelor, proiecte de hotărâri ale consiliului local privind aprobarea indicatorilor tehnico - economici și a Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții pentru obiectivele respective, fișe de post, cv - uri, declarații de eligibilitate, declarații de angajament, declarații privind eligibilitatea TVA, etc); a acordat sprijin reprezentanților consultantului - SC Intergroup Engineering SRL - pentru pregătirea documentației necesare; a menținut în permanentă legătura cu toți cei implicați; a aplicat semnătura electronică pe toată documentația, care a fost transmisă către SC Intergroup Engineering SRL și încărcată în MYSMIS, etc.

În anul 2018 proiectele menționate mai sus au parcurs următoarele etape de evaluare: etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității cererii de finanțare și etapa de evaluare tehnică și financiară. La finalul anului proiectele se aflau în etapa de precontractare.

Pentru parcurgerea acestor etape, au fost efectuate toate demersurile necesare, respectiv: monitorizarea permanentă a stadiului evaluării proiectelor în sistemul MySMIS; pregătirea și transmiterea documentelor solicitate de ADR Sud Muntenia în fiecare etapă, prin „Solicitările de Clarificare”; aplicarea semnăturii electronice pentru toată documentația; pregătirea și participarea la vizitele efectuate de reprezentanții ADR Sud Muntenia pentru verificarea situației din teren și a documentației depuse odată cu cererile de finanțare, demersuri în sensul rezolvării aspectelor semnalate, menținerea unei legături permanente cu toți cei implicați, etc.

**3. Pentru creșterea eficienței energetice în sistemul de iluminat public - in cadrul OPERATIUNII C – ILUMINAT PUBLIC - au fost depuse următoarele cereri de finanțare:**

- „Eficientizare consumuri energetice în Municipiul Ploiești – sistem iluminat public traseu tramvai 101 – bd. Republicii – str. Gheorghe Doja – str. George Coșbuc – str. Ștefan Greceanu – str. Nicolae Bălcescu – str. Ștefan cel Mare – str. Democrației – Gara de Sud” – depusă în data de 13.08.2018; valoare proiect: 11.012.127,64 lei;

- „Eficientizare consumuri energetice în Municipiul Ploiești – sistem iluminat public traseu tramvai 102 – str. Găgeni – șos. Nordului - șos. Vestului – str. Libertății (Gara de Vest)” – depusă în data de 10.08.2018; valoare proiect: 16.472.870,31 lei.

În vederea pregătirii și depunerii acestor proiecte, Direcția Relații Internaționale: a participat la ședințele desfășurate periodic/săptămânal în vederea elaborării fișelor de proiect, cererilor de finanțare și a documentației anexe; a elaborat documentele care aveau legătură cu domeniul său de activitate (ex: referate de necesitate, dispoziții pentru stabilirea Unităților de Implementare ale Proiectelor, proiecte de hotărâri ale consiliului local privind aprobarea indicatorilor tehnico - economici și a Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții pentru obiectivele respective, fișe de post, cv - uri, declarații de eligibilitate, declarații de angajament, declarații privind eligibilitatea TVA, etc); a acordat sprijin reprezentanților consultantului - SC Intergroup Engineering SRL - pentru pregătirea documentației necesare; a menținut în permanentă legătura cu toți cei implicați (Direcția Tehnic-Investiții, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană, Direcția de Gestiune Patrimoniu, Direcția Economică, etc); a aplicat semnătura electronică pe toată documentația, care a fost transmisă către SC Intergroup Engineering SRL și încărcată în MYSMIS, etc.

La sfârșitul anului 2018, aceste cereri de finanțare se aflau în prima etapă de evaluare.

## **2) Proiecte depuse/în evaluare pe AXA PRIORITARA 4 – SPRIJINIREA DEZVOLTARII URBALE DURABILE:**

**1.** În cadrul **OBIECTIVULUI SPECIFIC 4.1 - Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe Planurile de Mobilitate Urbană Durabilă** – în luna decembrie 2018 au fost depuse următoarele cereri de finanțare:

- „Creșterea mobilității traficului prin realizarea terminalului multi-modal nord-vest, incluzând și spații de parcare pentru moduri de transport auto și biciclete (zona Spital Județean) în municipiul Ploiești” – valoare proiect: 96.198.687,99 lei;

- „Modernizare rețea rutieră/stradală: lărgire la 4 benzi str. Gh. Gr. Cantacuzino și pasaj nou CF în zona Podul Înalt, reabilitare str. Gh. Gr. Cantacuzino, tronson Șos. Vestului – limita oraș, inclusiv terminal intermodal” - valoare proiect: 62.742.773,91 lei;

- „Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor gărilor – etapa I” - valoare proiect: 62.742.773,91 lei;

- „Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor gărilor – etapa II” - valoare proiect: 90.541.552,50 lei;

**2.** În cadrul **OBIECTIVULUI SPECIFIC 4.4 - Creșterea calității infrastructurii în vederea asigurării accesului sporit la educație timpurie și sprijinirea participării părinților pe piața forței de muncă** - în luna decembrie 2018 au fost depuse următoarele cereri de finanțare:

- „Construire Grădiniță cu program prelungit pe str. Poștei nr.23” - valoare proiect: 6.223.202,68 lei;

- „Construire Grădiniță cu program normal Aleea Strunga” - valoare proiect: 12.918.581,00 lei.

**3.** În cadrul **OBIECTIVULUI SPECIFIC 4.5 - Creșterea calității infrastructurii educaționale relevante pentru piața forței de muncă** - în luna decembrie 2018 au fost depuse următoarele cereri de finanțare:

- „Reabilitarea, modernizarea și dotarea Liceului Tehnologic 1 Mai în municipiul Ploiești” - valoare proiect: 14.861.011,90 lei;



- „Reabilitarea, modernizarea și dotarea Liceului Tehnologic de Servicii Sf. Apostol Andrei în Municipiul Ploiești” - valoare proiect: 7.350.126,36 lei.

**3) Proiecte în pregătire/ în curs de depunere pe AXA PRIORITARA 4 – SPRIJINIREA DEZVOLTĂRII URBADE DURABILE:**

**1. Proiecte ÎN PARTENERIAT CU MINISTERUL DEZVOLTARII REGIONALE SI ADMINISTRATIEI PUBLICE:**

- „Achiziție mijloace transport public – tramvaie” - valoare estimată proiect: 190.539.170,00 lei;

- „Achiziție mijloace transport public - autobuze electrice” – valoare estimată proiect: 30.805.206,10 lei;

- „Achiziție mijloace transport public – troleibuze” – valoare estimată proiect: 47.736.891,00 lei.

**2. Proiecte în cadrul OBIECTIVULUI SPECIFIC 4.1 - Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe Planurile de Mobilitate Urbană Durabilă:**

- „Reabilitare baza materială si transport depou tramvaie – Găgeni” – valoare estimată proiect: 47.239.420,61 lei;

- „Reabilitare baza materială transport auto - autobaza troleibuze si autobuze” – valoare estimată proiect: 44.219.201,70 lei.

**3. Proiecte în cadrul OBIECTIVULUI SPECIFIC 4.3 - Îmbunătățirea regenerării fizice, economice și sociale a comunităților marginalizate in municipiile de reședință de județ din Romania:**

- „Regenerare Urbană în zona marginalizată a municipiului Ploiești, cartier Pictor Rosenthal” – valoare estimată proiect: 22.685.458,00 lei;

- „Regenerare Urbană în zona marginalizată a municipiului Ploiești, cartier Râfov” – valoare estimată proiect: 22.775.463,70 lei;

- „Reconfigurare infrastructură rutieră pe str. Ștrandului, construire piste pentru biciclete și pietoni construire capăt de linie, inclusiv amenajare sens giratoriu pe str. Ștrandului DN 1 B” – valoare estimată proiect: 59.862.836,00 lei.

**4. Proiecte în cadrul OBIECTIVULUI SPECIFIC 4.4 - Creșterea calității infrastructurii în vederea asigurării accesului sporit la educație timpurie și sprijinirea participării părinților pe piața forței de muncă:**

- „Construire Grădiniță cu program prelungit Bulevardul Petrolului” – valoare estimată proiect: 12.806.170,50 lei;

- „Construire Grădiniță cu program normal Str. Trestioarei nr.27” – valoare estimată proiect: 3.880.225,50 lei.

În vederea pregătirii și depunerii proiectelor in cadrul POR 2014-2020 Axa prioritara 4, Directia Relatii Internaționale a efectuat următoarele demersuri: a participat la ședințele desfășurate periodic/săptămânal în vederea elaborării fișelor de proiect, cererilor de finanțare și a documentației anexe; a elaborat documentele care aveau legătură cu domeniul său de activitate (ex: referate de necesitate, dispoziții pentru stabilirea Unităților de Implementare ale Proiectelor, proiecte de hotărâri ale consiliului local privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții pentru obiectivele respective, fișe de post, cv - uri, declarații de eligibilitate, declarații de angajament, declarații privind eligibilitatea TVA, etc); a acordat sprijin reprezentanților consultanților pentru pregătirea documentației necesare; a menținut în permanență legătura cu toți cei implicați (Direcția Tehnic-Investiții, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană, Direcția de Gestiune Patrimoniu, Direcția Economică, etc); a aplicat semnătura electronică pe toată documentația, care a fost transmisă către consultanți și încărcată în MYSMIS, etc.

### **III. ÎN CADRUL PROGRAMULUI OPERATIONAL CAPACITATE ADMINISTRATIVA 2014-2020 (POCA) ÎN ANUL 2018, AU FOST ÎN CURS DE IMPLEMENTARE URMĂTOARELE PROIECTE:**

- **„Asigurarea managementului performantei și calității în Municipiul Ploiești”**, proiect în parteneriat cu Asociația PartNET – Parteneriat pentru dezvoltare durabilă, conform contractului de finanțare nr.71/07.03.2018.

Perioada de implementare a proiectului este de 16 luni.

Valoare totală proiect: 424,72 mii lei.

Obiectivul general al proiectului: introducerea/extinderea de sisteme, instrumente și procese de managementul calității și performantei, precum ISO 9001:2015 și CAF, la nivelul Municipiului Ploiești, a serviciilor descentralizate și subordonate, prin îmbunătățirea durabilă a eficacității managementului la nivel local, prin furnizarea unor înalte standarde de cunoștințe și expertiza pentru funcționarii publici din cadrul Municipiului Ploiești.

În cadrul proiectului au fost realizate următoarele subactivități:

- Realizarea auditului intern de calitate în cadrul Municipiului Ploiești, serviciilor descentralizate și subordonate - au fost realizate 2 focus-grupuri a câte 20 de persoane; a fost elaborată fișa de interviu (la interviu au participat aprox. 100 persoane din cadrul Municipiului Ploiești, a serviciilor descentralizate și subordonate); s-au elaborat chestionare în vederea realizării auditului intern. Au fost realizate materiale de informare și comunicare. Raportul de audit realizat conține toate concluziile desprinse în urma discuțiilor cu reprezentanții Municipiului Ploiești, precum și actualizarea de proceduri în vederea recertificării sistemului de management al calității ISO 9001:2015.

- Derularea cursului de Auditor intern de calitate pentru 14 persoane din grupul țintă din administrația publică locală, care vor proiecta și revizui documentația și vor implementa sisteme de management al calității conform ISO 9001:2015. În urma acestui curs cele 14 persoane au primit certificat de Auditor intern.

- Prezentarea modulului CAF în scopul de a elucida neclaritățile și întrebările referitoare la Cadrul Comun de Autoevaluare (CAF) - au participat 10 persoane din cadrul Municipiului Ploiești, a serviciilor descentralizate și subordonate.

- Elaborarea documentației necesare pentru implementarea instrumentului de management al calității și performantei CAF în Municipiul Ploiești, serviciile descentralizate și subordonate.

- Recertificarea sistemului de management al calității ISO 9001:2015 în Municipiul Ploiești, aceasta reprezentând o apreciere a calității actului managerial, a bunelor practici din organizație, a orientării organizației în direcția calității.

- **„PROETIC: ETICA + TRANSPARENȚA + INTEGRITATE – CORUPȚIE”** – contract de finanțare nr. 138189/21.11.2018; perioada de implementare: 16 luni; valoare totală proiect: 287.884,82 lei.

Obiectivul general al proiectului: creșterea transparenței, eticii și integrității la nivelul Municipiului Ploiești, prin implementarea de măsuri de prevenire a corupției, creșterea nivelului de educație anticorupție a personalului, precum și prin aplicarea normelor, măsurilor și procedurilor în materie de etică, integritate și anticorupție reglementate la nivelul instituțiilor publice.

### **IV. PROIECTE FINANȚATE DIN ALTE SURSE DE FINANȚARE – ÎN CURS DE EVALUARE/IMPLEMENTARE:**

#### **1. Proiecte depuse spre finanțare, aflate în evaluare:**

- **„GREENCHARGE Uptake Cities' Group”** – proiect depus spre finanțare prin Programul EU 2020 și care se va derula în parteneriat cu ICLEI și alte orașe europene; va avea ca obiectiv final

realizarea unei hărți a mobilității electrice în Municipiul Ploiești, document care va fi utilizat pentru revizuirea Planului de Mobilitate Urbana existent.

- **„Un viitor durabil pentru Europa:** Crearea de căi europene de siguranță și energie regenerabilă" – proiect depus spre finanțare prin Programul Europa pentru Cetățeni – Măsura 2.1., lider fiind orașul Aspropyrgos (Grecia) și care are ca scop să contribuie la dezbaterile pentru un viitor durabil pentru Europa.

Autoritățile locale care manifestă un interes deosebit pentru inițiativele curajoase în domeniul energetic sunt invitate să participe la activitățile centrate pe cetățeni pentru: creșterea gradului de conștientizare cu privire la sistemele de management al siguranței, pentru gestionarea substanțelor periculoase și pentru limitarea consecințelor asupra oamenilor și asupra mediului; dezvoltarea planurilor pentru comunități pentru educarea cetățenilor, a grupurilor comunitare, a studenților și a mediului de afaceri cu privire la beneficiile reducerii emisiilor de gaze cu efect de seră și îmbunătățirea calității aerului; promovarea inovațiilor privind eficiența energetică și energia regenerabilă; explorarea de noi surse de venituri din tehnologiile moderne și curate.

- **„City Stakeholders Network for Clean Buses”** – proiect depus spre finanțare în cadrul apelului MOVE/B4/2018, aplicant principal fiind International Association of Public Transport (UITP). Proiectul își propune să faciliteze transferul de bune practici, între parteneri, privind aspecte legate de tehnologie, achiziție, soluții de încărcare pentru vehicule electrice, în special autobuze. De asemenea vor fi realizate întâlniri între actorii relevanți în domeniu: autorități publice, operatori de transport, furnizori, autorități finanțatoare.

- **„Air Quality Monitoring for Ploiesti Municipality (LIFE\_AIR)”**- proiect depus spre finanțare în cadrul Programului LIFE 2018.

Obiectivul principal al proiectului este de a asigura monitorizarea calității aerului și evaluarea surselor urbane multiple de poluare, pentru a estima impactul asupra mediului și pentru a determina, pentru fiecare zonă problemă, cea mai benefică soluție.

## **2. Proiecte în curs de implementare:**

- **„CIVITAS SATELLITE”** - Support Action Towards Evaluation, Learning, Local Innovation, Transfer and Excellence – Program CIVITAS – în implementare.

Proiectul este o inițiativă menită să sprijine orașele în obținerea unui acces mai bun la soluții inovatoare și în abordarea provocărilor din domeniul transporturilor prin aplicarea mecanismelor de schimb pentru transfer și adoptare.

- **„ECCENTRIC”** – Program CIVITAS ECCENTRIC; 23,26 mii lei (5,00 mii Euro) – în implementare. Obiectivul “ECCENTRIC”: promovarea mobilității pe baza folosirii vehiculelor electrice nepoluante.

- **„ZEBRA”** – Proiect finanțat prin Fundația Botnar (în cadrul Programului Global Road Safety Partnership), coordonat de Asociația React în calitate de lider de parteneriat - în implementare.

Propunerea de proiect “Zebra” a obținut o finanțare 320.000 franci elvețieni (CHF), pentru o perioadă de doi ani.

Scopul proiectului este de a îmbunătăți siguranța rutieră a copiilor din Ploiești.

Municipiul Ploiești va oferi sprijin Asociației React pe toată durata implementării, pentru realizarea activităților proiectului. Asociația React, va organiza și derula activitățile, cu personal și dotări proprii, cu sprijinul și finanțarea IFRC/ GRSP.

Prin Asociația React vor fi organizate cursuri de educație rutieră și prim-ajutor în școlile din Ploiești, pentru 1000 de copii cu vârste cuprinse între 12-14 ani. Asociația va amplasa un escape room în curtea unor școli pentru aproximativ 100 de copii, pentru a le testa cunoștințele. La finalul proiectului, escape room-ul va rămâne în administrarea Municipiului Ploiești, pentru a fi utilizat în scopuri educative. De asemenea, se vor realiza lucrări de infrastructură în arealul a aproximativ 13 școli, selectate împreună cu reprezentanții Municipiului Ploiești. Toate modificările pe partea de infrastructură

vor fi realizate de către companii contractate de Asociația React și vor rămâne în administrarea Municipiului Ploiești.

- **„CIVITAS SUMP-up”** – Program CIVITAS SUMPS UP; valoare proiect: 23,26 mii lei (5,00 mii Euro) – implementare finalizată.

Prin conceptul SUMP Municipiul Ploiești a luat în considerare realizarea unui echilibru în dezvoltarea diverselor modalități de transport urbane și o mai bună integrare a acestora, în același timp cu stimularea implicării cetățenilor și factorilor de decizie, pentru obținerea unei schimbări în ceea ce privește mobilitatea.

- **“FLOW”** – Program UE „Orizont 2020”; valoare proiect: 23,26 mii lei (5,00 mii Euro) – implementare finalizată.

Obiectivul FLOW este încurajarea mersului pe jos și cu bicicleta pentru reducerea congestiei în trafic prin măsuri active și creșterea gradului de conștientizare a participanților la trafic.

**V. SELECTIE, MONITORIZARE ȘI VERIFICARE A PROIECTELOR IMPLEMENTATE DE ONG-URI, FINANȚATE 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 - RESPECTIV:**

- Titlul Proiectului: **„Pentru educația copiilor !”**  
Aplicant Principal: Organizația Umanitară CONCORDIA  
Durata Proiectului: 01.07.2018 - 30.11.2018  
Buget total: 58.012,00 lei  
Finanțare nerambursabilă solicitată: 24.997,00 lei – 43,09%  
Co-finanțare: 33.015,00 lei – 56,91%  
Scopul Proiectului: Facilitarea accesului la educația calitativă după școală și prevenirea abandonului școlar al copiilor marginalizați din Ploiești  
Domeniu: social  
Rezultat: Proiectul și-a atins obiectivele, a realizat indicatorii propuși și a fost finalizat.
- Titlul Proiectului: **„Gimnastica ritmică, sport Ambasador al Municipiului Ploiești”**  
Aplicant Principal: Puiu Simona  
Durata Proiectului: 15.07. 2018 - 10.12 2018  
Buget total: 23.130,00 lei  
Finanțare nerambursabilă solicitată: 18.930,00 lei – 81,85 %  
Co-finanțare: 4.200,00 lei – 18,15 %  
Scopul Proiectului: susținerea gimnasticii ritmice de performanță la nivelul municipiului Ploiești  
Domeniu: sport  
Rezultat: Proiectul și-a atins obiectivele, a realizat indicatorii propuși și a fost finalizat.
- Titlul Proiectului: **„Ploiești spune DA pentru sănătatea TA, ediția a doua”**  
Aplicant Principal: Asociația Diabeticilor din Prahova  
Durata Proiectului: 01.08.2018 - 30.11.2018  
Buget total: 42.038,42 lei  
Finanțare nerambursabilă solicitată: 15.515,00 lei – 36,90 %  
Co-finanțare: 26.523, 42 lei – 63,1%  
Scopul Proiectului: Îmbunătățirea stării de sănătate în rândul populației din Ploiești ca urmare a creșterii numărului celor care aleg mișcarea și un stil de viață sănătos  
Domeniu: sănătate  
Rezultat: Proiectul și-a atins obiectivele, a realizat indicatorii propuși și a fost finalizat.

În afara organizării și derulării procedurii de selecție pentru acordarea de finanțări către ONG-uri, monitorizarea și verificarea implementării proiectelor, Direcția Relații Internaționale a acordat sprijin ONG-urilor care au obținut finanțare pentru organizarea de seminarii/colocvii pentru marcarea unor evenimente (ex: conferințe și eveniment „The FUN RIDE – ediția a doua” organizate de Asociația Diabeticilor din Prahova) și de asemenea a participat la aceste evenimente.

Totodată au fost încheiate protocoale de parteneriat și cu alte ONG-uri în vederea susținerii dezvoltării activității acestora și întăririi sectorului ONG al societății civile locale:

- Parteneriat cu Fundația Terra Mileniul III pentru implementarea proiectului „PROETIC: Etica + Transparența + Integritate – Corupție”;
- Parteneriat cu Asociația PartNet - Parteneriat pentru dezvoltare durabilă pentru implementarea proiectului „Asigurarea managementului performanței și calității în Municipiul Ploiești”;
- Parteneriat cu Asociația PartNet - Parteneriat pentru dezvoltare durabilă pentru implementarea proiectului „DARE TO START! - Dezvoltarea antreprenoriatului prin resurse umane educate”.

## **VI. ACTIVITATE ÎN CADRUL AUTORITĂȚII URABNE PLOIEȘTI**

A fost elaborat Documentul Justificativ pentru finanțarea din fonduri ESI 2014-2020 privind selectarea și prioritizarea fișelor de proiecte pentru Programul Operațional Regional 2014-2020 Axa Prioritară 4, pe cele 4 obiective specifice: OS 4.1, OS 4.3, OS 4.4, OS 4.5. Documentul Justificativ a fost transmis către AMPOR împreună cu listele aferente de proiecte prioritare și în rezerva, care a analizat și aprobat lista de proiecte prioritare și în rezerva, în data de 06.03.2018.

În urma lansării apelului de fișe pentru proiectele „în parteneriat” cu M.D.R.A.P a fost necesară actualizarea Documentului Justificativ astfel: Municipiul Ploiești în cadrul OS 4.1 a retras 5 fișe și a actualizat 2 fișe de proiect din apelul finalizat și a depus 3 fișe pentru proiectele „în parteneriat”, respectiv achiziții de mijloace de transport public – autobuze electrice, tramvaie și troleibuze. Documentul justificativ actualizat a fost transmis printr-o notificare către AMPOR în data de 01.10.2018 - însoțit de listele aferente (de proiecte prioritare, rezerva și proiectele în parteneriat cu MDRAP) – care a aprobat lista actualizată de proiecte prioritare pentru OS 4.1, în data de 09.10.2018.

În data de 12.10.2018 Municipiul Ploiești a transmis o solicitare către Autoritatea Urbana pentru lansarea apelului pentru actualizarea fișelor de proiect din apelul finalizat pentru OS 4.1, în urma căruia au fost depuse 2 fișe, respectiv: „Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor gărilor-etapa I” și “Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor gărilor-etapa II”.

În urma depunerii celor 2 fișe de proiect, membrii Autorității Urbane au reluat procesul de selectare și prioritizare, actualizând Documentul Justificativ și rezultând astfel noi liste de proiecte prioritare și în rezerva, pe care Autoritatea Urbana le-a transmis către AMPOR prin notificarea nr. 23882/12.11.2018., la care s-a primit răspuns prin adresa nr. 27192/19.12.2018, în care AMPOR informează că nu are obiecții cu privire la lista actualizată de proiecte prioritare și în rezerva pentru OS 4.1.

## **VII. ALTE ACTIVITĂȚI:**

- Completare chestionare, furnizare informații, formulare răspunsuri la diferite solicitări ale organizațiilor/organismelor naționale și internaționale – ex: Asociația Municipiilor din România (AMR), Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia, Consiliul Județean Prahova, Prefectura Prahova, Ministerul Dezvoltării Regionale Administrației Publice și Fondurilor Europene, Clubul Strasbourg, JASPERS, International Association of Public Transport (UITP), etc;

- Colaborare cu organisme locale/regionale/naționale/internaționale: ONG-uri, Universitatea Petrol și Gaze Ploiești (UPG), Camera de Comerț și Industrie Prahova, Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești (RASP), Transport Calatori Express Ploiești (TCE), Agenția pentru Eficiența Energetică și Energii Regenerabile Ploiești-Prahova (AE3R), ADI Polul de Creștere Ploiești Prahova, ADI Managementul Deșeurilor Prahova, ADI Utilități Publice Prahova, Agenția pentru Protecția Mediului Prahova (APM), Direcția de Statistică Prahova, Direcția de Sănătate Publică Prahova (DSP), Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești (ASSC), Inspectoratul Școlar Prahova, Inspectoratul Județean de Poliție Prahova, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Prahova, asociații patronale, ministere, Asociația Municipiilor din România (AMR), Organizația Orașe Energie România (OER), European Association for Local Democracy (ALDA), Clubul de la Strasbourg, Associatione Internationale des Maires Francophones (AIMF), Comisia Europeană, European Covenant of Mayors, etc, în scopul obținerii de fonduri nerambursabile prin programe /proiecte europene; menținere și dezvoltare a relațiilor existente;
- Traduceri de documente/corespondența, materiale informative în și din limba engleză și franceză;
- Elaborare și transmitere aplicații pentru promovarea rezultatelor Municipiului Ploiești în domeniul dezvoltării urbane durabile la nivel național și european - ex: „Competiția celor mai bune practici din administrația publică din România” - organizată de Asociația Națională a Funcționarilor Publici (ANFP); „Competiția antreprenoriatului românesc” – organizată de Asociația Municipiilor din România (AMR) în parteneriat cu Consiliul Național al Întreprinderilor Private Mici și Mijlocii; „Concursul de bune practici Orașe Durabile” – organizat de Ambasada Franței; „Premiul Centenar Municipium” – organizat de Asociația Municipiilor din România (AMR) în cadrul Galei AMR; „CIVITAS Forum Conference 2019” – organizat în cadrul Programului CIVITAS, etc;
- Participare la sesiuni de instruire organizate de Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia în domeniul fondurilor structurale;
- Obținere și furnizare informații și date necesare elaborării Planului de Acțiune privind Energia Durabilă (PAED);
- Raportări către Consiliul Județean Prahova, Instituția Prefectului, Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia, Ministerul Dezvoltării Regionale Administrației Publice și Fondurilor Europene privind situația proiectelor finanțate din fonduri europene;
- Studiere ghiduri ale solicitanților și alte regulamente din: Programul Operațional Regional (POR), Programul Operațional Competitivitate (POC), Programul Operațional Capital Uman (POCU), Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM), Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA), Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD), Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT), Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice (POSCCE), etc precum și legislația aferentă;
- Participare la elaborare proiecte incluse în Programul Operațional Regional (POR), Programul Operațional Capital Uman (POCU), Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA), pentru asigurarea conformității administrative și tehnice cu cerințele ghidurilor solicitantului și documentației anexate acestora; colaborare cu Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia, ADI Polul de Creștere Ploiești-Prahova, firme de consultanță, etc, în vederea completării documentației pentru proiecte;
- Studiere oportunități de finanțare din diferite programe cu finanțare europeană - ex: ERASMUS, ERASMUS Plus („KA1 Mobility of youth workers”), CIVITAS („CIVITAS FORUM CONFERENCE 2019”), Europe for Citizens („Street Art Project”, „ALDA Europe for Citizens Network of Towns which European Citizenship”, „Safeguarding of traditional sports and games- for inscription in the UNESCO’S Register of Good Safeguarding Practices of Intangible Cultural Heritage”), (IEE) Intelligent Energy Europe Programme, („EVIDENCE - Energy Efficient mobility services’ Demonstration ENabled by small and mid-sized Cities with unequal Experience”), Horizon 2020 („Human factors, and social, societal, and organisational aspects of border and external security

(PERCEPTIONS)”, „EIT KIC Urban Mobility – wemove2zero”, „Solutions for NATure-based URban planning (NATUR)”, „PROSPECT”, „SIMPLA”), Urban Innovative Actions (UIA), European Local Energy Assistance (ELENA), LIFE, URBACT III, URBACT („Lost&Found – Civic uses and new policy tools for the community”, „URBACT ON BOARD (WeTrEIN)”), European Economic Area (EEA) și Granturi Norvegia, Interreg IV C, Interreg Europe Program, JASPERS, European Climate Initiative, Research and Innovation action (RIA), Planheat e-learning Programme, Bridging European and Local Climate Action (BEACON), European Climate Initiative EUKI („Accelerarea măsurilor de eficiența energetică în domeniul clădirilor”), „WiFi4EU”, etc – și desfășurare activități în vederea inițierii de noi proiecte;

- Elaborare referate de necesitate, caiete de sarcini și participare în comisii de evaluare pentru achiziție publică bunuri și servicii (ex: achiziție publică pentru atribuirea contractului de servicii pentru elaborarea unei Strategii de Dezvoltare Economică; achiziție publică pentru atribuirea contractului de servicii de consultanță în vederea accesării finanțării în cadrul Programului European Local Energy Assistance (ELENA); achiziție publică pentru atribuirea contractului de servicii de consultanță în vederea accesării finanțării în cadrul Programului European HORIZON 2020; achiziție publică pentru atribuirea contractului de servicii de consultanță în vederea accesării finanțării în cadrul Programului European LIFE; achiziție publică pentru atribuirea contractului de servicii de consultanță în vederea accesării finanțării în cadrul Programului European Urban Innovative Actions (UIA)”; achiziție publică pentru atribuirea contractului de servicii de consultanță în vederea accesării finanțării în cadrul Programului European URBACT III, etc);

- Corespondența/demersuri pentru realizare/analizare expertiza tehnică în vederea determinării gradului de contaminare a solului în tarlăua T12; demersuri către deținătorii de rețele, expert evaluare teren și Agenția de Mediu Prahova pentru încadrarea terenului Tarlăua T 14 - A228 ca sit contaminat și înscrierea acestuia în baza de date a siturilor contaminate în vederea accesării de finanțări nerambursabile pentru decontaminarea terenului;

- Demersuri privind realizare „Studiu de oportunitate privind stabilirea modalității de gestiune a serviciului de transport public local de persoane în municipiul Ploiești și elaborarea unui model cadru de contract, în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători”, respectiv: participare la întâlniri/ședințe, asigurarea comunicării permanente cu cei implicați, obținere și furnizare informații la solicitarea consultantului, analizare rezultat final;

- Colaborare/furnizare suport pentru Autoritatea Urbana Ploiești;

- Colaborare cu alte servicii/direcții pentru organizarea/derularea unor evenimente/activități furnizare de informații necesare rezolvării unor solicitări ale unor instituții/cetățeni/ONG-uri;

- Răspunsuri către Direcția Comunicare, Relații Publice referitoare la solicitările primite conform Legii 544 din 12 octombrie 2001 actualizată, privind liberul acces la informațiile de interes public;

- Actualizarea programului de obiective privind calitatea pe niveluri și funcții relevante, a listei procedurilor în vigoare și a atribuțiilor direcției la solicitarea Serviciului Managementul Calității al Evidenței și Circulației Documentelor;

- Elaborare Note de fundamentare prevederi bugetare periodic/când este necesar;

- Participare la comisii de inventariere;

- Elaborare Proiecte de Hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Ploiești;

- Participare la cursuri de instruire.

**ȘEF SERVICIU  
MILENA PERPELEA**

## **DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE URBANĂ**

In anul **2018** - salariatii din cadrul Directiei Generale de Dezvoltare Urbana – Serviciul Verificare si Control, Documentatii Publice au desfasurat urmatoarele activitati, dupa cum urmeaza:

- Au fost formulate un numar de **378** raspunsuri urmare a **petitiilor** si un numar de **1.006 adrese** inregistrate la sediul DGDU si a controalelor efectuate pe teren;
- Au fost intocmite **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: **39**;
- **Notificari ( invitatii ):168**;
- **Intocmit Dispozitii:37**;
- Au fost incheiate un numar de **118 procese verbale de constatare si sanctionarea a contraventiei** conform prevederilor Legii nr. 50/ 1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii modificata;
- Au fost incheiate un numar de **318 de Procese verbale de receptie** la terminarea lucrarilor, in urma finalizarii investitiilor de catre beneficiari;
- S-au incheiat **Procese verbale de control: 12**;
- Au fost intocmite – un numar de **211 de Certificate de atestare** a edificarii constructiilor, necesare inscrierii acestora in cartea funciara;
- Efectuare controale in teren cu privire la respectarea disciplinei in constructii pe raza municipiului Ploiesti:**1.165**;
- Au fost efectuate verificari in teren pe raza municipiului Ploiesti in vederea identificarii imobilelor (terenuri/cladiri) neingrijite pentru stabilirea impozitului. In urma verificarii in teren au fost intocmite **368 de notificari** vederea salubritatii terenurilor / reabilitarii / punerii sub siguranta a cladirilor;
- Au fost intocmite declaratii de regularizare de taxe in vederea incheierii proceselor verbale de receptie, au fost intocmite (notificari ; invitatii; situatii catre I.S.C. si S.P.F.L;
- A fost acordata asistenta de specialitate zilnic cetatenilor cu privire la respectarea normelor legale referitoare la autorizarea si executarea lucrarilor de constructii ;
- Soluționarea cererilor înregistrate se face în conformitate cu atribuțiile fișelor posturilor și a procedurilor de lucru existente la nivelul Serviciului Cadastru și Gis ;
- În cadrul Serviciului de cadastru și GIS în anul 2018 au fost înregistrate și soluționate **1.648** cereri, din care:
- **17** adrese transmise din oficiu spre soluționare către alte servicii din cadrul Primăriei municipiului Ploiești
- **18** procese verbale de vecinătate au fost verificate și semnate
- **125** cereri referitoare la eliberarea certificatelor de nomenclatură stradală pentru **108** imobile din municipiul Ploiești, pentru care s-au efectuat deplasările în teren precum și verificările în arhiva D.G.D.U. (registre privind stabilirea adreselor poștale a imobilelor din municipiul Ploiești și planuri de situație), pentru care s-a încasat suma de **1.250** lei
- **40** cereri referitoare la stabilirea zonelor de impozitare a unui număr de **52** imobile situate pe raza teritorial administrativă a municipiului Ploiești (în conformitate cu prevederile Planului Urbanistic General aprobat prin Hotărârea nr. 209 / 10.12.1999 a Consiliului Local al municipiului Ploiesti, prelungite prin Hotărârea nr. 382 / 24.11.2009 a Consiliului Local al municipiului Ploiești, și potrivit Hotărârii nr. 553 / 21.12.2011 modificată prin Hotărârea nr. 202 / 27.04.2012 a Consiliului Local al municipiului Ploiești, privind stabilirea zonelor de impozitare)
- **135** invitații trimise pentru completarea cererilor inițiale ale persoanelor fizice și/sau juridice



- **232** referitoare la diverse solicitări ale persoanelor fizice și ale unor instituții, privind **275** imobile
- **898** referitoare la diverse solicitări ale serviciilor din cadrul Primăriei municipiului Ploiești (între care 326 pentru verificări documentații în vederea înscrierii la cartea Funciară, conform dispoziției primarului nr. 5155/23.07.2009)
- **56 obiecțiuni** la raporturile de expertiză tehnică întocmite pentru imobilele ce fac obiectul dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești. Precizăm că la expertizele la care nu s-a participat, obiecțiunile au fost întocmite după deplasarea și verificarea în teren a elementelor topografice înscrise pe planul de situație anexă la raport)
- **67** referitoare la certificarea unui numar de **74 amplasamente** pentru planuri întocmite conform Legii 50/1991, republicată și pentru înscrierea la Cartea Funciară
- **24** sentințe civile definitive primite de la Serviciul Juridic care au fost luate în evidență și inventariate, au fost introduse prin aplicația Asesoft în baza de date a D.G.D.U., actualizând datele existente pe harta tematică și în arhivare electronică
- **9** adrese au fost întocmite pentru procedura de eliberare a adeverinței pentru notarea posesiei(din care 5 pentru a răspunde petenților și 4 din oficiu catre diverse servicii din cadrul Primăriei municipiului Ploiești)
- **27** expertize tehnice pentru imobilele ce fac obiectul dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești, în care Consiliul Local s-a constituit parte în procese ( s-a participat la **15**, nu s-a participat la **12** întrucât înștiințările au fost recepționate după termen sau adresa poștală a imobilului în litigiu nu era menționată).

### Serviciul Cadastru imobiliar-edilitar si GIS

S-au eliberat copii xerox după planurile de situație existente în arhiva D.G.D.U. astfel:

- **45** copii xerox după planurile de situație existente în arhiva D.G.D.U. pentru care s-a încasat suma de **1710 lei**.
- **289** scanări și **1.259** prelucrări/plotări format A0, A1 și A3, fără plată către R.A.S.P , S.G.U. și alte servicii din cadrul P.M.P.
- S-au actualizat cca. **937** adrese poștale (aplicarea ștampilei pe actele de proprietate originale ale cetățenilor din municipiul Ploiești – pentru blocurile de locuințe). Adresele poștale actualizate sunt necesare pentru eliberarea cărților de identitate respectiv, pentru întocmirea documentațiilor cadastrale și înscrierea imobilelor în Cartea Funciară.

A fost întocmit planul digital al traseelor de autobuz, tramvai și troleibuz cu poziționarea stațiilor de transport public – **307** stații.

S-a efectuat programul cu publicul, conform programării interne in zilele de luni,miercuri și vineri ( între orele 10.00-12.00), marți (între orele 12.00 -14.00), joi (între orele 10.00-12.00 sau între orele 14.00-16.00), precum și în zilele de miercuri de la orele 16,30 la 18,30 si vineri de la orele 14,00 la 16,00.

S-a actualizat harta tematică digitală pentru adresele poștale noi atribuite , în număr de **136** amplasamente, a fost completat fișierul de evidență adrese poștale – **46** adrese.

A fost generată harta tematică cu carosabilul străzilor ( tip asfalt, asfalt+beton, balast, beton+asfalt, oțel, pământ, pământ+asfalt, parțial asfalt, pavaj, beton-pământ) – **948 tronsoane străzi**.

A fost generată harta tematică cu prelucrări/verificări ale coordonatelor amplasamentelor în vederea intabulării sau eliberarea autorizațiilor de construire – **143** planuri verificate (din care 127 – Intergroup, 4 tronsoane linii tramvai, 12 – Serviciul Autorizații Construcții), a fost generată harta tematică "Drumul căruțelor" – **2** variante de plan.

A fost generată harta tematică cu amplasamentul platformelor de gunoi – **369 amplasamente**. S-a efectuat arhivarea documentelor din cadrul serviciului în **41** de bibliorafturi, însumând **14256** pagini.

S-a participat la Comisia de disciplină – conform dispoziției primarului nr. 24671/28.07.2016 – **45** participări.

S-a participat la Comisia pentru Legea 10/2001 – 4 participări.

S-a participat la Comisia centrală de inventariere – conform dispoziției primarului nr. 3266/9.10.2018 – 5 participări.

S-a participat la Comisia de licitație publică cu strigare – conform dispoziției primarului nr. 2868/17.07.2018 – 4 participări.

S-a participat la Comisia de specialitate 4 ( atribuire denumire ”Parcul regele Mihai I” ) – 2 participări.

S-a participat la Comisia de monitorizare – 2 participări

S-a participat la cursul de auditor intern de calitate și la modulul CAF, prin proiectul – Asigurarea managementului performanței și calității în municipiul Ploiești.

Salariații Serviciului Cadastru și GIS au participat la cursuri de perfecționare profesională conform referatului nr. 305223/09.07.2018.

Conform Dispoziției nr. 6665/14.09.2017, salariații serviciului au participat la instruiți periodice și au efectuat verificarea, modificarea, refacerea geometriilor, adăugarea atributelor și transmiterea spre validare ale străzilor în aplicația **RENNS – 468 străzi** și a adreselor poștale ale imobilelor din municipiul Ploiești – **4.981 adrese poștale**, au fost verificate adrese poștale pentru case cu introducere informații (atribute, punctat adresa corectă lângă clădire pe harta cu geometrii) și trimise spre aprobare reprezentantului Consiliului Local în număr de **231**, verificate adrese poștale blocuri, introducere informații și trimiterea lor spre aprobare reprezentantului Consiliului Local în număr de 1 (1 bloc cu 2 scări).

Pentru lucrarea ”Programul Național de Cadastru și Carte Funciară a lucrărilor de înregistrare sistematică inițiată de Unități Administrativ-Teritoriale pentru sectoare cadastrale” au fost efectuate **14** deplasări în teren, la OCPI Prahova, la primăriile comunelor Bărcănești și Târgșoru Vechi, au fost întocmite **25** de adrese , încheiate **2** contracte și susținut campania de publicitate de informare pe plan local și în localitățile vecine.

Pentru ”Implementarea infrastructurii pentru informații spațiale în Comunitatea Europeană” salariații Serviciului cadastru și GIS au participat la instruiți la ANCPI, au fost efectuate 7 deplasări în teren, au întocmit **14** adrese către operatorii de servicii publice.

S-a asigurat suportul informatic prin sortare și printarea zilnică a email-urilor din grupul dir.urbanism cu privire la solicitările către serviciile din cadrul DGDU – **631** adrese și au fost transmise prin email **394 adrese** către diverse servicii din PMP și instituții, adrese neînregistrate în Registrul de intrări lucrări al Serviciului cadastru și GIS.

S-a participat la prezentarea serviciilor de pregătire a datelor și infrastructurii pentru lucrul cu sistemul informatic național **RENNS**, actualizarea Nomenclurii Stradale precum și software tip harta inteligentă (soluție Web GIS) pentru toate departamentele organizată de firma Triumph Systems. Au fost purtate zilnic discuții telefonice și prin email cu OCPI și ANCPI cu privire la nefuncționarea aplicației RENNS, au fost adăugate fișiere în folderul RENNS pentru validarea adreselor poștale.

A fost asigurat suportul informatic pentru birourile din D.G.D.U. (scriere cd-uri, printare, scanare, salvare documente, căutare documente, prelucrare documente tip doc, pdf, aplicație iDrept, au fost verificate licențele AutoCAD pe calculatoarele din direcție și întocmit/trimis prin email raport în format xls către serviciul informatică.

Au fost întocmite : **programul de obiective privind calitatea pe niveluri și funcții relevante pentru anul 2018, Registrul de risc și Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern / managerial, centralizat pentru Direcția Generală de Dezvoltare Urbană.**

A fost centralizat, întocmit și transmis **Raportul de activitate al DGDU pe anul 2017** -la Direcția Comunicare

A fost centralizat și transmis **Chestionarul de autoevaluare al tuturor serviciilor din cadrul DGDU pe anul 2017.**

Pentru întocmirea răspunsurilor la cererile primite, salariații din cadrul serviciului au efectuat atât deplasări în teren cât și în cadrul PMP și au consultat documentele aflate în arhiva DGDU.

Serviciul Dezvoltare Urbana si Metropolitana este compus dintr-un numar de sapte persoane si seful serviciului Croitoru Georgeta Daniela (incepand cu data de 25.09.2018), dupa cum urmeaza:

► Persoane care si-au desfasurat activitatea efectiv in cadrul Serviciului Dezvoltare Urbana si Metropolitana:

- ing. Daniela Maria Neagu – consilier;
- ing. Mihaela Carmencita Constantinescu – consilier;
- Daniel Valeriu Iacob – consilier;
- Despa Ioana – consilier (concediu crestere copil)

► Persoane care nu si-au desfasurat activitatea efectiv in cadrul Serviciului Dezvoltare Urbana Si Metropolitana:

- Stricna Elena Liliana - consilier (nu isi desfasoara activitatea in cadrul S.D.U.M – lucreaza la registratura D.G.D.U);

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

- Pentru consultarea populatiei (la S.O., P.U.D., P.U.Z.) s-au primit solicitari de la persoane fizice/juridice si s-au intocmit adrese catre S.P.F.L. in vederea obtinerii datelor de contact ale vecinilor din zonele studiate;
- S-au primit raspunsurile de la S.P.F.L. si s-au transmis beneficiarilor documentatiilor, cu numele/fara numele proprietarilor din zonele de studiu;
- S-au verificat documentatiile și după corectarea acestora s-a întocmit anunțul public care s-a transmis la serviciul informatica impreuna cu documentatia pentru postare pe site si s-au trimis notificari vecinilor;
- S-au prezentat documentațiile persoanelor prezentate la faza de consultare a populatiei.
- S-au intocmit rapoartele informarii si consultarii populatiei. În urma modificărilor, documentatiile PUZ, PUD, SO, s-au verificat (de cele mai multe ori reverificat) dupa primirea tuturor actelor necesare, intocmindu-se fisele tehnice in vederea prezentarii in CTATU.
- S-au verificat documentatiile D.T.A.C., Consultare pentru CTATU și s-au intocmit fisele tehnice.
- Pregatirea sedintelor comisiei tehnice - C.T.A.T.U. cuprinzand partea de redactare (ordine de zi, proces-verbal, borderouri cu lucrarile pentru fiecare membru al comisiei) si transmitere prin e-mail / fax membrilor comisiei cu si fara drept de vot (reprezentanti ai avizatorilor, detinatori de retele, localitati zona metropolitana, comisiei de urbanism nr.4, etc.);
- In urma sedintelor C.T.A.T.U s-au eliberat avize C.T.A.T.U, avize Arhitect Sef, avize Oportunitate, avize Oportunitate Arhitect Sef, avize de principiu ;
- Intocmirea proiectelor H.C.L. in cazul documentatiilor P.U.Z. si P.U.D. și prezentarea documentatiilor de urbanism in Comisia nr. 4 = 17 HCL;
- 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;
- Tinerea evidentei pentru documentatii P.U.Z si P.U.D;
- Tinerea evidentei avizelor comisiei tehnice și ale arhitectului șef.
- Transmiterea de documentatii/studii, etc. (scanate) elaboratorului PUG si consultantului;
- Intocmirea diverselor adrese/situatii (pentru Directia de Finante Publice, Consiliul Judetean Prahova, O.C.P.I. Prahova, Directia Juridic Contencios-Contracte, Directia Economica, Directia Tehnic – Investitii, Serviciul Managementul Calitatii a Circulatiei si Evidentei documentelor, SPFL, O.A.R., R.U.R., Directia pentru Cultura, Directia Comunicare;
- Intocmire proceduri;
- Pentru P.U.G.: s-au transmis toate documentatiile aprobate, listele cu A.C. si C.U. intocmite pe pe fiecare luna de catre Serviciul Autorizatii, alte adrese/solicitari, aviz de principiu, pentru consultarea populatiei s-au facut notificari electronice/fax-uri/adrese; s-a intocmit rapoartele pentru informarea si consultarea populatiei (etapa 2 si sinteze), scanate anexe, rapoarte de informare pe fiecare luna, referate.

- S-au întocmit 134 adrese diverse catre persoane fizice/juridice
  - S-au întocmit 50 fise tehnice
  - S-au întocmit 90 avize C.T.A.T.U, avize Arhitect Sef, avize Oportunitate, avize Oportunitate Arhitect Sef, avize de principiu
  - S-au întocmit 34 rapoarte pentru informarea și consultarea populației
  - S-au întocmit 17 proiecte pentru HCL
  - S-au întocmit 278 notificari catre vecini pentru informarea si consultarea populatiei inclusiv obiectiuni si raspunsuri la acestea
  - Pentru PUG s-au transmis 54 documente/documentatii
  - Pentru PUG s-au transmis 24 adrese
  - Pentru PUG s-au întocmit 23 rapoarte de informare, referate.
  - Pentru PUG in vederea informarii si consultarii populatiei s-au transmis 198 e-mail-uri si s-au întocmit rapoarte pentru cele doua consultari.
  - Pentru cele 8 sedinte CTATU s-au întocmit: 8 procese verbale  
100 de borderouri
  - 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;
    - Relatii cu publicul, informatii referitor documentatii;
    - Verificari pe teren - masuratori, fotografii;
    - 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 privind documentatiile de comert, publicitate, diverse, terase de vara, aferente anilor 2013, 2014, 2015 si 2016 .
    - S-au întocmit 28 procese verbale de sedinta pentru Comisia nr. 4.
    - S-au întocmit 40 formulare ordine de zi pentru Comisia nr. 4.
    - S-au solicitat informatii (31 de adrese) de la Serviciul Finante Publice Locale pentru vecinii cuprinsi in zonele de studiu din documentatiile de urbanism PUD si PUZ;
    - S-au transmis 31 de raspunsuri la beneficiarii documentatiilor de urbanism (PUD, PUZ) dupa primirea informatiilor de la Serviciul Finante Publice Locale;
    - S-au întocmit 80 de diverse adrese/raspunsuri;
    - S-au întocmit 70 de puncte de vedere comert/publicitate/terase de vara si 93 raspunsuri/adrese dupa sedintele Comisei nr. 4;
    - S-au emis 43 de raspunsuri privind reglementarile urbanistice;
- Pe parcursul anului 2018 s-au desfasurat 8 sedinte ale comisiei tehnice C.T.A.T.U si 28 de sedinte ale Comisiei de Urbanism nr. 4.

### **Serviciul Autorizatii Constructii**

In decursul anului 2018 au fost inregistrate urmatoarele documente:

**- Anunt incepere lucrari - total = 396**

- persoane fizice = 187
- persoane juridice = 209

**- Cereri pentru emiterea Autorizatiei de Construire/ Autorizatie de Desfiintare**

- total = 1.169**
- persoane fizice = 522
- persoane juridice = 647

- In urma analizei documentatiei depuse pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire, in vederea constatarii indeplinirii prin documentatia tehnica-DT, a tuturor cerintelor si conditiilor urbanistice impuse prin certificatul de urbanism, a conditiilor cuprinse in avizele, acordurile, au fost redactate si prezentate spre verificare si semnare:

- **Total Autorizatii de Construire/ Autorizatii de Desfiintare emise = 884**

- **Autorizatii de Construire = 771**

- **Autorizatii de Desfiintare = 113**

- Dupa verificarea operativa privind respectarea structurii si continutului documentatiilor depuse pentru emiterea autorizatiilor de construire/ desfiintare, documentatiile necorespunzatoare (in termen de maximum 5 zile de la inregistrarea cererii) au fost notificate.

- **Total Notificari = 285**

- **Cereri pentru emiterea Certificatului de Urbanism**

- **total = 2192**

- persoane fizice = 1153

- persoane juridice = 1039

- In urma analizei documentelor depuse in vederea emiterii certificatelor de urbanism, precum si pentru stabilirea cerintelor si conditiilor urbanistice necesare pentru elaborarea documentatiei tehnice-DT, pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire, au fost redactate si prezentate spre verificare si semnare:

- **Total Certificate de Urbanism emise = 1850**

- Dupa verificarea operativa privind respectarea structurii si continutului documentatiilor depuse pentru emiterea certificatelor de urbanism, documentatiile necorespunzatoare (in termen de maximum 5 zile de la inregistrarea cererii) au fost notificate.

**Total Notificari = 342**

-- Redactarea adreselor in domeniul autorizarii și prezentarea spre semnare:

**Total adrese = 381**

- **Prelungiri Autorizatii de Construire/ Autorizatii de Desfiintare = 77**

- **Prelungiri Certificate de Urbanism = 90**

- Asigurarea programului cu publicul.

- 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;

- Intocmirea lunar (in ultima saptamana a lunii in curs) a listei debitorilor si inaintea catre Serviciului Public de Finante Locale Ploiesti in vederea executarii creantelor bugetare;

- 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.

Colectivul Compartimentului Verificare și Evaluare Documentații Tehnice este compus dintr-un număr de patru persoane cu funcție de consilieri, după cum urmează:

- ing. Liana Chercea - consilier

- ing. Simona Mirișescu - consilier

- ing. Daniela Vali Sencu – consilier

- ing. Eduard Cristian Petrea - consilier

Activitatea desfășurată de Compartimentul Verificare și Evaluare Documentații Tehnice constă în:

- ▶ Organizarea ședințelor Comisiei de Evaluare și Avizare, ce se desfășoară săptămânal, având ca scop prezentarea documentațiilor supuse analizei comisiei în faza de certificat de urbanism și a lucrărilor prezentate în vederea eliberării autorizației de construire;
- ▶ Întocmirea și redactarea avizului tehnic de conformitate, ce se eliberează în urma analizării documentațiilor prezentate, precum și înaintarea documentației complete în vederea obținerii autorizației de construire la Serviciul Autorizații Construcții;
- ▶ Obținerea avizelor de principiu necesare retrocedării imobilelor în conformitate cu Legea nr.10/2001, solicitări primite de la Direcția Administrație Publică, Juridic Contencios prin Serviciul Aplicarea Legilor Proprietăților;
- ▶ Introducerea avizelor solicitate de către avizatori reprezentanți ai instituțiilor avizatoare în cadrul ședinței CEA, la secțiunea “Avize - Certificat de Urbanism” din programul SIPRIM;
- ▶ Asigurarea corespondenței, atât cu emitenții de avize, cât și cu beneficiarii, în vederea completării documentațiilor sau informării în legătură cu problemele ce apar pe parcursul procesului de autorizare;
- ▶ Desfășurarea activității de relații cu publicul, pe parcursul întregii săptămâni, cu excepția zilei în care are loc ședința Comisiei de Evaluare și Avizare.

Pe parcursul anului 2018 s-a desfășurat un nr. de 51 de ședințe ale Comisiei de Evaluare și Avizare. În cadrul acestora s-au emis 783 de avize tehnice de conformitate. Termenul de soluționare a documentațiilor ce se primesc de către colectivul CVEDT în vederea eliberării acestor avize, parte integrantă a autorizațiilor de construire, decurge în intervalul dintre două ședințe consecutive ale Comisiei de Evaluare și Avizare, fiind de maximum 15 zile.

Pe parcursul anului s-au primit 9 documentații de la Direcția Administrație Publică, Juridic Contencios prin Serviciul Aplicarea Legilor Proprietăților, în vederea obținerii avizelor de principiu necesare retrocedărilor de imobile, în conformitate cu Legea nr. 10//2001. S-au obținut 45 de avize de principiu de la deținătorii de rețele tehnico-edilitare, pentru un nr. de 9 imobile, pe baza acestora urmând să se întocmească dispozițiile de retrocedare, conform Legii nr. 10/2001.

În cadrul ședințelor Comisiei de Evaluare și Avizare s-au discutat 1.597 documentații pentru stabilirea avizelor/acordurilor necesare emiterii certificatelor de urbanism, stabilindu-se un număr aproximativ de 9584 de avize.

Au fost întocmite Registrul de risc, Programul de obiective privind calitatea pe niveluri și funcții relevante pentru anul 2018, precum și Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial pentru Compartimentul de Verificare și Evaluare Documentații Tehnice.

În cadrul programului de relații cu publicul, ce se desfășoară pe întreg parcursul săptămânii (mai puțin în ziua în care are loc ședința Comisiei de Evaluare și Avizare), s-au dat informații referitoare la procedura de depunere a documentațiilor în vederea obținerii autorizației de construire/desființare, după conținutul – cadru al documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construire/desființare (D.T.A.C./D.T..A.D.) unui nr. de aproximativ 1.350 de persoane.

**ARHITECT SEF,**  
**Arh. CRISTINA HERTIA**

**DIRECTOR ADJUNCT,**  
**Ing. RITA MARCELA NEAGU**

## **DIRECTIA GESTIUNE PATRIMONIU**

În anul 2018, Directia Gestiune Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Ploiești a avut în componentă următoarele compartimente:

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

### **Principalele obiective urmărite în anul 2018 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, suprafață, comodat, colaborare, asocieră/administrare, închiriere, vânzare-cumpărare și de schimb; întocmirea și urmărirea contractelor de asocieră/colaborare și a convențiilor de folosință temporară a terenurilor aparținând municipiului Ploiești pe care sunt amplasate suporturi publicitate;

- 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, Legii nr.44/1994 și Legii nr. 15/2003;

- gestionarea Registrului agricol al municipiului Ploiești;

- asigurarea evidenței și administrarea fondului locativ;

- stabilirea și urmărirea încasării debitelor aferente contractelor încheiate între Municipiul Ploiești și diverse persoane fizice/juridice;

- 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);

- eliberarea autorizațiilor privind desfășurarea activităților recreative și distractive CAEN 9321/ 9329;

- emiterea titlurilor de creanță pentru societățile care sunt în evidența noastră cu coduri de alimentație publică;

- scoaterea din evidență a societăților care își încetează activitatea la punctele de lucru;

- reactualizarea bazei de date cu privire la agenții economici care desfășoară activități de alimentație publică prin corelare cu datele din evidența Oficiului Registrului Prahova;

- 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 diverse 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, conform mențiunilor de la rubrica fiecărui serviciu.

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 2017, au fost înregistrate 48 de persoane care s-au prezentat la audiențele susținute de directorul Direcției de Gestiune Patrimoniu.

În anul 2018, serviciile și compartimentele din cadrul Direcției Gestiune Patrimoniu au avut următoarele obiective și au desfășurat activități specifice, după cum urmează:

## **SERVICIUL CONTRACTE**

Serviciul Contracte are în componență un număr de 11 salariați (1 șef serviciu și 10 funcționari publici). Dintre cei 10 funcționari publici, unul își desfășoară activitatea asigurând și secretariatul Direcției Gestiune Patrimoniu.

Atribuțiile principale ale Serviciului Contracte se referă la 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), a contractelor de comodat pentru spații cu altă destinație decât aceea de locuință și pentru terenuri ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Ploiești, a contractelor de asociere/colaborare pentru terenuri și spații cu altă destinație decât aceea de locuință (cu excepția celor de publicitate), a contractelor de suprafață și arendă:

- contracte de concesiune pentru terenuri (obiective de investiții, obiective cu caracter industrial, extindere construcții, etc.): 249
- contracte de concesiune teren – cai de acces: 11
- contracte de concesiune teren – garaje: 57
- contracte de concesiune terenuri (balcoane): 566
- contracte de suprafață: 10
- contracte de închiriere pentru spații cu altă destinație decât aceea de locuință: 97
- contracte de concesiune spații – cabinete medicale: 89
- contracte de asociere/colaborare: 24
- contracte de comodat pentru spații cu altă destinație decât aceea de locuință și terenuri: 26
- contracte de comodat pentru terenuri acordate tinerilor sub 35 de ani în baza Legii nr. 15/2003, cu modificările și completările ulterioare: 101
- contracte de administrare: 12
- contracte de închiriere teren pentru garaje: 110
- contracte de închiriere teren (chioscuri, tonete, teren aferent spațiilor comerciale vândute, etc.): 246
- contracte de închiriere teren (căi de acces): 73
- contracte de arendă: 4
- contracte de licență exclusivă a mărcilor: 7
- convenții pentru folosința temporară a domeniului public și privat: cca 150, la care se adaugă convențiile încheiate cu ocazia desfășurării de activități comerciale în perioada Sărbătorii Mărțișorului, sărbătorilor de iarnă sau altor activități cu caracter ocazional.

Principalele activități desfășurate în anul 2018 au fost următoarele:

- S-a procedat la întocmirea și urmărirea contractelor/actelor aditionale/convențiilor pentru spații cu altă destinație decât aceea de locuință și terenurile care fac parte din domeniul public și privat al Municipiului Ploiești.
- În cursul anului 2018, în evidența Serviciului Contracte s-au aflat în derulare/urmărire circa 1832 de contracte și convenții.
- S-au încheiat 496 convenții pentru folosința temporară a terenului ce aparține domeniului public sau privat al municipiului Ploiești pe care sunt amplasate construcții cu caracter provizoriu (chioscuri și



tonete, terase de vară, comercializarea de măștișoare, comercializarea de jucării în perioada sarbatorilor de iarna, diverse manifestări cu caracter ocazional, etc.).

- S-au încheiat 527 acte adiționale la contractele de concesiune, închiriere încheiate pentru terenurile și spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință ce aparțin Municipiului Ploiești, precum și la contractele de asociere și colaborare.

○ În vederea întocmirii formelor contractuale, ca urmare a solicitărilor petenților, se impune parcurgerea următoarelor etape: analizarea solicitării și a documentelor depuse odată cu aceasta, studierea dosarului existent, dacă este cazul, în vederea corelării și completării tuturor datelor necesare pentru prelungirea termenului de închiriere, verificarea în sistemul informatic a debitelor/plaților/termenelor, prezentarea după caz la comisiile de specialitate. În cazurile în care s-a constatat că nu au fost îndeplinite toate cerințele în baza cărora urma să se întocmească contractele/actele adiționale/convențiile de folosință, s-au întocmit adrese către petenți;

○ Gestionarea aplicației Asesoft: implementarea clauzelor contractuale aferente tuturor contractelor din evidențele serviciului în sistemul informatic integrat al Municipiului Ploiești, precum și descărcarea ordinelor de plată; urmărirea plăților chiriilor, redevențelor, taxelor (descărcare OP-uri, introducerea plăților la termen);

○ S-a procedat la introducerea în Sistemul Informatic al Municipiului Ploiești a actelor adiționale și a formelor contractuale noi, precum și a convențiilor pentru folosința temporară a domeniului public, s-a procedat la verificarea informațiilor generate din sistemul informatic;

○ Au fost întocmite avize de plată în baza cărora se plătesc obligațiile de plată către bugetul local conform obligațiilor contractuale, activitate ce constă în: verificarea în sistemul informatic a plăților efectuate anterior, modul de descărcare a acestora pe obligațiile de plată, actualizarea, după caz, a datelor existente (durata contractului, quantumul obligației de plată), stabilirea obligației de plată și, în final, emiterea și eliberarea avizelor de plată;

○ Ca urmare a introducerii în sistemul informatic a indicelui de inflație în vederea actualizării chiriilor și redevențelor datorate la nivelul anului 2018, s-au desfășurat operațiunile specifice conform procedurii aprobate, și anume:

- S-au pregătit formularele ce trebuiau transmise către titularii de contracte ca urmare a indexării obligațiilor contractuale cu indicele de inflație în anul 2018;

- S-a operat în sistemul informatic, ceea ce presupune verificarea sumelor existente în baza; confirmarea/actualizarea noilor creanțe ca urmare a indexării; compensarea plăților în sistemul informatic; introducerea unor plăți la termen cu diferențele de achitat, cu termen scadent în ultima zi lucrătoare din luna aprilie 2018, în cazul contractelor pentru care s-au achitat deja obligații scadente în 2018; alte operațiuni specifice de la caz la caz.

- S-au actualizat, pe măsura actualizării în sistemul informatic, și situațiile scriptice cu sumele datorate la nivelul anului 2018;

- Întocmirea a 1387 înștiințări către contribuabili privind indexarea cu rata inflației a chiriilor/redevențelor/sumelor aferente contractelor;

○ S-a procedat la întocmirea și transmiterea a 2429 adrese, constând în: înștiințări cu privire la termenul contractelor sau la debitele restante pentru contractele care se află în derulare din evidența serviciului, răspunsuri la solicitările transmise de Serviciul Public de Finanțe Locale, răspunsuri la solicitările primite de la Serviciul Relația cu Publicul, corespondență purtată cu petenții în vederea urmării clauzelor contractuale, precum și răspunsuri la alte cereri înregistrate în cadrul serviciului.

○ Totodată, au fost întocmite un număr de 808 de adrese către alte servicii și compartimente din cadrul instituției (solicitări de regimuri juridice, solicitări de puncte de vedere, referate de acționare în instanță, informări către conducere, răspunsuri cu privire la rapoarte de expertiză, note de calcul și altă corespondență în legătură cu contractele urmărite).

○ Recuperarea debitelor restante în caz de neplată prin notificarea Serviciului Public Finanțe Locale prin Serviciul Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare sau a Serviciului Juridic Contencios, prin întocmirea de referate pentru acționarea în instanța de judecată conform clauzelor contractuale;

○ S-au facut verificari în dosare și în sistemul informatic, analizandu-se din punct de vedere al debitorilor și plăților, contracte de concesiune pentru terenuri, contracte de arendă, contracte de închiriere/concesiune și asociere pentru spații cu altă destinație decât aceea de locuință, terenuri și convenții pentru folosința temporară a domeniului public și privat al Municipiului Ploiești, contracte de superficie. Au fost întocmite somații în cazurile în care debitorii nu au achitat obligațiile de plată sau au fost identificate diverse situații, etc. în urma verificării dosarelor.

○ Soluționarea cererilor, sesizărilor și petițiilor în legatură cu domeniul său de activitate: Au fost primite și soluționate un număr de 3487 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 consultanță, asistență și îndrumarea petenților.

○ În acest sens, s-a preluat zilnic corespondența de la secretariatul Direcției Gestiune Patrimoniu și s-a procedat la: repartizarea corespondenței pe fiecare angajat în funcție de obiectul solicitării și de scopul postului fiecărui salariat, înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri și distribuirea acesteia, înregistrarea și transmiterea adreselor/răspunsurilor către alte compartimente, servicii și direcții prin condica de corespondență internă; înregistrarea în registrul de evidență a contractelor, convențiilor, actelor adiționale și adreselor ce sunt transmise către Serviciul Juridic Contencios, Contracte, Direcția Economică și Primar în vederea semnării lor;

○ S-au efectuat zilnic deplasări la sediul instituției, registratura, Primar, Viceprimar, Secretar, Serviciul Juridic-Contencios, Contracte, D.G.D.U, D.T.I. Direcția Economică și alte direcții în vederea predării-preluării de la semnat a corespondenței;

○ S-a derulat 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 30 proiecte de hotărâre ale Consiliului Local al municipiului Ploiești, din care unele au fost în comun cu celelalte servicii, 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:

- actualizarea “Inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploiești”;
- încheierea unui contract de închiriere între Municipiul Ploiești și Asociația PRAHOVA ÎN ACȚIUNE pentru folosința spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință situat în Ploiești, strada Democrației nr. 56, bloc H5, parter;
- modificarea Anexei nr. 3 la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 462/28.11.2017 privind includerea unor suprafețe de teren aferente tonetelor de bilete și dispeceratelor în „Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploiești” și transmiterea acestora în concesiunea SC Transport Călători Express SA Ploiești;
- concesiunea unei suprafețe de teren din Șoseaua Vestului, nr. 9, pentru sistematizarea accesului la Supermarketul SC TERRA INVEST SRL (actual SC Kaufland Romania Societate în Comandită);
- includerea bunurilor aferente obiectivului de investiții „Extindere Cimitir Mihai Bravu” în „Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al Municipiului Ploiești” și modificarea Anexei nr. 5 la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 219/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- darea în folosință gratuită către Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Prahova a spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință situat în Ploiești, str. Eroilor bloc 14E, ap. 1;
- încheierea unui contract de închiriere între Municipiul Ploiești și Asociația Profesională a Proprietarilor și a Asociațiilor de Proprietari Ploiești pentru folosința spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință situat în Ploiești, strada G-ral Traian Moșoiu nr. 1A, et.2;

- modificarea Hotărârii nr. 358/31.10.2017 a Consiliului Local al municipiului Ploiești privind constituirea Comisiei pentru modificarea și aplicarea Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al Municipiului Ploiești aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 80/25 februarie 2016;
- constituirea unei Comisii de negociere a redevenței aferente contractului de concesiune F.N./20.05.1993 încheiat cu S.C. Calliope S.R.L. având ca obiect preluarea în concesiune a terenului situat în Ploiești, Pasajul „Omnia”;
- modificarea prin act adițional a contractului de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de utilitate publică de administrare a domeniului public și privat al municipiului Ploiești nr. 14782/25.08.2010;
- modificarea anexei nr. 3 la Hotărârea nr. 244/28.07.2016 a Consiliului Local al municipiului Ploiești privind includerea bunurilor aferente obiectivului de investiții „Creșterea mobilității transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 102, cu lucrări vizând calea de rulare, stații de persoane adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizare și automatizare – Etapa II: Intersecție B-dul Republicii – Bucla Vest, SMIS 39407” în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploiești;
- modificarea și completarea “Procedurii privind organizarea și funcționarea teraselor de vară cu profil de alimentație publică amenajate în Municipiul Ploiești” aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 219/10.07.2017;
- încheierea unui contract de închiriere între Municipiul Ploiești și ASOCIAȚIA PROFESIONALĂ A PROPRIETARILOR ȘI A ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI PLOIEȘTI pentru folosința spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință situat în Ploiești, strada G-ral Traian Moșoiu nr. 1A, et.1;
- prelungirea duratei Protocolului nr. 9144/29.05.2015 dintre Municipiul Ploiești, Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, S.C. Hale și Piețe S.A. și Fundația “Nini Măcelaru”;
- completarea Anexei nr. 5 la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 219/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 202/30.05.2018 privind prelungirea duratei Protocolului nr. 9144/29.05.2015 dintre Municipiul Ploiești, Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, S.C. Hale și Piețe S.A. și Fundația “Nini Măcelaru”;
- încheierea unui contract de închiriere între Municipiul Ploiești și Asociația Culturală Kontrapunct ¼ pentru folosința spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință situat în Ploiești, strada G-ral Traian Moșoiu nr.1A, et.2;
- modificarea Hotărârii nr.131/25.04.2018 privind includerea bunurilor aferente obiectivului de investiții „Extindere Cimitir Mihai Bravu” în „Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al Municipiului Ploiești” și modificarea Anexei nr.5 la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 219/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- modificarea termenului de intrare în vigoare de la 01 iulie 2018 la 01 iulie 2019 a Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al Municipiului Ploiești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 80/25 februarie 2016;
- modificarea Hotărârii nr. 358/31.10.2017 a Consiliului Local al municipiului Ploiești privind constituirea Comisiei pentru modificarea și aplicarea Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al Municipiului Ploiești aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 80/25 februarie 2016;
- încheierea unui contract de închiriere între Municipiul Ploiești și Asociația Foștilor Deținuți Politici din România Filiala Prahova pentru folosința spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință situat în Ploiești strada Andrei Mureșanu nr. 56;
- actualizarea elementelor de identificare ale unor imobile din domeniul public al municipiului Ploiești;

- modificarea prin act adițional a contractului de concesiune nr. 91586/25.01.1999 încheiat între Municipiul Ploiești și BANCPOST S.A. Sucursala Prahova;
- preluarea din concesiunea S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. a unui imobil;
- modificarea prin act adițional a contractului de concesiune nr.17640/13.06.1995 și a contractului de concesiune nr. 10073/04.06.2003 încheiate între Municipiul Ploiești și Societatea Națională de Gaze Naturale Romgaz S.A.;
- prelungirea duratei contractului de asociere nr. 4887/05.05.2014 încheiat între Municipiul Ploiești și SC Genfor Romcenter SRL;
- stabilirea taxei pentru folosința căsuțelor de lemn;
- preluarea din concesiunea SC Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. a terenului în suprafață de 450 m.p. din suprafața totală de 74.000 m.p. aferentă terenului domeniu public - „Spații verzi intravilane zonă blocuri Sector Nord Blocuri A. Muresanu” în vederea realizării proiectului „Consolidare versant pe strada Andrei Mureșanu în dreptul blocurilor R1 și R2”;
- includerea unor mijloace de transport în comun în *Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploiești* și transmiterea acestora în concesiunea SC Transport Călători Express SA Ploiești;
- trecerea din domeniul public în domeniul privat al Municipiului Ploiești a unor imobile-construcții situate în Ploiești, str. Gh. Gr. Cantacuzino nr. 283, pentru scoaterea din funcțiune, în vederea valorificării și, după caz, casării acestora;
- o S-a completat situația privind modul de aducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local al municipiului Ploiești și s-a comunicat răspunsul către Serviciul Relații cu Consiliul Local, Reglementare;
- o 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.
- o Au fost întocmite diverse situații solicitate de Serviciul Auditare Internă, Curtea de Conturi, Institutia Prefectului, Institutul de Statistică, șefii ierarhic superiori sau alte structuri.
- o S-a procedat la întocmirea situației imobilelor ce aparțin domeniului privat al municipiului Ploiești care necesită repararea în anul 2018;
- o S-a procedat la întocmirea situației cuprinzând societățile radiate conform furnizărilor de informații nr. 506926/24.09.2018 și nr. 69265/14.09.2018 transmise de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Prahova. În acest sens, au fost efectuate verificări în Sistemul Informatic al Municipiului Ploiești, precum și în dosarele aferente formelor contractuale.
- o 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, 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;
- o S-au efectuat deplasări pe teren în vederea întocmirii Raportului solicitat de către Comisia pentru modificarea și aplicarea Regulamentului pentru amplasarea și functionarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu și au fost introduse informațiile constatate în urma deplasărilor în situații – ceea ce a presupus: verificarea fiecărui chiosc, masuratori, fotografiile/descărcarea fotografiilor și imprimarea acestora pe hartie, întocmirea fișei în care să se consemneze toate informațiile/fiecare chiosc, actualizare situații. Deplasările pe teren au durat între 2 și 5 ore/persoana/zi. S-a procedat la centralizarea tuturor informațiilor, raportul fiind prezentat în cadrul Comisiei pentru modificarea și aplicarea Regulamentului aprobat prin HCL 80/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- o S-a asigurat zilnic consilierea petenților care s-au prezentat cu diverse probleme la programul de lucru cu publicul. Existând spete neprevăzute sau cu caracter de urgență, au existat situații când au fost primiți petenții și în afara programului de lucru cu publicul (pentru clarificare și achitare obligații contractuale, semnare/ridicare forme contractuale, alte situații);

- S-a realizat participarea la inventarierea anuală a mijloacelor fixe. S-au facut verificari, in cadrul actiunii de inventariere, asupra listelor de inventariere aferente imobilelor aflate in evidentele Serviciului Contracte;
  - S-a procedat la arhivarea corespondenței în dosarele solicitarilor in curs de solutionare și în dosarele aferente contractelor;
  - S-a participat la ședintele operative purtate la nivelul directiei/institutiei privind spete legate de activitatea serviciului/directiei;
  - S-a procedat la verificarea si semnarea documentelor intocmite de salariatii serviciului (activitate ce presupune si discutii, analize impreuna cu unii dintre functionari, verificarea prevederilor legale etc.);
  - S-au pregatit dosarele pentru prezentarea acestora comisiilor (ceea ce presupune: verificarea documentelor primite, analizarea dosarului aflat in evidentele serviciului, verificari pe teren, fotografiile, corespondenta scrisa si verbala cu diverse compartimente, servicii, directii si institutii, petenti in vederea solutionarii cererilor, redactarea pentru fiecare punct de pe ordinea de zi a situatiei dosarului corespunzator solicitarii);
  - S-a participat la ședintele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al municipiului Ploiesti unde au fost puse la dispozitie dosarele si alte relatii privind spetele analizate; A fost redactat/printat procesul verbal pentru comisie;
  - S-a participat la sedintele Comisiei pentru analizarea si repartizarea spatiilor cu alta destinatie decat aceea de locuinta a Consiliului Local al municipiului Ploiesti, în care au fost puse la dispozitia comisiei dosarele si alte relatii privind spetele analizate; A fost redactat/printat procesul verbal pentru comisie;
  - Au fost desfasurate activitati referitoare la analiza unor spete particulare impreuna cu diversi functionari (analizare efectiva a tuturor documentelor din dosar, corelarea acestora cu legislatia specifica, intocmirea de informari/referate/situatii) la solicitarea acestora sau a sefilor ierarhici sau in cadrul unor sedinte de lucru comune.
  - Au fost facute verificari in baza de date (in sistemul informatic) cu privire la existenta de debite in cazul a 17831 societati pentru care s-a deschis procedura de insolventa, faliment, radiere de drept, dupa caz, si au fost intocmite adrese si transmise informatiile solicitate catre Serviciul Public Finante Locale Ploiesti;
  - Au fost efectuate fotocopii de pe documentatiile aflate la dosarele in lucru spre a fi transmise catre serviciile care le-au solicitat sau de la care se solicita puncte de vedere, pentru comisiile de specialitate, pentru efectuarea de expertize in dosarele aflate pe rolul instantelor de judecata sau la referatele de actionare in instanta de judecata (caz in care s-au semnat «conform cu originalul») sau ori de cate ori s-au solicitat informari cu privire la situatia unor contracte/cereri aflate in evidenta Serviciului Contracte;
  - S-a procedat la întocmirea lunară a situației veniturilor încasate în avans și a situației închiderii de lună/an generate, salvate și listate automat de către sistemul informatic Asesoft, situații solicitate de Serviciul Public Finanțe Locale și Direcția Management Financiar Contabil, Contracte. Lunar, un reprezentant al Serviciului Contracte a continuat procedura de închidere de luna in sensul printarii tuturor rapoartelor generate de sistemul informatic, rapoarte care sunt semnate de fiecare șef serviciu/compartiment și de directorii acestei direcții și apoi transmise Serviciului Public Finanțe Locale în vederea procesării acestora.
  - Saptamanal/lunar au fost întocmite rapoartele de activitate la nivelul serviciului/directiei.
  - Șeful serviciului – fiind desemnat membru al comisiei de disciplina, a participat la ședințele acestei comisii;
- S-au 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.

## **SERVICIUL APLICAREA LEGILOR PROPRIETATII**

Serviciul Aplicarea Legilor Proprietății funcționează în cadrul Direcției Gestione Patrimoniu, iar activitatea acestui Serviciu este coordonată de Director Executiv Carmen Daniela Bucur, Director Adjunct Amedeo Florin T\`b`rc\ și de Șef Serviciu Oana Laura Constantin.

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, modificat\ [i completat\;
- 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, `n natur\ sau prin echivalent, a imobilelor preluate `n mod abuziv `n perioada regimului comunist `n Rom@nia;
- 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, `n natur\ sau prin echivalent, a imobilelor preluate `n mod abuziv `n perioada regimului comunist `n Rom@nia;
- Legea 368/2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, `n natur\ sau prin echivalent, a imobilelor preluate `n mod abuziv `n perioada regimului comunist `n Rom@nia;
- Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 437/2018, 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, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil cu modificările și completările ulterioare (art. 1836-1850 – reguli particulare în materia arendării);
- Legea nr.17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării cumpărării terenurilor agricole situate `n extravilan, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.231/2018 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991;

**În cursul anului 2018** s-au înregistrat și/sau soluționat un număr de **3246** de cereri și adrese din care:

• **63** cereri privind constituirea dreptului de proprietate conform art.36 din Legea nr.18/1991, rep., cu modificările și completările ulterioare. Pentru soluționarea acestor cereri se fac demersuri la Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, Compartimentul Secretariat, Registratur\ Arhiva, Direcția General\ de

Dezvoltare Urbană, Serviciul Județean al Arhivelor Naționale Prahova, Camera Notarilor Publici, Consiliul Județean Prahova, Consproiect, unele birouri notariale [i se solicită petenților completarea dosarului cu documentele necesare printre care planuri cadastrale întocmite de o persoană fizică autorizată ;

- **2** cereri privind eliberarea de copii de pe planuri cadastrale ;
- **55** 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;
- **31** adrese ale Instituției Prefectului Județul Prahova ;
- **149** 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 . În vederea întocmirii răspunsurilor la solicitările privind existența unor revendicări formulate conform legilor proprietății se fac verificări în baza de date, în Registrele speciale [i în dosarele existente în evidența Serviciului Aplicarea Legilor Proprietății [i se fotocopiază dosarele identificate pentru transmiterea acestora la Serviciul Juridic Contencios Contracte ;
- **26** cereri pentru eliberarea de atestate de producător ;
- **80** cereri pentru eliberarea de adeverințe prevăzute de Ordonanța nr.28/2008 privind Registrul Agricol;
- **3** cereri formulate potrivit prevederilor Legii nr.17/2014
- **156** adrese ale Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților ;  
 ~n aproximativ 80% dintre aceste adrese s-a solicitat identificarea componenței [i/sau suprafețelor imobilelor pentru care s-a propus acordarea de măsuri reparatorii, documente care să descrie construcțiile din punct de vedere arhitectural [i/sau dovada preluării abuzive în proprietatea statului, iar pentru a se răspunde acestor solicitări s-au făcut demersuri la Serviciul Județean al Arhivelor Naționale Prahova, Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană, Consiliul Județean Prahova, Compartimentul Secretariat, Registratură Arhiva, Compartimentul Evidență [i Administrare Fond Locativ, Camera Notarilor Publici, etc.
- **816 cereri privind eliberarea de adeverințe necesare la instituțiile de învățământ, la locurile de muncă, pentru subvenția gazelor naturale [i pentru acordarea ajutorului social ;**
- **400** 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. În vederea întocmirii răspunsurilor la solicitările privind existența unor revendicări formulate conform legilor proprietății s-au făcut verificări în baza de date, în Registrele speciale [i în dosarele existente în evidența Serviciului Aplicarea Legilor Proprietății pentru **1007 imobile**, ulterior întocmindu-se **339 adrese**. În cazuri particulare în care Serviciul Cadastru și GIS nu a procedat la efectuarea suprapunerilor de plan în vederea stabilirii adreselor poștale vechi ale imobilelor pentru care se solicită informații, pentru a veni în întâmpinarea cât mai rapidă și eficientă a solicitanților, această operațiune a fost realizată de către un singur salariat din cadrul Serviciului Aplicarea Legilor Proprietății. În acest sens s-au efectuat **220 suprapuneri** ale planurilor vechi și noi. Cele precizate mai sus rezultă din următoarea situație lunară :

Luna	Imobil	Formulare răspuns	Suprapunere
Ianuarie	<b>34</b>	<b>29</b>	<b>12</b>
Februarie	<b>63</b>	<b>51</b>	<b>17</b>
Martie	<b>43</b>	<b>29</b>	<b>15</b>
Aprilie	<b>61</b>	<b>13</b>	<b>23</b>
Mai	<b>123</b>	<b>30</b>	<b>24</b>

Iunie	<b>344</b>	<b>35</b>	<b>14</b>
Iulie	<b>96</b>	<b>37</b>	<b>20</b>
August	<b>94 (30 de str\zi)</b>	<b>18</b>	<b>10</b>
Septembrie	<b>22</b>	<b>15</b>	<b>14</b>
Octombrie	<b>24</b>	<b>27</b>	<b>9</b>
Noiembrie	<b>29</b>	<b>27</b>	<b>7</b>
Decembrie	<b>74</b>	<b>28</b>	<b>55</b>

Totodat\, s-au fotocopiat documentele identificate pentru transmiterea acestora celor interesați.

• **1465** 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 ;

~n cursul lunii decembrie 2018 s-au efectuat verificări privind existența unor constituiri/reconstituiri a dreptului de proprietate asupra unor imobile-teren (sistem informatic primarie, baza de date ANCPI, evidente privind fondul funciar, registrul agricol) – pentru **1507 persoane**;

De asemenea, în cursul anului 2018, în vederea unei corecte aplicări a legislației mai sus menționate s-au solicitat **5** puncte de vedere ale Autorității Naționale Pentru Restituirea Proprietăților/ Instituției Prefectului Județul 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 **31** propuneri de atribuire în proprietate a terenurilor aferente locuințelor. Pentru un număr de **30** propuneri (înaintate în anii 2017 și 2018) au fost emise Ordine ale Prefectului Județului Prahova, fiind înregistrate persoanele îndreptățite **30** Ordine.

Lunar, s-a întocmit Evidența privind suprafețele constituite sau reconstituite în conformitate cu prevederile Legii nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la nivelul Municipiului Ploiești.

**Conform Legii nr.44/1994** (privind veteranii de război) au fost întocmite **5** 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.

Referitor la aplicarea prevederilor **Legii nr.10/2001, rep., cu modificările și completările ulterioare**, pe parcursul anului 2018, **Comisia pentru analizarea și soluționarea notificărilor formulate conform Legii nr.10/2001** constituită la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești s-a întrunit în **5** ședințe de lucru în cadrul cărora s-au analizat/reanalizat un număr de **58** notificări și s-au stabilit unele aspecte în ceea ce privește modalitatea de soluționare a notificărilor. Pentru aceste notificări au fost întocmite **40** de Informări de către salariații Serviciului, pe baza informațiilor obținute din analizarea 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 **15** notificări a fost adoptată soluția acordării măsurilor reparatorii în echivalent;
- Pentru **11** notificări au fost adoptate soluții combinate (măsuri reparatorii și respingere);
- Pentru **3** notificări a fost adoptată soluția respingerii motivate a cererilor de revendicare;
- Pentru **4** notificări au fost adoptate soluții combinate (măsuri reparatorii și restituire) ;
- Pentru **5** notificări au fost adoptate soluții combinate (măsuri reparatorii, restituire și respingere) ;



- Pentru **5** notificări au fost adoptate soluții combinate (măsurile reparatorii transmiterea dosarului spre competența soluționare pentru terenul/o parte din terenul revendicat altor instituții [și amânarea soluționării notificării pentru o cota parte din imobilul revendicat]);
- Pentru **2** notificări s-a dispus modificarea și completarea dispozițiilor emise anterior ;
- Pentru **6** notificări a fost adoptată soluția restituirii în natură ;
- Pentru **4** notificări s-a propus amânarea soluționării ;
- Pentru **3** notificări s-a dispus transmiterea tuturor documentelor identificate ca urmare a unor solicitări de la A.N.R.P. și menținerea dispozițiilor anterioare privind acordarea de măsuri reparatorii în echivalent ;

În baza soluțiilor adoptate de Comisie atât în anul 2018, cât și în anii anteriori, în perioada sus menționată, salariații Serviciului au întocmit proiecte de dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești pentru un număr de **36** de cereri notificate formulate potrivit Legii nr.10/2001, astfel :

- **14** notificări au fost soluționate prin emiterea dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești cuprinzând propunerile motivate de acordare a măsurilor reparatorii în echivalent;
- **1** notificare a fost soluționată prin emiterea dispoziției Primarului Municipiului Ploiești privind modificarea și completarea unei dispoziții emise anterior;
- **4** notificări au fost soluționate prin emiterea dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești având ca obiect respingerea motivată a cererilor notificate ;
- **8** notificări au fost soluționate prin emiterea dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești cuprinzând propunerea motivată de acordare a măsurilor reparatorii în echivalent pentru o parte din imobilele revendicate [și respingerea cererilor notificate pentru diferență] ;
- **5** notificări au fost soluționate prin emiterea dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești având ca obiect restituirea în natură totală sau parțială a imobilelor revendicate;

Totodată, în cursul anului 2018 pentru **4** notificări au fost emise dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești privind prelungirea termenului de depunere a documentelor necesare susținerii notificării ;

~n vederea semnării acestor dispoziții s-au întocmit **29** de Informări privind situația dosarelor.

De asemenea, în cursul anului 2018 au fost întocmite **14** procese verbale de predare primire, prin care au fost transmise Instituției Prefectului Județul Prahova, conform prevederilor legale în vigoare, un număr de **18** Dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești privind acordarea de măsuri reparatorii în echivalent, împreună cu dosarele aferente, ocazie cu care aceste dosare au fost fotocopiate, numerotate și opisate (**3097 file**).

Totodată, **6** notificări au fost transmise spre competența soluționare altor instituții, împreună cu toate documentele, acestea fiind fotocopiate, numerotate [și opisate (**648 file**).

Pe parcursul anului 2018 s-au mai efectuat/întocmit :

- fotocopiarea a **3030 file**, reprezentând documente transmise Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților [și Instituției Prefectului Județul Prahova];
- **27** de vizite în teren în vederea întocmirii planurilor de situație privind imobilele revendicate în baza Legii nr.10/2001, s-a procedat la **11** identificări pe planurile din 1934, recenzate în 1954, privind forma [și dimensiunile unor imobile notificate [și s-au întocmit/modificat **44** de planuri de situație privind imobilele revendicate ;
- **62** de Note privind stabilirea suprafețelor unor imobile notificate.
- **1784** adrese în urma reanalizării dosarelor, cu precizarea că în urma fiecărei adrese primită dosarul este reanalizat [și, eventual se mai formulează adrese pentru lămuriri suplimentare.

Lunar, s-a întocmit [și s-a transmis Instituției Prefectului Jud. Prahova situația privind stadiul aplicării Legii nr.10/2001, republicată, cu modificările [și completările ulterioare, la nivelul Municipiului Ploiești.

Lunar, s-a actualizat *Lista terenurilor agricole, proprietatea Municipiului Ploiesti, care pot fi acordate beneficiarilor legilor proprietatii.*

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. 437/2018, 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 2018** s-au:

- înregistrat/modificat/radiat un număr de **75** de poziții ;
- eliberat **26** de atestate de producător ulterior acestea fiind înscrise în registrul agricol ;
- eliberat **32** de carnete de comercializare, ulterior acestea fiind înscrise în registrul agricol ;
- întocmit **26** de informări privind eliberarea atestatelor de producător ;
- efectuat **30** de completări ale atestatelor de producător și carnetelor de comercializare eliberate ;
- înregistrat în registrul special un număr de **144** de contracte de arendă [i acte adi]ionale, ulterior acestea fiind înscrise în registrul agricol;
- eliberat **816** de adeverințe necesare la instituții de învățământ, pentru deducere, coasigurat și acordarea de beneficii sociale;
- întocmit **5** situații statistice agricole transmise la Direcției Generale Regionale de Finanțe Ploiești, Direcția pentru Agricultură Prahova;
- întocmit **45** adrese către Serviciul Public Finanțe Locale conf. art.8 alin. 5 din Ordinul 437/2018 ;
- întocmit **80** adeverințe prevăzute de Ordonanța nr.28/2008 privind Registrul Agricol;
- întocmit **107** adrese cuprinzând date referitoare la Registrul Agricol ;
- efectuat **1626** de căutări în registrele agricole din perioada 1997-prezent .

Totodată, ținând cont de prevederile Ordinului nr. 437/2018, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015- 2019, s-au întocmit :

- **2** rapoarte de specialitate privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pe semestrul I și II al anului 2018 și stabilirea programului de măsuri pentru eficientizarea înscrierii datelor în registrul agricol;

- **2** proiecte de hotărâri ale Consiliului Local Ploiești privind stabilirea programului de măsuri pentru eficientizarea înscrierii datelor în registrul agricol.

Referitor la aplicarea prevederilor **Legii nr.17/2014**, privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan, în anul 2018 s-au:

- înregistrat **3** Cereri însoțite de ofertele de vânzare a terenului agricol în registrul de evidență a ofertelor de vânzare a terenurilor agricole situate în extravilan un număr
- întocmit **3** Liste ale preemtorilor;
- întocmit **9** adrese , ocazie cu care dosarele au fost fotocopyate (**105 file**) ;
- întocmit **3** procese verbale care atestă că s-au parcurs toate etapele procedurale privind exercitarea dreptului de preempțiune și că terenul este liber la vânzare;
- întocmit **3** adeverințe care atestă că s-au parcurs toate etapele procedurale privind exercitarea dreptului de preempțiune și că terenul este liber la vânzare;

În afara celor mai sus menționate toți consilierii din cadrul Serviciului acordă zilnic consiliere de specialitate cetățenilor/instituțiilor sau compartimentelor implicate în activitatea specifică, atât în cadrul programului cu publicul cât și telefonic – activitate ce presupune ocuparea unui procent de aproximativ 20% din activitatea zilnică.

În vederea respectării cerințelor [i procedurilor de management implementat de Municipiul Ploiești în domeniul calității [i al controlului intern managerial, în cursul anului 2018 s-a procedat la întocmirea următoarelor documente :

- Programul de obiective pe niveluri și funcții relevante pentru anul 2018 ;

- Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial la datele de 31.12.2017 [i de 30.06.2018 ;
- Registrul de risc 2018 ;
- Stadiul `ndeplinirii obiectivelor planificate pentru anul 2017 ;
- Lista formularelor în vigoare ;
- PO – 66 [i PO - 136 ;

## **SERVICIUL INVENTARIERE ȘI EVIDENȚĂ BUNURI**

**Serviciul Inventariere și Evidență Bunuri**, conform Hotărârii nr.431/21.12.2016 a Consiliului Local al municipiului Ploiești, are în componență un număr de 1+ 8 posturi, un post de conducere si 8 de executie, din care efectiv ocupate 1+6.

În anul 2018, obiectivele prioritare ale activității au fost următoarele:

- Soluționarea cererilor si adreselor înregistrate la nivelul serviciului având ca obiect diverse solicitari ale unor persoane fizice sau juridice, ale unor compartimente/servicii/directii din cadrul municipiului Ploiesti sau institutiilor subordonate (**3364**);
- 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 cu modificările și completările ulterioare;
- Aplicarea prevederilor Legii nr.15/2003, privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală;

Astfel, pentru cele **23** de cereri noi și completări ale dosarelor înregistrate s-a calculat punctajul, fiind apoi incluse în situația centralizatoare de la nivelul Serviciului. 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 2018 aflându-se în evidență un număr de **1734** de dosare.

Totodată, prin Hotararea Consiliului Local nr.516/22.11.2018 au fost actualizate actele de proprietate ale municipiului Ploiești referitoare la imobilele situate în Ploiești, str. Nicolae Titulescu, nr.18 și 18A.

- Stabilirea regimului juridic al unor bunuri.

În vederea soluționării celor **850** 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 **222** verificări pe teren.

- Întocmirea protocoalelor de predare – preluare și a proceselor 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.
- Pregătirea parțială a documentelor necesare înscrierii în Cartea Funciară a bunurilor (multiplicarea actelor de proprietate, a fișei bunului, a planurilor, etc) și înaintarea acestora, împreună cu adresa Serviciului Intabulari Bunuri în vederea depunerii 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 **69** 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 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
- Transmiterea a două imobile-terenuri (situat în tarlăua T13 A210 și T13 CTD194) din domeniul public al municipiului Ploiești în domeniul public al Consiliului Județean Prahova pentru realizarea unui obiectiv de interes județean (Sistemul Integrat de Management al Deseurilor în județul Prahova);
- 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.

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

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, a fost implicat în acțiuni de inventariere a unor obiective de investiții, în acțiuni de inventariere a locurilor de joacă din municipiul Ploiești, a activelor și datorțiilor.

Având în vedere faptul că salariații din cadrul serviciului sunt implicați în proiecte pe fonduri europene, aceștia s-au ocupat de clarificarea regimului juridic al imobilelor ce urmează să fie afectate de aceste proiecte în cazul realizării lor. Astfel, aceștia au realizat activități, după cum urmează:

- au consultat planurile aferente acestor proiecte și le-au multiplicat;
- au identificat proprietarii acestor imobile (persoane fizice, persoane juridice: societăți comerciale care le dețin în proprietate sau societăți care le dețin în baza unor forme contractuale - concesiune, chirie, convenții, etc, clauzele contractuale care guvernează aceste contracte ) ;
- au purtat corespondența în acest sens cu Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, cu Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova, cu Direcția Generală de Dezvoltare Urbană, cu Direcția Administrație Publică Juridic Contencios, Achiziții Publice, Contracte, cu Consiliul Județean Prahova, diverse persoane fizice și juridice;
- au efectuat deplasări pe teren în vederea clarificării tuturor problemelor aparute;

-au purtat corespondenta cu agentul economic care asigura consultanta pentru aceste proiecte;  
-au participat la sedintele saptamanale avand ca subiect aceste proiecte;  
-au asigurat pregatirea actelor de proprietate ale municipiului pentru bunurile proprietatea sa, multiplicarea si transmiterea lor catre Directia Relatii Internationale si firma de consultanta;  
-au lansat comenzi catre serviciul de specialitate in vederea inscrierii imobilelor proprietatea municipiului in Cartea Funciara, au transmis actele de proprietate necesare acestei proceduri, au intocmit unde a fost cazul proiect de hotarari ale consiliului local privind actualizarea inventarului patrimoniului municipiului Ploiesti.

In cursul anului 2018 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

**Serviciul Intabulari Bunuri are în componență un număr de 1 post de conducere și 7 posturi de executie din care 5 posturi de executie sunt ocupate efectiv.**

**În anul 2018, obiectivele prioritare ale activității au fost următoarele:**

- 1. Asigurarea întocmirii și semnării 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 Gestiune Patrimoniu, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană si Direcția Administrație Publică, Juridic Contencios, Achiziții Publice, 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 si actualizarii 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 si comunicarea acestora către agentul economic selectat în vederea prestării de servicii de topografie și cadastru pentru însușirea acestora;
8. Efectuarea operațiunilor de radiere a contractelor notate în cartea funciara, 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.

Menționăm faptul că a fost încheiat Acordul-cadru nr.3110/10.02.2017 de prestări servicii de cadastru și topografie, între Municipiul Ploiești și S.C. Theotop S.R.L., în vederea stabilirii elementelor/condițiilor esențiale care vor governa contractele de prestări servicii de cadastru încheiate pe baza comenzilor de operațiuni cadastrale asupra imobilelor proprietatea municipiului Ploiești. În baza acestui acord în anul 2018 a fost încheiat un contract subsecvent, având ca responsabili de bunuri salariații serviciului.

La nivelul serviciului au fost înregistrate un număr de 2223 de adrese (cereri, e-mailuri, fax-uri) primite de la petenti, S.C. Theotop S.R.L., S.C. Intergroup Engineering S.R.L. precum și de la alte direcții din cadrul Primăriei Municipiul Ploiești ce au fost repartizate angajaților în funcție de specificul atribuțiilor conform fișelor posturilor. S-a asigurat efectuarea etapelor, în sistemul informatic, pentru adresele carora li s-a întocmit răspuns. S-a asigurat arhivarea corespondenței înregistrate și rezolvate.

S-a asigurat înregistrarea corespondenței zilnice, repartizarea acesteia în funcție de specificul atribuțiilor conform fișelor posturilor, consultarea sefului de serviciu privind soluționarea diverselor adrese, redactarea și verificarea răspunsurilor către petenti, transmiterea acestora către conducere în vederea semnării lor.

Pentru soluționarea acestora s-a purtat corespondență specifică cu prestatorul serviciilor de cadastru și topografie, firme și persoane fizice autorizate, cu direcțiile din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, cu compartimentele și serviciile din cadrul direcției, un număr de 1657 (adrese, referate de cheltuieli).

Salariații din cadrul serviciului au consultat legislația specifică în vederea soluționării lucrărilor repartizate.

Au fost promovate un număr de 32 proiecte de hotărâri ce au fost supuse aprobării Consiliului Local al municipiului Ploiești, realizate în comun cu celelalte compartimente din cadrul Direcției Gestiune Patrimoniu care au avut ca obiect includerea în patrimoniu a unor bunuri și actualizarea datelor tehnice ale unor imobile aflate în patrimoniul municipiului Ploiești.

Alte activități întreprinse:

- A fost completat **Registrul unic de evidență a tuturor contractelor** derulate de către Municipiul Ploiești cu datele referitoare la contractele subsecvente încheiate în baza Acordului-cadru nr.3110/10.02.2017 de prestări servicii de cadastru și topografie, încheiat între Municipiul Ploiești și S.C. Theotop S.R.L.;
- Transmiterea către Direcția Economică, în vederea achitării contravalorii lucrărilor facturate, pentru care s-a procedat la verificarea documentațiilor întocmite de către autorizat și a termenelor de executare, precum și întocmirea situației pentru fiecare lucrare facturată în vederea calculării penalităților;
- Au fost întreprinse demersurile de verificare pentru un număr de 90 imobile asupra cărora s-au primit solicitări de intabulare pe cheltuiala proprie în vederea obținerii acordului de principiu pentru efectuarea intabulării în numele Municipiului, fără recuperarea sumelor de la bugetul local ocazionate cu acestea;
- Au asigurat pregătirea documentației pentru ședințele ce au avut loc în sediul primăriei referitoare la proiectele municipiului ce urmează să fie realizate pe fonduri europene/bugetul local, precum și participarea la acestea.

## **COMPARTIMENTUL EVIDENȚA 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 1329 terenuri cu destinația de curte (în exclusivitate sau în cote indivize), 312 terenuri pe care sunt amplasate garaje, 14 terenuri virane, 14 terenuri pe care sunt amplasate chioscuri, 19 garaje (construcții) și 1075 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 2018 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 388 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 38 acte adiționale pentru includere/ scoatere membrii;
- au fost întocmite 12 contracte de închiriere pentru locuințe destinate chiriașilor evacuați din imobilele care au făcut obiectul legilor proprietății;
- pentru un număr de 1000 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 28 acte adiționale privind scutirea de plata chiriei în conformitate cu prevederile Legii nr. 359/2009;
- au fost întocmite 8 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, virarea sumelor obținute din recuperarea investiției din cuantumul chiriilor ca urmare a modificării HG 962/2001. În acest sens s-au realizat următoarele activități:

- au fost efectuate 320 de recalculări privind actualizarea cu indicele de inflație a tarifelor prevăzute în contractele de închiriere reglementate de Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 7/2007.
- au fost emise 256 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 indicele de inflație a tarifelor prevăzute în contractele de închiriere, concesiune și asociere încheiate pentru terenuri și spații aparținând patrimoniului Ploiești;
- au fost emise 325 înștiințări referitoare la documentele necesare în vederea actualizării dosarelor ANL;
- au fost efectuate 353 recalculări ale chiriilor pentru locuințele pentru tineri, destinate închirierii, realizate de Agenția Națională pentru Locuințe, ai căror titulari au împlinit vârsta de 35 ani, sens în care au fost întocmite acte adiționale și s-au introdus modificările în baza de date.
- s-au introdus în aplicația ASESOFIT 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 1652 de somații către chiriași care nu au achitat chiria, nu întrețin corespunzător spațiul închiriat, au un comportament care face imposibilă conviețuirea cu vecinii, etc.

- au fost întocmite 3 referate privind acționarea în instanță de judecată pentru spații ocupate abuziv;
  - au fost întocmite 78 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; toate locuințele eliberate, care se pretau a fi repartizate, au fost aduse în atenția Comisiei de Specialitate nr. 5, în vederea repartizării conform legislației în vigoare;
  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 6 protocoale de predare primire, pentru imobilele restituite conform Legii nr. 10/2001,
    - au fost întocmite 3 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 888 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 care necesită expertizarea și repararea în anul 2018.
  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 819 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 Curtea de Conturi, Institutul Național de Statistică, Instituția Prefectului, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și Fondurilor Europene și șefii ierarhici superiori;
  13. Soluționarea cererilor, sesizărilor și petitiilor în legătură cu domeniul de activitate. În perioada analizată au fost înregistrate 3845 de cereri și adrese înaintate de către persoane fizice și juridice din care 35 cereri privind întocmirea dosarelor de repartizare de locuințe destinate închirierii pentru tinerii sub 35 ani
  14. În anul 2018 au fost întocmite 31 proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Ploiești potrivit legislației în vigoare, ce au cuprins 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, stabilirea unor criterii pentru locuința de serviciu, atribuire de locuințe ANL eliberate pe parcursul exploatării, schimb de locuințe.
  15. Asigurarea programului cu publicul în legătură cu domeniul de activitate, consultantă, asistentă și îndrumarea petenților.
  16. S-au întocmit adrese către Serviciul Intabulări Bunuri în vederea intabulării imobilelor expertizate și având ca unică soluție demolarea, precum și a altor imobile construcție și teren aflate în administrarea Compartimentului Evidență și Administrare Fond Locativ, activitate ce a presupus întocmirea diverselor adrese către diverse Direcții și compartimente pentru verificarea situației juridice a acestor imobile și apoi transmiterea întregii documentații legate de aceste imobile, aflate la dosarul tehnic.
  17. Realizarea arhivării corespondenței în dosarele tehnice și în dosarele aferente contractelor.



18. Inceput cu luna martie 2017, in cadrul acestui compartiment, s-a desemnat un salariat-Stoia Oana Aurelia în Comisia de Disciplina, activitate ce presupune întocmirea întregii documentații: citații, procese-verbale, rapoarte, pentru soluționarea sesizărilor primite în cadrul acesteia.

## **COMPARTIMENTUL AUTORIZATII SI PROGRAME DE FUNCTIONARE**

**Compartimentul Autorizatii, Programe de functionare si-a desfasurat activitatea cu un numar de 2 salariați din 3 cat prevede organigrama:**

În cadrul compartimentului, pe parcursul anului 2018 au fost desfășurate următoarele activități:

- Eliberarea avizelor de program pentru agenții economici care își 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);
- Eliberarea autorizațiilor privind desfasurarea activitatilor recreative si distractive CAEN 9321 si/sau 9329 pentru agentii economici care desfasoara activitatea pe raza municipiului Ploiesti ;
- Eliberarea autorizațiilor pentru terasele de vară amplasate în municipiul Ploiești;
- Înregistrarea notificărilor de soldare, în perioadele prevăzute de legislația în vigoare;
- Redactarea și transmiterea către agenții economici care desfășoară activități pe codurile CAEN 5610(5530) și 5630(5540) a notificărilor privind obligativitatea depunerii documentației în vederea emiterii autorizațiilor privind desfășurarea activității de alimentație publică;
- Redactarea și transmiterea notificărilor pentru agentii economici care desfasoara activitatea pe codurile CAEN 9321/9329;
- Solicitarea bazelor de date de la Oficiul Registrului Comertului Prahova in vederea identificarii si preluarii in baza de date a agentilor economici noi care desfasoara activitatea pe codurile CAEN 5610/ 5630/ 9321 si 9329;
- Notificarea agentilor economici remisi prin baza de date a ORC in vederea clarificarii situatiei acestora;
- Transmiterea de notificari catre toti agentii economici identificati cu documentele care sunt necesare in vederea autorizarii / radierii din baza de date specifica;
- Intocmirea Titlurilor de creanta pentru societatile care inregistreaza restante la achitarea taxelor pentru codurile CAEN 5610/ 5630/ 9321/ 9329;
- Întocmirea și transmiterea către Serviciul Public Finanțe Locale a borderourilor în vederea debitării din oficiu a societăților care nu și-au achitat obligațiile legale referitoare la taxa de autorizare pentru unitățile de alimentație publicăsi/ sau activitaii recreative si distractive;
- Debitarea din oficiu a acelor agenti economici care, desi notificati, nu s-au prezentat in vederea depunerii documentatiei de autorizare si nu au achitat taxele prevazute de legislatia in vigoare.
- Evidențierea în bazele de date a avizelor de program , autorizațiilor privind desfășurarea activității de alimentație publică si activitatilor recreative si distractive eliberate;
- Evidențierea în baza de date aferentă a societăților care nu desfășoară activitatea de alimentație publică, care încetează activitatea sau care suspendă activitatea pentru o anumită perioadă de timp;
- Evidențierea in baza de date a agentilor economici autorizati sa desfasoare activitati in baza codurilor CAEN 9321/ 9329
- Transmiterea către agenții economici economici implicați a adreselor prin care li se aduce la cunoștință 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 Control Comercial din cadrul Poliției Locale a situațiilor referitoare la societățile care desfășoară activitatea de alimentație publică și care nu s-au prezentat în vederea achitării obligațiilor, în vederea debitării ulterioare și transmiterii spre încasare către Serviciul Public Finanțe Locale, a acestor debite;
- Transmiterea către Serviciul Public Finanțe Locale a adreselor de scădere 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 / faliment/ dizolvare și a celor radiate în cursul anului 2018;
- 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 avizelor de program eliberate și a celor referitoare la desfășurarea activității de alimentație publică, respectiv activităților recreative;
- Desfășurarea activității de corespondență în vederea depunerii documentației și achitării taxelor referitoare la activitatea de alimentație publică cu societăți nou identificate prin Oficiul Registrului Comerțului Prahova ;
- Adoptarea unor măsuri specifice care să completeze activitatea de eliberare/ suspendare/ radiere pentru societățile care desfășoară activități economice în baza codurilor CAEN 5610/ 5630/ 5621/ 5629;
- Întocmirea de informații către Primar, Viceprimar- care au legătură cu activitatea desfășurată;
- Întocmirea adreselor de răspuns ca urmare a solicitărilor venite din partea Serviciului managementul calității cu privire la întocmirea unor situații semestriale sau anuale specifice, Serviciului Personal, etc.
- Adrese specifice către SPFL referitoare la atribuirea codurilor de debitare în vederea încasării taxei referitoare la avizarea programului, începând cu anul 2019;
- 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 de pe lângă Tribunalul Prahova,
  - Serviciul Public Finanțe Locale
  - Servicii, birouri și compartimente din cadrul municipiului Ploiești

Astfel, în anul 2018 am avut:

- Total cereri înregistrate în cadrul compartimentului : 1547
- Avize de program eliberate –1241
- Autorizații de funcționare pentru unitățile de alimentație publică – 289
- Autorizații privind desfășurarea activităților recreative și distractive: 40
- Autorizații terase de vară –4
- Notificări de soldare – 27
- Notificări desfășurare activități activități CAEN 9200-31

- Anunțuri colective pentru comunicarea prin publicitate 5610/5630 – 11 anunturi
- Anunțuri colective pentru comunicarea prin publicitate 9321/9329 – 10 anunturi
- Notificări în vederea depunerii documentației de autorizare –96
- Adrese în vederea ridicării avizelor de program și/sau autorizațiilor privind desfășurarea activității de alimentație publică –34
- Comunicari catre agenti economici in vederea eliberarii autorizatiilor si avizelor specifice: 5000
- Documente de debitare transmise catre SPFL – tabele de debitare si adrese de recalculare - 59
- Titluri de creanță emise CAEN 5610/ 5630 – 236 TC uri
- Titluri de creanta emise CAEN 9321/ 9329- 35 TC –uri
- Corespondență de specialitate – 180 adrese, rapoarte, situatii, informari etc.
- Societăți scoase din evidența unităților de alimentație publica CAEN 5610/ 5630 – 34
- Societati suspendate CAEN5610/ 5630 – 1
- Adrese radiere societati CAEN 9321/ 9329- 5

Din activitatea desfășurată în cadrul compartimentului, în anul 2018, au fost încasate venituri în sumă totală de: **314.000 lei la care se adaugă sumele debitate de către noi și încasate prin Serviciul Public Finanțe Locale, din anii anteriori și care nu se evidențiază în totalitate la noi.**

### **COMPARTIMENTUL PUBLICITATE, VALORIFICARE PATRIMONIU**

Compartimentul Publicitate, Valorificare Patrimoniu, are în componență un număr de 7 posturi. În perioada 01.01.2018-31.12.2018 în cadrul compartimentului si-au desfasurat activitatea 3 salariați. În cadrul acestui compartiment au fost întreprinse următoarele activități:

#### 1. Activitatea de valorificare patrimoniu

În cursul anului 2018 reprezentantii Compartimentului Publicitate, Valorificare Patrimoniu au întocmit documentațiile de concesiune, suprafață, închiriere, vânzare-cumparare si de schimb pentru imobile din domeniul public sau privat al municipiului Ploiești, documentații ce au fost prezentate comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

- Au fost încheiate 7 contracte de vânzare cumpărare pentru terenuri ce au aparținut domeniului privat al municipiului Ploiești;
- Au fost întocmite documentațiile de licitație, pentru 2 licitații publice deschise cu strigare pentru închirierea unor spații cu destinația cabinete medicale, organizate în datele de 03.09.2018 și 05.12.2018 și au fost încheiate 3 contracte de închiriere pentru spațiile cu destinația de cabinete medicale;
- Au fost întocmite documentațiile de licitație, pentru o licitație publică deschisă cu strigare pentru închirierea unei construcții – garaj- și a terenului aferent din str. Kutuzov nr. 2, fiind încheiat un contract de închiriere;
- Au fost susținute 9 licitații publice deschise cu strigare pentru terenuri ce aparțin domeniului privat al municipiului Ploiești, pentru care s-au întocmit documentele necesare, fără adjudecare;
- Au fost susținute 2 sesiuni de licitații (10 licitații) publice deschise cu strigare pentru materialele recuperate în urma modernizării liniilor de tramvai, pentru care s-au întocmit documentele necesare, fără adjudecare.;
- A fost susținută o licitație publică deschisă cu strigare pentru un teren ce a aparținut domeniului privat al municipiului Ploiești, fiind încheiat un contract de vânzare cumparare pentru acesta;
- Au fost încheiate 6 contracte de suprafață pentru terenuri ce aparținut domeniului privat al municipiului Ploiești;
- 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, extrase de carte funciara si certificate fiscale pentru imobilele propuse valorificării.
- Au fost transmise documentațiile pentru un numar de 42 imobile, in vederea întocmirii rapoartelor de evaluare pentru valorificarea acestora conform legislației în vigoare, sens în care au fost încheiate contracte subsecvente de servicii cu S.C Opinion S.R.L. S-a participat la inspectia pe teren, impreuna cu reprezentantii firmei de evaluare, la imobilele ce urmau a fi evaluate si s-a procedat la verificarea rapoartelor de evaluare primite;
- Au fost efectuate verificări în teren pentru diverse solicitari aflate in lucru cat si în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare pentru imobilele propuse valorificării.
- Introducerea în aplicația Asesoft a unui numar de 7 contracte si descărcarea plăților pentru contractele încheiate, emiterea a peste 130 avize de plată și facturi;
- Au fost efectuate operațiuni de facturare si descărcare plăți OP-uri pe debitele aferente contractelor aflate în derulare, compensări prin intermediul sistemului informatic;
- Au fost înregistrate un număr de 932 cereri și adrese înaintate de către diverse persoane fizice și juridice si de catre serviciile de specialitate din cadrul Primariei municipiului Ploiesti.
- A fost asigurata consilierea cetățenilor în cadrul programului de relații cu publicul pentru diverse probleme legate de atribuțiile serviciului precum și consultanța, asistența și îndrumarea petenților (aproximativ 600 de persoane);
- 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;
- S-a participat la sedintele comisiei pentru monitorizarea de reducere a riscului seismic in Municipiul Ploiesti.

În perioada analizată au fost întocmite și promovate un număr de 22 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.

De asemenea, salariatii Compartimentului, au participat 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 2018 (prin note de constatare întocmite, la solicitarea serviciilor din cadrul Direcției Gestiune Patrimoniu) au fost: imobile cu destinația de locuințe.

Au fost verificate din punct de vedere al starii tehnice 24 de amplasamente intocmindu-se note de constatare la imobile ce aparțin patrimoniului municipiului Ploiești.

S-a participat la verificările efectuate pe teren a inspectorilor din cadrul Inspectoratului de Stat în Construcții: 2 verificări la Scoala Sf.Vasile.

## 3. Activitatea de Publicitate

In cursul anului 2018 au fost desfasurate urmatoarele activitati:

- Au fost întocmite 30 raspunsuri la solicitarile formulate de persoane fizice si juridice in legatura cu activitatea de publicitate;

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

S-a realizat arhivarea documentelor semnate de șefii ierarhici, cele venite de la Registratura, precum și cele transmise de la serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești. Au fost efectuate copii xerox de pe documentatiile dosarelor aflate în lucru. Au fost efectuate etapele, în sistemul informatic, pentru adresele carora li s-a întocmit răspuns. Activitatea Compartimentului Publicitate, Valorificare Patrimoniu în anul 2018, 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.

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.

**DIRECTOR EXECUTIV,  
CARMEN DANIELA BUCUR**

**DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,  
AMEDEO FLORIN TABIRCA**

## **DIRECȚIA ECONOMICĂ**

**Direcția Economică** are aprobată o structură de 3 posturi de funcție publică de conducere, 19 posturi de funcție publică de execuție și 1 post de personal contractual și cuprinde:

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

- **Serviciul Financiar Contabilitate** cu un post de funcție publică de conducere de șef serviciu și 12 posturi de funcție publică de execuție;

- **Compartimentul Casierie** cu un post de personal contractual.

În perioada de raportare, activitățile preponderente executate în cadrul Direcției Economice în perioada de referință au avut în vedere în principal îmbunătățirea activității de gestionare a fondurilor publice la nivel local. Direcția Economică a desfășurat activități specifice astfel:

### **Serviciul Financiar - Contabilitate**

Activitățile preponderente executate în cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate în perioada de referință au avut în vedere asigurarea aplicării legislației de specialitate în vederea furnizării informațiilor financiar - contabile privind patrimoniul public și privat, sursele de finanțare, execuția de casă a bugetului local pe structura clasificăției bugetare, 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) Evidența analitică și sintetică a conturilor, conform Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pe următoarele secțiuni:

- Conturi de capitaluri;
- Conturi de active fixe;
- Conturi de stocuri;
- Conturi de terți;
- Conturi la Trezoreria statului și bănci comerciale;
- Conturi de cheltuieli;

- Conturi de venituri și finanțări;
- Conturi în afara bilanțului.

3) 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 ale tuturor plăților, în limita veniturilor încasate și a prevederilor bugetare aprobate;

4) 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 ;

5) 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;

6) 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;

7) 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);

8) 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;

9) 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;

10) 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;

11) 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;

12) 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;

13) 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 balanței lunare de verificare, verificarea concordanței soldurilor din fișele de cont cu cele din balanțele de verificare și efectuarea eventualelor modificări;

14) 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 Regională a Finanțelor Publice Ploiești;

15) Întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiești în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție;

16) Centralizarea propunerilor primite de la serviciile ce urmăresc desfășurarea contractelor de prestări servicii;

17) Centralizarea de la instituțiile subordonate a situației lunare privind plățile restante și predarea lor la D.G.R.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) Îndosărierea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, balanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;

22) 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;

23) 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;

24) Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a 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;

25) 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;

26) Urmărirea realizării obligațiilor și drepturilor înscrise în contractul colectiv de muncă pentru toți angajații instituției;

27) Evidența mijloacelor fixe aparținând domeniului public și privat al Municipiului Ploiești;

28) Evidența furnizorilor aferenți activității curente și a furnizorilor aferenți investițiilor finanțate din bugetul local;

29) Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;

30) Evidența extracontabilă a garanțiilor aferente investițiilor finanțate din bugetul local;

31) Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc.;

32) Efectuarea de rezervări și recepții în sistemul FOREXEBUG;

- 33) Depunerea de raportări în sistemul FOREXEBUG (balanțe de verificare, situația plăților restante, contul de execuție non-trezor, raportările trimestriale);
- 34) TVA – Evidența veniturilor din activități economice purtătoare de TVA, întocmirea decontului de TVA, virarea către bugetul de stat a TVA-ului.
- 35) Rezolvarea corespondenței specifice Serviciului Financiar;
- 36) Însușirea legislației în vigoare și aplicarea corectă și în termen a acesteia, în cadrul Serviciului Financiar;
- 37) Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru alte probleme din domeniu înscrise pe ordinea de zi a ședințelor consiliului local;
- 38) Participarea la inventarierea generală anuală a patrimoniului Municipiului Ploiești;
- 39) Respectarea regulamentului de ordine interioară, dând dovadă de loialitate față de interesele instituției în care lucrează;
- 40) 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;
- 41) În perioada de raportare salariații serviciului financiar au mai executat și alte sarcini de serviciu încredințate de șeful ierarhic superior sau de conducerea instituției;

### **Serviciul Buget, Împrumuturi**

- 1) Întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Ploiești pentru anul 2018 și a rectificărilor din cursul anului ale acestuia, pe baza propunerilor compartimentelor / direcțiilor de specialitate și a ordonatorilor terțiari de credite.
- 2) Întocmirea bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, precum și rectificările din cursul anului ale bugetului, pe baza propunerilor acestora.
- 3) Întocmirea bugetului creditelor interne și rectificările din cursul anului ale acestuia.
- 4) Întocmirea contului de execuție al bugetului local:
  - lunar: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole și titluri bugetare;
  - trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.
- 5) Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii:
  - lunar: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
  - trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate;
  - zilnic se operează în programul FOREXEBUG rezervări și recepții pentru plățile ce urmează a se efectua din bugetul local și bugetul creditelor interne;
  - se verifică corelația între rezervare, recepție, plată și bugetele din sistemul ALOP.
- 6) Întocmirea contului de execuție al creditelor interne :
  - lunar: la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
  - trimestrial și anual: pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.
- 7) Pentru a se putea efectua plăți conform prevederilor bugetare aprobate, lunar sau în urma fiecărei rectificări bugetare, serviciul buget, împrumuturi întocmește și fundamentează cereri pentru deschiderea de credite însoțite de note de fundamentare și note justificative, care sunt înaintate trezoreriei.
- 8) La solicitarea ordonatorilor terțiari de credite se întocmesc dispoziții de repartizare/ retragere a creditelor bugetare la nivel de titlu bugetar.



9) Zilnic se primește și se analizează contul de execuție 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.

10) Lunar în baza contului de execuție transmis de trezoreria Ploiești se raportează DGRFPPh. execuția bugetului local la venituri pe capitole și la cheltuieli pe capitole și titluri bugetare.

11) Întocmirea zilnică a fișelor bugetare ce conțin plățile efectuate de serviciul financiar (pentru cheltuielile curente) și de serviciul buget, împrumuturi (pentru investiții), verificarea încadrării bugetare ale acestora pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate și operarea eventualelor corecții pe baza documentelor justificative.

12) La sfârșitul fiecărei luni se verifică plățile și încasările efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar.

13) 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 analizează diferențele provenite din angajamentele întocmite și plățile efectuate conform clasificății bugetare.

14) Lunar se întocmește Anexa nr. 2 "Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal în sectorul bugetar și a numărului de posturi pentru ordonatorii de credite din subordine, indiferent de sursa de finanțare", pe capitole bugetare conform Ordonanței Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar, indiferent de sursa de finanțare, atât pentru Municipiul Ploiești, cât și pentru ordonatorii de credite din subordine, respectiv 95 formulare.

Trimestrial se întocmesc, pe lângă Anexa nr. 2, și Anexele 2a, 2b, 2c. Acestea au fost înregistrate apoi în programul informatic al D.G.R.F.P. Ploiești.

15) Întocmește, la solicitarea DGRFP Ploiești, "Situația necesarului nivelului maxim al cheltuielilor de personal" conform ordinelor în vigoare și Extrasul bugetului de venituri și cheltuieli;

16) Lunar întocmește "Situația privind numărul de personal aprobat și ocupat și cheltuielile cu salariile". Lunar întocmește "Situația realizării cheltuielilor de investiții".

17) Lunar se înregistrează în sistemul informatic al D.G.R.F.P. Ploiești bugetele întocmite de Serv. Buget – Împrumuturi, pe toate sursele de finanțare.

18) Trimestrial și anual se înregistrează în sistemul informatic al D.G.R.F.P. Ploiești contul de execuție și darea de seamă întocmite de Direcția Economică.

19) Anual se întocmește Anexa 1 "Situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal și a numărului de posturi aprobate conform OUG nr. 48/2005", după care se înregistrează în sistemul informatic al D.G.R.F.P. Ploiești.

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

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

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

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

24) Exercițarea controlului financiar preventiv asupra proiectelor de operațiuni derulate prin Serviciul Buget - Împrumuturi:

a) angajamentele legale și bugetare;

b) deschiderile și repartizările de credite bugetare;

c) modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificății bugetare a creditelor

aprobate;

d) ordonanțarea cheltuielilor.

- 25) Acordarea vizei de control financiar preventiv, conform dispoziției ordonatorului principal de credite, pentru operațiunile de plată derulate prin Serviciul Buget - Împrumuturi;
- 26) Evidența garantiilor de buna executie în conturile în afara bilanțului pentru garantiile constituite prin scrisori de garanție bancară precum și prin rețineri din facturile emise de furnizori.
- 27) Rezolvarea permanentă a corespondenței specifice compartimentului;
- 28) Îndosărierea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
- 29) Intocmirea raportărilor curente ce revin Serviciului Buget, Împrumuturi;
- 30) Executarea și altor sarcini de serviciu dispuse de șefii ierarhici superiori și / sau conducerea instituției;
- 31) Însușirea legislației în vigoare și aplicarea corectă și în termen a acesteia, în cadrul Serviciului Buget, Împrumuturi;
- 32) Intocmirea 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;
- 33) Intocmirea rapoartelor de specialitate pentru alte probleme din domeniu înscrise pe ordinea de zi a sedintelor consiliului local;
- 34) Contabilitatea cheltuielilor pe grupe de cheltuieli, după natura și destinația lor;
- 35) Intocmirea lunară a notelor contabile aferente veniturilor;
- 36) Realizarea înregistrării în contabilitate a obligațiilor de plată, încasărilor și debitelor pentru fiecare categorie de venit în parte;
- 37) Participarea la inventarierea generală anuală a patrimoniului Municipiului Ploiești;
- 38) Respectarea regulamentului de ordine interioară, dând dovadă de loialitate față de interesele instituției în care lucrează;
- 39) 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;
- 40) 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;
- 41) Lunar s-a întocmit Anexa nr. 2 – cerere de finanțare centralizatoare pentru cheltuielile de personal ale medicilor și asistenților din cabinetele medicale școlare;
- 42) Lunar s-a întocmit Anexa nr. 8 privind modul de execuție a cheltuielilor bugetare aprobate pentru programele naționale de sănătate finanțate de Ministerul Sănătății;
- 43) Lunar s-au întocmit conturile de execuție aferente datoriei publice (Anexele 9, 11, 16, 19, 20, Anexele 7);
- 44) În vederea întocmirii bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Ploiești

### **Serviciul Buget, Împrumuturi 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 Comunitar de Evidența a Persoanelor;
- *ordine publica*: Poliția Locală Ploiești;
- *învățământ*: 54 unități de învățământ;
- *sănătate*: Spitalul Municipal Ploiești, Spitalul de Pediatrie Ploiești, Centrul de Transfuzie Sanguină;

- *cultură*: Teatrul "Toma Caragiu", Filarmonica "P. Constantinescu", Casa de Cultură "I. L. Caragiale", Club Sportiv Municipal, Administrația Parcului Memorial "C-tin Stere";
- *asistență socială*: Administrația Serviciilor Sociale Comunitare, Creșe;
- *servicii și dezvoltare publică și locuințe*: Serviciul Public Finanțe Locale Ploiesti, Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești.

**Pentru întocmirea bugetului și respectiv a contului de execuție al instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial 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.**

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

### **Compartimentul Casierie**

Activitățile desfășurate de Compartimentul Casierie au fost:

- 1) Efectuarea operațiunilor de încasări și plăți în numerar;
- 2) Întocmirea registrului de casă în lei și a registrului de casă în valută;
- 3) Întocmirea foilor de vărsământ pentru depunerea numerarului în Trezorerie;
- 4) Alte activități specifice casieriei.

### **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 (CIVITAS, ECCENTRIC, FLOW și alte proiecte) și proiectele finanțate din fonduri postaderare.
  - În anul 2018 au fost derulate următoarele proiecte finanțate din fonduri postaderare:
    - DARE TO START!;
    - Asigurarea managementului performantei și calitatii în Municipiul Ploiești;
    - PROETIC: ETICA + TRANSPARENȚA + INTEGRITATE - CORUPȚIE
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
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. Intocmirea 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. Intocmirea 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 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, Direcția Economică 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

La data de 31.12. 2018 veniturile au fost realizate după cum urmează :

- mii lei-

Denumire	Prevederi	Realizari	Procent realizare
Total venituri buget local	379.502,01	364.443,00	96,03
Venituri curente	375.200,57	360.688,00	96,13
Venituri din capital	1.324,00	1.357,00	102,49
Subventii de la bugetul de stat	2.622,23	2.296,00	87,56

Cheltuielile la 31.12.2018 au fost realizate în procent de 95,88%, respectiv în sumă de 431.068,31 mii lei, după cum urmează:

- mii lei –

Capitolul	Prevederi	Realizari	Procent realizare
Autorități publice și acțiuni externe	38.952,34	37.708,75	96,81

Alte servicii publice generale	50.325,84	49.782,18	98,92
Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi	9.975,00	9.971,07	99,96
Ordine publică și siguranță națională	17.718,25	17.664,89	99,70
Învățământ	27.247,60	24.022,67	88,16
Sănătate	13.531,61	12.344,32	91,23
Cultură, recreere și religie	57.788,48	56.174,93	97,21
Asigurări și asistență socială	69.817,81	69.020,38	98,86
Locuințe, servicii și dezvolt. publică	45.219,31	41.476,80	91,72
Protecția mediului	34.603,27	32.366,89	93,54
Combustibili și energie	11.997,34	11.711,53	97,62
Transporturi	72.412,16	68.823,90	95,04
<b>TOTAL</b>	<b>449.589,01</b>	<b>431.068,31</b>	<b>95,88</b>

**DIRECTOR EXECUTIV,  
NICOLETA CRĂCIUNOIU**

## SERVICIUL INFORMATICĂ

Serviciul Informatică din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești are conform organigramei aprobate de Consiliul Local – 9 posturi (1 post de conducere și 8 de execuție) din care 8 posturi ocupate.

Activitatea desfășurată pe anul 2018 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. Activități de gestionare și arhivare a documentelor.
8. Expertizare, refacere și modernizare infrastructură la noul sediu din Piața Eroilor nr.1A

### **1. ADMINISTRAREA REȚELEI DE CALCULATOARE A PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI PLOIEȘTI**

Rețeaua de calculatoare a Primăriei municipiului Ploiești era formată din 3 rețele locale (LAN), aflate în următoarele locații:

- Sediul Primăriei municipiului Ploiești din Bulevardul Republicii nr.2;
  - Sediul Direcției de Gestiune 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:

- 2 servere cu rol de controler de domeniu la sediul Primăriei
- Un server de fișiere, conectat la o unitate de stocare externă
- Un server de fișiere la sediul DGDU
- Un server de poșta 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
- 2 servere pregătite pentru o nouă instalare a Sistemului Informatic Integrat
- Un server de internet, dedicat website-ului municipiului Ploiești
- peste 300 de computere desktop
- 75 de laptopuri
- 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 7, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10, Linux;
- Program antivirus: Kaspersky Endpoint Security 10;
- 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, Corel DRAW;
- Aplicație pentru realizare și intretinere site-ul municipiului Ploiesti: Adobe Dreamweaver;
- Baza de date: Oracle Database;
- Sever de aplicații: Oracle Application Server;
- Sistem Informatic Integrat;
- Aplicație GIS: Intergraph Geomedia.

Activitățile Serviciului Informatică în anul 2018, 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, optimizare conexiuni.

- Modernizare rețea Directia Tehnic-Investiții
- Inlocuire acumulatori a UPS –urilor depreciate, evitând pierderea de date stocate pe serverele din rețea în cazul fluctuațiilor de electricitate ale rețelei electrice

- Asigurarea protecției și stabilității fizice a rețelei, a integrității conexiunilor prin securizarea switch-urilor cu rack-uri
- Studii de teren în vederea mutării activității primăriei într-un nou sediu.
- 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. Instalarea celor 50 de unități de calcul achiziționate la sfârșitul anului 2017 ce au înlocuit sistemele de calcul fabricate în anii 2007-2008 care prezentau semne de uzură morală și care nu mai corespundeau cerințelor evoluției sistemelor de operare și a produselor software utilizate.
  - Achiziție sisteme de calcul
  - Achiziție accesorii cameră video
  - Achiziție soluție antivirus
  - Achiziție de soft
  - Transfer sisteme de calcul uzate moral și care nu au mai putut fi aduse la parametri de funcționare necesari utilizării eficiente în cadrul rețelei de calculatoare a primăriei.
  - 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 mai multe imprimante de rețea.
    - Achiziție multifuncțional color
    - Achiziție imprimante laser color și monocrom
    - Activități specifice produselor software:
      - Achiziție licențe Office 2016 Standard.
      - Antivirus: A fost instalat un nou produs antivirus – Kaspersky Endpoint Security 10 - care asigură protecția tuturor echipamentelor din rețea (282 stații de lucru, 10 servere) și protecția a 251 de utilizatori ai serviciului de poștă electronică;
      - Poștă electronică: S-a asigurat administrarea serviciului de poștă electronică;
      - Aplicații de birou: au fost efectuate activități de reparare sau reinstalare a sistemelor de operare și a softurilor utilizate;
      - Baze de date: S-a asigurat administrarea bazei de date a sistemului informatic al primăriei;
      - S-a realizat o nouă instalare a aplicației pe un server cu sistem de operare avansat
      - Alte produse software: au fost instalate alte produse software necesare desfășurării activității diferitelor compartimente: drivere, software de tip add-on etc.

## **2. ADMINISTRAREA SISTEMULUI INFORMATIC INTEGRAT AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI PLOIESTI**

### Aria de cuprindere

Abordarea realizării Sistemului Informatic Integrat s-a făcut dintr-o perspectivă globală care a avut în vedere complexitatea unui sistem informatic integrat, cu realizarea de aplicații având ca subiect activitatea specifică direcțiilor din primărie.

### Descrierea conceptuală a sistemului

Modelul sistemului informatic a presupus realizarea unei baze de date unice pentru primărie cu date având caracter urbanistic, tehnic, economic, edilitar, juridic, social, cultural, baza care detine și un important nucleu de date geografice ale municipiului.

În jurul bazei de date gravitează aplicațiile informatice specifice activității derulate în primărie în așa fel încât să se asigure buna funcționare a lucrărilor efectuate de funcționarii publici și să se determine astfel alcatuirea unui fond de date necesar informării cetățenilor.

Structurarea sistemului s-a făcut ținând cont de activitățile desfășurate în Primărie, care pot fi grupate după conținutul datelor vehiculate, astfel:

- Activități cu referință directă la teritoriul municipiului, a căror informatizare este legata de documentarea sistemului informatic geografic - GIS (vezi aplicatiile privind cadastrul și urbanismul);
- Activități nonGIS, dar a căror desfășurare implică utilizarea informațiilor de tip GIS, folosirea atributelor grafice ale informațiilor stocate (vezi aplicatiile privind activitatea tehnică de întreținere și reparații a rețelelor de utilități, drumuri, clădiri);
- Activități cu caracter juridic, referitoare la acte normative, Hotărâri ale Consiliului Local, Dispoziții ale Primarului;
- Activități cu caracter economic, de personal-salarizare;
- Activități de protecție socială;
- Activități de secretariat, registratură, management documente;
- Activități privind relațiile cu publicul;
- Activități de management la nivelul Primăriei.

Proiectarea Sistemului Informatic a ținut seama de realizarea coerenței informaționale, de gestionarea optimă a unor volume mari de date, de rezolvarea în regim conversațional a problematicii activităților amintite mai sus, de posibilitatea informării cu promptitudine a cetățeanului.

De asemenea, arhitectura sistemului informatic a avut în vedere crearea unui sistem informatic, integrat, unitar, distribuit și ierarhizat pe nivele de răspundere și acces.

Ca urmare a rezultat un model al sistemului care poate fi reprezentat prin următoarele caracteristici:

- Bază de date unică pentru tot ansamblul; baza de date este structurată astfel încât datele să fie cuprinzătoare ca domeniu și să permită crearea unei structuri urbane complete;
- Sistem informatic geografic –GIS- care susține cu date de natură geografică informația nongrafică stocată în bază;
- Sistem informatic integrat, cu realizarea de aplicații ce corelează datele și informațiile creind dependențe funcționale;
- Arhitectură WEB, care facilitează accesul la baza de date din oricare locație a Primăriei și din afara ei;
- Tehnologie Oracle și tehnologie INTERGRAPH (familia de produse GeoMedia);
- Posibilitatea interfetării cu alte sisteme informatice.

Activitățile serviciului Informatică în anul 2018, pentru administrarea sistemului informatic integrat, au fost:

- Urmărirea realizării și a Contractului de asistență tehnică nr. 13166/2017 (pentru perioada ianuarie-aprilie 2018) și nr.13493/2018 cu SC INFORMATICS SYSTEMS & CONSULTING 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 pentru 2018;
- 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: Definierea 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.

### **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 2018 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;
  - Convocări
  - Intalniri grup operativ

- Publicarea declarațiilor de avere și de interese;
- Publicarea și actualizarea componenței Consiliului Local și a Comisiilor de specialitate;
- Publicarea declarațiilor de interese personale ale consilierilor locali;
- Publicarea dispozițiilor primarului;
- Publicarea listei de achiziții publice;
- Publicarea rapoartelor lunare de activitate;
- Publicarea declarațiilor de casatorie;
- Publicarea spre comunicare a actelor administrativ fiscale (transmise de la SPFL);
- Publicarea lunară a autorizațiilor de construire și a certificatelor de urbanism;
- Publicarea sedintelor CTUAT;
- Publicarea anunțurilor pentru concursuri de angajare și a rezultatelor acestora;
- Publicarea de galerii foto care prezintă stadiul unor investiții;
- Actualizarea listei cu terenurile agricole în proprietatea publică și privată a statului;
- Publicarea și actualizarea formularelor online;
- Activitatea de informare și consultare a publicului pentru documentațiile de urbanism și/sau amenajarea teritoriului;
- Activitatea de informare și consultare a publicului prin rubrica de Transparență decizională
- Activitatea de informare a publicului cu privire la lista funcțiilor conform art.33 din legea 153/2017.
- Publicarea informațiilor specifice transmise de compartimentele primăriei;
- Actualizarea informațiilor și implementare rubrici noi din domeniul taxi și trafic urban
- Creare albume foto cu evenimentele cultural-educative din perioada 2015-2018
- Implementare rubrică Măsuri pentru prevenirea incendiilor
- Publicarea în conformitate cu prevederile ORD 2.701/2010 al Ministerului dezvoltării regionale și turismului - MO din 19.01.2011 a documentațiilor de urbanism și/sau amenajarea teritoriului (PUG, PUZ, PUD) în vederea informării și consultării publicului;
- Administrarea camerei web care transmite imagini din centrul municipiului;
- Publicare politica de utilizare a cookies și Ghidul pentru exercitarea drepturilor de către persoanele ale căror date cu caracter personal sunt prelucrate în cadrul primăriei;
- Publicare titluri de creanțe;
- Publicarea anunțurilor publice privind decizia etapei de încadrare de către Agenția de Protecție a mediului Prahova;
- Implementarea rubricilor: Proiecte Europene, Monitorizare institutii cf. OUG 109/2011, Institutii din subordinea Consiliului Local (date de contact);
- Actualizare site SPCLEP, implementare programări online
- Arhivare (comunicate, proiecte de hotărâri, hotărâri ale Consiliului Local, achiziții, declarații de avere și declarații de interese etc.).
- Transmiterea live pe site-ul municipității, înregistrarea și publicarea ședințelor consiliului local, a conferințelor de presă etc.

#### **4. ASIGURAREA SECURITĂȚII INFORMATICE ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI PLOIEȘTI**

Pentru asigurarea securității informatice, în anul 2018 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, antispyware, 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.
- Protecție RAID: hard disk-urile serverelor și a unităților de stocare sunt configurate astfel încât să funcționeze în sisteme redundante. Astfel, defectarea unui hard disk 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 2018 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 și de interese 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 evenimentelor organizate de Primăria Municipiului Ploiești și/sau instituțiile direct subordonate Consiliului Local;
- 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 ACHIZITII**

În anul 2018 au fost întocmite propunerea de buget, programul de achiziții și documentațiile de achiziție. Au fost achiziționate următoarele dotări:

- 10 de sisteme de calcul
- 2 UPS Smart de 3000VA
- Soluție antivirus
- 1 multifuncțională
- 7 imprimante laser
- 50 Licențe Office 2016 standard

Prelungirea contractelor specifice serviciului IT.

## **7. ACTIVITĂȚI DE GESTIONARE ȘI ARHIVARE A DOCUMENTELOR**

La nivelul serviciului Informatică este implementat modulul de management al documentelor interne. Activitățile efectuate în anul 2018 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 solicitărilor specifice activității serviciului Informatică din partea serviciilor primăriei și a instituțiilor subordonate Consiliului Local.

## **8. EXPERTIZARE, REFACERE ȘI MODERNIZARE INFRASTRUCTURĂ LA NOUL SEDIU DIN PIATA EROILOR NR.1A**

- Achiziție echipamente pentru noul sediu (patchcord-uri, gbic-uri, switch-uri, adaptoare, Hdd-uri, cablu fibră optică, memorii, SSD-uri etc.).
- Incepând cu luna ianuarie 2018, Serviciul Informatică a demarat activitatea de prospectare a noului sediu din Piața Eroilor, în vederea relocării activității tuturor direcțiilor primăriei, luând cunoștință de situația infrastructurii.

- Expertizarea rețelei în scopul identificării exacte a capacității acesteia de a acoperi necesitățile activității Primăriei: numărul și amplasamentul posturilor de lucru, pe etaje și încăperi, posibilitățile de amplasare a echipamentelor de rețea și a interconectivității acestora, identificarea și stabilirea cu exactitate a echipamentelor de rețea necesare în acest scop.

- Asigurarea conexiunii de internet și date pe fibră optică prin achiziție servicii
- Identificarea capacităților de dispunere a personalului în funcție de infrastructura specifică bazată pe piloni de distribuție a cablurilor și a prizelor multiple de perete.
- Refacerea infrastructurii la etajul 7, cablurile UTP fiind tăiate
- Identificarea capacităților de dispunere a echipamentelor de rețea.
- Pregătirea serverelor astfel încât să permită demararea procesului de relocare
- Pregătirea camerelor tehnice în vederea montării echipamentelor
- Revizia și punerea în funcțiune a instalațiilor și dotărilor specifice existente în camerele tehnice: instalație de climatizare, unitate back-up etc.
- Interconectarea etajelor
- Asigurarea conectivității sediului nou cu palatul administrativ.
- Mutarea și conectarea tuturor echipamentelor, verificări, reglaje, modificări etc.
- Mutarea și conectarea serverelor la noul sediu și relocarea întregii activități.

**ȘEF SERVICIU  
NAE MARIANA**

**SERVICIUL AUDITARE INTERNĂ**

## **Informații generale**

### **I.1. Identificarea instituției publice**

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești, cu sediul în Piața Eroilor nr.1A, Municipiul Ploiești, județul Prahova, cod poștal 100316.

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea U.A.T. Municipiul Ploiești se regăsește un număr total de 72 entități publice.

### **I.2. Scopul raportului**

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată atât la nivelul structurii de audit public intern din cadrul U.A.T. Municipiul Ploiești cât și la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul entităților subordonate sau aflate sub autoritatea acesteia.

Raportul este destinat atât conducerii U.A.T. Municipiul Ploiești, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și UCAAPI și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

### **I.3. Perioada de raportare**

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2018 atât din cadrul U.A.T. Municipiul Ploiești cât și din cadrul entităților aflate în subordonarea, sub autoritatea sau în coordonarea U.A.T. Municipiul Ploiești.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul U.A.T. Municipiul Ploiești în cursul anului 2018, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2018.

### **I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora**

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din U.A.T. Municipiul Ploiești de către șeful Serviciului Auditare Internă al Primăriei Municipiului Ploiești.

### **I.5. Documentele analizate**

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Ploiești, aprobat de Consiliul Local al Municipiului Ploiești, Fișele de post ale auditorilor interni, Normele metodologice proprii aprobate de ordonatorul principal de credite și avizate de D.G.F.P. Prahova;
- Planul de audit public intern pentru anul 2018, aprobat de ordonatorul principal de credite;
- Rapoartele de audit public intern aferente anului 2018;
- Raportul anual privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2018 primit de la o entitate publică aflată sub autoritate (S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești);
- Raportul de audit al Camerei de Conturi Prahova pe anul 2018;
- Raportări și informări diverse.

## **Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2018**

### **II.1. Planificarea activității**

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești Planul de audit public intern pentru anul 2018 a fost aprobat conform referatului de fundamentare nr. 1855 / 29.11.2017. Au fost planificate inițial un număr de 22 de misiuni de audit public intern, dintre care: 21 misiuni de asigurare și 1 misiune de evaluare.

În cursul anului 2018 Planul de audit public intern pentru anul 2018 a fost actualizat de 2 ori cu aprobarea ordonatorului principal de credite:

- prin referatul de modificare nr. AUD 1876/17.01.2018 ca urmare a solicitării ordonatorului principal de credite de a se efectua o misiune de audit ad-hoc la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești conform Dispoziției nr. 787/08.01.2018;

- și prin referatul de modificare nr. AUD2012/23.10.2018 ca urmare a faptului că la nivelul R.A.S.P. Ploiești a fost constituită o structură de audit public intern.

Urmare acestor modificări la nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești în anul 2018 au fost realizate un număr total de 21 de misiuni de audit public intern, dintre care: 19 misiuni de asigurare, 1 misiune ad-hoc și 1 misiune de evaluare.

## **II.2. Misiunile de audit public intern realizate**

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești au fost planificate, conform Planului de audit public intern pentru anul 2018, actualizat cu aprobarea ordonatorului principal de credite :

- 19 misiuni de asigurare;

- 1 misiune de evaluare.

În anul 2018 au fost realizate misiunile de audit public intern cuprinse în Planul anual, respectiv:

- 19 misiuni de asigurare;

- 1 misiune de evaluare.

Gradul de realizare a planului de audit public intern a fost de 100%.

În anul 2018 a fost realizată și 1 misiune de audit ad-hoc ca urmare a solicitării ordonatorului principal de credite.

Pentru realizarea planului de audit public intern pe anul 2018 resursele utilizate au fost: 1 post de conducere și 4 posturi de execuție, 3 din cele 7 posturi de execuție fiind vacante.

## **Principalele constatări și recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit public intern derulate în 2018**

### **1. Misiuni de audit în care s-a abordat domeniul bugetar**

(la entități publice de subordonare locală)

#### **a. numărul misiunilor de audit realizate : 18**

#### **b. principalele obiective ale misiunii de audit:**

- plățile efectuate în perioada auditată aferente angajamentelor către furnizori;

- constituirea veniturilor proprii.

#### **c.1. Principalele constatări și recomandări formulate cu privire la obiectivul: „Plățile efectuate în perioada auditată aferente angajamentelor către furnizori”**

##### **Constatări :**

- neintocmirea de „Propuneri de angajare a cheltuielii în limita creditelor bugetare” pentru unele plăți efectuate, precum și neelaborarea, în alte cazuri, a „Propunerii de angajare a cheltuielii” înainte de întocmirea angajamentului legal (contract, comanda etc.), acest document întocmindu-se la data emiterii facturii, nerespectându-se prevederile pct.1 „Angajarea cheltuielilor” din anexă la O.M.F.P. nr.1792/2002;

- neacordarea sau acordarea necorespunzătoare pe unele documente justificative, respectiv facturi, în baza cărora au fost efectuate plăți către furnizori, a vizei de certificare în privința realității, regularității și legalității operațiunilor, nerespectându-se cerințele art. 3.4. din O.M.F.P. nr.923/2014, actualizat;

- nereceptionarea corespunzătoare a unor servicii și lucrări achiziționate pentru care au fost efectuate plăți în perioada auditată, în sensul că nu au fost prezentate documente semnate de reprezentanți

unității, prin care să se confirme realitatea serviciilor prestate și a lucrărilor executate, nerespectându-se prevederile pct. 2 „Lichidarea cheltuielilor” din O.M.F.P. nr.1792/2002;

- neintocmirea unor documente din care să rezulte modul de utilizare al materialelor achiziționate pentru efectuarea lucrărilor de reparații în regie proprie, nerespectându-se prevederile pct.2 „Lichidarea cheltuielilor” din O.M.F.P. nr.1792/2002 și prevederile art.6, alit.(1) din Legea contabilității nr.82/1991;

- nerespectarea, în unele situații, a concordanței între natura și destinația cheltuielilor și articolele bugetare de la care au fost efectuate plățile aferente acestora, nerespectându-se prevederile O.M.F.P. nr. 1954/2005 referitor la clasificarea indicatorilor privind finanțele publice locale și a anexei nr. 5 la O.M.F.P. nr. 2021/2013.

#### **Recomandări:**

- actualizarea și aprobarea normelor proprii referitoare la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și organizarea, evidentă și raportarea angajamentelor bugetare și legale în conformitate cu cerințele O.M.F.P. nr.1792/2002 actualizat;

- desemnarea prin decizie emisă de conducătorul unității a persoanelor cu responsabilități referitoare la acordarea vizei de certificare privind realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor, astfel încât să se asigure condițiile pentru lichidarea cheltuielilor entității conform O.M.F.P. nr.1792/2002 și O.M.F.P. nr. 923/2014;

- actualizarea fiselor de post ale salariaților implicați în activitățile de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor, în conformitate cu Standardul 2 „Atribuții, funcții, sarcini” din O.S.G.G. nr.600/2018;

- elaborarea unei proceduri operaționale în conformitate cu Standardul 9 „Proceduri” din O.S.G.G. nr.600/2018, referitoare la executarea lucrărilor și recepționarea lucrărilor de reparații în regie proprie, prin care să se stabilească modul de lucru, responsabilitățile salariaților și documentele întocmite;

- elaborarea unei proceduri operaționale în conformitate cu Standardul 9 „Proceduri” din O.S.G.G. nr.600/2018, prin care să se reglementeze categoriile de cheltuieli care se plătesc de la fiecare subdiviziune a clasificăției bugetare, ținându-se cont de natură și destinația cheltuielii, așa cum prevede în O.M.F.P. nr. 1954/2005 referitor la clasificarea indicatorilor privind finanțele publice locale și a anexei nr.5 la O.M.F.P. nr.2021/2013.

#### **c.2. Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Constituirea veniturilor proprii”**

##### **Constatări:**

- nu a fost virată, în totalitate, către bugetul local cota de 50% din veniturile realizate din închiriere spații în perioada auditată, nerespectându-se prevederile H.C.L. nr.289/31.08.2015;

- în cazul unor contracte de închiriere spații, a căror durată a expirat și pentru care nu s-au prezentat procese-verbale de predare-primire a spațiilor nu au fost emise facturi la termenele stabilite prin contract și nu fost efectuate demersuri pentru evacuarea chirieșului din spațiu, nerespectându-se clauzele contractuale;

- utilizarea unui mod neunitar de tarifare pentru închirierea sălii de sport, în sensul că pentru o convenție chiria a fost calculată în baza tarifului aprobat de către Consiliul de Administrație al instituției, iar în cazul altei convenții încheiată în aceeași perioadă chiria a fost calculată în baza tarifului minimal stabilit prin H.C.L. nr.192/30.05.2013, modificată și completată prin H.C.L. nr.330/11.09.2013, în condițiile în care tariful minimal nu a fost actualizat anual cu rata inflației, nerespectându-se prevederile art.2 din H.C.L. nr.192/30.05.2013 privind stabilirea tarifelor minimale pe mp, ca preț de pornire pentru închirierea spațiilor excedentare ale instituției de învățământ.

##### **Recomandări:**

- determinarea cotei-parti datorate bugetului local din veniturile realizate din închirierea spațiilor în perioada 2015-2018, înregistrarea în contabilitate a sumei datorate, precum și virarea acesteia către bugetul local;

- facturarea chiriei în cazul contractelor de închiriere cu durata expirată până la data predării spațiilor și întocmirii proceselor-verbale de predare-primire, conform clauzelor contractuale, în vederea stabilirii valorii totale a debitului restant de recuperate;

- efectuarea demersurilor necesare pentru demararea unei acțiuni în instanță în vederea evacuării din spațiu a chiriașului rau-platnic și recuperării debitelor restante, precum și solicitarea sprijinului direcțiilor de specialitate, din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, respectiv Direcția Tehnic-Investitii și Direcția Administrație Publică, Juridic- Contencios, Contracte, care au avizat contractele de închiriere încheiate;

- prezentarea în ședința Consiliului de Administrație a unității a constatărilor și recomandărilor auditului referitoare la activitatea de stabilire și încasare a veniturilor din închiriere, în vederea reglementării aspectelor privind modul de stabilire suprafețelor închiriate și al tarifelor aplicate la nivelul unității de învățământ, recalcularea tarifelor de închiriere având în vedere prevederile H.C.L. nr.192/30.05.2013 referitoare la actualizarea anuală a tarifelor minimale cu indicii de inflație, încheierea unor noi convenții pentru folosința temporară a spațiilor doar în condițiile achitării de către chiriași a debitelor restante și îndeplinirii cu bună credință a obligațiilor contractuale anterioare.

## **2. Misiuni de audit în care s-a abordat domeniul financiar-contabil**

(la entități publice de subordonare locală)

**a. numărul misiunilor de audit realizate: 17**

**b. principalele obiective ale misiunii de audit :**

- situațiile financiare aferente perioadei auditate;

- respectarea normelor privind înregistrarea în contabilitate a operațiunilor patrimoniale.

**c.1. Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Situațiile financiare aferente perioadei auditate”**

**Constatări:**

- nu au fost întocmite liste de inventariere pe locuri de depozitare, nerespectându-se prevederile pct.18 din O.M.F.P. nr.2.861/2009;

- nu au fost supuse verificării și confirmării creanțele și obligațiile pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii, nerespectându-se prevederile pct.28, alin.1 din O.M.F.P. nr.2.861/2009;

- procesele-verbale privind rezultatele inventarierii întocmite nu cuprind toate elementele prevăzute de legislația în vigoare, nerespectându-se cerințele art.42 din O.M.F.P. nr.2861/2009;

- nu au fost actualizate rezultatele inventarierii cu intrările și ieșirile din perioada cuprinsă între data inventarierii și data încheierii exercițiului financiar, nerespectându-se prevederile pct. 44, alin 2 din O.M.F.P. nr. 2861/2009;

- în cadrul operațiunilor de inventariere realizate în perioada auditată, nu a fost întocmite liste de inventariere distincte care să cuprindă bunurile depreciate, inutilizabile sau deteriorate propuse a fi casate, în condițiile în care în această perioadă s-au efectuat operațiuni de casare, nerespectându-se prevederile pct.20 din O.M.F.P. nr.2861/2009;

- nu a fost completat registrul de inventar cu rezultatele inventarierii, nerespectându-se prevederile la pct. 44, alin.1 din O.M.F.P. nr.2861/2009;

- nu au fost inventariate corespunzător lucrările de investiții executate, dar nerecepționate și studiile de fezabilitate/proiectele tehnice realizate, evidențiate în soldul contului 231 „Active fixe corporale în curs de execuție”, în sensul că nu au fost întocmite liste distincte pentru investițiile în curs care nu au fost înregistrate ca imobilizări corporale, studiile/proiectele în baza cărora care nu s-au mai



executat investiții și nu au fost propuse măsuri în legătură cu aceste lucrări în procesul - verbal privind rezultatele inventarierii, nerespectându-se prevederile art.14 din O.M.F.P. nr.2861/2009 și ale art.42 din O.M.F.P. nr.2861/2009 (ex. A.P.M.C.S. 2018).

### **Recomandări:**

- revizuirea procedurii operaționale privind activitatea de organizare și efectuare a inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, în conformitate cu cerințele Standardului 9 "Proceduri" din O.S.G.G. nr.400/2015, actualizat și cu prevederile O.M.F.P. nr.2861/2009, care să cuprindă detaliat modul de lucru, documentele întocmite, circuitul acestora, modul de reevaluare a bunurilor, atribuțiile comisiei centrale și ale comisiilor de inventariere, modele de procese verbale cu rezultatele finale, etc.;

- întocmirea unui plan de măsuri prin care să fie stabilite acțiuni care să asigure aplicarea întocmai a procedurii operaționale interne referitoare la efectuarea inventarierii generale a patrimoniului, care să cuprindă și acțiuni de instruire a membrilor comisiei de inventariere în conformitate cu reglementările procedurii interne și ale O.M.F.P. nr.2861/2009, precum și acțiuni de îmbunătățire a evidenței bunurilor, prin completarea cu toate datele necesare a fiselor de evidenta a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință pentru fiecare loc de depozitare din incinta unității de învățământ;

- elaborarea unor instrucțiuni interne care să reglementeze modul de efectuare a operațiunilor de casare a bunurilor în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

- dispunerea de către conducerea unității a măsurilor necesare pentru organizarea și efectuarea operațiunii de inventariere generală a patrimoniului pentru anul 2018, precum și completarea la zi a registrului inventar, în conformitate cu cerințele O.M.F.P. nr.2861/2009;

- inventarierea activelor fixe corporale în curs de execuție conform cerințelor legislației în vigoare, analizarea cauzelor pentru care unele lucrări de investiții executate nu au fost recepționate, precizarea investițiilor sistate sau abandonate, a cauzelor sistării/abandonării, precum și propunerea unor măsuri în legătură cu aceste lucrări (finalizarea, utilizarea sau casarea,etc), măsuri care să fie valorificate de către conducerea instituției.

### **c.2. Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Respectarea normelor privind înregistrarea în contabilitate a operațiunilor patrimoniale”**

#### **Constatări:**

- au fost efectuate, în perioada auditată, unele înregistrări în evidență financiar-contabilă care nu respecta funcțiunea conturilor prevăzută de O.M.F.P. nr. 1917/2005, cu modificările și completările ulterioare;

- nu a fost înregistrată sistematic în evidență contabilă obligația de plată a cotei-parti aferente veniturilor din închiriere datorate bugetului local, fiind evidențiată doar virarea sumelor calculate anual, nerespectându-se cerințele art. 2 alin. 1 din Legea nr. 82/1991 a contabilității republicată și principiul contabilității pe bază de angajamente, reglementat la pct. 2.7.1. din O.M.F.P. 1917/2005, cu modificările și completările ulterioare;

- nu a fost condusă, prin conturi în afară bilanțului, evidenta garanțiilor de bună execuție constituite pentru lucrările de reparații executate, nerespectându-se cerințele O.M.F.P. nr.1917/2005, cu modificările și completările ulterioare;

- conducerea necorespunzătoare a Registrului Jurnal, registru contabil obligatoriu prevăzut de Legea contabilității nr.82/1991, în sensul că acest document nu cuprinde felul, numărul și data documentelor justificative sau a centralizatoarelor documentelor justificative în baza cărora s-au efectuat înregistrările operațiunilor patrimoniale în contabilitate, nerespectându-se reglementările înscrise în Anexa nr.1, lit.D, pct.45 din O.M.F.P. nr.2634/2015 privind documentele financiar contabile;

- au fost efectuate lucrări de investiții la unele imobile aflate în proprietatea Municipiului Ploiești, încredințate spre administrare unor instituții subordonate, care au fost înregistrate ca mijloace

fixe sau cheltuieli în evidență financiar-contabila condusă la nivelul entității auditate, fără a se transmite documentația necesară în vederea înregistrării acestor investiții în evidență financiar-contabila a Primăriei Municipiului Ploiești (P.M.P.), nerespectându-se cerințele Procedurii operaționale PO 88 referitoare la înregistrarea în contabilitate a obiectivelor de investiții pentru bunurile aparținând domeniului public și privat al Municipiului Ploiești realizate de unități subordonate și cerințele legislației aplicabile, respectiv O.M.F.P. nr. 1917/2005, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 15/1994, republicata, O.M.F.P. nr. 2861/2009.

#### **Recomandări:**

- actualizarea monografiei contabile elaborate la nivelul instituției, astfel încât aceasta să cuprindă toate operațiunile patrimoniale specifice instituției și să se asigure utilizarea conturilor contabile cu respectarea funcțiunii acestora, în conformitate cu O.M.F.P. nr.1917/2005, cu modificările și completările ulterioare, precum și înregistrarea cronologică, sistematică a operațiunilor și efectuarea corecțiilor necesare în evidență financiar-contabila;

- solicitarea îmbunătățirii aplicației informatice, astfel încât să se asigure completarea corespunzătoare a registrelor contabile obligatorii, în conformitate cu cerințele prevăzute de O.M.F.P. nr.2634/2015 privind documentele financiar contabile;

- transmiterea documentației necesare în vederea înregistrării în contabilitatea Primăriei Municipiului Ploiești (P.M.P.) a lucrărilor de investiții efectuate în perioada auditată pentru bunurile aparținând domeniului public și privat al Municipiului Ploiești aflate în administrarea unor instituții subordonate.

### **3. Misiuni de audit în care s-a abordat domeniul achizițiilor publice**

(la entități publice de subordonare locală)

**a. numărul misiunilor de audit realizate:17**

**b. principalele obiective ale misiunii de audit**

- activitatea de achiziții publice;

- activitatea referitoare la încheierea și urmărirea contractelor de achiziție.

**c.1. Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Activitatea de achiziții publice”**

**Constatări:**

- fundamentarea necorespunzătoare a programelor inițiale anuale ale achizițiilor publice, în sensul că nu au fost întocmite și transmise referate de necesitate de către compartimentele din cadrul entității în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul următor (care să cuprindă necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, prețul acestora), nerespectându-se cerințele art.12, alin.2 din H.G. nr.395/2016 și art.3, alin.1 din H.G. nr.395/2016;

- întocmirea necorespunzătoare a programelor anuale ale achizițiilor publice, în acestea nefiind înscrise: informațiile referitoare la sursa de finanțare și modalitatea de derulare a procedurilor de atribuire, data estimată pentru inițierea procedurii și data estimată pentru atribuirea contractului (respectiv online sau offline) și neîntocmirea unei anexe separate pentru achizițiile directe pentru care nu se propune atribuirea de contracte, nerespectându-se cerințele art.12, alin. 5 din H.G. nr.395/2016 de aprobare a normelor metodologice de aplicare a Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și formatul aprobat prin Ordinul A.N.A.P. nr.281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale;

- necorelarea valorilor înscrise în programul achizițiilor publice elaborat pentru anul 2018 cu prevederile aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli (B.V.C.), nerespectându-se prevederile art.12, alin.4 din H.G. nr.395/2016 ;

- pentru unele achiziții publice efectuate în perioada auditată nu s-au prezentat documente din care să rezulte modul de selectare a furnizorilor, iar pentru achizițiile publice realizate prin S.E.A.P, nu au fost listate și arhivate documente din care să rezulte economicitatea operațiunii, respectiv catalogul electronic al furnizorilor, nerespectându-se prevederile art.2, alin. (1) din Legea nr.98/2016 care reglementează „achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări în condiții de eficiență economică”, precum și prevederile art.5 din O.M.F.P. nr.119/1999;

- pentru unele achiziții publice care nu au fost realizate prin utilizarea mijloacelor electronice, nu au fost întocmite note justificative privind neutilizarea S.E.A.P..

### **Recomandări:**

- elaborarea unor reglementări interne (procedura/instrucțiune) referitoare la planificarea activității de achiziții publice care să reglementeze modul de fundamentare, elaborare, actualizare și aprobare a programelor anuale ale achizițiilor publice, în conformitate cu Standardul 9 „Proceduri” din O.S.G.G. nr. 600/2018, astfel încât să se asigure respectarea prevederilor H.G. nr. 395/2016 de aprobare a normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- revizuirea Procedurii operaționale referitoare la activitatea de achiziții publice, în conformitate cu Standardul 9 „Proceduri” din O.S.G.G. nr.600/2018, prin precizarea responsabilităților referitoare la întocmirea notei justificative în cazul neutilizării S.E.A.P., a conținutului dosarului de achiziție publică, a documentelor care să demonstreze economicitatea operațiunilor de achiziții publice și a modului de arhivare al acestora, astfel încât să se asigure respectarea prevederilor H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;

- actualizarea fiselor de post ale persoanelor implicate în activitatea de achiziții publice, în conformitate cu Standardul 2 „Atribuții, funcții, sarcini” din O.S.G.G. nr.400/2015 actualizat, prin stabilirea de sarcini precise referitoare la această activitate, corelate cu responsabilitățile prevăzute în procedurile interne revizuite și deciziile emise;

- elaborarea/actualizarea programului anual al achizițiilor publice conform prevederilor H.G. nr. 395/2016, respectându-se formatul aprobat prin Ordinul A.N.A.P. nr.281/2016.

### **c.2. Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Activitatea referitoare la încheierea și urmărirea contractelor de achiziție”**

#### **Constatări:**

- neînregistrarea la nivelul unității a contractelor de achiziție publică încheiate și neînscierea în evidență întocmită, a unor contracte de achiziție publică încheiate în perioada auditată, nerespectându-se cerințele generale ale Standardului 13 „Gestionarea documentelor” din O.S.G.G. nr. 600/2018, referitoare la „definirea de reguli clare și stabilirea de proceduri cu privire la înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărirea, protejarea și păstrarea documentelor “;

- unele contracte de achiziție publică sau anexele la contractele încheiate în perioada auditată nu au fost semnate de administratorul financiar, de responsabilul de contract și nu au fost vizate de C.F.P.P., nerespectându-se prevederile O.M.F.P. nr.1792/2002 și a prevederilor art. 3.5. 4.2., 4.3. și 5.7. din O.M.F.P. nr. 923/2014;

- în unele contracte de achiziție publică încheiate nu au fost stabilite cantitățile și prețurile unitare ale serviciilor și lucrărilor contractate, nerespectându-se obiectivele verificării precizate la pct. 4.3. din Lista de verificare a contractului de achiziție publică de produse, servicii sau lucrări (cod B.1), prevăzută în Anexa 1 la O.M.F.P. nr. 923/2014, actualizat;

- în cazul unor contracte de execuție lucrări încheiate în perioada auditată nu a fost prevăzută o clauză referitoare la constituirea garanției de bună execuție, iar în cazul altor contracte nu a fost precizat procentul de constituire a garanției de bună execuție, aceste garanții nefiind constituite, nerespectându-se prevederile art. 89 din H.G. nr. 925/2006, respectiv ale art. 39, alin. 1 din H.G. nr. 395/2016.

### **Recomandări:**

- elaborarea/actualizarea procedurii operaționale referitoare la încheierea și urmărirea contractelor de achiziții publice, în conformitate cu Standardul 9 „Proceduri” din O.S.G.G. nr.600/2018, având în vedere legislația în vigoare, respectiv Legea nr. 98/2016, H.G. nr. 395/2016, prin stabilirea unor responsabilități precise referitoare la încheierea contractelor de achiziție publică, urmărirea, conducerea evidentei și arhivarea acestora, includerea unor modele ale contractelor de achiziție publică, etc.;

- revizuirea procedurii operaționale privind activitatea de control financiar preventiv, în conformitate cu Standardul 9 „Proceduri” din O.S.G.G. nr. 600/2018 și a O.M.F.P. nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, modificat prin O.M.F.P. nr.2332/2017, avându-se în vedere particularizarea și actualizarea Cadrului general al operațiunilor supuse C.F.P.P., precum și a listelor de verificare pentru aceste operațiuni;

- emiterea de către conducerea entității a unei decizii prin care să fie desemnați responsabili de contract pentru diferitele categorii de contracte de achiziție publică;

- actualizarea fiselor de post ale persoanelor implicate în activitatea de achiziții publice, în conformitate cu Standardul 2 „Atribuții, funcții, sarcini” din O.S.G.G. nr. 600/2018, prin stabilirea de sarcini precise referitoare la încheierea contractelor de achiziție publică, urmărirea, conducerea evidentei și arhivarea acestora, corelate cu responsabilitățile prevăzute în reglementările interne revizuite.

## **4. Misiuni de audit în care s-a abordat domeniul resurselor umane**

(la entități publice de subordonare locală)

**a. numărul misiunilor de audit realizate: 17**

**b. principalele obiective ale misiunii de audit**

- plata drepturilor salariale și a sumelor datorate bugetului consolidat.

**c.1. Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Plata drepturilor salariale și a sumelor datorate bugetului consolidat”.**

**Constatări:**

- neacordarea vizei de C.F.P.P. pe deciziile prin care au fost stabilite și modificate drepturile salariale, nerespectându-se prevederile pct.2.3. din O.M.F.P. nr.23/2014, modificat prin O.M.F.P. nr.332/2017, precum și listele de verificare, prevăzute în anexa nr.1.1 la prezentele norme metodologice” în care la pct.B, nr. crt. 15 este menționată ca operațiune supusă C.F.P.P. - Ordinul/Actul intern de decizie privind angajarea sau promovarea/avansarea personalului, ... acordarea altor drepturi salariale, etc.;

- nearhivarea la dosarele personale ale salariaților a contractelor de muncă și a actelor adiționale la acestea, în baza cărora se desfășoară raporturile de muncă, nerespectându-se prevederile art.8 alin.1 și 2 din H.G. nr. 500/2011, referitoare la registrul general de evidenta a salariaților, respectiv ale art.7 din H.G. nr. 905/2017 - neactualizarea, în unele situații a documentelor în baza cărora au fost acordate deducerile suplimentare, nerespectându-se prevederile normelor de aplicare ale art.77 alin.4 din Codul fiscal aprobat prin Legea nr.227/2015, actualizata.

**Recomandări:**

- revizuirea procedurii operaționale referitoare la organizarea activității de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu cerințele Standardului 9 „Proceduri” din O.S.G.G. nr.600/2018, prin actualizarea Cadrului general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și includerea listelor de verificare pentru acestei operațiuni în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr.923/2014, modificat prin O.M.F.P. nr.2332/2017;

- revizuirea procedurii operaționale referitoare la evidența dosarelor de personal, potrivit modificărilor legislative intervenite, respectiv H.G. nr.905/2017 și Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, actualizată, prin completarea conținutului minimal al acestor dosare cu documentele justificative în baza cărora se acorda deducerile suplimentare;

- constituirea dosarelor personale în conformitate cu cerințele legale și cele ale procedurii operaționale revizuite, astfel încât aceste dosare să cuprindă toate documentele referitoare la derularea raporturilor de serviciu, respectiv contracte de muncă, actele adiționale, precum și documentele justificative în baza cărora se acorda deducerile suplimentare.

## **5. Misiuni de audit în care s-a abordat domeniul IT**

În anul 2018 nu au fost efectuate misiuni privind domeniul IT.

## **6. Misiuni de audit în care s-a abordat domeniul juridic**

În anul 2018 nu au fost efectuate misiuni privind domeniul juridic.

## **7. Misiuni de audit în care s-a abordat domeniul fondurilor comunitare:**

(la 1 Direcție din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești)

**a. numărul misiunilor de audit realizate: 1**

**b. principalele obiective ale misiunii de audit:**

- urmărirea și raportarea modului de derulare și implementare a proiectelor.

**c.1 Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Urmărirea și raportarea modului de derulare și implementare a proiectelor”**

### **Constatări:**

- în cazul unui proiect, drepturile salariale plătite de la Titlul 58 „Proiecte finanțate din fonduri europene” membrilor U.I.P. pentru lunile martie, aprilie, mai și iunie 2018 au fost calculate eronat prin aplicarea tarifelor orare prevăzute în bugetul proiectului, nerespectându-se modul de determinare a majorării salariale reglementat prin art.16, alin (1) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

- personalul din echipa de implementare a acestui proiect a beneficiat în mod necuvenit de o majorare salarială acordată tot pentru lunile martie, aprilie, mai și iunie 2018 plătită de la Titlul 10 „Cheltuieli de personal”, drepturile salariale cuvenite pentru această perioadă fiind plătite și de la Titlul 58 „Proiecte finanțate din fonduri europene” nerespectându-se prevederile art.5 referitoare la bună gestiune financiară din O.M.F.P. nr.119/1999. Astfel, în baza statelor de plată întocmite pentru perioada martie – iunie 2018 a fost stabilită o majorare salarială brută în valoare totală de 13.117 lei, din care: pentru luna martie 2018 - 1.080 lei, pentru luna aprilie 2018 - 2.857 lei, pentru luna mai 2018 - 5.949 lei, pentru luna iunie 2018 - 3.231 lei;

- în cazul acestui proiect, majorarea salarială aferentă lunii iulie 2018 a fost calculată și plătită eronat, iar drepturile salariale cuvenite pentru lunile august 2018 și septembrie 2018 nu au fost calculate și plătite membrilor U.I.P., nerespectându-se prevederile art.16 (1) din Legea nr.153/2017 și art.4, alin.1 și 2 din Anexă la H.G. nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afară organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile.

### **Recomandări:**

- revizuirea procedurii operaționale PO 39 „Acordarea drepturilor salariale pentru activitatea prestată în proiecte cu finanțare europeană” de către Direcția Relații Internaționale, în colaborare cu Direcția Economică și Serviciul Resurse Umane - Administrativ, în conformitate cu prevederile

standardului 9 „Proceduri” din O.S.G.G. nr.600/2018, astfel încât să se includă modele de calcul ale majorării salariale conform anexelor la Ghidurile specifice fiecărei axe prioritare, să se precizeze documentele și operațiunile care vor fi supuse C.F.P.P. și să se reglementeze aspectele referitoare la acordarea drepturilor salariale în cazul în care majorarea salarială calculată conform Legii 153/2017 depășește valoarea stabilită prin bugetul proiectului și nu este eligibilă;

- actualizarea fișei de post a responsabilului financiar din cadrul UIP, în conformitate cu Standardul 2 „Atribuții, funcții, sarcini” din O.S.G.G. nr.600/2018, prin stabilirea de sarcini referitoare la stabilirea drepturilor salariale și întocmirea statelor de plată;

- recalcularea drepturilor salariale cuvenite membrilor UIP în cazul proiectului „Asigurarea managementului performanței și calității în Municipiul Ploiești”, pentru perioada martie-iulie 2018, stabilirea drepturilor salariale aferente perioadei august-octombrie 2018, precum și plata drepturilor salariale cuvenite sau reținerea drepturilor salariale necuvenite în funcție de rezultatele recalculărilor efectuate.

## **8. Misiuni de audit în care s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entităților**

(la Direcții din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești și la entități publice la entități publice de subordonare locală)

**a. numărul misiunilor de audit realizate: 4**

**b. principalele obiective ale misiunii de audit:**

- beneficiarii serviciilor Cantinei de Ajutor Social
- valorificarea eficientă a bunurilor din patrimoniul UAT
- planificarea și efectuarea lucrărilor de reparații la imobilele aparținând domeniului public și privat al municipiului Ploiești;

- urmărirea încasării creanțelor bugetare, conducerea evidenței debitelor restante și constituirea dosarelor de executare silită.

**c.1 Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Beneficiarii serviciilor Cantinei de Ajutor Social”**

**Constatări:**

- în fișele de anchetă socială întocmite nu s-a precizat valoarea veniturilor realizate și nu a fost determinat venitul net lunar/persoană, astfel încât să se stabilească dacă solicitantul poate beneficia de cantină socială gratuit sau cu plata unei contribuții de 30% din venitul net/membru de familie în conformitate cu prevederile art. 4, alin. 1 sau alin. 2 din Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;

- în contractele încheiate cu beneficiarii serviciilor Cantinei de ajutor social, care trebuie să efectueze ore de muncă în folosul comunității, nu se precizează această obligație, iar unele pontaje nu sunt confirmate de către reprezentanții S.G.U. Ploiești, neasigurându-se condițiile pentru respectarea prevederilor Regulamentului aprobat prin H.C.L. nr. 508/2015, Cap. IV.

**Recomandări:**

- elaborarea unei reglementări interne privind acordarea dreptului de a beneficia de serviciile Cantinei de Ajutor Social, în care să se precizeze: conținutul dosarelor constituite pentru persoanele/famiiliile care beneficiază de acest serviciu social, modul de urmărire a încasării contribuției de 30% din venitul pe persoana, modul de urmărire a îndeplinirii obligației de efectuare a orelor de muncă în folosul comunității, responsabilitățile salariaților implicați în această activitate și care să cuprindă modele ale documentelor utilizate, astfel încât să se asigure respectarea Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social și a Regulamentelor aprobate prin H.C.L. nr. 508/2015 și H.C.L. nr. 391/2017;

- elaborarea unor modele de contracte adaptate diferitelor categorii de beneficiari ai serviciilor Cantinei de Ajutor Social, în care să se includă și clauze referitoare la obligația efectuării orelor de muncă în folosul comunității, precum și clauze de reziliere în cazul neefectuării orelor de muncă conform programului stabilit sau al neachitării contribuției în termenul prevăzut în contract.

### **c.2 Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Valorificarea eficientă a bunurilor din patrimoniul UAT”**

#### **Constatări:**

- neconcordante între evidenta condusă la nivelul Direcției, referitoare la sumele reprezentând debitele, majorările și penalitățile de întârziere și debitele certe pentru care trebuie luate măsuri de recuperare. Astfel, în situația „Lista contractelor cu debite scadente în data de 31.03.2018 și neachitate în data de 31.03.2018” pusă la dispoziția auditorilor de către reprezentanții direcției în care sunt raportate debite în suma de 22.414.345,58 lei, au fost cuprinse și debite pentru care nu mai pot fi luate măsuri de recuperare, ex: debite prescrise, debite ale unor persoane juridice în insolvența, ale unor persoane fizice insolvabile, debite aferente unor contracte care nu mai sunt în derulare, debite aferente contractelor care nu au fost reziliate la momentul încetării din diverse motive și pentru care obligațiile de plată au fost eronat calculate, debite preluate și neverificate etc.

#### **Recomandări:**

- dispunerea măsurilor ce se impun la nivelul pentru clarificarea tuturor debitelor incerte, pentru care nu pot fi luate măsuri de recuperare;

- revizuirea evidentei, cuprinzând sumele neîncasate la termenele scadente rezultate din derularea contractelor/convențiilor, a majorărilor și penalităților de întârziere aferente acestora, astfel încât aceasta să prezinte numai debitele reale.

### **c.3 Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Planificarea și efectuarea lucrărilor de reparații la imobilele aparținând domeniului public și privat al municipiului Ploiești”**

#### **Constatări:**

- nu au fost calculate penalități de întârziere pentru unele lucrări de reparații parțiale executate după termenul final stabilit prin ordinul de începere a execuțiilor lucrărilor, înregistrat la data de 11.08.2017 și care avea ca termen de execuție finală data de 15.09.2017;

- nu au fost recuperate și valorificate materialele rezultate în urma executării lucrărilor de reparații la imobilele aflate în proprietatea municipiului Ploiești.

#### **Recomandări:**

- calculul de penalități de întârziere și încasarea acestor sume de la executant, conform contractului subsecvent încheiat pentru lucrările parțiale nerealizate la scadență;

- elaborarea unei proceduri operaționale/instrucțiuni care să reglementeze activitatea de valorificare a materialelor rezultate în urma lucrărilor de reparații curente executate la imobilele aflate în proprietatea Municipiului Ploiești și solicitarea Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte de introducere a unei clauze obligatorii în contractele încheiate de Municipiul Ploiești cu constructorii pentru astfel de lucrări, respectiv de predare-primire pe bază de proces-verbal către beneficiar a acestor materiale.

### **c.4 Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Urmărirea încasării creanțelor bugetare, conducerea evidentei debitelor restante și constituirea dosarelor de executare silită”**

#### **Constatări:**

- pentru unele sechestre instituite nu au fost întocmite procese - verbale de identificare a bunurilor imobile sau decizii de instituire a măsurilor asiguratorii, nerespectându-se cerințele prevăzute în procedură operațională aprobată la nivelul entității PO-17 „Instituirea sechestrului asupra bunurilor mobile și imobile în cazul persoanelor fizice și juridice”, revizuita în data de 01.03.2016 și Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice (O.M.D.R.A.P.) nr.144/09.02.2016;

- pentru sechestrul instituit nu au fost întocmite referate justificative și note de constatare pentru identificarea pe teren a imobilului, nerespectându-se cerințele procedurii operaționale PO 17 „Instituirea sechestrului asupra bunurilor mobile și imobile în cazul persoanelor fizice și juridice”, secțiunea Modul de desfășurare a activității și circuitul documentelor, pct.III;

- în cazul unor societăți pentru care s-a declarat starea de insolvență și care au fost radiate nu au fost întocmite procese-verbale de scădere din evidență a debitorilor și se afla încă în evidență societăților insolvente, nerespectându-se cerințele ÎL 21 „Declararea stării de insolvență a contribuabililor persoane fizice și juridice”, revizuita la 30.11.2016;

- în unele cazuri nu au fost întocmite anual procese - verbale de menținere a stării de insolvență /referat menținere insolvență, nerespectându-se cerințele ÎL 21 „Declararea stării de insolvență a contribuabililor persoane fizice și juridice”.

### **Recomandări:**

- actualizarea procedurii operaționale PO 17 „Instituirea sechestrului asupra bunurilor mobile și imobile în cazul persoanelor fizice și juridice”, în conformitate cu Standardul 9 „Proceduri” din O.S.G.G. nr. 600/2018, astfel încât să cuprindă toate etapele ce urmează a fi parcurse în ordinea cronologică a desfășurării acestui proces, responsabilitățile persoanelor implicate, documentele utilizate și modele ale acestora;

- actualizarea instrucțiunii de lucru ÎL 21 „Declararea stării de insolvență a contribuabililor persoane fizice și juridice”, în conformitate cu Standardul 9 „Proceduri” din O.S.G.G. nr. 600/2018, prin descrierea detaliată a modului de desfășurare a operațiunilor, precizarea documentelor specifice, includerea unor modele ale documentelor utilizate.

## **9. Misiuni de audit în care s-a abordat domeniul SCM/SCIM**

(la entități publice de subordonare locală)

**a. numărul misiunilor de audit realizate: 16**

**b. principalele obiective ale misiunii de audit:**

- sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme.

**c.1 Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Sistemul de control intern managerial.”**

**Constatări:**

- nu au fost întocmite în anii 2016 și 2017 raportări privind monitorizarea performanțelor anuale, la nivelul compartimentelor și nu a fost elaborată anual o informare privind monitorizarea performanțelor la nivelul entității, nerespectându-se cerințele Standardului 7 „Monitorizarea performanțelor” aprobat prin O.S.G.G. nr.400/2015, aplicabil în perioada auditată, respectiv O.S.G.G. nr.600/2018;

- nu au fost întocmite raportări privind gestionarea riscurilor, la nivelul compartimentelor și nu a fost elaborată anual o informare privind procesul de gestionare a riscurilor la nivelul entității, nerespectându-se cerințele Standardului 8 „Managementul riscului” aprobat prin O.S.G.G. nr.400/2015, aplicabil în perioada auditată, respectiv O.S.G.G. nr.600/2018;

- Raportul asupra sistemului de control intern managerial întocmit la data de 31 decembrie nu cuprinde toate informațiile necesare, nerespectându-se cerințele formularului prevăzut în anexa nr.4.3. la Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului



de control intern managerial aprobate prin O.S.G.G. nr.400/2015, aplicabil în perioada auditată, respectiv O.S.G.G. nr.600/2018;

- nu a fost întocmit corespunzător Programul de dezvoltare a S.C.I.M. pentru anul 2018, în sensul că acesta a fost elaborat pentru 25 de standarde fără a se adapta noilor cerințe legislative care prevăd 16 standarde de control intern managerial, conform O.S.G.G. nr.400/2015, aplicabil în perioada auditată, respectiv O.S.G.G. nr.600/2018;

- neintocmirea de către Comisia de monitorizare, a proceselor-verbale pentru dezbaterile tematicilor incluse în programul de dezvoltare al SCIM.

#### **Recomandări:**

- actualizarea și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare a implementării S.C.I.M., în conformitate cu O.S.G.G. nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- actualizarea fișelor de post ale membrilor Comisiei de monitorizare și ale E.G.R., în conformitate cu cerințele Standardului 2 „Atribuții, funcții, sarcini” din O.S.G.G. nr.600/2018, cu atribuții specifice, în concordanță cu cele înscrise în Regulamentele de organizare și funcționare actualizate ale structurilor constituite;

- actualizarea deciziei privind constituirea Comisiei de monitorizare a implementării S.C.I.M, prin desemnarea secretariatului tehnic al acestei comisii, precum și elaborarea și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare în conformitate cu O.S.G.G. nr.600/2018;

- elaborarea Programului de dezvoltare a S.C.I.M. pentru anul 2019 potrivit cerințelor O.S.G.G. nr.600/2018;

- organizarea și desfășurarea ședințelor Comisiei de monitorizare a S.C.I.M., precum și întocmirea minutelor acestor ședințe, în conformitate cu prevederile O.S.G.G. nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

### **10. Misiuni de audit ad-hoc**

(la 1 Direcție din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești și la 1 entitate publică de subordonare locală)

**a. numărul misiunilor de audit realizate: 1**

**b. principalele obiective ale misiunii de audit:**

- plata subvențiilor pentru diferențele de tarif la energia termică;

- plata subvențiilor pentru diferențele de tarif la anumite categorii de beneficiari și pentru diferențele între veniturile și cheltuielile de exploatare aferente transportului public de călători.

**c.1 Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Plata subvențiilor pentru diferențele de tarif la energia termică”**

#### **Constatări:**

- nu au fost prezentate documente din care să rezulte modalitatea de verificare prin sondaj a realității cantităților de energie termică livrată populației înscrise în „Borderouri facturi energie termică vândută populației”, neputându-se demonstra că lichidarea cheltuielilor a fost efectuată în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 1792/2002;

- nu s-au prezentat documente din care să rezulte cantitatea de energie termică, livrata populației în perioada 27-31.12.2016, evidențiată de operator în „Situția privind calculul subvenției pentru diferența de tarif la energia termică livrată populației centralizată pe anul 2017”, cantitate cu care a fost diminuat consumul înregistrat în luna ianuarie 2017, în vederea determinării diferenței de recuperat aferente consumului lunii ianuarie 2017, neefectuându-se lichidarea cheltuielilor în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 1792/2002;

- neurmarirea de către salariații din cadrul Biroului Încălzire Urbană, a plăților realizate de U.A.T. Ploiești către S.C.Veolia Energie Prahova S.R.L, neasigurându-se condițiile pentru respectarea prevederilor H.C.L. nr. 421/2016 privind încadrarea plăților efectuate pentru diferențe de recuperat ca urmare a creșterii prețului combustibilului, în perioada ianuarie 2017- decembrie 2017.

#### **Recomandări:**

- revizuirea Instrucțiunii de lucru referitoare la verificarea documentației de modificare/ajustare a tarifelor elaborată de operator în conformitate cu prevederile contractului de delegare prin concesiune a serviciului de alimentare cu energie termică, elaborată și aprobată la nivelul R.A.S.P. Ploiești, având în vedere Standardul 9 „Proceduri” din O.S.G.G. nr.400/2015 actualizat, astfel încât să se detalieze modalitatea de efectuare a verificărilor prin sondaj, să se precizeze documentele ce fac obiectul verificării, informațiile pe care trebuie să le conțină, documentele în care se înscriu rezultatele verificării, să se anexeze la instrucțiune modelele documentelor utilizate, etc..

### **c.2 Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Plata subvențiilor pentru diferențele de tarif la anumite categorii de beneficiari și pentru diferențele între veniturile și cheltuielile de exploatare aferente transportului public de călători”**

#### **Constatări:**

- eșantioanele constituite de salariații cu atribuții specifice din cadrul Biroului Monitorizare Transport Public Urban pentru verificarea prin sondaj, la sediul S.C. T.C.E S.A. Ploiești, a existenței documentelor și a îndeplinirii condițiilor de eliberare a autorizațiilor de călătorie, nu sunt reprezentative și suficiente, raportat la numărul de beneficiari pentru care s-au acordat facilități la transportul public local, neasigurându-se verificarea corespunzătoare a realității operațiunilor în conformitate cu O.M.F.P. nr. 1792/2002.

- în procesele verbale de constatare întocmite nu au fost nominalizate persoanele verificate prin sondaj care au beneficiat de facilități și nici documentele verificate, această activitate nefiind formalizată suficient;

- în unele evidente întocmite de S.C. T.C.E. S.A Ploiești și transmise Biroului Monitorizare Transport Public Urban din cadrul R.A.S.P., nu sunt precizate unele informații necesare efectuării corespunzătoare a verificărilor numărului de beneficiari înscriși în deconturile de calcul a subvenției.

- imposibilitatea restituirii, în totalitate, de către operatorul serviciului de transport public de persoane, până la data de 31.01.2018, a subvenției regularizate aferenta anului 2014, plătite de la bugetul local, pentru care s-a emis factura în anul 2017, nerespectându-se prevederile pct.4.1, alin. 1 din O.M.F.P. nr. 3244/2017 pentru aprobarea normelor metodologice privind încheierea exercițiului bugetar al anului 2017.

- nu au fost reținute lunar, din plățile contravalorii facturilor emise de S.C. T.C.E. S.A. Ploiești, sumele datorate reprezentând subvenție regularizată aferenta anului 2014 stabilite prin graficul de eșalonare, ratele lunare de debit și majorările de întârziere aferente fiind recuperate prin încasarea acestora de la operator, nerespectându-se clauza înscrisă la art. 3 din protocolul nr. 26633/29.11.2017, aprobat prin H.C.L. nr. 467/29.11.2017.

#### **Recomandări:**

- revizuirea procedurii operaționale „Organizarea, Monitorizarea și Controlul Funcționării Serviciului de Transport Public Local”, elaborată și aprobată la nivelul R.A.S.P. Ploiești, în conformitate cu Standardul 9 „Proceduri” din O.S.G.G. nr. 400/2015 actualizat, prin precizarea modului de constituire a eșantionului în cazul verificării prin sondaj astfel încât acesta fie reprezentativ, a documentelor care se verifică pentru fiecare categorie de beneficiari ai facilităților, a conținutului proces verbal de constatare, precum și anexarea unui model al acestuia;

- elaborarea unor reglementări comune prin care să se stabilească, împreună cu operatorul serviciului de transport public de persoane, care sunt documentele/evidențele necesare a fi transmise în vederea efectuării verificărilor, precum și conținutul acestora;

- dispunerea măsurilor necesare în vederea respectării de către operatorul serviciului de transportului public de persoane a cerințelor pct. 4.1, alin.3 din O.M.F.P. nr.3244/2017 pentru aprobarea normelor metodologice privind încheierea exercițiului bugetar al anului 2017 în care se specifică „Regiile autonome, societățile sau companiile naționale și societățile care au beneficiat în anul 2017 de subvenții sau transferuri de la bugetul de stat și nu restituie sumele primite în plus în termenul prevăzut la alin. 1 sau în termenul prevăzut de legislația specifică acordării acestora, după caz, au obligația de a declara la organul fiscal central subvențiile sau transferurile primite de la bugetul de stat, neregularizate și nerestituite în termenul legal, în conformitate cu prevederile art. 9 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr. 275/2008, cu modificările și completările ulterioare.”

- efectuarea demersurilor necesare pentru reținerea lunară din contravaloarea facturilor emise de S.C. T.C.E. S.A. Ploiești, a valorii ratelor lunare stabilite prin protocolul și graficul de eșalonare anexat, aprobate prin H.C.L. nr. 467/ 29.11.2017.

## **11. Misiuni de evaluare a activității de audit public intern**

(la 1 entitate publică de subordonare locală)

**a. numărul misiunilor de audit realizate: 1**

**b. principalele obiective ale misiunii de audit:**

- organizarea activităților specifice de audit public intern.
- planificarea misiunilor de audit public intern.
- efectuarea misiunilor de audit public intern.
- urmărirea modului de implementare a recomandărilor.

**c.1 Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Organizarea activităților specifice de audit public intern”**

**Constatări:**

- nu au fost stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății atribuțiile Biroului Audit Public Intern, nerespectându-se cerințele Standardului 2 „Atribuții, funcții, sarcini” din O.S.G.G. nr.400/2015, aplicabil în perioada auditată, respectiv O.S.G.G. nr.600/2018;

- indicatorii de performanță înscrși în „Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit” nu asigură măsurarea cantitativă și calitativă a obiectivelor specifice, nerespectându-se cerințele Standardului 7 „Monitorizarea performanțelor” din O.S.G.G. nr.400/2015, aplicabil în perioada auditată, respectiv O.S.G.G. nr.600/2018 și ale pct.6 din „Îndrumarul privind Programul de asigurare și îmbunătățire a activității de audit public intern”, elaborat de U.C.A.A.P.I.

**Recomandări:**

- efectuarea demersurilor necesare actualizării Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății, conform Standardului 2 „Atribuții, funcții, sarcini” din O.S.G.G. nr.400/2015, aplicabil în perioada auditată, respectiv O.S.G.G. nr.600/2018, prin stabilirea atribuțiilor Biroului Audit Public Intern;

- actualizarea „Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit”, prin stabilirea unor indicatori de performanță cantitativi și calitativi asociați obiectivelor specifice de audit, conform Standardului 7 „Monitorizarea performanțelor” din O.S.G.G. nr.400/2015, aplicabil în perioada auditată, respectiv O.S.G.G. nr.600/2018 și cerințelor „Îndrumarului privind Programul de asigurare și îmbunătățire a activității de audit public intern”, elaborat de U.C.A.A.P.I., organism din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, care are atribuții în dezvoltarea cadrului normativ în domeniul auditului public intern.

## **c.2 Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Planificarea misiunilor de audit public intern”**

### **Constatări:**

- nu a fost elaborat planul multianual de audit public intern pentru perioada 2018-2020, nerespectându-se prevederile art.13, lit.b din Legea nr.672/2002 actualizata, privind auditul public intern;
- nu au fost cuprinse în planul multianual de audit public intern aferent perioadei 2017-2019 unele activități desfășurate în cadrul societății, nerespectându-se prevederile art.15, alin.1 din Legea nr. 672/2002 actualizata, privind auditul public intern;
- în planul de audit public intern elaborat pentru anul 2018 nu au fost preluate toate misiunile prevăzute a se realiza în acest an prin planul multianual aferent perioadei 2017-2019, nerespectându-se prevederile art.13, lit.b din Legea nr.672/2002 actualizata.

### **Recomandări:**

- elaborarea și aprobarea unei proceduri privind planificarea activității de audit public intern, având în vedere cerințele Standardului 9 „Proceduri” din O.S.G.G. nr.400/2015, aplicabil în perioada auditată, respectiv O.S.G.G. nr.600/2018, ale Legii nr.672/2002 actualizata, ale H.G. nr.1086/2013 și ale Îndrumarelor elaborate de U.C.A.A.P.I.;
- analiza organigramei și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale societății în vederea identificării tuturor activităților auditabile desfășurate de structurile din cadrul entității publice și cuprinderii acestora în Planul multianual aferent perioadei 2018-2020;
- actualizarea Planului de audit public intern elaborat pentru anul 2018, prin includerea misiunilor de audit stabilite pentru acest an prin planul multianual aferent perioadei 2018-2020.

## **c.3 Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Efectuarea misiunilor de audit public intern”**

### **Constatări:**

- întocmirea necorespunzătoare a unor documente specifice în cazul celor 2 misiuni de audit public intern efectuate în anul 2017, nerespectându-se în totalitate cerințele Metodologiei generale de derulare a misiunilor de asigurare și ale formularelor prevăzute în anexele la H.G. nr.1086/2013;
- desemnarea, pentru conformitate, a documentelor solicitate în copie structurilor auditate, care sunt incluse în Dosarul de lucru, nerespectându-se prevederile pct. 5.44 din Normele metodologice proprii;
- adresele de transmitere a proiectelor de raport de audit public intern, a rapoartelor de audit public intern, etc. nu au fost înregistrate, nerespectându-se cerințele Standardului 13 „Gestionarea documentelor” din O.S.G.G. nr.400/2015, aplicabil în perioada auditată, respectiv O.S.G.G. nr.600/2018;
- dosarele misiunilor de audit nu au fost numerotate, opisate și arhivate corespunzător, astfel încât să se asigure securitatea documentelor și informațiilor conținute, nerespectându-se cerințele Standardului 13 „Gestionarea documentelor” din O.S.G.G. nr.400/2015, aplicabil în perioada auditată, respectiv O.S.G.G. nr.600/2018.

### **Recomandări:**

- finalizarea, verificarea și aprobarea procedurii operaționale referitoare la derularea misiunilor de asigurare privind auditul intern de regularitate/conformitate, conform Standardului 9 „Proceduri” din O.S.G.G. nr.400/2015, aplicabil în perioada auditată, respectiv O.S.G.G. nr.600/2018;
- înregistrarea adreselor transmise și primite de către Biroul Audit Public Intern, precum și numerotarea, opisarea și arhivarea corespunzătoare a dosarelor misiunilor de audit, astfel încât să se asigure securitatea documentelor și informațiilor conținute, conform Standardului 13 „Gestionarea

documentelor” din O.S.G.G. nr.400/2015, aplicabil în perioada auditată, respectiv O.S.G.G. nr.600/2018.

#### **c.4 Principalele constatări și recomandări efectuate cu privire la obiectivul: „Urmărirea modului de implementare a recomandărilor”**

##### **Constatări:**

- nu a fost informat semestrial conducătorul societății cu privire la recomandările neimplementate la termen, unele termene de implementare a recomandărilor fiind prelungite, la solicitarea structurilor auditate, de către șeful Biroului Audit Public Intern, fără a avea aprobarea conducătorului societății, nerespectându-se prevederile pct. 3.10.3.5 din H.G. nr.1086/2013;

- nu au fost actualizate corespunzător fișele de urmărire a recomandărilor, în sensul că nu au fost întocmite fișe de urmărire la fiecare termen de raportare, iar în fișele întocmite nu s-au precizat adresele transmise de structurile auditate, nerespectându-se prevederile pct. 3.10.3.6 din H.G. nr.1086/2013.

##### **Recomandări:**

- elaborarea și aprobarea unei proceduri privind urmărirea modului de implementare a recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern, având în vedere cerințele Standardului 9 „Proceduri” din O.S.G.G. nr.400/2015, aplicabil în perioada auditată, respectiv O.S.G.G. nr.600/2018, ale Legii nr.672/2002 și ale H.G. nr.1086/2013.

### **Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern**

#### **III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern**

##### **III.1.1. Înființarea auditului intern**

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești funcția de audit intern este înființată la nivel de serviciu.

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești există un număr de 72 entități subordonate. La nivelul acestora, situația înființării funcției de audit intern este următoarea:

- 2 entități subordonate au înființat audit intern prin structură proprie, cu acceptul U.A.T. Municipiul Ploiești:

- S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.);
- Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești (R.A.S.P.).

- 70 entități subordonate au înființat audit intern prin asigurarea acestei funcții de către organul ierarhic superior, ca urmare a dispozițiilor U.A.T. Municipiul Ploiești. Auditul intern este asigurat de către U.A.T. Municipiul Ploiești pentru următoarele entități subordonate:

Unități aflate **în subordonarea** Consiliului Local al Municipiului Ploiești:

Ordonatori terțiari pentru activități sociale, culturale, sportive, ordine publică și de administrație publică:

- Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești;
- Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești;
- Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești;
- Casa de Cultură „I.L. Caragiale” a Municipiului Ploiești;
- Clubul Sportiv Municipal Ploiești;
- Administrația Parcului Memorial „Constantin Stere”;
- Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești;
- Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor Ploiești;
- Poliția Locală a Municipiului Ploiești.

Ordonatori terciari - unități de învățământ:

- Colegiul Național „Ion Luca Caragiale” Municipiul Ploiești;
- Colegiul Național „Mihai Viteazul” Municipiul Ploiești;
- Colegiul Național „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Ploiești;
- Colegiul Național „Nichita Stănescu” Municipiul Ploiești;
- Colegiul Național „Jean Monnet” Municipiul Ploiești;
- Colegiul de Artă „Carmen Sylva” Municipiul Ploiești;
- Colegiul „Spiru Haret” Municipiul Ploiești;
- Colegiul Economic „Virgil Madgearu” Municipiul Ploiești;
- Liceul Tehnologic „Elie Radu” Municipiul Ploiești;
- Liceul Tehnologic „Lazăr Edeleanu” Municipiul Ploiești;
- Liceul Tehnologic „Toma N. Socolescu” Municipiul Ploiești;
- Liceul Tehnologic de Transporturi Municipiul Ploiești;
- Liceul Tehnologic „Anghel Saligny” Municipiul Ploiești;
- Liceul Tehnologic „1 Mai” Municipiul Ploiești;
- Liceul Tehnologic Administrativ și de Servicii „Victor Slăvescu” Municipiul Ploiești;
- Liceul Tehnologic de Servicii „Sf. Apostol Andrei” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Radu Stanian” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Elena Doamna” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Toma Caragiu” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Candiano Popescu” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Rareș Vodă” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „George Coșbuc” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Sfantul Vasile” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Anton Pann” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Ioan Grigorescu” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Andrei Mureșanu” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Henri Mathias Berthelot” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „George Emil Palade” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Nicolae Iorga” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „Profesor Nicolae Simache” Municipiul Ploiești;
- Școala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit „Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil” Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit „Scufița Roșie” Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit nr. 21 Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit nr. 23 Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit nr. 28 Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit nr. 30 Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit nr. 32 Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit nr. 33 Municipiul Ploiești;

- Grădinița Step by Step cu program prelungit și program normal „Rază de Soare” Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit nr. 35 Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit „Sf. Mucenic Mina” Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit nr. 38 Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit nr. 40 Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit și program normal „Crai Nou” Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit nr. 47 Municipiul Ploiești;
- Grădinița Step by Step cu program prelungit „Dumbrava Minunată” Municipiul Ploiești;
- Grădinița Step by Step cu program prelungit „Licurici” Municipiul Ploiești;
- Centrul Județean de Excelență Prahova;
- Centrul Creșă Ploiești.

Ordonatori terțiari - unități publice sanitare:

- Spitalul Municipal Ploiești;
- Spitalul de Pediatrie Ploiești.

Agenți economici – operatori servicii publice aflați **sub autoritatea** Consiliului Local al Municipiului Ploiești:

- S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești;
- S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. (S.G.U.).

Servicii publice locale efectuate de agenți economici cu capital mixt **în coordonarea** Consiliului Local al Municipiului Ploiești:

- S.C. Apa Nova S.R.L. Ploiești;
- S.C. Veolia Energie Prahova SRL.

Din punct de vedere a modului de organizare a funcției de audit public intern, cele 2 entități subordonate care au înființat auditul intern prin structură proprie, au optat pentru următoarea structură:

- 2 birouri.

### III.1.2. Funcționarea auditului intern

**La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești** structura de audit intern înființată este și funcțională.

**La nivelul entităților subordonate**, funcționarea auditului public intern la cele 72 entități care au înființat audit public intern, are următoarele caracteristici:

- La 58 entități auditul intern funcționează:
  - 1 prin structură proprie;
  - 57 prin organul ierarhic superior;
- La 14 entități auditul intern nu funcționează, deși este înființat:
  - 1 prin structură proprie:
    - Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești (R.A.S.P.).

Cauzele nefuncționării structurii de audit intern înființate sunt următoarele: înființarea structurii de audit a fost aprobată în semestrul al doilea al anului 2018, iar posturile au fost ocupate la sfârșitul anului de raportare 2018. Structura nu a desfășurat activitate în anul de raportare, urmând a realiza misiuni de audit începând cu anul 2019.

- 13 prin organul ierarhic superior:
  - Școala Gimnazială „Candiano Popescu” Municipiul Ploiești

- Grădinița cu program prelungit „Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil” Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit nr. 32 Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit nr. 33 Municipiul Ploiești;
- Grădinița Step by Step cu program prelungit și program normal „Rază de Soare” Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit nr. 35 Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit „Sf. Mucenic Mina” Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit nr. 38 Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit nr. 40 Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit și program normal „Crai Nou” Municipiul Ploiești;
- Grădinița cu program prelungit nr. 47 Municipiul Ploiești;
- Grădinița Step by Step cu program prelungit „Dumbrava Minunată” Municipiul Ploiești;
- Grădinița Step by Step cu program prelungit „Licurici” Municipiul Ploiești.

Cauzele nefuncționării auditului intern furnizat de organul ierarhic superior sunt următoarele: gradul redus de acoperire a sferei auditabile cu numărul de posturi ocupate (3 posturi de auditor sunt vacante).

Soluțiile avute în vedere de către U.A.T. Municipiul Ploiești pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele:

- redimensionarea Serviciului Auditare Internă prin asigurarea unei structuri minimale de 1 post șef serviciu și 8 posturi de auditori;
- continuarea demersurilor de ocupare a posturilor vacante din cadrul Serviciului Auditare Internă.

### **III.2. Raportarea activității de audit public intern**

Dintre cele 72 entități publice subordonate U.A.T. Municipiul Ploiești, 2 entități au înființat audit public intern prin structură proprie cu acceptul U.A.T. Municipiul Ploiești. Restul entităților publice au înființat auditul public intern prin organul ierarhic superior.

Auditul public intern funcționează prin structură proprie la 1 din cele 2 entități subordonate care au înființat audit public intern prin structură proprie. Acea entitate subordonată are astfel obligația de a emite și comunica către U.A.T. Municipiul Ploiești raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern. Raportul anual de activitate a fost emis de 1 entitate publică subordonată, informațiile furnizate de aceasta regăsindu-se în cuprinsul prezentului raport.

### **III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor**

Independența este atributul funcției de audit intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

#### **Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:**

- funcția de audit intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;
- numirea și destituirea managementului funcției de audit intern respectiv a auditorilor interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

#### **Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:**

- Auditorii interni nu trebuie implicați în activitățile pe care le pot audita;
- Auditorii interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit intern și evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

#### **III.3.1. Independența structurii de audit public intern**



### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

Pentru asigurarea independenței necesare desfășurării activității de audit public intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate, în cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, Serviciul Auditare Internă se află în subordinea directă a primarului municipiului Ploiești, în conformitate cu normele legale 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.

Nu a fost cazul de numire/destituire a conducătorului compartimentului de audit intern în anul 2018.

Nu a fost cazul de numire/destituire a auditorilor interni în anul 2018.

### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Din raportul anual de activitate emis de 1 structură de audit intern funcțională, au rezultat următoarele informații:

#### **Referitor la poziția structurii de audit intern:**

- La 1 entitate, S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.), auditul intern raportează conducătorului instituției.

Biroul Audit Public Intern este subordonat direct Directorului General al societății, având cu acesta o comunicare directă, formală și informală. Prin poziționarea în organigramă în subordinea Directorului General, se asigură accesul direct și raportarea activității la acest nivel, precum și independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul evaluării obiective a disfuncționalităților constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

#### **Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit intern în cursul anului 2018:**

- La 1 entitate, S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.), nu a fost cazul de numire sau de destituire a conducerii structurii de audit intern în anul 2018.

#### **Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2018:**

- La 1 entitate, S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.), nu a fost cazul de numire sau de revocare a auditorilor interni în anul 2018.

## **III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni**

### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

În anul 2018 Serviciul Auditare Internă nu a fost implicat în exercitarea activităților auditabile.

Declarația de independență este completată de auditori cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, potrivit cadrului metodologic. În cursul anului 2018, nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor.

### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Din raportul anual de activitate emis de 1 structură de audit intern funcțională, au rezultat următoarele informații:

#### **Referitor la implicarea auditorilor interni în exercitarea activităților auditabile**

- La 1 entitate, S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.), în anul 2018, auditorii interni nu au fost implicați în exercitarea activităților auditabile;

#### **Referitor la completarea declarației de independență**

- La 1 entitate, S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.), în anul 2018, auditorii interni au completat declarațiile de independență. În cursul anului 2018, nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor.

### **III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural**

Cadrul metodologic și procedural aferent activității de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologiilor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul și aplicarea și respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003, pe lângă legislația primară cunoscută, și de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii auditului public intern, a fost emisă HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emiterie a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

#### **III.4.1. Emiterea normelor proprii**

##### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești normele proprii au fost întocmite și au fost avizate de către UCAAPI – cu avizul nr. AI 29207/15.04.2014.

##### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Pentru totalul de 2 unități subordonate care au înființat funcția de audit public intern prin structură proprie, situația utilizării normelor proprii este următoarea:

- 1 entitate, Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești (R.A.S.P.), care a înființat structura de audit public intern la sfârșitul anului 2018, nu a desfășurat activitate în anul de raportare la (nefuncțional);
- 1 entitate, S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.) utilizează normele proprii OIS.

#### **III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern**

##### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul U.A.T. Municipiul Ploiești au fost identificate un număr de 5 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 2 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 40 %. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- Elaborarea planului anual și a planului multianual de audit public intern;
- Urmărirea recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern.

Din cele 2 activități procedurabile au fost emise un număr de 2 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emiterie al procedurilor de 100 %.

##### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul structurilor de audit public intern din cadrul entităților subordonate U.A.T. Municipiul Ploiești au fost identificate un număr total de 7 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 6 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 85,71%. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- Derularea misiunilor de asigurare privind auditul public intern de regularitate / conformitate;
- Derularea misiunilor de asigurare privind auditul public intern de sistem;
- Derularea misiunilor de asigurare privind auditul public intern de performanță;
- Derularea misiunilor de consiliere;
- Planificarea multianuală și anuală a activității de audit public intern;
- Urmărirea recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern.

Din cele 6 activități procedurabile au fost emise un număr de 3 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emiteră al procedurilor de 50%.

### **III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern**

#### **III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)**

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din anexa nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un program de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să garanteze că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

Un PAIC ar trebui să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități. Acest program ar trebui să permită o evaluare a:

- Conformității cu baza legală în vigoare;
- Contribuției auditului intern la procesele de guvernare, management al riscurilor și controlul organizației;
- Acoperirea integrală a sferei auditabile;
- Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit intern trebuie să le respecte;
- Riscurile care afectează funcționarea auditului intern.

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un PAIC pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului intern, a eficienței și a eficacității.

#### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul U.A.T. Municipiul Ploiești s-a emis PAIC cu nr. AUD 1738/30.01.2017. PAIC-ul emis este actualizat periodic. Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de 30.01.2018, PAIC cu nr. AUD 1884/30.01.2018.

#### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Din raportul anual de activitate emis de 1 structură de audit intern funcțională, au rezultat următoarele informații:

- 1 entitate, S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.), a elaborat PAIC. La nivelul structurii de audit public intern din cadrul entității s-a emis PAIC cu nr. API 25446/05.12.2017. PAIC-ul emis este actualizat periodic. Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de 26.03.2018.

### **III.5.2. Realizarea evaluării externe**

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA). Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit intern din punctul de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit intern.

#### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

Auditul intern din cadrul entității a fost evaluat, în anul 2018, de către Curtea de Conturi a României - Camera de Conturi Prahova, pe baza unui chestionar pentru evaluarea auditului intern. 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.

Nu au fost constatate aspecte negative privind activitatea de audit public intern în Raportul de audit financiar încheiat la U.A.T. Municipiul Ploiești.

Nu s-au efectuat în anul 2018 evaluări de către UCAAPI sau de către alte entități.

#### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul entităților subordonate, din raportul anual de activitate emis de 1 structură de audit intern funcțională, a rezultat faptul că, în anul 2018, activitatea Biroului Audit Public Intern din cadrul S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.):

- a fost evaluată de organul ierarhic superior, respectiv Serviciul Auditare Internă din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești.

Situația evaluărilor externe în ultimii 4 ani a entităților subordonate se prezintă astfel:

- structura de audit public intern din cadrul S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.) a fost înființată începând cu data de 01.04.2017. Activitatea Biroului Audit Public Intern a fost evaluată de organul ierarhic superior, respectiv Serviciul Auditare Internă din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, în anul 2018.

### **III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern**

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernanta corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit intern.

Pentru a-și îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit intern să aibă acces la resurse umane care să posede abilitățile necesare în acest scop.

#### **III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare**

##### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

La nivelul entității, la data de 31 decembrie 2018, structura de audit public intern avea alocat un număr de 1 de post de conducere care este ocupat.

Din 1 post de conducere ocupat, 1 este încadrat cu persoană care lucrează efectiv pentru structura de audit intern.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2018, structura de audit public intern avea alocate un număr de 7 posturi, dintre care 4 posturi ocupate și 3 posturi vacante.

Din cele 7 posturi de execuție alocate 0 sunt funcții de coordonator.

Din 4 posturi de execuție ocupate, 4 sunt încadrate cu auditori, persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit intern.

### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul entităților subordonate, la data de 31 decembrie 2018, structurile de audit public intern aveau alocate un număr de 1 post de conducere care este ocupat.

Din 1 post de conducere ocupat, 1 este încadrat cu persoană care lucrează efectiv pentru structura de audit intern.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2018, structura de audit public intern avea alocat un număr de 1 post care este ocupat.

Din 1 post de execuție alocat 0 sunt funcții de coordonator.

Din 1 post de execuție ocupat, 1 este încadrat cu auditori, persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit intern.

Existența unui număr minim de personal în cadrul structurii de audit public intern este un aspect foarte important, din următoarele considerente:

Art. 2(f) din Legea nr. 672/2002, republicată specifică faptul că o structură de audit public intern poate fi înființată cu minim 2 posturi cu normă întreagă. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte această prevedere legală, având alocate minim 2 posturi cu normă întreagă.

Întreaga metodologie de audit public intern specificată în cadrul HG nr. 1086/2013, face referire la existența unei echipe de audit public intern care trebuie să includă un supervisor al misiunilor. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte aceste cerințe, având nevoie de minim 2 posturi cu normă întreagă care să fie și ocupate.

Din acest punct de vedere, situația entităților subordonate este următoarea:

nu există entități care au alocat un singur post de auditor;

nu există entități care au ocupat un singur post de auditor.

### **III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare**

Fluctuația personalului se referă la plecarea unei persoane dintr-o entitate publică și poate fi destul de costisitoare. Fluctuația de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaților, se pierd atât competențe deosebite cât și experiență.

O instituție publică care are o rată mare a fluctuației pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajați și a timpului acordat selecției acestora, precum și din cauza unor costuri indirecte (pierderea unor angajați care au acumulat o serie de cunoștințe în cadrul organizației).

### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

#### **Referitor la funcțiile de conducere**

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești la data de 01 ianuarie 2018 exista un număr de 1 persoană care ocupa funcție de conducere în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2018 nu au existat persoane de conducere care au părăsit structura de audit intern.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de conducere de 0%.

Totodată menționăm faptul că pe parcursul anului 2018 nu au existat persoane de conducere care au venit în cadrul structurii de audit public intern.

#### **Referitor la funcțiile de execuție**

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești la data de 01 ianuarie 2018 existau un număr de 4 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2018 nu au existat persoane de execuție care au părăsit structura de audit intern.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție de 0%.

Totodată menționăm faptul că pe parcursul anului 2018 nu au existat persoane de execuție care au venit în cadrul structurii de audit public intern.

### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

#### **Referitor la funcțiile de conducere**

La nivelul entităților subordonate U.A.T. Municipiul Ploiești la data de 01 ianuarie 2018 exista un număr de 1 persoană care ocupa funcție de conducere în cadrul structurilor de audit public intern. Pe parcursul anului 2018 nu au existat persoane de conducere care au părăsit structura de audit intern.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de conducere de 0%.

Totodată menționăm faptul că pe parcursul anului 2018 nu au existat persoane de conducere care au venit în cadrul structurii de audit public intern.

#### **Referitor la funcțiile de execuție**

La nivelul entităților subordonate U.A.T. Municipiul Ploiești la data de 01 ianuarie 2018 exista un număr de 1 persoană care ocupa funcție de execuție în cadrul structurilor de audit public intern. Pe parcursul anului 2018 nu au existat persoane de execuție care au părăsit structura de audit intern.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție de 0%.

Totodată menționăm faptul că pe parcursul anului 2018 nu au existat persoane de execuție care au venit în cadrul structurii de audit public intern.

### **III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie**

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în auditul intern, domeniul studiilor de specialitate, limbi străine vorbite, certificări naționale și internaționale deținute precum și calitatea de membru în organizații profesionale naționale și internaționale.

Toate aceste elemente, alături de pregătirea profesională a personalului, contribuie la o analiză calitativă a resursei umane, factor extrem de important în derularea activității de audit public intern.

### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

#### **Referitor la funcțiile de conducere**

Persoana de conducere din cadrul structurii de audit public intern de la nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești este încadrat ca funcționar public, are o experiență de peste 5 ani în auditul intern, este absolvent cu diplomă de licență în studii economice, are calitatea de expert contabil, fiind membru inactiv al C.E.C.C.A.R., are calitatea de auditor financiar, fiind membru non-activ al C.A.F.R.. Limba străină vorbită este limba engleză.

#### **Referitor la funcțiile de execuție**

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești toate cele 4 persoane care ocupa funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern sunt încadrate ca funcționari publici, au o experiență de peste 5 ani în auditul intern și sunt absolvenți cu diplomă de licență în studii economice. Referitor la certificările naționale, 2 auditori au calitatea de expert contabil fiind membri inactivi ai C.E.C.C.A.R.. Limba străină vorbită este limba engleză în cazul a 2 auditori și limba franceză în cazul a 2 auditori.

### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

#### **Referitor la funcțiile de conducere**

La nivelul entităților subordonate U.A.T. Municipiul Ploiești, persoana de conducere din cadrul Biroului Audit Public Intern al S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.) are o experiență cuprinsă între 1-3 ani în auditul intern, este absolventă de studii superioare economice de lungă durată, are calitatea de auditor de calitate, iar limba străină vorbită este limba engleză.

### **Referitor la funcțiile de execuție**

La nivelul entităților subordonate U.A.T. Municipiul Ploiești, persoana de execuție din cadrul Biroului Audit Public Intern al S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.) are o experiență cuprinsă între 1-3 ani în auditul intern, este absolventă de studii superioare economice de lungă durată, iar limba străină vorbită este limba engleză.

#### **III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue**

##### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 22,40, fiind realizate astfel:

- 7,40 zile prin cursuri de pregătire (37 zile cumulat / 5 participanți);
- 15 zile prin studiu individual (75 zile cumulat / 5 participanți).

##### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul entității subordonate care a emis raport anual privind activitatea de audit public intern, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%.

În cadrul acestei entități, numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 15, fiind realizate astfel:

- 1 zi prin cursuri de pregătire (2 zile cumulat / 2 participanți);
- 14 zile prin studiu individual (28 zile cumulat / 2 participanți).

#### **III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern**

Conform art. 3 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Conform prevederilor art. 15 alin. (1) din Legea nr. 672/2002, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice.

Conform prevederilor art. 15 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, structura de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

d) concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

f) alocarea creditelor bugetare;

g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

h) sistemul de luare a deciziilor;

i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

j) sistemele informatice.

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de trei ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Astfel, structura de audit intern trebuie organizată astfel încât să dispună de resursele

necesare în vederea auditării, într-un interval de trei ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

Având în vedere prevederile legale din anexa 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. lit. b): ”planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile”;
- Punctul 2.4.1.3. lit. i): ”Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de (...) resursele de audit disponibile”;
- Punctul 2.4.1.5.3.: ”Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispozițiile pct. 2.4.1.3 și cu resursele de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.”;
- Punctul 2.4.1.5.3.: ”Șeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit public intern și asigură resursele necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern.”

și ținând cont de prevederile art. 12 alin. (4) din Legea nr. 672/2002(R), respectiv: ”Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern”, rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare ale structurii de audit public intern (dimensionarea structurii) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acesteia precum și resursele necesare.

#### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul III.6.1. de mai sus, respectiv un număr total de 5 posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de 55,56 %.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, structura de audit intern ar avea nevoie de un număr total de 9 posturi de auditori interni ocupate.

#### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul entității subordonate care a emis raport anual privind activitatea de audit public intern, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul III.6.1. de mai sus, respectiv un număr de 2 posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este sub 100%, respectiv 66,67%.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, structura de audit intern ar avea nevoie de un număr total de 3 posturi de auditori interni ocupate.

### **Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare**

#### **IV.1. Planificarea activității de audit intern**

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 3 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

##### **IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală**

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.



Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

Entitatea a dezvoltat propriile criterii de analiză de risc pentru planificarea multianuală și anuală. Criteriile de analiză de risc utilizate în cadrul planificării anuale și multianuale sunt următoarele:

- efectuare a unei misiuni de audit la fiecare structura cel puțin odata la 3 ani;
- aprecierea controlului intern;
- aprecierea cantitativa (impact financiar)
- aprecierea calitativa (vulnerabilitate).

Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de următoarele elemente:

- evaluarea riscului asociat diferitelor structuri;
- criteriile semnal și sugestiile conducătorului entității publice;
- misiunile recomandate de UCAAPI;
- numărul structurilor/entităților publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea entității publice;
- periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;
- periodicitatea în evaluare, cel puțin o dată la 5 ani;
- resursele de audit disponibile.

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești a fost elaborată o procedură operațională referitoare la activitatea de planificare multianuală și anuală, iar această planificare se realizează ținând cont de structurile/activitățile din cadrul entității precum și de structurile/entitățile publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești.

### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul entității subordonate care a emis raport anual privind activitatea de audit public intern, procesul de planificare anuală și multianuală prezintă următoarele particularități:

- Referitor la elaborarea criteriilor proprii de analiză de risc:
  - entitatea subordonată și-a emis propriile criterii de analiză a riscului;
- Referitor la elaborarea unei proceduri operaționale de planificare anuală și multianuală:
  - entitatea subordonată și-a emis procedură operațională;
- Referitor la elaborarea planului anual și multianual, aceasta s-a realizat ținând cont de:
  - entitatea subordonată a ținut cont de structuri și de activități.

## **IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern**

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești în anul 2018 au fost realizate un număr total de 21 de misiuni de audit public intern, dintre care: 19 misiuni de asigurare, 1 misiune ad-hoc și 1 misiune de evaluare.

### **IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare**

#### IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești în anul 2018 au fost realizate un număr de 19 misiuni de asigurare. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 18 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 17 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 17 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 17 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 4 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;
- 16 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- 0 misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2018 nu au fost constatate iregularități.

Recomandările neînsușite reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit intern, dar pentru care conducătorul entității publice nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din HG nr. 1086/2013. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința UCAAPI, împreună cu consecințele neimplementării lor.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2018 nu au existat recomandări neînsușite.

Referitor la urmărirea implementării recomandărilor, această activitate se referă la recomandările formulate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare anterioare și pentru care structura de audit intern are obligația urmării modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2018 au fost urmărite un număr de 107 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 84 recomandări implementate, din care:
  - 84 recomandări implementate în termenul stabilit;
  - 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 2 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
  - 1 recomandare pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
  - 1 recomandare cu termenul de implementare depășit;
- 21 recomandări neimplementate, din care:
  - 19 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
  - 2 recomandări cu termenul de implementare depășit.
  -

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	17	0	0	0	4	0

Financiar-contabil	14	0	0	0	3	0
Achizițiilor publice	22	0	0	0	5	0
Resurse umane	8	0	0	0	2	0
Tehnologia informației	0	0	0	0	0	0
Juridic	0	0	0	0	0	0
Fonduri comunitare	1	0	1	0	2	0
Funcțiile specifice entității	10	0	0	1	0	2
SCM/SCIM	12	0	0	0	3	0
Alte domenii	0	0	0	0	0	0
TOTAL 1	84	0	1	1	19	2
TOTAL 2	84		2		21	

La nivelul structurii de audit public intern 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;
  - planurile de acțiune pentru implementarea recomandărilor.
- Instrumentele utilizate, precum și sistemul de monitorizare se bazează pe un set de formulare, anexe la procedură, astfel :

- planul de acțiune pentru implementarea 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.

Procesul de implementare se realizează efectiv prin comunicarea de către entitățile auditate a stadiului și modului de implementare și prin transmiterea documentelor justificative în cauză. Dacă există suspiciuni cu privire la corectitudinea celor raportate de structurile responsabile cu implementarea recomandărilor, se efectuează verificări efective la entitățile respective, potrivit procedurii interne aprobate în acest sens.

#### **IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate**

La nivelul S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.) în anul 2018 au fost realizate un număr de 5 misiuni de asigurare. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității, respectiv activitatea compartimentului Coloana Autospeciale.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2018, la nivelul entităților subordonate nu au fost constatate iregularități.

Recomandările neînsușite reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit intern, dar pentru care conducătorul entității publice subordonate nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din HG nr. 1086/2013. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința ordonatorului principal de credite, împreună cu consecințele neimplementării lor.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2018 nu au existat recomandări neînsușite.

Referitor la urmărirea implementării recomandărilor, această activitate se referă la recomandările realizate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare din anii anteriori, și pentru care structura de audit intern are obligația urmării modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2018 au fost urmărite un număr de 58 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 26 recomandări implementate, din care:
  - 26 recomandări implementate în termenul stabilit;
  - 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 0 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
  - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
  - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit;
- 32 recomandări neimplementate, din care:
  - 25 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
  - 7 recomandări cu termenul de implementare depășit.

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	0	0	0	0	0	0
Financiar-contabil	9	0	0	0	4	0
Achizițiilor publice	3	0	0	0	3	0
Resurse umane	0	0	0	0	0	0
Tehnologia informației	6	0	0	0	0	1
Juridic	0	0	0	0	6	0
Fonduri comunitare	0	0	0	0	0	0
Funcțiile specifice entității	8	0	0	0	6	6
SCM / SCIM	0	0	0	0	6	0
Alte domenii	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL 1</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>7</b>

TOTAL 2	26	0	32
---------	----	---	----

Modalitatea de realizare a urmării implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit intern, s-a realizat conform normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern elaborate de structura de audit public intern organizată la nivelul organului ierarhic superior, U.A.T. Municipiul Ploiești, precum și conform procedurii operaționale PG - 64 „Urmărirea recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern” elaborată la nivelul entității subordonate.

#### **IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere**

##### **IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite**

În anul 2018 nu au fost realizate misiuni de consiliere.

##### **IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate**

La nivelul S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.), în cursul anului 2018, a fost realizată o misiune de consiliere formalizată cu tema „Pregătirea procesului de autoevaluare a SCIM la nivelul compartimentelor societății”.

Obiectivele misiunii de consiliere au fost următoarele:

- analiza modului de organizare a SCIM raportat la prevederile legale în materie și specificul instituției;
- întocmirea programului de dezvoltare a sistemului de control intern / managerial al S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.);
- evaluarea stadiului implementării sistemului de control intern / managerial în cadrul societății.

#### **IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern**

##### **IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite**

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești în anul 2018 a fost realizată 1 misiune de evaluare a activității structurii de audit public intern din cadrul S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.).

##### **IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate**

Nu au fost realizate misiuni de evaluare deoarece la nivelul entității publice subordonate care a emis raport anual privind activitatea de audit public intern, S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești (T.C.E.), nu există alte entități subordonate/aflate în coordonare/sub autoritatea acesteia.

### **Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern**

Nu este cazul.

### **Partea a VI-a – Concluzii**

#### **VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice**

##### **Puncte tari:**

- Pentru asigurarea independenței necesare desfășurării activității de audit public intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate, în cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, Serviciul Auditare Internă se află în subordinea directă a primarului municipiului Ploiești, în conformitate cu normele legale 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.

- 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 2018, dar nici de la înființarea acestui serviciu în anul 2000;

- Elaborarea și actualizarea de proceduri operaționale la nivelul serviciului;

- Elaborarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (P.A.I.C.) activității de audit intern;
- Toate constatările, concluziile și recomandările formulate au fost însușite de către conducerea entităților auditate;
- Evaluarea externă a Camerei de Conturi Prahova, privind organizarea și funcționarea auditului public intern conform cadrului legal, nu a reținut aspecte negative.

**Puncte slabe:**

- Gradul redus de acoperire a sferei auditabile cu numărul de posturi ocupate (55,56%).
- Numărul de auditori existent la data raportării nu mai poate asigura, începând cu anul 2018, respectarea cerinței de a acoperi auditarea cel puțin o dată la 3 ani a tuturor structurilor auditabile.

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, fiind realizate obiectivele stabilite prin Planul de audit aprobat pentru anul 2018 și obiectivele specifice Serviciului Auditare Internă.

**VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate**

Activitatea de audit public intern a contribuit la adăugarea de valoare în cadrul societății, prin recomandările formulate cu ocazia misiunilor de audit realizate, menite să corecteze disfuncțiile constatate, urmărind prevenirea lor în viitor. În anul 2018, directorul general al societății a aprobat toate constatările, concluziile și recomandările prezentate în rapoartele întocmite de către Biroul Audit Public Intern, manifestând susținere, disponibilitate și deschidere față de activitatea de audit.

**Puncte tari:**

Biroul Audit Public Intern este în subordinea directorului general al societății, având cu acesta o comunicare directă bazată pe disponibilitatea spre dialog și deschiderea față de activitatea de audit a conducătorului societății;

Prin poziționarea în organigramă, în subordinea directorului general, se asigură accesul direct și raportarea activității la acest nivel și independența necesară desfășurării activității de audit intern;

Prin atribuțiile pe care le are, Biroul Audit Public Intern exercită o funcție distinct și independent de activitatea desfășurată de SC TCE SA Ploiești și nu este implicat în elaborarea procedurilor de control intern sau în exercitarea activităților supuse auditului;

Personalul care exercită munca de audit are activitatea reglementată în baza unui statut specific cuprins în Carta Auditului Intern;

Proces adecvat de planificare în baza riscurilor și validat de către conducătorul societății. În acest sens, au fost elaborate planuri anuale de audit, cu respectarea structurii cuprinse în cadrul legislativ și în termenul prevăzut;

Pentru anul 2018, planul anual de audit a fost respectat în totalitate, cu respectarea termenelor de finalizare a misiunilor de audit planificate;

Pentru anul 2018 nu au existat recomandări nevizate / neînsușite de conducătorul societății.

**Puncte slabe:**

Personalul din cadrul Biroului Audit Public Intern nu a beneficiat de cursuri de pregătire profesională datorită caracterului limitat al resurselor financiare alocate pentru realizarea cursurilor de pregătire profesională specifice.

**p-Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern**

**VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice**

- Având în vedere obligativitatea legală de acoperire integrală a sferei auditabile într-un interval de trei ani, structura de audit intern trebuie organizată încât să dispună de resursele necesare în vederea respectării acestei cerințe, fiind necesară redimensionarea Serviciului Auditare Internă prin asigurarea unei o structuri minimale de 1 post șef serviciu și 8 posturi de auditori;

- Continuarea demersurilor de ocupare a posturilor vacante din cadrul Serviciului Auditare Internă;

- Participarea tuturor auditorilor la cel puțin un curs de perfecționare profesională organizat de U.C.A.A.P.I. sau de formatori autorizați la care lectorii au experiență în audit public intern.

## **VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

- participarea personalului Biroului Audit public Intern la programe complexe de perfecționare a pregătirii profesionale și de creștere a competenței acestora;

- participarea auditorilor la schimburi de experiență cu alte structuri de audit, în vederea creșterii eficienței activității de audit;

- mediatizarea rolului și importanței auditului, accentuându-se latura preventivă a acestuia.

### **ȘEF SERVICIU AUDITARE INTERNĂ BATANOV GABRIEL**

## **S.C. SERVICII DE GOSPODĂRIRE URBANĂ PLOIEȘTI S.R.L.**

### **Departamentul Administrația Domeniului Public**

#### ***Serviciul Spații Verzi***

Serviciul Spații Verzi, este un serviciu operațional care 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 (suprafață 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.)

Serviciul Spații Verzi este structurat pe două domenii de activitate:

- întreținere și amenajare spații verzi din municipiul Ploiești având trei sectoare de lucru: Centru-Est, Nord, Vest, reușind să asigure în condiții optime regenerarea, extinderea, îmbunătățirea calității și compoziției spațiilor verzi zonale;
- activitate de tăieri de corecție și doborâri de arbori

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 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 2018, 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 floricole (anuale, bienale, perene) ~ 849.300 buc;
- arbuști foioși, rășinoși, cu frunză persistentă plantați izolat sau în garduri vii ~ 157.400 buc;
- trandafiri ~ 6000 buc;
- arbori foioși și rășinoși ~ 6900 buc.

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;
- semănat gazon;
- 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 dezapezire, spart gheață, încărcat și transportat zăpadă și gheață;
- și altele activități anexe;



În domeniul corespondenței menționăm că s-au înregistrat cca.500 cereri din partea asociațiilor și instituțiilor din municipiu, vizând amenajarea și întreținerea spațiilor verzi. Dintre acestea cca.150 cereri au beneficiat de rezolvare imediată. De asemenea s-au emis cca.300 raspunsuri de înștiințare 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.

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.

Pentru îmbunătățirea aspectului edilitar în toate zonele și cartierele de locuințe ale municipiului s-au plantat plante floricole, sub diverse forme și coloristică vie, creându-se un impact inedit.

Totodată au fost realizate o serie de amenajări peisagistice în diferite zone prin plantarea diferitelor specii de arbori și arbuști, semănarea gazonului și plantarea de plante perene (tufanică);



În anul 2018 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 Serviciului 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.



S-au încasat venituri la buget prin:

Sectoarele de lucru au prestat servicii contracost către diverși terți (societăți și persoane fizice solicitante), reprezentand **venituri proprii in valoare de cca.217.291,64 lei (TVA inclus)**, după cum urmează:

- lucrări de taieri arbori (doborare si toaletare), de amenajare peisagistică, intretinere si refacere a spațiilor verzi in baza devizelor de lucrari cu diverse societati, institutii sau persoane fizice– **cca.148.039,55 lei (TVA inclus)**;
- valorificare lemne de foc – **cca.15.939,34 lei (TVA inclus)**;
- tarif avizare arbori – **cca.53.312,75 lei (TVA inclus)**;
- s-au executat **lucrări de întreținere și amenajare spatii verzi pe domeniul public al municipiului**, facturate catre Primarie, acestea evaluându-se la cifra de **15.289.378,65 lei (TVA inclus)** – **fîind cuprinse si veniturile din materialul dendro-floricol si lucrarile de la formatia Taieri arbori**;

Totalul general al veniturilor înregistrate de Serviciul Spatii Verzi pe anul 2018 este de cca.15.506.670,29 lei (TVA inclus).

Indicatorii de performanță aferenți anului 2018, conform contractului de delegare a gestiunii prin concesiune:

Indicator	Tinta indicatorului	Planificat	Realizat
Numărul de arbori, arbuști plantați/ Numărul total planificat	95%	1.700 arbori 151.400 arbuști	6.900 arbori 163.400 arbuști
Numărul plantărilor floricole/ Număr total planificat	95%	1.003.570 flori	849.300 flori

Realizarea lucrărilor și operațiunilor de întreținere a zonelor verzi, conform perioadei și frecvenței evidențiate în Anexa 2, pentru acoperirea întregii suprafețe de spații verzi din municipiul	100%		100%
Realizarea lucrărilor de amenajare peisagistică a spațiilor verzi prin plantări de arbori și arbuști ornamentali, plante floricole.	100%		100%
Identificarea unor noi suprafețe cu potențial ecologic pentru extinderea spațiilor verzi din municipiul Ploiești în funcție de disponibilități	min.25%		~1000 mp
Creșterea zonelor verzi amenajate	min. 25%		~1 ha
Numărul sesizărilor rezolvate/totalul reclamațiilor justificate	min. 80%		~80%

### ***Tăieri Arbori***

În anul 2018, numărul sesizărilor, în ceea ce privește activitatea de tăiere/ toaletare arbori, a atins cifra de 560, 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;259/2018) au fost efectuate deplasări în teren, în scopul stabilirii necesității efectuării lucrărilor solicitate.

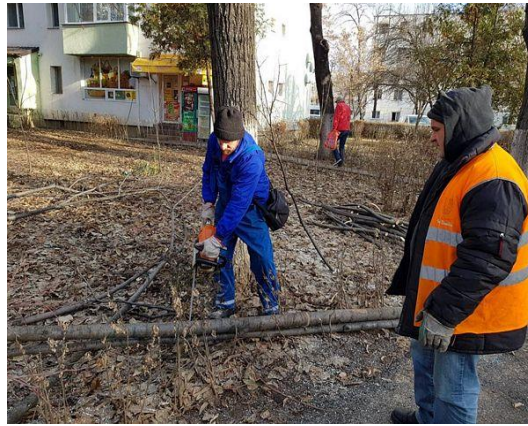
Activitatea de corespondență a urmărit permanent respectarea prevederilor legale, asigurându-se transmiterea adreselor de răspuns către petenți în termenul optim impus de lege.

Prin cele **560** de cereri înregistrate s-a solicitat avizarea atât pentru doborâre cât și pentru toaletare sau alte lucrări specifice la arbori.

Menționăm că, dintre acestea, **159** de cereri au fost transmise echipei de tăieri pentru a fi executate; alte **170** 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 **130** de cereri s-au redactat răspunsuri de informare funcție de constatările efectuate în teren sau de specificul și competența în domeniu, iar pentru **101** cereri s-au emis avize interne. În decursul anului 2018, s-a intervenit asupra unui număr de **6.847** arbori după cum urmează:

- **2.536 arbori au fost doborâți;**
- **401 arbori au fost toaletați;**
- **3.910 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 arborii dezvoltau un coronament excesiv. Totodată, o mare parte din numărul acestora din urmă erau situați de-a lungul arterelor rutiere și pietonale, obturând vizibilitatea semafoarelor, a 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.

### ***Serviciul Sere și Pepiniere***

Activitatea serviciului se desfășoară la seră și în cele două pepiniere. Materialul dendrofloricol este folosit pentru amenajarea spațiilor verzi din oraș.

#### ***Sera***

Activitatea de producție se desfășoară pe o suprafață acoperită de 5000 mp și cea de 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 2018 producția a asigurat necesarul zonelor verzi, restul a fost valorificată prin vânzarea la terți. Valoarea totală fiind de 35.097 lei.

Pentru zone verzi s-au produs:

- 315.890 buc. plante bienale (bellis, miosotis, pansle);
- 557.638 buc. plante anuale;
- 21.608 buc. tufanică și brassica, la ghiveci;
- 2.853 buc. pelargonium peltatum;
- 28417 buc. diverse specii;
- 11945 buc. material dendrologic

Astfel valoarea plantelor livrate Serviciului Spații Verzi a fost de 2.031.673 lei. Livrarea la terți a constat în:

- toată gama de răsaduri produsă și pentru zone verzi (aprox. 926.406 buc.);
- flori tăiate, (aprox 15.000 buc) -fresia, crizantema și alte specii;
- pentru completarea veniturilor, pentru terți, au fost produse și comercializate legume (182 kg salată), valoarea totală a materialului livrat la terți fiind de 35.097 lei;

În afara celor menționate, au fost produse și plante de apartament din diverse specii. O parte din ele au fost valorificate prin vânzare către terți, restul fiind utilizat în aranjamente destinate evenimentelor organizate de municipalitate (inclusiv flori tăiate). De asemenea, pe tot parcursul anului, s-a promovat și valorificat materialul produs la diferite expoziții și alte evenimente care au avut loc în țară, precum cel de la Pitești- *Simfonia Lalelelor*.



### Obiective principale pentru anul 2019 sunt:

- producerea materialului floricol necesar zonelor verzi, în cantități suficiente și cu o paletă coloristică cât mai variată, precum și a speciilor de plante utilizate în asigurarea decorului pe toată perioada a anului;
- îmbunătățirea activității prin reamenajarea perimetrului din subsolul serei, acesta urmând să fie utilizat la depozitarea producției până la livrare (flori, legume) precum și la păstrarea materialului de înmulțire (bulbi, butași);
- repararea și modernizarea unui corp de seră.

### *Pepiniere*

#### **Pepiniera Est**

Producția se desfășoară pe o suprafață de a obținut material dendrologic, în valoare totală acesta fiind livrat la zone verzi și terțiilor

- 5.306 buc arbori foioși
- 65.602 buc arbuști foioși
- 5.743 buc arbuști răsinosi
- 2.382 buc trandafiri
- 1.198 buc arbuști cu frunza persistentă.
- 500 buc alte specii



cea. 10 ha pe care s-  
de 1.110.246,52 lei,

S-au înființat 150 m<sup>2</sup> răsadnițe cu aproximativ 75.000 butași și 6.500 metri liniari semănături, din sămânță de diferite specii, recoltate din zonele verzi ale orașului precum și din producția proprie. S-au repicat aprox. 80.700 de butași înrădăcinați.

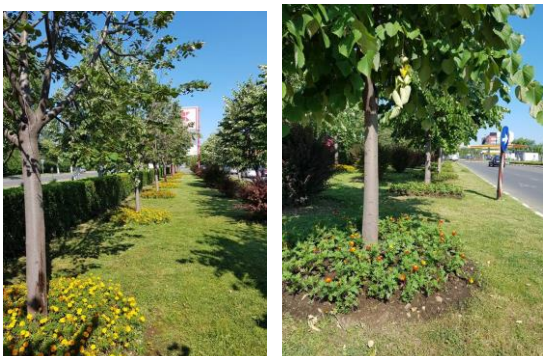
La un număr mare de plante s-a intervenit prin tăieri de formare, regenerare, precum și prin altoire, pentru a mări valoarea decorativă a diferitelor specii de plante. De asemenea, în paralel cu efectuarea lucrărilor de întreținere a culturilor aflate în pepinieră (săpat, udat, fertilizat, aplicat tratament fitosanitar), putem enumera următoarele lucrări adiacente ce privesc activitatea de producție:

- Construirea a încă aproximativ 50 mp. răsadnițe

- Consolidarea a trei drumuri de acces din interiorul pepinierii

### **Obiectivele principale pentru anul 2019 sunt:**

- diversificarea speciilor de plante și a ofertei de material dendrologic pentru zone verzi și terți;
- creșterea cantitativă și calitativă a producției;
- scoaterea din cultură a materialului îmbătrânit (tarat), care nu mai poate fi valorificat;
- extinderea sistemului de irigație;
- îmbunătățirea structurii solului prin aplicarea îngrășamintelor și amendamentelor specificate;
- achiziționarea unor utilaje performante pentru îmbunătățirea activităților în pepinieră;



### **Pepiniera Nord**

Producția se desfășoară pe o suprafață de 7 ha, având ca obiect de activitate producerea de material dendrologic și livrarea acestuia atât pentru amenajarea spațiilor verzi din municipiu cât și pentru satisfacerea solicitărilor venite din partea persoanelor fizice și juridice care doresc amenajarea curților sau sediilor firmelor. În perioada optimă de plantare a anului 2018, primăvară-toamnă, s-a scos și livrat material dendrologic la zone verzi și la terți, în valoare de 867.849,84 lei. În primăvara anului 2018, s-au recoltat și confecționat butași din diferite specii de arbuști (spiraea, ligustrum, trandafir, buxus) și s-au semănat - 150 mp. în răsadnițe și câmp. S-au pus în cultură 70.000 buc. arbuști foioși, rășinoși, 6500 buc arbori și 2.250 buc trandafiri.

După terminarea perioadei de plantare, au început lucrările de întreținere a culturilor, acestea constând în:

- 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;
- continuarea igienizării pepinierii, prin defrișarea culturilor îmbătrânite, folosindu-se spațiul în scopul înființării de noi culturi.

### **Obiective principale pentru anul 2019 sunt:**

- materialul dendrologic produs în pepinieră să fie de bună calitate, cu un aspect ornamental plăcut;

- continuarea lucrărilor de igienizare prin eliminarea vegetației spontane sau a materialului tarat care nu mai poate fi comercializat;
- continuarea lucrărilor de amenajare a unor răsadnițe pentru înmulțirea plantelor;
- prezentarea unor specii care se pretează;
- extinderea rețelei de irigație;
- îmbunătățirea solului prin aplicarea de îngrășăminte și amendamente specifice;
- achiziționarea de utilaje agricole;
- schimb de experiență în domeniu.

### ***Serviciul Parcări, Blocări, Ridicări***

Serviciul 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 care au reglementat 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;
- H.C.L. nr. 120/2018 privind aprobarea modificării și completării Regulamentului pentru înființarea, organizarea și exploatarea parcărilor publice cu plată aflate pe domeniul public și privat al municipiului Ploiești, aprobat prin H.C.L. 263/2013;
- H.C.L. 203/2018 privind completarea Anexei nr. 5 la H.C.L. 219/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea persoanelor cu dizabilități;
- Ordin 223/2007 privind implementarea formatului unic al cardului legitimație de parcare pentru persoane cu handicap;
- 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.8 C;
- H.C.L.nr. 236/28.07.2017 privind modificarea și completarea H.C.L. nr..412/2015, privind aprobarea modificării tarifului și a Regulamentului pentru organizarea, exploatarea și funcționarea parcării publice cu plată supraterană, situată în Ploiești, strada Cuza – Vodă nr.8 C;
- H.C.L. 314/25.09.2015 privind aprobarea închirierii unor bunuri imobiliare aflate pe domeniul public/privat al municipiului Ploiesti și transmise în concesiunea /administrarea S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiești S.R.L.

Serviciul Parcări a inițiat modificarea și completarea Regulamentului pentru înființarea, organizarea și exploatarea parcărilor publice cu plată aflate pe domeniul public și privat al municipiului Ploiești, aprobat prin H.C.L. 263/2013, în sensul eliberării de abonamente de parcare pentru persoane fizice și juridice cu posibilitatea reducerii tarifului de parcare în funcție de perioada solicitată.

Serviciul Parcări a avut în administrare, la 01.01.2018, un număr de **24** parcări publice cu plată, cu un număr total de **1.354** locuri de parcare, din care 43 de locuri de parcare pentru persoane cu handicap și o parcare supraterană supraetajată situată pe str. Cuza Vodă, nr. 8 C cu un număr de **345** locuri de parcare, din care 12 locuri de parcare pentru persoane cu handicap.

Activitatea Serviciului Parcări nu s-a rezumat numai la încasarea tarifului de folosire a parcărilor, ci ne-a preocupat aspectul parcărilor, creșterea numărului locurilor de parcare, creând prin acestea un

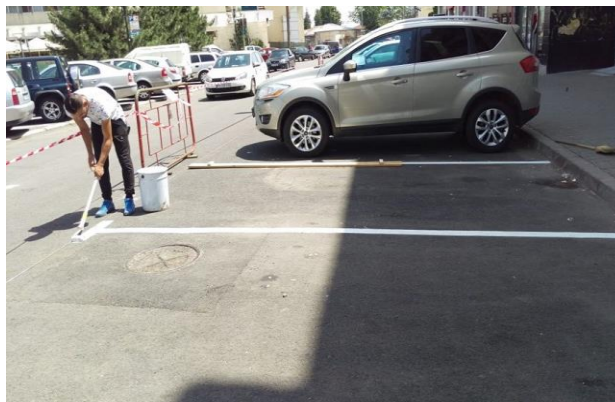
confort sporit al cetățenilor municipiului. Această creștere a numărului locurilor de parcare a fost posibilă prin identificarea unor noi suprafețe de teren, preluarea în concesiune și transformarea acestora în parcări publice cu plată.

Prin H.C.L. 203/2018, au fost transmise în concesiune către societate 31 suprafețe de teren. Astfel, au fost înființate un număr de **7** (șapte) parcări publice cu plată cu un număr de **251** locuri de parcare, din care 14 pentru persoane cu handicap, parcări ce au fost marcate și dotate cu indicatoare corespunzătoare. Numărul locurilor de parcare a crescut de la **1.354** în 2017 la **1.605** locuri de parcare în 2018. Urmează a fi amenajate și transformate în parcări publice cu plată și celelalte 24 (douăzeci și patru) de suprafețe, fapt ce va crește numărul locurilor de parcare cu încă **1.128** de locuri.

Menționăm faptul că gestionarea celor 31 parcări publice cu plată și a parcării supraterane s-a efectuat cu un număr de 25 casieri încasatori. Aceasta a fost posibilă prin exploatarea la capacitatea maximă a celor 13 parcometre din dotare, care au fost întreținute și reparate prompt, dar care trebuiesc re tehnologizate corespunzător pentru a atinge performanțele tehnice optime pentru încasare.

Deasemenea, pentru modernizarea parcărilor și a locurilor de parcare au fost luate următoarele măsuri :

- a fost implementat și pus în aplicare sistemul de încasare a tarifului de parcare prin S.M.S
- au fost montate indicatoare pentru informarea cetățenilor cu privire la modul de încasare a tarifului de parcare, pentru orientarea spre parcări;
- au fost revopsite spațiile de parcare existente prin lucrări individuale de marcaj ;
- au fost măsurate, trasate și vopsite parcările nou înființate cu personalul propriu din cadrul compartimentului;
- a fost asigurată salubritatea acestora permanentă;



Serviciul Parcări, a soluționat un nr de 955 de solicitări, din care :

- a eliberat **551** de permise pentru parcare gratuită în parcările cu plată pentru autovehicule care transportă persoane cu dizabilități conform Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități;
- a eliberat **142** de permise pentru parcare gratuită în parcările cu plată pentru autovehicule riveranilor, conform H.C.L. 163/2013 ;
- a eliberat un număr de **114** abonamente pentru persoane fizice, conform H.C.L. 120/2018;
- a eliberat un număr de **285** abonamente persoane juridice, conform H.C.L. 120/2018;
- a eliberat un număr de **16** abonamente pentru riverani și **7** abonamente nonriverani la parcare Cuza Vodă, conform H.C.L. 412/2015, respectiv H.C.L. 236/2017;

- restul solicitărilor au avut ca subiect diverse probleme ( parcări condominiale, încheiere convenții de folosință a locurilor de parcare, închirieri minimagazine, sesizări).

Conform 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 societății, Serviciul Parcări a organizat licitații în vederea închirierii de minimagazine Calliope. Momentan sunt închiriate un număr de 4 minimagazine și mai sunt disponibile un număr de 7 minimagazine. Serviciul Parcări a administrat și activitatea celor 4 toalete publice, urmărindu-se ridicarea continuă a indicatorilor de performanță a serviciilor prestate de angajații serviciului.

- Zona Sud, situată în spatele stației T.C.E. Coreco Sud;
- Zona Nord, situată în zona Platformei Comerciale Nord;
- Zona Obor, situată pe strada Gh. Doja, în stația de microbuze;
- Zona Centru- Unirea, situată pe strada Piața Victoriei;

Toaleta publică din zona centrală – str. Vasile Milea (aferentă parcului Toma Socolescu) este închisă din cauza condițiilor insalubre, nerespectând nicio regulă solicitată de Direcția de Sănătate Publică. În baza H.C.L. 336/31.08.2018 și a Actului Adițional nr. 43/13.09.2018 la Contractul de delegare gestiune nr. 14782/2010, toaleta a fost predată Direcției Tehnic Investiții în vederea recondiționării.Întreținerea, asigurarea curățeniei și încasarea tarifului pentru toaletelor publice au fost asigurate de 4 femei de serviciu. Au fost amplasate, la fiecare toaletă, plăcute indicatoare. Împreună cu Serviciul Tehnic s-a asigurat repararea și întreținerea instalațiilor electrice, apă, canalizare la clădirile wc-urilor publice.

S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. a organizat prin Serviciul Parcări numeroase Târguri de sezon pentru prezentarea și desfacerea de produse tradiționale: Târgul de Mărțișor organizat în pasajul pietonal Mc. Donald's, Târgul de Crăciun și Târgul de Iarnă organizat în parcul Toma Socolescu și Sala Sporturilor.

Suma totală încasată de Serviciul Parcări în 2018 este 1.858.463,46 lei (inclusiv TVA)

Alte venituri obținute : - 254.406.13 lei – din închirieri minimagazine;  
- 20 884.50 lei – din convenții mărțișoare.

### ***Blocări Ridicări***

În conformitate cu sarcinile atribuite, activitatea Blocări Ridicări s-a derulat cu respectarea prevederilor legislației în vigoare și dispozițiile primite pe cale ierarhică în următoarele domenii: Activitatea compartimentului s-a desfășurat în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. 214/2015 privind reglementarea unor activități desfășurate de S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.; 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; 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, modificat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 120/2018; Hotărârea Consiliului Local nr. 96/2009 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 7/2009 ; Hotărârea Consiliului Local nr. 444/2011, modificată prin Hotărârea Consiliului Local nr.432/2018.

În baza împuternicirilor emise de Primarul municipiului Ploiești, s-au efectuat următoarele activități:



- au întocmit note de constatare prin care au fost blocate 5.906 autovehicule, cu 2.715 mai multe decât în 2.017, în urma eliberării lor încasându-se 711.620 lei;
- au fost confiscate un nr. de 25 vehicule cu tractiune animala și vehicule trase sau împinse cu mana, revendicate fiind 7, pentru care s-a însat contravaloarea transportului și a depozitării lor;
- au identificat și somat un număr de 229 mașini fără stăpân sau abandonate pe domeniul public sau privat al municipiului Ploiești, pentru 67 dintre acestea s-a făcut identificarea și s-au trimis somații cu confirmare de primire, șapte au fost ridicate iar șase au fost valorificate. Totodată, 110 mașini au fost ridicate de proprietarii somați iar 39 dintre acestea se află în curs de procedură;
- au urmat procedura 5 dispoziții de desființare și au fost desființate 3 construcții ilegal edificate pe domeniul public sau privat al municipiului Ploiești. A mai fost transmis un număr de 10 somații.



#### **Diverse:**

- rezolvări de corespondență, reclamații și sesizări din partea cetățenilor;
- tehnoredactare corespondență, răspuns reclamații și contestații;
- soluționare, elaborare răspunsuri la contestații blocate autovehicule în nr. de 305;
- s-au întocmit 53 adrese de identificare la poliție pentru distrugere, sustragere dispozitiv de blocare, părăsirea zonei fără achitarea tarifului de deblocare.

Pentru îmbunătățirea activității pe anul 2019 am mărit numărul de echipaje pentru activitatea de blocare și am preconizat achiziționarea de automacarale speciale, pentru desfășurarea activității de ridicare vehicule pe care societatea noastră urmează să o desfășoare conform proiectului de hotărâre depus în acest sens.

#### ***Serviciul Auto***

Activitatea din anul 2018 din cadrul Serviciului Parc 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 și anume:

- s-au încărcat și transportat materiale diverse pentru toate serviciile componente și deșeuri, care s-au transportat la Pepiniera Nord și Pepiniera Est;
- s-a transportat personalul necesar efectuării diverselor lucrări de la sediile S.G.U. la locurile din Municipiul Ploiești în care s-au desfășurat activități;
- s-a transportat monetar încasat în cimitire și personal control pază;

- 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 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-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 , note de constatare ) 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 activității de blocare - ridicare (auto platforme) s-au ridicat și transportat autovehicule parcate ilegal pe raza Municipiului Ploiești cât și cele abandonate de pe spațiile verzi;

Ca urmare a gestionării bazate pe criterii de eficiență și responsabilizare, în anul 2018, Parcul Auto a cunoscut o îmbunătățire substanțială din punct de vedere tehnic, toate vehiculele fiind aduse în stare de funcționare (în ciuda faptului că sunt învechite), onorând absolut toate comenzile primite, atât pentru sectoarele societății cât și pentru terți (prestării servicii).

### ***Serviciul Proiectare***

Principala activitate a Serviciului 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 **2018** a existat o bună colaborare cu Primăria 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:***

##### **I. Întocmire documentații tehnice beneficiar Municipiul Ploiești:**

- Parcări noi în Ploiești – măsurători, planuri, calcul cantități vopsea;
- Locuri de joacă – întocmire hartă generală Municipiul Ploiești;
- Orașelul copiilor parc Tineretului – planuri de situație, plan poziționare echipamente mari de tip Carusel electric, Trenuleț electric, Masinuțe, Lanțuri;
- Târg de Crăciun parc T. Socolescu – planuri de situație, plan poziționare căsuțe;
- Panou pentru fumatul interzis și instrucțiuni în parcuri – planuri și detalii ;
- Măsurători în teren și calcul consumuri materiale pentru activitățile serviciului tehnic;
- Documentație pentru licitație SF extindere capacitate cazare cămin de bătrâni;

- Documentație pentru licitație PUZ Construire sală de sport Colegiul economic Virgil Madgearu;
- Documentație pentru licitație PUZ parcelare teren T36A459;
- Documentație pentru licitație servicii de proiectare lucrări refacere hidroizolație degradată parter subsol, cu readucerea finisajelor la starea inițială, terasa parter imobil ASSC Ploiești, Piața Eroilor nr.1A;
- Modificare PUZ - Parcelare teren pentru construirea de locuințe individuale prin ANL, str. Cosminele, nr. 11 A;
- PUD - Construire grădiniță cu program prelungit str. Poștei nr.23 Ploiești;
- Întocmire documentație pentru demolare clădiri aflate în proprietatea Municipiului Ploiești - str. Cosminele nr.11;

## **II. Alte lucrări**

- Studiu de oportunitate - consolidare, recompartimentare interioară, mansardare, modificare șarpantă extindere subsol și schimbare destinație din locuință în spațiu de producție și vânzare a produselor de patiserie/cofetărie - corp A și construire spațiu depozitare P+M - corp B - imobil str. Neagoe Basarab nr.32 - SC Mortasifu Concept SRL;
- Modificare șarpantă acoperiș și mansardare pod - Întocmire documentație pentru obținerea Autorizației de Construire – persoana fizică;
- Construire locuință P+M - Intrare în legalitate – persoana fizică;
- PUZ (plan urbanistic zonal) - consolidare, recompartimentare interioară, mansardare, modificare șarpantă, extindere subsol și schimbare destinație din locuință în spațiu de producție și vânzare a produselor de patiserie/cofetărie - imobil str. Neagoe Basarab nr.32 - SC Mortasifu Concept SRL;
- Documentație pt AC – persoana fizică – nefinalizat;

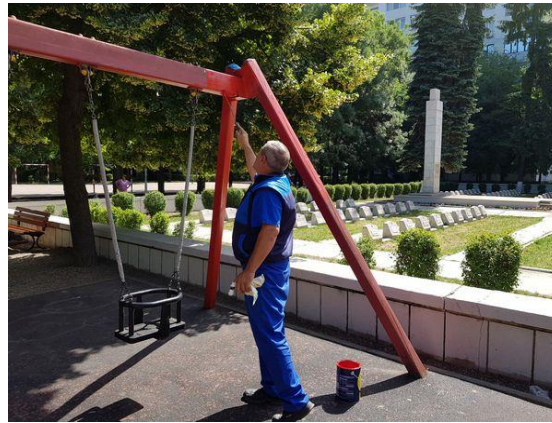
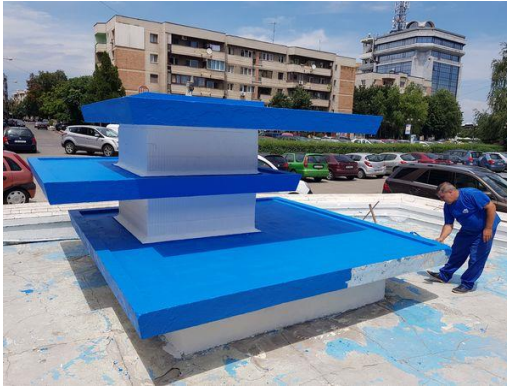
Pe lângă lucrările de proiectare executate, echipa de proiectare asigură și asistență tehnică pentru toate lucrările în execuție, fiind prezentă pe teren pentru clarificările tuturor problemelor ce se ivesc și a fazelor determinante ale investițiilor.

## **III. Activitatea de ofertare s-a concretizat în următoarele lucrări**

- Verificarea zilnică a licitațiilor nou apărute în SEAP (licitații, cereri de ofertă, achiziții directe) și selectarea celor ce se potrivesc domeniilor de activitate ale societății;
- 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 antemăsurărilor făcute pe baza planurilor întocmite de compartimentul proiectare, pentru diverse lucrări;
- Depunerea documentelor de participare la licitație (electronic sau personal);
- Urmărirea anunțurilor de atribuire la licitațiile la care se participă și analiza post atribuire.


## **Serviciul Tehnico-Administrativ**

În anul 2018, personalul din cadrul Serviciului Tehnic a desfășurat activități ce au asigurat pe tot parcursul anului mentenanța spațiilor publice date în administrare. Am verificat pe teren sesizările primite de la cetățeni, am colaborat cu Asociațiile de locatari în vederea rezolvării solicitărilor de reparații, am colaborat cu serviciile și birourile din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești pentru verificarea pe teren a sesizărilor, am urmărit realizarea lucrărilor de reparații.



Am întocmit corespondența cu cetățenii și instituțiile publice și s-au emis răspunsuri în termen. Au fost urmărite execuția și decontarea lucrărilor și am soluționat o serie de lucrări din care amintim:

alimentare cu energie electrică diverse târguri : "Târg de Produse Tradiționale", Târg cu Bunătăți și Dichisuri - Parc Toma Socolescu, târg bunătăți Petrea Daco
alimentare cu energie electrică chioșc flori cimitir Bolovani
alimentat cu apă, energie electrică și pornit fântâni arteziene din Municipiul Ploiești
amplasat panouri carte - expoziție carte
asamblat 4 leagăne Libelulei
branșament electric și apă - Târg Medieval
cărat fier vechi 1 Mai și depozitat pe Ghighiului
cărat mese și scaune secții votare
cărat moloz sere
completat cu nisip locuri de joacă din Municipiul Ploiești
Confecționat pergole, ornamente inferioare și superioare, ancadramente,bride, elemente de lemn, elemente metalice, rigle lemn, rame pentru balansoare, leagăne, tobogane locuri de joacă din Municipiul Ploiești
confectionat sfere beton
confectionat și vopsit stâlpi gard
confectionat sicrie neidentificați
confectionat stelaje cărți
confectionat structură metalică cimitir Vișoara
confectionat plăci avertizare locuri de joacă din Municipiul Ploiești
conservare fântâni și cișmele tip Sanitas
conservare instalații apă cimitire
constatare defecțiuni locuri de joacă Municipiul Ploiești (demontat eventualele obiecte ce prezintă pericol de accidentare)
constatare pierdere apă la bazinul de la fântâna arteziană Eroii Sovietici și demontat electropompa de la fântâna pietonală Centru Civic
corectat găuri duze fântână Palat Administrativ
crațuit și sudat talpă pompă Gara de Sud
curățat bazine, pompe, site, sorburi, țevi, rigole exterioare fântâni arteziene Municipiul Ploiești
curățat travertin fântâni arteziene Municipiul Ploiești
curățat, grunduit și vopsit suport și lise pod 1 Mai și pod Gara de Sud

debitat și îmbinat prin sudură plase gard - plasă bordurată str. Prislop
debitat și vopsit plăcuțe avertizare locuri de joacă
debransat energie electrică și apă diferite evenimente organizate în Municipiul Ploiești
desfăcut cabluri și cutii alimentare, încărcate, transportate și descărcate pe McB de la diferite evenimente organizate în Municipiul Ploiești
decopertat covor antitrauma loc de joacă Dendrologic
demontat obiecte de joacă din diferite locații ale Municipiului Ploiești
demolat și reparat garduri diferite locații ale Municipiului Ploiești
demolat pat sere
demontat / încărcat panouri expoziție cărți și transportat pe Ghighiului
demontat cabine votare
demontat casața lui Moș Crăciun și scena Biblică
demontat elemente iluminat ornamental

demontat și reparat garduri bordurate diferite locații din Municipiul Ploiești
demontat jardiniere Bulevardul București
demontat și reparat lise (parapeți metalici) pod 1 Mai și pod Gara de Sud
desființat anexă liceul 1 Mai
desființat depozite Gradinița "Sf. Mucenic Mina"
desființat fundații jucării pe arc loc de joacă Făcliei
desființat loc de joacă Parașutiștilor
desființat loc de joacă Perșani
desființat loc de joacă Petrochimiștilor
deszăpezit locuri de joacă din Municipiul Ploiești
deszăpezit oraș
etanșat goluri cu vată minerală la sere
evacuat apa cu electropompa de basă din bazine la fântânile pietonale centrul Civic și McDonald's
evacuat apa din bazinul Parcul Tineretului
executat bransament electric - Târg Parcul Toma Socolescu
executat stâlp pentru gard H = 500mm Șoseaua Vestului sediu MCB
execuție prelungitor alimentare cu energie electrică magazinul cu flori cimitir Viișoara
încărcat fier vechi Liceul 1 Mai - Ghighiului
încărcat, transportat și depozitat pe MCB piatră cubică fântâna Prahova
îndreptat lise pod 1 Mai și Gara de Sud ( parapeți metalici)
îndreptat suportți lise pod 1 Mai și Gara de Sud ( pe McB)
înlocuit neane/startere/becuri parcare supraetajată Cuza Voda
intervenție instalație electrică sector centru

intervenție iluminat exterior cimitir Viișoara
intervenție instalație electrică - Cimitir Viișoara
intervenție instalație udare centrul civic
intervenție la instalația electrică fântâna Gral + fântână Palat Administrativ
introdus duze și niple (12 buc) de pe țevile colectoare în acid acetic glacial
introdus in solutie de acid acetic glacial 12 buc duze tip lebada de la fantana arteziana Gara de Sud, spalate cu jet de apa si curatate cu peria de sarma
introdus in solutie de acid acetic glacial 2 sfere metalice de la fantana Casa Sindicatelor
introdus in solutie de acid acetic glacial 3 hidropompe cu greutatea de 100kg/buc. - fantana Casa Sindicatelor pe MCB
izolat conducte termine cu vata minerala si carton (teava Ø70x4ml)
lipit autocolante pod vest
montat bănci, leagăne, obiecte de joaca, coșuri de gunoi in diferite locații ale Municipiului Ploiești
montat covor antitraumă în diferite locuri de joacă din Municipiul Ploiești
montat gard tip lalea în diferite locații din Municipiul Ploiești
montat ghivece flori în diferite zone ale Municipiul Ploiești
montat instalatie sonorizare + alimentare energie electrica - scena Catedrala
montat scena în diferite locații din Municipiul Ploiești
montat tablou, cutie sigurante, cabluri pentru bransare expozitie cu vanzare confectii textile - parcare Grivitei
pornit instalatie udare rond Caraiman
pregătit cismele tip sanitas pentru punerea lor in functiune
pregătit fantani arteziene în vederea pornirii acestora
pregătit si turnat fundatii pentru bănci în diferite locuri de joacă din Municipiul Ploiești
reamplasat bolarzi str. Arinului
reparat + confecționat rame leagane diverse locatii din Municipiul Ploiești
reparat cabine si urne votare
reparat garduri diverse locații din Municipiul Ploiești
reparat glastră si perete interior fantana Parc Eminescu
reparat instalații electrice diferite puncte de lucru ale societății
reparat seră
reparat sevalete mărtișoare
reparat stalpisorii ornamentali de pe aliniamentele stradale - taiat teava de 2" + debitat ancore + pregatit pentru vopsit
reparat usi parcare supraterana
revizie instalatii udare rond Caraiman si Parc Dendrologic
schimbat variator de frecventa - fântână pietonală Centrul Civic
scoatere din solutie de acid acetic glacial 4 tevi colectoare Ø70 L=600mm - fantana Gara de Sud pe MCB
scos apa din bazinele fantanilor pietonale Centru si Cameliei
spalat fantani arteziene din Municipiul Ploiești
spalat trepte Palat Administrativ
spart beton zona Bariera București
supravegheat funcționare fântâni arteziene
verificat chevalete Ghighiului

verificat funcționare cișmele pietonale Sanitas
verificat contoare energie electrică
verificat instalație electrică diferite obiective din Municipiul Ploiești parcuri, fântâni, sere
verificat instalație electrică și întocmit note de constatare pentru instalațiile electrice ptr. locurile de odihnă : Ghe. Doja, Casa Cărtii și Hale.
verificat instalație hidraulică Palat Administrativ
verificat instalație udare Sala Sporturilor
vopsit locuri de joacă în Municipiul Ploiești
vopsit borduri diferite locații în Municipiul Ploiești
vopsit fântâni diferite locații în Municipiul Ploiești
vopsit garduri diferite locații în Municipiul Ploiești
vopsit locuri de joacă diferite locații în Municipiul Ploiești
vopsit pergole diferite locații in Municipiul Ploiești

### **Administrativ**

Activitatea se derulează cu un număr de 5 persoane (din care una coordonează activitatea) care se ocupă, în mod curent de întreținerea și curățenia sediilor societății, din str. Văleni nr. 1-3, 32. Dintre acestea, trei persoane se ocupă de realizarea curățeniei în cele 32 de birouri, 3 grupuri sanitare, holurile de acces și curtea sediului, iar una de repararea și mentenanța instalațiilor și mobilierului din sediile instituției.

În cursul anului 2018, s-au desfășurat activități de întreținere mult mai complexe, după cum urmează:

- Zugrăvit 5 birouri ale clădirii „corp A” a sediului din str. Văleni nr. 32;
- vopsit porțile și gardul sediului central;
- curățarea și dezinfectia aparatelor de aer condiționat din societate;

Au fost colectate deșeurile de hârtie din toate birourile instituției pentru a le valorifica la centrele specializate.

### **Birou IT**

Biroul Informatică și-a desfășurat activitatea conform Regulamentului de ordine interioară și organigramei aprobate, obținându-se în anul 2018 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 biroului. Asistentă 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. Biroul Informatică a asigurat asistentă 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 Biroului Informatică. De asemenea, Biroul Informatică a realizat diverse materiale promoționale pentru celelalte compartimente, ca: etichete, cărți de vizită, felicitări, invitații.

În condițiile în care Serviciul de Gospodărire Urbană are contact direct cu cetățenii cât și indirect prin lucrările pe care le desfășoară în orașul Ploiești este necesară existența unui site al societății. Astfel Biroul Informatică s-a ocupat de mentenanța și îmbunătățirea acestui site. În continuare, este în grija Biroului Informatică întreținerea siteului prin înnoirea părții grafice, crearea și introducerea de banere, introducerea datelor noi și actualizarea datelor despre buget, achiziții, anunțuri de angajare și alte informații 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 institutiei care se ocupa și cu înfrumusețarea orașului, precum și alte activități la care Serviciul de Gospodărire Urbană a luat parte.

Biroul Informatică 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 parcarilor.

Biroul Informatică a mai efectuat pentru Serviciul Parcări schitele și planurile parcarilor modernizate și reconfigurate din Municipiul Ploiești. Pentru informatizarea Serviciului 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, Biroul 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.

Biroul Informatică a achiziționat licențe de program salarii către toate stațiile de lucru din cadrul Departamentului Resurse Umane și Financiar Contabilitate, astfel marindu-se rapiditatea rezolvării lucrărilor lunare.

În sarcina Biroului Informatică intră și întreținerea și furnizarea internet prin asigurarea setărilor calculatoarelor, actualizări soft furnizare internet, administrare conturi e-mail. Biroul Informatică împreună cu Serviciul Tehnic au colaborat la montarea scenei multimedia asigurând sonorizarea evenimentelor publice (Paște, 1Iunie-Ziua Copilului, 1Decembrie -Ziua Națională).

Serviciul Parcări a beneficiat din partea Biroului Informatică de realizarea ecusoanelor și permiselor de parcare, în plus asistenta tehnică la parcare din strada Cuza Voda.În relația cu toate celelalte servicii Biroul Informatică asigură căutarea de informații pe Internet ca legislație, lucrări de statistică, curs valutar, documentații ale diverselor programe și concursuri de interes public. Biroul Informatică asigură și trainingul personalului din alte servicii. În continuare adaptare la cerințele colaboratorilor Biroul Informatică îndeplinește și alte sarcini trasate de directorul general al societății.

## **Serviciul 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, Viișoara; str Ghighiului nr.9, Cătinei nr.17A, pepiniere Nord și Est, parcul Libertății, Sala Sporturilor; Parcare Cuza-Vodă 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; 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 (flori, ghivece, felinare, cruci lemn, grilaje, bordură marmură, vârf cruce marmură) prin recuperarea acestora (aprox 15 cazuri de sustragere au fost rezolvate de către personalul de pază al cimitirelor). Cuantumul sesizărilor soluționate a fost de aprox.40.

De asemenea, personalul de pază al societății a participat și la alte activități din cadrul societății (îndepărtarea vegetației crescută în exces pe aleile cimitirelor, îndepărtare zăpadă etc)

## **Birou Juridic – Contencios**

Activitatea Biroului Juridic-Contencios, desfășurată în anul 2018 a constat în următoarele:

✓ Reprezentare în instanță într-un număr de 69 dosare.

I. Stadiul dosarelor este următorul:

- Soluționate până la data raportării (31.12.2018) –42 dosare ;
- În pronunțare –3 dosare;
- Dosare pe rol –24 dosare ;
- Soluționate favorabil pentru S.C. SGU Ploiesti S.R.L. –26 dosare;
- Soluționate nefavorabil pentru S.C. SGU Ploiesti S.R.L. –16 dosare ;
- Dosare aflate în evidența poliției
  - ✚plângere/denunț formulat de S.C. SGU Ploiesti S.R.L. –4 plangeri;
  - ✚dosare penale în curs de cercetare –18 dosare;
  - ✚dosare penale finalizate –5 dosare;

II. Hotărâri judecătorești puse în executare silită –:

- în curs de recuperare debit –6 hotărâri;
  - în curs de executare silită –2 hotărâri;
- ✓ Legalizare – investire a sentințelor în vederea executării acestora și achitarea taxelor necesare desfășurării activității;
  - ✓ Notificarea debitorilor pentru achitarea sumelor stabilite prin contracte/facturi neachitate la termen si somatii (un numar de 75 de somatii, urmand ca in anul 2019 sa se introduca actiuni in instanta pentru recuperarea respectivelor debite);
  - ✓ Constituirea comisiilor de desfășurare a procedurilor de achiziție publică;
  - ✓ Participarea și monitorizarea unui număr de aproximativ 198 de proceduri de licitație publică cu strigare;
  - ✓ Avizarea unui număr de aproximativ 1255 de acte de concesionare a locurilor de înhumare;
  - ✓ Încheierea unui număr de aproximativ 320 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 oricaror decizii (un numar de 195 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.

## Serviciul Administrare Cimitire

Activitatea de cimitir este o activitate complexă cu un mare consum psihic și fizic 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 serviciu au dat dovadă în anul 2018 de răbdare, eficientă, 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 execuție lucrări funerare cu firmele agreate de SC SGU Ploiesti SRL, autorizatii executie lucrari funerare in regie proprie, luări în evidență certificate de moștenire, sentințe civile, partaje voluntare, iesiri din indiviziune, acte de transfer oseminte);
- Verificare și arhivare documente;
- Încasare preturi pentru servicii funerare, autorizatii și redevența cimitir;
- Întreținerea curățeniei în incinta cimitirelor;
- Cosit iarba în incinta cimitirelor;
- Soluționarea diverselor solicitări din partea cetățenilor (identificări în teren în cazul cetățenilor care nu știu poziția locului, tăieri de arbori, dezăpezire);
- Clarificarea situației juridice a locurilor de inhumare din cadrul cimitirelor;
- Realizarea unei situații baze de date electronice cu privire la situația juridică și economică a tuturor locurilor de inhumare ;
- Identificarea debitorilor, efectuare de notificări către debitori și recuperarea debitelor;
- Identificarea contractelor expirate și notificări;
- Efectuarea unei oglinzi a fiecărui cimitir în parte (un număr total de 59.359 locuri cu un număr de 64.095 concesionari).

### I. Activități de bază:

CIMITIR	INHUMARI	INHUMARE	DESHUMARE
		OSEMINTE	TRANS FER
VIIȘOARA	525	274	13
BOLOVANI	691	364	47
MIHAI BRAVU	593	300	4
ETERNITATEA	390	186	9
<b>TOTAL</b>	<b>2.199</b>	<b>1.124</b>	<b>52</b>

TOTAL VENITURI DIN ACTIVITATEA DE BAZĂ = 944.707,72 lei

Nr.crt	Cimitir	Inhumare/ deshumare decedat	Capela	Pod	Prestari servicii	Taxa auto
1	Viișoara	149.458,15	26.949,41	1.036,64	26.034,81	769,08
2	Bolovani	239.118,56	30.924,93	5.221,11	7.532,35	4.051,72
3	Eternitatea	116.097,83	18.324,53	7.673,08	11.429,42	0
4	Mihai Bravu	195.281,46	22.517,63	944,78	23.059,67	58.282,56
<b>TOTAL</b>		<b>699.956,00</b>	<b>98.716,50</b>	<b>14.875,61</b>	<b>68.056,25</b>	<b>63.103,36</b>

Încasarea prețului concesiunii (contribuție anuală/redevență+ concesionare) =2.078.357,73 lei

CIMITIR	CONTRIBUTIE/REDEVENȚĂ	CONCESIONARE
VIIȘOARA	503.338,56	102.346,54
BOLOVANI	522.975,31	175.485,07
MIHAI BRAVU	353.648,27	133.489,12
ETERNITATEA	174.940,74	93.695,21
REDEVENȚA ACHITATA CU O.P.	18.438,91	
Total	1.573.341,79 lei	505.015,94 lei

### **TOTAL DOCUMENTE ÎNTOCMITE LA CIMITIRE**

Cimitir	Adev. notar	Aut.exec.lucrari	Act concesiune	Diverse *
VIIȘOARA	619	221	208	384
BOLOVANI	740	319	405	395
MIHAI BRAVU	580	296	353	488
ETERNITATEA	304	164	289	212
<b>TOTAL</b>	<b>2.243</b>	<b>1.000</b>	<b>1.255</b>	<b>1.479</b>

TOTAL VENITURI DIN ELIBERARE ADEVERINȚE + LUCRĂRI CONSTRUCȚII + PRESTARI SERVICII = 330.144,05 lei

CIMITIR	Adeverinte	Autorizatii+diverse
	Notariat	lucrari funerare
VIIȘOARA	25.376,97	52.450,53

BOLOVANI	37.188,05	63.262,95
MIHAI BRAVU	24.272,48	83.965,13
ETERNITATEA	11.790,10	31.837,84
<b>TOTAL</b>	<b>98.627,60</b>	<b>231.516,45</b>

REDEVENȚĂ ANUALĂ CU PROTECȚIE SOCIALĂ = 508.881,41 lei

<b>CIMITIR</b>	<b>VALOARE REDEVENTA</b>	<b>SUMA SCUTITA</b> <i>(decontata de P.M.P.)</i>
VIIȘOARA	184.221,43	173.237,87
BOLOVANI	172.532,97	153.811,09
MIHAI BRAVU	137.005,80	133.778,74
ETERNITATEA	53.493,06	48.053,71
<b>TOTAL</b>	<b>547.253,26</b>	<b>508.881,41</b>

REDEVENȚA ANUALĂ CU SCUTIȚI CF. LEGILOR 44;341;303;189;118. = 28.319,93 lei

<b>CIMITIR</b>	<b>VALOARE REDEVENTA</b>	<b>SUMA SCUTITA</b> <i>(decontata de P.M.P.)</i>
VIIȘOARA	8.249,86	8.249,86
BOLOVANI	4.231,03	4.231,03
MIHAI BRAVU	14.737,57	14.737,57
ETERNITATEA	1.101,47	1.101,47
<b>TOTAL</b>	<b>28.319,93</b>	<b>28.319,93</b>

VENITURI REALIZATE DIN INCHIRIEREA DE SPATII IN INCINTA CIMITIRELOR 239.268,36 LEI

## CONCLUZII

- În cadrul acestui serviciu au fost soluționate un număr de aproximativ 5.977 cereri însumând o multitudine de cerințe;
- S-au organizat licitații în vederea închirierii spațiilor destinate comercializării de flori și spațiilor pentru construcții funerare;
- În urma castigării licitației s-a procedat la predarea spațiilor și încheierea contractelor;
- A fost modificat H.C.L. nr. 195/26.06.2017 completat prin H.C.L.nr.301/30.08.2017 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Cimitirelor al Municipiului Ploiești și transmise în concesiunea/administrarea SERVICIULUI DE GOSPODĂRIRE URBANĂ PLOIEȘTI SRL prin H.C.L. nr. 261/31.07.2018 completat prin HCL nr.328/31.08.2018;
- Aplicarea regulamentului a dus la organizarea judicioasă a activității cimitirelor, ordonarea actelor, constientizarea cetățenilor să își regleze situația juridică a locurilor concesionate;
- Au fost întocmite peste 4.500 de adrese prin care fie s-au lămurit solicitările cetățenilor fie au fost notificați cei care nu au achitat contribuția anuală (3.855 notificări debitori) sau pentru locurile a căror concesiune a expirat;
- Urmare a notificărilor, pentru locurile concesionate cu cercetare, anunțuri la radio și televiziunile locale și anunțurilor date în ziar național și în ziar local în număr de 244, s-au rezolvat

aproximativ 186 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;

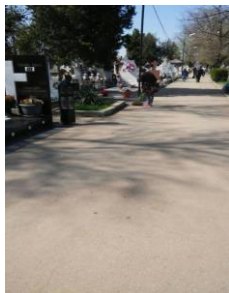
- Aceste soluționări au fost benefice atât unității noastre prin veniturile din concesiune și contribuție încasate, cât și cetățenilor care doreau rezolvarea acestei situații de foarte mult timp;
- Procedura este laborioasă, necesitând multă atenție din partea personalului și poate fi considerată o „vacanță succesorală”;
- Înregistrarea actelor de concesiune, a adeverințelor pentru notariat, a autorizațiilor de construire, a avizelor de construire în sistemul electronic, s-a efectuat în cadrul Serviciului Cimitire, datorită volumului foarte mare de acte și necesității fluidizării documentelor pe circuitul cimitire – birou serviciul cimitire – conducere - birou serviciul cimitire – cimitire;
- Încasările totale din redevența, op-uri și concesiuni din cele patru cimitire au fost în valoare de 2.616.559,07 lei, repartizarea lor pe cimitire fiind următoarea:
  - **Cimitir Vișoara –încasări 605.685,10 lei + protecție socială – 173.237,87 lei + scutiți cf. legilor – 8.249,86 lei;**
  - **Cimitir Bolovani –incasari 698.460,38 lei + protectie sociala – 153.811,09 lei + scutiți cf. legilor – 4.231,03 lei;**
  - **Cimitir Mihai Bravu – incasari 487.137,39 lei + protectie sociala – 133.778,74 lei+ scutiti cf. legilor – 14.737,57 lei;**
  - **Cimitir Eternitatea –încasări 268.635,95 lei + protecție socială – 48.053,71 lei+ scutiți cf. legilor -1.101,47 lei;**

Veniturile totale ale Compartimentului Cimitire sunt de 4.129.679,20 lei.

În toate cele 4 cimitire s-au efectuat lucrări de igienizare, zugravire/vopsire și amenajare a capelelor. Activitatea serviciului este coordonată de Șef Serviciu Administrare Cimitire care centralizează zilnic cererile, propunând conducerii soluția de rezolvare:

- ✚ Marți și miercuri, sunt soluționate problemele cetățenilor, direct (program cu publicul). Aceasta implică încărcarea emoțională, având în vedere că, în anul 2018, au venit în audiență cca. 870 persoane, fiecare dorind să-și rezolve problemele legate de locurile de înhumare, 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;
- ✚ La sfârșitul fiecărei luni se centralizează pontajele din cimitire;
- ✚ Controlează periodic, prin sondaj, activitatea salariaților din cimitire, verificând executarea corectă a înhumărilor, înregistrarea actelor, încasările, rezolvarea reclamațiilor, curățenia în incinte etc.;
- ✚ Întocmit, bilunar, raport de activitate către Consiliul de Administrare al societății

Realizările deosebite de pe parcursul anului 2018 se datorează atmosferei pozitive din acest serviciu, tot personalul înțelegând că, deși activitatea este în permanență stresantă și 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 că cetățenii care solicită servicii de înhumare să nu aibă de suferit suplimentar. Rezultatele se datorează, și nu în ultimul rând, bunei colaborări între personalul din cadrul acestui serviciu și conducerea unității dar și colaborării benefice cu celelalte servicii din cadrul societății, fără de care activitatea nu s-ar putea desfășura în bune condiții.



## **Biroul Sisteme de Management și Control Intern Managerial**

### ***Asigurarea Calității***

Biroul Sisteme de Management pe tot parcursul anului 2018 a urmărit menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității, în concordanță cu cerințele Standardului ISO 9001:2015.

Au fost elaborate următoarele Programe:

- Program audit pe 2018;
- Program de instruire pe documentele Sistemului de Management al Calității;
- Program de instruire privind Calitatea;
- 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 2018 au fost modificate procedurile de proces împreună cu fiecare șef de birou/serviciu. S-au desfășurat audituri interne pentru a urmări și elimina neconformități apărute. S-a întocmit la nivel de birou lista reglementărilor legale aplicabile din cadrul societății.

### **Control Intern Managerial**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu Ordinul secretariatului general al guvernului 600/2018 privind implementarea, îndrumarea și monitorizarea, coordonarea controlului intern la instituțiile publice, au fost derulate următoarele activități:

- Elaborarea procedurilor operaționale/sistem: Managementul Riscurilor, Registrul Riscurilor, Circuitul Documentelor, Codul de Etică;
- elaborarea „Regulamentul de organizare și funcționare al COMISIEI DE MONITORIZARE, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial”;
- verificarea și avizarea procedurilor operaționale privind activitățile derulate la nivelul societății;
- Elaborarea „Planului de dezvoltare al Sistemului de Control Intern Managerial al S.C .S.G.U.Ploiești S.R.L. pe anul 2018”;
- Participarea la înființarea Comisiei de Monitorizare la nivelul societății;

- Evaluarea implementării controlului intern managerial în cadrul societății, prin acțiunea de întocmire și completare a Chestionarelor de autoevaluare pe fiecare structură de activitate din cadrul societății;
- Constituirea unui Registru de Riscuri la nivelul societății;
- Identificarea funcțiilor sensibile și constituirea unui Registru al procedurilor operaționale și de sistem din cadrul societății.

## **Serviciul Comunicare**

În perioada ianuarie-decembrie 2018, activitatea serviciului a constat în asigurarea accesului persoanelor fizice și juridice precum și reprezentanților presei la informațiile publice în ceea ce privește activitățile derulate de către 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 SRL se prezintă după cum urmează:

- comunicate, informații de presă, drept la replică/puncte de vedere, rapoarte săptămânale de presă, solicitări/răspunsuri mass-media (email, telefon, sincron radio-TV) -321
- informații emise în urma solicitărilor jurnaliștilor, petenților și reprezentanților Serviciului Relații Publice din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, atât personal, telefonic - 2.800 (numărul include apeluri telefonice neînregistrate și redirecționări către alte instituții cu detaliile de procedură și documentație corespunzătoare)

Toate acestea au 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); redirecționarea solicitărilor/sesizărilor către instituțiile/societățile/organismele de profil în cazul în care subiectul acestora nu au avut nicio legătură cu obiectul propriu de activitate, diferite puncte de vedere solicitate precum și măsuri în situațiile prezentate.

Informațiile difuzate conțin detalii legate de cheltuirea fondurilor publice, îndeplinirea măsurilor impuse de entitățile de control, componența organismelor de conducere a societății, detalii privind datele de contact aparținând societății, organigramă și modificări ale acesteia, procedurile de toaletare și doborâre a arborilor, tăieri de corecție și înălțare coronament, completarea cu material dendro-floricol a zonelor verzi, împădurirea și completarea terenurilor situate în zonele poluate ale orașului, activități de combatere 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 neregulamentar 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.

În același timp, au fost furnizate detalii cu privire la: actele normative și legislația care reglementează activitatea societății, modificările survenite în cadrul procedurilor, acțiuni litigioase, modul de derulare a activității precum și tarifele aplicate pentru serviciile prestate. De asemenea, au fost aduse la cunoștința petenților și a reprezentanților presei 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, angajații serviciului au realizat documentarea, atât pe teren cât și prin colaboare cu angajații din cadrul departamentului de

profil/celelalte departamente ale societății precum și prin consultarea cu directorul general. De asemenea, în același scop, au colaborat și cu departamentele de profil din cadrul altor instituții publice precum și cu terți, în activitățile derulate de societate și instituțiile de învățământ, în cadrul unor proiecte educaționale, cu teme ecologice, instituții care au beneficiat de suportul societății.

Au fost prezentate (zilnic, pe email) 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 online și cele difuzate de posturile radio-tv de referință, atât locale cât și naționale.

Șeful Serviciului Comunicare a furnizat (din punct de vedere al conținutului) informațiile necesare mediatizării activității departamentelor societății (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. 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 presei, consilierilor locali, primarului, instituțiilor solicitante, rapoarte/situații săptămânale, constând în prezentarea situației lucrărilor efectuate de către societate, pe o perioadă determinată. La solicitarea conducerii și a altor factori de decizie din cadrul municipalității, 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 Serviciului Comunicare 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.

Indicator performanță: 321 solicitări-răspunsuri /321 total solicitari =100%

Indicator țintă stabilit=95% . În ceea ce privește petițiile și înscrierea la audiențe, angajații serviciului 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 96 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 în teren a societății dar și cheltuirea resurselor și fondurilor publice.

Serviciul Comunicare i-au fost repartizate de către conducerea societății 85 documente, spre analiză, în baza cărora s-au întocmit răspunsuri directe sau cu redirecționare. În urma solicitărilor verbale, pe Facebook și telefonice, serviciul a întocmit adrese către departamentele de profil în scopul



soluționării situațiilor descrise de petenți. Totodată, au fost redirecționate solicitări/sesizări verbale, în baza cererilor telefonice, către municipalitate.

A fost reactualizat Buletinul Informativ al 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. În urma măsurilor impuse de auditorii Curții de Conturi societății, a fost întocmită Procedura Operațională pentru Gestionarea Petițiilor (procedură de sistem) și au fost actualizate procedurile de reglementare a activității serviciului.

Au fost întocmite rapoarte de lucru bilunare, interne, precum și Raportul anual al societății pentru anul 2018 și transmis către municipalitate în vederea publicării, în conformitate cu Legea nr. 52/2003.

Personalul serviciului a derulat, pe parcursul anului, activități cu caracter specific de secretariat (la Secretariatul societății), activități specifice gestionării muncii în folosul comunității și activități specifice altor departamente din cadrul societății ca urmare a volumului mare de lucru în diferite perioade.

Totalul sesizărilor și răspunsurilor către petenți, presă, redirecționări, apeluri telefonice neînregistrate privind solicitări și sesizări pentru anul 2018 este de aproximativ 2800. Indicator performanță:  $96 \text{ raspunsuri} - 3(\text{redirecționari} + \text{rasp. negative}) / 96 \text{ prezentați la audiență} * 100 = 96\%$

Indicator țintă stabilit=55%

## **Direcția Economică**

### ***Serviciul Financiar – Contabilitate***

În anul 2018 au fost realizate operațiuni financiar – contabile și alte activități în conformitate cu ***Legislația în baza căreia SC Servicii de Gospodărire 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;
- 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;
- 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 19.12.2002 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;
- Ordonanța Guvernului nr.71/2002-privind organizarea și functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, modificată și completată prin Legea 3/2003;
- Hotărârea Guvernului nr.955/2004-pentru aprobarea reglementarilor cadru de aplicare a ordonanței guvernului nr.71/2002 privind organizarea și functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpan sau abandonate pe terenurile aparținând domeniului public sau privat al statului sau unităților administrative teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.156/2003 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 421/2001 și art.128 din O.U.G 195/2001 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 50/1990 privind autorizarea lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 227/2015-Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- H.G 1/2016-privind aprobarea Normelor Metodologice a Legii 227/2015 Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;

***Activitatea serviciului a fost coordonată de directorului economic. Serviciul financiar contabil a îndeplinit în anul 2018 următoarele atribuții:***

- ***a întocmit lunar bilanșa de verificare analitică asigurând concordanța între conturile analitice și cele sintetice;***
- ***a întocmit evidenta analitică și sintetică a tuturor conturilor conform Legii 82/1991, republicată, cu modificările ulterioare.***
- ***a asigurat întocmirea în termen a documentelor de sinteză;***
- ***a procedat la înregistrarea în contabilitate a documentelor contabile care stau la baza notelor contabile în mod cronologic și sistematic;***
- ***a procedat la înregistrarea în contabilitate a tuturor valorilor patrimoniale (active fixe și circulante precum și valori materiale și bănești);***
- ***a organizat potrivit legii inventarierea periodică a tuturor valorilor patrimoniale;***

- ***a urmărit definitivarea rezultatelor inventarierii anului 2017 și a asigurat înregistrarea acestora în contabilitate;***
- personalul din serviciu a participat la inventarierea gestiunilor la data de 31.10.2018, rezultatele fiind valorificate și urmează a fi înregistrate în bilanțul contabil pe 2018;
- zilnic s-au emis facturi pentru: diverse contracte și convenții cu clienți (chirii parcuri, refaceri zone verzi, depuneri de pământ excedentar în Rampa Teleajen, chirii terenuri cimitire, etc.), livrări de material lemnos 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 urmărit evidența 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 verificat 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 BRD Ploiești și BCR Ploiești;
- zilnic s-au efectuat încasări și plăți prin casieria unității, precum și depuneri / ridicări de numerar din bănci;
- ***s-a urmărit circulația documentelor de decontare cu banca și s-a analizat lunar volumul facturilor neîncasate, asigurând corelarea evidenței contabile cu balanțele 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 plată acestora până la termenele legale;
- ***s-a asigurat plata la termen a sumelor care constituie obligația societății față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul local și alte obligații față de terți, precum și întocmirea declarațiilor lunare prevăzute de legislația în vigoare;***
- ***s-a realizat contabilizarea salariilor societății și lunar s-a controlat modul de întocmire a statelor de plată a salariaților și a drepturilor legale convenite, 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 întocmit jurnalul de vinzări și respectiv jurnalul de cumpărări și s-a întocmit decontul lunar de taxa pe valoarea adăugată, și celelalte declarații prevăzute de legislație;***
- ***s-a asigurat întocmirea registrelor contabile obligatorii;***
- s-au studiat în permanență 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 2018 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 2018 ;

- *a întocmit raportul principalilor indicatori economico-financiari ,situatiile financiare aferente anului 2017 și semestrului I an 2018;*
- *a înregistrat în evidenta contabila a societatii operatiunile necesare privind majorarea capitalului social al societății, conform HCL575/20.12.2018;*
- *a colaborat cu celelalte compartimente din cadrul structurii societății;*
- *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.*

### ***Devize Prețuri Tarife***

Activități derulate în anul 2018:

- întocmire situații de plată bilunar pentru Serviciul Tehnic, pe baza rapoartelor de activitate, transmise de acest serviciu;
- întocmire situații de plată preliminară și finale bilunare, pentru Serviciul Spații Verzi și formația Tăieri Arbori, pe baza operațiilor și cantităților transmise de șefii de sectoare/formație;
- întocmire programe estimative lunare, pentru Serviciul Spații Verzi și formația Tăieri Arbori precum și pentru Serviciul Tehnic, pe baza operațiilor și cantităților transmise de șefii de sectoare/formație/serviciu;
- întocmire devize de amenajare și întreținere spații verzi, precum și devize de doborâri/toaletări/tăieri de corecție la arbori, pentru terțe persoane fizice sau juridice (aprox. 145 devize);
- întocmire oferte și situații de plată pentru beneficiarii ce doresc să presteze diverse servicii cu utilajele din dotarea societății noastre (aprox. 140 devize);
- întocmire devize economice și liste cu cantități ca urmare a antemăsurătorilor făcute împreună serviciul de proiectare, pentru diverse lucrări;
- participarea la recepțiile lunare pentru Serv. Spații Verzi și Tehnic;
- întocmirea de tarife pentru toate activitățile din cadrul societății;

Indicator performanță îndeplinit 100% (nr.total lucrări repartizate/nr.documentații întocmite \*100)

### ***Serviciul Comercial, Achiziții și Urmărire Contracte***

S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. este autoritate contractantă în sensul prevederilor Legii nr. 98/2016 și Serviciul Comercial, Achiziții și Urmărire Contracte și-a desfășurat activitatea specifică în concordanță cu reglementările legale în domeniu. Serviciul Comercial, Achiziții și Urmărire Contracte, serviciul intern specializat în activitatea de atribuire a contractelor de achiziție publică, organizat în conformitate cu prevederile legislației de specialitate, a derulat pe parcursul anului 2018 o activitate complexă, după cum urmează:

- a elaborat programul anual de achiziții, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte servicii funcționale din cadrul autoritatii, 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 Biroului Juridic - Contencios și cu Serviciul Financiar-Contabilitate, acoperind toate aspectele ce vizează achiziții publice la nivel de autoritate;
- 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 funcționale din cadrul autoritatii în activitatea de elaborarea a caietelor de sarcini și a caracteristicilor specifice 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 (SEAP) proceduri de achiziții: procedura simplificată offline, cu două etape, cumpărări directe electronice pe Sistemul Electronic de Achizițiilor Publice (SEAP) și la secțiunea Publicitate-Anunțuri din SEAP. În colaborare cu, Biroul Informatică au fost publicate și pe site-ul public al autorității la secțiunea Achiziții Publice, procedurile de achiziție procedura simplificată, achiziții directe 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 de achiziție 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 consultării pieței;
  - ✚ 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;
  - ✚ comunicarea rezultatului procedurii și transmiterea către organismul de monitorizare a contractelor de achiziție publică raportările și informațiile;
  - ✚ notificarea în SEAP a cumpărărilor directe care depășesc valoarea prevăzută de legislație și a cumpărărilor directe offline.
- 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 “achiziție directă” a elaborat strategia de contractare și referat prin care a propus și componența comisiei de evaluare a ofertelor;
- a elaborat strategia anuală a achizițiilor publice pentru anul 2019 care a fost însoțită de proiectul programului anual de achiziții pentru anul 2019. Proiect realizat pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte servicii funcționale din cadrul autorității, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
- personalul din cadrul Serviciului Comercial, Achiziții și Urmarire Contracte, a participat ca membru/secretar la toate procedurile de achiziție derulate în cursul anului 2018;
- a elaborat strategia de contractare privind alegerea criteriilor minime de calificare, privind determinarea valorilor estimate, privind criteriul de atribuire etc.;
- a constituit dosar de achiziție pentru fiecare procedură de achiziție derulată pe parcursul anului 2018. Dosarele de achiziție se află în păstrare la Serviciul Comercial, Achiziții și Urmarire Contracte;
- 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/împuternicite în acest sens;
- a participat prin personalul serviciului ca membru/secretar la comisiile de recepție a furnizărilor de produse și prestării serviciilor;

- a încheiat conform legii acte adiționale de prelungire a duratei contractelor pentru primul trimestru al anului 2019;
- a rezolvat referatele de necesitate aprobate de către conducerea S.C. S.G.U. Ploiești S.R.L.;
- a participat la inventarierea anuală a patrimoniului;
- a îndeplinit și alte sarcini dispuse de conducerea autorității.

Pe parcursul anului 2018 Serviciul Comercial, Achiziții și Urmărire Contracte și-a desfășurat activitatea după cum urmează:

- a inițiat, derulat și finalizat proceduri de achiziție publică prin intermediul Sistemului Electronic de Achiziții Publice, din care:
  - ✚ 1 procedura simplificată offline, cu două etape = anulată (s-au depus oferte neconforme);
  - ✚ 1 procedura simplificată offline, cu două etape = atribuită;
  - ✚ 1 contract de furnizare produse, în valoare totală de 386.448 lei fără TVA;
  - ✚ 64 cumpărări directe prin catalogul electronic de produse/servicii SEAP și note justificative, care s-au finalizat după cum urmează:
    - ✓ 3 contracte de furnizare produse, în valoare totală de 49.642 lei fără TVA;
    - ✓ 14 contracte de prest. servicii, în valoare totală de 103.574,10 lei fără TVA;
    - ✓ 14 comenzi de furnizare produse, în valoare totală de 174.638,11 lei fără TVA;
    - ✓ 1 comandă de prest. servicii, în valoare totală de 1.065,38 lei fără TVA;
    - ✓ 44 polite de asigurare RCA, în valoare totală de 44.660,90 lei;
    - ✓ 7 cumpărări directe cu condiții refuzate;
    - ✓ 1 cumpărare directă cu condiții neacceptate la termen;
    - ✓ 3 cumpărări directe cu oferta refuzată;
  - ✚ 11 notificări de atribuire la cumpărările directe în SEAP, după cum urmează:
    - ✓ pt. 2 cumpărări directe de furnizare produse, în valoare totală de 59.229 lei fără TVA;
    - ✓ pt. 9 cumpărări directe de prest. servicii, în valoare totală de 18.830,99 lei fără TVA
  - ✚ a inițiat, derulat și anulat proceduri de achiziție publică:
    - ✓ 2 cumpărare directă de prest. servicii, anulate;
    - ✓ 1 cumpărare directă de prest. servicii, anulată
  - ✚ a inițiat, derulat și finalizat proceduri de selecție de oferte, finalizate prin nota justificativă și contract, din care:
    - ✓ 3 contracte de vânzare-cumpărare valorificare deseuri
  - ✚ a inițiat, derulat și anulat proceduri de selecție de oferte, din care:
    - ✓ 4 proceduri pentru contract de vânzare-cumpărare valorif. deseuri, anulate
  - ✚ a inițiat, derulat și nu s-au finalizat proceduri selecție de oferte, după cum urmează:
    - ✓ 1 procedura pentru contract de vânzare-cumpărare valorif. deseuri, în curs de desfășurare
  - ✚ a inițiat, derulat și finalizat proceduri de achiziție publică prin intermediul SEAP, pentru contul de clienți, din care:
    - ✓ 24 atribuiri de prestare servicii în catalogul de produse SEAP pt. client, în valoare totală de 72.902,92 lei fără TVA;
    - ✓ 1 procedura prest. servicii cu oferta neacceptată în termen;
    - ✓ 1 procedura prest. servicii cu oferta refuzată
  - ✚ a inițiat și derulat consultul pieței pentru furnizare de produse și prestări servicii;
  - ✚ nu au existat sponsorizări

**Resursele disponibile:** bugetul propriu.

**Sursa de finanțare:** bugetul de venituri și cheltuieli al societății pentru anul 2018, aprobat de către Consiliul de Administrație al S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.

### ***Aprovizionare***

În cursul anului 2018, activitatea de aprovizionare s-a încadrat în prevederile cuprinse în Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat fiecărui compartiment al societății comerciale S.G.U.P. În anul 2018 au fost repartizate către Serviciul Comercial Achiziții Urmarire Contracte un număr de aproximativ 1050 referate de necesitate însumând peste 1500 de repere, rezolvate în proporție de 95%, nerealizarea fiind cauzată de lipsa fondurilor în unele cazuri identificându-se și alte soluții de rezolvare a cerințelor. Pentru fiecare referat anterior achiziției, au fost calculate costurile estimative pentru încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli. Către furnizorii cu care am avut încheiate contracte sau selecții de oferte, s-au întocmit comenzi transmise prin e-mail sau fax, iar restul produselor s-au achiziționat prin cumpărare directă cu plată numerar sau prin ordine de plată la termen. Activitatea s-a desfășurat respectându-se procedurile de achiziții și s-au găsit soluții pentru cazurile de urgență. În cursul anului 2018 referatele a căror repere au avut valori mai mari de achiziție, au fost solicitate oferte și achiziționate din catalogul sitului SICAP fost Sistem Electronic Achiziții Publice, ținându-se cont de termenele de plată oferite cât și de criteriile tehnico – economice. În cursul anului 2018, prin magazinele proprii s-au valorificat atât materiale dendro-floricole rezultate din producția serelor proprii, obiecte bisericesti de cult cât și produse provenite de la furnizori la care s-au aplicat adaosuri comerciale. Magazinul din Cimitirul Vișoara a fost reabilitat și modernizat, realizând o creștere a vânzărilor implicat a veniturilor realizate.

### ***Departament Resurse Umane și Activități Reglementate***

#### ***Serviciul Resurse Umane***

Prin activitatea desfășurată, societatea are ca obiective ridicarea continuă a standardelor și indicatorilor de performanță, adaptarea 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 Serviciului 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 echipa;
- comunicarea sugestiilor și opiniilor.

În cursul anului 2018, Serviciul Resurse Umane a întocmit un număr de:

- 418 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;
- 83 contracte individuale de muncă;
- 385 de acte adiționale.

De asemenea, au mai fost realizate și alte activități specifice Serviciului Resurse Umane cum ar fi:

- actualizare și modificare a Regulamentului de Organizare și Functionare al societății, care a fost supus aprobării Consiliului de Administrație.
- actualizare și modificare a Regulamentului de Intern al societății;
- s-a emis revizia procedurii operationale : „Managementul Resurselor Umane”
- s-au întocmit și verificat aproximativ **727** de fișe de post conform noii organigrame valabile de la 01.01.2018;
- s-au emis note interne/decizii care au reglementat aspecte organizatorice și/sau de disciplina muncii.
- modificarea contractelor individuale de munca 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 S.C. S.G.U.Ploiesti S.R.L.
- verificarea lunară a foilor colective de prezență a salariaților și operarea pontajelor în programul de salarii.
- întocmirea diverselor adeverințe: de salariat, medicale, prin care se dovedește vechimea în muncă, etc. (numar înregistrat:1998)
- evidența și verificarea concediilor de odihnă, a concediilor pentru incapacitate temporară de muncă, concediilor fără plată (peste 1500)
- întocmirea situațiilor statistice pentru Direcția de Statistică cu privire la funcțiile de conducere și execuție din cadrul unității.
- întocmirea lunară a statului de personal pe baza statului de funcții aprobat de Consiliul de Administrație al societății, care cuprinde toate modificările intervenite în luna respectivă în situația de personal.
- întocmirea la sfârșitul anului a centralizării programărilor concediilor de odihnă ale salariaților, pentru anul următor.
- încadrarea unui număr de 83 de salariați.
- detasarea unui număr de 2 salariați și delegarea intercompartimentală a salariaților în funcție de încarcare.
- întocmire documentații pentru două controale ale inspectorilor ITM Prahova.

În ceea ce privește răspunderea disciplinară au fost aplicate prevederile stipulate în Codul Muncii și Regulamentul Intern. Astfel, pe parcursul anului 2018 s-au întocmit 24 de rapoarte de către Comisia de disciplină din cadrul S.C. S.G.U. Ploiesti S.R.L, respectiv 40 decizii de sancționare disciplinară. Comparativ cu anul precedent, se constată că au crescut faptele de indisciplină ale salariaților.

Activitatea arhivistică din cadrul serviciului 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 indosariere și legatorie a documentelor supuse arhivării;
- În cadrul Serviciului Resurse Umane s-a asigurat și activitatea de secretariat și registratura:
- 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 semnat a corespondenței cu materialul de bază; pregătirea corespondenței pentru expediere, predarea la registratură sau expedierea directă, după caz, asigurarea transportului corespondenței prin organizarea muncii curierilor;
  - primire, înregistrare și repartizare documentele interne, sesizări, reclamații, expedierea corespondenței

### ***Birou SSM, SU, Mediu***

Pentru a pune în aplicare prevederile legale în vigoare în domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și a putea verifica modul cum se respectă normele de securitate și sănătate la locurile de muncă, serviciul de prevenire și protecție a fost asigurat, prin înființarea Serviciului Intern de Prevenire și Protecție din cadrul Biroului SSM, SU, Mediu.

Departamentul Resurse și Activități Reglementate prin Biroul SSM, SU, Mediu urmărește implementarea politicii de management privind securitatea și sănătatea în muncă, apărarea 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 viață a lucrătorilor, Serviciul Intern de Prevenire și Protecție a desfășurat următoarele acțiuni:

#### ***1. Privind securitatea și sănătatea în muncă***

- au fost actualizate instrucțiunile 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 stabilite periodicitatea instruirilor pe fiecare loc de muncă;
- a fost elaborat programul de instruire-testare la nivelul unității;
- au fost autorizați intern: electricieni;
- au fost instruite 363 persoane pentru munca în folosul comunității;
- s-a ținut evidența posturilor de lucru ce necesită examene medicale suplimentare și posturile pentru care medicul de medicină 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 cu medicul de medicină muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și îmbunătățirea stării de sănătate a salariaților;
- au fost propuse sancțiuni pentru salariații care nu respecta obligațiile conform Legii nr. 319/2006, Codul Muncii, Regulamentul Intern și instrucțiunile proprii S.S.M.;

- a fost aprobat normativul intern de acordare E.I.P. și cel de acordare materiale igienico-sanitare;
- au fost întocmită documentația și transmisă către ITM Prahova și DSP Prahova pt. cinci salariate încadrate la grupuri sensibile la riscuri;
- a fost măsurată rezistența de dispersie pentru instalațiile de legare la pământ din cadrul societății-53 de prize.
- în anul 2018 s-au înregistrat la nivelul societății cinci accidente în afară muncii, Marica Gheorghe, soldat cu deces, Taman Mariana, referent, Mihai Constantin, îngrijitor spații verzi, Srimbeanu Maria, peisagist și Dinu Daniela peisagist, și un accident de muncă, Niculcea Ion agent de securitate intervenție, soldat cu 5 zile de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, care au fost cercetate conform legislației în vigoare.

## 2. **Privind activitatea de apărare împotriva incendiilor:**

- pentru menținerea unui nivel scăzut al riscului de incendiu în cursul anului 2018 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.);
- au fost întocmite tematicile de intruire pentru toate tipurile de instructaje: introductiv-general, specific locului de muncă, periodic, pentru lucrări periculoase, pt. vizitatori, la recalificarea profesională etc;
- s-a intensificat activitatea de informare a lucrătorilor prin instructajele periodice;
- au fost instruite 363 persoane pentru munca în folosul comunității;
- în cursul anului 2016, conform normelor în vigoare s-au verificat:
  - 121 de stingătoare tip P6;
  - 7 stingătoare P50;
- 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;
- scurt circuite datorate executării și folosirii necorespunzătoare a instalațiilor electrice (remedierea deficiențelor semnalate și respectarea normativului în vigoare la instalația electrică:
  - ✚ 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 și anume organizarea apărării împotriva incendiilor, instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor etc.;
  - ✚ s-au întocmit „Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor pentru birouri”, „Instrucțiuni specifice de apărare împotriva incendiilor pentru spații de arhivare și magazii”;
  - ✚ s-a întocmit „Planul de pregătire în situații de urgență pe anul 2018; a fost întocmită documentația privind apărarea împotriva incendiilor pentru amenajarea temporară”; „Orășelul Copiilor” din Municipiul Ploiești”;
  - ✚ a fost informat angajatorul în scris asupra deficiențelor constante în timpul controalelor efectuate și propuneri pentru remedierea neconformităților;

## 3. **Privind activitatea de protecția mediului**

- s-a continuat procesul, de elaborare și centralizare a documentației tehnice specifice, la nivelul societății privind protecția mediului;

- s-au făcut raportări privind evidența deșeurilor generate în societate la RASP Ploiesti și la Agenția de mediu Ploiești;
- s-a ținut evidența tuturor tipurilor de deșeuri generate, conform Legii 211/2011 referitoare la regimul deșeurilor;
- s-au colectat selectiv și predat operatorului de salubritate autorizat următoarele tipuri de deșeuri: hârtie, plastic; sticla; fier;
- a fost obținută viza anuală din partea Unității Fitosanitare Prahova;
- a fost monitorizată cantitatea de deșeuri acumulată în punctele de lucru ale societății;
- a fost întocmit planul de măsuri și instrucțiuni de lucru privind gestionarea deșeurilor la nivelul societății;
- a fost întocmită tematica pentru instruirea în domeniul colectării selective a deșeurilor.

### ***Serviciul Secretariat CA – AGA***

Serviciul Secretariat C.A.- A.G.A., aflat în subordinea Consiliului de Administrație al societății deservește relații funcționale condiționate de informațiile, dispozițiile și recomandările primite de către Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Asociaților, dar și relații de cooperare cu Consiliul Local al Municipiului Ploiești și Compartimentul Monitorizare Intreprinderi Publice din cadrul municipalității, Oficiul Registrului Comerțului în vederea publicării Hotărârilor A.G.A. precum și Camera de Conturi Prahova, în vederea transmiterii informațiilor solicitate. Totodată, Serviciul Secretariat C.A.-A.G.A. a elaborat, în termen util documentația specifică ședințelor C.A. și A.G.A în sensul asigurării planificării și organizării etapelor aferente desfășurării, în condiții optime, a ședințelor prin publicarea și transmiterea convocatorului, ordinei de zi stabilite de Președintele C.A./Membrii A.G.A., a documentației transmise în atenția acestora, inclusiv, transmiterea în format electronic a setului întreg de documente supuse aprobării/avizării/informării membrilor C.A./A.G.A., întocmirea procesului verbal și difuzarea deciziilor/hotărârilor în vederea aducerii la îndeplinire de către direcțiile, departamentele, serviciile, birourile societății. În acest sens, în anul anterior, au avut loc 21 ședințe C.A. și 16 ședințe A.G.A.

## **SERVICIUL PUBLIC FINANȚE LOCALE PLOIEȘTI**

În anul 2018, 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. 460/2018, în cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiesti și-au desfășurat activitatea un număr de **7 servicii, 6 birouri și 3 compartimente:**

1. Serviciul Stabilire și Constatare Impozite și Taxe Persoane Juridice;
2. Serviciul Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare, având în subordine:
  - Biroul Amenzi;
  - Biroul Urmărire Creanțe Bugetare și Valorificare Sechestre.
3. Serviciul Inspecție Fiscală și Administrarea Bazei de Date, 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 Constatare Impozite și Taxe Persoane Fizice - Centru;
7. Serviciul Stabilire și Constatare 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:
  - Compartimentul Arhivă.

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., au determinat o mai bună cunoaștere a fenomenelor economice și o mai bună stăpânire a acestora în condițiile schimbării legislației într-un ritm rapid.

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 2018, suma de **35.686.423 lei** reprezentând :

- **35.013.194 lei** - impozite și taxe locale;
- **626.952 lei** - taxă de urgență eliberare certificat fiscal sau taxă lucrare ;
- **46.277 lei** -venituri proprii din prestări servicii (tarife xerox).

La cererea contribuabililor s-a restituit suma de **134.258 lei** reprezentând amenzi, taxe și impozite locale.

În anul 2018, în evidențele fiscale ale Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești au fost înregistrați **154.911 contribuabili** care dețin cel puțin un bun impozabil, din care:

- 7.158 persoane juridice ;

-147.753– persoane fizice.

În anul 2018, în evidențele fiscale au figurat:

- la persoane fizice: - 117.872 clădiri;

- 100.125 – terenuri;

- 78.750 – mijloace de transport.

-la persoane juridice: - 10.174 clădiri;

- 9.580 – terenuri;

- 22.191 – mijloace de transport.

Pentru toate aceste bunuri impozabile, s-a realizat emiterea și transmiterea unui număr total de **132.837 decizii anule de impunere**, din care 126.324 pentru persoane fizice și 6.513 pentru persoane juridice. De asemenea, au fost emise un număr de **36.451 decizii accesorii**, din care 33.279 pentru persoane fizice și 3.172 pentru persoane juridice.

În anul 2018 au fost emise un număr de **19.484 somații** pentru persoane fizice în valoare de **15.293.195 lei**, iar pentru persoanele juridice s-au emis **2000 somații** în valoare de **7.354.513 lei**. În urma emiterii somațiilor s-a recuperat de la persoane fizice suma de **3.454.768 lei**, iar de la persoane juridice suma de **2.653.251 lei**.

Urmare acțiunilor de executare silită întreprinse pe parcursul anului 2018, 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 **12.451 de popriri** în valoare de **12.430.392 lei** pentru persoanele fizice cu debite restante recuperându-se, în acest

mod, suma de **1.568.220 lei**. Pentru persoane juridice au fost instituite un număr de **1.831 popriri** în valoare de **3.554.891 lei** și s-a recuperat suma de **1.559.817 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 poprietatea debitorilor. Drept urmare, în anul 2018 s-au aplicat **46 sechestre** în valoare de **8.464.036 lei** asupra bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea debitorilor persoane juridice și s-au întocmit **269 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 14 anunțuri de vânzare la licitație. În urma aplicării sechestrelor s-a încasat suma de **204.412 lei** de la persoane fizice și suma de **5.061.146 lei** de la persoane juridice.

În cursul anului 2018 s-au făcut demersurile necesare în vederea scăderii din evidențele fiscale a debitelor pentru un număr de **135 de societăți comerciale** declarate radiate de către Oficiul Registrului Comerțului, conform art. 266, alin. 4 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Au fost întocmite și, în conformitate cu prevederile art. 265, alin. 1 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, au fost finalizate un număr de **1.481 dosare de insolvabilitate**, din care 1.384 pentru persoane fizice și 97 pentru persoane juridice.

Au fost transmise către instanța judecătorească **un număr de 1.018 de dosare de înlocuire a amenzii cu efectuarea muncii în folosul comunității** pentru care **au fost emise 130 sentințe judecătorești**, au fost scăzute amenzi, în valoare de 6.310.789 lei.

Astfel, au fost recuperate, prin toate mijloacele de executare silită, creanțe bugetare în sumă totală de **14.501.614 lei**, din care **5.227.400 lei** de la persoane fizice și **9.274.214 lei** de la persoane juridice.

S-au efectuat un număr de 72 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 **380.646 lei**, din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **327.717 lei**, reprezentând **86,13%** din totalul diferențelor constatate.

- S-au constatat restanțe la plata obligațiilor bugetare declarate, în sumă totală de **5.443.612 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **18.648 lei**, reprezentând **0,34 %** din suma stabilită ca restanță.

- S-au aplicat amenzi pentru nedeclararea bunurilor impozabile în sumă totală de **77.866 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **75.634 lei**, reprezentând **97,13%** din amenzile aplicate.

În anul 2018 s-au primit, înregistrat, evidențiat și repartizat spre soluționare **144.969 lucrări**. S-au expediat un număr de **145.843** înștiințări de plată în valoare de **102.396 lei** și corespondență pentru care s-au achitat taxe poștale în valoare totală de **270.697 lei**.

S-au înscris în audiență la directorul instituției un număr de aproximativ **204** 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 2018 serviciile, birourile și compartimentele Serviciului Public Finanțe Locale Ploiesti 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.

Referitor la activitatea curentă desfășurată în anul 2018, situația se prezintă astfel:

-s-au stabilit impozite și taxe locale, emițându-se decizii în baza unui număr de 8.770 declarații de impunere și a unui număr de 1.409 cereri de recalculare depuse de contribuabilii persoane juridice;

- s-au emis un număr de 6.513 decizii anuale și 3.172 decizii accesorii;

-s-au preluat în baza de date 1.159 declarații de impunere pentru taxa reclamă și publicitate, impozit pe spectacole;

-s-au corectat în evidențele fiscală 1.784 obiecte supuse impozitării, în urma solicitărilor depuse de contribuabili, precum și pentru inventarierea materiei impozabile;

- s-a transmis către agenții economici, precum și către alte instituții un număr de 9.615 adrese;

-s-au verificat situațiile fiscale ale contribuabililor în vederea eliberării a 5.575 certificate fiscale.

În cadrul serviciului s-au desfășurat și coordonat activități privind înregistrarea și eliberarea certificatelor și lucrărilor în regim de urgență. Astfel în anul 2018 au fost înregistrate următoarele:

-560 certificate fiscale privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice, pentru care s-a încasat taxa de urgență în sumă de 64.400 lei;

-780 lucrări privind stabilirea impozitelor și taxelor în cazul persoanelor juridice, pentru care s-a încasat taxa de urgență în sumă de 132.600 lei.

## **2. Serviciul Urmărire și Incasare Creanțe Bugetare**

Serviciul Urmărire și Incasare Creanțe Bugetare are un număr de 14 salariați, functionari publici și, are în subordine, Biroul Urmărire Creanțe Bugetare și Valorificare Sechestre (6 salariați, functionari publici) și Biroul Amenzi (17 salariați, functionari 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 în 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 expirate împotriva cărora se poate începe executarea silită prin emiterea somațiilor și a titlurilor executorii. În 2018 au fost emise 19.484 somații pentru persoane fizice, în valoare de 15.293.195 lei, iar pentru persoanele juridice s-au emis 2.000 de somații în valoare de 7.354.513 lei. Somațiile emise sunt comunicate contribuabililor cărora le sunt destinate respectând prevederile art.47 din Legea nr.207/2015 cu modificările și completările ulterioare, privind Codul de procedură fiscală. Astfel, actul administrativ fiscal se comunică contribuabilului ori împuternicitului acestuia, la domiciliul fiscal, direct, dacă se asigură primirea sub semnătură a actului administrativ fiscal, sau prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire. În cazul în care comunicarea actului administrativ fiscal nu a fost posibilă prin modalitățile menționate anterior, actul administrativ fiscal se comunică prin publicitate prin afișarea pe pagina de internet a Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Ploiești. În urma emiterii de somații, în anul 2018 s-au recuperat de la persoane fizice 3.454.768 lei, iar de la persoane juridice s-au încasat 2.653.251 lei.

Pentru debitorii care nu au fost identificați la adresele de domiciliu se efectuează verificări pe teren și se transmit adrese către Evidența Populației, Oficiul Registrului Comerțului, Administrația Finanțelor Publice, Judecătoria Ploiești, Serviciul pentru Imigrări, Camera Notarilor Publici, pentru obținerea de informații suplimentare.

În anul 2018 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-a instituit un număr de 12.451 popriri în valoare de 12.430.392 lei pentru persoanele fizice cu debite restante recuperându-se, în acest mod, suma de 1.568.220 lei. Pentru persoane juridice au fost instituite 1.831 popriri în valoare de 3.554.891 lei și s-a recuperat suma de 1.559.817 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 poprietatea debitorilor. În anul 2018 s-au aplicat 46 sechestre în valoare de 8.464.036 lei asupra bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea debitorilor persoane juridice și s-au întocmit 269 sechestre asiguratorii asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea debitorilor persoane fizice, dar conform art.242 alin (3) din Legea nr.207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală în cazul debitorului persoană fizică nu poate fi supus executării silite spațiul minim locuit de debitor și familia sa, stabilit în conformitate cu normele legale în vigoare. Pentru sechestrile aplicate asupra imobilelor s-a solicitat efectuarea înscricției ipotecare la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova, Biroul de Carte Funciară. În urma aplicării sechestrilor s-au încasat 204.412 lei de la persoane fizice și 5.061.146 de lei de la persoane juridice, fiind întocmite 14 anunțuri de vânzare la licitație..

În cursul anului 2018 s-au făcut demersurile necesare în vederea scăderii din evidențele fiscale ale debitorilor pentru un număr de 135 de societăți comerciale declarate radiate de către Oficiul Registrului Comerțului, conform art. 266, alin. 4 din Legea nr.207/2015 cu modificările și completările ulterioare.

Ultima etapă a executării silite constă în întocmirea dosarelor de insolvabilitate a debitorilor la care s-a constatat imposibilitatea recuperării debitorilor restante. Astfel, în conformitate cu prevederile art.265 alin (1) din Legea nr.207/2015 cu modificările și completările ulterioare, au fost finalizate, în acest sens, 1.481 dosare de insolvabilitate, din care 1.384 pentru persoane fizice și 97 pentru persoane juridice; s-au efectuat verificări pentru dosarele de insolvabilitate încheiate până la data de 31.12.2017.

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.

O altă componentă importantă a activității desfășurate în cadrul Serviciului Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare, o reprezintă aplicarea prevederilor art.9 alin.3 introdus prin Ordonanța Guvernului nr.17/ 2014 potrivit căruia *"În cazul în care contravenientul persoană fizică nu a achitat amenda în termen de 30 de zile de la rămânerea definitivă a sancțiunii și nu există posibilitatea executării silite, organul de specialitate al unității administrativ-teritoriale prevăzut la art. 39 alin. (2) lit. a) în a cărui rază teritorială domiciliază contravenientul va sesiza instanța judecătorească în a cărei circumscripție domiciliază acesta, în vederea înlocuirii amenzii cu sancțiunea obligării contravenientului la prestarea unei activități în folosul comunității, ținându-se seama de partea din amendă care a fost achitată."* . În anul 2018, au fost înaintate către Instanța Judecătorească, un număr de 1.018 de dosare de înlocuire a amenzii cu efectuarea muncii în folosul comunității. Urmare a unui număr de 130 Sentințe Civile, au fost scăzute amenzi, în valoare de 6.310.789 lei.

Totodată, în cursul anului 2018 au fost preluate în evidența fiscală informatizată un număr de 33.990 amenzi, iar 12.688 de procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor au fost scăzute din evidențele fiscale ca urmare a prezentării de documente justificative, din care 12.670 de procese verbale în valoare de 4.740.606 lei s-au scăzut din evidențele persoanelor fizice și 18 de procese verbale în valoare de 9.571 lei s-au scăzut din evidențele persoanelor juridice.

**În concluzie, în anul 2018, 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 14.501.614 lei, din care 5.227.400 lei de la persoanele fizice și 9.274.214 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 posturi, (10 posturi ocupate și 1 post liber) –Serviciul Inspecție Fiscală și 6 (5 posturi ocupate și un post liber) 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 2018, cu un număr mediu de 9 angajați și un fond de timp de 1.107 zile lucrătoare s-a reușit printr-o judicioasă folosire a timpului de lucru, realizarea întregului plan de control aprobat inițial (51 de contribuabili), finalizarea a încă 22 de acte de control pentru contribuabilii persoane fizice sau juridice cuprinși în suplimentările ulterioare ale planului de control sau la care verificarea a fost începută în anul 2017, un număr de 6 acțiuni de inspecție fiscală rămânând să fie finalizate în prima parte a anului 2019.

Sintetizând, situația privind numărul de verificări precum și sumele stabilite și încasate în timpul controlului, pentru anul 2018, se prezintă astfel:

- S-au efectuat un număr de 72 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 **380.646 lei**, din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **327.717 lei**, reprezentând **86,13 %** din totalul diferențelor constatate.
- S-au constatat restanțe la plata obligațiilor bugetare declarate, în sumă totală de **5.443.612 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **18.648 lei**, reprezentând **0,34 %** din suma stabilită ca restanță.
- S-au aplicat amenzi pentru nedeclararea bunurilor impozabile în sumă totală de **77.866 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **75.634 lei**, reprezentând **97,13 %** din amenzile aplicate.

#### **3.2. Biroul Informatică și Administrarea Bazei de Date**

Activitatea Biroului Informatică și Administrarea Bazei de Date din cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești a început în data de 3 ianuarie 2018, iar primele încasări de impozite și taxe locale s-au efectuat în data de 6 ianuarie 2018. Personalul angajat al acestui birou a făcut tot posibilul să-și îndeplinească sarcinile de serviciu cu promptitudine și profesionalism.

Personalul Biroului Informatică administrează din punct de vedere hard un număr de 143 de sisteme calcul și laptop-uri, 10 servere precum și rețelistica necesară legăturii sediului central din B-dul Independenței cu celelalte puncte de lucru din Ploiești – șoseaua Vestului, strada Basarabi, cartierul Bereasca, Tribunalul Prahova, Direcția Gestiune Patrimoniu. Din punct de vedere soft, personalul nostru asigură buna funcționare a aplicațiilor implementate la nivelul instituției.

Perioada de început de an 2018 a fost una foarte încărcată, lucrul personalului Biroului Informatică împreună cu realizatorul aplicației de stabilire, încasare și urmărire impozite și taxe, Advanced Technology Systems, fiind foarte intens. Am procedat la diverse verificări și analize în baza de date pentru identificarea eventualelor erori rezultate din închiderea anului fiscal 2017 și modul de deschidere a anului 2018:

- verificarea menținerii descărcării plăților cu prioritate pe amenzi;
- verificare calculului impozitului pentru impunerile făcute în anul 2017;



- modificările câmpurilor din machetele de declarare pentru clădiri persoane fizice și juridice în condițiile calculului diferențiat pentru clădiri rezidențiale, nerezidențiale sau mixte - verificarea modului de calcul pentru aceste clădiri;

- modificări pentru calculul impozitului pe teren la suprafața totală nu doar la suprafața liberă - verificarea calculului pentru suprafețe de teren mai mare de 400 mp.

S-au mai efectuat verificări pentru roluri cu materie impozabilă (rangul clădirilor, verificare zonă, preluare zonă corectă pentru rolurile fiscale, calculul impozitului pentru terenuri, mijloace transport, alte coduri cu debit, preluare rămasiță).

După aceste verificări a urmat pregătirea bazei de date pentru transmiterea a 145.843 înștiințări de plată către contribuabili persoane fizice. De asemenea s-a realizat și emiterea și transmiterea a 126.324 decizii de impunere pentru persoane fizice și a 6.513 decizii de impunere pentru persoane juridice.

Întreg anul 2018 a fost marcat în activitatea noastră de performanța activității, de evaluarea situației financiare urmare a exploatării datelor din aplicația informatică, de furnizarea de date cât mai reale factorilor de decizie.

Personalul Biroului Informatică a fost orientat zilnic spre rezolvarea următoarelor activități:

- realizarea situațiilor operative solicitate de serviciile instituției;
- întreținere site S.P.F.L.;
- generare zilnică rapoarte încasari POS, rezolvare situații neconforme (cand este cazul), comunicare către Piraeus Bank;
- salvare monitoare oficiale;
- verificare și descarcare sume plăți prin internet-SNEP (4963 cazuri) și generare centralizatoare încasări;

- verificare și reglare roluri - asistență de operare (2.573 cazuri);
- verificare descărcări sume la solicitarea inspectorilor și analiza rolurilor cu probleme;
- generarea /verificarea /afișare pe site a încasărilor zilnice numerar, Poștă, POS;
- generare credențiale pentru ghiseul.ro și pentru consultare date în aplicația ATLAS;
- consultarea bazei de date a ONRC la solicitarea inspectorilor și emiterea/evidența/arhivare electronică a certificatelor constatatoare (3.983 cazuri);

- importare documente scanate in perioada iunie 2018-noiembrie2018 (3 milioane pagini in aplicatia de arhivare electronica ELO);

- acordare suport tehnic angajaților instituției (523 cazuri);
- cablare și configurare rețea structurată la Sediul din Soseaua Vestului.
- simulare operațiuni pe roluri de test;
- verificare necorelări și cauzele care conduc la acestea;
- verificare/actualizare nomenclatoare de lucru în aplicație;
- acordare suport tehnic contribuabililor/terți contractuali prin telefon, email sau personal;
- generare și prelucrare în format excel a diferitelor fișiere solicitate de inspectori;
- generare saptamanala / lunara fisiere din registrul auto și transmitere pentru verificare

Biroului Evidența Auto

- identificare în aplicație contribuabili persoane juridice cu mai multe puncte de lucru pe raza municipiului Ploiești și efectuat înștiințări de notificare a acestora;
- refacere comasări roluri prin operația inversă – decomasare;
- arondare persoane din ghiseul.ro în baza de date ATLAS;
- anulare/corectare compensări operate eronat (1.210 cazuri);
- anulare/corectare ordine de plată introduse eronat;
- verificare rapoarte aplicație din punct de vedere al consistenței datelor și a punerii de acord cu modificările legislative actuale;

- comunicarea cu ATS pentru rezolvarea în regim de urgență a incidentelor aparute și a problemelor în funcție de importanța lor;

- urmărirea modului de rezolvare al bug-urilor transmise către firma realizatoare a softului;

- urmărirea modului de rezolvare al solicitărilor și înregistrarea stadiului în aplicația de registratură al instituției;
- copii de siguranță zilnică a datelor (arhiva electronică-ELO, aplicația de impozite și taxe-ATLAS, server centru-DCDITL, server vest-DCVEST);
- monitorizare servere instituție;
- rezolvare probleme apărute la echipamentele IT din instituție;
- verificare spațiu și grad încărcare procesor server lucru;
- analiză aplicație ATLAS și refacerea meniului rapoarte și a manualului aplicației.

Din categoria altor lucrări desfășurate în cadrul Biroului informatică atunci când este necesar amintim:

- verificarea lunară a secvențialității înregistrărilor numerelor acordate chitanțelor emise prin aplicație, a borderourilor, a numerelor din Registrul de evidență a mijloacelor de transport supuse înmatriculării/înregistrării;
- introducere în bază a chitanțelor manuale;
- generare situații cu date de identificare ale proprietarilor bunurilor impozabile aflate la anumite adrese – situații solicitate de instituții sau servicii din cadrul Primăriei Ploiești;
- procesare și verificare fișiere ajutoare sociale;
- procesare date pentru transmiterea sumelor Consiliului Județean aferente încasărilor auto peste 12 tone;
- verificare și corectare situație virări;
- rulare și listare situație restituiri;
- căutare chitanțe fără debit la rol, mutare chitanță de la rol -1;
- generare/prelucrare în format excel a încasărilor lunare pe codurile 99,124,125,126, a situației op-uri manuale și a celor descărcate eronat față de cel specificat în document;
- identificare chitanțe plătite în anii anteriori celui curent;
- generare fișier date pentru declarația privind proprietățile imobiliare deținute de rezidenți ai altor state membre U.E.;
- listare decizii date de administrator;
- generare/verificare decizii de accesorii, pregătire fișiere pentru afișare pe site;
- generare listă privind situația plăților reprezentând tarife pentru eliberarea autorizațiilor de acces în municipiul Ploiești(Direcția Tehnic Investiții);
- generare, verificare înștiințări de plată început an, decizii inițiale an;
- realizare situații necesare inventarierii masei impozabile;
- verificare închidere-deschidere an fiscal;
- verificări versiuni noi aplicație ATLAS;
- realizarea procedurilor de lucru pentru toate modificările aplicației;
- întocmire raport activitate pe instituție- transmitere către Primăria Ploiești, actualizare site cu acesta;
- situații centralizatoare și statistice pentru presă;
- situații operative solicitate de conducerea instituției;
- reconfigurare rețea Internet și Intranet ca urmare a schimbării providerului de comunicație;
- asamblare sisteme de calcul, configurare PC-uri achiziționate, și instalare produse soft necesare pentru fiecare utilizator în parte;
- asistență tehnică infochioscuri, ordonator;
- mentenanță servere instituție (update-uri funcționale, update-uri Securitate, configurări securitate, instalări / upgrade software);
- elaborare necesar tehnică de calcul și aplicații necesare pentru buna desfășurare a activității SPFL;

- printare tipizate ITL ;
- asistență aplicație Dispecer DRPCIV, Patrimven ANAF, configurare Certificate digitale utilizatori și alocare drepturi în aplicație;
- realizarea părții hardware a rețelei (întreținere, configurare);
- configurare servere;
- intervenție și remediere a incidentelor soft / hard care au avut drept cauză sistemul de operare sau zona hardware;
- remediere defecțiune majoră servere arhivare electronica;
- instalare imprimante și scannere;
- depanare sisteme de calcul;
- instalare / mutare sisteme de calcul;
- instalare sisteme de operare;
- instalare programe aplicative (suita office, pdf reader, arhivatoare, etc);
- instalare programe de lucru (Atlas, iTaxe, ELO, registratură, EuroLEX, etc);
- instalare antivirus, devirusări;
- recuperare date;
- virtualizare servere (instalare și configurare server bază, virtualizare servere utilitare, instalat și configurat servere virtuale în serverul bază, mentenanță și monitorizare).

Activitatea zilnică, începând cu a doua jumătate a lunii octombrie, a fost completată cu emiterea deciziilor accesorii pentru persoane fizice și persoane juridice, decizii emise prin diferență față de ultima decizie confirmată în bază. Au fost astfel emise un număr de 33.279 decizii pentru persoane fizice și 3172 decizii pentru persoane juridice. Tot în această perioadă au fost transmise de către Administrația Serviciilor Sociale Comunitare, fișiere de date cuprinzând contribuabilii care au solicitat ajutor de încălzire și cărora li se poate acorda acest ajutor numai în condițiile respectării HCL 346/11.09.2013. Pentru respectarea condițiilor de acordare am verificat în baza de date un număr de 20520 contribuabili, transmitând lista cu toate datele solicitate către A.S.S.C.

Lucrul efectiv pe aplicație a făcut să identificăm și să solicităm corectarea unor proceduri, a unor formate de rapoarte, a unor forme de afișare. Urmarea analizelor făcute asupra aplicației și a măsurilor lăsate de Curtea de Conturi, s-au constatat 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, pe parcursul anului 2018 s-a acționat pentru rezolvarea tuturor problemelor apărute și pentru îmbunătățirea modulelor aplicației astfel fiind transmise către firma realizatoare a softului de impozite și taxe Advanced Technology Systems, cerințe referitoare la implementarea măsurilor lasate de Camera de Conturi.

- modificări în aplicație:
  - la data de 08.01.2018 versiunea 554 ATLAS
  - la data de 11.06.2018 versiunea 558 ATLAS
  - la data de 24.07.2018 versiunea 564 ATLAS
  - la data de 30.08.2018 versiunea 568 ATLAS

#### **4. Serviciul Financiar Contabilitate**

Serviciul Financiar – Contabilitate in anul 2018 a avut următoarea structura conform. HCL nr. 460/31.10.2018:

- **Serviciul Financiar – Contabilitate : 5 salariați – funcționari publici;**
- **Compartimentul Incasari si plati : 12 salariați – funcționari publici.**

Prin casieriile instituției s-a încasat în anul 2018, suma de **35.686.423 lei**, având următoarea componență :

- **35.013.194 lei** reprezentând impozite și taxe locale ;
- **626.952 lei** reprezentând taxă de urgență eliberare certificat fiscal sau taxă lucrare ;
- **46.277 lei** reprezentând venituri proprii din prestări servicii.

Deasemenea s-a restituit prin casierii, în urma cererii contribuabililor suma de **134.258 lei**, reprezentând amenzi, taxe și impozite.

S-au întocmit :

- **Ordine de plată în număr de 1.255 pentru plăți din conturile instituției ;**
- **Ordine de plată în număr de 3.298 pentru viramente în și din conturile bugetului local;**
- **Angajamente individuale de plată în număr de 394;**
  - **Propuneri de angajare a cheltuielilor în număr de 394;**
  - **Ordonanțări de plată în număr de 743;**
  - **Dispoziții de plată în număr de 37;**
  - **Dispoziții de încasare în număr de 740;**
  - **Foi de vărsământ în număr de 4.161;**
  - **Alte documente justificative .**

S-au verificat și s-au operat în baza de date :

- popririi în sumă de **3.200.476 lei** ;
- restituri prin virament în sumă de **4.823.152 lei** ;

S-au descărcat în aplicația de taxe și impozite A.T.S. extrasele zilnice cu un număr de **35.170** de O.P.-uri în valoare de **364.443.068 lei**.

S-au preluat în baza de date A.T.S. pe baza documentelor transmise de Direcția de Gestiune Patrimoniu un număr de **482** societăți pe codurile 23,24 și 64.

S-au verificat și vizat cu viza de control financiar preventiv propriu un număr de **8.457** documente în valoare de **56.195.254 lei**.

### **Serviciul Financiar – Contabilitate**

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. Deschiderea creditelor bugetare de angajament în Sistemul National de Raportare – FOREXEBUG, aplicația C.A.B ;
3. 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 ;
4. Analiza zilnică a execuției bugetare primite din Sistemul National de Raportare – FOREXEBUG, aplicația C.A.B ;
5. Întocmirea 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 ;
6. Efectuarea depunerilor sau ridicărilor de numerar la, respectiv de la Trezoreria Ploiești, cu respectarea termenelor legale și a programărilor transmise ;
7. 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 ;
8. Întocmirea, verificarea și avizarea deconturilor de cheltuieli, a documentelor de plăți a concediilor medicale ;

9. Întocmirea ștatelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituției, a altor drepturi bănești, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci;
10. 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 ;
11. 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 altor creditori, și efectuarea viramentelor pe destinațiile respective ;
12. Repartizarea zilnică a veniturilor Municipiului Ploiești, încasate prin casierile instituției noastre, pe surse și întocmire de foi de vărsământ pentru virarea acestor venituri (impozite și taxe) în conturile corespunzătoare ale instituției mai sus menționate ;
13. 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 ;
14. 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 ;
15. Completarea zilnică în fișele de cont și fișele bugetare deschise pentru fiecare cont, a tuturor operațiunilor efectuate în baza documentelor justificative, precum și a eventualelor corecții ;
16. Totalizarea rulajelor lunare, debitoare și creditoare din fișele de cont, stabilirea soldurilor pentru toate conturile, întocmirea notelor contabile și verificarea operațiunilor înscrise în acestea, introducerea lor în calculator și editarea balanței de verificare, verificarea concordanței soldurilor din fișele de cont cu cele din balanțele de verificare și efectuarea eventualelor reglari ;
17. 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 ;
18. Întocmirea 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 ;
19. 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 ;
20. 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 ;
21. 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 ;
22. 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 ;
23. Acordarea vizei de control financiar preventiv propriu pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției ;
24. În perioada de raportare, salariații Serviciului Financiar – Contabilitate au mai executat și alte sarcini de serviciu încredințate de directorul instituției ;
25. Întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al Serviciului Public Finanțe Locale, precum și rectificările acestuia ori de câte ori fost nevoie ;

26. Întocmirea contului de execuție lunar și trimestrial;
27. Întocmirea zilnică a fișelor bugetare ce conțin plățile efectuate la nivel de articol, de alineat ;
28. Înscrierea în fișele bugetare, la finele lunii, a cheltuielilor corespunzătoare a fiecărui articol și alineat ;
29. Analiza zilnică a execuției de casă, a bugetului de venituri și cheltuieli al instituției ;
30. Verificarea și analizarea soldurilor din balanța 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 analitica si sintetica 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 lunara 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.

### **Compartimentul Incasări și Plăți**

Principalele activități desfășurate pe parcursul anului 2018, au avut ca obiect 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. Efectuarea de plăți numai din sumele ridicate de la Trezoreria Ploiești, respectând destinațiile înscrise pe CEC și celelalte documente (deconturi pentru cheltuieli materiale, deplasări, servicii) ;
4. Încasarea de către casierul colector, de la toate casieriile instituției, a numerarului 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. Ridicarea de la Trezoreria Ploiești și prezentarea, zilnic, șefului ierarhic, a extrasului de cont ;
7. Emiterea chitanțelor de plată pentru sumele încasate ;
8. Întocmirea de către casierii încasatori, la sfârșitul programului, a "Borderoul de Încasări", monetarul și predarea banilor încasați în ziua respectivă casierului colector ;

### **Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice – Centru**

Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice - Centru, funcționează cu un număr de 17 angajați, funcționari publici; în anul 2018, în cadrul acestui serviciu, s-au pus în practică 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 (lucrări în regim de urgență);
- taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor; alte taxe locale.

2. Eliberarea de certificate fiscale sau adeverințe solicitate de către contribuabili, persoane fizice, în vederea realizării unor tranzacții (vânzare-cumpărare, donație, moștenire, asociere, intabulare, etc.), sau la solicitarea altor instituții;

3. Analizarea, verificarea și 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 câte 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 să se realizeze o transparență și o bună comunicare cu cetățeanul.

Activitatea din cadrul Serviciului Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice - Centru în anul fiscal 2018 a constat în gestionarea a 97.529 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 și Bariera Bucov.

- au fost luate în evidență un număr de 16.025 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 și Taxe Persoane Fizice – Centru.

- s-au înregistrat și eliberat un număr de 11.204 certificate de atestare fiscală în regim normal.

- s-au înregistrat și eliberat certificate de atestare fiscală și lucrări în regim de urgență în număr de 939, încasându-se taxe de urgență în cuantum de 53.431 lei.

- inspectorii din cadrul serviciului au aplicat 600 de sancțiuni (reprezentând amenzi pentru depunerea peste termen sau nedepunerea în termen a declarațiilor de impunere), în cuantum de 6.020 lei.

- s-au operat 1.301 modificări ale bazei de date informatizate (completare C.N.P, modificare nume contribuabil și/sau adresa de domiciliu, adaugare de coproprietari, unificări de roluri, etc).

- au fost întocmite 35 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 8.014 dosare fiscale din arhiva instituției noastre, în vederea stabilirii concordanței datelor cuprinse în actele depuse la dosarele fiscale și baza informatizată.

- au fost scanate și arhivate electronic lucrările repartizate către inspectorii și soluționate.

### **Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice – Vest**

Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice - Vest, are în structura sa, un număr de 10 posturi, dintre care unul liber; în anul fiscal 2018, în cadrul acestui serviciu, s-au regăsit 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;

- taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor; alte taxe locale.

2. Eliberarea de certificate fiscale sau adeverințe solicitate de către contribuabili, persoane fizice, în vederea realizării unor tranzacții (vânzare-cumpărare, donație, moștenire, asociere, intabulare, etc.), sau la solicitarea altor instituții;

3. Analizarea, verificarea și 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 câte 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 să se realizeze o transparență și o bună comunicare cu cetățeanul.



Activitatea din cadrul Serviciului Stabilire Impozite si Taxe Persoane Fizice - Vest în anul fiscal 2018 a constat în gestionarea rolurilor nominale unice reprezentate de contribuabili persoane fizice, cu imobile situate in municipiul Ploiești, (zona Nord, Vest si Mitica Apostol).

- au fost luate în evidența un număr de 8160 lucrări (vanzări-cumpărări, donații, moșteniri, asocieri, intabulări, radieri, cereri scutiri, 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 6021 certificate de atestare fiscala;

- inspectorii din cadrul serviciului au aplicat 305 de sancțiuni (reprezentând amenzi pentru depunerea peste termen sau nedepunerea în termen a declarațiilor de impunere);

- s-au operat 1812 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);

- s-a procedat la verificarea unui număr de 7796 dosare fiscale din arhiva instituției noastre, in vederea stabilirii concordanței datelor cuprinse in actele depuse la dosarele fiscale si baza informatizata și ca urmare a modificării legislației.

### **Biroul Evidență Auto**

Numarul de salariati din cadrul Biroului Evidență Auto este de 8 functionari publici.

În cadrul Biroului Evidență Auto, în anul fiscal 2018, s-au regăsit toate atribuțiile 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, radierii ,a transferului în altă unitate administrativ-teritorială a mijloacelor de transport, etc;

5. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunile prevăzute de lege pentru depunerea peste termen a declarațiile de impunere sau scoatere din evidențele fiscale a mijloacelor de transport detinute de persoane fizice;

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 lor.

8. Efectuarea de rectificări și modificări ale rolurilor nominale unice(adresa de domiciliu, nume si prenume contribuabil, CNP, serie motor, serie sasiu, carte auto, etc) ;

9. Întocmirea adreselor de transfer a dosarelor fiscale ale mijloacelor de transport deținute de persoane fizice către alte unități administrativ-teritoriale, ca urmare a schimbării domiciliului acestora;

10. Întocmirea de adrese către instituțiile abilitate (Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere si Înmatriculare a Vehiculelor, Administrația Finanțelor Publice, Serviciul de Evidență Informatizată a Persoanelor, Camera Notarilor Publici, alte primării, etc.) în vederea obținerii de informații necesare activității de stabilire a mijloacelor de transport;

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 impozitul pe mijloacele de transport;

12. Inventarierea materiei impozabile înainte de elaborarea proiectului anual al bugetului local, în scopul fundamentării părții de venituri în colaborare cu Biroul Informatică și Administrarea Bazei de date;

13. Transmiterea spre arhivare a tuturor lucrărilor primite și operate în baza de date de către funcționarii din cadrul biroului, după de anterior au fost scanate,

14. 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 2018 a constat în gestionarea a 78.750 mijloace de transport auto deținute de 60.643 contribuabili persoane fizice, domiciliați pe raza unității administrativ-teritoriale a municipiului Ploiești, pentru care:

- au fost repartizate și operate un număr de 26.873 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 emis un număr de 3.486 certificate de atestare fiscală în regim normal pentru transcriere, radiere, transfer a mijloacelor de transport sau alte scopuri.
- s-au înregistrat și emis certificate de atestare fiscală în regim de urgență (un număr de 403 -pentru care s-a încasat suma de 22.165 lei) și lucrări (impuneri auto, scoateri din evidențele fiscale, transferuri dosare auto) în regim de urgență (un număr de 4.468 pentru care s-a încasat 379.780 lei).
- inspectorii din cadrul biroului auto au aplicat 769 sancțiuni pentru depunerea peste termen a declarațiilor de impunere sau scoateri din evidențele fiscale, în cuantum de 26.915 lei.
- s-a procedat la unificarea unui număr de 56 roluri și la modificarea 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 sașiu, etc., pentru mijloacele de transport deținute de persoane fizice) pentru 850 roluri.
- au fost întocmite 8.583 adrese de transfer și de preluare a mijloacelor de transport către și de la alte unități administrativ-teritoriale din țară.
- s-a procedat la verificarea unui număr de 1.150 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 560 referate de recalculare pentru stabilirea corectă a impozitului pe mijloacele de transport, transmițându-se către contribuabili un număr de 230 înștiințări privind recalcularea impozitului auto, restul de 360 dosare fiind corecte. Urmare reglării bazei de date (recalculari, radieri, etc) s-a dat la scădere suma de 719.034 lei reprezentând impozit auto și taxă parcare.

### **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).

### **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, spre a fi la îndemâna contribuabililor.

Ori de cate ori a fost necesar a fost pusă la dispoziția conducerii instituției documentația pentru informarea mass – media. Permanent sunt furnizate informații necesare mass-media prin interviuri sau comunicări scrise.

S-a dat dovadă de respect față de contribuabilii ploiesteni, 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 204 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/instrăinarea, demolarea și distrugerea de clădiri, dobândirea/instrăinarea de terenuri, dobândirea/ instrăinarea 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 cereri, 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 numărul de înregistrare al declarației sau petiției și informații legate de data, serviciul și persoana căreia trebuie să se adreseze pentru soluționarea lucrării.

S-au primit în anul 2018, **31449 cereri certificate fiscale și adeverințe**, în vederea eliberării prin compartimentul „Registratură”, dintre care:

1. pentru clădiri/ teren : 24082, dintre care:
  - la termen : 23544
  - la urgență : 177;
  - adeverințe : 361;
2. pentru auto : 7367, dintre care :
  - la termen : 6751;
  - la urgență : 477;
3. adeverințe : 139:

În cursul anului 2018 s-au primit, înregistrat, evidențiat, repartizat spre soluționare sau eliberare către solicitant un număr de 113.520 lucrări, după cum urmează:

declarații fiscale = **51354**, dintre care pentru:

4. clădiri : 9568 ;
5. auto = 19639 ;
6. teren = 640 ;
7. speciale = 897 ;
8. taxe firmă/reclamă/ publicitate = 1221 ;
9. taxă spectacol = 278 ;
10. încetare rol/radiere = 19111, dintre care:
  - clădiri : 1645 ;
  - auto = 17466 ;
  - Cereri diferite: **4911**, dintre care pentru:

- recalculare impozit: 559;
- scutire/reducere impozit = 2512 ;
- restituiri, virări, compensări : 1159 ;
- copii acte, diverse : 681 ;

Alte lucrări :(executori judecătorești, modificări, citații, contestații, ieșiri) : **57255**

Cu acest prilej contribuabilii au primit și informațiile privind termenul de rezolvare, funcționarul desemnat, centrul fiscal la care sunt arondați.

Conform Legii 233/2002, privind aprobarea O.G. 27/2002 referitor la *reglementarea activității de soluționare a petițiilor*, au fost înregistrate un nr. de 101 petiții, s-a urmărit semestrial rezolvarea petițiilor, expediindu-se răspunsurile către petiționari astfel:

- fiecare petiție adresată Serviciului Public Finanțe Locale Ploiesti, a fost înregistrată (petițiile anonime sau cele care nu au date de identificare ale petiționarului se clasează);
- s-au repartizat pe servicii, birouri, compartimente, pentru soluționare sau la directorul S.P.F.L. Ploiesti pentru analiză și repartizare, după caz;
- răspunsul întocmit, semnat de către conducătorul instituției publice sau persoana împuternicită de acesta și de șeful compartimentului care a soluționat petiția, s-a expediat prin poștă, sau s-a înmănat personal .

Semestrial s-a înaintat, spre analiză, conducătorului instituției publice, un raport privind activitatea de soluționare a petițiilor.

S-au expediat instanțări de plată, pentru care s-au achitat taxe poștale în valoare de 102396 lei (S.C PINK POST SOLUTIONS), și corespondența pentru care s-au achitat taxe poștale în valoare de 270697 lei (S.C. PINK POST SOLUTIONS).

## **Compartimentului Administrativ**

Activitatea desfășurată de către personalul Compartimentului Administrativ pentru anul 2018, 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, cu realizarea 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 instituții.

- S-au efectuat controale și verificări inopinante, în toate sectoarele din subordine pentru verificarea modului de îndeplinire al obligațiilor prevăzute pentru fiecare salariat în fișa postului.

- Un alt element important l-a reprezentat reparațiile curente și de întreținere la nivel de instituție, atât pentru mijloacele fixe cât și pentru obiectele de inventar.

La sediul din B-dul Independenței nr. 16 s-au efectuat următoarele lucrări:

- S-a avut în vedere repararea și întreținerea logisticii
- S-au executat lucrări de întreținere și curățare a instalației de termoficare ;
- S-a înlocuit tabloul general spor de putere;
- S-au înlocuit radiatoare din oțel de diferite dimensiuni
- S-au montat 12 bucăți ventiloconvectoare
- S-au efectuat verificări prize și împământări, măsurători PRAM la toate locațiile
- S-a instalat un chiller nou în spatele clădirii de la sediul instituției, fiind necesar a se confecționa și o platformă betonată pentru susținerea acestuia.
- S-au înlocuit purificatoarele de apă prevăzute cu bidoane cu purificatoare noi conectate direct la rețeaua de apă.

- S-a procedat la repararea rețelei de internet precum și înlocuirea unei camere de supraveghere video defectă cu alta nouă.
- S-a procedat la repararea a 9 geamuri termopan la sediul instituției, deoarece erau defecte, acestea permițând transferul căldurii din interior spre exterior.
- La sediul instituției din B-dul Independenței nr.16 , în locația din str. Basarabi nr. 5 cât și în locația din Șos. Vestului nr. 19, s-au instalat televizoare noi de prezentare a tuturor noutăților apărute în domeniul taxelor și impozitelor locale, acest lucru venind în sprijinul contribuabililor.
- Pentru protecția tuturor salariaților împotriva riscurilor legate de factori biologici, s-a procedat la efectuarea dezinsecției, dezinfecției și deratizării tuturor locațiilor instituției.
- S-a procedat la confecționarea unei copertine din structură metalică și policarbonat la intrarea principală a sediului din B-dul Independenței nr. 16.
- S-a procedat la înlocuirea pavajului existent în curtea sediului instituției deoarece era într-o stare avansată de degradare.
- S-a plăcut cu gresie pardoseala care asigură accesul în clădirea nouă de la sediu.
- S-a efectuat finisarea peretelui care se află în curtea instituției și delimitează spațiul comun cu Policlinica , efectuându-se o tencuială decorativă.
- S-au efectuat reparații și zugrăveli în arhiva din subsolul instituției.
- S-au efectuat lucrări de reparații la coloana termo situată în grupul sanitar de la etajul II din Șos. Vestului nr. 19.
- S-a modernizat și modificat traseul de alimentare cu energie electrică în locația din str. Basarabi nr. 5.
- S-a schimbat 1 DVR fiind necesar pentru buna funcționare a camerelor de supraveghere video din str. Basarabi nr. 5.
- În ceea ce privește asigurarea curățeniei atât la sediul instituției cât și în celelalte locații, aceasta se efectuează zilnic, de către personalul calificat în acest domeniu.
- S-au asigurat și 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 defecțiunilor;
- S-a asigurat service-ul pentru instalațiile p.s.i.(stingătoare), instalații electrice, prize de împământare.
- S-a făcut instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență.
- S-au completat și semnat Fișele individuale ale salariaților în domeniul P.S.I. și S.U.
- În conformitate cu Planul pregătirii în domeniul situațiilor de urgență al Municipiului Ploiești, s-a desfășurat exercițiul de înștiințare- avertizare- alarmare. Cu această ocazie, în cadrul instituției noastre s-a desfășurat antrenamentul de specialitate( exercițiul de intervenție și evacuare) planificat pentru anul 2018.

Din punct de vedere al gestiunii, s-a avut în vedere asigurarea cu materiale și obiecte de inventar necesare desfășurării activității instituției.

-La intrarea în gestiune a materialelor și obiectelor de inventar s-au întocmit Note de Recepție și Constatare de diferențe în 3 exemplare, acestea fiind semnate de comisia de recepție, de gestionar și avizate de Șef Serviciu Asistență Contribuabili și Administrativ. Un exemplar se îndosariază la Compartimentul Administrativ, celelalte două se predau Serviciului Financiar- Contabilitate.

- La ieșirea din gestiune a materialelor și obiectelor de inventar s-au întocmit bonuri de consum, respectiv de transfer, în conformitate cu legislația în vigoare, conform referatelor primite de la serviciile și compartimentele instituției.

-La sfârșitul lunii se listează fișele de magazie a materialelor și obiectelor de inventar, se emite balanța de materiale și obiecte de inventar, aceasta reflectând situația stocurilor existente în magazie la sfârșitul fiecărei luni. Fișele de magazie se listează în două exemplare, un exemplar rămâne la Compartimentul Administrativ, celălalt exemplar se predă Compartimentului Financiar - Contabilitate. Fișele de magazie sunt verificate și semnate de Serviciul Financiar-Contabilitate.

- S-a realizat inventarierea patrimoniului în conformitate cu Legea contabilității (Legea nr. 82/1991 și a Ordinului nr.2861/2009 privind noile norme privind inventarierea activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

- S-a realizat inventarierea anuală a Proceselor – Verbale de constatare a contravenției conform normelor în vigoare.

- S-a procedat la casarea obiectelor de inventar și mijloacelor fixe constatate cu deficiențe în timpul inventarierii, nemaifiind reparabile. Acestea sunt consemnate separat în listele de inventariere semnate de comisia de inventariere.

- S-a procedat la întocmirea de referate de necesar de materiale și obiecte de inventar atât în cursul anului cât și la sfârșitul anului, pentru anul următor.

- S-a procedat la întocmirea bugetului pentru anul următor, atât pentru investiții, servicii, reparații cât și pentru materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe. Totodată, s-a întocmit și fundamentarea pentru fiecare serviciu, obiect de inventar și mijloc fix în parte.

- Un alt element important l-a constituit recuperarea cheltuielilor ( cotă parte) din consumurile de energie electrică, apă în conformitate cu contractele (protocoale ) încheiate cu alte instituții. În acest sens s-au emis facturi de recuperare a acestor utilități, acestea fiind expediate către instituțiile respective.

- S-au verificat și evidențiat toate cheltuielile privind utilitățile (apă, en.el., en.termică, gunoi etc), urmărindu-se facturile lunare pentru utilități.

- S-au evidențiat pe categorii deșeurile colectate selectiv, acestea fiind predate către o firmă specializată.

- S-a realizat aprovizionarea cu apă potabilă, atât pentru salariații instituției cât și pentru contribuabili pe tot parcursul anului, aceasta efectuându-se printr-o firmă specializată.

- În ceea ce privește autoturismul unității, s-a procedat la o utilizare cât mai eficientă a mijlocului de transport aflat în dotarea instituției, s-a realizat urmărirea consumurilor normate de combustibil prin realizarea zilnică a FAZ , s-au efectuat inventarieri periodice a carburantului dar și activități de control pentru stabilirea exactă a conformității dintre foile de parcurs și activitatea șoferului.

### **Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă**

Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă, funcționează cu un număr de 6 salariați, dintre care 3 funcționari publici și 3 personal contractual, are în subordine Compartimentul Arhivă.

Activitatea desfășurată de salariații Biroului Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă, pentru anul 2018 a avut în vedere respectarea legislației achizițiilor publice în vigoare, astfel încât să se realizeze nediscriminarea operatorilor economici, prin asigurarea concurenței reale; transparența prin aducerea la cunoștința operatorilor economici a achizițiilor ce urmează a fi inițiate, prin publicarea de anunțuri publicitare pe site-ul <https://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub> (SEAP) și pe site-ul instituției [www.spfl.ro](http://www.spfl.ro) și respectarea tuturor principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică.

Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă a încercat să maximizeze eficiența utilizării fondurilor publice de către Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, în colaborare cu celelalte birouri/ servicii ale instituției, prin aplicarea procedurilor de atribuire competiționale, în vederea obținerii raportului optim calitate – preț.

Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă a elaborat „Programul anual de achiziții publice” și în cadrul acestuia „Planul de achiziții publice pentru anul 2018”, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente, birouri , servicii, program ce a fost aprobat de Directorul Executiv al Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, cu avizul șefului Serviciului Financiar Contabilitate și al șefului Biroului Juridic Contencios.

În anul 2018, în cadrul Biroului Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă au fost finalizate:

-2 proceduri simplificate în vederea atribuirii contractelor de achiziții publice pentru „Servicii de distribuire a corespondenței” și „Servicii de scanare documente, digitizare și importare în ELO”.

-236 achiziții directe electronice;

-37 achiziții directe din piață;

Activitatea Biroului de Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă în anul 2018, a constat în:

- ◆ Estimarea valorii contractelor de achiziții, prin calcularea tuturor sumelor plătibile pentru îndeplinirea contractului de achiziții publice, în baza referatelor întocmite de serviciile și birourile din cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești;
- ◆ Asigurarea și răspunderea pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții și achizițiilor directe, conform legislației în vigoare, cu respectarea principiilor de achiziții publice;
- ◆ Întocmirea strategiei anuale a achizițiilor publice, a strategiei pentru procedurile de achiziții publice și a notelor justificative pentru achizițiile directe;
- ◆ Întocmirea referatelor pentru numirea comisiilor de evaluare a ofertelor, comisiilor de recepție a lucrărilor , respectiv serviciilor.
- ◆ Îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, așa cum sunt prevăzute în legislația de specialitate în vigoare;
- ◆ Întocmirea documentației de atribuire, în colaborare cu celelalte birouri/servicii, compartimente funcționale din cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești;
- ◆ Întocmește în colaborare cu Biroul Juridic Contencios și Serviciul Financiar Contabilitate, contractul de achiziție publică și ține evidența contractelor ce au ca obiect achizițiile publice de bunuri, servicii sau lucrări;
- ◆ Întocmirea referatului pentru desemnarea persoanei sau persoanelor responsabile de contract;
- ◆ Întocmirea și păstrarea dosarelor de achiziție publică, conform legislației în vigoare;
- ◆ Identificarea și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă , respectiv executant, sarcina de muncă, mijloace de muncă/ echipamente de muncă, mediul de muncă;
- ◆ Elaborarea și îndeplinirea planului de prevenire și protecție;
- ◆ Achiziția și urmărirea derulării contractului pentru servicii de medicina muncii;
- ◆ Întocmirea documentației cu caracter de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și completarea a 149 de carnete;
- ◆ Întocmirea situațiilor, conform legislației în vigoare în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă;

În anul 2018, activitatea Compartimentului Arhivă s-a realizat prin preluarea periodică de la serviciile, respectiv birourile instituției, a dosarelor depuse de contribuabili persoane fizice și juridice și păstrarea acestora în conformitate cu dispozițiile legale în care sunt stipulate termenele de păstrare a dosarelor.

Pe parcursul anului 2018, s-a finalizat scanarea electronică a documentelor.

În anul 2018, în cadrul Compartimentului Arhivă s-au realizat următoarele lucrări:

	Documente clasate	95.838
	Certif. fiscale clasate	53.631
	Dosare/bibliorafturi predate-primate	10.984
	Alte lucrări (copii dosare, chitanțe, transformat mape mici în bibliorafturi, creat dosare societăți radiate)	147. 055

### **Biroul Juridic – Contencios, Resurse – Umane, Contestații, Facilități Control Intern și Managementul Documentelor**

Biroul Juridic Contencios, Resurse Umane, Contestații, Facilități, Control Intern și Managementul Documentelor, funcționează cu un număr de 7 salariați- funcționari publici 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 Finante Locale are competențe;
- Analizează și avizează de legalitate dispozițiile privind problemele de personal (organizare, reorganizare, încadrări, încetarea relațiilor de serviciu, aplicarea de sancțiuni disciplinare, etc.);
- Participă la întocmirea contractelor în care Serviciul Public de Finante 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.

### **Juridic Contencios**

Pe parcursul anului 2018, consilierii juridici au desfășurat activități specifice, concretizate astfel:

-total dosare in anul 2018 – 1.272, din care:

- pierdute : 40;
- câștigate : 200;
- în curs de soluționare : 1.032.

-ponderea cauzelor:

- înlocuire amendă cu muncă în folosul comunității: 1.018;
- contestații la executare: 120;
- contencios administrativ: 92;
- plângeri contravenționale: 12;
- plângeri penale: 30;

- Număr dosare în calitate de pârâtă: 222;

- Număr dosare în calitate de reclamant: 1.050.

### **Insolvență:**



La data de 01.01.2018 un număr de 280 societăți comerciale se aflau în insolvență, care figurau în evidențele fiscale cu creanțe de recuperat în sumă de 51.335.585 lei, iar la data de 31.12.2018 numărul societăților comerciale aflate în insolvență a crescut la 365, iar 53 societăți au fost radiate.

Activități desfășurate:

- Verificarea zilnică a Buletinului Procedurilor de Insolvență;
- Solicitarea Serviciului Stabilire Impozite și Taxe Persoane Juridice, Urmarire și Incasare Creanțe Bugetare și Direcției de Gestiune Patrimoniu de date privind bunurile mobile și imobile, precum și debitele cu care figurează inregistrate persoanele juridice;
- Intocmirea cererilor de admitere a creanțelor, transmiterea și inregistrarea 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;
- Întocmirea cererilor de atragere a răspunderii administratorilor societăților aflate în insolvență;
- Urmărirea plăților din planurile de reorganizare.

## **Resurse Umane**

**Principalele activități de resurse umane desfășurate în anul 2018 în cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești au vizat următoarele domenii:**

### **1. Drepturile de personal:**

- Stabilirea salariilor de bază ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul instituției, conform anexelor nr.2 și 3 la Hotărârea Consiliului Local nr.514/2017, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local nr.2/30.01.2018 ;

- Stabilirea salariilor de bază ale funcționarilor publici și ale personalului contractual la angajare, la promovare în clasă și în grad profesional, la promovare în treaptă profesională, și în situațiile în care au intervenit schimbări ale nivelului de salarizare (avansare în gradație de vechime în muncă, definitivare în funcția publică) ;

- Întocmirea lunară a Statului de personal al instituției și înaintarea acestuia Serviciului Financiar- Contabilitate;

- Întocmirea lunară a declarației M500 în format electronic și transmiterea on-line a acesteia către ANAF Ploiești;

- Întocmirea la data de 30.10.2018 a formularului L153 privind veniturile salariale ale angajaților Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, transmiterea on-line a acestuia către ANAF Ploiești .

### **2. Structura organizatorică a Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești:**

- Aprobarea mentinerii numărului maxim de posturi pentru Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, respectiv 149 posturi (Hotărârea Consiliului Local nr.195/30.05.2018) ;

-Transformarea a 2(două) funcții contractuale de execuție de inspector de specialitate gradul IA la Compartimentul Administrativ, în funcții publice de consilier clasa I grad profesional superior și aprobarea organigramei Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, conform anexei nr.2 la Hotărârea Consiliului Local nr.460/31.10.2018, urmare desființării Compartimentului Administrativ și trecerii celor două posturi de consilier clasa I, grad profesional superior în subordinea Serviciului Asistență Contribuabili și Administrativ

- Întocmirea documentației specifice aprobării prin hotărâre a consiliului local al municipiului Ploiești a statului de funcții în situațiile prevăzute de legislația în vigoare (promovarea în grad profesional imediat superior celui deținut de către funcționarii publici, promovare în clasă în urma

absolvirii unei instituții de învățământ superior în domeniul de activitate, promovare în treaptă profesională, transformarea gradelor profesionale ale unor funcții publice vacante, etc), care s-au finalizat prin aprobarea a 3(trei) hotărâri ale Consiliului Local Ploiești.

### **3. Întocmirea deciziilor la nivelul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești:**

În anul 2018 au fost întocmite un număr de 310 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;
- 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/ de implementare a achizițiilor publice de servicii, comisiei paritare;
- Desemnarea responsabililor pentru urmărirea derulării 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 în clasă și avansării în gradație de vechime. Astfel, au fost promovați în grad profesional 14 funcționari publici, avansați în gradație de vechime 16 funcționari publici și promot în clasă de nivel superior un funcționar public, urmare absolvirii unei forme de învățământ superior.

### **5. Alte activități:**

- Organizarea a 13 concursuri pentru recrutarea personalului în vederea ocupării posturilor vacante de funcții publice și a celor de natură contractuală;
- Înregistrarea în aplicația ReviSal a modificărilor intervenite în situația personalului contractual și transmiterea acestor date în format electronic Inspectoratului Teritorial de Muncă Prahova, conform prevederilor legale;
- Evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a celor de formare profesională, etc. precum și a orelor suplimentare ;
- Înregistrarea declarațiilor de avere și de interese în registrele speciale, transmiterea către Agenția Națională de Integritate a copiilor certificate pentru conformitate ale acestora, precum și a paginilor din registrele speciale de declarații de avere și declarații de interese, în termenele prevăzute de lege, eliberare dovadă de depunere a acestora ;
- Scanarea și încărcarea în portalul de management al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici a deciziilor care indică modificări în cariera profesională a funcționarilor publici, precum și a Hotărârilor de Consiliul Local prin care s-au aprobat acestea ;
- Întocmirea și raportarea lunară a salariilor în portalul de management al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici
- Întocmirea a 318 adeverințe privind atestarea calității de salariat, activitatea desfășurată, venit, vechime în muncă și în specialitate, în funcția publică, etc.;
- Verificarea și vizarea pontajelor întocmite lunar de structurile din cadrul instituției.

### **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. Procesul de organizare și desfășurare a controlului intern/managerial în anul 2018 a avut în vedere implementarea unui sistem eficient de evaluare a

activităților desfășurate în cadrul instituției. Activitatea s-a desfășurat în concordanță cu prevederile Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului de control intern/managerial, al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv.

Astfel, activitatea a cuprins:

- elaborarea, implementarea și ține sub control privind documentația sistemului de management al instituției;
- verificarea compensărilor-332 ;
- verificarea și aplicarea vizei de control financiar preventiv asupra restituirilor de sume provenite din impozite și taxe locale-813;
- au fost formulate 8 răspunsuri la petițiile formulate în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informații publice;
- elaborarea, actualizarea și revizuirea procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru pentru activități procedurabile;
- comunicate de presă -7;
- inițierea proiectelor de hotărâre privind impozitele și taxele locale;
- adrese către instituții.

### **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 2018 au fost soluționate un număr de 208 contestații formulate împotriva titlului de creanță sau a altor acte administrative fiscale, respectiv diverse adrese din care:

- 155 de contestații /adrese formulate de persoane fizice/juridice, din care:
  - 42 soluționate favorabil ;
  - 13 soluționate nefavorabil ;
  - 100 diverse.
- 53 de contestații depuse de către persoane juridice/fizice în conformitate cu Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, din care :
  - 36 soluționate nefavorabil ;
  - 14 soluționate favorabil ;
  - 3 diverse.

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 = 8 – scutire în suma de 17.205 lei ;
- în cazul persoanelor juridice, s-au acordat următoarele scutiri :
  - pentru persoanele juridice care s-au încadrat în prevederile art.469 alin.(1) lit.g) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, s-au acordat facilități fiscale, reprezentând scutire de la plata impozitului asupra mijloacelor de transport, la un număr **8 contribuabili**, scutirea fiind în suma de 85.800 lei;
  - potrivit dispozițiilor 456 alin.(2) lit.c) și art.464 alin.(2) lit.d) din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu dispozițiile Hotărârii Consiliului Local

nr.481/2017, s-a acordat facilități fiscale reprezentând scutire de la plata impozitului pe clădire și a impozitului/taxei pe teren pentru **11 contribuabili**, scutirea a fost în sumă de 130.522 lei;

- potrivit prevederilor art. 456 alin. (1), lit. n) și art.464 alin.(1) lit.o) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, s-a acordat scutire de la plata impozitului pe clădire și a impozitului pe teren pentru clădirile și terenurile aferente capacităților de producție care sunt în sectorul pentru apărare cu respectarea legislației în materia ajutorului de stat, pentru **1 contribuabil**, scutirea a fost în sumă de 568.992 lei;

- în conformitate cu art.20 din Legea nr.186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale coroborat cu art.456 și art.467 din Legea nr.227/2016 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, s-a acordat scutire de la plata impozitului pe clădire și teren 6 contribuabili, scutirea fiind de 783.504 lei;

- potrivit dispozițiilor art.456 alin.(1), lit.f) și art.464 alin.(1), lit.f) din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu dispozițiile Hotărârii Consiliului Local nr.481/2017, s-a acordat facilități fiscale reprezentând scutire de la plata impozitului pe clădire și a impozitului/taxei pe teren pentru **4 contribuabili**, scutirea a fost în sumă de 59.827 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 2018 s-a asigurat și o bună comunicare cu presa, cu agenții economici și contribuabilii persoane fizice.

S-a raspuns, în termenul prevăzut de lege, la toate interpelările transmise către instituția noastră. 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.

Am reactualizat site-ul instituției noastre cu toate informațiile de interes pentru contribuabili.

Pe ansamblu, în anul 2018, 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.

**DIRECTOR EXECUTIV,  
SIMONA DOLNICEANU VIȘEAN**

**SERVICIULUI PUBLIC LOCAL COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR  
PLOIEȘTI**

Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor Ploiești este organizat în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești în temeiul Ordonanței de Guvern 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 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.L.C.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.

Activitatea Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor al municipiului Ploiești se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

Structura organizatorică a S.P.L.C.E.P. Ploiești, în conformitate cu anexa nr.1 a Hotărârii Consiliului Local nr.150/2017 și cu prevederile HCL 445/2017, are următoarea componență:

*Directorul Executiv* al serviciului public ce 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 și Contracte.*
5. *Compartimentul Administrativ Secretariat*

Activitatea desfășurată în cadrul serviciilor și compartimentelor de specialitate ale S.P.L.C.E.P. Ploiești în decursul anului 2018 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: **29.113**.

În decursul anului 2018, s-a întocmit un număr de **4.607 acte de naștere**, pentru fiecare realizându-se următoarele :

- înregistrarea declarației de naștere și a declarației de recunoaștere (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.
- întocmirea referatului cu verificările necesare în vederea înregistrării tardive a nașterii, trimiterea întregii documentații la D.J.E.P. Prahova în vederea obținerii avizului conform și a aprobării Primarului mun. Ploiești.

Dintre acestea, un număr de 173 acte s-au înregistrat după expirarea termenului de 30 zile prevăzut de art.14<sup>2</sup> din Legea 119/1996 privind actele de stare civilă, republicată, cu aprobarea

Primarului mun. Ploiești și 4 acte au fost înregistrate după trecerea termenului de un an de la data nașterii, în baza horarării judecătorești definitive.

A fost înregistrat un număr de 28 acte de adopții și 918 acte de naștere ca urmare a transcrierii actelor de naștere încheiate în străinătate (233 acte transcrise privesc cetățenii romani cu domiciliul în mun. Ploiești, 685 acte transcrise privesc cetățenii romani fără domiciliu în România, care au dobândit/redobândit cetățenia romană). Pentru copii născuți morți s-au întocmit 20 acte de naștere.

S-a înregistrat un număr de **1.460 acte de căsătorie**, dintre care 32 căsătorii au fost încheiate înainte de împlinirea termenului prevăzut de art.27 din Legea 119/1996, iar 5 casatorii au fost oficiate în afara sediului, la Penitenciarul Ploiești și Maternitate, pentru fiecare realizându-se următoarele :

- înregistrarea declarației de căsătorie
- afișarea la avizier și pe site-ul instituției a publicației de căsătorie
- transmiterea, după caz, a publicației de căsătorie la domiciliul soților
- oficierea căsătoriei
- întocmirea actului și eliberarea certificatului de căsătorie
- întocmirea și 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 soți și transmiterea acestora Serviciului Evidență Informatizată a Persoanelor.

- întocmirea extrasului de pe actul de căsătorie și transmiterea electronică la Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale, la D.E.P.A.B.D. în cazul căsătoriilor cu cetățeni străini și la notarul public la care s-a încheiat convenția matrimonială (după caz)

- întocmirea opisului alfabetic.

Un număr de 37 acte privește căsătoria între un cetățean român și unul străin, iar pentru cetățenii români căsătoriți în străinătate s-au întocmit 289 de acte transcrise, cu aprobarea primarului (72 acte transcrise privesc cetățenii romani cu domiciliul în mun. Ploiești, 217 acte transcrise privesc cetățenii romani fără domiciliu în România, care au dobândit/redobândit cetățenia romană).

S-au înregistrat **4.038 acte de deces**, pentru fiecare act realizându-se următoarele :

- înregistrarea declarației de deces
- întocmirea actului de deces și eliberarea certificatului de deces și a adeverinței de inhumare

- întocmirea buletinului statistic

- anularea actului de identitate, întocmirea borderoului cu actele de identitate ale decedaților în termen de 10 zile și înaintarea la Serviciul de Evidență Informatizată a Persoanei Ploiești, S.P.C.L.E.P.-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 copii 0-18 ani decedați, comunicat Direcției Muncii și Protecției Sociale Prahova.

- întocmirea tabelului cu decedații și transmiterea acestuia la A.S.S.C. Ploiești (lunar), T.C.E. Ploiești (lunar) și Biroul Electoral Ploiești (zilnic)

- întocmirea opisului alfabetic.

În 685 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, 2 acte privesc înregistrarea decesului unor cetățeni străini și 38 acte s-au înregistrat în baza certificatelor 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 23 adeverințe de înhumare.

S-a înregistrat un număr de **6.564** solicitări pentru eliberarea certificatelor de stare civilă la cerere ca urmare a pierderii, distrugerii sau deteriorării celor originale (5.135 certificate de naștere, 787 certificate de căsătorie, 634 certificate de deces, 8 certificate de divorț), dintre care 785 solicitări au fost din alte localități.

Eliberarea extraselor multilingve de pe actele de stare civilă s-a făcut 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 2018 au fost eliberate **269** extrase multilingve la cererea persoanelor interesate (212 extrase multilingve de naștere, 50 extrase multilingve de căsătorie, 7 extrase multilingve de deces).

La cerere s-au eliberat 85 livrete de familie și s-au completat 410 livrete pentru cetățenii cu domiciliul stabil în Ploiești.

Instanțele judecătorești au comunicat un număr de 336 sentințe, dintre care 195 hotărâri privind desfacerea căsătoriei, 72 hotărâri privind stabilirea filiației, contestarea paternității și încuviințarea purtării numelui, 2 sentințe privind modificarea unor acte de stare civilă sau desfacerea adopției; 67 sentințe privesc recunoașterea unor hotărâri de divorț pronunțate de instanțe străine în conformitate cu dispozițiile Legii 105/1992 privind raporturile de drept internațional.

Urmare declarațiilor de recunoaștere ulterioare înregistrării actelor de naștere, date în fața ofițerului de stare civilă sau în forma autentică și a declarațiilor de încuviințare a purtării numelui de familie pentru copii recunoscuți, s-au înregistrat 138 de cereri, pentru fiecare operandu-se mențiunile marginale pe actele de naștere, retragerea certificatelor și eliberarea altora conforme cu noul statut civil, comunicarea de mențiuni la D.J.E.P. Prahova și comunicarea modificării survenite în statutul civil la S.P.C.L.E.P. de domiciliu.

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, 8 mențiuni de schimbare a numelui/pre numelui survenită în străinătate, cu aprobarea D.E.P.A.B.D., 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 45 cereri pentru schimbarea numelui sau a pre numelui 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 58 cereri de rectificarea actelor de stare civilă prin dispoziția Primarului mun. Ploiești.

Pentru eliberarea dovezilor după actele de stare civilă, necesare cetățenilor români pentru încheierea căsătoriei în străinătate, s-au înregistrat 1.235 cereri, iar pentru acordarea, renunțarea sau redobândirea cetățeniei române au fost transmise de la Consiliul Județean Prahova 6 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 2018 acestea au fost în număr de 2.

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 **3.750 extrase** de pe actele de stare civilă aflate în arhiva proprie.

Ca urmare a înregistrărilor efectuate în registrele de stare civilă, precum și urmare comunicărilor de către alte organe ale administrației locale spre operare în actele proprii au fost întocmite și operate un număr de **8.928** mențiuni.

Conform prevederilor art. 164 din Metodologia pentru aplicarea unitară a dispozițiilor Legii 119/1996, în anul 2018 s-a înregistrat un număr de **49** cereri privind divorțul pe cale administrativă, din care 47 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 stăruință 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 Evidență 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 căsătorite în alte localități.

- transmiterea copiei de pe certificatul de divorț la Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale.

În conformitate cu dispozițiile art. 181 alin (3) din Metodologie, s-au operat pe marginea actelor de căsătorie și naștere din arhiva proprie 261 mențiuni de divorț transmise de D.J.E.P. Prahova urmare desfacerii căsătoriei pe cale notarială, iar ca urmare a certificatelor de divorț cu copii minori transmise de către notarii publici au fost trimise 152 copii ale acestora la S.P.C.L.E.P.-urile de domiciliu a soților.

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 află copii instituționalizați, sprijinind asistenții sociali ori de câte ori este nevoie pentru înregistrarea nașterii unor copii ale caror mame nu au acte de identitate, certificate de naștere/căsătorie sau sunt parasiți de mame.

Urmare modificărilor aduse Legii 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, precum și a Metodologiei de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, s-a luat legătura cu reprezentanții Maternității Ploiești și Spitalului Lotus pentru informarea mamelor internate privitoare la termenul de declarare și actele necesare înregistrării nașterii.

## **2. SERVICIUL DE EVIDENȚĂ INFORMATIZATĂ A PERSOANELOR**



Serviciul de Evidență Informatizată a Persoanelor deservește o populație activă de 272.592 persoane, formată din cetățenii Municipiului Ploiești cât și din cetățenii celor 10 comune arondate serviciului.

Activitatea Serviciului de Evidență Informatizată a Persoanei și deci implicit a lucrătorilor 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 cărții 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 2018, s-a întocmit o analiză de evaluare a principalelor activități desfășurate în cursul anului 2018, care a condus la următoarele rezultate:

În perioada: 01 ianuarie – 31 decembrie 2018, 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 - 3180,

din care:

-la naștere: 2202;

-la dobândirea cetățeniei: 831;

-la schimbarea domiciliului din străinătate în România: 147;

Au fost emise un nr. de 1685 CIP-uri, dintre care:

- Lipsă dovadă adresă domiciliu-890;

- Lipsă locuință-46;

- Lipsă certificate stare civila - 452;

- Lipsă dovadă divorț –167;

- CRDS cu reședință în Romania –119;

- Prin procură specială –11;

Activități pe linie de stare civilă -4652,

din care:

-modificări intervenite în statutul civil ca urmare a căsătoriei-894;

- modificări intervenite în statutul civil ca urmare a divorțului-339;

- modificări intervenite în statutul civil ca urmare a recunoașterii- 56;

- modificări intervenite în statutul civil ca urmare a tăgădei-14;

- modificări intervenite în statutul civil ca urmare a adopției-25;

- modificări intervenite în statutul civil ca urmare a decesului-3324;

Persoane verificate în evidențe – 7039;

din care:

-pentru MAI: -26;

-pentru M.Ap.N- 0;

-pentru alte ministere: -4455;

-pentru agenți economici:- 2359;

-pentru persoane fizice:- 199;

Au fost efectuate un număr total de 132 deplasări cu camera foto digitală mobilă, după cum urmează:

-un număr de 12 deplasări la solicitarea penitenciarelor din Ploiești, fiind puse în legalitate 107 de cetățeni;

-un număr de 22 deplasări la solicitarea diverselor unități de recuperare, protecție și asistență socială a unor categorii de persoane defavorizate (Centrul „Concordia-Oraselul

Copiilor”, ”Miroslavesti-Puchenii Mari”, ”Rapsodiei-Ploiesti”, Tatarai-Poienarii Burchi”), fiind puse în legalitate 50 persoane;

-un numar de 91 deplasări la domiciliul unor persoane cu dizabilități care sunt netransportabile, fiind puși în legalitate un numar de 95 cetățeni atât din mun.Ploiești și din cele 10 localități arondate serviciului și aflate în raza de competență.

În anul 2018 s-a procedat la distrugerea, lunară, prin tocarea actelor de identitate retrase ca urmare a eliberării unor noi documente de identitate, întocmindu-se procese verbale de distrugere semnate de comisie și înregistrate, după cum urmează:

C.I – 22664;

C.A – 2857;

B.I – 215.

În decursul anului 2018 au fost aplicate un numar de 310 amenzi în valoare de 12 175 lei pentru cetățenii ale caror acte de identitate au depășit termenul de valabilitate mai mult de un an.

În decursul anului 2018 au fost desfășurate activități privind pregătirea de specialitate a lucrătorilor de evidență a persoanelor pe baza de procese verbale și prin studiul individual, în decursul anului au fost trimiși la cursuri de perfecționare un numar de 16 salariați din cadrul S.E.I.P.

Menționăm că populația activă a municipiului Ploiești la mijlocul anului 2018 a fost de aproximativ de 228 000 de persoane.

S-a generat un număr de 2 825 de invitații ( 1 027 pe trim. I, 939 pe trim. II și 859 trim.III), care au fost transmise cetățenilor restanțieri, având ca scop punerea în legalitate prin obținerea unui act de identitate.

Referitor la Dispoziția comuna D.E.P.A.B.D-I.G.P.R nr.3880113/12.01.2017 din și nr. 4/12.01.2017, privind desfășurarea activităților pentru punerea în legalitate a cetățenilor care dețin acte de identitate al caror termen de valabilitate a expirat în perioada 2014-2015, au fost întreprinse măsuri de actualizare R.N.E.P. cu mențiunile rezultate din procesele verbale transmise de secțiile de poliție, după cum urmează: din totalul de 883 persoane ce dețin acte de identitate expirate, 34 persoane figurează în R.N.E.P cu statut C.R.D.S, 41- restanțier invitat, 154 - restanțier plecat la altă adresă, 1- pierdut cetățenia, 372 – restanțier plecat în străinătate, 34 – restanțier necunoscut la adresă, 3 – adresă inexistentă, 229- puși în legalitate, 15 – posibil decedat, decedat 2 și alte situații-1, arestat-5,plecat la altă adresă-154. S-au primit 664 procese verbale de verificare de la polițiștii de ordine publică.

Referitor la Dispoziția comună D.E.P.A.B.D-I.G.P.R nr. 4315800/57/23.05.2018, privind desfășurarea activităților pentru punerea în legalitate a cetățenilor care figurează în R.N.E.P cu domiciliul în România și nu au solicitat eliberarea primului act de identitate până la data de 31.12.2017, au fost întreprinse măsuri de actualizare R.N.E.P. cu mențiunile rezultate din procesele verbale transmise de secțiile de poliție, după cum urmează: din totalul de 1 054 ,23 persoane figurează în R.N.E.P cu statut C.R.D.S, 16- restanțier invitat, 63 - restanțier plecat la altă adresă, 0- pierdut cetățenia, 168 – restanțier plecat în străinătate, 42 – restanțier necunoscut la adresă, 2 – adresă inexistentă, 64- puși în legalitate, 2 – posibil decedat, decedat 52 și alte situații-9, arestat-0, plecat la alta adresă-63.

S-au primit 309 procese verbale de verificare de la polițiștii de ordine publică.

În decursul anului 2018 au fost desfășurate 6 acțiuni de mediatizare cu privire la modul în care se reflectă activitatea serviciului.

Au fost soluționate 948 de cereri reprezentând petenți primiți în audiență de către conducerea instituției și au fost tipărite un numar de 25.188 CI.

Cu ocazia referendumului care a avut loc în decursul anului 2018, au fost luate măsuri cu privire la intensificarea acțiunilor cu camera mobilă, s-a asigurat prelungirea programului de lucru în zilele premergătoare referendumului, au fost desfășurate acțiuni de mediatizare prin care cetățenii, cu drept de vot, au fost informați cu privire la obligativitatea prezentării la serviciul de

evidență a persoanelor în cazurile în care aceștia nu aveau acte de identitate sau actele de identitate aveau termenul de valabilitate expirat. Cu acest prilej, pe toată perioada desfășurării referendumului au fost asigurate condițiile optime în vederea eliberării cu celeritate a actelor de identitate a cetățenilor cu drept de vot.

În trimestrul IV al anului 2018 a fost implementat sistemul on line cu privire la solicitarea eliberării actelor de identitate.

Lunar s-a urmărit executarea sarcinilor planificate, deservirea publicului, soluționarea operativă a petițiilor primite de la persoane fizice sau juridice ( 102 petiții). 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 siteului 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 prelucreze 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 conexe 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 tocure, 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.

### **Dificultăți intampinate – propuneri**

Cu privire la returnarea tabelor și a cărților de alegator neînmanate, deși am făcut toate demersurile în acest sens către secțiile de poliție, figurăm în continuare în evidență, cu un număr de 459 de C.A nerestituite, motiv pentru care solicităm sprijin în soluționarea acestei situații.

### **3. COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABILITATE**

Compartimentul Financiar-Contabilitate din cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor are în componență trei consilieri și doi casieri.

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 aliniate conform clasificății bugetare precum și verificarea încadrării acestor cheltuieli 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 statele de plată ceea ce implică emiterea documentelor pentru Trezorerie (recapitulația, borderoul ordinelor de plată, ordinele de plată);
- toate platile efectuate din conturile institutiei se fac prin operarea in forexebug – Controlul Angajamentelor Bugetare, conform O.U.G. nr.88/2013, privind adoptarea unor masuri fiscal-bugetare pentru indeplinirea unor angajamente si pentru modificarea si completarea unor acte normative.
- transmiterea datelor necesare alimentării cardurilor pe suport magnetic către băncile cu care colaborăm: B.C.R, B.R.D, RAIFFEISEN, ING, TRANSILVANIA și GARANTIBANK etc.
- înregistrarea notelor contabile care au în vedere atât cheltuiala cât și plata drepturilor salariale;
- întocmirea și depunerea la insuțiile abilitate a declarațiilor privind contribuțiile angajatorului cât și ale angajaților către bugetul statului (D112;D100;M500)
- 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 aliniate;

- 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 înștiintare 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;
- trimestrial se procedeaza la deschiderea de credite bugetare conform OMFP nr.720/2014
- raportarea Bugetelor Individuale de venituri si cheltuieli, prin intermediul aplicatiei DeDoC, care face parte din procesul de Raportare bugetara la nivelul sistemului FOREXEBUG, precum si a balanței de deschidere.

**Trimestrial s-a procedat la raportarea in sistemul FOREXEBUG a urmatoarelor anexe:**

- cont de execuție non-trezor
- balanță de verificare
- plăți restante și situația nr.de posturi
- situația plăților efectuate și a sumelor declarate ptr.cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare
- situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile(FEN) postaderare(titulul 56 si titlul 58)
- situația plăților efectuate la titlul 65”cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă”

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 cheltuieli având la bază documentația primită de la compartimentele de specialitate privind cheltuielile de personal și planul de achiziții. Pe parcursul anului 2018, s-a procedat la rectificarea bugetară având la bază necesitatea acoperirii cheltuielilor raportat la quantumul veniturilor.

Anual, Compartimentul Financiar-Contabilitate participă la inventarierea patrimoniului punând la dispoziția comisiei de inventariere situațiile privind soldurile existente în balanța privind materialele și obiectele de inventar, în urma finalizării inventarierii completându-se registrul inventar.

Anual, s-a procedat la raportarea in sistemul FOREXEBUG a urmatoarelor anexe:

- cont de execuție non-trezor
- balanță de verificare
- plăți restante și situația nr.de posturi
- situația plăților efectuate și a sumelor declarate ptr.cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare
- situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)
- situația plăților efectuate la titlul 65”cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă”

- balanță deschisă luna 12
- acțiuni și alte participații deținute de entități publice, în numele statului român, la societățile comerciale, societăți/companii naționale precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine
- acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici
- situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii
- situația activelor fixe corporabile
- situația activelor fixe necorporale
- situația stocurilor

În ceea ce privește strict activitatea pe anul 2018, bugetul de venituri și cheltuieli se ridică la nivelul sumei de **3715 mii lei** repartizat astfel:

➤ **VENITURI TOTALE : 3 715 mii lei din care:**  
     - venituri proprii                               750 mii lei  
     - subvenții bugetul local :                 2965 mii lei

➤ **CHELTUIELI TOTALE 3 715mii lei din care:**  
     - TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL      - 3 109 mii lei  
     - TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII            - 574 mii lei  
     - SECȚIUNEA DEZVOLTARE                 - 32 mii lei

La sfârșitul anului 2018, s-au încasat venituri proprii în sumă de **766 mii lei**, venituri provenind din:

- prestări servicii pe baza contractelor încheiate cu comunele arondate în suma de **434 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 oficierea căsătoriei în sumă de **332 mii lei**.

La data de 31.12.2018 se înregistrează debite provenind din prestările de servicii către comunele arondate în sumă de **88 mii lei**.

În ceea ce privește cheltuielile curente pe anul 2018, conform contului de execuție la 31.12.2018, acestea au fost în sumă de **3647 mii lei**, repartizate după cum urmează: cheltuieli de personal în sumă de **3067 mii lei**; cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de **551 mii lei** și cheltuieli de dezvoltare în suma de **29 mii lei**.

#### **4. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE, RELAȚII CU PUBLICUL, ACHIZIȚII PUBLICE**

##### **Pe linie de Resurse Umane :**

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 – 52**

Conținutul deciziilor:

- stabilirea drepturilor salariale ale angajaților care au fost numiți în funcție publică în cadrul instituției;
- stabilirea drepturilor salariale ale personalului contractual nou angajat în cadrul instituției;
- stabilirea drepturilor salariale ale angajaților care au fost transferați 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 2017 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 către șeful ierarhic.

S-a asigurat transmiterea în termenele legale la M.A.I. a rapoartelor de evaluare a personalului contractual detașat, precum și documentelor aferente solicitate.

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 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 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 306 de note de concedii adresate compartimentului Financiar – Contabilitate pentru :

- acordarea concediilor de odihnă ;
- evidența certificatelor medicale pentru personalul care a beneficiat de concediu pentru incapacitate temporară de muncă ;
- acordarea concediului suplimentar pentru evenimente familiale.

S-au întocmit și actualizat fișele de post conform statutului 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 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 și au fost transmise la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiești.

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 modificările intervenite în cariera funcționarilor publici în programul informatic realizat de agenție, centralizat la nivel național.

Au fost scanate deciziile ce privesc modificările intervenite în cariera funcționarilor publici și au fost încărcate în « portalul de management » al A.N.F.P.

S-au introdus date și s-a actualizat programul informatic « Portal de management » al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru baza de date națională de personal, organigrama și dosare profesionale.

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 formare profesională a funcționarilor publici al instituției și a fost înaintat Primăriei Municipiului Ploiești.

S-a asigurat transmiterea documentelor privind controlul intern managerial atât pe suport de hartie cât și 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. Lunar s-au întocmit ștate de personal pe baza cărora se realizează ștatele de salarizare.

### **Pe linie de Relații cu Publicul :**

Activitatea de relații cu publicul desfășurată în anul 2018 se prezintă astfel:

- Urmărirea rezolvării operative a sesizărilor și reclamațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 233/2002 pentru aprobarea O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor ;
- Redactarea și expedierea răspunsurilor la cele **94** de petiții primite de la cetățeni pe adresa de e-mail a instituției: [spclep@ploiesti.ro](mailto:spclep@ploiesti.ro) în conformitate cu prevederile O.G. nr. 27/2002.
- Urmărirea rezolvării operative a adreselor privind liberul acces la informațiile de interes public în conformitate cu Legea nr.544/2001;
- Redactarea și expedierea răspunsurilor la cele 14 solicitări de interese public de la persoane fizice și juridice, în conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001.
- redactarea adreselor diverse către persoanele fizice și juridice;
- asigurarea înregistrării documentelor cu relevanță pentru activitatea de relații cu publicul; evidența repartizării corespondenței primite prin poștă și e-mail;
- monitorizarea respectării normelor de conduită etică în cadrul instituției și asigurarea transmiterii semestriale și trimestriale către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a raportării datelor și informațiilor relevante privitoare la implementarea procedurilor disciplinare în forma și în conținutul standard prevăzute de Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 4500/2008;
- asigurarea transmiterii către Primăria municipiului Ploiești a rapoartelor săptămânale cu privire la activitățile desfășurate în cadrul instituției;
- întocmirea și transmiterea către Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Prahova a rapoartelor semestriale referitoare la organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență,

examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență la nivelul instituției, conform prevederilor O.G. nr. 27/2002;

- Informarea conducerii și a personalului angajat cu privire la reglementările legislative apărute în publicațiile Monitorului Oficial al României, partea I, de la nr. 1– 1117;
- Actualizarea periodică a avizierului și a site-ului instituției cu informații accesibile tuturor cetățenilor <http://www.ploiesti.ro/SPCLEP/index.htm>, operarea actualizării informațiilor privitoare la încheierea căsătoriei, înregistrarea copilului nou-născut, lista taxelor, etc.
- Informarea cetățenilor cu privire la programul special al serviciului pentru perioada sărbătorilor Pascale și de iarnă, atât pe pagina de internet cât și la avizierul instituției;
- În conformitate cu Legea nr. 132/2010, s-a coordonat activitatea privind colectarea selectivă a deșeurilor din cadrul instituției, colectându-se 25 kg de hârtie și de carton.

#### **Pe linie de achiziții publice :**

În cadrul Achizițiilor Publice își desfășoară activitatea un consilier, cu atribuții pe linie de achiziții publice care este și responsabil cu securitatea și sănătatea în muncă și situații de urgență. În anul 2018 s-au realizat următoarele activități, în domeniul achizițiilor publice cu respectarea legislației primare și secundare în domeniu (Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, HG 395/2016 privind normale de aplicare, etc)

- s-a reprezentat instituția în raporturile juridice cu Agenția pentru Agenda Digitală a României privind înregistrarea în Noul S.E.A.P.-S.I.C.A.P.
- s-a întocmit planul anual al achizițiilor publice, având la baza referatele de necesitate întocmite de serviciile și compartimentele instituției în funcție de necesitățile estimate pentru anul 2018, reactualizându-l la fiecare rectificare bugetară.
- în urma primirii referatelor de la serviciile și compartimentele instituției, s-au derulat procedurile necesare – respectând legislația în vigoare, achiziționării materialelor și produselor necesare pentru desfășurarea în bune condiții a activității instituției : tipizate, tipizate cu regim special, rechizite, materiale de întreținere, materiale de curățenie, diferite obiecte de inventar, mijloace fixe corporale și necorporale), aceste achiziții s-au efectuat, 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, servicii aparate de aer condiționat, servicii generator electric, servicii de telefonie și internet, servicii de transmitere a datelor, servicii de actualizare legislație, servicii de pază și monitorizare, servicii de curățenie, servicii de legare, servicii de reparare și întreținere a imprimantelor și fotocopiatoarelor. Instituția noastră fiind dotată cu sistem atiefracție și de detectare a incendiului este necesar încheierea de contracte, conform legii, de servicii de detectare a incendiului și a instalației video de supraveghere.
- s-au achiziționat sistem automatizat și integral de prelucrare a cererilor de programări pentru cărți de indentitate, cererilor de programări pentru căsătorii, și a cererilor de programări pentru transcrieri acte stare civilă pentru cetățenii care au redobândit cetățenia română.
- s-a încheiat asigurare împotriva tuturor riscurilor pentru cele două imobile (corp A și B), a bunurilor materiale și financiare existente și a întregii arhive.
- s-au introdus în sistemul informatic al instituției un număr de 41 de Note de Recepție și Constatare de Diferențe pentru produsele achiziționate.

#### **Pe linie de sănătate și securitate în muncă și situații de urgență:**

- s-a încheiat contract cu un cabinet de medicina muncii.
- s-a întocmit tematica anuală S.U. și S.S.M.
- s-a consemnat în fișele de S.S.M. și S.U. 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, sanatații și securității în muncă și a situațiilor de urgență.

În colaborare cu medicul de medicina muncii s-a făcut programarea personalului pentru vizita medicală anuală, completarea fișei de aptitudini în funcție de data de expirare a acesteia

## **5. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV SECRETARIAT**

Compartimentul Administrativ Secretariat funcționează în cadrul Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor al municipiului Ploiești.

### **Pe linie de secretariat**

În anul 2018 s-au realizat următoarele:

- expediere corespondență la oficiul poștal –în total 8250
- trimis acte la semnat la Primaria Ploiești-în total 1200
- trimis acte la semnat la Directia Județeană de Evidență a persoanelor Ploiești - 1500

### **Pe linie de administrativ**

Din punct de vedere al gestiunii, s-a avut în vedere asigurarea cu materiale și obiecte de inventar necesare desfășurării activității institutiei.

La iesirea din gestiune a materialelor și obiectelor de inventar s-au întocmit bonuri de consum în total 108, respectiv de transfer în total 35, în conformitate cu legislația în vigoare, conform referatelor primite de la serviciile și compartimentele instituției.La sfârșitul lunii s-au listat fișele de magazie a materialelor și obiectelor de inventar, acestea reflectand situația stocurilor existente în magazie la sfârșitul fiecărei luni.

La sfârșitul anului 2018, s-a realizat inventarierea patrimoniului în conformitate cu Legea contabilității ( Legea nr.82/1991) și a Ordinului nr.2861/2009 privind inventarierea activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Totodata în conformitate cu atribuțiile postului a fost realizată întreținerea printr-o supraveghere atentă și menținerea C.T. –ului la caracteristicile tehnice prevăzute de producator pentru funcționarea în parametrii proiectați.

Pentru anul 2019, ne propunem :

- Achiziționarea unui domeniu pentru minim 5 ani, prin **RoTLD** care este autoritatea națională la nivelul României și care se ocupă de administrare numelor de domenii web .RO, mai exact pentru toate domeniile care au extensiile: [.ro], (pentru un numar de **minim** 10 adrese)
- Performarea în activitatea cu publicul, reducand la minimum numarul de sesizări, acte emise cu erori, rectificări, reclamații.
- Respectul și responsabilitatea să constituie principalele obiective în relația cu publicul pe care îl deservim, precum și cu instituțiile colaboratoare.
- Realizarea unui sistem de ventilatie al arhivei în conformitate cu instructiunile privind activitatea de arhiva la creatorii și detinatorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Nationale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996

**DIRECTOR EXECUTIV,  
CRISTINA GÎDIUȚĂ**

## **REGIA AUTONOMĂ DE SERVICII PUBLICE PLOIEȘTI**

**În anul 2018, activitatea desfășurată de birourile, serviciile și compartimentele specializate din cadrul Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești a fost orientată în direcția realizării sarcinilor**

**rezultate din obiectul de activitate, cu accent pe urmărirea realizării atribuțiilor și răspunderilor ce revin autorităților administrației publice locale, definite prin Legea 326/2001 cu modificările și completările ulterioare. Activitatea curentă a serviciilor/birourilor/compartimentelor din cadrul Regiei s-a desfășurat :**

- în regim continuu în conformitate cu cerințele legale și de reglementare
- în condițiile respectării cerințelor privind gestionarea riscurilor, calitatea, protecția mediului, sănătatea și securitatea ocupațională, în scopul îmbunătățirii performanțelor
- în limitele competențelor legale aprobate
- în scopul creșterii gradului de informare și implicit de satisfacție a cetățenilor în scopul îmbunătățirii calității serviciului prestat prin realizarea obiectivelor și a indicatorilor de performanță specifici.

În acest context, principalul obiectiv l-a constituit urmărirea și monitorizarea contractelor de delegare a gestiunii serviciilor publice de:

1. *Alimentare cu energie termică și apă caldă de consum, în sistem centralizat producție – transport – distribuție;*
2. *Alimentare cu apă și canalizare;*
3. *Iluminat public;*
4. *Salubritate căi publice;*
5. *Amenajare și întreținere domeniul public și privat;*
6. *Monitorizare transport public urban(incepand cu luna aug.2015).*

**Pornind de la acest obiectiv, principalele măsuri și acțiuni întreprinse în anul 2018, se prezintă astfel:**

### **ACTIVITĂȚI CURENTE:**

#### **I. Monitorizarea derulării activității operatorilor de servicii publice privind:**

- respectarea obligațiilor contractuale asumate de operatori;
- respectarea cerințelor din regulamentele serviciilor publice;
- performanța și calitatea serviciilor publice furnizate/prestate;
- asigurarea parametrilor utilităților publice, în scopul realizării exigentelor consumatorilor pe întreaga durată a exploatarei ;
- modul de exploatare și menținerea în exploatare normală a sistemelor publice;
- implementarea programelor de investiții legate de modernizarea sau extinderea serviciilor publice;
- propunerile de ajustare a prețurilor și tarifelor pentru serviciile publice;

#### **II. Monitorizarea calității factorilor de mediu, precum și respectarea legislației de protecția mediului în municipiul Ploiești, respectiv constientizarea și educarea prin programe specifice.**

- administrarea stației de epurare și operarea serviciului public de epurare ape uzate;
- prestări servicii către asociații de proprietari privind defalcarea consumurilor de energie termică și, implicit, a costurilor pentru încălzire;
- prestări servicii de vidanjare ale puțurilor absorbante pentru persoane fizice și juridice ;

- eliberarea si verificarea avizelor necesare autorizatii constructii/demolari, lucrari efectuate de persoane fizice si juridice prin respectarea Planului de eliminare a deseurilor ;

### **III. Monitorizarea derulării activității operatorului de utilitate publică de administrare a domeniului public si privat – S.C Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.**

- Serviciul Amenajare si Mentenanta Spatii Verzi
- Serviciul Tehnic.

### **IV. Monitorizarea si verificarea modului in care Operatorul de transport, S.C. Transport Calatori Express S.A presteaza serviciul de transport public local de persoane prin curse regulate in municipiul Ploiesti.**

#### **V. Activități de relații cu publicul:**

- înregistrarea, investigarea, soluționarea sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor privind calitatea serviciului și informarea acestora de termenele și modul de rezolvare a problemelor apărute;
- organizarea de programe de audiențe cu persoane fizice și juridice;
- punerea la dispoziția publicului, în condițiile legii, a informațiilor de interes public privind domeniul specific serviciilor publice;
- organizarea de acțiuni de educare și conștientizare a cetățenilor privind protecția mediului;
- prestări servicii de dispecerat, prin preluarea și monitorizarea reclamațiilor cetățenilor, la nivelul municipiului Ploiești.

### **BIROUL SALUBRITATE SI VERIFICARI CAI PUBLICE**

Activitatea BIROULUI SALUBRITATE SI VERIFICARI CAI PUBLICE s-a desfășurat pe urmatoarele directii :

#### **I. MONITORIZAREA DERULĂRII CONTRACTELOR DE SALUBRITATE**

In anul 2018 s-au monitorizat urmatoarele contracte de salubritate:

#### **1. CONTRACTELE NR. 15221/24.08.2011 – ZONA A si 15222/24.08.2011– ZONA B DE DELEGAREA GESTIUNII PRIN CONCESIUNE A SERVICIULUI DE SALUBRITATE IN MUNICIPIUL PLOIESTI – S.C. ROSAL GRUP S.A.**

Contractele nr. 15221/24.08.2011 - zona A si nr. 15222/24.08.2011 - zona B incheiate intre Municipiul Ploiesti si S.C. Rosal Grup S.A. au intrat in vigoare la data de 07.09.2011.

Acestea au fost prelungite prin actele aditionale nr. 3 aprobate prin H.C.L. nr. 276/30.08.2016. Prin H.C.L. nr. 181/21.06.2017 au fost aprobate Actele aditionale nr. 4 la contractele mentionate mai sus, privind aprobarea modificării valorii estimate initial cu încadrarea în limita de 10% a contractelor de delegare de gestiune prin concesiune a serviciului de salubritate în municipiul Ploiești nr. 15221/24.08.2011 - Lotul 1 - zona A și nr. 15222/24.08.2011 - Lotul 2 - zona B încheiate cu S.C. Rosal Grup S.A.

Contractele de salubritate nr. 15221, 15222/24.08.2011 incheiate de Municipiul Ploiesti cu S.C. Rosal Grup S.A. au incetat cu acordul de vointa al partilor incepand cu data de 20.11.2017, exprimat in scris, ca urmare a cheltuirii valorii estimate, operatorul de salubritate urmând ca, până la finalizarea procedurii de achiziție publică prin încheierea unui nou contract, dar nu mai mult de 90 de zile, sa presteze activitațile din obiectele contractelor la tarifele existente, conform Actelor aditionale nr. 5.

Activitatea pe care a executat-o operatorul de salubritate conform celor doua contracte s-a realizat in baza tarifelor aprobate prin H.C.L. 272/31.08.2011, care nu au fost modificate pana in prezent. Intentia a fost facuta de concesionar, dar nu s-a aprobat in Consiliul Local.

Aceste contracte s-au finalizat in data de 17.02.2018.

## **2. CONTRACT SUBSECVENT NR. 3633/20.02.2018 INCHEIAT IN BAZA ACORDULUI CADRU nr. 3635/20.02.2018 AVAND CA OBIECT DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE PENTRU ACTIVITĂȚILE DE CURĂȚENIE CĂI PUBLICE SI DESZĂPEZIRE ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI**

### **Curatenia cailor publice si deszapezirea**

Aceste activitati se realizeaza conform unui program de salubritate in municipiul Ploiesti intocmit de comun acord cu operatorul de salubritate si este structurat astfel:

- *Activitatea de maturat manual* la schimbul I, se realizeaza:

- de luni pana vineri cu o frecventa de 5 zile/saptamana pentru un numar de 643 strazi in suprafata de 1.232.723 mp;
- in zilele de sambata si duminica pentru un numar de 47 strazi principale, inclusiv zona Centrului Civic, pe o suprafata de 370.024 mp;

Totodata, se va realiza activitatea de maturat manual doar 2 zile/saptamana (luni si vineri) iar in zilele de marti, miercuri si joi se va realiza activitatea de intretinere pentru un numar de 355 strazi din cartierele municipiului Ploiesti, alei, parcuri.

- *Activitatea de intretinere stradala* se realizeaza pe toate strazile cuprinse in programul de maturat manual, de la schimbul I, mai putin aleile si parcarile din municipiul Ploiesti;

- Se va realiza si *activitatea de intretinere strazi balastate*, o zi pe saptamana (sambata) pentru un numar de 79 strazi, pe o suprafata de 122.116 mp.

- Programul de salubritate cuprinde si *activitatea de maturat mecanizat* la schimbul I si III pentru un numar de aproximativ 136 strazi (pentru un numar de 306 zile/an), respectiv 10 luni/an).

- Dupa aceasta activitate se va realiza *spalatul carosabilului* tot pe 136 strazi cu o frecventa mai mica decat la activitatea de maturat mecanizat, astfel:

- la schimbul I se va realiza doar 120 zile/an (~ 4 luni/an), iar la schimbul III pentru un numar de 200 zile/an (~ 7 luni/an);

- *Activitatea de stropit carosabil* pentru canicula pentru un numar de 15 zile/an estimat, pentru un numar de 136 strazi (avandu-se in vedere ca activitatea de spalare carosabil se va sista datorita depasirii indicelui de confort termic).

- *Activitatea de intretinere parau Dambu* care se realizeaza cu o frecventa de 4 ori/an.

- *Activitatea de deszapezire* in municipiul Ploiesti, pentru un minim prognozat de interventie, respectiv combatere polei si zapada pe o suprafata totala de 4.670.000 mp/an (de doua ori suprafata stradala a municipiului Ploiesti). Totodata sunt prognozate si *activitatile de incarcat si transportat zapada* ~ 1.500 to, respectiv *incarcare si transportat gheata* ~ 987,3 to.

Bugetul pentru activitatile de salubritate a fost aprobat prin H.C.L. nr. 31/16.02.2018.

Ulterior, acesta a fost majorat prin urmatoarele hotarari de consiliu local: H.C.L. nr. 315/09.08.2018, H.C.L. nr. 420/12.10.2018, H.C.L. nr. 489/16.11.2018, H.C.L. nr. 565/13.12.2018.

Activitatea s-a desfasurat in baza unui program aprobat, prin care s-a respectat incadrarea in prevederea bugetara pentru anul 2017. Activitatea realizata de operatorul de salubritate a fost monitorizata de catre reprezentantii Biroului Salubritate, in baza unor grafice de lucru pe ture de 12 ore, iar constatările au fost consemnate in rapoarte de activitate zilnice.

In anul 2017, operatorul de salubritate S.C. Rosal Grup S.A. a desfasurat urmatoarele activitati: maturat manual + intretinere stradala; maturat mecanizat (carosabil + trotuare); spalare carosabil + stropit canicula; curatat rigole manual; incarcat si transportat deseuri stradale.

S-au desfasurat impreuna cu reprezentantii S.C. Servicii Gospodarire Urbana Ploiesti S.R.L si S.C. Rosal Grup S.A doua programe comune de curatenie generala in cartierele Municipiului Ploiesti in lunile aprilie, mai, august, septembrie.

### **Deszăpezirea**

Activitatea s-a desfasurat in baza unui program care este anexa la Planul de masuri privind desfasurarea normala a activitatii rutiere in municipiul Ploiesti.

Activitatea de deszăpezire in municipiul Ploiesti s-a desfasurat in perioadele 13.01.2018, 15.01.2018, 16.01.2018, 20.01.2018, 21.01.2018, 22.01.2018, 23.01.2018, 14.02.2018, 20.02.2018, 22.02.2018, 24.02.2018, 25.02.2018, 26.02.2018, 27.02.2018, 28.02.2018, 18.03.2018, 19.03.2018, 21.03.2018, 22.03.2018 si s-au executat activitati de: indepartat polei si zapada pana la 5 cm, curatat zapada cu utilaje cu lama, curatat zapada cu lama si imprastiat material antiderapant concomitent, curatat zapada manual, spart gheata manual, incarcat zapada manual, incarcat gheata manual.

In toate aceste perioade activitatea realizata de operatorul de salubritate a fost monitorizata de catre conducerea R.A.S.P. Ploiesti impreuna cu reprezentanti ai Primariei Municipiului Ploiesti si institutiile subordonate Consiliului Local (Politia Locala, TCE, SGU), desemnati prin Dispozitia Primarului si reprezentanti ai Biroului Salubritate, in baza unor grafice de lucru pe ture de 12 ore. Au fost aprobate si programe de interventie pe timp de iarna (combatere polei si zapada, curatat zapada cu utilaje cu lama, incarcat si transportat zapada sau gheata).

La inceputul anului 2018 (lunile ianuarie, februarie, martie), activitatea de deszăpezire s-a realizat conform Planului de masuri pentru iarna 2017-2018.

La sfarsitul anului 2017 (luna decembrie), activitatea de deszăpezire s-a realizat conform Planului de masuri pentru iarna 2018-2019.

Activitatea realizata de operatorul de salubritate a fost monitorizata de catre reprezentantii Biroului Salubritate, iar constatările au fost consemnate in Jurnalul de iarna.

In anul 2018, operatorul de salubritate S.C. Rosal Grup S.A. a desfasurat urmatoarele activitati: indepartat polei si zapada pana la 5 cm, curatat zapada cu utilaje cu lama, curatat zapada cu lama si imprastiat material antiderapant concomitent, curatat zapada manual, spart gheata manual, incarcat zapada manual, incarcat gheata manual.

### **Relatii cu publicul – rezolvare sesizari**

S-au primit in decursul anului 2018 un numar total de 441 sesizari si solicitari de la persoane fizice, asociatii de proprietari, agenți economici si institutii publice, repartizate pe tematica, astfel:

<b>Tip activitate</b>	<b>N umar</b>
Curatenie cai publice	9 6
Deszăpezire	3 45
<b>TOTAL</b>	<b>4 41</b>

**3. CONTRACTUL NR. 1792/13.09.2016 DE DELEGARE PRIN CONCESIUNE A GESTIUNII ACTIVITATII DE COLECTARE, TRANSPORT SI TRANSFER A DESEURILOR MUNICIPALE INCHEIAT DE ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL DESEURILOR PRAHOVA” SI S.C. ROSAL GRUP S.A.**

In anul 2016, Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova", a incheiat contractul nr. 1792/13.09.2016 de delegare prin concesiune a gestiunii activitatii de colectare, transport si transfer a deseurilor municipale, cu S.C. Rosal Grup S.A., in urma unei proceduri de licitatie, in numele si pe seama Municipiului Ploiesti, acesta fiind membru in A.D.I. cu un singur vot. Contractul mentionat a intrat in vigoare incepand cu data de 01.01.2017

Toata activitatea realizata de operatorul de salubritate S.C. Rosal Grup S.A s-a monitorizat de catre reprezentantii Biroului Salubritate, in baza unor grafice de lucru pe ture de 12 ore (tura I si II) si schimburile I, II, III.

Avand in vedere calitatea Municipiului Ploiesti de membru in Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara „Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova” s-a verificat permanent programul de lucru al operatorului de salubritate conform contractului 1792/13.09.2016, prestat la toti utilizatorii din municipiul Ploiesti. Toate verificarile facute s-au consemnat in rapoarte de activitate intocmite zilnic de catre reprezentanti ai Biroului Salubritate. S-a urmarit programul de evacuare a deseurilor, cat si modul in care au fost solutionate, cat mai urgent, toate deficientele constatate in teren. Activitatea este reglementata in baza Regulamentului serviciului public de salubritate al municipiului Ploiesti prin H.C.L. 218/2015. In data de 06.12.2018 datorita unei greve spontane declansata de catre salariatii operatorului de salubritate, programul de colectare deseuri municipale de la utilizatori nu a fost respectat, fapt ce a dus in perioada 07.12-09.12.2018 la aplicarea unui numar de 31 procese verbale de contravenție operatorului de salubritate S.C. Rosal Grup S.A. de catre inspectorii Biroului Salubritate si Verificari Cai Publice, conform prevederilor contractului nr. 1792/13.09.2016. Tot pentru nerespectarea graficului de colectare deseuri municipale s-au aplicat sanctiuni in aceeasi perioada si de catre Politia Locala Ploiesti conform prevederilor H.C.L. nr. 228/2006 privind aprobarea Regulamentului privind stabilirea unor masuri pentru gospodaria localitatii precum si constatarea faptelor ce constituie contravenții in Municipiul Ploiesti. Odata cu remedierea si inceperea activitatii in mod corespunzator de catre operatorul de salubritate, nu am mai intampinat probleme majore in nerespectarea activitatilor care fac obiectul acestuia. Totodata, s-a verificat si activitatea de dezinfectie a eurocontainerelor si pubelelor de la platformele gospodaresti si camerele de precolectare conform Regulamentului serviciului de salubritate al municipiului Ploiesti si graficului de igienizare transmis. Aceste activitati s-au desfasurat numai in zilele in care vremea a permis.

Activitatea de colectare selectiva a deseurilor a fost monitorizata de catre reprezentantii din cadrul Biroului Salubritate, iar constatarile au fost consemnate in rapoarte de activitate zilnice.

Activitatea de colectare selectiva desfasurata de operatorul de salubritate in municipiul Ploiesti s-a realizat in baza unui program care cuprinde zilele de ridicare a acestor deseuri de la toti utilizatorii (locuinte individuale, asociatii de proprietari, agenti economici).

#### **4. CONTRACTUL NR. 11222/04.06.2018 DE DELEGAREA GESTIUNII PRIN PROCEDURA DE NEGOCIERE FARA PUBLICAREA PREALABILA A UNUI ANUNT DE PARTICIPARE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE PENTRU ACTIVITĂȚILE DE DEZINSECȚIE, DEZINFECȚIE SI DERATIZARE ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI**

Potrivit prevederilor contractului nr. 11222/04.06.2018 in municipiul Ploiesti in luna iunie au fost executate de catre operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. urmatoarele activitati:

- dezinsectie spatii deschise domeniul public si privat 1 – 7 treceri;
- dezinsectie spatii deschise cand activitatea se executa de pe aliniamentul stradal 1 – 7 treceri;
- deratizare spatii deschise din domeniul public si privat;
- dezinsectie camine si canale;
- deratizare camine si canale;
- deratizare, dezinfectie spatii special amenajate pentru colectarea deseurilor menajere;
- dezinfectie mijloace de transport in comun;



- dezinsectie combatere capuse;
- dezinsectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local;
- dezinfectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local;
- deratizare spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local.

Acest contract s-a finalizat odata cu incheierea Acordului-cadru nr. 13029/25.06.2018 având ca obiect delegarea gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de dezinsecție, dezinfectie și deratizare în municipiul Ploiești, conform prevederilor art. 6.2. „contractul încetează de drept, în cazul incheierii Acordului-cadru cu un operator desemnat în urma finalizării procedurii de achiziție publică sa presteze serviciul de dezinsectie, dezinfectie, deratizare.”

## **5. CONTRACTUL SUBSECVENT NR. 14607/13.07.2018 INCHEIAT CA URMARE A ACORDULUI-CADRU NR. 13029/25.06.2018 AVÂND CA OBIECT DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE PENTRU ACTIVITĂȚILE DE DEZINSECȚIE, DEZINFECȚIE ȘI DERATIZARE ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI**

Ca urmare a Deciziei nr.1051/C3/733 – 1024/20.04.2018, Comisia de evaluare la procedura de licitație publică pentru incheierea contractului de delegare a gestiunii prin serviciului de salubritate pentru activitățile de dezinsecție, dezinfectie și deratizare în municipiul Ploiești în baza Raportului Procedurii nr. AP 712 din data de 17.05.2018, a desemnat castigatoare din nou pe S.C. Coral Impex S.R.L.

Obiectul contractului subsecvent îl constituie delegarea gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de dezinsectie, dezinfectie și deratizare în municipiul Ploiești.

Prestarea serviciului se face conform Programului de executie pentru activitatile de dezinsectie-deratizare-dezinfectie pentru perioada 01.07.2018-31.12.2018 și perioada 01.01.2019-30.06.2019, program care se va adapta în raport de condițiile meteo și alte situații excepționale.

Potrivit prevederilor contractului nr. 14607/13.07.2018 in municipiul Ploiesti:

- **in luna iulie** au fost executate de catre operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. urmatoarele activitati:

- dezinsectie spatii deschise din domeniul public și privat al municipiului Ploiesti (parcuri, spatii verzi, cimitire, maluri de lac, luciuri de apa și suprafata spatiilor deschise ale institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local) – 5 tratamente;

- dezinsectie spatii deschise din domeniul public, cand activitatea se executa de pe aliniamentul stradal al cailor publice cu utilaje de mare capacitate, generatoare de ceata rece sau calda, montate pe autovehicule – 5 tratamente;

- dezinsectie combatere capuse și alti paraziti - domeniul public (locuri de joaca, spatii verzi, parcuri etc.) – 1 tratament;

- dezinfectii spatii special amenajate pentru colectarea deseurilor menajere – 1 tratament;

- dezinfectie mijloace de transport in comun;

- dezinsectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local – 1 tratament;

- dezinfectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local – 1 tratament;

- dezinsectie camine și canale aferente rețelelor edilitare din proprietatea municipiul Ploiesti – 1 tratament;

- **in luna august** au fost executate de catre operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. urmatoarele activitati:

- dezinsectie spatii deschise din domeniul public si privat al municipiului Ploiesti (parcuri, spatii verzi, cimitire, maluri de lac, luciul de apa si suprafata spatiilor deschise ale institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local) – 5 tratamente;
  - dezinsectie spatii deschise din domeniul public, cand activitatea se executa de pe aliniamentul stradal al cailor publice cu utilaje de mare capacitate, generatoare de ceata rece sau calda, montate pe autovehicule – 5 tratamente;
  - dezinsectie obiective identificate reprezentand focare de infestare – 1 tratament;
  - dezinfectie spatii special amenajate pentru colectarea deseurilor menajere – 1 tratament;
  - deratizare spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local – 1 tratament
  - dezinfectie mijloace de transport in comun;
  - dezinsectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local – 1 tratament;
  - dezinfectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local – 1 tratament;
  - deratizare spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local – 1 tratament;
  - deratizare spatii deschise domeniul public si privat municipiul Ploiesti – 1 tratament;
  - dezinsectie camine si canale – 1 tratament;
- **in luna septembrie** au fost executate de catre operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. urmatoarele activitati:
- dezinsectie spatii deschise din domeniul public si privat al municipiului Ploiesti (parcuri, spatii verzi, cimitire, maluri de lac, luciul de apa si suprafata spatiilor deschise ale institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local) – 4 tratamente;
  - dezinsectie spatii deschise din domeniul public, cand activitatea se executa de pe aliniamentul stradal al cailor publice cu utilaje de mare capacitate, generatoare de ceata rece sau calda, montate pe autovehicule – 4 tratamente.
  - dezinsectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local (unitati de invatamant, spitale, adaposturi ALA si alte institutii publice) – 1 tratament;
  - dezinfectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local (unitati de invatamant, spitale, adaposturi ALA si alte institutii publice) – 1 tratament;
  - deratizare spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local (unitati de invatamant, spitale, adaposturi ALA si alte institutii publice) – 1 tratament;
  - dezinsectie camine si canale aferente retelelor edilitare din proprietatea mun. Ploiesti – 1 tratament.
  - deratizare spatii special amenajate pentru colectarea deseurilor menajere (platforme gospodaresti) – 1 tratament.
  - dezinsectie camine si canale aferente retelelor edilitare din proprietatea Municipiului Ploiesti, etc – 1 tratament.
  - dezinfectii spatii special amenajate pentru colectarea deseurilor menajere – 1 tratament;
  - dezinfectie mijloace de transport in comun - 1 tratament;
  - deratizare camine si canale – 1 tratament;
  - deratizare spatii deschise domeniul public si privat – 1 tratament.
- **in luna octombrie** au fost executate de catre operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. urmatoarele activitati:
- dezinsectie spatii deschise din domeniul public si privat al municipiului Ploiesti (parcuri, spatii verzi, cimitire, maluri de lac, luciul de apa si suprafata spatiilor deschise ale institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local) – 4 tratamente;

- dezinsectie locuri in care exista focare declarate care pun in pericol sanatatea oamenilor si a animalelor - ASSC – 1 tratament;

- deratizare, dezinfectie suprafata spatiilor special amenajate pentru colectarea deseurilor menajere din municipiul Ploiesti – 1 tratament;

- **in luna noiembrie** au fost executate de catre operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. urmatoarele activitati:

- dezinsectie, dezinfectie, deratizare spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local (unitati de invatamant, spitale, adaposturi ALA si alte institutii publice). – 1 tramanete.

- dezinfectie mijloace de transport in comun – 1 tratament.

- deratizare spatii special amenajate pentru colectarea deseurilor menajere (platforme gospodaresti) – 1 tratament.

- deratizare camine si canale aferente retelelor edilitare din proprietatea Municipiului Ploiesti, etc. – 1 tratament;

- **in luna decembrie** au fost executate de catre operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. urmatoarele activitati:

- dezinsectie, dezinfectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice aflate in subordinea Consiliului Local (unitati de invatamant, spitale, adaposturi ALA si alte institutii publice) – 1 tratament;

- dezinfectie mijloace de transport in comun – 1 tratament.

Dupa fiecare actiune s-a intocmit un proces-verbal, iar la finalizarea fiecarei treceri s-a intocmit un proces-verbal centralizator, semnat de reprezentantii ambelor parti.

Produsele utilizate in desfasurarea activitatii de dezinsectie au respectat cerintele impuse prin documentatia de atribuire si au fost receptionate din punct de vedere cantitativ si calitativ inainte de efectuarea propriu-zisa a actiunilor de dezinsectie impreuna cu reprezentantii R.A.S.P. Ploiesti.

Reprezentantii Biroului Salubritate au fost prezenti la desigilarea produselor (substanelor) necesare si au monitorizat activitatea in teren.

Pentru activitatea de dezinsectie s-a procedat la informarea populatiei prin mass-media (presa scrisa, Tv si radio local), la informarea reprezentantilor Primariei Municipiului Ploiesti, a Asociatiei Crescatorilor de Albine, a reprezentantilor cimitirelor de pe raza municipiului, a conducerii Parcului Memorial Constantin Stere precum si a crescatorilor de albine inregistrati in cadrul Registrului Agricol din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti prin transmiterea unei informari in scris.

Pentru activitatea de deratizare in vederea preintampinarii aparitiei accidentelor, au fost luate masuri de avertizare a populatiei, atat prin mass-media, cat si prin amplasarea de afise avertizoare in spatiile deratizate.

In egala masura, a fost informata Autoritatea de Sanatate Publica Prahova, Agentia Judeteana de Mediu Prahova si conducerea Spitalului Judetean de Urgenta Ploiesti despre perioada de executie a serviciilor, punandu-le la dispozitie seringi de unica folosinta si fiole cu Vitamina K, antidot in cazul ingerarilor accidentale cu substante raticide.

Numarul total al sesizarilor primite prin Dispeceratul Primariei Municipiului Ploiesti in anul 2018, prin care s-a solicitat excutarea activitatilor de dezinsectie, deratizare, dezinfectie, a fost de 185.

**6. CONTRACT NR. 13782/22.06.2017 DE DELEGARE A GESTIUNII PRIN CONCESIUNE A ACTIVITATII DE COLECTARE A CADAVRELOR ANIMALELOR DE PE DOMENIUL PUBLIC AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI ȘI PREDAREA ACESTORA CĂTRE UNITĂȚILE DE ECARISAJ SAU CĂTRE INSTALAȚIILE DE NEUTRALIZARE INCHEIAT DE MUNICIPIUL PLOIESTI CU S.C. CORAL IMPEX S.R.L.**

Acest contract a fost încheiat ca urmare a finalizării procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii prin concesiune a activității de colectare a cadavrelor animalelor de pe domeniul public al municipiului Ploiești și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare, iar prin H.C.L. nr. 199/2017 au fost aprobate tarifele pentru activitățile menționate mai sus.

Activitatea de colectare a cadavrelor animalelor de pe domeniul public al municipiului Ploiești și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare, a fost monitorizată permanent de către reprezentanții Biroului Salubritate, în baza unui grafic de lucru.

Numarul total al sesizărilor primite prin Dispeceratul Primăriei Municipiului Ploiești prin care s-a semnalat prezenta cadavrelor de animale pe domeniul public în vederea ridicării, pe anul 2018, a fost de 881.

Nota: La toate solicitările s-a răspuns în termen.

## **II. ELABORAREA DOCUMENTELOR**

**1. Intocmirea unui număr de 5 proiecte de hotărâre:**

- privind aprobarea tarifelor pentru activitățile de curățenie căi publice și dezapezire în municipiul Ploiești adjudecate ca urmare a procedurii de licitație publică.
- privind mandatarea Primarului Municipiului Ploiești să voteze în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Parteneriatul Pentru Managementul Deseurilor Prahova” actualizarea Planului anual de evoluție a tarifelor
- privind aprobarea tarifelor pentru activitățile de dezinsecție, dezinfectie și deratizare în municipiul Ploiești adjudecate ca urmare a procedurii de licitație publică;
- de modificare a Hotărârii Consiliului Local nr. 237/28.07.2017 privind instituirea taxei speciale de salubritate pentru utilizatori casnici (persoane fizice) și utilizatori noncasnici (persoane juridice) care nu au încheiat contract de salubritate și beneficiază de aceste servicii și aprobarea Regulamentului de aplicare a acesteia;
- privind modificarea și completarea Hotărârii de Consiliu Local nr. 218/2015 privind aprobarea Regulamentului serviciului de salubritate în municipiul Ploiești;

**2. Intocmirea Notelor de fundamentare pentru aprobarea și rectificarea bugetului pe 2018, pentru capitolul Salubritate Protecția Mediului, finalizate prin Hotărârile de Consiliu Local nr. H.C.L. 31/16.02.2018, H.C.L. 315/09.08.2018, H.C.L. 420/12.10.2018, H.C.L. 489/16.11.2018, H.C.L. nr. 565/13.12.2018.**

**3. Intocmirea Planului de măsuri și a documentației privind desfășurarea normală a activității rutiere în municipiul Ploiești în iarna 2018-2019 și documentele aferente desfășurării activității de dezapezire în iarna 2018-2019 (dispoziție, referat, programe);**

**4. Intocmirea unui program de curățenie de primăvară împreună cu operatorul de salubritate S.C. Rosal Grup S.A. pentru salubritatea zonelor din jurul unităților învățământ din municipiul Ploiești.**

**5. S-a transmis către Municipiul Ploiești informații privind:**

- solicitarea operatorului de salubritate S.C. Rosal Grup S.A. de actualizare a tarifelor pentru activitatea de colectare, transport și transfer deseuri municipale conform prevederilor contractului nr. 1792/13.09.2016;

a) - activitatea de încărcare a deșeurilor menajere din camerele de pre-colectare de la blocurile din municipiul Ploiești, ca urmare a sedințelor din datele de 01, 02.02.2018 dintre reprezentanții Alianței Asociațiilor de Proprietari Prahova, Uniunii Asociațiilor de Proprietari Ploiești, Asociației de Dezvoltare Intercomunitară

“Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova”, operatorului de salubritate S.C. Rosal Grup S.A, invitatie pentru a participa la o sedinta in vederea gasirii unei solutii de comun acord privind modalitatea de colectare a deseurilor menajere de la camerele de precollectare ale blocurilor din Municipiul Ploiesti;

b) - cantitatile de deseuri stradale colectate, transportate si depozitate de catre operatorul de salubritate S.C. Rosal Grup S.A. pe anul 2017, precum si o situatie comparativa a tarifelor aferente contractelor nr. 15221, 15222/24.08.2011;

c) - sesizarile cetatenilor referitoare la nerespectarea graficului de colectare a deseurilor municipale de la utilizatorii municipiului Ploiesti (persoane fizice, persoane juridice, institutii);

d) - suma cheltuita pentru activitatile de deszapezire executate de catre operatorul de salubritate in perioada decembrie 2017 – ianuarie 2018.

e) - stadiul derularii contractelor incheiate pentru activitatile de curatenie cai publice, deszapezire, dezinsectie, deratizare, dezinfectie, colectare, transport si neutralizare cadavre de animale de pe domeniul public.

f) - cantitatea de material antiderapant folosita de catre operatorul de salubritate in activitatile specifice de deszapezire, iarna 2017-2018;

- referitor la modul in care s-au prestat activitatile de curatenie cai publice in municipiul Ploiesti si facturarea acestora de catre operatorul de salubritate.

- procesele verbale intocmite de catre reprezentantii Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara “Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova”, Politia Locala Ploiesti, Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiesti, S.C. Rosal Grup S.A. ca urmare a controalelor efectuate pentru activitatea de colectare a deseurilor municipale;

- punct de vedere la plangerea contravenționala S.C CORAL IMPEX S.R.L.;

- punct de vedere referitor la platformele gospodaresti;

- punct de vedere catre S.C. Rosal Grup S.A. privind masurile stabilite de Curtea de Conturi.

- programul de colectare deseuri selective.

S-a transmis catre Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara “Parteneriatul pentru managementul deseurilor Prahova”

- privind implementarea de catre operatorul de salubritate a unui program de rezolvare a problemelor intampinate cu ritmul de evacuare a deseurilor de la platformele gospodaresti, generate de catre utilizatorii arondati la acestea;

- avizului pentru noul program de colectare a deseurilor municipale.

S-a intocmit programul de salubritate pentru activitatile de curatenie cai publice si deszapezire pentru anul 2018, ca urmare a incheierii Contractului Subsecvent nr. 3633/20.02.2018 de Municipiul Ploiesti cu S.C. Rosal Grup S.A.

S-a intocmit impreuna cu reprezentantii operatorului de salubritate un Program de curatenie de primavara in cartierele municipiului Ploiesti.

S-a intocmit program executie activitati dezinsectie - deratizare - dezinfectie pentru perioada 01.07.2018-31.12.2018 si perioada 01.01.2019-30.06.2019, ca urmare a incheierii Contractului Subsecvent nr. 14/20.02.2018 de Municipiul Ploiesti cu S.C. Rosal Grup S.A.

S-a intocmit o informare cu modul de ducere la indeplinire a Hotararilor de Consiliu Local nr.: 212/10.07.2017, 237/28.07.2017, 278/02.08.2017, 324/15.09.2017, 383/31.10.2017, 425/17.11.2017, 439/28.11.2017, 516/20.12.2017.

S-a intocmit un referat cu zonele din Municipiul Ploiesti unde sunt depozitate deseuri de diferite tipuri de catre cetateni ce nu au fost putut fi identificati, deseuri care urmeaza sa fie evacuate de catre operatorul de salubritate.

S-a intocmit raport pentru interventie in activitatea de deszapezire in zilele de: 13.01.2018, 15.01.2018, 16.01.2018, 20.01.2018, 21.01.2018, 22.01.2018, 23.01.2018, 14.02.2018, 20.02.2018, 22.02.2018, 24.02.2018, 25.02.2018, 26.02.2018, 27.02.2018, 28.02.2018, 18.03.2018, 19.03.2018,

21.03.2018, 22.03.2018, 14.11.2018, 19.11.2018, 21.11.2018, 17.12.2018, 18.12.2018, 19.12.2018, 20.12.2018, 21.12.2018, 24.12.2018.

### **III. ALTE ACTIVITATI**

- a fost sanctionat operatorul de salubritate S.C. Rosal Grup S.A. cu un numar de 36 sanctiuni contraventionale din care 34 sanctiuni au fost aplicate pentru nerespectarea graficului de colectare deseuri municipale conform contractului nr. 1792/13.09.2016, iar 2 sanctiuni pentru nerespectarea prevederilor contractului nr. 3633/20.02.2018 ;
- s-a procedat la ducerea la indeplinire a H.C.L. nr. 237/2017 de modificare a H.C.L. nr. 504/15.12.2015 privind instituirea taxei speciale de salubritate pentru utilizatori casnici (persoane fizice) si utilizatori noncasnici (persoane juridice) care nu au incheiat contract de salubritate si beneficiaza de aceste servicii si aprobarea Regulamentului de aplicare a acesteia – s-a transmis catre operatorul de salubritate lista imobilelor care nu au contract in vederea Notificarii lor de a incheia contract. S-a transmis catre Serviciul Public de Evidenta a Persoanelor adresa prin care se solicita numarul de persoane real existente la fiecare imobil, in vederea notificarii acestora de a incheia contracte de salubritate;
- s-a procedat la ducerea la indeplinire a H.C.L. nr. 439/28.11.2017: s-a intocmit un referat pentru constituirea comisiilor mixte prin Dispozitia Primarului pentru identificarea imobilelor (terenuri/clădiri) neîngrijite, de pe raza municipiului Ploiești, au fost identificate terenurile si cladirile neingrijite de pe raza Municipiului Ploiesti, au fost notificati proprietarii acestor imobile neingrijite sa ia masuri de salubritate si s-a urmarit conformitatea acestora potrivit masurilor stabilite in Notificare;
- au fost actualizate documentele sistemului de management integrat (Raportul de evaluare a conformitatii activitatii cu cerintele legale si de reglementare/2017 care cuprinde si modul in care s-au realizat actiunile corective de la auditul intern, situatia neconformitatilor, masurile corective si preventive, aplicate, pe parcursul anului 2017, stadiul realizarii programului de instruire/2017 si documentele justificative; lista documentelor de referinta externa (actualizata); lista cu partile externe interesate aferenta anului 2017; Lista documentelor de referinta externa actualizata; lista documentelor de referinta interna actualizata; planul de realizare a obiectivelor specific pentru anul 2018; Recomandari pentru imbunatatire raportate la politica si obiective; stadiul de realizarii obiectivelor SMI/2017);
- s-a participat la sedintele de lucru ale Comisiei nr. 3 - Utilitati publice, calitatea vietii si protectia mediului, pentru a se analiza: solicitarile operatorului de salubritate S.C. Rosal Grup S.A. care si-a exprimat intentia modificarii tarifelor pentru activitatea de colectare transport si transfer deseuri municipale; modificarea regulamentului serviciului public de salubritate aprobat prin H.C.L. nr. 218/2015;
- s-au verificat si rezolvat sesizările pe probleme de salubritate atât scrise, cât și preluate de la Dispeceratul Primăriei si direct in cadrul biroului;
- s-a asigurat prin intermediul operatorului de salubritate salubritatea in municipiul Ploiesti cu ocazia: “Zilei Unirii Principatelor Romane”; „Zilei Europei”, „Zilei Independentei de Stat a Romaniei”; “Zilei Eroilor”, „Zilei Drapelului National al Romaniei”, „Zilei Nationale a Romaniei”;
- s-au intocmit si centralizat procesele verbale zilnice de receptionare a lucrarilor de curatenie cai publice si deszapezire, executate de operatorul de salubritate S.C. Rosal Grup S.R.L.;
- s-au verificat si centralizat procesele-verbale de receptionare a lucrarilor de dezinfectie, dezinsectie, deratizare si colectare cadavre de animale de pe domeniul public, executate de operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L.;
- s-au preluat sesizarile in cadrul biroului prin programul de audiențe și consiliere a cetățenilor;
- asigurarea circuitului corespondentei scrise;

- s-au înregistrat și arhivat documentele externe și interne în cadrul serviciului 2.770.

## **BIROUL PROTECȚIA MEDIULUI ȘI MONITORIZARE POSTÎNCHIDERE RAMPĂ TELEAJEN**

**Activitatea acestui birou** s-a desfășurat pe următoarele direcții:

### **1. Verificarea activităților cu impact asupra mediului:**

- S-au eliberat avize la persoanele juridice, fizice și instituțiile publice privind Planul de eliminare al deșeurilor provenite din construcții, reabilitări, demolări și amenajări spații verzi – număr avize 614;
- S-au întocmit prelungiri de aviz privind Planul de eliminare deșeuri provenite din construcții, reabilitări, demolări și amenajări de spații verzi – 11;
- S-au analizat dosarele privind activitățile cu impact asupra mediului, din cadrul Comisiei de Analiză Tehnică și a Comisiei Special Constituită desfășurate la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Prahova pentru agenții economici potențial poluatori - număr 728+208;
- S-a participat la solicitarea APM Prahova, saptamanal și/sau ocazional, la Comisia de Analiză Tehnică de la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Prahova și la Comisia Special Constituită – număr de comisii (50+50);
- Zilnic se verifică datele furnizate de Sistemul Național de Monitorizare a Calității Aerului Urban – număr verificări 250; din sistemul de monitorizare al APM Prahova s-au constatat valori crescute pentru indicatorii benzene (valori mari peste 80 microg/m<sup>3</sup>- pH4, pH6), toluen, etilbenzen, 1,3-butadiena(pH6), o,m,p-xilen, hidrogen sulfurat( stația mobilă amplasată pe platforma de nord);
- S-au realizat campanii de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE) număr campanii 4;
- S-au întocmit/transmis situații și rapoarte diverse către: APM, CJ, ANPM – număr rapoarte 50

### **2. Creșterea satisfacției cetățeanului:**

- S-au verificat și soluționat sesizări (scrise, telefonice) de la cetățeni, instituții, agenți economici, etc.) – număr sesizări/reclamații primite / rezolvate - 73;
- S-a răspuns la diverse adrese ale cetățenilor, instituțiilor – număr de răspunsuri adrese 67;
- S-au acordat consilieri/informații (inclusiv telefonice)/audiențe – număr 582;
- Nu au fost primite reclamații administrative privind activitatea biroului;

### **3. Îmbunătățirea comunicării externe:**

- - S-au realizat simpozioane/seminarii/informări, acțiuni educativ-informative – număr 22;
- - pagina web, materiale informative (40/40):
- 22 emailuri către Asociația Rorec;
- 29 emailuri transmise către solicitanți de avize privind gestionarea deșeurilor provenind din construcții și demolări.

### **4. Organizare/realizare activități eco-civice:**

- - Proiecte organizate și realizate – număr 1; Lansarea proiectului educațional de responsabilitate socială și de mediu cu tema: “Școala Reciclării – prezent și viitor verde”, care s-a desfășurat în perioada 20 martie - 1 iunie 2018;
- Campanie “Marea Debarasare” de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electrocasnice în perioada 26.03.2018 – 01.04.2018;
- Extragere tombola “Școale deșeurile din casa!” – în urma campaniei de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electrocasnice, desfășurată în perioada 26.03.2018 – 01.04.2018;
- Distribuire premii câștigătorilor la tombola “Școale deșeurile din casa ta!”;

- Incheiere acord de parteneriat pentru Campania de colectare a deseurilor de echipamente electrice si electrocasnice “Orase curate!”;
- Au fost prezentate sesiuni de comunicare privind colectarea selectiva a deseurilor, in unitatile de invatamant inscrite la concursul “Scoala reciclarii”;
- Demararea “Festivalului ecologic de film” – editia a 8-a;
- Evaluarea si premiera filmelor participante la Festivalul de Film Ecologic pentru elevi;
- Premiera unitatilor de invatamant castigatoare la concursul interscolar “Scoala Reciclarii – prezent si viitor verde”;
- Campanie colectare deseuri de echipamente electrice si electronice desfasurata in perioada 02.07.2018 – 06.07.2018;
- Distribuie premii castigatorilor tombolei in urma campaniei de colectare deseuri de echipamente electrice si electronice desfasurata in perioada 02.07.2018 – 06.07.2018;
- Participare la actiunea de curatenie din data de 15 septembrie 2018 – “Let’s do it, Ploiesti!”;
- Derularea actiunii de colectarea a deseurilor de echipamente electrice si electrocasnice – “Marea Debarasare “in perioada 18 – 28 septembrie 2018.
- Extragere tombola “Scoate deseurile din casa!” – in urma campaniei de colectare a deseurilor de echipamente electrice si electrocasnice, din data de 03.10.2018;
- Distribuie premii castigatorilor la tombola “Scoate deseurile din casa!” – in urma campaniei de colectare a deseurilor de echipamente electrice si electrocasnice;
- In data de 29.10.2018 a avut loc prezentarea unui seminar la centrul municipal de colectare a deseurilor de chipamente electrice si electrocasnice pentru elevii Colegiului Tehnic “Toma N. Socolescu” din Ploiesti;
- Prezentare seminarii cu tema “ Protectia mediului in contextul prevenirii si combaterii poluarii” in cadrul Saptamanii Altfel la Colegiul National Nichita Stanescu din Ploiesti in zilele de 30.10.2018 si 31.10.2018;
- Campanie colectare deseuri de echipamente electrice si electrocasnice 19-29 noiembrie 2018;
- Extragere in data de 06.12.2018 la tombola “Scoate deseurile din casa ta!” in urma campaniei de colectare deseuri de echipamente electrice si electrocasnice din perioada 19 - 29 noiembrie 2018;
- Distribuie premii in urma extragerii din data de 06.12.2018 la tombola “Scoate deseurile din casa ta!”.

**5. Având în vedere preluarea de catre RASP, de la Primaria Municipiului a Ploiesti, conform HCL nr. 125/26.04.2016 spre administrare si monitorizare postinchidere, a fostei rampe de deseuri municipale Teleajen, in suprafata de 31 ha, ecologizata prin proiectul “Sistem de Management Integrat al Deseurilor” in activitatea curenta a Biroului Protectia Mediului Monitorizare Postinchidere Rampa Teleajen sunt incluse si aspecte legate de monitorizarea postinchidere acesteia, activitatea totala desfasurandu-se:**

- in regim continuu in conformitate cu cerintele legale si de reglementare;
  - in conditiile respectarii cerintelor privind gestionarea riscurilor, calitatea, protectia mediului, sanatatea si securitatea ocupationala, in scopul imbunatatirii performantelor;
  - in limitele competentelor legale aprobate;
  - in scopul imbunatatirii calitatii serviciului prin realizarea obiectivelor/indicatorilor de performanta specifici;
- Aspectele legate de monitorizarea postinchidere a fostului depozit de deseuri municipale Teleajen a constat in:
- ✓ **monitorizarea zilnica**, a derularii activitatii si prezentei, la post a agentilor de paza;
  - ✓ **monitorizarea zilnica** a datelor meteorologice conform prevederilor Acordului de mediu emis de Agentia pentru Protectia Mediului;



✓ **verificari zilnice** vizuale privind :

- 1) starea tehnica a constructiilor - puturi evacuare biogaz - 23 buc ;
  - 2) puturile monitorizare biogaz 3 buc – nu prezinta deficiente ;
  - 3) puturile monitorizare levigat 5 buc – nu exista deficiente ;
  - 4) puturile monitorizare freatic 3 buc - nu exista deficiente ;
  - 5) existenta indicatoarelor pentru circulatia rutiera - 3 buc – nu prezinta deficiente ;
  - 6) drumurile cu parapet metalic, preavazute cu balustrade de protectie – nu prezinta deficiente;
  - 7) in zona depozitului mic - **aspecte neconforme semnalate**: in apropierea puțului P16, pe partea cu raul Teleajen, au fost observate zone unde taluzul este usor degradat, de eventualele siroiri; a fost comunicat verbal reprezentantului din partea constructorului;
  - 8) in zona depozitului mare - **aspecte neconforme semnalate**: au fost observate zone unde taluzul este usor degradat, de eventualele siroiri;
  - 9) pe suprafata amenajata nu s-au depozitat necontrolat deseuri;
  - 10) in stratul vegetal nu au aparut decopertari;
- ✓ a fost monitorizat lunar indicatorul evapotranspiratia, prin contractul incheiat cu Centrul Regional Meteo Muntenia, respectiv Serviciul Meteorologic Buzau – singurul acreditat pentru zona Prahova.
  - ✓ s-a asigurat serviciul de paza la obiectiv Depozit Ecologizat de deseuri municipale Teleajen ”pentru desfasurarea activitatii in conditii optime, in conformitate cu Legea 333 / 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor ;
  - ✓ au fost prelevate si s-au efectuat analizele la indicatorii de mediu pentru semestrului I , respectiv semestrul II conform prevederilor Acordului de mediu emis de Agentia pentru Protectia Mediului Prahova ;
  - ✓ au fost efectuate masuratori referitor la posibile emisii de biogaz cu ajutorul aparatului din dotare „Analizor biogas 5000”;
  - ✓ s-au primit si s-au inregistrat rapoartele de incercari pentru probele prelevate in luna decembrie din zona noua si zona veche a depozitului pentru analiza apa freatica, apa de suprafata, levigat si aer de catre reprezentantul societatii acreditate SC ALS LIFE SCIENCES SRL;
  - ✓ s-a primit raspuns din partea Consiliului Judetean cu privire la deteriorarea gabioanelor.
  - ✓ s-au transmis catre Directia Tehnic Investitii – Serviciul Investitii obiectivele necesare desfasurarii activitatii la Depozit Ecologizat;
  - ✓ s-a primit contractul pentru indicatorul „evapotranspiratia” incheiat cu CMR Muntenia Buzau, pentru anul 2018;
  - ✓ la vizualizarea aspectelor de mediu – s-a constatat, urmare a conditiilor meteorologice din timpul iernii, ca rigolele de preluare a apelor pluviale vor necesita curatire.
  - ✓ a fost intocmit Raportul anual cu privire la monitorizarea factorilor de mediu in anul 2017;
  - ✓ a fost vizualizata starea deteriorata a saltelelor de gabioane existente, da care nu afecteaza peretele de gabioane pentru protejarea depozitului ecologizat;
  - ✓ s-a refacut nota de fundamentare cu privire la cabina container paznic si toaleta ecologica.
  - ✓ s-a raspuns solicitarii BJCAPUC, referitoare la ducerea la indeplinire a HCL 306/2017 privind preluarea in administrarea Municipiului Ploiesti a Digului de Gabioane realizat in cadrul obiectivului de investitii;
  - ✓ au fost efectuate demersurile pentru decolmatate, curatare rigole;
  - ✓ a fost intocmita notificare referitoare la modul cum si-au desfasurat activitatea agentii de paza aflati in post, la schimbul II;
  - ✓ s-au luat la cunostinta masurile disciplinare aplicate agentilor de paza de catre SC SofGuardprotect SRL;

- ✓ a fost transmisă solicitare către SC Weatherford Atlas Gip SRL pentru prelungirea contractului de furnizare energie electrică la Depozitul Ecologizat Teleajen;
- ✓ urmărirea a problemelor de stabilitate și rezistență a digului de gabioane, care protejează lucrările de investiție ale fostului depozit de deseuri Teleajen ecologizat, au fost solicitate din partea instituțiilor, persoane care să participe în data de 16.04.2018 la constatarea stării tehnico-constructive a respectivei lucrări;
- ✓ a fost întocmit proces verbal, cu ocazia constatării stării funcționale a digului de gabioane ce protejează fostul depozit de deseuri municipale Teleajen de către reprezentanții instituțiilor, care au dat curs invitației;
- ✓ a fost prezentat firmei de pază, SC Directorul Special DST SRL, amplasamentul Depozitului Ecologizat Teleajen.
- ✓ a fost finalizat, s-a înregistrat contractul cu firma de pază pentru obiectivul Depozit Ecologizat Teleajen și s-a întocmit procesul verbal de predare – primire amplasament și bunuri ce fac obiectul contractului;
- ✓ a fost întocmită adresa de informare către Primăria Municipiului Ploiești, referitoare la deteriorarea saltelelor de gabioane – Depozit Ecologizat Ploiești;
- ✓ a fost întocmită Nota de constatare, urmărirea a întâlnirii cu dl dr ing din partea Lukoil Petrotel și reprezentantul Consiliului Județean, când a fost vizualizată saltea de gabioane pentru soluții referitoare la amplasarea în zona de risc maxim a unor deseuri voluminoase rezultate din construcții/demolări;
- ✓ a fost întocmită Nota de constatare pentru starea deteriorată a saltelei de gabioane, urmărirea a condițiilor meteo;
- ✓ s-a transmis adresa/ referat pentru achiziție container pază, respectiv cabina WC către Direcția Tehnic Investiții;
- ✓ s-a întocmit Referat de urgență pentru asigurarea sumei necesare la finalizarea procedurii de achiziție a furnizării serviciului de asigurare la Digul de Gabioane.
- ✓ a fost finalizată procedura referitoare la asigurarea Digului de protecție gabioane;
- ✓ s-a întocmit Nota de constatare privind monitorizarea Digului de protecție gabioane, urmărirea a ploilor abundente;
- ✓ a fost întocmită adresa către Serviciul Achiziții Publice, din cadrul Primăriei Ploiești pentru demararea procedurii privind achiziționarea containerului de pază, respectiv cabina WC la depozitul ecologizat Teleajen;
- ✓ s-a primit răspuns din partea Direcției Tehnic Investiții, privind întocmirea caietului de sarcini, referatului de urgență pentru demararea procedurilor privind achiziția containerului de pază, respectiv cabina toaleta ecologică pentru obiectiv depozit ecologizat Ploiești;
- ✓ s-au transmis completări la Serviciul Achiziții Publice Contracte – Primăria Municipiului Ploiești, pentru cabina container paznic și toaleta ecologică;
- ✓ s-a întocmit Referat pentru aprobare reparații Dig de gabioane, pentru protejarea malului drept al raului Teleajen;
- ✓ urmărirea a codului portocaliu de ploi, s-au purtat discuții cu reprezentanții Comitetului de Urgență pentru monitorizarea saltelei de gabioane, respectiv digului ce protejează malul Teleajenului, precum și eventuale lucrări de reparații ce se vor executa în perioada de ape mici și similar lucrări de deviere a raului Teleajen;
- ✓ s-a finalizat procedura de achiziție a serviciului pentru efectuarea prelevării probelor din forajele de monitorizare la depozitul ecologizat și a fost încheiat contractual de prestări servicii cu laboratorul acreditat;
- ✓ împreună cu reprezentanții laboratorului acreditat au fost prelevate probe din forajele de monitorizare de la obiectivul depozit ecologizat;
- ✓ s-au prelevat probe de aer de la forajele de monitorizare P18, P19 cu ajutorul analizorului de gaz, împreună cu studenta aflată în practică;

- ✓ urmare a inspectiei vizuale, a fost intocmita nota de constatare referitoare la starea deteriorata a saltelelor de gabioane.
- ✓ au fost transmise datele solicitate catre Serviciul Achizitii Publice si Contracte, pentru desfasurarea procedurii de achizitionare a containerului paza modular si cabina toaleta ecologica;
- ✓ s-au inregistrat rapoartele de incercari primite din partea laboratorului acreditat, aferente semestrului I ;
- ✓ Serviciul Achizitii Publice din cadrul Primariei Ploiesti solicita punct de vedere pentru ofertele primite referitoare la achizitionarea cabinei ecologice WC la Depozitul Ecologizat;
- ✓ s-au inregistrat rapoartele de incercari primite din partea laboratorului acreditat, aferente semestrului I pentru levigat si ape de suprafata;
- ✓ Serviciul Achizitii Publice din cadrul Primariei Ploiesti – nota informativa privind achizitionarea cabinei de paza la Depozitul Ecologizat ;
- ✓ corespondenta legata de punerea in siguranta a digului de gabioane.
- ✓ adresa catre S.C Lukoil S.A.- privind procurarea de materiale aferente pentru reparatii/intretinere punere in siguranta a digului de gabioane.

#### **6. Alte activități inițiate, organizate:**

- ✓ s-a emis raportarea deseurilor colectate selectiv in institutiile publice conform Legii nr. 132/2011, catre Agentia Nationala pentru Protectia Mediului;
- ✓ au fost elaborate adrese de informare privind realizarea obiectivului de reducere cu 15% a deseurilor municipale si asimilabile depozitate, catre Primaria Municipiului Ploiesti – Directia Economica, Administratia Fondului de Mediu si Agentia Nationala pentru Protectia Mediului;
- ✓ s-au intocmit documente privind managementul calitatii;
- ✓ s-au redactat note de constatare privind aspectele semnalate si paza de la Rampa Teleajen;
- ✓ analiza dosarelor supuse autorizarii/avizarii de mediu in comisia de analiza tehnica, la Agentia pentru Protectia Mediului Prahova;
- ✓ s-a intocmit adresa de informare catre Primaria Municipiului Ploiesti - Directia Tehnic Investitii, privind degradarea unor componente ale centrului de colectare deseuri de echipamente electrice si electrocasnice;
- ✓ s-a redactat referat privind aprobarea masurilor de urgenta pentru digurile de gabioane de la rampa Teleajen, catre Primaria Municipiului ploiesti;
- ✓ s-a participat in data de 16.04.2018, la constatarea unor probleme urgente de stabilitate si rezistenta a digului de gabioane ce protejeaza lucrarile de investitie ale fostului depozit de deseuri Teleajen ecologizat prin proiectul Sistemul de Management Integrat al Deseurilor;
- ✓ au fost redactate proiecte operatiuni privind stornarea facturilor emise pentru eliberarea autorizatiilor de colectare, valorificare si transport deseuri pe teritoriul municipiului Ploiesti, pentru urmasorii agenti economici: SC Mislord Impex SRL; SC Herr Knochen Metal SRL, SC Danmar Systems Solutions SRL si SC Mafero Recycling SRL;
- ✓ a fost intocmita adresa de raspuns referitoare la colectarea selectiva din municipiul Ploiesti catre Uniunea Asociatiilor de Proprietari;
- ✓ a fost transmisa informare catre comisia de avizare a hartilor strategice de zgomot, din cadrul Agentiei pentru Protectia Mediului Prahova;
- ✓ s-a redactat comunicare catre BJCAP privind realizarea unui numar de panouri referitoare la colectarea selectiva a deseurilor;
- ✓ s-a redactat adresa de informare privind starea paraului Dambu catre Primaria Municipiului Ploiesti;
- ✓ a fost intocmita adresa de solicitare privind suprafata de teren – „fond forestier” – din Ploiesti, catre PMP – Directia Patrimoniu;

- ✓ s-a redactat adresa solicitare informatii privind indicatorul fenol din luna decembrie 2017 analizat la statia de epurare municipala, catre SC Apa Nova Ploiesti SRL si Ecoind;
- ✓ au fost redactate adrese de informare privind anulara autorizatiilor de colectare, valorificare si transport deseuri pe teritoriul municipiului Ploiesti;
- ✓ s-a intocmit referat privind actualizarea taxelor de eliberare Aviz deseuri pentru persoane fizice si persoane juridice pe teritoriul municipiului Ploiesti;
- ✓ a fost efectuata raportarea E-PRTR-ului pentru anul 2017, in format electronic si prin adresa oficiala catre Agentia pentru Protectia Mediului Prahova;
- ✓ s-a intocmit comunicat de presa privind derularea Festivalului de Film ecologic in perioada 10.05.2018 – 05.06.2018;
- ✓ s-a redactat adresa de informare catre Primaria Municipiului Ploiesti privind evenimentele care vor fi ocazionate de Ziua Mondiala a Mediului – 5 iunie 2018;
- ✓ s-a intocmit adresa de participare a elevilor Liceului de Arta “Carmen Sylva” din Ploiesti la concursul de desene avand ca tema “Stop poluarii cu plastic!”, precum si prezentarea de catre elevi a unui microrecital cu ocazia desfasurarii evenimentelor din data de 5 Iunie – Ziua Mediului, la Teatrul Ciufulici;
- ✓ s-a redactat adresa de invitatie si parteneriat la evaluarea filmelor inscise la Festivalul Filmului ecologic – editia a V-a, catre Inspectoratul Scolar Judetean Prahova, Agentia pentru Protectia Mediului Prahova si Garda Nationala – Comisariatul Judetean Prahova;
- ✓ s-a redactat raportarea on-line privind GD Namol si GD Colectare – Tratare;
- ✓ s-au redactat adresa de invitatie la festivitaea de premiere a Festivalului de Film Ecologic si la actiunile organizate cu ocazia Zilei Mondiale a Mediului – 5 iunie 2018, catre Primaria Municipiului Ploiesti, Garda Nationala de Mediu, Agentia pentru Protectia Mediului Prahova, Inspectoratul Scolar Judetean Prahova, Asociatia Rorec, unitatilor scolare participante;
- ✓ participare in data de 05.06.2018 la sedinta de revizuire a Autorizatiei Integrate de Mediu pentru SC Vitalia Salubritate Prahova SRL;
- ✓ a fost transmisa adresa/informare referitoare la fenomenele de eroziune, dislocare gabioane cu istoric de la preluare Depozit Ecologizat si ulterior Dig de gabioane, catre Primaria Municipiului Ploiesti ;
- ✓ s-au redactat adresa privind sesiunea de comunicare pe probleme de protectia mediului, desfasurata la Gradinita “Crai Nou” Ploiesti;
- ✓ au fost intocmite adeverinte de participare la Ziua Mondiala a Mediului pentru profesorii implicati in actiunile eco-civice desfasurate cu aceasta ocazie;
- ✓ s-a intocmit adresa de raspuns privind reclamatii referitoare la parfumuri si detergenti primite la Dispeceratul Primariei , catre Agentia pentru Protectia Mediului Prahova;
- ✓ s-a participat in data de 11.06.2018 la Consiliul Judetean Prahova la sedinta privind calitatea aerului urban din municipiul Ploiesti;
- ✓ s-a participat in data de 15.06.2018 la Agentia pentru Protectia Mediului la sedinta de revizuire a Autorizatiilor Integrate de Mediu pentru agentii economici poluatori care isi desfasoara activitatea in Ploiesti;
- ✓ s-a redactat adresa de raspuns privind autorizatiile de colectare, valorificare si transport deseuri emise de birou, catre Consiliul Concurentei;
- ✓ s-a intocmit raspuns catre Cristina Stan privind lectia practica de la Colegiul Tehnic Toma Socolescu din Ploiesti;
- ✓ a fost intocmit adresa de informare privind starea de degradare a PT 98 aflat in vecinatatea centrului municipal de colectare a deseurilor de echipamente electrice si electrocasnice, catre Sc Electrica Distributie – Furnizare;
- ✓ a fost redactata adresa catre Agentia pentru Protectia Mediului Prahova – Comisia pentru avizarea hartilor de zgomot privind raspunsul primit de la Enviro Consult;

- ✓ au fost întocmite proiecte de operațiuni privind plata consumului de energie electrică de la depozitul ecologic Teleajen;
- ✓ s-a întocmit adresa de răspuns privind analize detergenți - valori stația de epurare Ploiești, către Agenția pentru Protecția Mediului Prahova;
- ✓ s-a întocmit nota de fundamentare rectificarea buget pentru birou;
- ✓ s-a redactat comanda de realizare a unor panouri privind colectarea selectivă în municipiul Ploiești către SC Lemings SRL;
- ✓ s-a redactat adresa de răspuns privind propunerea de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electrocasnice de către Asociația Recolamp;
- ✓ a fost redactată adresa - invitație către SC Enviro Consult SRL privind avizarea hartiilor de zgomet;
- ✓ s-a întocmit adresa de redirectionare privind întocmirea raportului de efectuare a studiului referitor la efectele poluării asupra vegetației din municipiul Ploiești către SC Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL;
- ✓ s-au întocmit proiecte operațiuni privind plata politei de asigurare a digului de gabioane de la depozitul Teleajen și privind emiterea facturii de plată a deșeurilor de echipamente electrice și electrocasnice preluate de la centrul municipal Ploiești;
- ✓ a fost redactată adresa privind utilizarea deșeurilor de construcții rezultate din demolare, la protecția digului de gabioane de la rampa Teleajen, către SC Petrotel Lukoil SA;
- ✓ s-a redactat adresa de răspuns către Consiliul Județean Prahova privind acordul de principiu pentru preluarea apelor uzate preepurate de pe amplasamentul Stației de tratare mecanico-biologică a deșeurilor biodegradabile din Ploiești;
- ✓ s-au redactat proiecte operațiuni pentru plata facturii pentru panourile de afișaj exterior;
- ✓ s-a întocmit referatul către conducerea Primăriei Municipiului Ploiești referitor la necesitatea elaborării Planului de calitate a aerului și de numire a unei comisii în vederea elaborării acestuia;
- ✓ s-a întocmit informarea către conducerea R.A.S.P. Ploiești privind propunerea de program de la centrul municipal de colectare deșeurilor de echipamente electrice și electrocasnice, în perioada concediului de odihnă;
- ✓ s-a întocmit adresa de răspuns către SC Petrotel Lukoil SA, privind deșeurile rezultate din demolare;
- ✓ s-a redactat răspunsul către Asociația Viitor Plus referitor la propunerea privind Harta reciclării;
- ✓ s-a redactat informarea către conducerea Primăriei Municipiului Ploiești privind realizarea unor panouri de afișaj avertizoare;
- ✓ s-a întocmit adresa de solicitare a informațiilor privind cantitatea de deșeurile depozitate la rampa ecologică către SC Rosal Grup SRL;
- ✓ s-au întocmit referatele de solicitare materiale de birou și rechizite;
- ✓ s-a redactat solicitarea de informații privind implementarea colectării separate a deșeurilor către A.N.R.S.C. și P.M.P.;
- ✓ s-a transmis adresa de informare către conducerea P.M.P. privind istoricul de preluare a digului de gabioane și măsurile necesare pentru normalizarea deficienței existente la obiectivul Depozit Ecologizat;
- ✓ s-a întocmit Referatul aferent Caietului de sarcini pentru servicii de proiectare și intervenție la digul de gabioane;
- ✓ s-a întocmit comunicarea către biroul financiar-contabilitate privind cheltuielile cu activitatea de protecția mediului din anul 2017, pentru a răspunde solicitării Institutului Național de Statistică;
- ✓ s-a redactat adresa către Primăria Municipiului Ploiești – Poliția Locală Ploiești pentru avizarea acțiunii de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electrocasnice desfășurată de Asociația Rorec;

- ✓ s-a refacut Referatul pentru aprobare servicii de proiectare pentru protectia Digului de Gabioane si a fost elaborat Caietul de sarcini aferent acestei lucrari;
- ✓ s-a transmis Consiliului Judetean raspuns la solicitarea referitoare la situatia Digului de gabioane;
- ✓ s-a redactat referat pentru numire comisie tehnica elaborare Plan integrat de calitate a aerului in municipiul Ploiesti;
- ✓ s-a intocmit Referat de urgenta pentru aprobarea contravaluării autorizatiei de mediu pentru centrul de colectare a deseurilor de echipamente electrice si electrocasnice;
- ✓ au fost solicitate informatii privind elaborarea Planului de calitate a aerului Agentiei Nationale pentru protectia Mediului;
- ✓ a fost redactata adresa de solicitare acord privind desfasurarea lucrarilor de reparatii a digului de gabioane de la depozitul Teleajen, catre Primaria Municipiului Ploiesti;
- ✓ au fost intocmite proiecte operatiuni privind reautorizarea centrului de colectare a deseurilor de echipamente electrice si electrocasnice si pentru plata contravalorii analizelor aferente semestrului I de la depozitul Teleajen;
- ✓ la solicitarea Consiliului Judetean Prahova s-a desemnat un membru din cadrul BPMMPRT in comisia tehnica privind elaborarea Planului de calitate a aerului pentru unitatile administrative teritoriale Ploiesti si Brazi;
- ✓ s-a primit acordul de la Consiliul Judetean Prahova pentru lucrarile de reparatii a digului de gabioane de la depozitul Teleajen,;
- ✓ corespondenta APM-PH si Ministerul Mediului privind elaborarea Planului de calitate a aerului pentru unitatile administrative teritoriale Ploiesti si Brazi;
- ✓ reconfirmarea acordului de la Consiliul Judetean Prahova pentru realizarea de lucrari de reparatii/investitii /interventii la digul de gabioane de la depozitul Teleajen,;
- ✓ se intocmeste referat topografic cu specificatii tehnice privind rampa ecologica Teleajen ;
- ✓ Serviciul Achizitii Publice din cadrul Primariei Ploiesti – nota justificativa privind achizitionarea toaletei ecologice pentru personalul de paza la Depozitul Ecologizat ;
- ✓ Corespondenta S.C.Lukoil S.A. privind - pentru reparatii/intretinere, punere in siguranta a digului de gabioane.
- ✓ a fost solicitat punct de vedere la observatiile emise de Ministerul Mediului privind realizarea hartilor strategice de zgomot si a planurilor de actiune, comisiei de avizare a acestora de la Agentia pentru Protectia Mediului Prahova;
- ✓ a fost redactata adresa de solicitare informatii privind necesitatea autorizarii constructiilor aferente digului de gabioane de la rampa ecologica Teleajen, catre Directia Generala de Urbanism;
- ✓ a fost intocmita nota de fundamentare rectificare buget pentru birou in anul 2018;
- ✓ au fost redactate adrese de solicitare sprijin in vederea demararii actiunii de curatenie din data de 15 septembrie 2018 – “Let’s do it, Ploiesti!”;
- ✓ s-a transmis la Ministerul Mediului adresa de raspuns privind elaborarea hartilor strategice de zgomot si a planurilor de actiune;
- ✓ a fost redactata adresa de solicitare informatii referitoare la spatiile verzi din municipiul Ploiesti, catre SC Servicii de Gospodarie Urbana Ploiesti SRL;
- ✓ s-a redactat adresa de raspuns catre Institutul National de Statistica privind indicatorii cuprinsi in sistemul EDemos;
- ✓ a fost intocmita adresa de solicitare informatii privind elaborarea Planului de calitate a aerului, catre Agentia pentru Protectia Mediului Prahova;
- ✓ s-a intocmit referat catre conducerea Primariei Ploiesti privind necesitatea obtinerii autorizatiei de construire pentru digul de gabioane de la rampa Teleajen;
- ✓ a fost intocmita adresa de solicitare informatii privind elaborarea hartilor strategice de zgomot catre Caile Ferate – CFR pentru rafinariile Vega, Lukoil si Astra;

- ✓ a fost întocmită adresa de solicitare informații privind sursa de bugetare pentru elaborarea Planului de calitate a aerului, către Serviciul Juridic din Primăria Municipiului Ploiești și comunicare către Biroul Juridic Contencios din R.A.S.P. Ploiești;
- ✓ s-a redactat adresa referitor la măsurile care au fost luate pentru îndeplinirea obiectivului de reducere a cantităților de deseuri către SC Rosal Grup SA;
- ✓ a fost redactată adresa de estimare privind contribuția aferentă anului 2018 la Fondul de Mediu, neîndeplinire obiectiv (diminuare 35%), către Primăria Municipiului Ploiești;
- ✓ a fost redactată comunicare privind bugetul pentru anul 2019, de venituri și cheltuieli către biroul Financiar Contabilitate;
- ✓ s-a întocmit comunicare către biroul administrativ privind rechizitele și materialele de birou necesare pentru anul 2019;
- ✓ a fost redactată adresa de informare către Primăria Municipiului Ploiești privind desemnarea noului membru al Comisiei de Analiză Tehnică din partea Primăriei Municipiului Ploiești;
- ✓ s-a întocmit adresa de informare către SC Stoehr Mineral &Vegetal Oil SRL privind finalizarea contractului de preluare în vederea valorificării a deeurilor de ulei uzat alimentară;
- ✓ a fost întocmit referat pentru achiziționarea de repartitoare în vederea creșterii eficienței energetice în cadrul Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești;
- ✓ a fost redactată adresa de informare către Primăria Municipiului Ploiești privind desemnarea noului membru al Comisiei de Analiză Tehnică din partea Primăriei Municipiului Ploiești;
- ✓ a fost redactată Nota de fundamentare pentru rectificarea cheltuielilor bugetare privind elaborarea Planului de calitate a aerului; a fost întocmită adresa de informare către Primăria Municipiului Ploiești privind necesitatea elaborării Planului de calitate a aerului;
- ✓ a fost redactată adresa de răspuns privind elaborarea hărților strategice de zgomot către Agenția pentru Protecția Mediului Prahova; s-a redactat informare către conducerea PMP privind predarea hărților strategice de zgomot și necesitatea dezbaterii publice pentru predarea acestora; s-a întocmit adresa de predare a hărților de zgomot către Comisia de validare, din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Prahova;
- ✓ a fost întocmit Referat pentru aprobarea plății contravalorii extrasului de carte funciara pentru Depozitul Teleajen; a fost întocmit proiectul de operațiuni privind plata contravalorii extrasului de carte funciara;
- ✓ a fost întocmită informare către Comisia nr. 3 privind calitatea aerului din Ploiești;
- ✓ a fost întocmit proiectul de operațiuni privind plata contravalorii extrasului de carte funciara;
- ✓ a fost redactat referat pentru verificarea metrologică a analizorului de biogaz; s-a întocmit proiect operațiuni privind plata etalonării analizorului de biogaz;
- ✓ a fost întocmit Procesul-verbal de predare primire container și toaleta ecologică pentru depozitul ecologic Teleajen;
- ✓ a fost redactată adresa de solicitare colaborare în vederea realizării Planului integrat de calitate a aerului, către Primăria Brazi;
- ✓ a fost elaborată comunicarea către biroul contabilitate privind sumele detaliate la buget pentru întreținere- reparații la digul de gabioane de la Rampa Teleajen;
- ✓ au fost întocmite Proiectele de operațiuni privind plata contravalorii cabinei modulare paza către SC Palmex SRL, respectiv plata contravaloare toaleta ecologică către SC Euroecologic SRL;
- ✓ a fost redactată informare către conducerea Primăriei Municipiului Ploiești privind stadiul de elaborare a Planului de calitate a aerului din municipiul Ploiești;
- ✓ au fost elaborate referatul și comanda privind verificarea metrologică a cântarului electronic aflat la centrul municipal de colectare a deeurilor de echipamente electrice și electrocasnice;
- ✓ a fost redirectionată către PMP – Direcția tehnic investiții, solicitarea Agenției pentru Protecția Mediului Prahova privind efectuarea unor lucrări de reparații și decopertare drumuri din Ploiești;

- ✓ a fost întocmit răspuns către PMP – Direcția Economică, Serviciul Buget - Împrumuturi, referitor la rectificarea bugetară pentru anul 2018;
- ✓ sa fost întocmit Proiect operațiuni privind plata contravalorii analizei de evaportranspirație efectuată de CMP Muntenia în luna noiembrie 2018;
- ✓ a fost elaborat referat de aprobare prelungire a contractului privind furnizarea datelor meteo, către Biroul Financiar Contabilitate;
- ✓ a fost întocmită comunicare privind sumele rămase neachitate aferente Depozitului Teleajen în anul 2018;
- ✓ a fost redirectionată către PMP – Direcția tehnic investiții, solicitarea Agenției pentru Protecția Mediului Prahova privind efectuarea unor lucrări de reparații și decopertare drumuri din Ploiești;
- ✓ au fost întocmite Proiecte operațiuni privind plata contravalorii verificării metrologice a cântarului de la centrul municipal Ploiești, privind contravaloarea deșeurilor de echipamente electrice și electrocasnice predate, precum și valorificarea uleiurilor uzate colectate și predate;
- ✓ Verificarea pe teren a modului de îndeplinire a condițiilor impuse prin avizele favorabile eliberate în vederea emiterii de către DGDU a autorizațiilor de construire/desființare;
- ✓ Se raportează lunar către Agenția pentru Protecția Mediului Prahova cantitățile de deșuri menajere și reciclabile colectate din municipiului Ploiești;
- ✓ Se administrează Centrul municipal de colectare deșuri de echipamente electrice și electronice, se înregistrează și se transmit datele privitoare la gestionarea acestor deșuri ;
- ✓ monitorizarea și evaluarea zilnică a nivelului de poluare atmosferică - consultare site [http://apmph.anpm.ro/articole/buletine\\_calitate\\_aer](http://apmph.anpm.ro/articole/buletine_calitate_aer); Centralizarea datelor recepționate de la Agenția pentru Protecția Mediului Prahova cu referire la calitatea aerului din municipiul Ploiești și întocmire grafice pentru indicatorii monitorizați, în diferite puncte de măsurare din municipiul Ploiești;

În anul 2018 activitatea biroului protecția mediului a acordat o importanță sporită vectorului educativ în vederea informării și conștientizării populației și a agenților economici în special în direcția conformării cu prevederile legislației din domeniul gestionării corespunzătoare a deșeurilor și realizării țintelor și obligațiilor care revin autorităților publice locale.

În acest sens comparativ cu anul 2017 au fost realizate următoarele:

- s-a îmbunătățit gradul de comunicare, transparența și dialogul cu cetățenii în special prin intermediul comunicării electronice,
- s-a intensificat atenția acordată reglementării funcționării stației de epurare actuale și a lucrărilor de investiții privind noua stație, în care sens s-au întocmit documentații tehnice de autorizare/avizare.

S-au pregătit materiale de informare și sensibilizare a cetățenilor municipiului Ploiești față de problemele de protecție a mediului înconjurător și de conservare a resurselor naturale dedicate:

- Zilei Mondiale a Apei 22 martie,
- Luna Padurii 15 Martie – 15 Aprilie,
- Zilei Mondiale a Pământului 22 aprilie,
- Anul Internațional al Padurilor,
- Ziua Internațională a Diversității Biologice- 22 Mai,
- Zilei Mondiale a Mediului 5 iunie,
- Zilei Mondiale pentru combaterea desertificării 17 iunie,
- Ziua Internațională a Stratului de Ozon,
- “Săptămâni Mobilității Europene” 16-22 septembrie,
- „Anul Internațional al Biodiversității”,
- Ziua Internațională a Zonelor Urbane,
- campaniile de popularizare a colectării selective a DEEE.

Acțiuni ecocivice realizate de Biroul Protecția Mediului în anul **2018**



Data	Indicatori		Eveniment	Parteneri/Locație
20.03–05.06	Comunicate		Școala Reciclării – prezent și viitor verde!	1-Comunicate <a href="http://www.ploiesti.ro">www.ploiesti.ro</a> 18 unitati de invatamant inscise
	Sondaj			
	Simpozion/ Seminarii	8		
	Consultante	8		
	Programe			
	Comunicări	8		
31.03.	Simpozion/ Seminar		Prezentare Școala Reciclării Ziua Mondiala a Apei!	Sc Gim Ienăchiță Văcărescu 30 elevi
24.03.	Comunicate		Earth Hour 20,30-21,30	Comunicat de presă Închiderea/oprirea iluminatului stradal în zona Bulevardului Independentei și în Parcul din fața Palatului Administrativ în intervalul 20,30-21,30.
	Sondaj			
	Simpozion			
	Consultante			
	Programe			
27-31 martie	Comunicate		Marea Debarasare 1/4 Campania de colectare DEEE (deșeuri de echipamente electrice și electronice)	ROSAL /Municipiul Ploiești Centru municipal de colectare intre orele 10.00 - 16.00.
	Consultante	4		
	Programe			
	DEEE			
5 aprilie premierea	Tombola Marea Debarasare		“Scoate Deșeurile din Casa Ta!”	Winmarkt Grand Center / Rorec 14 premii în valoare de 2000 RON
15.03 15 04	Simpozion		Tanarul ecologist Luna Padurii	Institutii de invatamant; RomSilva Fundatia Oamenilor de Stiinta
	<b>Parteneriat</b>			
	Programe			
Mai - Iulie	Comunicat de presă		Curatenia definește civilizatia	În municipiul Ploiesti au fost montate mai multe panouri de informare pentru menținerea curățeniei pe domeniul public. - ROSAL
	<b>Parteneriat</b>			
	Programe			
iunie			Program Ecoscoala	Sc. Gim. HB Berthelot Sc Gim. Toma Caragiu Sc Gim. Nicolae Balcescu
5/6 iunie	Comunicate		Ziua Mondială a Mediului <b>Stop poluării cu Plastic!</b> 1.Festivalul filmului ecologic pentru elevi 2.Premierea școlilor partic în cadrul concursului Școala Reciclării 3. Concurs de desene Liceul	20 unitati de invatamant invitate 250 elevi participanti - 11 echipe de elevi  ISJPH, Teatru Toma Caragiu, GNM CJ PH,
	Simpozion			
	Consultante	0		
	Programe			

		de Arta Carmen Sylva	APM PH, ROREC.								
26 iunie -14 iulie	<table border="1"> <tr><td>Simpozion/ Seminarii</td><td></td></tr> <tr><td>Consultante</td><td></td></tr> <tr><td>Programe</td><td></td></tr> <tr><td>Practica</td><td></td></tr> </table>	Simpozion/ Seminarii		Consultante		Programe		Practica		Desfașurare program practică elevi – vizita la Centrul Municipal DEEE și la fostul Depozit ecologizat.	Colegiul Tehnic Elie Radu Colegiul Teh Toma N Socolescu 100 elevi RASP – sediu, Centru DEEE, Fostul depozit ecologizat - Rampa Teleajen.
Simpozion/ Seminarii											
Consultante											
Programe											
Practica											
27-30 iunie	<table border="1"> <tr><td>Comunicate</td><td></td></tr> <tr><td>Program</td><td></td></tr> </table>	Comunicate		Program		Campania de colectare DEEE Marea Debarasare 2/4	ROSAL /Municipiul Ploiești Centru municipal de colectare între orele 10.00 - 16.00. ROREC /WES/ ROSAL GRUP S.A – Suc. Ploiesti				
Comunicate											
Program											
5 iulie premierea	Tombola 2/4 campania MD 2/4	Tombola 2/4 “Scoate Deșeurile din Casa Ta!”	Winmarkt Grand Center / Rorec 14 premii în valoare de 2000 RON trimestrial								
15.09	<table border="1"> <tr><td>Program</td><td></td></tr> <tr><td>Ecologizare</td><td></td></tr> </table>	Program		Ecologizare		Let’s do it, Ploiesti!	Let’s do it, Romania! – Echipa de coordonare a judetului Prahova ROSAL GRUP S.A – Suc. Ploiesti				
Program											
Ecologizare											
2-6.10 11.10	<table border="1"> <tr><td>Comunicate</td><td></td></tr> <tr><td>Program</td><td></td></tr> </table>	Comunicate		Program		Marea Debarasare $\frac{3}{4}$ + Tombola SDDCT	Ed III /2018 ROSAL /Municipiul Ploiești, Campanie de informare si colectare DEEE. ROREC /WES/ ROSAL GRUP S.A – Suc. Ploiesti				
Comunicate											
Program											
23-29/ 6 .12	<table border="1"> <tr><td>Comunicate</td><td></td></tr> <tr><td>Program</td><td></td></tr> </table>	Comunicate		Program		Marea Debarasare 4/4+ Tombola SDDC	Ed IV /2018 Campanie de informare si colectare DEEE. ROREC /WES/ ROSAL GRUP S.A – Suc. Ploiesti				
Comunicate											
Program											

Evenimentele au fost desfășurate la nivelul municipiului Ploiești, pentru informarea și conștientizarea cetățenilor.

Comunicate	
Sondaj	
Simpozion/ Seminarii	2
Consultante	2
Programe	

## **BIROUL REȚELE, CONTORIZARE, REPARTITIOARE, COSTURI**

Pe întreg parcursul anului 2018 activitatea Biroului Rețele, Contorizare, Repartitoare Costuri s-a desfășurat în regim continuu, în conformitate cu cerințele legale și de reglementare în vigoare, în limitele competențelor legale aprobate, în condițiile respectării cerințelor privind gestionarea riscurilor, calitatea, protecția mediului, sănătatea și securitatea ocupațională, în scopul îmbunătățirii performanțelor și al creșterii gradului de informare și de satisfacție al cetățenilor.

În toată această perioadă activitatea biroului a vizat cu precădere o serie de probleme și a întreprins acțiuni în scopul îmbunătățirii calității serviciilor prestate și pentru realizarea obiectivelor propuse și a indicatorilor de performanță specifici. Acestea au constat în:

- prestarea de servicii legate de montajul, exploatarea și service-ul sistemelor de repartizare a costurilor și consumurilor pentru încălzire (repartitoare de costuri);
- prestarea de servicii legate de repartizarea lunară a costurilor și consumurilor de energie termică pentru încălzire;
- urmărirea respectării de către operator a modului de exploatare normală a rețelelor de agent termic primar și secundar, a bransamentelor până la punctele de delimitare/separare, inclusiv realizarea în timp util, de către factorii implicați, a reparațiilor și intervențiilor la apariția unor avarii, incidente sau defecțiuni, în conformitate cu cerințele legale și contractuale privind serviciul public de transport de energie termică;
- creșterea satisfacției cetățenilor și schimbarea atitudinii lor privind economisirea energiei și protecția mediului;

Prin obiectivele specifice stabilite în cadrul Planului sistemului de management integrat și indicatorii de performanță realizați Biroul Rețele, Contorizare, Repartitoare Costuri și-a demonstrat:

- performanța în a furniza consecvent clienților servicii de defalcare a consumurilor de energie termică și a costurilor pentru încălzire și în a interveni prompt pentru îndreptarea disfuncționalităților aparute:
  - indicatori:* - nr. service-uri efectuate / nr. service-uri solicitate -  $267/267=1$
  - perioada de efectuare a calculului de repartizare consumuri și cheltuieli pentru încălzire - 10 zile
- receptivitatea în ceea ce privește creșterea satisfacției clienților prin însușirea și rezolvarea cu promptitudine a problemelor acestora
  - indicatori:* - petiții soluționate din totalul petițiilor primite -  $18/18=1$
  - perioada de rezolvare a petițiilor - 22 zile
- eficiența monitorizării activității operatorului privind funcționarea rețelelor de termoficare (primar și secundar) și lucrările de intervenții executate de acesta:
  - indicatori:* - lucrări verificate din totalul lucrărilor efectuate de operator -
  - nr. reclamații administrativ întemeiate - 0

În întreaga sa activitate specifică, biroul a avut ca țintă permanentă furnizarea continuă și de calitate a serviciilor prestate pentru a răspunde astfel nevoilor și așteptărilor clienților.

Comparativ cu anul trecut, se observă o scădere a service-urilor solicitate și efectuate. Un motiv este faptul că durata de viață de 10 ani a repartitoarelor de costuri a expirat și clienții noștri (5 asociații de proprietari) au hotărât înlocuirea acestora cu altele noi, mult mai performante, care pot fi radio.

În paralel, odată cu încheierea sezonului de încălzire, am demarat și acțiunea de ofertare în ceea ce privește încheierea de noi contracte de prestări servicii cu vechile asociații de proprietari și atragerea de noi clienți. Deși, începând cu 01.01.2017, există Legea 121/2014 privind eficiența energetică care impune și obligă asociațiile de proprietari să monteze repartitoare de costuri în condominii, acestea încă

sunt reticente deoarece legea nu prevede nicio sanctiune pentru cei ce refuza montarea acestor echipamente. Am reusit totusi sa cooptam o noua asociatie de proprietari ca si client.

De asemenea, exista asociatii de proprietari care doresc montarea repartitoarelor de costuri radio concomitant cu prestarea serviciilor de citire radio apometre si calculul consumurilor de apa rece si calda de consum. Acest lucru ne atrage atentia asupra unei mai mari implicari, la nivel de institutie, in publicitatea si diversificarea serviciilor oferite populatiei. Montarea apometrelor cu citire radio a fost o tinta pe care nu am reusit sa o atingem din cauza faptului ca nu am intrunit cerintele pentru autorizare la ANRE.

Numarul contractelor de prestari servicii incheiate cu asociatiile de proprietari este de 80, existand 92 de condominii contorizate, 2.800 apartamente si 9.800 repartitoare de costuri. Este de mentionat faptul ca, avand o oferta convenabila, si alte asociatii de proprietari si-au manifestat dorinta ca, la sfarsitul sezonului de incalzire 2018-2019, sa inlocuiasca vechile repartitoare de costuri cu altele noi, cu citire radio.

Pe intreg parcursul anului s-a asigurat comunicarea directă cu cetățenii, prin analizarea sesizărilor și reclamațiilor acestora, verificarea situațiilor în teren, încercându-se soluționarea problemelor ridicate în limita competențelor biroului și în conformitate cu prevederile legale. Pentru discutarea și rezolvarea problemelor semnalate de către proprietari, împreună cu reprezentanții UAP Ploiești, S.C.Veolia Energie Prahova S.R.L și Primăriei Ploiești, am participat la întâlniri organizate cu reprezentanții asociațiilor de proprietari.

Activitatea biroului in anul ce a trecut a vizat si respectarea de catre operatorul S.C.Veolia Energie Prahova S.R.L. a prevederilor contractului de concesiune si a regulamentului serviciului public de alimentare cu energie termică privind exploatarea rețelelor de agent termic in regim normal. In acest sens a fost urmarita realizarea in timp util, de catre factorii implicati, a reparatiilor si interventiilor la aparitia unor avarii, incidente sau defectiuni pe rețelele termice de agent primar si secundar.

Referitor la relația directă cu publicul, salariații biroului au participat la programul de audiențe și consiliere acordând 210 audiențe (personal sau telefonic) și rezolvand operativ orice sesizare telefonica înregistrata în cadrul biroului sau la Dispeceratul Primăriei.

Ca si activitati conexe ale biroului mai putem mentiona:

- realizarea unei baze de date necesara intocmirii situatiilor solicitate de ANRE, in vederea furnizarii de informatii catre Comisia Europeana cu privire la punerea in aplicare a dispozitiilor referitoare la actiunea de contorizare prevazuta in Directiva 2012/27/UE a Parlamentului European si a Consiliului privind eficienta energetica;
- studierea, impreuna cu BJCAPC, a sanctiunilor stabilite de Decizia Consiliului Concurentei;
- participare la intalnirea organizata la sediul ANRE, cu privire la aprobarea „Regulamentului pentru autorizarea persoanelor juridice care desfasoara activitati de montare si exploatare a sistemelor de repartizare a costurilor pentru incalzire si apa calda de consum in imobile de tip condominiu”
- intocmirea memoriului privind oportunitatea infiintarii unui birou/compartiment de marketing solicitat pentru sedinta consiliului local din 23.02.2018;
- actualizarea situatiei de lucrari de interventii retele executate de operator in perioada 2011-2018;
- elaborarea, finalizarea și predarea către Biroul de Management Integrat a documentelor proprii biroului în vederea implementării sistemului de management integrat;
- întocmirea materialelor privind managementul calității pentru evaluare în cadrul planului de audit;

- auditarea, la nivel de birou, în vederea evaluării conformității cu standardele de referință și a eficacității sistemelor de management;
- întocmirea, la nivel de birou, a bugetului estimativ pe anul 2018 și rectificările acestuia pentru trim.I, sem.alII-lea, trim. al IV-lea;
- întocmirea, la nivel de birou, a planului estimativ de achiziții de materiale, consumabile, piese schimb, obiecte inventar aferent anului 2018 și înaintat BJC-APUC;
- efectuarea, împreună cu Biroul marketing-comunicare, a unor studii de piață referitoare la prețul apometrelor cu citire directă și la firmele montatoare autorizate ANRE.

În urma auditului intern, s-a organizat instruirea personalului care a avut ca scop creșterea gradului de perfecționare a acestuia și autocontrolul permanent. Tot pentru îndeplinirea acestui deziderat s-au realizat instruirii ale personalului cu privire la respectarea procedurilor/instrucțiunilor SMI, respectarea ROF, gestionarea și evaluarea riscurilor, analiza instrumentelor specific sistemului existent de management/control intern.

Nu au fost sesizate riscuri care să ducă la neîndeplinirea politicii RASP și s-au luat măsuri de diminuare a riscurilor care ar fi dus la neîndeplinirea obiectivelor specific biroului, cum ar fi:

- verificarea citirilor lunare (F-14-15/1/0) în momentul primirii acestora de la reprezentanții asociațiilor de proprietari în vederea eliminării riscului de a exista lipsuri sau citiri eronate;
- stabilirea cu exactitate a zilei și a intervalului de timp de executare a service-ului solicitat eliminându-se astfel riscul de a nu fi găsit acasă proprietarul apartamentului.

În toată această perioadă s-au întocmit rapoarte de activitate lunare și trimestriale și s-au soluționat în termen petitiile primite pe cale ierarhică.

Avându-se în vedere faptul că eficiența biroului reprezintă o prioritate putem spune că, în comparație cu anul precedent, aceasta a crescut datorită reducerii de personal (mai puțini angajați pentru un volum mai mare de muncă) cauzată de îmbolnăvirea unuia dintre colegii de birou.

### **BIROUL APA CANAL**

Activitatea biroului Apă-Canal a fost orientată în două direcții:

1. Monitorizarea și controlul modului în care operatorul S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L. a gestionat sistemul aferent Serviciului Public de alimentare cu apă și canalizare în municipiul Ploiești, obiectivele urmărite și monitorizate permanent vizând cu precădere respectarea prevederilor Contractului de concesiune încheiat cu Consiliul Local în anul 2000. De asemenea, Serviciul Apă - Canal supraveghează, pune în aplicare și controlează respectarea de către operator și a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare, aprobat de Consiliul Local prin Hotărârea nr.320/21.12.2007 modificată și completată prin HCL 90/31.03.2010; HCL 16/31.01.2011; HCL 164/31.05.2011, și Ordinele Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunale nr. 88/2007, 89/2007 și 90/2007;
2. Pentru primele șapte luni ale anului, s-a asigurat mentenanța Stației de Epurare a apelor uzate din Municipiul Ploiești după preluarea acesteia de la operatorul serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare -S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L., în luna martie 2007, cu respectarea prevederilor legale privind calitatea apelor uzate epurate deversate în receptorul natural – paraul Dambu.

Biroul Apă - Canal a exercitat în numele Consiliului Local și a Primarului, coordonarea și controlul calității serviciului public de alimentare cu apă și canalizare, având drept scop principal, atingerea unui nivel de performanță al biroului care să îndeplinească toate exigențele utilizatorilor din Municipiul Ploiești.

Activitatea Biroului Apă - Canal a vizat cu precădere următoarele probleme:

## **A. Respectarea de către operator a prevederilor contractului de concesiune și a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în municipiul Ploiești:**

În acest sens Biroul Apa Canal a desfășurat următoarele activități:

- Supravegherea modului în care concesionarul s-a achitat de obligațiile sale stabilite prin contract și prin reglementările legale în domeniu;
- Urmărirea realizării programului de investiții angajat de concesionar prin contractul de concesiune;
- Analiza și promovarea programului anual de eficientizare a serviciului public de alimentare cu apă și canalizare, concretizat prin programul de investiții pentru anul 2018, propus de către S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L, program structurat pe două componente, conform contractului de concesiune:
  1. investiții realizate de S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L, prin cota inclusă în tarif, materializată în Fondul de lucrări, din care s-au angajat lucrări stabilite de comun acord cu Primăria Ploiești și aprobate de către Consiliul Local (prin Hotărârea Consiliului Local nr.110/29.03.2018) sau lucrări de investiții stabilite prin intermediul Comitetului de Coordonare;
  2. investiții realizate de către S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L prin angajarea de fonduri proprii stabilite de către Concesionar și aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr.110/29.03.2018;
- Verificarea și prezentarea de date pentru întocmirea raportului de specialitate și a proiectului pentru Hotărârea Consiliului Local nr.110/29.03.2018 privind aprobarea programului de investiții Fond Lucrari si a programului de investitii Fond Prioritar, obligatie concesionar pentru anul 2018 in cadrul serviciului public de alimentare cu apa si canalizare;
- Completarea programului de investiții din fondul de lucrări, aprobat de Consiliul Local prin analiza propunerilor de lucrări de investiții suplimentare și avizarea acestora în limita fondului disponibil, precum și urmărirea realizării acestora; propune includerii în program a unor lucrări solicitate de către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei (Serviciul Investiții și Serviciul Reparatii si Investitii Drumuri);
- Urmărirea asigurării de către operator a continuității serviciului prin verificarea modului de executare a intervențiilor necesare pe rețele de apă și de canalizare, respectarea standardelor de calitate a lucrărilor și executarea acestora în termenul prevăzut de reglementările în vigoare și contractul de concesiune;
- Urmărirea investițiilor care vizează înlocuiri ale rețelelor de apă, înlocuiri rețea de canalizare, dar și a intervențiilor pe rețeaua publică (modernizare/reportare branșamente de apă, înlocuire/reportare racorduri de canalizare, guri de scurgere, montare sau înlocuire hidranți de incendiu, montări sau înlocuiri de vane, montari robineti de cocienie, reparare avarii conducte, înlocuiri dala cu rama si capac de canalizare sau ridicarea la cota a acestora, etc.

În anul 2018, din Programul de investiții - Fondul de lucrări s-au realizat următoarele obiective:

### **Retelele de apa:**

- Pentru punerea în conformitate a rețelelor de apă pentru protejarea investițiilor de asfaltare derulate de Primaria Municipiului Ploiesti, s-au executat lucrari de inlocuire a rețelei de apă pe strazile incluse în programul de modernizare și refacere sistem rutier al municipalității pe 2018.

*Inlocuire /reabilitare rețea de apă 5 160ml:* aleea Pajurei (275,5ml); Alexandru cel Bun (276 ml); str. Anul 1848 (248ml); str. Anul 1907 (495ml); b-dul Independentei =tronson Ivan Miciurin - Golesti (174ml); str. Corabiei (80ml); str. Creuzot (106ml); str.Gheorghe Grigore Cantacuzino = tronson Eufrosin Poteca - Lobacevski (434ml); str.Hortensiei (108ml), str.Ion Maiorescu bl.33T, 33N, 33A1 (601,5ml), str.Ivan Miciurin (198ml), str.Moldovei (50ml), str.Neagoe Basarab (343ml),

str.Nicopole, str.Petru Musat , str.Poienitei , str.Popa Farcas (352ml), str.Soveja (231ml), str.Spatari , str.Traian Vuia (216ml), str.Tudor Vladimirescu (679,5ml), str.Verii (98ml), str.Vanatori (110ml).

- Inlocuire bransamente de apa (pe reinoire retea de apa ) : 214 buc.
- Bransamente de apa reportate (pe reinoire retea de apa ) : 183 buc.
- Reinoire bransamente: 120 buc;
- Executie bransament de apa pe extindere: 1 buc;
- Separatii tehnice(pe reinoire retea de apa ): 19 buc.
- Reinoire / montare / reportare hidranti de incendiu (pe reinoire retea de apa ): 48 buc.
- Inlocuire hidranti de incendiu (pentru punerea in conformitate a protectiei contra incendiilor):49 buc.
- Inlocuiri/montari vane si accesorii de pe retea: 7 buc.

- *Extindere retea de apa:24ml; str.Draganesti (Habitat for Humanity)*

- **Rețelele de canalizare:**

- *Inlocuire retea de canalizare: 1372,5 ml: aleea Prislop bl.11; str.Anotimpului (356ml); aleea Bahluului bl.162 (128ml); str.Carol Davila (171ml); str.Malul Rosu bl.106 A,B,C (114ml); b-dul Republicii bl.208, 201, 15, Minerva (471,5ml); str.Erou Moldoveanu Marian bl.8 (132ml);*

- *Extindere retea de canalizare:36ml; str.Draganesti (Habitat for Humanity)*

- Inlocuire racorduri de canalizare (pe reinoire retea de canalizare): 22 buc.
- Executie racorduri (pe extindere retea): 1buc.
- Executie racorduri de canalizare noi: 9 buc.
- Inlocuire guri de scurgere (din interventii): 30 buc.
- Inlocuire/ montare guri de scurgere(pe reinoire retea de canalizare):9 buc.
- Inlocuire/ montare accesorii pe retea de canalizare: 1 buc.
- Punere in conformitate capace / guri de scurgere: 62 buc

- In cursul anului 2018 nu s-a solicitat nici o ajustare de tarif de apa si de canalizare.

- Calitatea apei – în vederea creșterii standardului de calitate a furnizării apei de consum și a serviciului de preluare la canalizarea publică a apelor uzate și meteorice, s-a urmărit asigurarea cantitativă și calitativă a distribuției apei potabile către populația Municipiului Ploiești și agenții economici racordați la sistemul public de apă și canalizare. In cursul anului 2018, la Regia Autonomia de Servicii Publice Ploiesti, a fost inregistrata o sesizare scrisa privind calitatea apei distribuita de catre operator 1sesizare – *rezolvata* si s-a purtat corespondenta cu operatorul si Directia de Sanatate Publica in legatura cu rezultatele analizelor la apa prelevate de DSP;
- A participat la discutiile initiale cu reprezentantii Primariei Municipiului Ploiesti – Directia Tehnic Investitii si reprezentantii operatorului – S.C.Apa Nova Ploiesti, privind propunerile pentru elaborarea programului de investitii al operatorului si corelarea acestuia cu programul de investitii al Primariei Municipiului Ploiesti pe anul 2018;
- A participat la elaborarea și redactarea materialelor informative referitoare la serviciul public de alimentare cu apă și canalizare, solicitate de conducerea Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiesti (ex: informari privind: stadiul lucrărilor pe rețelele de alimentare cu apă și canalizare, situatia centralizata a imobilelor care nu au alimentare cu apa sau racorduri de canalizare pe strazile care se asfalteaza, situatia centralizata privind rețelele de alimentare cu apa si de canalizare in Municipiul Ploiesti, evaluarea indicatorilor de performanta pentru serviciul de alimentare cu apa si de canalizare stabiliti prin regulamentul serviciului, modul de solutionare a sesizarilor preluuate de la Dispeceratul Primariei Municipiului Ploiesti); a asigurat documentația

corespunzatoare subiectelor discutate in sedintele Comitetului de Coordonare al S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L;

- A participat la sedintele Comitetului de Coordonare al S.C.Apa Nova Ploiesti din cursul anului 2018;
- A participat la intalnirile organizate la sediul S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L pentru analizarea stadiului lucrarilor de investitii sau solutionarea unor sesizari formulate de cetateni;
- A pregatit documentatia necesara intocmirii raportarilor anuale pentru 2018, privind performantele tehnice ale serviciului, stadiul si realizarea investitiilor conform contractului de concesiune, evolutia tarifelor pentru apa si canalizare precum si modul in care concesionarul s-a achitat de obligatiile sale stabilite prin contract si prin reglementarile legale in domeniu;
- A participat la inventarierea bunurilor ce sunt primite in administrarea RASP Ploiesti si a patrimoniului public care face obiectul contractului de concesiune privind gestiunea serviciului public de alimentare cu apa si a serviciului de canalizare in municipiul Ploiesti.

## **B. Monitorizare, supraveghere, control privind conservarea si dezvoltarea patrimoniului.**

Biroul Apa Canal :

- A monitorizat, supravegheat si a controlat buna functionare si mentinerea in exploatare normala a sistemului public de distributie a apei si de canalizare, urmarind inclusiv realizarea de reparatii si interventii la aparitia unor avarii, incidente sau defectiuni;
- A efectuat verificarea in teren a lucrarilor executate de catre operator, urmarind modul in care acesta exploateaza, mentine si reabiliteaza bunurile preluate in concesiune, precum si modul in care intervine pentru efectuarea reparatiilor capitale si a interventiilor planificate sau accidentale. Au fost efectuate verificari de catre reprezentantii biroului Apa-Canal: **219** (145 pentru lucrari de interventii; 74 pentru lucrari de investitii).
- Reprezentantii Serviciul Apa- Canal au participat alaturi de detinatorii de retele de utilitati la predarile de amplasament /receptii pentru investitiile de reabilitare a retelei de apa, reabilitare retea de canalizare, extindere retea de canalizare prevazute in programul de investitii al Primariei Ploiesti sau operatorului S.C.Apa Nova Ploiesti S.R.L.
- A urmarit lucrarile de investitii ale operatorului pe durata executiei pana la receptia acestora de catre comisia de specialitate desemnata in acest scop ;
- A urmarit corelarea programului de investitii al concesionarului cu cel al Primariei si celorlalti detinatori de retele, in conformitate cu prevederile legale dar si cu nevoile comunitatii, participand la intalnirile organizate in acest scop cu reprezentantii S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L si Departamentelor de specialitate din Primarie;
- A urmarit lucrarile de investitii si modernizare sistem rutier derulate sub autoritatea primariei municipiului Ploiesti care implica extindere ale retelei de canalizare efectuand in acest scop identificari de imobile care nu sunt racordate la reseaua de canalizare .

## **C. Activitatea de exploatare si monitorizare a Statiei de Epurare:**

- A planificat si a verificat executarea lucrarilor de revizii, reparatii periodice si intretinere utilitaje efectuate in Statia de Epurare de catre S.C.Apa Nova Ploiesti;
- A intocmit si a certificat documentele justificative pentru plata lucrarilor de mentenanta, a utilitatilor sau a altor servicii prestate de catre terti;
- Au fost intocmite baze de date privind :volumul apei uzate epurate din statie, a namolului pompat pe paturile de uscare, a analizelor de laborator a apei uzate menajere, a deseurilor generate din statie si altele;
- S-au intocmit adrese, informari si raportari catre autoritatile administratiei publice locale, precum si catre A.N.A.R, A.N.R.S.C, G.N.M. si A.P.M;
- S-a intocmit documentatia necesara pentru reinnoirea actelor de reglementare a functionarii statiei (autorizatii, licente, etc);



- S-au întocmit documentele necesare pentru calculul contribuțiilor datorate de R.A.S.P. către A.N.A.R pentru primirea apelor uzate epurate în receptor natural.;
- A fost monitorizată calitatea apelor uzate și epurate în/din Stația de Epurare și a fost atenționat operatorul rețelei de canalizare în caz de neîncadrare a indicatorilor, pentru a se lua măsuri urgente pentru conformare;
- S-a monitorizat calitatea apei din panza freatică prin cele două foraje și a namolului rezultat din epurarea apelor uzate, din stația de epurare (monitorizarea anuală a calității apei din panza freatică și a namolului) ;
- S-au întocmit documentele privind lucrările de vidanșare executate cu vidanșele din dotare (comenzi, procese verbale de recepție a lucrării, ordin de deplasare etc).

#### **D. Relații cu utilizatorii serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare:**

În acest sens Biroul Apă- Canal a realizat următoarele activități:

- A asigurat comunicarea directă cu cetățenii, prin analizarea sesizărilor și reclamațiilor acestora, verificarea acestora în teren, individual sau împreună cu reprezentanții operatorului, contribuind la soluționarea problemelor în limita competențelor biroului și în conformitate cu prevederile legale;
- La solicitarea cetățenilor, a furnizat informații privind măsurile luate de municipalitate în vederea asigurării alimentării cu apă potabilă și canalizare în Municipiul Ploiești, soluțiile tehnice accesibile din punct de vedere tehnic, economic și financiar pentru rezolvarea unor probleme legate de serviciul de alimentare cu apă și de canalizare;
- A urmărit soluționarea operativă a sesizărilor, reclamațiilor și contestațiilor privind calitatea serviciilor prestate de operator, asigurând medierea neînțelegerilor dintre acesta și utilizatori și urmărind respectarea prevederilor legale în ceea ce privește aplicarea de sancțiuni ca urmare a încălcării Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului apă canal;
- La Serviciul Apa Canal, în Registrul intrări/iesiri s-au alocat **1253** numere de înregistrare privind corespondența internă și externă (adrese, răspunsuri adrese, comunicări, note interne, decizii, etc).
- S-au primit **91** cereri scrise de la cetățeni, asociații de proprietari, agenți economici și Primăria Municipiului Ploiești ( **60 solicitări** ; **31 -sesizări** ) astfel:
  - 60 solicitări privind: bransamente gratuite, separații tehnice, bransament de apă și racord de canalizare, extindere rețea de canalizare, racorduri de canalizare, accept deversare apă uzată vidanșată, trasare rețele pe planuri, identificare imobile fără apă și racorduri de canalizare, solicitări diverse.
  - 31 sesizări privind: nefinalizarea sau starea necorespunzătoare a unor lucrări executate de către operator sau de firme angajate de Primăria municipiului Ploiești, guri de scurgere colmatate /prabusite, avarie conductă de apă, calitate apă, diverse.
- Referitor la relația directă cu publicul, salariații biroului au participat la programul audiențe și consiliere acordând: **173** audiențe (20 în cadrul biroului, 153 pentru serviciul de vidanșare);
- Au fost preluate: **362** (sesizări, solicitări și note telefonice) de la Serviciul Dispecerat, Sesizări și Relații Publice din partea cetățenilor sau atenționari din partea operatorului (ex: opriri de apă) , care au fost discutate cu S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L și s-a urmărit soluționarea operativă a acestora, apoi s-a consemnat modul de soluționare.

Analiza solicitărilor, reclamațiilor și sesizărilor primite la Regia Autonomă de Servicii Publice în anul 2018 a scos în evidență necesitatea concentrării acțiunilor personalului în vederea îmbunătățirii calității serviciului prin creșterea exigențelor în controlul operatorului, urmărirea respectării indicatorilor de performanță înscrși în Regulamentul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare și derularea unor programe de investiții privind modernizarea și extinderea rețelelor de apă și de canalizare în Municipiul Ploiești.

## **COMPARTIMENT MANAGEMENT INTEGRAT**

Activitatea CMI s-a desfasurat in regim continuu, in conformitate cu cerintele legale si de reglementare, in conditiile respectarii mentinerii integralitatii si imbunatatirii sistemelor de management implementate (sistem management integrat calitate – protectia mediului - sanatate si securitate ocupationala si sistemul de management al gestionarii riscurilor) si in limitele competentelor legale aprobate.

### **ACTIVITATI DESFASURATE:**

- evidenta si arhivarea corespondentei aferente desfasurarii activitatii de management integrat calitate – protectia mediului – sanatate si securitate ocupationala;
- indrumarea metodologica a personalului din cadrul R.A.S.P. în vederea mentinerii documentelor sistemului de management integrat calitate - protectia mediului - sanatate si securitate ocupationala;
- derularea activitatilor de verificare a eficacitatii masurilor de management integrat inter-compartimentale in colaborare cu serviciile/birourile/compartimentele implicate;
- verificarea procedurilor sub aspectul compatibilitatii cu cerintele specifice ale legislatiei în domeniu;
- reactualizarea declaratiei directorului RASP Ploiesti si angajamentul managementului privind politica in domeniul calitatii, protectiei mediului, sanatatii si securitatii ocupationale;
- elaborarea, avizarea si difuzarea planului anual de instruire in domeniul calitatii – protectiei mediului - SSO si tehnico-profesional pentru anul 2018;
- realizarea instruirilor SSM-SU in conformitate cu cerintele legale si de reglementare (valabil pentru perioada ianuarie – februarie 2018);
- intocmirea raportului anual asupra sistemului de control intern managerial la nivelul conducerii;
- reactualizarea listei activitatilor procedurabile aplicabile organizatiei la nivelul anului 2018;
- revizuirea urmatoarelor documente SMI ca urmare a recomandarilor din raportul de audit al Serviciului Auditare Interna cu nr.1883/26.01.2018:
  1. IL – 06.2, ed.4, rev.0, Verificarea documentatiei de modificare/ajustare a tarifelor si subventiilor elaborata de operator in conformitate cu prevederile contractului de delegare prin concesiune a serviciului de alimentare cu energie termica – data intrarii in vigoare: 26.02.2018;
  2. PO – 23 – ed.3, rev.0 – Organizarea, monitorizarea si controlul functionarii serviciului de transport public local – data intrarii in vigoare: 26.02.2018;
- reactualizarea, verificarea, scanarea si difuzarea urmatoarelor proceduri de sistem :
  1. PSMI - 01 – Controlul documentelor, ed.7, rev.0;
  2. PSMI- 02 – Controlul inregistrarilor, ed.5, rev.0;
  3. PSMI- 03 – Audit intern, ed.4, rev.1;
  4. PSMI- 04 – Controlul serviciului neconform. Incidente, accidente, neconformitati de mediu si de SSO, ed.4, rev.2;
  5. PSMI- 05 – Actiune corectiva, ed.4, rev.2.;
  6. PSMI- 06 – Actiune preventiva, ed.4, rev.2;
  7. PSMI- 07 – Identificarea aspectelor de mediu si evaluarea impactului acestora asupra mediului, ed.1, rev.4 ;
  8. PSMI- 08 – Identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor SSO, ed.2, rev.2 ;
  9. PSMI- 09 – Cerinte legale si alte cerinte, ed.2, rev.2;
  10. PSMI- 10 – Competenta, instruire si constientizare, ed.3, rev.0;
  11. PSMI- 11 – Comunicare, participare si consultare, ed. 3, rev.2;
  12. PSMI- 12 – Pregatire pentru situatii de urgenta si capacitate de raspuns, ed. 2, rev.2;

13. PSMI- 13 – Monitorizarea activitatilor cu impact asupra mediului si performantei de SSO, ed.4, rev.0;
  14. PSMI- 14 – Evaluarea conformitatii, ed.3, rev.2;
  15. PSMI- 15 – Investigarea accidentelor SSO, ed. 2, rev. 1.
- reactualizarea, verificarea, difuzarea si scanarea urmatoarelor instructiuni de lucru:
1. IL – 01-01 – Utilizare registre audiente sau solicitari, sesizari in format electronic, ed.5, rev.0;
  2. IL – 01-02 – Utilizare baza de date “Legis”, ed.5, rev.1;
  3. IL – 01-03 – Arhivarea documentelor, ed.4, rev.0;
  4. IL – 04.01- Colectarea selectiva a deseurilor generate, ed. 3, rev.0;
  5. IL – 04.02- Determinarea nivelului de zgomot, ed.2, rev.0;
  6. IL – 04.03- Colectarea deseurilor de echipamente electrice si electronice, ed.4, rev.0;
  7. IL – 04.04- Colectarea deseurilor de uleiuri si grasimi comestibile, ed. 2, rev.0;
  8. IL– 04.05- Colectarea deseurilor de baterii si acumulatori portabili, ed. 2,rev.0;
  9. IL – 04.06- Monitorizarea sistemului integrat privind gestionarea deseurilor provenite din lucrari de construire/desfiintare a constructiilor de pe raza municipiului Ploiesti, ed. 3, rev.0;
  10. IL- 06.01 – Urmarirea si controlul calitatii serviciului prestat de operatorul serviciului de alimentare cu energie termica, ed.4, rev.0;
  11. IL- 06.02 – Verificarea documentatiei de modificare/ajustare a tarifelor si a subventiilor elaborata de operator in conformitate cu prevederile contractului de delegare prin concesiune a serviciului de alimentare cu energie termica, ed.5, rev.0;
  12. IL- 06.03 – Urmarirea, supravegherea si controlul realizarii indicatorilor de performanta ai intregului sistem de alimentare cu energie termica, ed.4, rev.0;
  13. IL- 06.04 – Monitorizarea proiectelor de investitii care privesc sistemul de alimentare cu energie termica, ed.4, rev.0;
  14. IL 08.01 – Urmarirea si controlul modului de realizare a indicatorilor de performanta pentru serviciul public de alimentare cu apa si de canalizare, ed.4, rev.0;
  15. IL- 09.1 – Organizarea si controlul activitatii de curatenie cai publice, ed.7, rev.0;
  16. IL - 09.01 – Organizarea si controlul activitatii de curatenie cai publice, ed.8, rev.0;
  17. IL- 09.2 – Organizarea si controlul activitatii de dezapezire, ed.6, rev.0;
  18. IL - 09.02 – Organizarea si controlul activitatii de dezapezire, ed.7, rev.0;
  19. IL- 09.3 – Organizarea si controlul activitatii de colectare separata si transport separat deseuri municipale de la populatie, institutii publice si agenti economici, ed.7, rev.0;
  20. IL - 09.03 – Organizarea si controlul activitatii de colectare separata si transport separat deseuri municipale de la populatie, institutii publice si agenti economici, ed.8, rev.0;
  21. IL- 09.5 – Organizarea si controlul activitatii de dezinsectie – dezinfectie - deratizare, ed.4, rev.0;
  22. IL - 09.05 – Organizarea si controlul activitatii de dezinsectie – dezinfectie - deratizare, ed.5, rev.0;
  23. IL- 09.6 – Organizarea si controlul activitatii de colectare, transport, neutralizare cadavre de animale de pe domeniul public, ed.3, rev.0;
  24. IL - 09.06 – Organizarea si controlul activitatii de colectare, transport, neutralizare cadavre de animale de pe domeniul public, ed.4, rev.0;
  25. IL- 09.7 – Organizarea evaluarii serviciului de salubritate, ed.4, rev. 0 ;
  26. IL - 09.07 – Organizarea evaluarii serviciului de salubritate, ed.5, rev. 0;
  27. IL 10.01 – Organizarea evaluarii serviciului de iluminat public, ed.2, rev.0;
  28. IL 11.03 – Vidanjarea (golirea) caminelor, haznalelor, statia de epurare, ed.3, rev.0;
  29. L- 12.01 – Utilizare baze de date solicitari si sesizari, ed.2, rev.0;
  30. IL 12.02 – Monitorizarea modului de tratare a audientelor cetatenilor la conducerea regiei,  
ed.2, rev.0;

31. IL 14.01 – Urmărirea și derularea contractelor de prestări servicii, cu asociațiile de proprietari, ed.4, rev.0;
  32. IL 14.02 – Urmărirea, supravegherea și controlul activității operatorului privind mentinerea  
in exploatare normală a rețelelor de transport/distributie energie termică, ed.4, rev.0;
  33. IL-24.01 – Organizarea și desfășurarea examenului de promovare a personalului din cadrul  
RASP, ed.1, rev.1.
- reactualizarea, verificarea, difuzarea și scanarea următoarelor proceduri operaționale :
1. PO- 01 – Elaborarea procedurilor și instrucțiunilor, ed.4, rev.4;
  2. PO- 02 – Controlul echipamentelor de măsurare și monitorizare, ed.2, rev.1;
  3. PO- 03 – Analiza efectuată de management, ed.3, rev.4;
  4. PO- 04 – Furnizare servicii de protecția mediului, ed.7, rev.1;
  5. PO-05 – Achiziții de produse, servicii, lucrări, ed.7, rev.0;
  6. PO-05 – Achiziții de produse, servicii, lucrări, ed.8, rev.0;
  7. PO-06 – Monitorizarea și controlul funcționării serviciului public de alimentare cu energie termică în municipiul Ploiești, ed.4, rev.0;
  8. PO-07 – Monitorizarea și controlul activității financiar contabile, ed.4, rev.0;
  9. PO-07 – Monitorizarea și controlul activității financiar-contabile, ed.5, rev.0;
  10. PO-08 – Organizarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare, ed.7, rev.0;
  11. PO-08 – Organizarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciului public de alimentare cu apă și canalizare, ed.8, rev.0;
  12. PO- 09 – Organizarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciului de salubritate, ed. 9, rev.0;
  13. PO - 09 – Organizarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciului de salubritate, ed. 10, rev.0;
  14. PO-11 – Administrarea și exploatarea stației de epurare a apelor uzate din municipiul Ploiești, ed. 10, rev.0;
  15. PO-11 – Administrarea și exploatarea stației de epurare a apelor uzate din municipiul Ploiești, ed.11, rev.0;
  16. PO-12 – Controlul activității de dispecerat, ed.9, rev. 0;
  17. PO- 13 – Analiza datelor privind satisfacția cetățenilor/petentilor, ed.6, rev.0 ;
  18. PO-14 – Prestarea serviciilor legate de montajul și exploatarea sistemelor de repartizare a costurilor pentru încălzire, rețele agent termic, ed.4, rev.0;
  19. PO-15 – Comunicare internă și comunicare cu mass-media, ed. 1, rev.0;
  20. PO-17 – Activități juridice, ed.6, rev.0;
  21. PO-18 – Funcționarea echipamentelor de calcul în parametrii normali, a produselor program și utilizarea corespunzătoare a resurselor informatice și de comunicații, ed. 6, rev.0;
  22. PO-20 – Inventarierea anuală a elementelor de natură activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, ed. 3, rev.0;
  23. PO-20 – Inventarierea anuală a elementelor de natură activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, ed. 4, rev.0
  24. PO-21 – Control financiar preventiv, ed.2, rev.1;
  25. PO-21 – Control financiar preventiv, ed.3, rev.0;
  26. PO-22 – Organizarea și controlul activității de soțiere din funcțiune și casare a activelor fixe și a valorilor materiale, altele decât activele fixe, ed.3, rev.0;

- 27.PO-22 – Organizarea si controlul activitatii de scoatere din functiune si casare a activelor fixe si a valorilor materiale, altele decat activele fixe, ed.4, rev.0;
- 28.PO- 23 – Organizarea, monitorizarea si controlul functionarii serviciului de transport public local, ed.4, rev.0;
- 29.PO-24 -Activitatea de resurse umane, ed.2, rev.0;
- 30.PO-25 – Deservire auto, ed.2, rev.0;
- 31.PO-26 – Activitate administrativa, ed.2, rev.0;
- 32.PO-27 – Monitorizare postinchidere rampa Teleajen, ed.2, rev.0;
- 33.PO-28 – Inregistrarea si gestionarea documentelor primite la registratura RASP, ed.1, rev.0;
- 34.PO-28 – Inregistrarea si gestionarea documentelor primite la registratura RASP, ed.1, rev.1;
- 35.PO-29 – Activitatea de secretariat, ed.1, rev.1.
- reactualizarea, verificarea si scanarea urmatoarelor fise de proces :
1. FP-11– Activitate administrativa, ed.2, rev.2;
  2. FP-11– Activitate administrativa, ed.2, rev.3;
  3. FP-12 – Transport, ed.1, rev.4;
  4. FP-12 – Transport, ed.1, rev.5;
  5. FP-13 – Achizitii de produse,servicii,lucrari, ed.4, rev.4;
  6. FP-14 – Monitorizarea si controlul calitatii serviciului prestat de operatorul serviciului de alimentare cu energie termica in m
  7. unicipiul Ploiesti, ed.3, rev.4;
  8. FP-15 – Prestarea serviciilor legate de montajul si exploatarea repartitoarelor de costuri si de repartizare lunara a costurilor si consumurilor de energie termica pentru incalzire, retele agent termic, ed.3 , rev.3;
  9. FP-16 – Monitorizarea gestiunii delegate a serviciului public de alimentare cu apa si de canalizare, urmarirea respectarii de catre operator a cerintelor legale si contractuale privind serviciul public de alimentare cu apa si de canalizare in conformitate cu prevederile contractului de concesiune (CC) si aplicarea prevederilor regulamentului serviciului public de apa si de canalizare in municipiul Ploiesti, ed.4, rev.3;
  10. FP-16 – Monitorizarea gestiunii delegate a serviciului public de alimentare cu apa si de canalizare, urmarirea respectarii de catre operator a cerintelor legale si contractuale privind serviciul public de alimentare cu apa si de canalizare in conformitate cu prevederile contractului de concesiune (CC) si aplicarea prevederilor regulamentului serviciului public de apa si de canalizare in municipiul Ploiesti, ed.4, rev.4;
  11. FP – 17 – Organizarea, monitorizarea si controlul functionarii serviciului de salubritate, ed.7, rev.1.;
  12. FP-18 – Furnizare de servicii de protectia mediului, factori de mediu, ed.6, rev.0;
  13. FP-19 – Furnizare servicii de protectia mediului activitati eco-civice, ed.5, rev.0;
  14. FP-20 – Organizarea, monitorizarea si controlul functionarii serviciului de iluminat public, ed.6, rev.0;
  15. FP-21 – Administrarea si exploatarea statiei de epurare a apelor uzate din municipiul Ploiesti, ed. 5, rev.2;
  16. FP-21 – Administrarea si exploatarea statiei de epurare a apelor uzate din municipiul Ploiesti, ed.5, rev.3;
  17. FP-22 – Dispecerat, sesizari si relatii publice, ed.6, rev.0;
  18. FP-23 – Activitati juridice, ed. 6, rev.0;
  19. FP-24 – Activitatea de resurse umane, ed.5, rev.4;
  20. FP-25 – Functionarea echipamentelor de calcul in parametrii normali, a produselor program si utilizarea corespunzatoare a resurselor informatice si de comunicatii, ed.3, rev.3;

21. FP-26 – Inregistrarea si gestionarea documentelor primite la registratura RASP, ed.1, rev.0;
  22. FP-26 – Inregistrarea si gestionarea documentelor primite la registratura RASP, ed.1, rev.1;
  23. FP-27 – Organizarea, monitorizarea si controlul functionarii serviciului comunitar de utilitate publica de administrare a domeniului public si privat, ed.4, rev.0;
  24. FP-28 – Activitatea financiar contabila, ed. 1, rev.5;
  25. FP-29 – Organizarea, monitorizarea si controlul functionarii serviciului de transport public local, ed.2, rev.0;
  26. FP-30 – Monitorizare activitate post-inchidere rampa Teleajen, ed.2, rev.0;
  27. FP-31 – Activitatea de secretariat, ed.1, rev.1;
  28. FP-32 – Comunicare, ed.1, rev.0.
- intocmirea si verificarea listelor de difuzare si a listelor de retragere pentru documentatia SMI difuzata/retrasa;
  - intocmirea si transmiterea unei adrese catre UAT Ploiesti cu nr. de inregistrare RASP - 1596/06.03.2018 prin care se solicita amanarea termenului de implementare din raportul de audit cu nr. de inregistrare AUD 1883/26.01.2018;
  - elaborarea fiselor de post pentru personalul CMI in conformitate cu cerintele legale in vederea aprobarii de catre director;
  - efectuarea de corespondenta cu partile externe in probleme legate de mentinerea si dezvoltarea SMI la nivelul RASP;
  - intocmirea urmatoarelor referate :
    1. referat catre director cu privire la necesitatea instruirii personalului CMI (auditori interni conform noilor standarde SR EN ISO 9001: 2015 “Sisteme de management al calitatii. Cerinte” si SR EN ISO 14001: 2015 “Sisteme de management de mediu. Cerinte cu ghid de utilizare”);
    2. referat catre director cu privire la necesitatea reactualizarii documentatiei SMI in conformitate cu cerintele noilor standarde SR EN ISO 9001: 2015 “Sisteme de management al calitatii. Cerinte” si SR EN ISO 14001: 2015 “Sisteme de management de mediu. Cerinte cu ghid de utilizare”;
    3. referat catre director pentru reactualizarea deciziei nr. 03/17.01.2018 privind comisia de monitorizare si indrumare metodologica a implementarii si dezvoltarii sistemului de control intern managerial si deciziei nr. 04/17.01.2018 privind constituirea echipei de gestionare a riscurilor;
    4. referat catre BADA in vederea achizitionarii rechizitelor necesare derularii activitatii specifice CMI;
    5. referat catre BJCAPC in vederea reactualizarii deciziilor cu nr. 19/07.05.2018 - privind comisia de monitorizare control intern managerial si 20/07.05.2018 - privind echipa de gestionare a riscurilor;
    6. referat catre SRUS in vederea numirii unor responsabili de procese la compartimentele CMI, CMC, CIU, CEAU conform organigramei din HCL 265/31.07.2018, in scopul implementarii cerintelor legale si de reglementare la nivelul RASP in ceea ce priveste sistemul de management integrat calitate – mediu – sanatate si securitate ocupationala;
  - elaborarea planului de obiective SMI aferent activitatii desfasurate de personalul CMI pentru anul 2018;
  - reactualizarea si verificarea manualului de management integrat, conform schimbarilor la nivelul managementului de varf si structurii organizatorice RASP aprobata prin HCL 126/26.02.2018;
  - elaborarea Planificarii comunicarii externe /2018 specifice Compartimentului de Management Integrat, in conformitate cu PSMI – 11 – Comunicare, participare si consultare;
  - elaborarea si transmiterea unei adrese catre UATM – municipiul Ploiesti referitoare la implementarea recomandarilor auditorilor interni din raportul de audit cu nr. 1883/26.01.2018;
  - reactualizarea listei inregistrarilor si a listei formularelor aferente PS-01 “Controlul documentelor” ;

- efectuarea instruirilor pentru responsabilii de procese cu privire la “Declaratia directorului RASP Ploiesti si angajamentul managementului privind politica in domeniul calitatii, protectiei mediului, sanatatii si securitatii ocupationale” si a procesului verbal de instruire din 17.07.2018;
- reactualizarea si verificarea manualului de management integrat – calitate, mediu, sanatate si securitate ocupationala, ed 10, rev.0, conform schimbarilor structurii organizatorice RASP aprobata prin HCL 265/31.07.2018;
- participare in Comisia de evaluare a ofertelor in vederea certificarii/recertificarii sistemului de management integrat calitate-mediu-SSO al RASP;
- elaborarea Listei procedurilor SMI, anexa 1 la Manualul Managementului Integrat 2018, ed.10, rev.0;
- elaborarea Listei fiselor de proces, anexa 2 la Manualul managementului integrat calitate – mediu - SSO, ed.10, rev.0;
- elaborarea Registrului de evidenta documente SMI, formular cod R-4.2.3..2.3-08/3/1, anexa la PO-01- Elaborarea procedurilor si instructiunilor, ed.4, rev.4;
- intocmirea raportului pentru evaluarea eficacitatii SMI 2018, anexa la PO-03 : Analiza efectuata de management, ed.3, rev.4;
- reactualizarea Listei documentelor de referinta interne;
- participare la cursul “Sisteme de management al calitatii , conform ISO 9001:2015” , in intervalul 05.12.2018-07.12.2018;
- elaborarea urmatoarelor comunicari catre birourile/serviciile/compartimentele RASP:
  1. BFC si BJCAPC privind estimarea bugetului corespunzator anului 2019, pentru functionarea in conditii de eficienta si eficacitate a activitatii CMI;
  2. BADA privind estimarea necesarului de materiale consumabile pentru anul 2019;
  3. BJCAPC privind necesitatile obiective aferente desfasurarii activitatii personalului CMI in scopul includerii acestora in Programul anual al achizitiilor publice (inclusiv Anexa) pentru anul 2019;
  4. SRUS in vederea programarii concediilor aferente anului 2019 pentru personalul CMI;
  5. BAPI cu privire la transmiterea documentelor aplicabile activitatii CMI;
  6. BJCAPC cu privire la recertificarea SMI al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiesti.
- elaborarea planurilor de audit si a listelor de intrebari pentru urmatoarele servicii/birouri/compartimente:
  1. CMC – plan de audit nr. 20/10.07.2018;
  2. BMTPU – plan de audit nr. 19/11.07.2018;
  3. BIP – plan de audit nr. 14/11.07.2018;
  4. CI – plan de audit nr. 18/12.07.2018;
  5. SDPP – plan de audit nr. 17/17.07.2018;
  6. CIU – plan de audit nr. 8/17.07.2018;
  7. SECRETARIAT – plan de audit nr. 3/17.07.2018;
  8. BJCAPC plan de audit JURIDIC - nr. 4/24.07.2018;
  9. ACHIZITII PUBLICE plan de audit – nr. 5/24.07.2018;
  10. BPMMPRT – plan de audit nr. 10/24.07.2018;
  11. DESERVIRE AUTO – plan de audit nr. 16/27.07.2018;
  12. SDSRP – plan de audit nr. 15/27.07.2018;
  13. SRUSA - plan de audit nr. 6/30.07.2018;
  14. SRUS : plan de audit nr. 6/16.11.2018
  15. ADMINISTRATIV –plan de audit nr. 7/30.07.2018;
  16. BIPSE – plan de audit nr. 13/06.08.2018;
  17. BRCRC – plan de audit nr. 9/05.09.2018;
  18. BAC - plan de audit nr.12/11.09.2018;
  19. BSVCP - plan de audit nr. 11/04.10.2018.

- realizarea auditurilor interne la urmatoarele servicii/birouri/compartimente:
- 1. Compartimentul Marketing si Comunicare conform programului anual de audituri interne si a raportului de audit nr. 20/16.07.2018;
- 2. Biroul Monitorizare Transport Public Urban conform programului anual de audituri interne si a raportului de audit nr. 19/18.07.2018;
- 3. Compartimentul Informatizare conform programului anual de audituri interne si a raportului de audit nr. 18/19.07.2018;
- 4. Biroul Iluminat Public conform programului anual de audituri interne si a raportului de audit nr. 14/20.07.2018;
- 5. Serviciul Domeniul Public si Privat conform programului anual de audituri interne si a raportului de audit nr. 17/23.07.2018;
- 6. Compartimentul Incalzire Urbana conform programului anual de audituri interne si a raportului de audit nr. 8/25.07.2018;
- 7. Secretariat conform programului anual de audituri interne si a raportului de audit nr. 3/26.07.2018;
- 8. Biroul Protectia Mediului si Monitorizare Postinchidere Rampa Teleajen conform programului anual de audituri interne si a raportului de audit nr. 10/30.07.2018;
- 9. Compartimentul Deservire Auto conform programului anual de audituri interne si a raportului de audit nr. 16/02.08.2018;
- 10. Biroul Juridic, Achizitii Publice si Contracte conform programului anual de audituri interne si a raportelor de audit - cu nr. 4/02.08.2018 si APUC – cu nr. 5/02.08.2018;
- 11. Biroul Implementarea Proiectului “Statia de Epurare” conform programului anual de audituri interne si a raportului de audit nr. 13/28.08.2018;
- 12. Biroul Administrativ si Deservire Auto, Compartimentul Administrativ conform programului anual de audituri interne si a raportului de audit cu nr. 7/29.08.2018;
- 13. Biroul Retele, Contorizare si Repartitoare Costuri conform programului anual de audituri interne si a raportului de audit nr. 9/11.09.2018;
- 14. Biroul Apa Canal conform programului anual de audituri interne si a raportului de audit nr. 12/19.09.2018;
- 15. Biroul Salubritate si Verificari Cai Publice conform programului anual de audituri interne si a raportului de audit nr. 11/10.10.2018;
- 16. Serviciul Resurse Umane Secretariat conform programului anual de audituri interne, comunicarii CMI nr. 98/27.08.2018 si a raportului de audit nr. 6/22.11.2018;
- intocmirea si difuzarea machetei 4 – Chestionar privind evaluarea sistemului de control intern in vederea desfasurarii actiunii de control a Camerei de Conturi – Prahova;
- intocmirea si difuzarea unei adrese cu nr. de inregistrare RASP 1456/27.02.2018 catre Serviciul Auditare Interna din cadrul UAT Ploiesti cu privire la implementarea recomandarilor din Planul de actiune si raportul de audit cu nr. 1883/26.01.2018;
- incheierea auditurilor interne la urmatoarele birouri, servicii, compartimente: SECRETARIAT, RESURSE UMANE, INCALZIRE URBANA, MEDIU (partial), ILUMINAT PUBLIC, DISPECERAT, DOMENIUL PUBLIC SI PRIVAT, EPURARE APE UZATE, RETELE - CONTORIZARE, APA - CANAL, TRANSPORT PUBLIC URBAN.
- intocmirea rapoartelor de activitate (saptamanale, lunare) pentru activitatile desfasurate de catre Compartimentul Management Integrat in conformitate cu cerintele legale si de reglementare.

### **BIROUL ILUMINAT PUBLIC**

Activitatea Biroului de Iluminat Public din cadrul R.A.S.P. Ploiești a cuprins următoarele domenii:  
I.Reabilitare-extindere a sistemului de iluminat public al municipiului Ploiesti



În anul 2018 s-au executat lucrări de reabilitare-extindere în baza contractului nr.29529/28.12.2017 încheiat între Municipiul Ploiești și SC Romlux Lighting Co SA, unde au fost montate următoarele componente în Cartierul Tineretului : 46 bucăți corpuri de iluminat tip SL 40-32W, 46 bucăți console ø 48 1.2 m - 5°, 48 bucăți bratari prindere stalp SC 10001, 44 bucăți bratari prindere stalp SC 10005, 118,8 m cablu alimentare CYY 3 x 1,5, 40,8 m cablu VLPY 4, 138 bucăți cleme derivatie CDD 15 IL pe următoarele străzi:

- Str. Alunis, 5 corpuri de iluminat, 5 console și a materialelor și accesoriilor aferente;
- Str. Brazi, 10 corpuri de iluminat, 10 console și a materialelor și accesoriilor aferente;
- Str. Draganesti, 8 corpuri de iluminat, 8 console și a materialelor și accesoriilor aferente;
- Str. Pietrosani, 4 corpuri de iluminat, 4 console și a materialelor și accesoriilor aferente;
- Str. Sirna, 9 corpuri de iluminat, 9 console și a materialelor și accesoriilor aferente;
- Str. Tatarani, 10 corpuri de iluminat, 10 console și a materialelor și accesoriilor aferente.

Serviciile de achiziționare și montare corpuri de iluminat public în Cartierul Tineretului în anul 2018 au fost în valoare de **62.029,30 lei cu TVA.**

## II. Lucrări menținere – întreținere și rezolvare sesizări în anul 2018

### A. Situația lucrărilor de menținere-intreținere

În anul 2018 serviciile de întreținere-mentinere s-au executat în baza contractului nr.25821/22.11.2017( în perioada 1 ianuarie 2018 - 11 martie 2018) încheiat în urma procedurii de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare cu SC Luxten Lighting Co SA, iar în perioada 12 martie – 31 decembrie 2018, în baza contractului nr.5107/12.03.2018 încheiat cu SC Luxten Lighting Co SA, în urma procedurii de atribuire a contractului de delegare a serviciului de iluminat public în Municipiul Ploiești.

Lucrările de menținere-intreținere au constat în înlocuirea a:

- 3962 LVS, 23 LHMT, 165 BVS, 1727 ignitere, 31 dulii corp, 48 sigurante, 7 contactoare, 41 automate programabile, 14 ferestre de vizitare stalp și sistemul aferent de închidere fereastra de vizitare, 348 riglete de legatură, 4 contactoare în cutie de automatizare, 143 patron sigurante, 10184 m cablu iluminat LEA, 2551 m cablu alimentare CYY, 1003 m cablu iluminat LES, și 2537 cleme universale.

Pentru o funcționare corespunzătoare a iluminatului public au mai fost executate și alte lucrări de menținere-întreținere:

- s-au demontat 7 stalpi avariati, 95 corpuri de iluminat ;  
- s-au reglat 17 automate programabile, s-au remontat 93 corpuri de iluminat, s-au executat 11 mansonare de derivatie și legatură, 3 corpuri de iluminat au fost reorientate, întreținerea a 60 console și 63 de stalpi de iluminat, îndreptare 4 stalpi de iluminat, eliberarea a 2 stalpi de iluminat de rețele neconforme, reintregirea a 45 tronsoane de rețea aeriană și verificarea a 397 m de rețea aeriană.

- s-au furnizat și montat 185 corpuri de iluminat, 17 stalpi fibra sticlă, 27 prize de pamant, 5 soclu sigurante, 193 întinzătoare rețea, 367 bratari pe stalp, 10 console și 37 papuci inelari neizolați.

Lucrările de întreținere-menținere, sunt prezentate în Anexa I.

Lucrările de întreținere-menținere plătite pentru anul 2018 au fost în valoare de 1.651.848,83lei (cu TVA).

### B. Situația sesizărilor

În anul 2018 au fost înregistrate 1784 sesizări din partea cetățenilor, din care 1775 au fost rezolvate. Celelalte, în număr de 9, nu au putut fi rezolvate din cauza distrugerilor 4, extindere iluminat public 3, cablu rupt 1 și lipsa tensiune 1.

Sesizările nerezolvate din cauza lipsei de tensiune au fost înaintate către S.C.Electrica S.A. pentru rezolvare, deoarece rețeaua le aparține.

Situația sesizărilor din anul 2018 este prezentată în Anexa I.

### III. Iluminat ornamental

În anul 2018 s-au platit următoarele sume aferente iluminatului ornamental :

- pentru iarna 2016-2017 conform contractului nr.4980/15.03.2013, a actului aditional nr.1/23.12.2013 si a actului aditional din data de 08.11.2016, incheiate între Municipiul Ploiesti si SC Servicii de Gospodarire Urbana Ploiesti SRL, precum si a protocolului nr.6125/16.03.2017 incheiat pentru iluminatul ornamental aferent iernii 2016-2017s-au platit serviciile de inchiriere instalatii de iluminat ornamental, in suma de 306.270,30 lei cu TVA;

- pentru iarna 2017-2018 conform contractului nr.25821/22.11.2017 si a protocolului nr.28310/18.12.2017, incheiate între Municipiul Ploiesti si SC Luxten Lighting Co SA, s-a platit contravaloarea serviciilor de demontare instalatii de iluminat ornamental in suma de 275.457,15 lei cu TVA;

- pentru iarna 2018-2019 conform contractului nr.5107/12.03.2018 si a protocolului nr.24141/14.11.2018, incheiate între Municipiul Ploiesti si SC Luxten Lighting Co SA, s-au platit contravaloarea serviciilor de montare, conectare si intretinere instalatii de iluminat ornamental in suma de 1.030.005,32 lei cu TVA;

Totalul cheltuielilor pentru iluminatul ornamental în anul 2018 a fost de 306.270,30+275.457,15 +1.030.005,32= 1.611.732,77lei(cu TVA) si este prezentat în Anexa II.

### IV. Consum de energie electrică

Valoarea energiei electrice pentru iluminatul public în anul 2018 este de 5.286.396,13 lei (cu TVA), reprezentând un consum de 9.158.017 kWh , situație prezentată în Anexa III .

### V. Alte activități

#### A.Focuri de artificii

Cu ocazia sărbătorilor de iarna 2017-2018, s-au organizat focuri de artificii executate de S.C.RODANY2003 S.R.L. pe data de 31.12.2017 in valoare de 18.500 lei cu TVA, care au fost platite din bugetul anului 2018.

Total suma platita in anul 2018 pentru focuri de artificii 18.500 lei cu TVA.

#### B.Activitatea de asistență tehnică și service a ceasurilor publice

Această activitate s-a desfășurat în anul 2018 în municipiul Ploiești ca urmare a contractului nr. 10275/2017, a actului aditional nr.1 pe 2018 si a contractului nr.11672/2018 pentru cele trei ceasuri și anume :

- Ceas electronic din fața Palatului Administrativ ;
- Ceas electromecanic din Turnul Catedralei „Sf.Ioan Botezătorul „;
- Ceas electromecanic din fața fostului bar „ Picadilly „

S-au desfășurat de către firma S.C.Fides Multiservice activități în valoare totală de 42.959 lei (cu TVA).

Situația plăților pentru asistența tehnică a ceasurilor publice este prezentată în Anexa IV.

#### C.Asigurarea cu energie electrică la diverse evenimente , comemorări, spectacole, manifestări culturale , sportive , etc.

S-a asigurat alimentarea cu energie electrică necesară spectacolelor și manifestărilor ce s-au organizat în cursul anului cu ocazia diverselor evenimente la Sala Sporturilor Olimpia, Parc Nichita Stanescu și Statuia Mihai Viteazul.

D.Eliberare avize de amplasament față de rețeaua de iluminat public, de R.A.S.P. în anul 2018.

S-au eliberat 26 avize contra cost în valoare de 14.756,00 lei cu TVA.

S-au eliberat 7 (sapte) avize fără plată pentru Primăria Municipiului Ploiești, 15 avize pentru SC Apa Nova Ploiesti si 1 aviz pentru SC Veolia Energie Prahova conform Hotărârii nr. 3 a Consiliului de Administrație al R.A.S.P. Ploiești din 22.03.2013.

Situația serviciilor facturate în anul 2018 prin acordarea avizelor față de rețeaua de iluminat public este prezentată în Anexa V.

**Activitatea curentă a Biroului Iluminat Public din cadrul Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești s-a desfășurat:**

- în regim continu în conformitate cu cerințele legale și de reglementare;
- în condițiile respectării cerințelor privind gestionarea riscurilor, calitatea, protecția mediului, sănătatea și securitatea ocupațională, în scopul îmbunătățirii performanțelor;
- în limitele competențelor legale aprobate;
- în scopul creșterii gradului de informare și implicit de satisfacție a cetățenilor;
- în scopul îmbunătățirii calității serviciului prestat prin realizarea obiectivelor și a indicatorilor de performanță specifici.

și a constat în :

✓ **monitorizarea derulării activității operatorului serviciului de iluminat public:**

- nr.verificari efectuate/nr.verificari programate  $\geq 1$  (287/287)

- nr.controale efectuate/nr.controale programate  $\geq 1$  (328/328)

✓ **monitorizarea activității de relații cu publicul:**

- înregistrarea, investigarea, soluționarea sesizărilor și reclamațiilor scrise ale cetățenilor privind calitatea serviciului de iluminat public al municipiului Ploiești: solicitări rezolvate în timp util/total solicitări = 1 (201/201);

- verificarea și soluționarea sesizărilor preluate prin Dispeceratul Unitatii Administrativ Teritoriale : solicitări rezolvate în timp util/total solicitări = 1 (1784/1784);

S-au facut instruiri conform planului de instruire pe anul 2018, incheiate cu chestionare si procese verbale de instruire: instruire privind declaratia directorului R.A.S.P.Ploiesti si angajamentul managementului privind politica in domeniul calitatii, protectiei mediului, sanatatii si securitatii operationale, verificarea cunostintelor in domeniul situatiilor de urgenta, verificarea cunostintelor de securitate si sanatatea muncii, instruire pentru protectia mediului, instruiri privind gestionarea riscurilor, instruire privind derularea activitatii biroului in conformitate cu cerintele legale in vigoare si cunoasterea modificarilor aferente procedurii operationale PO-10;

S-a initiat o actiune preventiva pentru instruirea personalului privind cunoasterea codurilor din lista inregistrarilor/formularelor aferente procedurii operationale PO-10.

Partile externe cu care Biroul Iluminat Public a comunicat in anul 2018 au fost: Primaria Municipiului Ploiesti, Consiliul Judetean Prahova, Politia Locala Ploiesti, Politia Municipiului Ploiesti, S.C. Servicii de Gospodarire Urbana Ploiesti S.R.L., Institutia Prefectului Judetului Prahova, S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L., S.C Electrica S.A., SC Luxten Company Ligting SA.

Documentele interne de referinta ale serviciului au fost: Regulament de organizare si functionare al R.A.S.P., Regulament intern al R.A.S.P., Proceduri de sistem, Proceduri operationale (PO-10), Manual management integrat calitate – mediu – SSO, Decizii emise de conducerea R.A.S.P., Note interne emise de conducerea R.A.S.P., Fise de post ale personalului din cadrul biroului, Fisa de proces.

S-a intocmit Planul de realizare al obiectivelor specifice pe anul 2019, astfel:

- **Obiectiv: cresterea satisfactiei cetatenilor in vederea imbunatatirii calitatii serviciului; sesizari rezolvate/total sesizari primite = 1, perioada medie de raspuns raportata la termenele legale 5 zile; responsabil –sef birou, resurse – personalul competent;**

- **Obiectiv: intensificarea monitorizarii activitatii de mentinere - intretinere a operatorului serviciului de iluminat public in vederea imbunatatirii calitatii serviciului; verificari efectuate/verificari programate = 1;**
- **Obiectiv: optimizarea monitorizarii lucrarilor de interventii/avarii/investitii in vederea imbunatatirii calitatii serviciului; verificari efectuate/verificari programate = 1;**
- **Obiectiv: reducerea consumurilor si utilizarea eficienta a energiei electrice in vederea imbunatatirii impactului asupra mediului; indicator reducerea consumului cu 1%;**
- **Obiectiv: prevenirea incidentelor SSM-SU – imbunatarea conditiilor de munca : nr. instruiri SSM-SU efectuate/planificate = 1, responsabil – sef birou, resurse – personalul competent. Stadiul de realizare al obiectivelor sistemului de management integrat pe anul 2018 este:**
- **Obiectiv: intensificarea monitorizarii activitatii de mentinere- intretinere a operatorului serviciului de iluminat public in vederea imbunatatirii calitatii serviciului; verificari efectuate/verificari programate =1;**
- **Obiectiv: optimizarea monitorizarii lucrarilor de interventii/avarii/investitii in vederea imbunatatirii calitatii serviciului; verificari efectuate/verificari programate =1;**
- **Obiectiv: reducerea consumurilor si utilizarea eficienta a energiei electrice in vederea imbunatatirii impactului asupra mediului; indicator reducerea consumului cu 1%;**
- **Obiectiv: cresterea satisfactiei cetatenilor in vederea imbunatatirii calitatii serviciului; sesizari rezolvate/total sesizari primite =1, perioada medie de raspuns raportata la termenele legale 5 zile; responsabil – sef birou, resurse – personalul competent;**
- **Obiectiv: prevenirea incidentelor SSM-SU – imbunatarea conditiilor de munca : nr. instruiri SSM-SU efectuate/planificate = 1, responsabil – sef birou, resurse – personalul competent.**

Indicatorii de performanța ai activității Biroului Iluminat Public privind realizarea obiectivelor specifice au fost îndepliniti.

## **SERVICIUL DOMENIUL PUBLIC SI PRIVAT**

Monitorizarea derulării activității operatorului de utilitate publică de administrare a domeniului public și privat a S.C Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L s-a făcut urmărind obiectivele prevăzute în contractul de delegare a gestiunii prin concesiune nr. 14782/25.08.2010 și anume:

### **I. Serviciul Amenajare și Mentenanța Spații Verzi:**

Se urmăresc și verifica lucrările executate în zone verzi pe întreaga rază a municipiului Ploiești, conform articolelor de lucrări prezentate în HCL 219/2010 în număr de 146.

Dintre acestea enumerăm:

- maturat alei și golit cosuri
- cosit mecanic
- defrișare mecanică
- doborâri, toaletari de arbori și plantat arbuști
- degajarea terenului de corpuri străine
- udarea suprafețelor cu furtunul sau de la hidrant
- plantat gard viu
- tunderea gardurilor vii
- plantarea florilor
- combaterea bolilor și dăunătorilor
- alte activități specifice. ( deszapezire, combaterea poleiului, indepartarea ghetii si scuturat vegetatie din zonele aflate in administrarea S.C S.G.U Ploiesti S.R.L.)

Suprafața totală actualizată a spațiilor verzi din municipiul Ploiești aflată în administrare de către S.C. S.G.U. S.R.L. este de aproximativ 2.000.000 mp și cuprinde: parcuri, grădini publice, zone verzi, scuaruri, spații intravilane-zone blocuri.

## **II. Serviciul Tehnic:**

Se efectuează următoarele verificări:

- a) Se verifică împreună cu reprezentanți de la S.G.U. lucrările în timpul execuției acestora.
- b) Se verifică în teren a sesizările și reclamațiile primite de Dispeceratul Primăriei și Registratura RASP, și transmiterea acestora spre soluționare Serviciului Tehnic din cadrul SC SGU SRL Ploiești.
- c) Se verifică de asemenea activitățile de reparat: bolarzi, banchi stâlpi metalici, garduri, borne, mobilier urban, ghivece din lemn, foisoare, reparații alei acces diverse locații, întreținere fântâni arteziene și locuri de joacă pentru copii, activitățile de montat scene și asigurarea racordului la sursa de curent electric cu prilejul diverselor acțiuni organizate de Primăria Municipiului Ploiești, repararea catargelor de steaguri și înlocuirea steagurilor personalizate.

Decontarea lucrărilor:

- se recepționează și decontează la plată, lucrările efectuate de Serviciul Amenajare și mentenanță Spații Verzi și Serviciul Tehnic, conform prevederilor bugetare alocate, după semnarea Proceselor Verbale de recepție pentru lucrările de amenajare și mentenanța spațiilor verzi din cadrul S.C. Servicii de Gospodărire Urbana S.R.L. Ploiești, constituită în urma dispoziției Primarului municipiului Ploiești, cât și pentru lucrările efectuate de către Serviciul Tehnic din cadrul S.C. Servicii de Gospodărire Urbana S.R.L. Ploiești, constituită în urma dispoziției Primarului municipiului Ploiești.

## **COMPARTIMENT INCALZIRE URBANA**

Compartimentul Incalzire Urbana monitorizează modul de respectare și derulare a contractului de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului public al Județului Prahova de alimentare cu energie termică produsă în mod centralizat în sistem producție – transport – distribuție pentru municipiul Ploiești nr. 2776/5246/29.04.2004, în concordanță cu prevederile Regulamentului serviciului public de alimentare cu energie termică în municipiul Ploiești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 318 / 21.12.2007.

## **PRINCIPALELE ACTIVITĂȚI ALE COMPARTIMENTULUI:**

### **MONITORIZAREA FUNCȚIONĂRII SERVICIULUI PUBLIC DE ALIMENTARE CU ENERGIE TERMICĂ prin:**

- Controlul parametrilor de funcționare ( presiune – temperatura ) a PT/CT zilnic , prin vizualizarea aplicației on – line;
- Controlul funcționării conforme a PT/CT după întreruperile în funcționare , prin vizualizarea aplicației on –line;
- Controlul funcționării conforme a PT/CT , prin sondaj ( telefonic ) , la Asociațiile de Proprietari afectate de întreruperile în furnizarea agentului termic ;
- Verificarea cantităților de energie termică declarate de operator ca fiind livrate populației
- Verificarea parametrilor de calitate ai agentului termic furnizat ;
- Verificarea privind citirea index-urilor de către operator la contoarele de energie termică din PT/CT

- Verificarea in teren a zonelor de protectie , siguranta si a starii de intretinere a PT/CT

### **VERIFICAREA DOCUMENTATIEI DE MODIFICARE/AJUSTARE A TARIFELOR SI A SUBVENTIILOR ELABORATA DE OPERATOR IN CONFORMITATE CU PREVEDERILE CONTRACTULUI DE DELEGARE PRIN CONCESIUNE A SERVICIULUI DE ALIMENTARE CU ENERGIE TERMICA prin:**

- Verificarea documentatiei elaborate de operator , referitoare la modificarea /ajustarea tarifului energiei termice ;
- Elaborare proiecte de hotarari privind aprobarea ajustării prețului local al energiei termice facturate populației în Municipiul Ploiești ;
- Verificarea documentatiei elaborate de operator privind solicitarea sumelor de recuperat ca urmare a modificarii pretului combustibilului utilizat

### **URMARIREA, SUPRAVEGHEREA SI CONTROLUL REALIZARII INDICATORILOR DE PERFORMANTA AI INTREGULUI SISTEM DE ALIMENTARE CU ENERGIE TERMICA prin:**

- Verificarea indicatorilor de performanta ai serviciului de alimentare cu energie termica ;
- Verificarea obiectivelor impuse prin contractul de concesiune cu privire la indicatorii de performanta ai sistemului de alimentare cu energie termica

### **MONITORIZAREA PROIECTELOR DE INVESTITII CARE PRIVESC SISTEMUL DE ALIMENTARE CU ENERGIE TERMICA prin:**

- Participare la receptiile preliminare / finale ale obiectivelor de investitii ale operatorului
- Consemnarea investitiilor in evidentele biroului

### **RELATII CU PUBLICUL prin:**

- Inregistrarea, investigarea, solutionarea sesizarilor , reclamatiiilor si/sau solicitarilor cetatenilor privind calitatea serviciului public de alimentare cu energie termica ;
- Verificarea si solutionarea sesizarilor preluate prin Dispecerat ;
- Informarea si consilierea cetatenilor pe probleme specifice biroului

Activitatea curenta a **COMPARTIMENTULUI INCALZIRE URBANA** in anul 2018 s-a desfasurat astfel:

- monitorizarea derularii activitatii operatorului serviciului public de alimentare cu energie termica:
- verificari efectuate/ verificari programate:  $126 / 126 = 1$

Verificarile s-au efectuat dupa cum urmeaza :

- verificarea in teren a zonelor de protectie / siguranta si a modului de intretinere a fatadelor PT/CT – **86** ;
- verificarea cantitatilor de energie declarate de operator ca fiind furnizate populatiei -**12**; verificarea se face prin sondaj , in baza borderoului facturilor de energie termica intocmit si transmis de catre operator si a facturilor emise catre Asociatiile de Proprietari pentru a se urmari respectarea obligatiilor contractuale ;

- verificarea parametrilor de calitate ai agentului termic furnizat pentru a se respecta valorile impuse prin Regulamentul serviciului de alimentare cu energie termica , conform diagramei de reglaj puse la dispozitie de operator - **12** ;
- verificare privind citirea index-urilor de catre operator la contoarele de energie termica din PT/CT ; se analizeaza tabelele cu indexurile contoarelor de energie termica pentru incalzire si apa calda de consum pentru modernizata si nemordenizata a punctelor termice si a celor doua centrale de cvartal – **12** ;
- verificarea cu privire la respectarea de catre operator a indicatorilor de performanta prevazuti in Regulamentul serviciului de alimentare cu energie termica si in Contractul de delegare prin concesiune - **4** ;

In urma verificarii parametrilor de calitate ai agentului termic furnizat s-a constatat incadrarea in limitele prevazute de Regulamentul Serviciului Public de alimentare cu energie termica a municipiului Ploiesti .

**- controale efectuate / controale planificate : 502 /502 = 1**

Controalele s-au efectuat astfel :

- a) monitorizarea mentinerii in exploatare normala a sistemului de alimentare cu energie termica: control zilnic prin vizualizare , prin intermediul aplicatiei on-line , a parametrilor de functionare ( presiune – temperatura ) in punctele termice si consemnarea acestora in Fisa de evidenta a functionarii PT/CT, controlul functionarii conforme a PT/CT dupa intreruperile programate / accidentale anuntate de operator - **252 controale** ;
- b) control, prin sondaj , al conformitatii parametrilor de functionare a PT/CT dupa opririle accidentale / programate , la Asociatiile de Proprietari afectate de intreruperile in furnizarea agentului termic - **246 controale**;
- c) participare la receptia finala a obiectivelor de investitiile operatorului Veolia Energie Prahova – **4 controale**

In urma controalelor efectuate s-a constatat furnizarea energiei termice pentru apa calda de consum cu respectarea prevederilor din Contractul de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului public al judetului Prahova de alimentare cu energie termica produsa in mod centralizat in sistem productie-transport-distributie pentru municipiul Ploiesti si a parametrilor prevazuti in Regulamentul Serviciului Public de alimentare cu energie termica a municipiului Ploiesti .

- derularea activitatilor de relatii cu publicul:
  - informarea si consilierea cetatenilor prin programul de audiente - **2** ;
  - inregistrarea, investigarea, solutionarea sesizarilor, reclamatiiilor si /sau solicitarilor cetatenilor privind calitatea serviciului public de alimentare cu energie termica : solicitari rezolvate in timp util / total solicitari :

**90 / 90 = 1** din care

- **43 adrese – transmise in termen legal;**
- **44 sesizari Dispecerat - rezolvate**
- **3 sesizari telefonice/mail – rezolvate**

**Alte activitati :**

- efectuare instruirii la nivelul biroului avand ca tematica cerintele de reglementare ;
- elaborare, finalizare si predare catre Biroul Management Integrat a documentelor proprii biroului , in vederea mentinerii si imbunatatirii eficacitatii SMI la nivelul organizatiei si realizarii raportului de analiza a managementului pentru anul 2017 ;

- participare la intalnirile reprezentatilor operatorului cu reprezentantii Asociatiilor de Proprietari pentru analiza si gasirea solutiilor in vederea achitarii facturilor de energie termica emise si neachitate in termen scadent, precum si a penalitatilor emise pentru facturi achitate cu intarziere conform Contractului de furnizare energie termica incheiat cu aceste Asociatii de Proprietari, pentru a se evita sistarea furnizarii energiei termice;
- culegere date de la operatorii de servicii publice pentru intocmirea :
  - - “ Raportului de activitate pentru trim IV 2017 “
  - - “ Raportului de activitate pentru trim I 2018 “
  - - “ Raportului de activitate pentru trim II 2018 “
  - - “ Raportului de activitate pentru trim III 2018 “

Pe linia implementarii Strategiei Nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice ;

- predarea in forma finala catre toate birourile din RASP care au furnizat date a Rapoartelor de activitate pe linia implementarii Strategiei Nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice ;
- centralizare date de functionare a Sistemului de Alimentare Centralizata cu Energie Termica in municipiul Ploiesti si transmitere catre Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice pentru proiectul “ Consolidarea cadrului pentru cresterea calitatii serviciilor publice si pentru sprijinirea dezvoltarii la nivel local “ - SIPOCA 9;
- centralizare si transmitere date catre Ministerul Energiei, Intreprinderilor Mici si Mijlocii si Mediului de Afaceri in vederea elaborarii “ Programului de iarna in domeniul energetic 2018 -2019 “;
- colectare date privind Sistemul de Alimentare Centralizata cu Energie Termica in municipiul Ploiesti si transmitere catre Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice in vederea accesarii platformei SALT ;
- colectare si centralizare date privind Sistemul de Alimentare Centralizata cu Energie Termica in municipiul Ploiesti si transmitere catre Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice si Ministerul Economiei in vederea fundamentarii “ Studiului pentru infiintarea la nivel national a unui mecanism de sprijin pentru producatorii de energie electrica in cogenerare de inalta eficienta “;
- completare si transmitere documente solicitate de Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice in vederea finantarii prin Programul “ Termoficare 2006-2020 caldura si confort “ ;
- completare si transmitere date solicitate de Autoritatea de Management pentru Programul Operational Infrastructura Mare “ POIM 2014-2020 “ ;
- pregatire si sustinere documente pentru Serviciul de auditare interna al Primariei municipiului Ploiesti cu privire la subventia la energia termica acordata populatiei si la diferentele de recuperat ca urmare a modificarii pretului combustibilului utilizat la producerea acestuia ;
- intocmirea documentelor solicitate pentru selectia firmei care va realiza expertiza in conformitate cu obiectivele stabilite de Concedent in cadrul Contractului de Concesiune a serviciului de alimentare cu energie termica ;
- participare la receptiile preliminare / finale ale obiectivelor de investitii ale operatorului ;
- intocmire si predare documente justificative “Decont Subventie“ pentru diferenta de tarif la energia termica livrata populatiei in lunile :

- Decembrie 2017 ;



- Ianuarie 2018 ;
  - Februarie 2018
  - Martie 2018 ;
- verificarea si certificarea cantitatilor de energie termica (Gcal) facturate populatiei pentru care operatorul primeste subventie acordata din bugetul local conform prevederilor **HCL nr.407 / 31.10.2017** :
    - decembrie 2017 : 61.099,20 Gcal , valoarea subventiei : 27,68 lei/Gcal
    - ianuarie 2018: : 63.049,67 Gcal , valoarea subventiei : 27,68 lei/Gcal
    - februarie 2018 : 59.769,60 Gcal , valoarea subventiei : 27,68 lei/Gcal
    - martie 2018 : 69.393,80 Gcal , valoarea subventiei : 27,68 lei/Gcal
  - intocmirea rapoartelor de activitate a biroului saptamanle , lunare , trimestriale, anual pentru anul 2017 ;
  - pregatirea documentelor in vederea auditarii interne pentru evaluarea eficacitatii functionarii SMI ;
  - finalizare inventariere anuală a patrimoniului Municipiului Ploiești concesionat S.C. Veolia Energie Prahova S.R.L.,conform dispoziției nr.6934/25.10.2017 a Primarului municipiului Ploiesti si predarea listelor de inventar ;
  - participare la intalnirile de lucru pentru realizarea “ Strategiei locale de alimentare cu energie termica produsa in mod centralizat in sistem productie-transport-distributie la nivelul judetului Prahova pentru Municipiul Ploiești” in vederea accesarii de fonduri si la sesiunile de prezentare a Raportului care acopera analiza de optiuni si selectarea optiunii strategice pentru sistemul centralizat de alimentare cu energie termica din municipiul Ploiesti prezentat de firma RomCapital Invest ;
  - participare la prezentarea Strategiei de alimentare cu energie termica a municipiului Ploiesti – Raport final ;
  - participare la intalnirile de lucru pentru renegocierea termenilor “Contractului de delegare prin concesiune a gestiunii Serviciului public al judetului Prahova de alimentare cu energie termica produsa in mod centralizat in sistem productie – transport – distributie pentru municipiul Ploiesti nr. 2776/5246/29.04.2004”;
  - participare , impreuna cu reprezentantii operatorului Veolia Energie Prahova si ai Primariei municipiului Ploiesti- Directia Gestiune Patrimoniu la identificarea PT / CT din municipiul Ploiesti in vederea cadastrarii acestora ;
  - participare la intalnirile de lucru pentru definitivarea contractului de servicii pentru “Desemnare Expert / Contractul de delegare prin concesiune a gestiunii Serviciului public al judetului Prahova de alimentare cu energie termica produsa in mod centralizat in sistem productie – transport – distributie pentru municipiul Ploiesti nr. 2776/5246/29.04.2004” si pentru definitivarea Expertizei ;
  - participare la sedinta Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Varstnice din judetul Prahova ;
  - pregatire documente solicitate in vederea realizarii expertizei / Contract de delegare prin concesiune a gestiunii Serviciului public al judetului Prahova de alimentare cu energie termica produsa in mod centralizat in sistem productie – transport – distributie pentru municipiul Ploiesti nr. 2776/5246/29.04.2004 ;
  - centralizarea si transmiterea datelor solicitate de firma desemnata pentru realizarea strategiei de termoficare a municipiului Ploiesti ;
  - intocmire Nota Conceptuala si Tema de Proiectare pentru obiectivul “Modernizare sistem secundar de distributie a agentului termic in municipiul Ploiesti” ;

- urmarirea derularii contractului de prestari servicii “ Studiu privind stabilirea modalitatii optime de gestiune a serviciului public de alimentare cu energie termica produsa in mod centralizat in sistem productie- transport - distributie la nivelul judetului Prahova pentru municipiul Ploiesti ;
- centralizarea si transmiterea datelor solicitate de firma prestatoare de servicii in vederea realizarii studiului pentru stabilirea modalitatii optime de gestiune a serviciului de alimentare cu energie termica
- participare la intalnirile de lucru pe tema realizarii studiului de oportunitate;
- elaborare proiecte de hotarari ale Consiliului Local al municipiului Ploiesti :
  - privind aprobarea recuperarii diferentelor inregistrate de operatorul Veolia Energie Prahova urmare a modificarii , in perioada ianuarie 2016 – aprilie 2018 , a pretului combustibilului folosit la producerea energiei termice livrate ;
  - privind aprobarea Strategiei locale de alimentare cu energie termică produsă în mod centralizat în sistem producție – transport – distribuție la nivelul județului Prahova pentru Municipiul Ploiești ( **HCL 369 / 18.09.2018** ) ;
  - privind aprobarea asocierii între municipiul Ploiesti si judetul Prahova pentru finantarea realizarii „ Studiului de oportunitate pentru fundamentarea si stabilirea solutiilor optime de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termica produsa in mod centralizat in sistem productie – transport – distributie la nivelul judetului Prahova pentru municipiul Ploiesti ( **HCL 403/04.10.2018** ) ;
  - privind constituirea comisiei de negociere a formulei de stabilire a tarifului de productie-transport-distributie a energiei termice precum si actualizarea unor clauze
  - conform prevederilor legislative in vigoare la Contractul de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului public al Județului Prahova de alimentare cu energie termică produsă în mod centralizat în sistem producție – transport – distribuție pentru municipiul Ploiești nr.2776/5246/29.04.2004 – proiect retrasde pe ordinea de zi a sedintei de indata din 12 octombrie 2018 ;
  - privind aprobarea ajustarii pretului de productie – transport – distributie a energiei termice destinata SACET, livrata de catre operatorul Veolia Energie Prahova SRL, in municipiul Ploiesti ;
- participare in cadrul Comisiei de inventariere nr.1 la inventarierea imobiliarilor necorporale, constructiilor, stocurilor si obiectelor de natura deseurilor de echipamente electrice si electronice de la centrul de colectare D.E.E.E. Ploiesti , apartinand RASP Ploiesti , in conformitate cu Decizia nr.31/18.09.2018 ;
- participare la inventarierea mijloacelor fixe aferente sistemului de alimentare cu energie termica si terenurilor aferente , concesionate la SC Veolia Energie Prahova , in cadrul Comisiei nr.2 constituita prin Dispozitia de Primar nr.3266 / 09.10.2018 ;
  - participare la intocmirea Caietului de sarcini pentru finantarea realizarii „ Studiului de oportunitate pentru fundamentarea si stabilirea solutiilor optime de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termica produsa in mod centralizat in sistem productie – transport – distributie la nivelul judetului Prahova pentru municipiul Ploiesti.

### **BIROUL MONITORIZARE TRANSPORT PUBLIC URBAN**

Activitatea biroului este reglementata in baza HCL 265/2015, activitate ce consta in monitorizarea si verificarea modului in care **Operatorul de transport**, S.C. Transport Calatori Express S.A. presteaza serviciul de transport public local de persoane prin curse regulate in municipiul Ploiesti conform unui **Regulament** de efectuare a serviciului de transport(anexa la Contractul de delegare a gestiunii nr. 18579/04.11.2013).

Activitatea **BMTPU** a constat in:

- elaborarea procedurii operationale si a procedurilor de sistem necesare functionarii BMTPU;
- instruirea personalului BMTPU conform legislatiei si normelor in vigoare pentru SSM/SU;
- monitorizarea si verificarea in teren a prestarii serviciului de transport public local;
- monitorizarea si verificarea in teren a infrastructurii tehnico-edilitare aferente prestarii serviciului de transport public local de persoane;
- participarea in cadrul comisiilor de specialitate ce au in dezbatere proiecte avand ca obiect activitatea de transport public local de persoane, in Municipiul Ploiesti;
- Sectoare monitorizate:
  - sector Spt. Judetean – Bucla Nord -Biserica Inaltarea Domnului -Gara de Vest.
  - sector Gara de sud - Muzeul de Istorie – Hale – P-ta M.Viteazul - Bucla Nord – Castor-Spt Judetean .
  - sector Bariera Bucuresti - Gara de Sud – Posta - Coreco Hale – P-ta M.Viteazul - Bucla Nord – Metro.
  - sector Gara de sud - Posta – Eroilor– Domnitori – Gara de Vest.
  - sector Pod Inalt - Bis.Inaltarea Domnului – Vlad Tepes – Cuza Voda – Galeriile Comerciale – Posta - Gara de Sud.
  - sector Armoniei – Feroemail – Liceul Tehnologic Teleajan.
- participarea in cadrul actiunilor comune desfasurate de catre RASP Ploiesti si SC TCE SA Ploiesti privind monitorizarea activitatii de control tichete, legitimatii si abonamente de calatorie
- solicitari inaintate catre SC TCE SA Ploiesti privind furnizarea informatiilor si analiza acestora privind:
  - situatia asigurarilor pentru persoanele ce folosesc transportul in comun precum si pentru bagajele acestora conform legislatiei in vigoare, in anul 2018;
  - situatia verificarilor si programarile ITP pentru mijloacele de transport aflate in Programul de transport, in anul 2018;
  - situatia evenimentelor privind Siguranta Circulatiei (constatari si masuri luate)
- verificarea documentelor privind planificarea, exploatarea, dispecerizarea si realizarea planului de transport public local de persoane, puse la dispozitie de catre SC TCE SA Ploiesti;
- verificarea facturilor, calculelor de decont si a documentelor justificative ale SC TCE SA care au stat la baza intocmirii acestora;
- solicitari de informatii inaintate catre UAT Ploiesti privind prevederea bugetara disponibila pentru perioada Ianuarie - Decembrie 2018 la subventiile acordate catre SC TCE SA Ploiesti, pentru categoriile sociale in conformitate cu legislatia si normativele in vigoare;
- intocmirea Proiectelor de operatiuni aferente facturilor si calculelor de decont ale Operatorului de transport public local si acordarea vizei de certificare a legalitatii, realitatii si regularitatii acestora pentru perioada sus mentionata;
- analiza situatiilor si rezolvarea acestora dupa caz, raspuns la solicitari si propuneri prezentate prin adrese si sesizari ce au fost repartizate catre BMTPU/RASP Ploiesti;
- analiza si documentare in vederea realizarii raportului de specialitate referitor la gradul de indeplinire al Indicatorilor de performanta stabiliti la activitatea de transport desfasurata de catre SC TCE SA Ploiesti aferenti anului 2018;
- analiza, documentare si elaborare rapoarte de specialitate specifice BMTPU si participarea in cadrul sedintelor intrunite la nivelul UAT Ploiest astfel:
  - privind propunerea de modificare a politicii tarifare practicate de catre SC TCE SA Ploiesti, ajustarea tarifelor la biletele de calatorie, in conformitate cu prevederile legale in

- vigoare și a contractului de delegare a gestiunii la serviciul de transport public local de persoane;
- privind solutionarea unor aspecte de natura economica privind acoperirea financiara a diferentelor dintre veniturile efectiv încasate și cheltuielile înregistrate de operator pentru transportul de persoane la 31.12.2017;
  - privind propunerile de rectificare a BVC la activitatea de transport de persoane realizata de catre SC TCE SA Ploiesti;
- raportare activitate trim. I, II, III, IV pe linia implementarii „Strategiei nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice”;
  - documentare, elaborare și inaintare documentatie necesara in vederea demararii procedurii de achizitie a serviciilor de consultanta pentru realizarea unui studiu de oportunitate referitor la stabilirea modalitatii de atribuire a gestiunii serviciului de transport public local de persoane la nivelul Municipiului Ploiesti și elaborarea unui act administrativ (contract de servicii publice) in conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători;
  - participarea in cadrul sedintelor intrunite la nivelul UAT Ploiesti referitor la derularea proiectului „Analiza – diagnostic a eficientei activitatii de transport public local SC TCE SA Ploiesti” – monitorizare derulare contract / elaborare documentatie aferenta diverselor situatii intalnite;
  - participarea in cadrul comisiilor de specialitate avand ca obiect „Dobândirea de catre Municipiul Ploiesti a 50 de autobuze noi DIESEL EURO VI” / elaborarea documentelor necesare și participarea in cadrul comisiilor tehnice înfiintate in scopul derularii in bune conditii a in procedeul de atribuire, receptie etc;
  - participarea in cadrul sedintelor intrunite la nivelul UAT Ploiesti in scopul armonizarii contractului de delegare al gestiunii al serviciului de transport public local de persoane efectuat de catre SC TCE SA Ploiesti conform regulamentelor și deciziilor europene privind transportul de persoane, precum și solutionarea unor aspecte de natura tehnica și economica înregistrate la serviciul de transport;
  - participarea in cadrul activitatilor UIP in scopul monitorizarii Proiectului de transformare a autobuzelor din functionare Diesel in functionare cu GPL, solutionarea unor aspecte de natura tehnica și juridica pe relatia contractuala dintre Primaria Ploiesti și SC Intergas Romania SRL Bucuresti, in perioada de garantie.
  - monitorizarea comportamentului in functionare al mijloacelor de transport MAN GPL aflate in perioada de garantie, mijloace ce au facut subiectul proiectului de transformare a autobuzelor din functionare diesel in functionare cu GPL precum și solutionarea diferitelor solicitari inaintate de catre SC TCE SA Ploiesti și SC Intergas Romania SRL Bucuresti.

## **UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI STATIE DE EPURARE**

**Activitatea Biroului Implementare Proiect Statie de epurare s-a desfasurat in doua directii:**

- **Realizarea obiectivului de investitii privind „Modernizarea sistemului de colectare și epurare a apelor uzate din municipiul Ploiesti”;**
- **Administrarea și exploatarea statiei de epurare ape uzate din municipiul Ploiesti.**

## **ACTIVITATI SI ACTIUNI REALIZATE:**

### **I. Corespondenta cu Unitatea Administrativ Teritoriala Ploiesti:**

- Redirectionarea catre Primaria Municipiului Ploiesti a facturii emise de catre S.C. TAHAL ROMANIA SRL in vederea efectuării platii pentru serviciile prestate și nefacturate in perioada

aprilie – iulie 2013, conform Deciziei nr. 2463/29.06.2017 pronuntata de Inalta Curte de Casatie si Justitie Bucuresti in dosarul nr. 26728/3/2013.

- Factura a fost retransmisa la R.A.S.P. Ploiesti/BIPSE in vederea acordarii vizei de “Certificare in privinta realitatii, regularitatii si legalitatii”.
  - Elaborarea si transmiterea catre UATM Ploiesti a referatului si a dispozitiei pentru desemnarea unor persoane din cadrul R.A.S.P. in vederea acordarii vizei de certificare in privinta realitatii, regularitatii si legalitatii, pentru activitatile monitorizate de regie.
  - Emiterea dispozitiei nr. 818/16.01.2018 privind acordarea vizei mentionate anterior;
  - Intocmirea proiectului de operatiuni nr. 1/19.01.2018, vizarea acestuia, precum si a facturii emise de S.C. Tahal Romania SRL si transmiterea acesteia la Primaria Municipiului Ploiesti / Serviciul Buget, Imprumuturi in vederea efectuarii platii.
  - Elaborarea si transmiterea catre UATM Ploiesti a referatului si a dispozitiei privind constituirea comisiei de receptie finala pentru o parte dintre obiectele realizate aferente proiectului “Modernizarea sistemului de colectare si epurare a apelor uzate din municipiul Ploiesti”.
  - Solicitarea de catre Primaria Municipiului Ploiesti a proiectului de buget pentru anul 2018 privind statia de epurare - adresa inregistrata la RASP cu nr. 8586/22.12.2017.
  - elaborarea notei de fundamentare privind estimarea necesarului de fonduri pentru statia de epurare/2018 si 2019 – adrese RASP nr. 8586/08.01.2018 si 130/09.01.2018.
  - Preluarea adresei transmise de catre Comitetul Tehnic de colaborare la nivelul judetului Prahova prin care se solicita intocmirea unui plan de masuri, inclusiv termene propuse, privind reluarea si finalizarea lucrarilor aferente statiei de epurare. Din comitet fac parte Administratia Nationala Apele Romane, Garda Nationala de Mediu, Agentia pentru protectia Mediului – adresa inregistrata la RASP cu nr. 35/04.01.2018.
  - Elaborarea si transmiterea raspunsului catre Primaria Municipiului Ploiesti – RASP nr. 35/18.01.2018.
- 
- Reluarea procedurii de achizitie publica avand ca obiect atribuirea contractului de prestari servicii privind realizarea expertizei tehnice si financiare a lucrarilor executate si ramase a fi de executat la statia de epurare –termenul limita propus pentru depunerea ofertelor este 31.01.2018.
  - Participarea la elaborarea unui raspuns de catre Directia Achizitii din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti cu privire la clarificarile solicitate de ANRM MAP referitoare la caietul de sarcini;
  - Prelungirea termenului de depunere a ofertelor – 07.01.2018;
  - Transmiterea unor clarificari solicitate de PMP-Achizitii prin adresa nr. 697/31.01.2018 – adresa RASP nr. 697/01.02.2018.
  - Preluarea notificarii DGDU privind completarea documentatiei depuse de Municipiul Ploiesti pentru emiterea certificatului de urbanism in scopul reluarii lucrarilor aferente noii statii de epurare.
  - Documentele necesare sunt planul de amplasament si delimitare a imobilului (vizat de OCPI) si extras de carte funciara actualizat - acestea sunt in curs de elaborare.
  - Elaborarea si transmiterea catre UATM Ploiesti a referatului si a dispozitiei pentru desemnarea unor persoane din cadrul RASP in vederea acordarii vizei de certificare in privinta realitatii, regularitatii si legalitatii, pentru activitatile monitorizate de regie.
  - Consultarea site-urilor specifice in vederea documentarii privind **actiunile in instanta in derulare**.
- Mentionam ca unele informatii sunt obtinute de la Primaria Municipiului Ploiesti-Juridic.
- Elaborarea si transmiterea catre UATM Ploiesti a referatului si a dispozitiei privind constituirea comisiei de receptie finala pentru o parte dintre obiectele realizate aferente proiectului

“Modernizarea sistemului de colectare si epurare a apelor uzate din municipiul Ploiesti” – documentele au fost transmise la secretarul Primariei Municipiului Ploiesti in data de 08.01.2018. Preluarea adresei transmise de catre Comitetul Tehnic de colaborare la nivelul judetului Prahova prin care se solicita intocmirea unui plan de masuri, inclusiv termene propuse, privind reluarea si finalizarea lucrarilor aferente statiei de epurare. Din comitet fac parte Administratia Nationala Apele Romane, Garda Nationala de Mediu, Agentia pentru protectia Mediului – adresa inregistrata la RASP cu nr. 35/04.01.2018.

- A fost emis certificatul de urbanism nr. 423/16.03.2018, pentru lucrarile ramase a fi executate din cadrul proiectului “Modernizarea sistemului de colectare si epurare a apelor uzate din municipiul Ploiesti”.
- A fost depusa cerere pentru obtinerea unui nou certificat de urbanism pentru lucrarile ramase a fi executate din cadrul proiectului “Modernizarea sistemului de colectare si epurare a apelor uzate din municipiul Ploiesti”, avand in vedere modificarile aparute pentru simplificarea avizelor ce trebuiesc obtinute la emiterea Autorizatiei de Construire.
- A fost depusa documentatia necesara pentru obtinerea Autorizatiei de Construire a lucrarilor ramase a fi executate din cadrul proiectului, la Directia Generala de Urbanism, din cadrul U.A.T.M. Ploiesti.
- S-au verificat in teren urmatoarele strazi: *Motilor, Dobrogei, Mitropolit Varlaam, Crinului, Robinelor, 13 Septembrie, Posada, Sevastopol, Codri Cosminului, Calugareni, Victoriei, Walter Maracineanu, Cercului, Grigore Alexandrescu, Ana Lugojana, Cometului, Jupiter, Neptun, Saturn, Uranus, Ecoului, Vasile Lucaciu, Santierului, Azuga, Bustenari, Traian, Scaieni, Pacureti, Munteniei, Izvoare, Livezilor, Titeiului, Petru Poni, Petroniu, Cicero, Baicoi, Transformatorului, Gandului, Tanarul Muncitor, Hanibal, Vintileanca, Moreni, Principatele Unite, Petre Negulescu, Vasile Boerescu, Tintea, Inotesti, Ghighiului si racordurile suplimentare, Brazi, Tinosu, Pietrosani, Tatarani, Alunis, Draganesti, Sirna*, pe care s-au realizat extinderi ale retelelor de canalizare in municipiul Ploiesti, cat si lucrarile anexe necesare: *conducta refulare (Vintileanca, Moreni, Tanarul Muncitor, Vaii), Canal by-pass (str.Tanarul Muncitor), Statie pompare Vintileanca, Conducta refulare (Cartier Ghighiului – statie pompare Vintileanca), Deversoare (Mircea cel Batran, August Treboniu Laurian)*, din cadrul proiectului “Modernizarea sistemului de colectare si epurare a apelor uzate din municipiul Ploiesti”, in vederea realizatii receptiei finale.
- Au fost intocmite toate Procesele Verbale de receptie finala pentru toate extinderile retelelor de canalizare executate, cat si a lucrarilor anexe mentionate mai sus, din cadrul obiectivului de investitii.
- Participare la intalnirea de lucru cu conducerea operatorului serviciului public de alimentare cu apa si canalizare – S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L., in vederea verificarii cartilor tehnice si a semnarii Proceselor Verbale de receptie finala pentru extinderile retelelor de canalizare.
- Participare la sedintele desfasurate de U.A.T.M. Ploiesti, in calitate de membru, in comisia de evaluare a ofertelor in vederea atribuirii acordului cadru de furnizare avand ca obiect “ 50 de Autobuze noi, Diesel Euro VI.”
- Participare saptamanala la sedintele operative cu reprezentantii U.A.T.M. Ploiesti, in calitate de reprezentant al R.A.S.P. Ploiesti.
- Participare la sedintele privind finalizarea lucrarilor din cadrul proiectului.
- Intocmirea si depunerea documentelor necesare obtinerii avizelor aferente obiectivului de investitii - “Modernizarea sistemului de colectare si epurare a apelor uzate din municipiul Ploiesti” la U.A.T.M. Ploiesti – Directia Tehnic Investitii.
- Intocmirea cererii catre Consiliul Judetean pentru documentatie tehnica aferenta Autorizatiei de construire nr. 66/2009 pentru lucrarile rest de executat in cadrul proiectului “Modernizarea sistemului de colectare si epurare a apelor uzate din municipiul Ploiesti”.

- Participare la sedintele organizate la U.A.T.M. Ploiesti, in calitate de membru al comisiei de evaluare a ofertelor in vederea atribuirii contractului de servicii avand ca obiect “Expertiza tehnica si financiara a lucrarilor proiectate, executate si ramase a fi de executat din cadrul obiectivului de investitii.
  - 16.03.2018 si 27.03.2018, participare la sedinta cu reprezentantii INTERGROUP si U.A.T.M. Ploiesti desfasurata la sediul – U.A.T.M. Ploiesti cu privire la reluarea lucrarilor aferente proiectului.
  - 08.03.2018 si 27.03.2018 participare la sedinta cu reprezentatii U.A.T.M. Ploiesti si intocmirea adresei de raspuns catre C.F. Thymian Holding G.m.b.H referitor la obiectivul de investitii.
  - Participare la sedintele cu reprezentatii U.A.T.M. Ploiesti – Directia Relatii Internationale, referitor la la proiectele din cadrul P.O.R. ce se desfasoara in perioada 2014-2020..
    - deblocarea garantiei constructorului pentru lucrarile de extindere a retelelor de canalizare executate executate in proportie de 100%, in cadrul proiectului;
    - transmiterea referatului si a caietului de sarcini pentru achizitionarea serviciului de expertizare tehnico - financiara pentru lucrari executate si rest de executat;
    - transmiterea studiului de fezabilitate al statiei de epurare ape uzate.
  - Transmiterea unor documente privind contractele de executie lucrari si asistenta tehnica, precum si corespondenta purtata cu C.F. Thymian Holding G.m.b.H referitoare la reluarea lucrarilor dupa sistarea acestora – adrese RASP nr. 301/15.01.2018 si 249/18.01.2018.
  - Participarea la sedintele operative cu conducerea U.A.T.M. Ploiesti pentru rezolvarea diverselor problem legate de activitatile R.A.S.P. Ploiesti.
  - 26.07.2018 participare la sedinta cu reprezentantii U.A.T.M. Ploiesti si operatorul serviciului public de alimentare cu apa si de canalizare – S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L. privind realizarea unor lucrari suplimentare de extindere a retelelor de apa si de canalizare.
- D.J.C.A.P.C. - privind raportul de expertiza in dosarul nr. 958/105/2016 – litigii Curtea de Conturi;
- D.G.D.U. – solicitare punct de vedere privind reparatia canalului deschis ocolire STEP.
    - Corespondenta privind reluarea procedurii de achizitie al serviciului de expertizare lucrari executate si ramase de executat in cadrul proiectului.
  - Participare in perioada 06.08.2018 - 10.08.2018, in calitate de membrii ai comisiei constituita la nivelul municipiului Ploiesti (Dispozitia nr. 2752/14.06.2018 privind modificarea si completarea Dispozitiei nr. 6892/17.10.2017) privind rezolvarea problemelor premergatoare reluarii lucrarilor aferente obiectivului de investitii: “Modernizarea sistemului de colectare si epurare a apelor uzate din Municipiul Ploiesti”, ce au procedat la examinarea comuna a lucrarilor, echipamentelor si materialelor afectate de suspendare (pe amplasamentul statiei de epurare)

**- II. Corespondenta cu CF THYMIAN HOLDING GmbH:**

- Transmiterea unei solicitari catre C.F. Thymian Holding G.m.b.H in vederea predarii documentelor restante aferente proiectului – RASP nr. 8414/15.12.2017.
- Prin adresa nr. 96/08.01.2018, constructorul a specificat urmatoarele:
  1. Procesul tehnologic si PT au fost transmise odata cu DT/AC;
  2. Planurile “conform cu executia” au fost transmise cu aceeasi ocazie;
  3. Proiectul pentru partea ramasa de executat face parte din zestrea tehnica, proprietate intelectuala a contractantului, si va fi implementat odata cu aprecierea solutiei pentru finalizarea statiei de epurare.
- Participari la intalniri de lucru privind analiza stadiului de rezolvare a problemelor premergatoare reluarii lucrarilor aferente noii statii de epurare, precum si a corespondentei transmise de catre C.F. Thymian Holding G.m.b.H.

- Demararea intocmirii proceselor verbale de receptie finala a canalizarilor aferente AC66/2009 si Intocmirea adresei si a Proiectului de Operatiuni catre U.A.T. Ploiesti aferente facturii emise de C.F. THYMIAN HOLDING G.m.b.H. pentru emiterea cartilor tehnice aferente lucrarilor executate, in proportie de 100%, de extindere a retelelor de canalizare incluse in obiectivul de investitii.
  - vizualizarea acestora .
  - Intocmirea adresei catre CF THYMIAN HOLDING GmbH cu valorile debitelor si a indicatorilor apei uzate in perioada 2013-2017 pentru redimensionare STEP
- 25.10.2018 participare impreuna cu reprezentantii firmei DANEX, subcontractanti constructorului C.F. Thymian Holding G.m.b.H. la o vizita in statia de epurare ape uzate a municipiului Ploiesti, in vederea prelevarii apei uzate intrate in STEP, pentru intocmirea ofertelor financiare.
- Corespondenta cu CF Thymian Holding GmbH privind stabilirea unei intalniri de lucru referitoare la lucrarile rest de executat.

### **III. Corspodenta cu S.C. TAHAL ROMANIA SRL :**

- Transmiterea unei solicitari catre S.C. TAHAL ROMANIA SRL prin care doream punerea la dispozitie a copiilor documentelor aferente obiectivului de investitie – RASP nr. 8415/15.12.2017, la care s-a raspuns prin adresele: Tahal nr. 8442/18.12.2017 si 8476/19.12.2017
- Redirectionarea catre Primaria Municipiului Ploiesti a facturii emise de catre S.C. TAHAL ROMANIA SRL in vederea efectuarii platii pentru serviciile prestate si nefacturate in perioada aprilie – iulie 2013, conform Deciziei nr. 2463/29.06.2017 pronuntata de Inalta Curte de Casatie si Justitie Bucuresti in dosarul nr. 26728/3/2013.
- Transmiterea unei adrese catre S.C. TAHAL ROMANIA S.R.L. cu privire la realizarea receptiei finale ale extinderilor retelelor de canalizare executate in cadrul proiectului.

### **IV. Corespondenta cu Administratia Nationala Apele Romane:**

- Actualizarea anexelor 8a si 7b privind stadiul realizarii lucrarilor pentru epurarea apelor uzate – semestrul II 2017 – raportare solicitata de ANAR – datele au fost transmise catre Serviciul Apa-Canal;
- Completarea cu datele detinute a Chestionarului primit de la Administratia Nationala Apele Romane - Admistratia Bazinala de Apa Buzau – Ialomita – S.G.A. Prahova privind stadiul indeplinirii Directivei Europene 91/271/CEE, in vederea transmiteri la Comisia Europeana, cu informatiile aferente la data de 31.12.2016.
- Completarea cu datele detinute a Chestionarului primit la de Directia Judeteana de Statistica Prahova privind locuitorii cu locuinte conectate la sistemul public de canalizare la data de 31.12.2017, in municipiul Ploiesti.
- 09.08.2018 deplasare impreuna cu Sef Birou Apa Canal la A.N.A.R. – A.B.A. Buzau-Ialomita – S.G.A. Prahova in vederea prezentarii si reluarii colaborarii in calitate de reprezentant al R.A.S.P Ploiesti in relatia parteneriala.
- Depunerea documentatiei la A.N.A.R. – A.B.A. BUZAU – IALOMITA, intocmita de catre S.C. RIVER HIDRO S.R.L. de reinnoire a autorizatiei de gospodarire a apelor nr. 34/2017 - privind epurarea si evacuarea apelor uzate din Municipiul Ploiesti.
- Intocmirea adresei de raspuns catre A.N.A.R. – A.B.A. BUZAU – IALOMITA privind stadiul realizarii Planului de Management Bazinal.



- Corespondenta cu A.N.A.R. – A.B.A. Buzau-Ialomita – S.G.A. Prahova privind:
  - lucrarea de curatare a desnisipatoarelor si a canalului Parshall de nisip si pietris;
  - transmiterea planificarilor reviziilor si reparatiilor din STEP pentru anul 2019.
  - Completat si finalizat chestionar primit de la S.G.A. Prahova privind colectarea, epurarea si evacuarea apelor uzate in anul 2017, cu datele detinute de Serviciul Apa Canal

#### **V. Corespondenta S.C. ROMAIR:**

- Preluarea adresei transmise de catre S.C. Romair Consulting SRL, prin care se solicita deblocarea garantiei de buna executie - adresa inregistrata la RASP cu nr. 8645/28.12.2017.
  - retransmiterea punctului de vedere formulat de RASP Ploiesti privind situatia mentionata – 08.01.2018;
  - intocmirea unei adrese din partea RASP-UIP privind acceptul de deblocare a GBE, precum si transmiterea acesteia catre PMP – adresa RASP nr. 8645/05.01.2017, inregistrata la PMP cu nr. 385/08.01.2018.

#### **VI. Corespondenta Diversa:**

- Solicitarea de catre Filiala Judeteana Prahova – UGIR a unor informatii si documente referitoare la noua statie de epurare si la contractul de executie lucrari (inclusiv proiectare) nr. 4981/2008) – adresa primita de la Directia Comunicare, Relatii Publice, inregistrata la RASP cu nr. 8528/20.12.2017.
- Elaborarea raspunsului si transmiterea acestuia catre Directia Comunicare, Relatii Publice (DCRP) din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti, in vederea difuzarii acestuia la UGIR – raspuns finalizat, transmis la DCRP in data de 18.01.2018.
- Preluarea adresei transmise de MDRAPFE si ANRSCUP inregistrata la RASP Ploiesti cu nr. 113/16.01.2018, prin care se solicita stadiul conformarii cu prevederile Directivei Consiliului 91/271/CEE privind epurarea apelor uzate – elaborare raspuns in lucru.
- Elaborat adresa catre operatorul serviciului public de alimentare cu apa si canalizare – S.C. APA NOVA Ploiesti S.R.L. in vederea solicitarii datei la care se vor finaliza reabilitarile de capace/guri de scurgere in Cartierul de Tineret Ghighiului.
- Corespondenta cu Consiliul Judetean Prahova in vederea depuneri ridicarilor topometrice vizate O.C.P.I., pentru extinderile retelelor de canalizare executate in proportie de 100%, in cadrul proiectului.
- Corespondenta cu Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice in vederea deblocarii garantiei catre constructor, aferenta lucrarilor de extindere a retelelor de canalizare, pentru care a fost intocmita receptia finala.
- Corespondenta cu Garda Nationala de Mediu – Comisariatul Judetean Prahova in vederea realizarii masurii ce a rezultat in urma raportului de inspectie din data de 06.12.2018, intocmit la R.A.S.P. Ploiesti.
- Intocmirea adreselor catre operatorul serviciului public de alimentare cu apa si de canalizare – S.C. APA NOVA PLOIESTI S.R.L.:
  - privind montarea unor instalatii de gaze tehnologice aferenta laboratorului de analize apa;
  - comenzi pentru lucrari de revizii, reparatii si decolmatare aferente lunii septembrie 2018.

#### **VII. Alte activitati:**

- Lansarea invitatiilor catre membrii comisiei privind rezolvarea unor probleme premergatoare reluarii lucrarilor aferente statiei de epurare, precum si catre cinci consilieri locali, in vederea participarii acestora la intalnirea organizata la **sediul RASP Ploiesti**.
- Elaborarea informarilor solicitate de catre Consiliul de Administratie al R.A.S.P. Ploiesti privind stadiul demersurilor de reluare a lucrarilor rest de executat in cadrul proiectului.
- Preluarea notificarii DGDU privind completarea documentatiei depuse de Municipiul Ploiesti pentru emiterea certificatului de urbanism in scopul reluarii lucrarilor aferente noii statii de epurare.
- Documentele necesare sunt planul de amplasament si delimitare a imobilului (vizat de OCPI) si extras de carte funciara actualizat - acestea sunt rezolvate
- Evidentierea documentelor aferente B.I.P.S.E. in “Registrul evidenta si control documente intrari-iesiri”.
- Arhivarea si scanarea documentelor – permanent.
- Elaborarea rapoartelor de activitate periodice, aferente B.I.P.S.E..
- Intocmirea lunara a foii colective de prezenta a personalului din cadrul B.I.P.S.E. aferente anului 2018.
- Consultarea site-urilor specifice in vederea documentarii privind **actiunile in instanta in derulare**.
- Mentionam ca unele informatii sunt obtinute de la Primaria Municipiului Ploiesti-Juridic.
- Completarea cu datele detinute privind proiectul aflat in desfasurare a FISEI U.A.T. Ploiesti, primit de la Garda Nationala de Mediu - Comisariatul Judetean Prahova.
- Intocmit lista de difuzare si comunicare catre Birou Financiar Contabilitate cu obiecte de inventar si mijloace fixe necesare a fi achizitionate, in vederea includerii acestora in rectificarea Bugetului de Venituri si Cheltuieli al R.A.S.P. Ploiesti.
- Intocmit lista de difuzare si comunicare catre Birou Juridic Contencios, Achizitii Publice, Contracte, raspuns la comunicare privind Regulamentul General de Protectie al Datelor Personale.
- Realizarea demersurilor necesare in vederea obtinerii certificatului de urbanism pentru lucrari rest de executat in cadrul proiectului la Consiliul Judetean Prahova.
- Instruirea personalului din subordine cu privire la cunoasterea procedurilor sistemului de management integrat si a controlului intern managerial (gestionarea riscurilor).
- Pregatirea si transmiterea documentelor solicitate de expertul desemnat de Tribunalul Prahova in dosarul nr. 6999/105/2017 privind contestarea autorizatiei de gospodarire a apelor aferenta anului 2017 - statia de epurare ape uzate a municipiului Ploiesti.
- Colaborat cu Biroul Protectia Mediului si Serviciul Apa Canal in vederea intocmirii unui raspuns catre Agentia Nationala de Protectia Mediului, cu privire la valorile unor indicatori ale apei uzate epurate deversate in emisarul natural – paraul Dambu, in anul 2016.
- Participat la receptia lucrarilor de reabilitare camine/ guri de scurgere in Cartierul de Tineret Ghighiului.
- Pus la dispozitie suport tehnic in vederea modificarii si finalizarii caietului de sarcini si a referatului pentru aprobarea si demararea procedurii de achizitie publica avand ca obiect atribuirea contractului de prestari servicii de expertizare tehnica si financiara a lucrarilor de proiectate, executate si ramase a fi de realizat din cadrul proiectului de investitii.
- Semnarea de catre factorii implicate a caietului de sarcini si a referatului pentru aprobarea si demararea procedurii de achizitie publica avand ca obiect atribuirea contractului de prestari servicii de expertizare tehnica si financiara a lucrarilor de proiectate, executate si ramase a fi de realizat din cadrul proiectului de investitii.
- Actualizarea si completarea documentatiei necesara mentinerii sistemului de management integrat.

- 09.08.2018 depunerea la A.N.R.S.C. Bucuresti a documentatiiei necesare eliberarii noilor licente de functionare ale statiei de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti.
- 10.08.2018 depunerea documentatiei ridicare topo pentru obtinerea vizei O.C.P.I. aferenta canalului de by pass - Tanarul Muncitor, necesara obtinerii certificatului de urbanism pentru lucrari rest de executat la STEP in anul 2018.
- Prezentarea documentatiei solicitate de catre specialistul de intocmire a documentatiei de reinnoire a autorizatiei de gospodarire a apelor nr. 34/2017 si insotirea acestuia in statia de epurare ape uzate a municipiului Ploiesti.
- Actualizarea evidentei vidanjarilor efectuate de catre R.A.S.P. Ploiesti la persoane fizice si juridice.
- Intocmirea unei comunicari catre conducerea R.A.S.P. Ploiesti pentru actualizarea site-lui institutiei in conformitate cu prevederilor Hotararii Consiliului Local nr. 265/31.07.2018.
- Prezentarea documentelor si sustinerea interviului in fata inspectorilor compartimentului de management integrat in vederea realizarii auditului intern la BIPSE.
- Actualizarea fisei de proces si a procedurii operationele - PO 11 - Administrarea si exploatare statiei de epurare ape uzate a municipiului Ploiesti, conform prevederilor H.C.L. nr. 265/31.07.2018 si a HCA nr. 18/04.09.2018.
- Intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli pentru anul 2019, aferent B.I.P.S.E. si transmiterea lui catre Contabilul Sef.
- Intalnire cu conducerea O.C.P.I. Prahova pentru discutii referitoare la obtinerea U.A.T. Ploiesti a vizei O.C.P.I. pe documentatia lucrarilor rest de executat in cadrul proiectului.

#### **VIII. Activitatea de exploatare si monitorizare a Statiei de Epurare:**

- A planificat si a verificat executarea lucrarilor de revizii, reparatii periodice si intretinere utilaje efectuate in Statia de Epurare de catre S.C.Apa Nova Ploiesti;
- A intocmit si a certificat documentele justificative pentru plata lucrarilor de mentenanta, a utilitatilor sau a altor servicii prestate de catre terti;
- Au fost intocmite baze de date privind :volumul apei uzate epurate din statie, a namolului pompat pe paturile de uscare, a analizelor de laborator a apei uzate menajere, a deseurilor generate din statie si altele;
- S-au intocmit adrese, informari si raportari catre autoritatile administratiei publice locale, precum si catre A.N.A.R, A.N.R.S.C, G.N.M. si A.P.M;
- S-a intocmit documentatia necesara pentru reinnoirea actelor de reglementare a functionarii statiei (autorizatii, licente, etc);
- S-au intocmit documentele necesare pentru calculul contributiilor datorate de R.A.S.P. catre A.N.A.R pentru primirea apelor uzate epurate in receptor natural.;
- A fost monitorizata calitatea apelor uzate si epurate in/din Statia de Epurare si a fost atentionat operatorul retelei de canalizare in caz de neincadrare a indicatorilor, pentru a se lua masuri urgente pentru conformare;
- S-a monitorizat calitatea apei din panza freatica prin cele doua foraje si a namolului rezultat din epurarea apelor uzate, din statia de epurare (monitorizarea anuala a calitatii apei din panza freatica si a namolului) ;
- S-au intocmit documentele privind lucrarile de vidanjare executate cu vidanjele din dotare (comenzi, procese verbale de receptie a lucrarii, ordin de deplasare etc).

#### **IX. Litigii**

**1. Dosar 958/105/2016 – litigii Curtea de Conturi – actiune formulata de CLMP, UAT - având ca obiect anulara in parte a Deciziei nr. 47/2015 emisa de Camera de Conturi Prahova.**

La pct. 6 din Decizia nr. 47/28.07.2015 auditorii publici externi au mentionat urmatoarele: “UATM Ploiesti a inregistrat nejustificat pe cheltuieli de capital si a efectuat plati nelegale de la capitolul bugetar 74.02.03 “Protectia mediului” in valoare totala de 389.335,20 lei reprezentand cantitati de lucrari neexecutate, pentru care in timpul misiunii de audit au fost calculate majorari de intarziere in suma de 54.506,93 lei. Nu au fost respectate prevederile art.51, alin (3) si art. 54 alin. (5) si (6) din legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare.

La art. II, pct. 2 – Masuri - se mentioneaza urmatoarele: “Extinderea verificarilor pentru stabilirea intinderii prejudiciului produs prin decontarea unor cantitati de lucrari neexecutate la obiectivul de investitii

- ✓ **Termen 18.11.2016** - față de lipsa raportului de expertiză, instanța amână judecarea cauzei și acordă un nou termen, respectiv **20.01.2017**;
- ✓ Conform adresei expertului tehnic-judiciar inregistrata la RASP cu nr. 7845/06.12.2016, in datele de 12.12.2016 si 23.12.2016 au avut loc intalniri la sediul UAT si RASP in vederea prezentarii acestuia a unor documente referitoare la obiectivele expertizei tehnice;
- ✓ **Termen 20.01.2017** - față de lipsa raportului de expertiză, instanța amână judecarea cauzei și acordă un nou termen – **17.02.2017**.
- ✓ **Termen 17.02.2017** - pentru efectuarea rapoartelor de expertiză instanta amana judecarea cauzei și acordă un nou termen – **14.04.2017**.
- ✓ In data de 14.03.2017 a avut loc o intalnire cu expertul la sediul RASP in vederea consultarii de catre acesta a unor documente referitoare la obiectivele expertizei tehnice.
- ✓ Deplasarea la statia de epurare, impreuna cu expertul, in vederea vizualizarii lucrarilor care fac obiectul expertizei tehnice - 24.03.2017.
- ✓ **Termen 14.04.2017** – luarea la cunsotinta a raportului de expertiza. S-a acordat un nou termen - 19.06.2017.
- ✓ **Termen 19.06.2017** – se amana cauza in data de 25.09.2017.
- ✓ Formularea unor obiectiuni privind raportul de expertiza efectuat in dosarul 958/105/2016 avand ca obiect litigiu Curtea de Conturi – finalizat – depunerea la registratura UAT a raspunsului RASP nr. 2500/11.09.2017.
- ✓ **Termen 25.09.2017** – se amana cauza in luna noiembrie.
- ✓ **Termen 13.11.2017** – au fost depuse de obiectiunile la raportul de expertiza; se amana cauza pentru data de 18.01.2018.
- ✓ **Termen 18.01.2018** – lipsa raport expertiza; **se amana cauza pentru data de 15.02.2018**
- ✓ **Termen 15.02.2018** – se amana cauza pe 23.03.2018, pentru a se lua conostinta de rapoartele de expertiza.
- ✓ **Termen 23.03.2018** – obiectiuni raport expertiza; **se amana cauza 16.05.2018**.
- Termen 16.05.2018** – pentru a depune raspunsuri la obiectiuni, **se amana cauza**

**18.09.2018**

- ✓ **Termen 18.09.2018** - se amana cauza **03.10.2018**.
- ✓ **Termen 03.10.2018** - se amana cauza pentru a lua cunoștință de răspunsul expertului la obiecțiuni – **Termen 05.11.2018**.
- ✓ **Termen 05.11.2018** - amână pronunțarea la data de 15.11.2018.
- ✓ **Termen 15.11.2018** - Tip solutie: Admite in parte cererea Solutia pe scurt: Admite, în parte, acțiunea. Anulează, în parte, Decizia nr. 47/2015 emisă de Camera de Conturi Prahova, în privința constatărilor de la pct. 5 și a măsurilor de la pct. II.1 din decizia menționată. Anulează, în parte, Încheierea nr. 2/19.01.2016 emisă de Curtea de Conturi a României – Departamentul de coordonare a verificării bugetelor unităților administrativ-teritoriale, cu privire la aspectele reținute la pct. 1 din

încheierea menționată. Admite cererea de intervenție accesorie în folosul reclamantului Municipiul Ploiești, formulată de intervenienta societatea Transport Călători Express S.A. Ploiești. Respinge capătul de cerere privind anularea, în parte, a Deciziei nr. 47/2015 emisă de Camera de Conturi Prahova, în privința constatărilor de la pct. 6 și a măsurilor de la pct. II.2 din decizia menționată, ca neîntemeiat. Respinge, în rest, cererea de anulare a Încheierii nr. 2/19.01.2016 emisă de Curtea de Conturi a României – Departamentul de coordonare a verificării bugetelor unităților administrativ-teritoriale, privire la aspectele reținute la pct. 2 din încheierea menționată, ca neîntemeiat. Respinge cererea de intervenție accesorie în folosul reclamantului Municipiul Ploiești, formulată de intervenienta Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, ca neîntemeiată. Admite, în parte, cererea privind obligarea părților la plata cheltuielilor de judecată. Obligă părții la plata cheltuielilor de judecată către intervenienta societatea Transport Călători Express S.A. Ploiești, în cuantum de 5640 lei, reprezentând onorariu expert. Cu drept de recurs, în termen de 15 zile de la comunicare; cererea de recurs se depune la Tribunalul Prahova. Pronunțată în ședință publică azi, 15.11.2018. Document: Hotărâre 1895/2018 15.11.2018

**2. Dosarul nr. 3993/105/2014 la Tribunal Prahova – actiune formulata de S.C.TAHAL ROMANIA SRL** (asistenta tehnica) – obligarea paratului Municipiul Ploiesti la plata sumei de 772.589,40 (servicii prestate neachitate, penalitati despagubiri profit nerealizat si restituire GBE).

- Conform OUG 74/2014 privind rectificarea bugetului de stat a fost alocata suma de 678.015 lei pentru plata servicii prestate, facturate si neachitate, precum si penalitatile aferente.
- Dosarul a fost suspendat in data de 16.10.2015 pana la pronuntarea unei hotarari definitive in dosarul cu MDRAP 26728/36/2013 inreg. pe rolul Inaltei Curti de Casatie si Justitie Bucuresti, intrucat S.C.TAHAL ROMANIA SRL a formulat o cerere de intervenție voluntară accesorie în favoarea reclamantului (Municipiul Ploiesti).
- **Repunerea pe rol a dosarului nr. 3993/105/2014** ca urmare a finalizarii judecarii actiunii din dosarul nr. 26728/3/2013.

**Termen 18.12.2017**

Tip solutie: Amână cauza

Solutia pe scurt: Pentru a se comunica cererea precizatoare.

**Termen 31.01.2018**

Tip solutie: Amână pronunțarea

Solutia pe scurt: Amână pronunțarea asupra cauzei de față la data de 14.02.2018

Pronunțată în ședință publică astăzi 31.01.2018.

**Termen 14.02.2018**

Tip solutie: Încheiere

Solutia pe scurt: Încuviințează, în principiu, cererea de chemare în garanție a Ministerului Finanțelor Publice formulată de chemata în garanție Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice. Acordă termen de judecată la data de 28.03.2018, ora 9.00, cu citarea părților. Cu cale de atac odată cu fondul cauzei. Pronunțată în ședință publică, azi, 14.02.2018.

**Termen 28.03.2018**

Tip solutie: Amână pronunțarea

Solutia pe scurt: Amână pronunțarea asupra cauzei de față la data de 11.04.2018 Pronunțată în ședință publică astăzi 28.03.2018.

**Termen 11.04.2018**

Tip solutie: Amână pronunțarea

Solutia pe scurt: Amână pronunțarea asupra cauzei de față la data de 13.04.2018 Pronunțată în ședință publică astăzi 11.04.2018

**Termen 13.04.2018**

Tip solutie: Admite in parte cererea  
Solutia pe scurt: Admite, în parte, cererea de chemare în judecată formulată de reclamanta Tahal Romania în contradictoriu cu pârâțul Municipiul Ploiești. Obligă pârâțul să plătească reclamantei suma de 149.957,50 lei reprezentând garanție de bună execuție a contractului. Respinge, în rest, cererea de chemare în judecată, ca neîntemeiată. Respinge cererea de chemare în garanție formulată de pârâțul Municipiul Ploiești în contradictoriu cu chematul în garanție Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, ca neîntemeiată. Respinge cererea de chemare în garanție formulată de chematul în garanție Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în contradictoriu cu Ministerul Finanțelor Publice, ca rămasă fără obiect. Cu drept de recurs în termen de 5 zile de la comunicare, cererea de recurs se va depune la Tribunalul Prahova. Pronunțată în ședință publică, azi, 13.04.2018.  
Document: Hotarâre 823/2018, 13.04.2018.

## **RISCURI**

Noua statie de epurare a municipiul Ploiesti ar fi trebuit sa fie pusa in functiune pana in trim. al IV-lea 2015, conform termenelor mentionate in H.G. nr. 352/2005, de implementare a cerintelor Directivei 91/271/CEE cu modificarile si completarile ulterioare, privind realizarea epurarii apelor uzate urbane, in concordanta cu angajamentele asumate de Romania in procesul de negociere cu UE a Cap.22 Mediu.

Dupa expirarea termenului acordat, se poate declansa procedura de infrigement.

Estimativ, cuantumul sanctiunilor ce ar putea fi propuse de comisie pentru Romania este:

-suma forfetara minima fixa – 1.710.000 euro;

-penalitatile pe zile de intarziere pot varia intre 2.072,7 euro si 124.362 euro/zi.

## **BIROUL DISPECERAT, SESIZARI si RELATII PUBLICE**

Activitatea curenta a Serviciului Dispecerat si Monitorizare Reclamatii s-a desfasurat

dupa cum urmeaza:

- in regim continuu si permanent, in conformitate cu cerintele legale si de reglementare;
- in conditiile respectarii cerintelor privind gestionarea riscurilor, calitatea, protectia mediului, sanatate si securitate ocupationala, in scopul imbunatatirii performantelor;
- in limitele competentelor legale aprobate;
- in scopul cresterii gradului de informare si implicit de satisfactie a cetatenilor si a constatat in prestari servicii de dispecerat prin preluarea si transmiterea sesizarilor cetatenilor, la nivelul municipiului Ploiesti.

In scopul imbunatatirii calitatii serviciului prestat, prin realizarea obiectivelor si a indicatorilor de performanta specifici, s-a procedat astfel:

### **1. inregistrarea, verificarea veridicitatii sesizarilor sau solicitarilor si reclamatiiilor cetatenilor si transmiterea acestora spre rezolvare:**

– sesizari sau solicitari transmise spre rezolvare, in timp util / total sesizari primite – 9107 /9107;

### **2. informarea si consilierea cetatenilor in regim permanent - 239/239;**

### **3. imbunatatirea comunicarii active externe:**

- evenimente raportate / total evenimente raportate – 1013 /1013);

- informari avertizari transmise / informari avertizari primite - (1290 / 1290).

### **4. reclamatii administrativ intemeiate privind activitatea biroului = 0;**

**5. s-au înregistrat: 444** note telefonice, 42 multumiri / felicitari, 0 sesizari primite prin e-mail.

<b>NR APELURI</b>	<b>9107</b>
<b>SESIZARI TELEFONICE</b>	<b>7369</b>
<b>CONFIRMATE</b>	<b>7369</b>
<b>NECONFIRMATE</b>	
<b>NEREZOLVATE</b>	
<b>CONSILIERE/INFORMARE</b>	<b>239</b>
<b>MULTUMIRI /FELICITARI</b>	<b>42</b>
<b>EVENIMENTE</b>	<b>1013</b>
<b>NOTE TELEONICE</b>	<b>444</b>
<b>INFORMARI-AVERTIZARI/</b>	<b>1290</b>

**DIRECTOR GENERAL  
RAUL PETRESCU**

## **ADMINISTRAȚIA PARCULUI MEMORIAL "CONSTANTIN STERE"**

### **BIROUL ADMINISTRATIV**

În anul 2018, Biroul Administrativ a desfășurat următoarele activități:

- a primit, înregistrat și repartizat documentele interne, sesizări;
- a asigurat evidența, selecționarea, păstrarea și casarea documentelor înregistrate și reținute în arhivă;
- a întocmit nomenclatorul cu termenele de păstrare a documentelor proprii;
- a asigurat circulația personalului unității și a persoanelor din afară, potrivit normelor proprii Administrației Parcului Memorial "Constantin Stere", a propus reguli de acces și a răspuns de aplicarea acestora;
- a urmărit realizarea planului de pază al unității, stabilind necesarul de personal și mijloacele tehnice de pază;
- a propus măsuri specifice pentru asigurarea securității și siguranței din punct de vedere material și administrativ;
- a executat instructaj de protecție a muncii și prevenire și stingere a incendiilor cu personalul din cadrul biroului;
- a întocmit pontajele lunare pentru personalul biroului;
- a întocmit planificarea anuală a concediilor de odihnă pentru personalul biroului;
- a întocmit informari și referate de necesitate pentru asigurarea de materiale necesare bunei desfășurări a activității în cadrul biroului și administrației;

- a gestionat bunuri și a efectuat operațiunile de primire-predare în baza documentelor legale aprobate;
- a verificat integritatea și securitatea locurilor de depozitare;
- a întocmit evidența S.N.C.U.(subproduse nedestinate consumului uman);
- a verificat și semnat facturi fiscale privind prestațiile de servicii către A.P.M.C.S (consum energie electrică, gaze, telefon, etc);
- a inițiat, pregătit și susținut activități culturale, informaționale, educative și de agrement: festivități dedicate Centenarului Marii Uniri, Noaptea la zoo, Crăciunul animalelor, concursuri, etc.;
- a exercitat și alte sarcini stabilite de conducerea Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere” Ploiești, pentru domeniul său de activitate.

## **BIROUL ACHIZITII PUBLICE, CONTRACTE ȘI INVESTITII**

În decursul anului 2018, 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 N.I.R.;
- 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 strategiilor de contractare, a caietelor de sarcini și a fișelor de date pentru achizițiile de:
  - *Carburanți;*
  - *Lac plajă – amenajare și alimentare cu apă;*
- publicarea prin intermediul SEAP a invitațiilor de participare pentru procedura simplificată și a documentațiilor de atribuire pentru contractele de furnizare:
  - *Carburanți;*
  - *Lac plajă – amenajare și alimentare cu apă;*
- 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*
  - contract de execuție *Parcare - construire;*
  - contract de execuție *Lac plajă – amenajare și alimentare cu apă;*
- Publicarea pe SEAP a anunțurilor de atribuire a:
  - contractelor de furnizare: *Carburanți;*
  - contract de execuție *Lac plajă – amenajare și alimentare cu apă;*
- Întocmirea proceselor verbale de selecție oferte pentru:
  - *servicii de medicina muncii* - întocmit contract de prestări servicii cu SC DACMED 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 SC SIGADI SOFT SRL
- *servicii de pază și protecție* – întocmit contract de prestări servicii cu SC DST SRL
- *servicii de întreținere stație de epurare* – întocmit contract de prestări servicii cu SC ASTEC ROMANIA 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;

–întocmirea notelor de fundamentare și a proceselor verbale de selecție oferte pentru obiectivele de investiție:

- *Canal apă zoo ;*
- *Lacuri păsări de apă;*
- *Gard plajă*
- *Clădire administrativă zoo;*
- *Rețea de canalizare parc;*
- *Rețea de alimentare cu apă parc;*
- *Trotuare asfaltate – reabilitare cale de acces pietonal parc*

–Negocierea clauzelor și întocmirea contractelor de lucrări (proiectare + execuție) pentru obiectivele de investiție:

- *Canal apă zoo ;*
- *Lacuri păsări de apă;*
- *Gard plajă*
- *Clădire administrativă zoo;*
- *Rețea de canalizare parc;*
- *Rețea de alimentare cu apă parc;*
- *Trotuare asfaltate – reabilitare cale de acces pietonal parc;*
- *Reabilitare alei în zona plajă.*

–Întocmirea documentațiilor în vederea obținerii de acorduri și avize necesare (în baza Certificatului de urbanism) la eliberarea autorizației de construire pentru obiectivele de investiție:

- *Canal apă zoo ;*
- *Lacuri păsări de apă;*
- *Gard plajă*
- *Clădire administrativă zoo;*
- *Rețea de canalizare parc;*
- *Rețea de alimentare cu apă parc;*
- *Lac plajă – amenajare și alimentare cu apă;*

–convocarea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor pentru obiectivele de investiție, participarea la recepția la terminarea lucrărilor și întocmirea proceselor verbale pentru lucrările:

- *Parcare*

- *Reabilitare alei în zona plajă*
  - *Trotuare asfaltate – reabilitare cale de acces pietonal parc;*
- elaborarea a Programului anual al achizițiilor (cu încadrarea în sumele prevăzute în BVC 2018) și actualizarea lui;
- 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:
- *Canal apă zoo ;*
  - *Lacuri păsări de apă;*
  - *Gard plajă*
  - *Clădire administrativă zoo;*
  - *Rețea de canalizare parc;*
  - *Rețea de alimentare cu apă parc;*
  - *Trotuare asfaltate – reabilitare cale de acces pietonal parc;*
  - *Reabilitare alei în zona plajă.*
- negocierea clauzelor și întocmirea contractului de achiziție publică având ca obiect consultanță în domeniul achizițiilor publice în vederea atribuirii contractului având ca obiect execuția lucrării:
- *Lac plajă – amenajare și alimentare cu apă;*
- Inițiat procedura de achiziție directă SEAP, achiziția și întocmirea proceselor verbale de punere în funcțiune pentru următoarele:
- *Gard protecție țarcuri animale – 1600m;*
  - *Panouri gard Lama, măgari, yak, Cerb lopătar – 450m;*
  - *Panouri protecție adăpost maimuțe pavian 104m;*
  - *Generator de curent pentru clădire administrativă;*
  - *Căsuță din lemn lama glama;*
  - *Mașină de tuns iarba (2 buc);*
  - *Trimer cosit iarba (2 buc);*
  - *Motocultivator (1 buc);*
  - *Freză sol (1 buc);*
  - *Motofierăstrău;*
  - *Aparat de sudură;*
  - *Vaporizator pentru camera frigorifică;*
  - *Autoutilitară pentru transport persoane și materiale (5locuri);*
  - *Sistem iluminat parcare;*
  - *Vidanja;*
  - *Tractoraș cu remorcă;*
- Inițiat hotărâri de consiliu local pentru aprobarea studiului de fezabilitate și a indicatorilor tehnico economici pentru obiectivele de investiție:
- *Canal apă zoo – studiu de fezabilitate;*
  - *Lacuri păsări de apă – studiu de fezabilitate;*
  - *Gard plajă – studiu de fezabilitate;*
  - *Rețea de canalizare parc – studiu de fezabilitate;*
  - *Rețea de alimentare cu apă parc – studiu de fezabilitate;*
  - *Clădire administrativă zoo;*
  - *Lac plajă – amenajare și alimentare cu apă – studiu de fezabilitate și proiect tehnic.*

## **SERVICIUL AGREMENT**

În anul 2018, angajații Serviciului Agreement, au desfășurat următoarele activități:

– încasări rezultate din activitatea de agreement, astfel: contravaloare intrare grădină zoologică adulți – 510.954 lei; contravaloare intrare grădină zoologică copii – 27.073 lei; contravaloare intrare grădină zoologică familie (1 adult și 2 copii) – 7.259 lei; contravaloare intrare grădină zoologică familie (2 adulți și 2 copii) – 68.120 lei; contravaloare intrare grădină zoologică grup adulți – 14.338 lei; contravaloare intrare grădină zoologică grup copii – 20.876 lei;

– contravaloare parcare auto – 221.780 lei; contravaloare plimbare cu barca sau cu hidrobicicleta – 8.400 lei; contravaloare pescuit - 3.050 lei. **TOTAL 881.885 lei;**

– întocmit 312 facturi reprezentând contravaloare folosire teren și contravaloare folosire spații cu dotări (chirii), conform convențiilor încheiate de către agenții economici cu A.P.M.C.S., în sumă totală de **302 701,46 lei;**

– întocmit 408 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., în sumă totală de **66 890,43 lei;**

– supravegheat activitatea de încălzire a sumelor provenite din activitatea de agreement;

– întocmit note de calcul utilități pe baza declarațiilor pe propria răspundere pentru agenții economici care au solicitat încheierea de convenții de folosire teren și spații cu dotări cu A.P.M.C.S. Ploiești;

– primit, verificat și completat documentația agenților economici care au solicitat și au primit aprobare pentru încheierea de convenții de folosire teren și spații cu dotări;

– întocmit convenții de folosire teren și acte adiționale pentru agenții economici care au solicitat și au primit aprobare pentru desfășurarea de activități comerciale pe teritoriul Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere”;

– întocmit și expediat adrese, somații și notificări către agenții economici care au încheiat convenții cu A.P.M.C.S.;

– citit contoarele de energie electrică instalate în locațiile agenților economici și întocmit procese verbale de citire contor energie electrică;

– întocmit procese verbale de predare primire a locațiilor în care au funcționat agenții economici;

– transmis facturile întocmite către agenții economici;

– calculat dobânzi și penalități de întârziere la facturile emise agenților economici care au încheiat convenții cu A.P.M.C.S. Ploiești și care au înregistrat întârzieri la plata facturilor;

– întocmit lunar situații cu facturile emise reprezentând contravaloare folosire teren și/sau spații cu dotări, sau servicii de igienizare, vidanjare și gunoi menajer și contravaloare energie electrică consumată;

– întocmit informări și referate pentru achiziționarea de materiale/servicii necesare bunei desfășurări a activității serviciului;

– efectuat instruirea casierilor și 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, emitere bonuri fiscale, etc.);

– întocmit borderoul de vânzare – încasare în vederea predării încasărilor rezultate din activitatea de agreement la Serviciul Financiar – Contabilitate;

– 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;
- întocmit rapoarte de activitate;
- întocmit proiectele de hotărâri ce vizează activitatea Serviciului Agreement și participa la ședințele de comisiide specialitate și la ședințele de Consiliu Local;
- participat în Comisia de monitorizare și control intern managerial.

## **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 activităților financiar-contabile ale unității privind:

- darea de seamă pe bază de bilanț (trimestrial);
- integritatea patrimoniului;
- veniturile, cheltuielile și rezultatele financiare;
- balanța de verificare a conturilor sintetice (lunar);
- contul de execuție bugetară cu anexe conform NMF (lunar, trimestrial);
- plata și evidența tuturor drepturilor bănești cuvenite salariaților.

• organizarea și desfășurarea Controlului Financiar Preventiv, activitate prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora.

- analizat lunar execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe baza datelor din contabilitate;

- întocmit proiecte bugetului de venituri și cheltuieli împreună cu directorul Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere” și participarea personală a celorlalți conducători de compartimente, cu fundamentarea corespunzătoare veniturilor și cheltuielilor pentru fiecare activitate în parte;

- exercitat controlul financiar preventiv în conformitate cu normele legale și întocmit registru;

- luat măsuri ca actele reprezentând cheltuieli efectuate fără viza de control preventiv să nu se înregistreze pe costurile Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere” și să sesizeze în scris directorul unității pentru efectuarea cercetărilor și stabilirea persoanelor răspunzătoare de producerea prejudiciului, în vederea întocmirii actelor de imputare și recuperare;

- avizat propunerile de tarife și preturi pentru produsele și serviciile prestate;

- organizat evidența contabilă a creanțelor (clienți și debitori), emiterea documentelor legale pentru încasarea la termenele prevăzute în actele care au generat creanțele în cauza și urmărirea încasării acestora, inclusiv majorările legale de întârziere;

- asigurat participarea personalului contabil la valorificarea inventarierii anuale a patrimoniului și stabilirea diferentelor (plusuri și minusuri) rezultate în urma acesteia;

- verificat și avizat cu privire la legalitatea propunerilor comisiei de inventariere în legătură cu modul de înregistrare a minusurilor de inventar și operat în contabilitate înregistrările de regularizare a diferentelor;

- întocmit statele de plată a salariilor și alte drepturi legale cuvenite salariaților în cadrul Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere”, pe baza listelor de pontaj și a statelor de plată, din care preia elementele componente privind încadrarea și salarizarea salariaților și semnat ștatele de plată pentru control financiar preventiv ;

- întocmit lunar bilanță de verificare a conturilor contabile și sintetice și execuția bugetului Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere” pe perioada cumulată de la începutul anului curent, iar trimestrial darea de seamă contabilă privind veniturile și cheltuielile;

- analizat permanent situația disponibilului în bănci și la casieria unității;
- întocmit permanent situațiile de plată către furnizori în vederea decontării facturilor;
- întocmit lunar execuția bugetară pe total unitate și pe fiecare sector de activitate în parte și urmărit încadrarea strictă a tuturor elementelor de cheltuieli în 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*;
- întocmit lunar *registru 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;
- întocmit anual fișele fiscale pentru toți salariații unității și transmiterea lor la unitatea fiscală;
- întocmit 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;
- întocmit foaia colectivă de prezentă pentru personalul serviciului precum și planificarea concediilor;
- întocmit evidența contabilă *gestiune animale-cont 361*: note contabile, balanțe, lucrări conexe (înregistrare note de recepții, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);
- întocmit evidența contabilă analitică și sintetică *gestiune magazine-conturi 371.01-magazin Parc*: note contabile, balanțe, lucrări conexe (înregistrare note de recepții, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);
- întocmit evidență primară și contabilă și lucrări conexe aferente conturilor de bănci: note contabile, balanțe, plăți nete cu încadrare în prevederile bugetare;
- întocmit evidența contabilă și lucrări conexe aferente contului casă: verificare registru de casă, verificare casieri încasatori, întocmire dispoziții de plată/incasare, note contabile; balanțe, plăți nete cu încadrare în prevederile bugetare;
- întocmit evidența *conturilor de materiale-302 analitice* (medicamente, materiale, piese schimb, hrană animale, rechizite, regim special, ambalaje): note contabile, balanțe, lucrări conexe (înregistrare note de recepții, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);
- întocmit evidența conturilor *303-obiecte de inventar*: note contabile, balanțe, lucrări conexe (înregistrare note de recepții, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);
- întocmit evidența conturilor *furnizori diverși-401 și furnizori de investiții-404*: note contabile, balanțe, lucrări conexe (înregistrare facturi de la furnizori), prezintă situația datoriilor pe analitice;
- întocmit evidența contabilă *producție seră și spații verzi-331 și 345-analitic*: note contabile, balanțe, lucrări conexe (înregistrare procese-verbale, bonuri de consum);
- întocmit evidența contabilă *garanții gestionari cont 4281-analitic*: note contabile, balanțe, lucrări conexe (borderou cec);
- întocmit evidența conturilor - mijloace fixe și terenuri, imobilizări necorporale, calculul și evidența amortizării și valorii rămase, mișcări de imobilizări, active fixe în curs, note contabile, balanțe, lucrări conexe;
- plăți nete cu încadrare în prevederile bugetare: registrul mijloacelor fixe;
- întocmit și deus la termen toate declarațiile aferente salariilor și altor datorii către:
  - Bugetul de stat,
  - B.A.S.,
  - C.A.S.S.
  - F.N.U.A.S.S,

- TVA;
- ținut permanent evidență deducerilor personale și suplimentare ale salariațiilor și întocmește situația acordării acestora;
- întocmit evidența contabilă și primară(după caz):
  - conturi clienți - 4311 (înregistrări facturi de la clienți);
  - debitori diversi - 461 analitice;
  - note contabile;
  - balanțe.
- evidența contabilă și primară(după caz) conturi creditori diverși:
  - 462 analitice;
  - 444 decontări cu bugetul statului;
  - 446 alte vărsăminte;
  - 431 decontări privind asigurările sociale;
  - 437 decontări privind contribuțiile pentru ajutorul de somaj;
  - 473 sume în curs de lămurire.
- întocmit evidența contabilă analitică și sintetică avansuri spre decontare - *cont 542*: note contabile, balanțe, lucrări conexe (plăți furnizori din avansuri spre decontare);
- evidența contabilă operațiuni diverse;
- întocmi *Registrele contabile*:
  - Registrul jurnal,
  - Registrul inventar
  - Registrul *Cartea Mare*
  - Registru-C.F.P.P ;
- întocmit formularele specifice către Sistemul Național de raportare FOREXEBUG (aplicație CAB);
- întocmi evidența contabilă sintetică și analitică a conturilor de cheltuieli (clasa 6) și venituri (clasa 7)și preluarea acestora în execuția bugetară;
- ținut evidența angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
- ținut evidența deschidere de credite Primărie și Trezorerie (Forexebug).

## **COMPARTIMENTUL JURIDIC-CONTENCIOS**

În decursul anului 2018, consilierul juridic din cadrul Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere” Ploiești:

- a verificat legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- a asigurat consultanța juridică tuturor compartimentelor funcționale;
- a verificat și avizat contractele de achiziție publică de produse, servicii și lucrări încheiate la nivelul instituției;
- a întocmit și avizat convențiile de folosință teren încheiate la nivelul instituției;
- a verificat și avizat contractele de sponsorizare încheiate la nivelul instituției;
- a întocmit și avizat contractele de voluntariat încheiate la nivelul instituției;
- a verificat și avizat contractele de prestări servicii – altele decât cele încheiate ca urmare a unor achiziții publice, de la nivelul instituției;
- a verificat și avizat contractele individuale de munca încheiate la nivelul instituției;
- a verificat și avizat deciziile directorului instituției;
- a întocmit răspunsuri la petițiile, sesizările, adresele repartizate, formulate de către persoane fizice și persoane juridice – publice și private;

- a avizat răspunsuri la petițiile, sesizările, adresele repartizate altor servicii sau compartimente interne;
- a avizat rapoartele de specialitate întocmite de serviciile/birourile/compartimentele din cadrul instituției la proiectele de hotărâri inițiate;
- a întocmit rapoarte de consultanță și puncte de vedere referitoare la împrejurări cu impact juridic de la nivelul instituției;
- a întocmit notificări către debitorii instituției;
- a reprezentat instituția în fața instanțelor judecătorești în litigiile aflate pe rolul acestora;
- a informat serviciile, compartimentele și birourile din cadrul instituției despre apariției actelor normative cu incidență asupra activității acestora.

## **BIROUL RESURSE UMANE ȘI PROTECTIA MUNCII**

În decursul anului 2018, Biroul Resurse Umane și Protecția Muncii din cadrul Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere” Ploiești a:

- eliberat adeverințe de salariat (diverse) ≈1000;
- întocmit un număr de 192 decizii diverse (încetări, suspendări, numiri în funcții de conducere, reluare activitate, acordare gradație, angajări);
- vizat cereri de concediu de odihnă, libere, învoiri etc.;
- operat cereri de concediu de odihnă, concediu medical, libere, învoiri, fără plată, etc.
- întocmit note de concediu, note de lichidare;
- întocmit ecusoane și legitimații pentru salariații instituției;
- completat/actualizat 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;
- actualizat datele personale ale salariaților A.P.M.C.S., necesare evidenței conturilor la diverse bănci;
- 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;
- gestionat și transmis Declarațiile de avere și Declarațiile de interese la Agenția Națională de Integritate pe anul 2018;
- transmis Declarații de avere și Declarații de interese la Primăria Ploiești pentru publicare pe site;
- publicat pe site-ul instituției declarațiile de avere și de interese ale salariaților cu funcții de conducere;
- s-a transmis programul REVISAL Inspectoratului Teritorial de Muncă Prahova în termenul stabilit;
- întocmit referate către Primăria Municipiului Ploiești, pentru aprobarea organizării de concursuri pentru posturile vacante sau temporar vacante;
- întocmit referate către Primăria Municipiului Ploiești, pentru aprobarea organizării examenelor de promovare în grad profesional și stabilirea salariului de bază;
- participat în calitate de secretar la concursuri pentru diferite posturi vacante sau temporar vacante, promovări în grad sau funcție;
- întocmit toată procedura de organizare de concursuri și examene în vederea ocupării posturilor vacante: referat pentru avizare și aprobare, anunțul pe care îl afișează la sediul instituției/publică în ziarele locale/site-ul instituției/Monitorul Oficial, în Ziarul Prahova cererile/dosarele persoanelor înscrise pentru concurs, întocmirea bibliografiei împreună cu membrii comisiei de examinare, întocmirea proceselor verbale/borderourilor necesare concursului, raport final;

- completat atribuții, sarcini și responsabilități ale compartimentelor instituției, pentru refacerea Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- întocmit decizii privind sancționarea disciplinară pentru un salariat al instituției;
- încetat un număr de 9 contracte individuale de muncă și comunicat la Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova;
- întocmit referate pentru asigurarea cu materiale necesare desfășurării bunei activități din cadrul biroului;
- întocmit State de personal și verificare a foilor de pontaj aferente serviciilor, care s-au predat Serviciului Financiar Contabilitate pentru plata drepturilor salariale (lunar);
- întocmit Proiect de hotărâre privind modificarea statutului de funcții pentru salariații care au promovat în grad;
- întocmit Proiect de hotărâre privind modificarea organigramei instituției și a *Regulamentului de Organizare și Funcționare* al instituției;
- completat Registrele Declarațiilor de Avere și Declarațiilor de Interese, conform Legii nr. 176/01.09.2010 și transmis declarațiile de avere și interese conform legislației pentru personalul de conducere al instituției;
- întocmit fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de conducere pentru anul 2017;
- participat în calitate de secretar la întrunirile Comisiei de disciplină;
- întocmit Procese-verbale și Raportul comisiei de disciplină;
- propus programul de pregătire profesională pentru anul 2018;
- întocmit declarația M500 privind raportarea personalului din instituțiile publice (lunar);
- întocmit declarația L153 privind raportarea personalului din instituțiile publice (anual);
- întocmit și publicat pe site-ul instituției Lista Funcțiilor conform art. 33 din Legea nr.153/2017 pentru anul 2018 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- centralizat planificările concediilor de odihnă;
- întocmit situația acordării tranșelor de vechime;
- întocmit programarea controlului medical periodic (medicina muncii);
- întocmit raportul de activitate pentru anul 2017.

## **SERVICIUL SPATII VERZI**

În perioada ianuarie – decembrie 2018, Serviciul Spații Verzi a executat următoarele:

- 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 din zona Plajă-Porțile 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 zoologică;
- 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 – 20.000 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 portaltoiul 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 „Aleea Scriitorilor”- 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;
- văruit bordurile din parc, parcare (o data 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 zona 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, zona Plajă, grădina zoologică și adăpostul de câini comunitari);
- plantat jardinierele din grădina zoologică și sediul administrativ cu specii floricole biennale;
- dezăpezirea aleilor din parc, grădina zoologica și „Aleea Scriitorilor”;
- scuturat arbuștii și gardurile vii de zăpadă;
- acoperit seră și solarul cu folie din plastic pentru menținerea unei temperaturi optime;
- curățenie magazine seră;
- cusut coșuri de nuiele cu sarmă, mături;
- plantat tufanică –întreținut;
- întreținere motoutilaje;
- afânat pământul în jurul arborilor;
- recoltat lăstari pentru confecționat butași;
- udat cu cisterna gardurile vii și plantele anuale;
- dezgropat trandafirii, tăiat pentru regenerare arbuști din parc și zona Plajă;
- confecționat butași arbuști;
- tăiat arbori uscați;
- amenajat triunghiul din parc – plantat ligustrum;
- plantat 200 bucăți trandafiri în zona plajă și 200 bucăți în parc;
- tocat mecanizat crengi;
- amenajat rabate de flori cu piatră calcar și crengi tocate;
- plantat trandafiri în zona *Teatrul de vară*;
- plantat ligustrum foișor „Aleea Scriitorilor”;
- degajat aleea principală de crengi în urma toaletării arborilor;
- degajat de crengi aleea de frasin din grădina zoologică rămasă în urma toaletării și în jurul adăpostului jaguarului;
- toaletat arbori și arbuști zona Plajă;
- pregătirea și participarea la serbările și festivitățile care au avut loc în incinta administrației ;
- toaletat arbori și arbuști parc și zona Plajă;
- încărcat crengi și resturi vegetale și tocat mecanic;
- curățat vegetație spontană pe lacul de agrement din zona Plajă, strâns și încărcat.

**Situația materialului dendro-floricol produs și folosit în amenajări:**

PLANTE	DENUMIRE	BUCĂȚI	TOTAL
Floricole	plante anuale	2.940	16.240
	plante biennale	6.000	
	plante perene	1.000	

	plante la ghiveci	500		
	tufănică	1.000		
	cală	800		
	brastica	1.000		
	cana indica	3.000		
Dendrologice	Arbori puieti	Salix	1.000	2.000
		Fraxinus și Acer sp.	1.000	
	Arbuști gard viu și grupuri	Ligustru (100 m gard viu)	500	7.000
		Spiraea(715 m gard viu)	5.000	
		Fositia (300 m gard viu)	1.000	
Hibiscus (250 m gard viu)	500			
Ornamentale	Thuya	100	246	
	Bucusus	40		
	Magnolia	6		
	Trandafiri	100		

Suprafața plantată puieti: ~ 4.000 mp.;

Suprafața gazonată : ~ 40.000 mp.

### **SERVICIUL OCROTIREA ANIMALELOR COMUNITARE**

În anul 2018:

- s-au capturat 1769 câini în urma sesizărilor scrise și telefonice;
- au fost vaccinați antirabic, deparazitați și crotaliați câinii capturați;
- au fost adoptați 1236 de câini din cadrul Adăpostului de Câini Comunitari Bucov;
- s-au sterilizat un număr de 2223 câini, cu ajutorul O.N.G-urilor cu care colaborăm;
- s-a înregistrat un număr de 783 de câini decedați din cauze naturale;
- s-a ținut evidența zilnică în format electronic a câinilor capturați, adoptați, abandonați, și decedați din cauze naturale;
- s-au preluat atât telefonic cât și scris sesizările primite de la cetățeni;
- s-a efectuat serviciul și în weekend/sărbători legale;
- au fost efectuate tratamente și alte operațiuni sanitar-veterinare cainilor aflați în Adăpostul de Câini Comunitari Bucov;
- au fost separați câinii, în funcție de talie, vârstă, sex și stare de întreținere;
- s-a efectuat zilnic curățenie în incinta Adăpostul de Câini Comunitari Bucov (bucătărie, birouri, vestiare, magazie);
- s-a efectuat zilnic curățenie în țarcurile exterioare și boxele interioare;
- s-au introdus cotețe noi în țarcuri, au fost scoase cele deteriorate și s-au reparat cele existente;
- au fost construite țarcuri;
- au fost reparate porțile de la țarcuri (înlocuit balamalele și încuietorile);
- au fost pavate o parte din padocuri;
- au fost construite acoperișuri pentru o parte din padocuri;
- s-a introdus așternut de paie în cotețe de la începutul sezonului rece;
- s-a administrat zilnic apă, carne (provenită din sponsorizări) și hrană uscată (provenită din donații);
- s-au depozitat și sortat subproduse nedestinate consumului uman ce provin din sponsorizări (supermarket-uri);

- au fost manipulate și predate către unități de neutralizare autorizate sanitar-veterinar, cadavrele câinilor, întocmindu-se documentele necesare;
- a fost trimis către firma ACTIS materialul patologic infecțios și a elementelor infecțioase tăietoare, în vederea neutralizării;
- au fost vopsite jgheburile de hrană și apă, precum și gardurile de la țarcuri;
- s-au pietruit aleile de acces către și între padocuri;
- a fost cosită iarba din jurul țarcurilor și pe alei;
- a fost introdusă piatră în țarcuri, pentru refacerea stratului absorbant;
- s-au efectuat operațiuni de dezinsecție, dezinfecție și deratizare în incinta adăpostului;
- au fost întocmite declarații de angajament și declarații pe proprie răspundere în vederea adopției de câini;
- s-au organizat campanii de promovare a câinilor abandonați în vederea adopției (ex.târgul de adopții „Ia-mă acasă - 2018”).

## **SERVICIUL TEHNIC**

În perioada ianuarie – decembrie 2018, Serviciul Tehnic a executat următoarele:

- curățat de zăpada aleile din parc, din grădina zoologică, de la adăpostul pentru câini comunitari, din zona Plaja și parcări;
- reparat rețeaua de energie electrică ce alimentează grajdurile și carantina;
- amenajat spațiul pentru arhivă (în locul magazinului de la intrarea în grădina zoologică);
- verificat zilnic: stația de epurare, gardurile electrice de la adăposturile animalelor periculoase, centralele termice de la adăposturi și de la clădirea administrativă;
- asigurat necesarul de apă pentru grădina zoologică (verificat instalațiile de alimentare și înlocuit pompele submersibile defecte) ;
- amenajat spațiul (zugrăvit, montat ușă, montat chiuvetă și alimentat cu apă și energie electrică) pentru serviciul personal;
- reparat instalația de alimentare cu apă de la bucătăria zoo;
- înlocuit corpurile de iluminat arse din adăposturile pentru animale și de la clădirea administrativă;
- dezghețat și reparat instalația de apă de la wc-ul din grădina zoo;
- reparat instalația de apă ce alimentează adăposturile pentru lei și pentru jaguar;
- curățat de zăpada aleile din parc din grădina zoo și din plajă;
- demontat instalația ornamentală de iluminat din parc și din grădina zoo (reparat și depozitat);
- zugrăvit interior atelierul de reparații și vestiarul muncitorilor serviciului Tehnic;
- urmărit funcționarea turbosufletelor și a sistemului de măsurare a apei evacuate de la stația de epurare;
- reparat instalația de apă de la birouri;
- reparat instalația electrică de la cabina paznicilor din parcare;
- verificat instalația electrică de la adăpostul găinilor;
- întocmit referate de necesitate pentru materiale;
- reparat balustrada din incinta grădinii zoo;
- asigurat mijloacele de transport pentru capturarea câinilor comunitari;
- asigurat mijloacele de transport pentru aprovizionarea cu alimente și materiale;
- reparat etajerele din interiorul volierei adăpostului pentru maimuțele babuin;
- încărcat și transportat gunoiul de la adăpostul câinilor comunitari și de la grajdurile animalelor;
- golit fosele septice de la adăpostul pentru câinii comunitari săptămânal;
- înlocuit pompa submersibilă defectă de la puțul din grădina zoo;

- început pregătirile de primăvară în grădina zoo, în parc și în plajă;
- încărcat transportat și depozitat băncile vechi ce au fost demontate din parc;
- reparat și vopsit mobilier de grădina (locuri de joacă, bănci, coșuri de gunoi, grătare, leagăne balansoare, ...);
- reparat acoperișul adăpostului pentru cerbi;
- reparat instalația de apă ce alimentează bazinele de la păstrăvărie;
- mutat casieria unității și amenajat spațiul pentru biroul juristului;
- reparat debarcaderul și balustrada de la lacul 1 (înlocuit scândurile uzate, vopsit balustrăzi,...);
- reparat și vopsit băncile din parc, din grădina zoo și din plajă;
- reparat acoperișul adăpostului pentru fazani (înlocuit policarbonat);
- reparat grătarele din plajă și instalația de apă;
- amenajat spațiul pentru sala de ședințe și pentru biroul administrativ;
- înlocuit balustrada din lemn în zona muzeului;
- curățat reparat și vopsit fântânile arteziene din incinta grădinii zoo;
- reparat porțile de acces în zona plajă (poarta 1 și poarta 3);
- reparat bărcile și hidrobicicletele în vederea lansării la apă pe lacul 1;
- reparat băncile de la teatrul de vară (înlocuit riglele rupte și vopsit);
- dublat cu plasă sudată pereții despărțitori din interiorul adăpostului pentru lei;
- reparat conducta de apă ce alimentează plaja;
- efectuat VTP-urile la centralele termice și la instalația de transport gaze naturale;
- reparat instalația electrică de iluminat de la adăpostul câinilor comunitari;
- confecționat și montat porți metalice la adăpostul pentru caii comunitari;
- înlocuit tabla de la adăpostul ratonilor și montat noua instalație electrică (gard electric împotriva evadării ratonilor);
- confecționat tablou electric de distribuție a energiei electrice la căsuțele în care-și desfășoară activitatea agenții comerciali;
- amenajat spațiul de cazare pentru tigrii Siberieni reparat piscina și înlocuit pompa arsă;
- înlocuit leagănele rupte din interiorul adăpostului pentru papagali;
- înlocuit pompă submersibilă arsă de la puțul de lângă debarcader;
- confecționat grilaje metalice la țarcul porcilor vietnamezi;
- golit fosele septice din plajă (zona scoică);
- reparat, îndreptat și vopsit mesele de tenis din plajă și din parc;
- vopsit debarcaderul de la lacul 1 și înlocuit cele 2 bănci ;
- mutat căsuțele din lemn pe locațiile noi, montat gardușurile din lemn și alimentat cu energie electrică;
- mutat căsuța din lemn la poarta trei din plajă;
- înlocuit corpurile de iluminat arse din interiorul adăposturilor pentru animale;
- amenajat spațiul pentru biroul gestionarului (zugrăvit, turnat șapă, montat parchet, înlocuit vechea instalație electrică);
- efectuat VTP-urile la prizele de pământ și montat paratrăznet pe fânar;
- verificat centralele termice și instalațiile de încălzire conform „Planului Pregătirilor de Iarnă”;
- montat proiectoare, înlocuit corpurile de iluminat arse din grădina zoo și din parc pentru pregătirea evenimentului „Noaptea la Zoo”;
- înlocuit capacele sparte de la căminele rețelei de canalizare;
- reparat instalația de încălzire (înlocuit caloriferele și robinetii) de la clădirea administrativă;
- izolat împotriva înghețului toate conductele de apă și cișmelele;
- pregătit pentru iarnă autovehiculele din dotare;

- pregătit pentru iarnă adăposturile pentru animale;
- scos bărcile și hidrobicicletele de pe apă conservat și depozitat pentru iarnă;
- demontat pompele submersibile de la fântânile arteziene din grădina zoo și din plajă, golit bazinele de apă (conform planului pregătirilor de iarnă)
- pregătit adăposturile animalelor pentru sezonul rece (verificat și reparat acoperășurile, izolat ferestrele,...);
- urmărit zilnic funcționarea centralelor termice și a stației de epurare;

## **SERVICIUL ZOO ȘI OCROTIREA MEDIULUI**

- În decursul anului 2018, Serviciul Zoo și Ocrotirea Mediului a desfășurat următoarele activități:
- inspectarea zilnică a 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. Prahova cu privire la acțiunile sanitar-veterinare efectuate în cursul anului și a efectivului de animale existent;
- întocmit referate cu probleme semnalate la adăposturile animalelor; pentru asigurarea condițiilor de bunăstare a acestora;
- asigurat conțenția animalelor în intervențiile sanitar-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;
- s-a participat în comisii de recepție a lucrărilor efectuate la adăposturile din cadrul grădinii zoologice;
- a supravegheat starea generală a întregului efectiv de animale și păsări;
- s-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);
- au fost întocmite referate pentru a reamenaja adăposturile din grădina zoologică;
- s-a efectuat curățenie mecanică în toate adăposturile și padocurile animalelor;
- s-a spălat și dezinfectat zilnic vasele de apă și mâncare;
- s-a văruit și dezinfectat adăpostul de la carantină;
- s-a văruit și dezinfectat, de câte ori a fost nevoie, interior și exterior adăposturile și bazinele cu apă;
- a fost pregătita hrana animalelor (pus la fiert carne, ouă, răzuit și tocat fructe și legume, preparat brânză) și a fost distribuită pe teren;
- s-a distribuit carcasa de cal în hrana felineilor;
- s-a efectuat curățenie în bucătăria furajeră, cămară, depozit de cereale, fânar;
- s-a efectuat curățenie mecanică, văruit, a dezinfectat și s-a înlocuit apa în bazinele din interiorul adăposturilor de rațe, nutrii și urși;
- s-a asigurat serviciul permanent de supraveghere a animalelor din gradină zoologică;

- a fost strânsă iarba cosită de pe teritoriul parcului și a fost administrată în hrana animalelor;
- au fost măturate aleile din grădină, a cărat gunoiul și au văruit bordurile;
- s-au sortat produse provenite din confiscări;
- s-au descărcat baloți cu lucernă , paie , coceni și au fost depozitați în fânar;
- s-a spart gheața pe lacul de la rațe, nutrii și lebede, când temperaturile au fost scăzute;
- au fost aduse la cunoștință serviciului tehnic defecțiunile apărute pentru a fi remediate;
- s-a cărat săptămânal la rampa special amenajată gunoiul de garjd rezultat de la animale;
- au fost selectate și depozitate deșeurile din carton și plastic în locul special amenajat în acest sens;
- a fost asigurat serviciul de noapte;
- s-a asigurat supravegherea sistemelor de încălzire pe timpul nopții, pe perioada iernii;
- au fost întocmite referate pentru a reamenaja adăposturi din grădina zoologică;
- au fost mutate o parte dintre animalele colecției grădinii zoologice în adăposturi încălzite, în funcție de starea lor fiziologică și de temperaturile existente;
- s-au strâns oasele din țărcurile felinelor, au fost depozitate în camera frigorifică și au fost expediate la Protan;
- au fost introduse paie în adăposturi de câte ori a fost nevoie;
- a fost strânsă iarba cosită din țărcurile jaguarului, leilor și a urșilor și a fost administrată în hrana erbivorelor;
- s-au curățat, spălat și văruit, bazinele cu apă de la urși, lei și tigri Siberieni;
- s-a efectuat curățenie și s-a cosit iarba, în zona stației de epurare și în zona carantină;
- au adunate și cărate crengile rezultate în urma toaletării arborilor din grădina zoologică;
- s-au reparat și au fost întreținute dispozitivele de enrichment din adăposturile animalelor;
- s-au separat exemplarele periculoase din efectiv, în funcție de perioada de împerechere, pentru a evita accidentele;
- a fost săpat în interiorul adăposturilor unde sunt găinile și fazanii și a fost împrăștiat nisip;
- s-a efectuat curățenie și a amenajat zona unde au fost expuși iepurii;
- au fost tăiate și s-a administrat în hrana papagalilor, nutriilor, kiangilor, crengi de salcie și corcoduș;
- s-a îmbrăcat cu rogojini tarcul ce separă adăpostul de la tigrii siberieni și jaguar;
- au fost mutate în adăpostul „carantina”, pe perioada iernii, păsările screamer, seriema, lebedele negre, rațele mandarine, porcii vietnamezi, caprele de camerun;
- s-a efectuat schimburi și achiziții de animale, pentru diversificarea speciilor din grădina zoologică;
- au fost raportate lunar către A.P.M. Prahova, Garda de Mediu, C.J. Prahova și D.S.V.S.A. Prahova, situația efectivului de animale existent la sfârșitul fiecărei luni, precum și situația deșeurilor reciclabile;
- 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 aflate în captivitate;
- s-au montat plăcuțe cu toate speciile de animale existente în colecția grădinii zoologice, care cuprind date cu denumirea științifică a fiecărui animal și zona de unde provine;
- au fost montate plăcuțe avertizoare, cu privire restricțiile ce trebuie respectate de publicul vizitator, pentru a evita producerea de evenimente nedorite;
- au fost receptionați 1600 m gard de protecție țărcuri animale;
- au fost demarate lucrările pentru obiectivele de investiții: clădire administrativă zoo, canal apă zoo și lacuri păsări de apă;

- s-a construit 450 m gard împrejmuitoar la țarcurile de la speciile lama glama, ponei falabela, yak și lama alpaca;
- s-a transmis lunar la Apele Române si A.N.I.F., consumul de apă și apa reziduală evacuată prin stația de epurare;
- s-au adunat crengile căzute în țarcurile animalelor în urma toaletării arborilor din grădina zoologică;
- au fost organizate evenimente precum: Noaptea la Zoo, Ziua Animalelor, Crăciunul Animalelor;
- au fost organizate 27 activități educaționale și vizite de ghidaj cu 4932 copiii de la diferite grădinițe și școli din Municipiul Ploiești;
- au fost înființate comisii care au participat la inventarierea animalelor din grădina zoologică și a obiectelor de patrimoniu;
- s-au întocmit lunar pontaje și grafice cu personalul ce efectuează serviciul de permanență, sărbători legale;
- au fost plantați pomi în țarcurile animalelor;
- au fost instruiți lunar muncitorii din cadrul serviciului privind normele de securitate in muncă , p.s.i. și s-au completat în fișe individuale materialele predate;
- au fost efectuate lunar analize la apa reziduală de la stația de epurare a unității;
- s-au efectuat vaccinari periodice la tot efectivul de animale conform planului strategic emis de către D.S.V.S.A. Prahova;
- au fost efectuate periodic examene de laborator la apa potabilă din rețeaua grădinii zoologice;

### **COMPARTIMENT MEDICINĂ VETERINARĂ**

Subsemnatul Dumitru Florin medic veterinar în cadrul la Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere* Ploiești, în decursul anului 2018:

- am consultat animalele și păsările din colecția grădinii zoologice;
- am ținut evidența registrului de consultație și tratamente al grădinii zoologice;
- am ținut evidența registrelor de substanțe stupefiante ale grădinii zoologice;
- am efectuat tratamente curative la animalele și păsări care prezentau semne clinice de boală;
- am efectuat tratamente de prevenție la diferite specii de animale si pasari din cadrul grădinii zoologice;
- am efectuat intervenții chirurgicale la diferite animale din cadrul grădinii zoologice;
- am efectuat deparazitari interne și externe,vaccinări și vitaminizări periodice ale animalelor și păsărilor din cadrul grădinii zoologice;
- am întocmit informări și referate pentru achiziționarea medicamentelor de uz veterinar, produse biologice și a materialelor necesare pentru buna desfășurare a activității;
- am supravegheat administrarea de hrană și apă animalelor din grădina zoologică;
- am supravegheat spălarea și dezinfectarea adăpătorilor și hrănitorilor din grădina zoologică;
- am supravegheat sortarea diferitelor produse provenite din confiscări la grădina zoologică;
- am supravegheat la efectuarea curățeniei la toate speciile de animale din cadrul grădinii zoologice;
- am participat la realizarea a diferite inventare din cadrul A.P.M.C.S.;
- m-am deplasat la sediul D.S.V. Prahova pentru transmiterea și preluarea diverselor documente;
- am participat la efectuarea schimburilor și achizițiilor de animale pentru diversificarea exemplarelor din gradină zoologică;
- am verificat și vizat rațiile furajere întocmite pentru toate animalele din colectia grădinii zoologice;
- am supravegheat animalele în timpul perioadei de carantina;



- am colaborat cu instituțiile și laboratoarele de profil veterinar;
- am asigurat crearea și menținerea unui mediu de viață corespunzător a animalelor din colecția grădinii zoologice
- am prezentat conducerii instituției propuneri pentru îmbogățirea colecției de animale;
- am stabilit compatibilitatea teritorială și biologică a animalelor;
- am supravegheat și participat la acțiunile de contenție și manipulare a animalelor din grădina zoologică;
- am decis efectuarea necropsiilor în instituție sau după caz, transferul cadavrelor către laboratorul de specialitate al D.S.V. Prahova în vederea realizării expertizei medicale;
- am făcut schimb de experiență cu personalul altor grădini zoologice din țară;
- am participat la acțiuni de deplasare, tranchilizare și relocare a unor animale salbatice (urși,căprioare);
- am ridicat de pe raza județului Prahova cai abandonati, i-am cazat,consultat și tratat dacă a necesitat;
- am consultat câinii din adăpostul de câini comunitari;
- am ținut evidența registrului de consultație și capturări al câinilor comunitari, precum și fișe individuale de capturare;
- am ținut evidența registrelor de substanțe stupefiante;
- am întocmit informări și referate de necesitate pentru achiziționarea de materiale/servicii necesare bunei desfășurări a activității.
- am predat lunar catre Direcția Sanitar Veterinară Prahova situația câinilor comunitari.

**DIRECTOR,  
SANDU ȘTEFAN CONSTANTIN**

## **S.C. HALE ȘI PIETE S.A.**

### **PREZENTARE S.C. HALE ȘI PIETE S.A. PLOIESTI**

S.C. Hale și Piete 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 asociere 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 2018 S.C.Hale și Piete 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 Piete 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, modificată și completată, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea 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 6.371.704 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 2018 de fiecare structură din cadrul societății.

## **SECRETARIAT ȘI REGISTRATURĂ**

Inspectorii din cadrul compartimentului Registratură, în conformitate cu atribuțiile prevăzute în fișa postului, au îndeplinit următoarele atribuții:

- au înregistrat un număr de 22127 documente, evidențiate în 11 registre a câte 200 de file fiecare, numerotate de la nr. 01 la nr. 22127, și anume: cereri de la agenții economici și producători pentru închirieri spații/teren/mese, cereri rezervă mese piețe, procese verbale licitații, cereri concedii odihnă, concedii medicale, adeverințe vechime, adeverințe medicale, fișă evaluare anuală, oferte de achiziții bunuri, note justificative pentru achiziții, referate achiziții materiale, facturi furnizori, situații săptămânale debite agenți economici, consumuri lunare de utilități, borderouri poștă, etc.;

- Pentru anul 2018, au întocmit conform borderourilor și deconturilor întocmite și înaintate către serviciul financiar contabilitate, corespondența pentru CN Poșta ROMÂNĂ și Fan curier (facturi, notificări, adrese etc.)
- Au predat către arhiva societății, pe bază de proces verbal, registrele de intrare-ieșire documente pe anul 2017
- Au întocmit necesarul de achiziții produse pentru anul 2019, pentru întocmirea B.V.C./2019 cât și evidența „certific realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor pentru suma de...” pe toate facturile intrate în societate de la furnizori și înaintate serviciului contabilitate pentru plată.
- Au dus la îndeplinire toate deciziile emise de serviciul juridic privind evenimentele organizate de societate cât și alte sarcini de serviciu date de șeful ierarhic superior.

## **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 muncă.

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 ședintele de CSSM trimestriale.

Angajații din cadrul S.I.P.P. – S.U. au verificat cunoștințele SSM și SU prin testarea salariaților după instruirea la angajare.

În anul 2018 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 (S.C. Sigfoc S.R.L., S.C. Ecolin S.R.L., S.C. Litemotion Security S.R.L., Biosol PSI), precum și pentru salariații care au participat la efectuarea lucrărilor de amenajare a locațiilor, cu ocazia desfășurării evenimentelor: Târgul de Toamnă și Târgul de Iarnă. S-au efectuat instruirile suplimentare colective, din punct de vedere al securității și sănătății în muncă, pentru comercianții care au închiriat spații în vederea comercializării produselor alimentare și nealimentare, cu ocazia evenimentelor: Târgul de Toamnă și Târgul de Iarnă. 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 2018 conform Legii nr. 319/2006 - privind sănătatea și securitatea în muncă. În anul 2018 s-a efectuat, potrivit prevederilor Legii nr. 319/2006, autorizarea internă a electricienilor și a fochiștilor, precum și verificarea utilajelor aflate sub incidența ISCIR. 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.

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 muncă, inspectorii din cadrul S.I.P.P. –S.U. au însoțit reprezentanții ITM în controalele efectuate de aceștia.

Inspectorii au întocmit testele de verificare a cunoștințelor în domeniul situațiilor de urgență la angajare și testele anuale. Planul de măsuri în vederea remedierilor neconformităților constatate în domeniul SSM și SU, instruirea și completarea fișelor în domeniul securității și sănătății în muncă – situații de urgență pentru personalul tehnico-administrativ.

În cursul anului 2018 s-a urmărit efectuarea verificărilor mijloacelor de intervenție în caz de incendiu, întocmirea la timp a documentelor privind protecția maternității la locul de muncă.

## **SERVICIUL CONTROL**

Inspectorii din cadrul Serviciului 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 :

- Legea nr. 145 din 21 octombrie 2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol.
- HG nr.661/2001 privind procedura de eliberare a certificatului de producător.
- HG nr.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 sanitar veterinare și pentru siguranța alimentelor privind procedura de înregistrare sanitar veterinară și pentru siguranța alimentelor, a activităților de obținere și vânzare directă și/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală.

Serviciul 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 serviciu au verificat modul de achitare a tarifului de închiriere a mesei (factură 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 (tablă, 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).

## **COMPARTIMENT RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

Inspectorii din cadrul Compartimentului Resurse Umane - Salarizare, în conformitate cu atribuțiile prevăzute în fișa postului, au întocmit, lunar, ștatele de personal, pe baza organigramei aprobate de A.G.A., conform modificărilor intervenite, au întocmit contracte individuale de muncă, acte adiționale de modificare a clauzelor din contractele individuale de muncă, aflate în derulare, urmare a modificărilor legislative și a negocierilor (după caz), 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, a ținut evidența cererilor de angajare depuse de terți și a răspuns la corespondența cu terții, pe specificul compartimentului.

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.

Salariații din cadrul Compartimentului Resurse Umane - Salarizare au răspuns la corespondența cu terții, pe specificul compartimentului, au ținut evidența cererilor de angajare depuse de terți.

Compartimentul Resurse Umane – Salarizare a întocmit și următoarele documente:

- Declarația 112;
- Declarația S1001 – Cap. Salarii și s-a transmis către ANAF;
- Execuția 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 pe baza referatelor transmise de șefii compartimentelor 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, zilelor libere plătite, nemotivate; 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 2018 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 2018, Serviciul Juridic din cadrul S.C. „Hale și Piete” S.A. a introdus 45 de acțiuni la Judecătoria Ploiești, Judecătoria Vălenii de Munte, Judecătoria Mizil, Judecătoria Câmpina, Judecătoria Târgoviște, Judecătoria Rădăuți, Judecătoria Bistrița, Judecătoria Beclean și Tribunalul Prahova.

Totodata a reprezentat instituția în aproximativ 50 dosare ce s-au aflat pe rolul instanțelor de judecată din Prahova și din țară.

Aceste dosare au avut ca obiect recuperarea debitelor restante de la chiriașii rău platnici, litigii de munca, evacuări, precum și anulare 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.

Totodata, a 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 Piete S.A.

Serviciul Juridic a reprezentat societatea și în instanțele de judecată din țară, respectiv Judecătoria Ploiești, Judecătoria Vălenii de Munte, Judecătoria Mizil, Judecătoria Câmpina, Judecătoria Târgoviște, Judecătoria Rădăuți, Judecătoria Bistrița, Judecătoria Beclean și Tribunalul Prahova.

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.

Pe lângă 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. A inițiat și întocmit documentația necesară pentru adoptarea unor Hotărâri de Consiliu Local.

Am pregătit mapele ședințelor Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Acționarilor.

S-au redactat și distribuit decizii la nivelul societății.

S-au redactat și distribuit note de serviciu și note interne la nivelul societății.

S-a modificat Contractul Colectiv de Muncă la nivelul societății.

S-au redactat răspunsuri pe linie juridică la corespondența cu terții în conformitate cu prevederile contractuale și legislația în vigoare.

A informat în scris structurile societății cu privire la actele normative nou apărute, ce vizează interesul acestora. Angajații din cadrul Serviciului Juridic a participat la ședințele/întâlnirile comisiilor în cadrul cărora au fost numit prin decizia directorului general.

Serviciul Juridic reprezentat societatea la întrunirile Asociației Administratorilor de Piețe din România.

## **BIROU CONTRACTE**

Inspectorii din cadrul Biroului Contracte au prelungit și urmărit un număr de 560 contracte spațiu și teren și un număr de 980 contracte/convenții mese în toate punctele de lucru ale societății.

Biroul Contracte a introdus în baza de date toate contractele de închiriere încheiate pentru spațiile din interiorul și exteriorul Halelor Centrale, precum și a contractele de spațiu, teren și mese din piețele Centrală, Vest, Nord, Malu Roșu, Mihai Bravu, 9 Mai, Cina, Ideal,

Decebal, Sud, Muzicanti, Timken, care au fost prelungite, pentru programul de facturare al societății.

Angajații 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, au efectuat deplasări în teren.

Au întocmit situații lunare și ori de câte ori a fost nevoie, pentru serviciul financiar-contabilitate, serviciul administrativ, compartiment utilități, serviciul control, compartiment recuperări creanțe.

Au transmis situații lunare, referitoare la Intrările și ieșirile din spațiu în Halele Centrale și piețe - grad de ocupare, către Compartimentul Sisteme de Management.

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 ajutat la măsurarea spațiilor și au întocmit situații pentru structurile interesate ale societății.

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 Sărbătorile Pascale 2018, Târgul de Toamnă 2018 și Târgul de Iarnă 2018.

## **BIROU ACHIZITII COMERCIAL**

Salariații din cadrul Biroului Achiziții Comercial au desfășurat activități specifice, respectând programarea, conform planului de achiziții și a procedurilor impuse, după cum urmează:

1. Întocmirea Planului de achiziții pe anul 2017
2. Întocmire contracte pentru lucrări/servicii executate de terți și furnizare de produse

	Denumire furnizor/contractant	Nr/data contract	Tip/obiect contract	Valoare contract lei fără tva	Durata	Acte adiționale
	S.C. CORAL IMPEX S.R.L		Contract de servicii/ Servicii de dezinsecție, deratizare			Nr.2018/30.01.2018
			Comandă servicii de dezinsecție și deratizare	≈2899 lei		Comanda nr.10/23.04.2018
	PFA ANDRONIU IULIAN COSMIN		Contract servicii de reevaluarea	8.500,00 lei	30 de zile	Act adițional 1010/19.01.201

			activelor			8 la contractul nr. 20871/16.11.2017
	S.C. SOFEXPERT PROJECT S.R.L.		Înlocuire jgeaburi și burlane Piața Nord	22.941,16 lei	Perioada de garanție 30 de luni	Act adițional nr. 1324/25.01.2018 la contractul nr. 16701/29.08.2017
	SC SIGADI SOFT SRL		Contract de servicii/ Actualizarea și întreținerea programului de contabilitate "wmicro5" numit în continuare aplicație	400,00 lei/luna, inclusive tva	12 luni	Act adițional nr.2021/30.01.2018 la contractul nr. 3650/11.01.2016
	S.C SIGFOC SERV		Contract de servicii/ verificare hidranți aflați în punctele de lucru ale SC HALE ȘI PIETE SA	2046,00 LEI	12 luni	Act adițional la contractul nr.3807/10.02.2015
	S.C. NOVO REAL SRL	2837/06.02.2018	Contract de furnizare echipamente de protecție muncitori	8907,00 lei		
	S.C. INTEGRATED QUALITY CERTIFICATION	3453/12.02.2018	Contract de servicii de certificare a sistemului de management al calitatii ISO 9001:2015	2440,00 lei pt 2018 1440,00 lei pt 2019 1440,00 lei pt 2020		
	HAUSPLAN STUDIO SRL	3665/14.02.2018	Contract de servicii de proiectare privind "Lucrări de desființare copertină provizorie din policarbonat pe structură metalică	2.300,00 lei	30 zile	



			Piața Centrală”			
	S.C. FIDES MULTISERVICE SRL		Contract de servicii/Service la ceasurile dispuse în turnul Halelor Centrale și obeliscul din incinta Halelor	990,00 lei/lună	01.03.2 018- 28.02.20 19	Nr.4243/26.02. 2018 la contractul nr. 5096/02.03.201 5
0	CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE PRAHOVA	4541/28.02 .2018	Contract de servicii/ Contract de membru CCI Prahova	1.000,00 lei/an	1.03.20 18- 28.02.20 19	
1	S.C. ALPHAGAN SRL	4721/05.03 .2018	Contract de servicii – verificare tehnică a instalației de utilizare gaze natural și autorizație ISCIR, pentru 2 centrale, locul de consum George Coșbuc, nr.17	350,00 lei verificare; 700,00 lei autorizare ISCIR	10 zile lucrătoa re	
2	SC CARSERV IMPEX SRL	4722/05.03 .2018	Contract de servicii/ operațiuni de service auto, verificări periodice, întreținere/menten anță vehicule din dotarea parcului auto S.C. HALE SI PIETE S.A	50,00 lei/ora tehnologica / vehicul	12 luni	
3	MUNICIPIUL PLOIESTI	Convenție nr.3216/1/ 15.03.201 8 înregistrat ă la S.C.Hale și Piețe sub nr.5789/ 14.03.201 8 Convenție nr.18977/	Convenție privind folosirea temporară a terenului domeniu public în suprafață de 70 m  Convenție privind folosirea	4.340,00 lei	01.03.20 18 – 31.03.20 18	

		26.09.2018 înregistrată la S.C. Hale și Piețe SA 15666/26.09.2018	temporară a terenului domeniu public în suprafață de 50 mp + 100mp	4.200,00 lei	27.09.2018 10.10.2018	
		Convenție nr.18977/26.09.2018 înregistrată la S.C. Hale și Piețe SA 15666/26.09.2018	Convenție privind folosirea temporară a terenului domeniu public în suprafață de 25 mp + 40mp	39.000,00 lei	29.11.2018- 07.01.2019	
5	S.C. NEPAL SERV SRL	6147/20.03.2018	Contract de lucrări “Desfaceri tencuiei zona Pescărie-Interior Halele Centrale Ploiești”	1.650,00 lei	5 zile lucrătoare	
6	S.C BIOSOL PSI SRL		Contract servicii - Analiza apelor reziduale		07.04.2018 – 06.04.2019	6491/28.03.2018 la contractul nr.7104 / 08.04.2013
7	S.C ALPHAGAN SRL	6569/29.03.2018	Contract de servicii- Reparații aparate de încălzit pe gaz în zona Florărie	2.894,00 lei	2 zile lucrătoare	
8	S.C EKONAȚIONAL DISTRIBUTION SRL	10287/31.05.2017	Contract de vânzare cumpărare deșuri	Cumpărat cu 30 lei/tona		Act adițional nr.8136/23.04.2018
9	S.C LITEMOTION SECURITY S.R.L	9494/23.05.2018	Contract servicii/Service pentru sistemul de detecție,	394,00 lei/luna	7 luni, începând cu 23.05.2018	Act adițional nr.21924/21.12.2018 de pelungire

			semnalizare și alertare din imobilul Halele Centrale și a sistemului CH4 din subsolul Halelor Centrale		18 cu posibilitatea de prelungire 4 luni conf.art165, lit.d din HG 395/2016	contract pana la 31.04.2019
0	S.C LITEMOTION SECURITY S.R.L	9524/23.05.2018	Contract servicii/Service pentru sistemul de detecție, semnalizare și alertare din cadrul Pieței Malu Roșu	499,00 lei/trimestru	7 luni, începând cu 23.05.2018 cu posibilitatea de prelungire 4 luni conf.art. 165, lit.d din HG 395/2016	Act ad.21922/21.12.2018 de prelungire contract pana la 31.04.2019
1	S.CEKONATIONAL DISTRIBUTION SRL	9754/31.05.2018	Contract de vânzare-cumpărare deșeuri depozitate în subsolul Halelor Centrale		6 luni, începând cu 31.05.2018 cu posibilitatea de prelungire 4 luni conf.art. 165, lit.d din HG 395/2016	Act adițional 20701/10.12.2018 de prelungire contract pana la 31.04.2019
2	PFA NITA DUMITRU-AUTORIZAT UCC	9834/04.06.2018	Contract de servicii/Serviciu de urmărire curentă pentru toate construcțiile UCC conform Legii 10/1995	500,00 lei/lună	7 luni, începând cu 04.06.2018 cu posibilitatea de prelungire 4 luni conf.art.	Act adițional 21920/21.12.2018 de prelungire până la 31.04.2019

					165, lit.d din HG 395/201 6	
3	PFA NITA DUMITRU – DIRIGINTE SANTIER	9835/04.0 6.2018	Contract de servicii/Serviciu de supraveghere a lucrărilor de construcții prin diriginte de șantier conform Legii 10/1995	2% din valoarea lucrărilor fără TVA	7 luni, începând cu 04.06.20 18 cu posibilit atea de prelunghi re 4 luni conf.art. 165, lit.d din HG 395/201 6	
4	S.C CONIL ELCOM SRL	10535/14. 06.2018	Contract de servicii- Verificare prize de împământare, paratoniere, din toate punctele de lucru S.C. Hale si Piete SA	2.565,00 lei	30 zile de la semnare a contract ului	
5	S.C FALCONS SRL	11267/28. 06.2018	Contract de furnizare “Lapte praf ambalat la pungă de 0,500kg	4,00 lei/pungă 0,500kg	6 luni cu posibilit atea de prelunghi re 4 luni conf.art. 165, lit.d din HG 395/201 6	
6	S.C LITEMOTION SECURITY S.R.L	11268/28. 06.2018	Contract de servicii/Servicii de reparare și întreținere a sistemului de supraveghere video din cadrul S.C. Hale și Piate SA	1.149,00/lu na	6 luni cu posibilit atea de prelunghi re 4 luni conf.art. 165, lit.d din HG 395/201 6	Act adițional 11/03.01.2018 de prelungire 30 zile
	S.C INFORMEDIA	13263/07.	Contract de	10.449,95	De la	

7	CASH SYSTEMS SRL	08.2018	furnizare”Case de marcat electronice fiscale” 2 buc fixe si 13 buc mobile	lei	07.08.2018 până la plata facturii în cel mult 30 de zile de la emitere	
8	UNIUNEA PRODUCĂTORILOR DE FONOGRAME DIN ROMÂNIA	Licența nr.L023267/06.08.2018	Autorizația-Licența neexclusivă de utilizare a muzicii ( fonogramelor) în scop ambiental în Halele Centrale	135,00 x 3 luni = 405,00	01.09.2018 - 30.11.2018	
9	S.C. EURO-ECOLOGIC SRL	15234/18.09.2018	Contract de eveniment-închiriere toalete ecologice	2 cabine x 110,00 lei/zi x 14 zile = 3.080,00 lei	27.09.2018 – 10.10.2018	
0	S.C. GIRAM IMPEX SRL	14866/12.09.2018	Contract de servicii/Mutarea în exterior a tabloului electric din spațial SB9, aflat în subsolul Halelor Centrale.	3.238,85 lei	20 zile de la primirea ordinului de începere 19.09.2018	
1	S.C INFORMEDIA CASH SYSTEMS SRL	15270/19.09.2018	Contract de service și livrare consumabile case de marcat	30,00 x 15 case de marcat = 450,00 lei/lună	60 luni	
2	S.C. DRAGOSTAL SECURITY SRL	15880/02.10.2018	Contract de servicii de pază	190.613,92 lei 16 608 ore x 11,48 lei tarif/ora = 190.613,92 lei	15.10.2018 – 31.12.2018	
3	S.C. BEST TERMOINSTAL SRL	17323/19.10.2018	Contract de furnizare”Furnizare și înlocuire agregat frigorific	19.894,83 lei	10 zile de la semnarea	

			necesar instalației de refrigerare (Depozit SF8) Halele Centrale.		contractului	
4	S.C. EKONATIONAL DISTRIBUTION SRL	17845/30.10.2018	Contract de servicii “Colectare deșeuri vegetale” Cod 020103	120,00 lei/tona	2 luni, începând cu 01.11.2018 cu posibilitatea de prelungire 4 luni conf. art. 165, lit. d, din HG 395/2016	Act adițional 20700/10.02.2018 de prelungire contract până la 30.04.2019
5	S.C. ALPHAGAN SRL	17971/01.11.2018	Contract de servicii Punerea în funcțiune a turbosuflantei tip GACI 8,62MC/h, din incinta Galeriilor Comerciale- Piața Vest, verificarea instalației de gaze și autorizarea din punct de vedere ISCIR Piața Aurora Vest.	850,00 lei din care: - 250,00 lei verificarea instalației; 150,00 lei verificare turbosuflantă; 450,00 lei autorizare funcționare turbosuflantă	10 zile de la data semnării contractului	Act adițional 18649/14.11.2018 Prelungire termen de execuție până la data de 23.11.2018
6	S.C. ALPHAGAN SRL	17972/01.11.2018	Contract de servicii Punerea în funcțiune a instalației de gaze din incinta Florăriei- Piața Centrală, verificarea tehnică a instalației și autorizarea din punct de vedere ISCIR a celor două aeroterme.	2.350,00 lei din care: 250,00 lei verificarea instalației; 200,00 lei recepție instalație gaze; 200,00 lei punerea în funcțiune a instalației; 300,00 lei	10 zile lucrătoare de la data semnării contractului	Act adițional 18733/15.11.2018 Prelungire termen de execuție până la data de 24.11.2018

				verificarea tehnică aeroterme; 900,00 lei autorizarea funcționării aerotermelor; 500,00 lei montare detector cu 2 senzori.		
7	S.C ASK GRUP SRL	18190/07.11.2018	Contract de servicii Repararea stației de dedurizare a apei, tip DuplexNobel, seria SA1350, situată la subsolul Halelor Centrale.	3.352,17 lei	15 zile de la data semnării contractului	
8	S.C CORAL IMPEX SRL	18455/13.11.2018	Contract de servicii deratizare,dezinsecție, dezinsecție, dezinsecție	Deratizare – 0,09 lei/m.p; Dezinsecție – 0,15 lei/m.p; Dezinsecție -0,06 lei/m.c.	De la data semnării până la 31.12.2018 cu posibilitatea de prelungire 4 luni conf.art. 165, lit.d din HG 395/2016	Act adițional 21925/21.12.2018 de prelungire contract pana la 31.04.2019
9	S.C INTERCORP HOLDINGS SA	18734/15.11.2018	Contract de furnizare și montare tâmplărie PVC la grupul sanitar din Piața Vest	5.966,40 lei	30 zile de la data semnării	
0	S.C DRAGOSTAL SECURITY SRL		Servicii de pază – suplimentarea cu 1 post de pază pe perioada târgului de iarnă	11,48 lei x 480 ore = 5.510,40 lei	30 zile de la data semnării	Act adițional nr.19469/27.11.2018

1	S.C ARTSOFT SRL	19712/29.11.2018	Servicii de UPGRADE la programul de contabilitate ContArtSQL	7.250,00 lei	10 zile lucrătoare și zile de la data semnării	
2	S.C TMG-CONPREST SRL	20269/05.12.2018	întocmire documentație în vederea obținerii autorizației de securitate la incendiu pentru Piața agroalimentară Malu Roșu	22.980,00 lei	90 zile	
3	CONIL ELCOM SRL	20757/10.12.2018	Măsurători prize de împământare (52 buc); paratoniere(9 buc); stații electrice(2 buc)	3.150,00 lei	30 de zile de la semnarea contractului	
4	S.C LITEMOTION SECURITY SRL	21740/19.12.2018	Instalare sistem supraveghere video – Piața Mihai Bravu	5.467,90 lei	15 zile lucrătoare de la primirea ordinului și de începerea lucrării	
5	S.C LITEMOTION SECURITY SRL	21742/19.12.2018	Instalare sistem supraveghere video – Piața 9 MAI	5.401,40 lei	15 zile lucrătoare de la primirea ordinului și de începerea lucrării	
6	S.C LITEMOTION SECURITY SRL	21741/19.12.2018	Instalare sistem supraveghere video – Piața Malu Roșu	5.573,40 lei	15 zile lucrătoare de la primirea ordinului și de începerea lucrării	



7	S.C ARTSOFT SRL		Contract de servicii/Contract de UPGRADE și asistență pentru programul de calculator Cont Art SQL			Act additional 21926/21.12.2018 la contractul nr.2822/30.01.2017
8	S.C TRAFIO ELECTRO LIFT SRL		Servicii de întreținere și revizie tehnică curentă pentru instalații ascensoare		Prelungi re contract de la 01.01.2019 – 31.04.2019	Act adițional 21921/21.12.2018
9	S.C CONIL ELCOM SRL	Comanda nr.28/23.07.2018	Reparare prize de împământare. Locație Halele Centrale	537,58 lei	23.07.2018 - 10.09.2018	
0	S.C PREMEDO SRL		Contract de servicii- medicina muncii societate	850 lei/lună	Prelungi re contract de la 01.01.2019 – 31.04.2019	Act adițional nr.21923/21.12.2018 la contractul nr.676/10.01.2014
1	ERGO		Polița de asigurare CCPJ8121066119 /18.12.2018	7.100,00 lei	OP 1130/20.12.2018	
2	ASIROM EK-BDP BROKER DE ASIGURARE REASIGURARE SRL		Polița de asigurare AKA001321914/4 .12.2018	2.442,40 lei		
3	ASIROM EK-BDP BROKER DE ASIGURARE REASIGURARE SRL		Polița de asigurare AKA 001319858/15.11.2018	1.699,60 lei		
4	CITY INSURANCE		Polița de asigurare RO/25/C25/HP	72,50 lei	OP 793/31.0	

			11926864		8.2018	
5	EUROINS EK-BDP BROKER DE ASIGURARE REASIGURARE SRL		Polița de asigurare RO/16/ H16/DV /2025222007/09.07.2018	734,45 lei	OP660/09.07.2018	
6	ASIROM EK-BDP BROKER DE ASIGURARE REASIGURARE SRL		Polița de asigurare IC100011257/28.06.2018	13.232,35 lei		
7	OMNIASIG		Polița de asigurare F2509721/14.06.2018 și Polița de asigurare F2509722/14.06.2018	5.900,00 lei	OP 572/14.06.2018	
8	OMNIASIG		Polița de asigurare RO/ 22/P22/HI 013300869/30.05.2018	510,00 lei		
9	ASIROM prin EK-BDP BROKER DE ASIGURARE REASIGURARE SRL		Polița de asigurare RO /01/TO/ XZ 008661087/10.05.2018	232,75 lei	OP 418/08.05.2018	
0	GENERALI prin EK- BDP BROKER DE ASIGURARE REASIGURARE SRL		Polița de asigurare RO /05/m3/ NP 005943163/08.04.2018	644,00 lei	OP 285/28.03.2018	
1	ASIROM PRIN S.C. TRANSILVANIA BROKER DE ASIGURARE S.A		Polița de asigurare RO /01/TO/XZ 008334917/14.03.2018	67,00 lei	OP 253/15.03.2018	
2	GROUPAMA prin EK- BDP BROKER DE ASIGURARE		Polița de asigurare RO /19/TOA19 PD	876,85 lei	OP 160/15.02.2018	

	REASIGURARE SRL		004014587/22.02.2018			
3	ASIROM PRIN S.C. TRANSILVANIA BROKER DE ASIGURARE S.A		Polița de asigurare RO /01/TO/XZ 008081034/04.02.2018	440,00 lei	OP 93/31.01 .2018	
4	ASIROM PRIN S.C. TRANSILVANIA BROKER DE ASIGURARE S.A		Polița de asigurare nr.IC 100007756/30.01.2018	968,46 lei		

3. Achiziționarea de material în baza referatelor și a devizelor estimative de consumuri pentru lucrările prevăzute în planul de reparații;

4. Întocmirea bazei de date care cuprinde produsele achiziționate și serviciile, cod CPV, preț unitar, furnizorul, pe baza planului de achiziții.

În anul 2018 s-au achiziționat următoarele:

- Materiale auxiliare în valoare estimativă de 245.505,00 lei
- Piese de schimb în valoare estimativă de 17.185,00 lei
- Obiecte de inventar în valoare estimativă de 40.606,00 lei
- Combustibil în valoare estimativă de 2.5210,00 lei
- Protocol în valoare estimativă de 5.274,00 lei

5. Gestionarea mărfurilor din depozit

### **SERVICIUL INVESTITII**

Salariații din cadrul Serviciului de Investiții au desfășurat activități respectând programarea conform planului de activitate și a procedurilor impuse, după cum urmează:

### **PROGRAMUL DE INVESTITII**

- Întocmirea “Programului de investiții, dotări și surse de finanțare” și a “Notei de fundamentare privind propunerile din planul de investiții” – 2018.

Prin Hotărârea nr.111/20.04.2018, s-a aprobat bugetul de venituri și cheltuieli și lista de investiții pe anul 2018 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.255/31.07.2018 - Art.1 - Aprobă rectificarea listei de investiții pe anul 2018 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 II

Prin Hotărârea nr.371/27.09.2018 - Art.1 - Aprobă rectificarea listei de investiții pe anul 2018 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 III

- Prin Hotărârea nr.561/13.12.2018 - Art.1 - Aprobă rectificarea listei de investiții pe anul 2018 al S.C.Hale si Piete S.A.

- Întocmirea “Programului de investiții, dotări și surse de finanțare” și a “Notei de fundamentare privind propunerile din planul de investiții” –Rectificare IV

- Prin Hotărârea nr.606/20.12.2018 - Art.1 - Aprobă rectificarea listei de investiții pe anul 2018 al S.C.Hale si Piete S.A.

Pentru respectarea și îndeplinirea programului de investiții au fost inițiate demersuri în acest sens și au fost finalizate următoarele:

1. Lucrări de construcții în vederea obținerii autorizației de Securitate la incendiu a imobilului din str. Văleni, nr.44 – execuție

Poziția în programul de investiții: Anexa 4 – poziția b.4

Lucrarea a fost executată de S.C. SOFEXPERT PROJECT S.R.L. și a fost recepționată conform procesului de recepție la terminarea lucrărilor nr.6702/02.04.2018

Valoarea totală a lucrării a fost de : 31041,20 lei fără TVA ( C+M = 30301.20 LEI; Dirig. Șantier = 740.00 lei)

2. Lucrări de construcții – înlocuire învelitoare Piața Mihai Bravu (execuție)

Poziția în programul de investiții: Anexa 4 – pozitia b.2

Pentru această lucrare, în anul 2017 au fost achiziționate materialele necesare și în anul 2018 au fost executate în regie proprie de către Serviciul Tehnic din cadrul S.C. Hale și Piete S.A. conform Deciziei nr.1287/06.09.2017, a Consiliului de Administrație

Lucrarea a fost executată de S.C. Hale și Piețe S.A. – regie proprie și a fost recepționată conform procesului de recepție la terminarea lucrărilor nr.11077/25.06.2018

Valoarea lucrării finale a fost 60146,03 lei fără TVA ( C+M = 58966.70 LEI; Dirig. Șantier = 1179.33 lei).

3. Desființare copertină provizorie din policarbonat pe structură metalică Piața Centrală

Pentru această lucrare a fost obținută Autorizația de desființare nr.50/20.06.2018. Valabilitatea acestei autorizații este de 12 luni ( 20.06.2019)

4. Reparații instalații brumizare: Piața Centrală

Poziția în programul de investiții – Anexa 4 – pozitia b.10

Lucrarea a fost realizată în regie proprie conform deciziei Consiliului de Administrație al SC HALE și PIETE SA, decizia nr. 1347/09.10.2018

Lucrarea a fost executată de SC. HALE și PIETE SA – regie proprie și a fost recepționată conform procesului de recepție la terminarea lucrărilor nr. 18247/07.11.2018

Valoarea lucrării a fost de 2999.99 lei fără TVA

5. Reparații instalații brumizare: Piața Nord

Poziția în programul de investiții – Anexa 4 – poziția b.11

Lucrarea a fost realizată în regie proprie conform deciziei Consiliului de Administrație al SC HALE ȘI PIETE SA, decizia nr. 1347/09.10.2018

Lucrarea a fost executată de SC. HALE ȘI PIETE SA – regie proprie și a fost recepționată conform procesului de recepție la terminarea lucrărilor nr. 18248/07.11.2018

Valoarea lucrării a fost de 1677.77 lei fără TVA

6. Reparații instalații brumizare: Piața Vest  
Poziția în programul de investiții – Anexa 4 – poziția b.12  
Lucrarea a fost realizată în regie proprie conform deciziei Consiliului de Administrație al SC HALE ȘI PIETE SA, decizia nr. 1347/09.10.2018

Lucrarea a fost executată de SC. HALE ȘI PIETE SA – regie proprie și a fost recepționată conform procesului de recepție la terminarea lucrărilor nr. 18249/07.11.2018

Valoarea lucrării a fost de 568.89 lei fără TVA

7. Modernizare curentă grup sanitar Piața Vest

Poziția în programul de investiții – Anexa 4 – poziția b.13

Lucrarea a fost realizată în regie proprie conform deciziei Consiliului de Administrație al SC HALE ȘI PIETE SA, decizia nr. 1347/09.10.2018

Lucrarea a fost executată de SC. HALE ȘI PIETE SA – regie proprie și a fost recepționată conform procesului de recepție la terminarea lucrărilor nr. 21637/18.12.2018

Valoarea lucrării a fost de 19973.34 lei fără TVA ( C+M = 19581,71 Lei fără TVA; Dirig. Șantier = 391,63 lei).

8. Lucrări de instalare sistem supraveghere video Piața 9 Mai

Poziția în programul de investiții – Anexa 4 – poziția b.14

Lucrarea a fost executată de S.C. Litemotion Security S.R.L. și a fost recepționată conform procesului de recepție la terminarea lucrărilor nr. 22125/28.12.2018

Valoarea totală a lucrării a fost de 5500.00 lei fără TVA ( C+M = 5401,40 lei fără TVA; Dirig. Șantier = 98.60 lei)

9. Lucrări de instalare sistem supraveghere video Piața Mihai Bravu

Poziția în programul de investiții – Anexa 4 – poziția b.15

Lucrarea a fost executată de S.C. SOFEXPERT PROJECT S.R.L. și a fost recepționată conform procesului de recepție la terminarea lucrărilor nr. 22126/28.12.2018

Valoarea totală a lucrării a fost de 5577.26 lei fără TVA ( C+M = 5467,90 lei fără TVA; Dirig. Șantier = 109.36 lei)

10. Lucrări de instalare sistem supraveghere video Piața Malu Roșu

Poziția în programul de investiții – Anexa 4 – poziția b.16

Lucrarea a fost executată de S.C. SOFEXPERT PROJECT S.R.L. și a fost recepționată conform procesului de recepție la terminarea lucrărilor nr. 22127/28.12.2018

Valoarea totală a lucrării a fost de 5684,87 lei fără TVA ( C+M = 5573,40 lei fără TVA; Dirig. Șantier = 111,47 lei)

DOTĂRI ( alte achiziții de imobilizări corporale)

Achiziționare agregat frig pentru instalația situată în subsolul imobilului Halele Centrale

Poziția în programul de investiții – Anexa 4 – poziția 4.1

Agregatul frigorific a fost achiziționat și instalat de către SC BEST TERMOINSTAL SRL. Procesul verbal de punere în funcțiune nr. 21929/21.12.2018

Valoarea lucrării a fost de 19894,83 lei fără TVA

Demararea procedurilor conform Hotărârii nr.273/14.06.1994 – privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, pentru recepția finală a următoarelor lucrări de investiții:

1. Lucrări de amplasare a unui sistem IDASAI - sistem de detecție la incendiu – pentru Piața Malu Roșu PI 2016 – Poz.b.2

Lucrarea a fost realizată de S.C. LITEMOTION SECURITY SRL, conform contractului nr. 8792/21.06.2016, act adițional nr.19930/14.07.2016, procesul verbal de recepție finală nr. 17502/23.10.2018

2. Lucrări de amplasare a unui sistem de evacuare a fumului la imobilul din str. Văleni nr.44 PI 2016 – poz. b

Lucrarea a fost realizată de S.C. LITEMOTION SECURITY SRL, conform contractului nr. 8791/21.06.2016, procesul verbal de recepție finală nr. 1572/23.01.2019

3. Depunere documentație pentru obținerea certificatului de urbanism pentru lucrarea: Înlocuire jgeaburi de scurgere a apelor pluviale și reparații tencuieli exterior la partea superioară a cupolei la imobilul Halele Centrale (proiectare și execuție) – lucrare propusă în planul de investiții pe anul 2018, pozitia b.8. A fost obținut certificatul de urbanism nr.8422/27.04.2018. Prin certificatul de urbanism se solicită expertiza tehnică a clădirii.

4. A fost depusă documentația, privind situația actuală a imobilului Halele Centrale Ploiești în vederea găsirii unor soluții urgente de remediere a degradărilor constante, la următoarele instituții:

- Ministerul Culturii și Identității Naționale – adresa nr. 9260/17.05.2018

- Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice – adresa nr. 9281/17.05.2018

5. A fost întocmită și transmisă documentația cerută de Institutul Național al Patrimoniului, conform adresei 17332/19.10.2018, Programul național de restaurare privind monumentele istorice, finanțat de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Culturii și gestionat de Institutul Național al Patrimoniului – conform Ordinului nr. 3765/2016, art.10. alin.1 ( solicitanții finanțării prin PNR vor transmite către INP, în termenul stabilit, documentele pentru finanțarea serviciilor de proiectare”.

## **COMPARTIMENT SISTEME DE MANAGEMENT**

Inspectorii din cadrul CSM, în conformitate cu atribuțiile prevăzute în fișele de post și dispozițiile primite au îndeplinit următoarele activități :

În luna februarie 2018 societatea a fost certificată ISO 9001:2015, deținând Certificatul nr. 400037, certificat prin care se confirmă că Sistemul de Management al Calității este conform cu cerințele standardului ISO 9001:2015

- Actualizarea /Revizia următoarelor proceduri operaționale:

o Procedura operațională privind activitatea de recuperare creanțe (ca urmare a schimbării organigramei)

o Controlul intern privind activitatea de Control Financiar Preventiv.

o Efectuarea achizițiilor publice prin cumpărare directă. Procedura a fost revizuită, ca urmare a schimbării Organigramei, Regulamentului de organizare și funcționare și pentru că societatea a fost considerată Autoritate contractantă.

o Achiziția directă de produse, servicii și lucrări – Strategia anuală de achiziție publică.

Au fost elaborate, aprobate și difuzate următoarele proceduri noi:

o Procedura operațională privind modalitatea de întocmire a contractelor de furnizare utilități

o Instrucțiune de lucru privind desfășurarea activităților Serviciului Control

o Procedura operațională privind protecția datelor cu caracter personal

o Instrucțiune de lucru privind aplicarea OUG nr. 109/2011 privind Guvernanța Corporativă.

În societate a fost continuat procesul de evaluare a stadiului de implementare a sistemului de control intern/managerial. Au fost elaborate, analizate și aprobate conform cerințelor Ordinului 400/2015 privind controlul intern la nivelul societății:

- Anexa 4.2 Situația sistematică a rezultatelor autoevaluării anului 2017, nr. 1217/23.01.2018
- Anexa 3 Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării SCIM (Sistemul de control intern managerial) pentru anul 2017, nr.3986/20.02.2018
- Anexa 4.3 Raportul asupra sistemului de control intern/ managerial la data de 31.12.2017, nr. 3985/20.02.2018
- Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial pentru anul 2018 cu nr.4903/06.03.2018;
- Programul anual de audit intern nr .4106/22.02.2018;

Atribuțiile privind activitatea de documentare, implementare și menținere a sistemului de management al calității (Ordinul pentru aprobarea Codului controlului intern nr. 400/2015 fiind abrogat), pentru implementarea noilor cerințe ale Ordinului nr. 600/ din luna mai 2018 privind codul controlului intern la nivelul societății, s-au elaborat, aprobat și difuzat:

- Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare având nr 21646/18.12.2018;
- Desemnarea secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare (CM)

S-a efectuat Analiza de management și s-a întocmit Raportul pentru semestrul I 2018, înregistrat cu nr.16062/04.10.2018. În cadrul ședințelor Comisiei de Monitorizare, sau ori de câte ori se solicită, membrii compartimentului furnizează informații/explicații pentru a facilita înțelegerea și însușirea standardelor de control, rolul acestora și importanța controlului intern.

Respectându-se programul anual de Audit Intern nr. 4106/ 22.02.2018, pentru auditarea activităților societății s-au realizat auditurile planificate la:

- Serviciul I.P.P-S.U : pentru evaluarea situației și coordonarea măsurilor de prevenire și protecție, întocmindu-se Raportul de audit intern nr.6000/16.03.2018
- Serviciul Control - întocmindu-se Raportul de audit intern nr .13744/16.08.2018
- Director General - întocmindu-se Raportul de audit intern nr .21673/19.12.2018

Recomandările formulate cu ocazia efectuării auditărilor interne au determinat compartimentele auditate să-și perfecționeze activitățile și să-și îmbunătățească sistemul de control intern.

Auditul intern oferă conducerii societății informații relevante asupra unor elemente sensibile cu potențial de risc semnificativ, ce pot influența gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite, sprijină conducerea societății în deținerea unui bun control asupra proceselor și activităților.

- Centralizarea și calcularea lunară a indicatorilor de performanță : 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;
- Centralizarea și calcularea anuală a indicatorului „ Încasări de la producătorii prezenți în piețe” și a celorlalți indicatorii de performanță din Contractul de mandat și Contractul de delegare de gestiune.

- Inspectorii din cadrul compartimentului au făcut parte din diverse Comisii, ca urmare a deciziilor primite: Decizia nr.29/07.05.2018 – Comisia pentru organizarea, conducerea și desfășurarea licitațiilor pentru închirierea de spații comerciale, spații cu altă destinație, terenuri, situate în imobilul Halelor Centrale și în piețele administrate de societate și adjudecarea acestora.; Decizia nr.143/19.10.2017 privind numirea comisiilor de inventariere anuală; au făcut parte în perioada 01.01.2018 - 20.02.2018 din subcomisiile

stabilite pentru inventarierea anuală a patrimoniului societății, întocmind: liste de inventariere, separat, pentru fiecare cont și gestiune, după verificarea cu evidențele din contabilitate; liste și centralizatoare privind propunerile de casare. Acțiunea s-a finalizat cu întocmirea și predarea dosarelor cuprinzând Declarațiile de inventar, listele de inventariere și listele cu propunerile de casare;

Inspectorul responsabil cu gestionarea deșeurilor nepericuloase ( hârtie/carton ; lemn /materiale plastice ) s-a ocupat de:

- Emiterea formularului de încărcare/descărcare deșeurilor nepericuloase, formular care însoțește fiecare transport de deșeurilor nepericuloase și înregistrarea lui în registru special conform Deciziei nr.37/22.04.2015

- Centralizarea lunară a deșeurilor nepericuloase conform codurilor pentru clasificare a deșeurilor și raportarea lunară la Agenția pentru Protecția Mediului și Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești ;

- Întocmirea lunară a fișei de evidență a deșeurilor generate, valorificate și eliminate de către societatea noastră;

- Verificarea lunară a bonurilor emise de către SC Rosal Grup SA pentru confirmarea prestației de colectare a deșeurilor din toate piețele și îndosărierea acestor bonuri ;

- Punctarea cu SC Rosal Grup SA privind cantitățile de deșeurilor colectate din piețe;

- Verificarea periodică în toate punctele de lucru dacă se respectă locul stabilit pentru recipientele pentru colectarea selectivă a deșeurilor.

- Urmărirea și respectarea graficului de recoltare a apei uzate și însoțirea laboratorului SC Biosol SRL pentru recoltarea apei uzate la racordurile stabilite prin convențiile nr.9675-9685 /26.09.2007 și a reglementărilor facute conform adresei nr.16924/01.09.2017;

- Întocmirea dosarului cu rezultatele probelor și depunerea lui la SC Apa-Nova ;

- Întocmirea și depunerea anuală a dosarelor pentru obținerea avizului de program pentru toate punctele de lucru și distribuirea autorizațiilor (copiilor Xerox) spre a fi afișate în toate punctele de lucru.

- A fost desemnat secretar comisie, în Comisia pentru stabilirea duratelor normale de funcționare a mijloacelor fixe, conform Deciziei nr.11/04.02.2014, modificată cu Decizia nr.107/18.12.2018

## **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 intervenit punctual în funcție de necesitate asupra acelor echipamente la care au fost semnalate diverse probleme tehnice (update-uri și depanări de software sau de componente).

Au intervenit la diversele incidente/avarii la sistemul de gestionare a parcării de lângă Halele Centrale corectând/remediind toate problemele apărute, atât cât a ținut de specificul compartimentului, alte situații care au depășit competențele angajașilor din cadrul compartimentului IT-Arhiva, fiind rezolvate cu ajutorul specialiștilor de la S.C. Sinvex S.R.L, la solicitare.

În aceasta perioadă s-a continuat acțiunea de îmbunătățire a echipamentelor de calcul acolo unde a fost nevoie, prin achiziționarea unora noi sau prin reparația acestora în regim propriu sau prin trimiterea în service, 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.

Au fost actualizate bazele de date și backup pentru sistemul integrat de parcare și pentru serverul de date al societății, precum și pentru toate celelalte sisteme de calcul.

S-au întreținut și controlat de la distanță sistemele de supraveghere video ale societății, iar 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.

S-a cercetat în depozitul de arhivă orele de noapte, sporul de vechime și salariul de încadrare pentru persoanele care au solicitat aceasta; s-a primit în depozitul de arhivă dosarele constituite și inventarele (întocmire inventare) acestora de la compartimentele creatoare și deținătoare de documente;

Angajații din cadrul compartimentului IT-Arhivă au ajutat la finalizarea unui proces de selecționare a dosarelor cu termene expirate și care în principiu pot fi distruse ca nefiind folositoare, anii de creare 2004, 2005, 2006. Conform procesului verbal de selecționare nu au fost îndeplinite condițiile cerute de lege, comisia urmând să se întrunească la o data ulterioară.

A fost organizat compartimentul de arhivă, conform Legii Arhivelor Naționale 16/1996

Au elaborat Procedura operațională privind protecția datelor cu caracter personal, împreună cu Compartimentul sisteme de management. Au monitorizat implementarea și aplicarea prevederilor din procedură, verificând mai ales dacă se respectă prevederile referitoare la obținerea consimțământului scris din partea tuturor celor ale căror date personale sunt colectate și prelucrate de către salariații societății care au aceste atribuții. Au întocmit Registrul evidență prelucrare date personale, registrul fiind actualizat de fiecare dată când a intervenit vreo modificare în ceea ce privește datele cu caracter personal colectate și prelucrate în cadrul societății.

## **SERVICIUL TEHNIC**

Serviciul Tehnic a desfășurat următoarele activități:

- Executarea de lucrări în regie proprie de construcție, întreținere și reparații;
- Verificarea modului de soluționare, conform rezoluțiilor, a documentelor transmise spre rezolvare de către celelalte structuri ale societății;
- Colaborarea cu celelalte structuri pentru buna desfășurare a activității societății
- Citirea lunară a contoarelor de energie electrică și gaze, precum și a apometrelor deținute de către chiriașii societății;
- Întocmirea și verificarea bazelor lunare de date compuse din calculul și consumurile de energie electrică, de apă-canal, de gaze naturale și energie termică;
- Întocmirea și reactualizarea contractelor de energie electrică și a celor de prestări servicii de utilități pentru subconsumatorii chiriași ai societății;

- Verificarea intrărilor și ieșirilor chiriașilor din spațiile ocupate;

- Au îndeplinit toate sarcinile trasate de șeful ierarhic

În anul 2018, Serviciul Tehnic a efectuat următoarele lucrări:

- **HALELE CENTRALE:**
  - o Reparații și întreținere uși acces intrări principale;
  - o Hidroizolație acoperiș;
  - o Vopsiri soclu;
  - o Reparații – igienizare subsol;
  - o Desfundări și reparații canalizări;

- Igienizare sector brânză;
- Igienizare diferite spații pentru închiriat;
- Montat calorifere în subsol.
- Reparații ornamente ( ghiveci) intrări Halele Centrale
- Igienizare și reparații vestiare bărbați și femei
- Igienizare și reparații birou magazine
- Reparații soclu Halele Centrale
- Montat separatoare brânza producători
- Reparații jgeaburi și burlane partea inferioară Halele Centrale
- Sectorizarea energiei termice Turn Ceas și Patrimoniu
- Reparații și revizii tablouri electrice Halele Centrale
- Iluminat ornamental Halele Centrale
- PIAȚA CENTRALĂ:
- Reparații paviment;
- Reparații acoperiș;
- Confecționare, reparație, vopsire gard;
- Reparații și întreținere instalație electrică;
- Întreținere și reparație brumizare.
- Reparații și intervenții instalații apă
- Punerea în funcțiune și verificarea instalației de gaze
- SEDIUL ADMINISTRATIV
- Reparații și igienizare hol acces Director Adjunct
- Reparații exterior
- PIAȚA NORD, CINA, IDEAL:
- Reparație acoperiș birouri;
- Reparație și închidere piață;
- Intervenții canalizare spații comerciale și piață
- Reparații întreținere instalații apă;
- Hidroizolație și reparații toaletă
- Reparații instalații brumizare
- Igienizare și reparații vestiar bărbați
- PIAȚA MIHAI BRAVU:
- Lucrare investiții acoperiș;
- Reparații instalații apă;
- Intervenții canalizare;
- Reparații și intervenții în spațiu comercial.
- PIAȚA VEST, PĂLTINIȘ:
- Schimbat copertină față Galerii Comerciale;
- Reparații grătare rigole;
- Reparații uși acces piață;
- Reparații grup sanitar Galerii Comerciale;
- Reparații brumizare, instalații electrice.
- Lucrare investiții toaletă Piața Vest
- Optimizare iluminat piață
- Igienizare spații brânză
- PIAȚA SUD, MUZICANȚI ȘI TIMKEN:
- Reparații instalații apă;
- Intervenții canalizări;
- Reparație acoperiș Muzicanți;
- Montat policarbonat Timken.

- Reparații spații ghenă
- PIAȚA 9 MAI:
- Reparație jgheaburi;
- Intervenție canalizări;
- Reparații uși acces piață;
- Întreținere reparații instalație electrică.
- CLĂDIRE VĂLENI NR.44:
- Reparație instalație apă
- Reparații instalație electrică.

## **COMPARTIMENT PARC AUTO**

Compartimentul Parc Auto 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 asigurat programul privind efectuarea Inspecțiilor Tehnice Periodice la termenele legale, a întocmit foile de parcurs de către șoferii desemnați conform Instrucțiunii de Lucru Parc Auto, a întocmit FAZ-urile, conform legislației în vigoare.

Au respectat normele de consum ale carburanților conform referatului nr.17912/05.11.2013 și notelor pentru determinarea consumului mediu experimental de combustibil la automobilele întocmite la T.C.E Ploiești.

Compartimentul Parc Auto a asigurat transportul salariaților societății (personalul tehnic și casierii încasatori) în punctele de lucru ale societății, la solicitarea șefilor de compartimente, cu aprobarea conducerii.

A fost asigurată fluidizarea traficului, ocuparea optimă a spațiilor destinate parcerii autovehiculelor în parcare din str. Ghiviței și buna funcționare a barierelor de acces în parcare.

## **HALELE CENTRALE**

Salariații din cadrul acestei structuri au dus la îndeplinire procesele verbale de intrare/ieșire din spații, au desfășurat activități de curățenie și întreținere a acesteia, de păstrare a unui climat disciplinat în rândul angajaților și chiriașilor, au asigurat buna desfășurare a activității comerciale, au colaborat cu Serviciul Tehnic în vederea remedierii avariilor ce au apărut și la efectuarea lucrărilor de întreținere specifice, au colaborat cu celelalte servicii pentru buna desfășurare a activității comerciale în Halele Centrale.

În urma controalelor efectuate de reprezentanții instituțiilor de control, șeful halelor centrale a colaborat în bune condiții pentru soluționarea situațiilor ivite.

Șefii de piață au efectuat lunar instructajul P.M și P.S.I, conform graficului, au urmărit permanent eficientizarea activității în halele centrale și recuperarea debitelor restante, împreună cu inspectorii din cadrul Serviciului Financiar Contabilitate.

A fost asigurată buna desfășurare a activității comerciale, de pază, curățenie, salubritate și deratizare-dezinsecție în cadrul imobilului Halelor Centrale.

Au respectat și îndeplinit toate sarcinile trasate de Directorul General, Directorul Adjunct.

## **PIATA CENTRALĂ, MIHAI BRAVU, BEREASCA**

Șefii de piață 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 Serviciului Financiar Contabilitate.

Împreună cu Serviciul Control, au verificat dacă agenții economici și producătorii au verificare metrologică pentru cântarele pe care le dețin, dacă certificatele de producător sunt valabile, 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.

Inspectorii au urmărit permanent selectarea gunoiului și reducerea cantității predate către S.C. Rosal S.A., întocmind lunar situații referitoare la cantitățile ridicate.

În vederea respectării normelor PSI, au fost eliberate căile de acces, au verificat periodic respectarea legislației în vigoare privind interzicerea fumatului în spațiile publice, respectiv pe perimetrul pieței.

### **PIAȚA NORD, IDEAL, CINA**

În anul 2018 activitatea personalului din Piața Nord a fost următoarea:

- s-a efectuat instruirea personalului privind respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă și instructajul privind situațiile de urgență;
- s-a intervenit pentru recuperarea debitelor;
- s-a verificat și păstrat starea de curățenie a pieței și a grupului sanitar;
- s-a monitorizat în permanență ca spațiile și tarabele închiriate să fie în concordanță cu situația întocmită și transmisă de către Biroul Contracte, raportând, în scris, șefului ierarhic, neconcordanțele constatate;
- s-a urmărit afișarea datelor de identificare ale agenților economici care își desfășoară activitatea în piețe și a luat măsuri corective în acest sens;
- s-a verificat legalitatea documentelor producătorilor și s-a împiedicat accesul în piață celor ce nu au putut face dovada calității de producător sau agent economic;
- s-a urmărit și, în limita atribuțiilor, s-a asigurat ca pe perioada întregului an să nu se desfășoare comerț ambulat pe perimetrul pieței.

### **PIAȚA VEST, GALERIILE COMERCIALE, PĂLTINIS**

Șefii de piață 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 Serviciului Financiar Contabilitate.

Împreună cu Serviciul Control, au verificat dacă agenții economici și producătorii au verificare metrologică pentru cântarele pe care le dețin, dacă certificatele de producător sunt valabile, 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.

Inspectorii au urmărit permanent selectarea gunoiului și reducerea cantității predate către S.C. Rosal S.A., întocmind lunar situații referitoare la cantitățile ridicate.

### **PIAȚA 9 MAI, MALU ROȘU**

Șefii de piață 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 Serviciului Financiar Contabilitate.

Împreună cu Serviciul Control, au verificat dacă agenții economici și producătorii au verificare metrologică pentru cântarele pe care le dețin, dacă certificatele de producător sunt valabile, 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.

Inspectorii au urmărit permanent selectarea gunoiului și reducerea cantității predate către S.C. Rosal S.A.

În vederea respectării normelor PSI, au fost eliberate căile de acces, au verificat periodic respectarea legislației în vigoare privind interzicerea fumatului în spațiile publice, respectiv pe perimetrul pieței.

### **PIATA SUD, TIMKEN, MUZICANTI**

Șefii de piață 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 Serviciului Financiar Contabilitate.

Împreună cu Serviciul 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.

Inspectorii au urmărit permanent selectarea gunoiului și reducerea cantității predate către S.C. Rosal S.A., întocmind lunar situații referitoare la cantitățile ridicate.

În vederea respectării normelor PSI, au fost eliberate căile de acces, au verificat periodic respectarea legislației în vigoare privind interzicerea fumatului în spațiile publice, respectiv pe perimetrul pieței.

### **COMPARTIMENT METROLOGIE**

Inspectorul din cadrul Compartimentului Metrologie, în conformitate cu atribuțiile prevăzute în fișa postului, a monitorizat permanent mijloacele de măsurare supuse procesului de închiriere în toate punctele de lucru, urmărind procedura de închiriere;

A însoțit delegația B.R.L.M. și echipa de control în acțiunile efectuate privind legalitatea și corectitudinea cântăririi asupra tuturor mijloacelor de măsurare folosite în activitatea de comerț în toate spațiile administrate de S.C. Hale și Piețe S.A.

Inspectorul din cadrul Compartimentului Metrologie, a efectuat analize, a întreprins măsuri de corectare a neconformității, pentru bunul mers al activității de metrologie.

Acțiuni asupra mijloacelor de măsurare neconforme de a le face acceptabile pentru utilizarea intenționată în toate punctele de lucru, prezentate spre verificare metrologică, inspecție de metrologie legală. A făcut parte din diverse Comisii ca urmare a Deciziilor primite.

### **SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE**

Activitatea economico - financiară s-a desfășurat conform Legii 82/1991 cu modificările ulterioare și conform prevederilor și reglementărilor contabile prevăzute de OMFP nr. 1804/2014 pentru aprobarea reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale precum și prevederile Ordinului 3512/2008 privind norme metodologice de întocmire și utilizare a documentelor financiar contabile.

Activitatea financiar contabilă a fost organizată pe baza politicilor și procedurilor contabile în conformitate cu prevederile legale în vigoare și aprobate de către Consiliul de Administrație și cu ajutorul aplicațiilor programului informatic pus la dispoziție de SC ARTSOFT SRL Ploiești . În cursul anului financiar contabil 2018 soluțiile oferite de programul informatic a suportat modificări în sensul îmbunătățirii aplicațiilor financiar contabile .

Pentru anul 2018 s-au estimat următoarele valori ale indicatorilor economico – financiari ai S.C. HALE ȘI PIETE S.A. care au fost calculați pe baza valorilor soldurilor din bilanța de verificare pentru 31 decembrie 2018 provizorie emisă in data de 22.01.2019.

I. Venituri

Cifra de afaceri: 11.680.832,27 lei;  
Venit din exploatare: 11.862.425,018 lei;  
Venituri financiare: 7.828,84 lei;  
Total venituri: 11.870.253,85 lei.

II. Cheltuieli

1. Cheltuieli de exploatare 11.246.761,07 lei din care:  
Cheltuieli de personal: 6.109.340 lei;  
Cheltuieli impozite și taxe: 656.314,65 lei;  
Cheltuieli bunuri și servicii: 3.801.564,34 lei;  
Cheltuieli cu amortizarea imobilizărilor corporale și necorporale: 594.544,53 lei;  
Cheltuieli cu ajustările pentru deprecierea activelor – clienți incerți și pierderi din creanțe: 40.987,983 lei;

Alte cheltuieli de exploatare (taxe notariale, taxe de timbru, amenzi, etc ): 44.009,57 lei;

2. Cheltuieli financiare – sconturi acordate conform prevederilor contractuale: 68.052,56 lei;

Total cheltuieli : 11.314.813,63 lei.

3. Rezultat brut: 555.440,22 lei;  
Cheltuieli impozit pe profit estimat: 101.000,00 lei

4. Profit net estimat: 454.440,22 lei

Situatia creanțelor – clienți ( cont 4111)

Valoarea creanțelor – clienți ( cont 4111) la data de 31,12,2018 este de 656.531,93 lei față de valoarea de 619.104,04 lei la 01.01.2018. In evoluție situația clienților pentru anul 2018 este următoarea

Valoare clienți de încasat ( facturat) 12.889.113,81 lei

Valoare clienți încasați 12.797.509,55 lei

Valoare clienți trecuți în categoria clienților incerți 48.316,67 lei

Valoare clienți trecuți pe cheltuieli ( radiati, etc) 5.859,82 lei

La sfârșitul anului 2018, în baza deciziei nr. 97/12.11.2018 privind numirea comisiilor de inventariere, a fost începută procedura de inventariere anuala a tuturor activelor, datoriilor și capitalurilor, conform prevederilor Legii nr.82/1991 și a prevederilor OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

În cursul anului 2018 a fost efectuată casarea și valorificarea activelor propuse la inventarierea patrimoniului din anul precedent, aprobate de Consiliul de Administrație prin Decizia nr. 1316/15.03.2018 astfel:

- mijloace fixe amortizate integral : 7.266,00 lei;  
- obiecte de inventar în folosință: 39.409,91 lei ;

Pe baza situațiilor contabile lunare (balanțe, situații de conturi) au fost verificate și transmise toate declarațiile și rapoartele către ANAF, CASS, SPFL, Primaria Municipiului Ploiești și Institutul de Statistică.

Lunar, după întocmirea și închiderea situațiilor financiar-contabile, a fost transmisă copia bilanței de verificare către Primaria Municipiului Ploiești. De asemenea au fost transmise pe tot parcursul anului 2018 către Primaria Municipiului Ploiești, toate situațiile cu privire la informațiile solicitate despre bunurile patrimoniale aflate în administrarea sau proprietatea societății SC HALE și PIETE SA, despre evoluția capitalului social, precum toate solicitările cu privire la evoluția economică a societății la un moment dat.

Au fost asigurate resursele financiare pentru plata obligațiilor către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și alte fonduri pentru plata drepturilor salariale ale tuturor salariaților precum și pentru plata furnizorilor de bunuri, servicii și lucrări de investiții.

Fundamentarea necesarului de fonduri respectiv a veniturilor și cheltuielilor a fost realizat conform aprobării bugetului de venituri și cheltuieli care a fost prezentat spre avizare în ședințele CA și AGA înaintea aprobării prin Hotărârile de Consiliu ale Municipiului Ploiești. După aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.111/20.04.2018, au fost întocmite și transmise spre avizare conform prevederilor legale 4 rectificări bugetare respectiv: Revizia I aprobată prin Hotărârea de Consiliu Local al Municipiului Ploiești nr. 255/31.07.2018, Revizia II aprobată prin Hotărârea de Consiliu Local al Municipiului Ploiești nr. 371/27.09.2018, Revizia III aprobată prin Hotărârea de Consiliu Local al Municipiului Ploiești nr. 561/13.12.2018 și Revizia IV aprobată prin Hotărârea de Consiliu Local al Municipiului Ploiești nr. 606/20.12.2018

Principalii indicatori ai execuției bugetare la nivelul anului 2018 au fost întocmiți în fiecare trimestru conform contului de execuție bugetară. Pentru trimestrul IV 2019 analiza acestora se prezintă odată cu încheierea situațiilor financiar contabile, respectiv a bilanțului contabil, până la 25.05.2019.

Din valorile realizate pentru anul 2018, înregistrate în evidențele financiar contabile pe baza de documente, până la data de 28.01.2018, principalii indicatori ai execuției bugetare se prezintă astfel:

Execuția bugetară

Venituri

Venituri totale realizate în suma de 11.870.253,85 lei față de 12.140.000 lei suma aprobată rezultă un grad de realizare de 97,78% din care:

- Venituri de exploatare în suma de 11.862.425,01 lei față de 12.132.000 lei, suma aprobată rezultă un grad de realizare de 97,78%
- Venituri financiare în suma de 7.828,84 lei față de 8.000 lei, sumă aprobată rezultă un grad de realizare de 97,86 %

Cheltuieli

Cheltuieli totale realizate în sumă de 11.314.813, 63 lei față de 11.725.000 lei, sumă aprobată rezultă un grad de realizare de 96,50% din care:

- Cheltuieli de exploatare realizate în sumă de 11.246.761,07 lei față de 11.650.000 lei sumă aprobată rezultă un grad de realizare de 96,54% din care
  - Cheltuieli bunuri și servicii realizate: 3.801.564,34 lei, sumă aprobată rezultă un grad de realizare de 94,85%
  - Cheltuieli cu personal: realizate 6.109.340 lei față de 6.219.000 lei, sumă aprobată rezultă un grad de realizare de 98,24%
  - Cheltuieli impozite și taxe: realizate 656.314,65 lei față de 666.000 lei, sumă aprobată rezultă un grad de realizare de 98,55%

- Cheltuieli cu amortizarea imobilizarilor corporale și necorporale, realizate 594.544,53 lei față de 615.000 lei sumă aprobată rezultă un grad de realizare de 96,67%
- Cheltuieli cu ajustările pentru deprecierea activelor – clienți incerti și pierderi din creanțe, realizate 40.987,98 lei față de 82.000 lei, sumă aprobată rezultă un grad de realizare de 49,98%

Alte cheltuieli de exploatare ( taxe notariale, taxe de timbru, amenzi, etc), realizate 44.009,57 lei față de 60.000 lei suma aprobată rezultă un grad de realizare de 73,35%;

- Cheltuieli financiare – scontări acordate conform prevederilor contractuale, realizate 68.052,56 lei față de 75.000 lei suma aprobată rezultă un grad de realizare de 90,74%
- Rezultat brut estimat a se realiza 555.440,22 lei față de 415.000 lei suma aprobată, rezulta un grad de realizare de 133,84%
- Cheltuieli impozit pe profit estimate a se realiza 101.000,00 lei
- Profit net estimat: estimat a se realiza 454.440,22 lei față de 314.000 lei suma aprobată, rezultă un grad de realizare de 144,73%

Investitiile realizate la nivelul anului 2018

Au fost realizate investiții în valoare de 153.063,68 lei față de 635.000 lei suma aprobată respectiv 24,10%

Lunar au fost centralizați, verificați și prezentați directorului general iar, apoi înaintați spre aprobare Consiliului de Administrație, indicatorii de performanță conform contractului de mandat (respectiv după aprobarea situațiilor economico financiare lunare). Totodată, după încheierea anului financiar precedent au fost verificați și prezentați directorului general iar apoi înaintați spre aprobare Consiliului de Administrație, indicatorii de performanță conform contractului de mandat și conform contractului de delegare de gestiune pe total an.

În evoluție din punct de vedere al eficienței economice s-a urmărit încadrarea tuturor categoriilor de cheltuieli în prevederile aprobate precum și înregistrarea corectă și la timp atât a acestora cât și a veniturilor. La nivelul anului 2018, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare și a OMFP nr.923/2014, modificat prin Ordinul 2332/30.08.2017 privind exercitarea controlului financiar preventiv și codul specific de norme profesionale, a fost organizată activitatea de control financiar preventiv în baza Deciziei nr. 174/25.12.2017. Astfel, au fost verificate și s-a acordat viza de control financiar preventiv după cum urmează:

1. Contracte și acte adiționale încheiate cu diverși furnizori pentru achiziții de bunuri și prestări de servicii contracte, acte adiționale și comenzi;
2. Contracte și acte adiționale încheiate cu diverși clienți pentru închirieri de spații și teren;
3. Facturi primite de la furnizori pentru achiziții de bunuri și prestări de servicii;
4. Bonuri de consum pentru cheltuielile aferente consumurilor de materiale;
5. Documente decontate pentru operațiuni în numerar: dispoziții de plată, dispoziții de încasare, ordine deplasare, deconturi, etc.
6. State de plată pentru plata drepturilor salariale conform CCM și state de plată indemnizații membrii CA, AGA și cenzori, inclusiv contribuțiile asiguratorii în muncă.

## **PARTENERIATE CU PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PLOIEȘTI**



În perioada 27.09 – 10.10.2018, SC HALE ȘI PIETE SA și PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PLOIEȘTI, au organizat evenimentul Târgul de Toamnă 2018, iar între 29.11.2018 – 07.01.2018 a fost organizat și Târgul de Iarnă.

Evenimentele au dat posibilitatea ploieștenilor să se aprovizioneze cu legume și fructe de sezon, dulciuri și ornamente de iarnă, produse specifice celor două perioade, 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.

**DIRECTOR GENERAL,  
ING. MARIANA PEPELEA**

## **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.

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;
    - 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 pază 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*

## **SERVICIUL ORDINE PUBLICĂ ȘI PAZĂ**

*Asigurăm respectarea normelor de conviețuire socială*

În cursul anului 2018, activitatea de asigurare a ordinii și liniștii publice s-a desfășurat permanent, 24 de ore din 24, pe trei schimburi, prin polițiștii locali din cadrul Serviciului Ordine Publică și Pază. Astfel, s-a acționat în 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 Județean Prahova și Gruparea de Jandarmi Mobilă ”Matei Basarab”, iar la sesizările primite prin Dispeceratul instituției echipajele s-au deplasat pe toată raza municipiului.

### ◆ **Zone de responsabilitate**

Au fost asigurate patrule pedestre/echipaje auto în cele **10 zone aflate în responsabilitate**, conform prevederilor *Planului de Ordine și Siguranță Publică al Municipiului Ploiești*. De asemenea, s-a acționat în zona principalelor parcuri din municipiu - Parc *Prefectură*, Parc *N. Stănescu*, Parc *Mihai Viteazul*, Parc *Cătinei*, Parcul *Tineretului* (Sala Sporturilor *Olimpia*), Parcul Municipal Vest.

### ◆ **Post fix în Cartierul Bereasca**

În Cartierul Bereasca - strada Ștrandului, nr. 19, funcționează un post fix al Poliției Locale, unde cetățenii pot solicita ajutorul polițiștilor locali și au posibilitatea de a le aduce la cunoștință fapte cu caracter contravențional.

De asemenea, s-a asigurat permanent o patrulă auto pentru menținerea unui climat de ordine și liniște publică în *Cartierul Mitică Apostol*.

### ◆ **Unități de învățământ**

Pentru descurajarea actelor de violență și menținerea unui climat de siguranță a copiilor în **zonele unităților de învățământ**, în timpul semestrelor școlare, patrulele pedestre și mobile au fost instruite cu privire la itinerariile de patrulare și au asigurat supraveghererea zonelor adiacente școlilor - 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 pe parcursul anului școlar 2017 – 2018*, elaborat de către Poliția Municipiului Ploiești, în colaborare cu celelalte forțe cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice.

Polițiștii locali au asigurat măsuri de ordine și liniște publică cu ocazia desfășurării următoarelor evenimente/activități și au intervenit permanent în urma aspectelor depistate prin activitățile de patrulare ori ca urmare a sesizărilor preluate de la cetățeni prin dispeceratul instituției, cu privire la producerea de incidente pe raza administrativă a municipiului. *Dintre acestea, exemplificăm:*

### *LUNA IANUARIE:*

- Monitorizat ornamentele de iluminat festiv, specifice *Sărbătorilor de Iarnă*, montate în zonele de responsabilitate;

- Sesizare din oficiu - un echipaj auto aflat în timpul patrulării pe str. Depoului, a observat în zona Gării de Sud un grup de tineri care tulburau ordinea și liniștea publică prin strigăte și larmă, iar una dintre persoane s-a postat în fața autospecialei de serviciu, aducând injurii polițiștilor locali. S-a procedat la imobilizarea persoanei care devenise violentă, ocazie cu care s-a constatat că aceasta prezenta plăgi care sângerau la ambele membre superioare. Persoana a fost identificată – M.Ș.A.și s-a solicitat prin SNUAU 112 prezența unui echipaj al Ambulanței pentru a-i acorda îngrijiri medicale de specialitate și care a transportat-o la UPU a Spitalului Județean de Urgență. În același timp în zonă și-au făcut apariția alte două persoane, care presupunând că cealaltă persoană a fost agresată fizic de polițiștii locali, au devenit la rândul lor violente. Persoanele au fost imobilizate și transportate la Secția nr. 4 Poliție, unde au fost identificate – M.L.I. și M.A.– și sancționate contravențional conf. prev. art. 2, pct. 1 și 31 din Legea nr. 61/1991 (rnc). Din discuțiile purtate cu lucrătorii Poliției Naționale, a reieșit faptul că în aceeași dată un echipaj al Secției nr. 4 Poliție a intervenit la domiciliul susnumiților pentru a aplană un conflict, în urma căruia a rezultat vătămarea corporală a numitului M.Ș.A.
- *Orășelul Copiilor* - organizator: Primăria Municipiului Ploiești – locație: platoul din fața Sălii Sporturilor Olimpia;
- Turneele de calificare la *Campionatul European de Volei Juniori Feminin și Masculin* – organizator: Federația Română de Volei – locație: Sala Sporturilor Olimpia;
- Acțiune privind respectarea prevederilor *H.C.L. nr. 444/2011*; pe str. Snagov a fost depistat un atelaj hipo care transporta o saltea cu aproximativ 50 kg peturi și alte deșeuri provenite de la ghețele de gunoi. A fost aplicată o sancțiune contravențională conform prevederilor *H.C.L. nr. 444/2011* în valoare de 1.000 lei și ridicarea în vederea confiscării atelajului hipo și a deșeurilor, acestea fiind preluate de către operatorul de salubritate și S.G.U. Ploiești;
- Sesizare din oficiu - în timp ce se afla pe str. George Coșbuc, o patrulă pedestră a depistat în stația TCE a traseului 101, pe numitul B.G.L., care acuza dureri în zona maxilarului și a brațului stâng, spunând că a fost agresat de niște rude. S-a solicitat prin SNUAU 112 prezența la fața locului a unui echipaj al ambulanței, care a preluat persoana și a transportat-o pentru îngrijiri medicale de specialitate la Spitalul Județean de Urgență. Totodată la fața locului s-a prezentat și un echipaj al Secției nr. 1 Poliție, care a preluat cazul în vederea continuării cercetărilor;
- Sesizare Dispecerat - în urma unei sesizări primită la dispeceratul instituției, un echipaj s-a deplasat în zona Gara de Sud, la podul din apropierea magazinului *Kaufland*, unde o persoană era căzută. A fost identificat numitul C.M.I., persoană fără adăpost, care avea un picior amputat, se deplasa greu și încerca să se adăpostească în zonă. A fost solicitat prin SNUAU 112 prezența la fața locului a unui echipaj al ambulanței, care a preluat persoana și a transportat-o pentru îngrijiri medicale de specialitate la Spitalul Județean de Urgență;
- Meci volei masculin dintre echipele *CS Tricolorul LMV Ploiești* – *CS Arcadia Galați* – locație: Sala Sporturilor Olimpia;
- 13, 14, 20, 21, 27, 28.01 - verificare *măsură educativă de consemnare la sfârșit de săptămână* pe numele D.D.F., conform adresei nr. 306 / 05.01.2018 a *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- *Târgul de Iarnă* – organizator *SC SGU Ploiești SRL* – locație: *Parc Toma Socolescu*;
- Sesizare din oficiu - în timp ce efectua serviciul de patrulare pe str. Cuza Vodă, o patrulă pedestră a observat că dintr-o anexă subterană aflată în fața băncii BRD, ieșea fum; la fața locului polițiștii locali au depistat și au scos din incendiu o persoană de sex masculin care necesita îngrijirii medicale, acordându-i acesteia primul – ajutor. Polițiștii locali au solicitat prin S.N.U.A.U. 112, prezența în zonă a echipajelor din cadrul ISU, Ambulanță și Secția nr. 1 Poliție, care au procedat la stingerea incendiului și transportarea persoanei în cauză la Spitalul Județean, pentru îngrijiri medicale. Pe timpul intervenției, polițiștii locali au asigurat delimitarea zonei și fluidizarea traficului rutier;
- *Hramul Bisericii Sf. Antonie cel Mare* – organizator: *Biserica Sf. Antonie cel Mare* – locație: str. Ștefan cel Mare, nr. 23;

- *Târgul de Bunătăți și Dichisuri* – organizator: *SC Vele Promotions SRL* – locație: *Parcul Toma Socolescu*;
- Acțiuni comune cu angajații *DGASPC – CICS*, privind prevenirea și combaterea cerșetoriei și de identificare a posibilelor cazuri încadrate în categoria *copii ai străzii*, pe raza municipiului Ploiești;
- Acțiune comună cu angajații *SC SGU Ploiești SRL*, pe str. Oborului/Apelor pentru depistarea conducătorilor auto care nu au achitat taxa de folosire a parcarii;
- Sesizare din oficiu - în timp ce efectua serviciul de patrulare, un echipaj auto s-a autosesizat cu privire la faptul că pe strada Plăieșilor la nr. 6 avut loc un incendiu la o locuință socială, arzând acoperișul acesteia. La fața locului se aflau echipaje din cadrul I.S.U., Ambulanță și Secția 3 de Poliție. Evenimentul nu a avut ca urmare victime, doar pagube materiale, polițiștii locali asigurând perimetrul pentru intervenția operativă a instituțiilor abilitate;
- Sesizare din oficiu - un echipaj auto a asigurat măsuri de ordine publică pe str. Măceșului, unde la imobilul cu nr.10, avea loc un incendiu. La fața locului se aflau două autospeciale ale pompierilor care au lichidat incendiul. Nu au fost victime, doar pagube materiale;
- Meci volei masculin dintre echipele *CS Tricolorul LMV Ploiești – CSS2 CNE UHKRO Baia-Mare* – locație: *Sala Sporturilor Olimpia*;
- *Ziua Unirii Principatelor Române* – organizator: *Garnizoana Ploiești* – locații: *C.N. Al. I. Cuza și Muzeul de Istorie Prahova*;
- Sesizare din oficiu - în timp ce se aflau în fața postului din *Cartier Bereasca*, polițiștii locali s-au sesizat din oficiu cu privire la existența unei altercații fizice între trei minori, în zona magazinului *Gladiola*. S-a procedat la intervenția pentru încetarea conflictului și la identificarea minorilor – *V.F.*, *C.N.D.*, iar al treilea minor nu a putut fi identificat din cauza lipsei certificatului de naștere. Deoarece asupra unuia dintre minori (*V.F.*) s-a găsit un cuțit cu lama de aprox. 5 cm, folosit în altercație, s-a solicitat prin Dispeceratul PLP prezența la fața locului a unui echipaj al Secției nr. 1 Poliție, căruia i-au fost predați pe bază de *proces-verbal de predare – primire*, minorii și bunurile găsite asupra lor, pentru continuarea cercetărilor. Totodată s-a luat măsura sancționării contravenționale conf. prev. art. 2, pct. 34 din Legea nr. 61/1991 (r.m.c.) a numitei *V.C.* (mama numitului *V.F.*);
- Meci volei masculin dintre echipele *CS Tricolorul LMV Ploiești – CSU U.V. Timișoara* - locație: *Sala Sporturilor Olimpia*;
- Acțiune comună cu angajații *APMCS* pentru capturarea a patru câini fără stăpân de pe str. Dâmbului, nr. 16;
- Meci baschet masculin dintre echipele *CSM Ploiești – CSM Mediaș* – locație: *Sala Sporturilor Olimpia*;
- Sesizare cetățeni - în timp ce efectua serviciul de patrulare pe str. Libertății, un echipaj auto a fost sesizat de numitul *O.I.D.*, conducător al unui auto marca Mercedes, cu privire la faptul că pe strada Mărășești, în apropierea *U.M. Mircea Voievod* a avut loc un eveniment rutier soldat cu pagube materiale. Deplasându-se în zonă, polițiștii locali au constatat prezența pe parte carosabilă a mai multe elemente de caroserie auto, precum și un capac ornamental de roată, inscripționat *Ford*. La cercetarea zonei, s-a constatat prezența unui auto marca Opel, ce era avariat în partea laterală stânga. S-a identificat proprietarul auto – *B.A.G.*. În urma analizării urmelor accidentului și la verificarea mai amănunțită a zonei s-a depistat în parcare din spatele bl. 5A de pe str. Mărășești, un auto marca Ford, înmatriculat în Marea Britanie, care era avariat și avea lipsă exact elementele de caroserie găsite la locul accidentului. De asemenea, o parte din plăcuța cu nr. de înmatriculare a fost găsită lângă auto marca Opel. S-a luat legătura prin Dispeceratul PLP cu Secția nr. 3 Poliție și Poliția Rutieră, care au trimis la fața locului echipaje în vederea continuării cercetărilor;
- Verificare respectare *program zilnic stabilit* de supraveghere al numiților *S.S.G.* (conform adresei nr. 2685/29.01.2018 a *Serviciului de Probațiune Prahova*) și *S.D.V.* (conform adresei nr. 2701/29.01.2018 a *Serviciului de Probațiune Prahova*);

- Infracțiune (persoană care nu respectă măsura de *arest la domiciliu*) - în dimineața zilei de miercuri, 31.01.2018, în jurul orei 04.50, un echipaj auto ce efectua activități specifice de patrulare, a observat pe strada 1 Mai o persoană de sex masculin, care a devenit brusc agitată. În urma legitimării și a verificărilor întreprinse, polițiștii locali au stabilit că numitul R.F, avea interdicție de a părăsi locuința, aflându-se în perioada de *arest la domiciliu*. Cercetările în acest caz au fost preluate de lucrătorii Secției nr. 4 Poliție, unde bărbatul a fost predat de polițiștii locali.

#### *LUNA FEBRUARIE:*

- Sesizare Dispecerat - în urma unei sesizări primită la dispeceratul instituției, un echipaj s-a deplasat pe B-dul. Independenței, la farmacia *Ro-Farma*, unde se afla o persoană de sex masculin îmbrăcată sumar, doar într-o pijama și care nu mai știa să se întoarcă la domiciliu. A fost identificat numitul M.V., domiciliat în Ploiești, persoană cu probleme psihice, care a fost transportat la domiciliu și predat familiei;
- Sesizare din oficiu (eveniment rutier cu victimă) - în timpul patrulării pe Sos. Vestului, un echipaj auto a observat la intersecția cu Aleea Streiului, mai multe persoane care erau adunate în jurul unei persoane de sex feminin căzute pe partea carosabilă. Din verificările întreprinse s-a stabilit faptul că persoana a fost lovită de un auto marca Ford, condus de numitul M.L.M. S-a procedat la semnalizarea zonei cu instalația luminoasă auxiliară (rampa) a autospecialei de serviciu, la delimitarea perimetrului și fluidizarea traficului rutier, până la sosirea echipajelor Ambulanței și Poliției Rutiere, care au fost anunțate de cetățenii din zonă prin SNUAU 112. După sosirea echipajelor, s-a procedat la comunicarea situației de fapt lucrătorilor Poliției Rutiere, iar victima (T.M.), care a fost preluată de echipajul Ambulanței;
- Meci de fotbal dintre echipele *A.S.C. SEPSI OSK SF. GHEORGHE – A.C.S. POLI TIMIȘOARA* – locație: Stadionul *Ilie Oană*;
- 03, 04, 10, 11, 17, 18, 24, 25.02 - verificare *măsură educativă de consemnare la sfârșit de săptămână* pe numele D.D.F., conform adresei nr. 306 / 05.01.2018 a *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- Monitorizare blocuri ANL – str. Libertății, nr. 3 - predare amplasament către firmă constructoare pentru începere lucrări de reabilitare;
- Conflict aplanat - în timp ce se aflau în patrulare pe Aleea Chimiei, două echipaje de polițiști locali împreună cu un echipaj de poliție și a unei grupe din cadrul Jandarmeriei, au aplanat un conflict apărut între aprox. 20 persoane de etnie rromă, care au folosit și arme albe (săbii). Mai multe persoane au fost conduse la Secția nr. 4 Poliție în vederea continuării cercetărilor;
- Eveniment privind promovarea activității de tineret a Asociației *Un Strop de Fericire* – locație: Parcul *Prefectură*;
- Meci de fotbal dintre echipele *A.S.C. JUVENTUS BUCUREȘTI – F.C VIITORUL* – locație: Stadionul *Ilie Oană*;
- Sesizare cetățeni - în urma unei sesizări primită de la numitul Ș.G.A., patrula din Parcul Tineretului s-a deplasat în zona conductelor de termoficare dinspre str. Căliman, unde o persoană de sex masculin era decedată într-un cămin de termoficare. A fost apelat numărul de urgență 112, iar la fața locului s-au deplasat lucrătorii de la Secția nr. 3 Poliție, salvarea, Dalkia, pompierii și Serviciul Criminalistic, care au preluat cazul pentru continuarea cercetărilor;
- S-au asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona unităților de învățământ preuniversitar aflate în responsabilitate (C.N. *M. Viteazul*, C.N. *V. Madgearu*, C.N. *C. Sylva*, C.N. *J. Monnet*, G.S.A.S. *V. Slăvescu*), cu ocazia desfășurării evaluării competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română și limba maternă, precum și a competențelor digitale;
- Meci de fotbal dintre echipele *Sepsi OSK Sf. Gheorghe – Concordia Chiajna* - locație: Stadionul *Ilie Oană*;

- Sesizare Dispecerat - în urma unei sesizări primită la dispeceratul instituției, un echipaj s-a deplasat la intersecția str. Văleni cu str. Gh. Țițeica, unde trei tineri de etnie romă loveau un cal. Ajunși la fața locului, polițiștii locali au găsit doar calul căzut, aflat în imposibilitatea de a se mișca/ridica din cauza rănilor. Persoanele care l-au maltratat nu au putut fi depistate, cu toate că s-a procedat la verificarea împrejurimilor. Prin Dispeceratul PLP a fost anunțat Dispeceratul RASP, reprezentanții DSV și APMCS. La scurt timp la fața locului s-a prezentat un medic veterinar din cadrul DSV care a procedat la acordarea de îngrijiri medicale de specialitate animalului, însă fără rezultat. Animalul a fost preluat de angajații APMCS și transportat la Parcul *Constantin Stere*;
- Meci volei masculin dintre echipele *CS Tricolorul LMV Ploiești – ACS Volei Municipal Zalău* – locație: Sala Sporturilor *Olimpia*;
- Asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona unităților de învățământ preuniversitar aflate în responsabilitate (C.N. *M. Viteazul*, C.N. *V. Madgearu*, C.N. *C. Sylva*, C.N. *J. Monnet*, G.S.A.S. *V. Slăvescu*), cu ocazia desfășurării evaluării competențelor lingvistice de comunicare orală într-o limbă de circulație internațională, precum și a competențelor digitale;
- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. nr. 433/2015*, referitoare la aprobarea *Regulamentului privind constatarea și sancționarea contravențiilor la transportul public local de persoane în Municipiul Ploiești*, precum și asigurarea unui climat de ordine și siguranță în desfășurarea transportului public local;
- Sesizare cetățeni - în urma unei sesizări primite de la un cetățean privind observarea unui autoturism care avea un geam lateral spart, un echipaj auto s-a deplasat pe str. Arhip Nicolae, în zona blocului M 9, unde a constatat faptul că geamul lateral al autoturismului marca Daewoo Nubira era spart, iar interiorul era răvășit. A fost anunțat Dispeceratul PLP pentru a lua legătura cu Secția nr. 3 Poliție. La scurt timp, la fața locului s-a prezentat un echipaj din cadrul Secției 3 Poliție, care a preluat cercetările. Polițiștii locali au identificat proprietarul autoturismului în persoana numitei M.M.S., care a fost anunțată despre cele constatate, fiindu-i solicitată prezența la fața locului;
- 20/21, 22/23, 26/27, 27/28.02 - monitorizat desfășurarea traficului rutier și a stării părții carosabile pentru prevenirea apariției poleiului pe podurile din cartierele Bereasca, Bariera București, Mihai Bravu și Vest, situația fiind raportată Dispeceratului PLP;
- Acțiune comună cu angajații *DGASPC – CICS*, privind prevenirea și combaterea cerșetoriei și de identificare a posibilelor cazuri încadrate în categoria *copii ai străzii*, pe raza municipiului Ploiești;
- Sesizare Dispecerat - în urma unei sesizări primite la dispeceratul instituției, un echipaj s-a deplasat pe str. Gh. Gr. Cantacuzino, unde o persoană în stare de ebrietate adresa injurii și expresii jignitoare angajaților T.C.E. Numitul M.F.I. a fost sancționat, conform Legii 61/1991, cu suma de 200 lei;
- Monitorizare sediul *SPCLEP* privind asigurarea măsurilor de ordine publică, fiind prezent un nr. mare de cetățeni din Republica Moldova și Ucraina care au redobândit / li s-a acordat cetățenia română;
- Acordat sprijin angajaților *SC Apa Nova SRL* în activitatea de debransare de la rețeaua de apă potabilă a imobilului cu nr. 9 de pe str. Ialomiței;
- Meci de fotbal dintre echipele *ASC Juventus București – FC CFR 1907 Cluj* – locație: Stadionul *Ilie Oană*;
- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. nr. 433/2015*, referitoare la aprobarea *Regulamentului privind constatarea și sancționarea contravențiilor la transportul public local de persoane în Municipiul Ploiești*, precum și asigurarea unui climat de ordine și siguranță în desfășurarea transportului public local;
- Sesizare cetățeni - în urma unei sesizări primite de la un cetățean care reclama prezența unei persoane fără adăpost în fața magazinului *Ploiești*, la fața locului s-a deplasat o patrulă pedestră, constatând prezența unei persoane de sex feminin. Persoana a fost identificată, și în primă fază a refuzat colaborarea cu polițiștii locali, ulterior însă a fost convinsă de aceștia să accepte ajutorul, scop în care s-a apelat SNUAU 112, fiind solicitată prezența la fața locului a unei ambulanțe.

## LUNA MARTIE:

- Verificat respectarea măsurii educative a *asistării zilnice*, conform programului zilnic stabilit, pentru numiții S.M., S.S.G. și S.D.V., conform solicitării *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. nr. 433/2015*, referitoare la aprobarea *Regulamentului privind constatarea și sancționarea contravențiilor la transportul public local de persoane în Municipiul Ploiești*, precum și asigurarea unui climat de ordine și siguranță în desfășurarea transportului public local.
- Sesizare - în urma unei sesizări a *Veolia Energie Prahova* care reclama faptul că persoane fără adăpost s-au instalat în căminul de termoficare aferent bl. 53, sc. E, F – str. Păstorilor, polițiștii locali au constatat faptul că erau depozitate deșeuri menajere și îmbrăcăminte uzată. S-a solicitat prezența la fața locului a angajaților operatorului de salubritate, pentru ridicarea deșeurilor și a angajaților Veolia pentru a lua măsurile de asigurare a capacului de acces în cămin;
- Monitorizare sediul *SPCLEP* privind asigurarea măsurilor de ordine publică, fiind prezent un nr. mare de cetățeni din Republica Moldova și Ucraina care au redobândit/li s-a acordat cetățenia română;
- Manifestare comemorativ – religioasă cu ocazia aniversării *Zilei Naționale a Republicii Bulgaria* – organizator: Primăria Municipiului Ploiești și Garnizoana Ploiești – locație: *Monumentul Vânătorilor*;
- Meci volei masculin dintre echipele *CS Tricolorul LMV Ploiești* – *CSM București* – locație: *Sala Sporturilor Olimpia*;
- Verificare măsură educativă de consemnare la sfârșit de săptămână pe numele D.D.F., conform adresei nr. 306/05.01.2018 a *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- Meci baschet masculin dintre echipele *CSM Ploiești* – *CSM Sighetul Marmației* – locație *Sala Sporturilor Olimpia*;
- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. nr. 444/2011*, care reglementează accesul și deplasarea vehiculelor cu tracțiune animală și a vehiculelor folosite, trase sau împinse în municipiul Ploiești, precum și a *H.C.L. nr. 228/2006* privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea mun. Ploiești - Rezultate: 66 pers. sancționate contravențional, 160 kg pet-uri ridicate în vederea confiscării și predate operatorului de salubritate;
- Verificat respectarea măsurii educative a *asistării zilnice*, conform programului zilnic stabilit, pentru numitul S.M., conform solicitării *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- Infrațiune (furt) - în timpul executării serviciului de patrulare, un echipaj auto a depistat pe Șoseaua Vestului un bărbat în timp ce încărca într-un căruț improvizat, un număr zece bare profil din aluminiu. Polițiștii locali au procedat la legitimarea suspectului, respectiv a lui C.I., cu domiciliul în municipiul Ploiești, ce a declarat că le-a găsit depozitate în apropierea unei construcții abandonate, la capătul traseului T.C.E. nr. 44. Acesta intenționa să le valorifice la un centru de colectare a materialelor reciclabile. În vederea continuării cercetărilor, polițiștii locali au procedat la predarea persoanei în cauză lucrătorilor Secției nr. 2 Poliție;
- Sesizare din oficiu - în timp ce executa serviciul de patrulare în zona Complexului Comercial Winmarkt Big Sud, o patrulă a Poliției Locale Ploiești a fost sesizată de către un cetățean despre faptul că în interiorul magazinului i s-a furat telefonul mobil de către două persoane de etnie rromă. A fost sesizată Secția nr. 4 Poliție, care s-a prezentat la fața locului, preluând cazul în vederea continuării cercetărilor;
- Sesizare Dispecerat - în urma unei sesizări primită la dispeceratul instituției, un echipaj s-a deplasat pe Șoseaua Nordului, în stația T.C.E. Complexul Mic, unde trei minori deterioraseră mai multe plăci de policarbonat de pe aceasta. Numiții R.P.E., R.G.B. și S.C.S. au fost sancționați conform HCL nr. 433/2015, cu suma de 250 lei. A fost anunțat dispeceratul RASP Ploiești;
- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. nr. 444/2011*, care reglementează accesul și deplasarea vehiculelor cu tracțiune animală și a vehiculelor folosite, trase sau împinse în municipiul Ploiești, precum și a *H.C.L. nr. 228/2006* privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea mun. Ploiești -

Rezultate: 41 pers. sancționate contravențional, 170 kg pet-uri, 1.200 kg sticlă, 10 kg Al ridicate în vederea confiscării și predate operatorului de salubritate;

- Sesizare Dispecerat - în urma unei sesizări primită de la dispeceratul instituției, un echipaj s-a deplasat pe str. Cameliei, zona bl.26, unde există un magazin dezafectat în care un om al străzii s-a instalat și a depozitat mai multe lucruri (pături, saltele, haine, etc). A fost anunțat dispeceratul RASP Ploiești și serviciul de salubritate Rosal, care a ridicat gunoiul de la fața locului;
- Sesizare din oficiu - un echipaj s-a deplasat pe str. Găgeni, în zona terminalului de microbuze, unde trei persoane de etnie romă au fost depistate în timp ce depozitau pe domeniul public saci cu pet-uri și doze de aluminiu. A fost anunțat serviciul de salubritate Rosal care a ridicat de la fața locului 150 kg peturi, 1200 kg sticlă și 10 kg doze aluminiu;
- Meci fotbal dintre echipele *AFC Astra II – CS Mioveni II* – locație: Stadionul *Astra*;
- Sesizare Dispecerat - în urma unei sesizări primită la dispeceratul instituției, un echipaj s-a deplasat pe B-dul. Republicii, în spatele bl.11F, unde mai multe persoane depozitaseră saci cu pet-uri. S-a solicitat intervenția serviciului de salubritate Rosal pentru a prelua cca. 20 kg pet-uri;
- Meci volei masculin dintre echipele *CS Tricolorul LMV Ploiești – CSMU Craiova* – locație: Sala Sporturilor *Olimpia*;
- Monitorizare spațiu aparținând municipalității, situat pe *insula* din fața Gării de Sud, conform solicitării *Direcției Gestione Patrimoniu*;
- Sesizare din oficiu - în timpul patrulării pe strada Veniamin Costache, un echipaj auto a depistat o persoană de sex feminin care transporta zece saci plini cu moloz cu o căruță, pe care îi abandona pe domeniul public. Persoana a fost sancționată conform H.C.L. nr 444/2011, deșeurile transportate au fost predate operatorului de salubritate și, ca măsură complementară, vehicul a fost ridicat în vederea confiscării de către SC SGU Ploiești;
- Sesizare Dispecerat - în urma unei sesizări primite la dispeceratul PLP, un echipaj auto s-a deplasat la intersecția B-dului. București/Petrolului unde, pe spațiul verde, se aflau în libertate de aprox. două zile, doi cai. S-a solicitat prezența la fața locului a reprezentanților APMCS și DSV, iar în urma citirii microcipului, s-a constatat faptul că proprietarul cailor este o persoană domiciliată în jud. Călărași. Cailor au fost preluați și transportați la APMCS;
- Meci volei masculin dintre echipele *CS Tricolorul LMV Ploiești – CS Arcadia Galați* – locație: Sala Sporturilor *Olimpia*;
- Sesizare din oficiu - în timp ce desfășura activitatea de patrulare în zona Gării de Sud, un echipaj mobil a observat în stația *T.C.E Coreco Sud*, o persoană de sex feminin însoțită de patru minori, care nu dădeau semne că ar intenționa să părăsească zona. În urma verificărilor și a discuțiilor purtate cu femeia, polițiștii locali au constatat că numita P.M., de 39 ani, nu avea unde să se adăpostească. Astfel, s-a luat legătura cu reprezentanții *Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova*, care au preluat persoanele în cauză, în vederea luării măsurilor pentru instituționalizare;
- Turneu de fotbal intitulat *Ziua Daniel Chiriță* - locație: Sala Sporturilor *Olimpia*;
- Adunare publică (marș) intitulată *Marșul pentru Viață* – traseu: B-dul. Independenței (Gara de Sud) – B-dul. Republicii (Bis. Sf. Vasile) – organizator: *Asociația Sindrom Down Ploiești*;
- Sesizare din oficiu - în timpul acțiunii pe mijloacele de transport în comun, patrula ce acționa pe traseul nr. 30, a identificat și reținut pe minorul N.A.A., căutat de lucrătorii Secției nr. 4 Poliție, fiind dat dispărut în dimineața zilei de 24.03.2018. S-a anunțat prin Dispeceratul PLP, Secția nr., 4 Poliție, iar minorul a fost încredințat mamei sale;
- Acțiuni în *zonele de siguranță* stabilite în responsabilitate conform *Planului de Ordine și Siguranță al Municipiului Ploiești*, în intervalul orar: 06.00 – 14.00/14.00 – 22.00/22.00 – 06.00, privind aplicarea prevederilor prevenirea și combaterea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice prin aplicarea prevederilor *Legii nr. 61/1991(r.m.c.) - pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice*.



Acțiunile au înregistrat următoarele rezultate: persoane legitimize: 167 (88 sancțiuni contravenționale în valoare totală de 6.250 lei și 79 persoane atenționate verbal);

- Monitorizare *Târgul Sărbătorilor Pascale* – organizator *SC Hale & Piețe SĂ* – locație: *Parcul Toma Socolescu*;
- Monitorizare spațiu aparținând municipalității, situat pe *insula* din fața Gării de Sud, conform solicitării *Direcției Gestiune Patrimoniu*;
- Aplicații (exerciții) intervenție antitero IJJ – organizator IJJ Prahova;
- Meci fotbal dintre echipele *AFC Astra II – ACS Voința Târgu – Măgurele* – locație *Stadionul Astra*;
- Festivalul Internațional de Poezie *Nichita Stănescu* – organizator: *Casa de Cultură I.L. Caragiale* - locație: *Parcul N. Stănescu*;
- Meci baschet masculin dintre echipele *CSM Ploiești – CSU Voluntari* – locație: *Sala Sporturilor Olimpia*;
- Spectacolul *De Paște suntem "Cireșari"* - organizator: *Dima Gabriel (Info Ploiești City)* – locație: *Sala Europa* a Consiliului Județean Prahova;
- Sesizare din oficiu (conflict aplanat) - o patrulă pedestră a observat pe str. Unirii o altercație fizică în desfășurare între două persoane de sex masculin. S-a intervenit pentru aplanarea conflictului, identificarea persoanelor implicate (M.I.A. și R.M.). Numitul M.I.A. (inițiatorul scandalului) a fost sancționat contravențional conf. prev. Legii nr. 61/1991 (rnc), art. 2 pct. 24 (*provocarea ori participarea efectivă la scandal, în locuri sau localuri publice*) cu amendă în valoare de 200 lei. Având în vedere că s-a apelat SNUAU 112 și la fața locului s-a deplasat și un echipaj auto al Secției nr. 1 Poliție, ambele persoane au fost preluate pentru continuarea cercetărilor;
- Procesiune religioasă cu prilejul sărbătoririi *Praznicului Împărătesc "Intrarea Domnului în Ierusalim"* – organizator *Protoieria Ploiești Sud / Nord* – traseu: B-dul. Independenței (Biserica Sf. Ghe. Vechi) – B-dul. Republicii (Bis. *Acoperământul Maicii Domnului*);
- *Turneul Final 4 de handbal feminin – Cupa României* - organizator FRV – locație: *Sala Sporturilor Olimpia*.

#### LUNA APRILIE:

- Verificat respectarea măsurii educative a *asistării zilnice*, conform programului zilnic stabilit, pentru numiții S.M., S.S.G. și S.D.V., conform solicitării *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. nr. 433/2015*, referitoare la aprobarea *Regulamentului privind constatarea și sancționarea contravențiilor la transportul public local de persoane în Municipiul Ploiești*, precum și asigurarea unui climat de ordine și siguranță în desfășurarea transportului public local;
- Monitorizare *Târgul Sărbătorilor Pascale* – organizator *SC Hale & Piețe SĂ* – locație: *Parcul Toma Socolescu*;
- Monitorizare spațiul aparținând municipalității, situat pe *insula* din fața Gării de Sud, conform solicitării *Direcției Gestiune Patrimoniu*;
- S-a acționat în zona str. V. Milea/E. Zolla în sprințul *Serviciului Control Comercial*, pentru îndepărtarea comercianților neautorizați;
- *Turneul Final 4 de handbal feminin – Cupa României* - organizator FRV – locație: *Sala Sporturilor Olimpia*;
- Verificat starea platformelor gospodărești și respectarea programului de ridicare a deșeurilor menajere conform planului operatorului de salubritate, situația fiind comunicată *Biroului Protecția Mediului*;
- Verificat respectarea măsurii educative a *asistării zilnice*, conform programului zilnic stabilit, pentru numitul T.L., conform solicitării *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- Sesizare din oficiu - în timpul patrulării pe str. Rapsodiei, un echipaj a observat la intersecția cu str. *Cameliei* un grup de persoane de sex masculin care aveau un comportament agitat. Din discuțiile purtate

cu aceștia a reieșit faptul că au avut o altercație cu un grup de 4-5 persoane care au părăsit zona într-un auto marca BMW. Persoanele au fost identificate, iar la fața locului s-au prezentat și echipaje ale S.A.J. Ph. și Secției nr. 2 Poliție, cărora li s-a comunicat situația de fapt, acestea preluând persoanele pentru acordarea de îngrijiri medicale, respectiv continuarea cercetărilor;

- Asigurat un climat de ordine și liniște publică, în zona lăcașurilor de cult de pe raza municipiului Ploiești, stabilite de comun acord cu celelalte forțe de ordine publică, pe timpul oficierei ceremoniilor religioase prilejuite de *Sărbătorile Pascale*. S-a acționat în zona următoarelor lăcașuri bisericești:

- *Biserica Sfinții Împărați cu hramul Sfinților Împărați Constantin și Elena* - str. I. L. Caragiale;

- *Biserica Sfântul Gheorghe Vechi* - Bd. Independenței;

- *Biserica Acoperământul Maicii Domnului* - str. Cameliei ;

- *Biserica Maică Precista* - str. Armoniei/M. Bravu;

- *Biserica Sfântul Nectarie* - str. Poștei;

- *Biserica Nașterea Maicii Domnului* - str. Mihai Bravu;

- *Biserica Sfântul Pantelimon* - str. Democrației;

- *Biserica Sfântul Voievozi cu hramurile Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil și Sfântul Antonie cel Mare* - str. Ștefan cel Mare;

- S-a monitorizat scena montată în fața *Catredralei Sf. Ioan Botezătorul*, cu ocazia desfășurării ceremoniilor religioase prilejuite de *Sărbătorile Pascale*;

- Sesizare dispescerat - în urma unei sesizări primite la Dispeceratul PLP, un echipaj s-a deplasat pe str. Mihai Bravu, în zona *SC Comgaz SRL* unde o cisternă care transporta GPL, s-a răsturnat. Ajuns la fața locului, echipajul a constatat faptul că cele sesizate se confirmă. La fața locului s-au prezentat și autospeciale aparținând ISU PH, SAJ PH, Poliției și operatorului de salubritate. Totodată, s-a prezentat o altă autocisternă în care s-a transferat GPL-ul din cea răsturnată, ulterior aceasta fiind ridicată de o macara din locul în care s-a produs incidentul; în intervalul orar 14.45–20.35, polițiștii locali au procedat la asigurarea măsurilor de ordine publică, fluidizarea traficului rutier, precum și obstrucționarea accesului persoanelor în zona de risc;

- Acțiuni comune cu lucrătorii A.P.M.C.S. în zona străzilor *Plutelor și Brumărelelor* în vederea desfășurării activității de capturare a câinilor comunitari;

- Acțiune comună cu Biroul Mediu din cadrul P.L.P. în vederea ridicării sacilor cu deșeuri din plastic PET-uri depozitați în zona *Podul Înalt*;

- Acțiune comună cu lucrătorii T.C.E. în vederea aplicării prevederilor *H.C.L. nr. 433/2015*, referitoare la aprobarea *Regulamentului privind constatarea și sancționarea contravențiilor la transportul public local de persoane în Municipiul Ploiești*, precum și asigurarea unui climat de ordine și siguranță în desfășurarea transportului public local;

- Meci de volei dintre echipele *Tricolorul L.M.V. Ploiești – Steaua București* - locație: *Sala Sporturilor Olimpia*;

- Eveniment sportiv *Cupa Kalenji* – organizator: *Decathlon România* - locație: *Sala Sporturilor Olimpia*;

- Sesizare din oficiu - o patrulă din aflată în timpul serviciului de partulare în zona *Centrului Civic*, a acordat primul ajutor unei persoane ce prezenta sângerare abundentă la gamba piciorului drept; persoana – V.F. - a fost preluată de SAJ apelat prin SNUAU 112;

- Echipajul auto ce acționa în *zona de siguranță nr. 9*, a predat operatorului de salubritate cca. 20 kg deșeuri din plastic găsite pe Str. Erou Arhip Nicolae și aprox. 70 kg deșeuri din plastic și sticlă găsite pe Str. Lacul Bălea;

- Meci baschet masculin dintre echipele *CSM Ploiești – CSU Știința București* – locație: *Sala Sporturilor Olimpia*;

- Sesizare din oficiu - în jurul orei 18.10, în timpul asigurării măsurilor de ordine și siguranță publică în zona *Școlii G. Coșbuc*, un echipaj auto s-a sesizat din oficiu cu privire la faptul că mai multe persoane adulte de sex feminin, purtau discuții pe un ton ridicat, părând să aibă o altercație verbală. Persoanele

respective (părinți ai elevilor școlii) au fost identificate – P.A, C.E.R., F.G., F.C., iar în urma chestionării s-a stabilit faptul că una dintre acestea ar fi lovit cu palma în zona feței un minor (elev al școlii). Având în vedere faptul că incidentul s-a petrecut în zona unității de învățământ care este atribuită în responsabilitatea PLP, și faptul că au fost implicați elevi ai școlii, s-a solicitat prezența la fața locului a unui echipaj din cadrul Secției nr. 4 Poliție, care a preluat cazul, pentru continuarea cercetărilor.

- Acțiuni comune cu angajații T.C.E., pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. nr. 433/2015*, referitoare la aprobarea *Regulamentului privind constatarea și sancționarea contravențiilor la transportul public local de persoane în Municipiul Ploiești*, precum și asigurarea unui climat de ordine și siguranță în desfășurarea transportului public local, pe mijloacele de transport în comun de pe traseul T.C.E. nr. 40 (Catedrală – Bereasca și retur).

- Asigurat protecția angajaților *SC Luxten Lighting Company SĂ* pentru desfășurarea fără incidente a lucrărilor de iluminat public din cartierul Radu de la Afumați (str. Stăruinței, Crinului, Redutei, Podeșului, Zmeului);

- Meci fotbal dintre echipele *ASC Astra II – AȘ Aninoasa* – locație: Stadionul *Astra*;

- Acțiune comună cu operatorul de salubritate, privind salubritatea incintei fostului magazin din zona terminalului traseului TCE 44, unde persoane fără adăpost depozitaseră deșeuri; în cadrul aceleiași acțiuni s-a procedat la dezafectarea unei construcții improvizate pe str. Sdt. Er. N. Arhip;

- Sesizare din oficiu - o patrulă a observat pe breteaua de legătura dinspre str. Depoului spre podul de la Gara Sud un auto marca Fiat, care a intrat în coliziune cu un stâlp de iluminat stradal rupându-l. Polițiștii locali au procedat la identificarea conducătorului auto - E.C. și deoarece pasagerul din dreapta - E.G., soția conducătorului auto – acuza dureri în zona capului și a membrilor inferioare, a fost apelat SNUAU 112, la fața locului prezentându-se echipaje din cadrul ISU, SAJ și Poliția Rutieră cărora li s-a prezentat situația de fapt, preluând cercetările. Polițiștii locali au procedat la asigurarea perimetrului. A fost anunțat Dispeceratul PLP pentru ca lucrătorii operatorului de salubritate să curețe zona, iar angajații SC Electrica să debranzeze de la rețea stâlpul avariât;

- Acțiuni pentru prevenirea și combaterea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice prin aplicarea prevederilor *Legii nr. 61/1991(rmc)* - pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, precum și a *H.C.L. nr. 228/2006* privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea municipiului Ploiești. Acțiunile s-au desfășurat în intervalul orar 18.00–22.00/22.00–06.00 în zonele: Parcul Tineretului, Bulevardul Independenței, Parcul N. Stănescu, Parcul Prefecturii, Parcul Dendrologic S.M.V., Parcul Dero, Parcul Căținei, Parcul Kaufland Vest, Parcul Aurora.

Rezultate: persoane legitimate: 131 (76 sancționate contravențional, 55 atenționate verbal) - total sancțiuni contravenționale: 76 în valoare totală de 9.400 lei;

- Meci baschet masculin dintre echipele *CSM Ploiești – CSM Sighet* – locație: Sala Sporturilor *Olimpia*;

- Meci volei masculin dintre echipele *C.S. Tricolorul LMV – ACS Volei Municipal Zalău* – locație: Sala Sporturilor *Olimpia*;

- Sesizare Dispecerat - în urma unei sesizări la Dispeceratul PLP care avea ca obiect părăsirea fără încuviințarea personalului medical a Secției de Psihiatrie a Spitalului Județean de către numitul P.C., un echipaj auto aflat în patrulare pe str. Gh. Doja, în zona sensului giratoriu de la intersecția cu str. Poștei, a observat o persoană care corespundea cu semnalmentele comunicate. Persoana a fost identificată ca fiind susnumitul și a fost condusă și predată pe bază de *proces – verbal de predare – primire* la Secția de Psihiatrie a Spitalului Județean;

- Turnee de calificare la *Campionatul European de Volei Juniori Feminin și Masculin* – organizator *Federația Română de Volei* - locație: Sala Sporturilor *Olimpia*;

- *Ziua Veteranilor de Război* – organizator: *Garnizoana Ploiești* – locație: *Monumentul Eroilor* din incinta Cimitirului *Bolovani*;

- Raliul *Old Cars Rally Prahova* – organizator: *Clubul Vehiculelor de Epocă* în parteneriat cu Primăria Mun. Ploiești, Prefectura PH, CJP – locație: parcare CJP;
- Derby de trap *Premiul de Deschidere* – organizator: *CSM Ploiești* – locație: *Hipodromul Ploiești*;
- Asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona *Casei Căsătoriilor*, cu ocazia oficierii căsătoriilor;
- Verificat respectarea măsurii educative de *consemnare la sfârșit de săptămână*, luate față de numitul P.C.V., conform solicitării *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- Asigurat măsuri de ordine și liniște publică pe timpul *minivacanței de 1 Mai*, în zona parcurilor și zonelor de agrement aflate în perimetrul *zonelor de siguranță*:
  - patrulă pedestră Parcul *Constantin Stere*;
  - patrulă pedestră Parc *Prefectură* și Parc *Nichita Stănescu*;
  - patrulă pedestră Parc *Tineretului*;
  - patrulă pedestră Parc *Dendrologic S.M.V.*;
  - echipaje auto – monitorizare: Bulevardul Independenței, Parcul *Dero*, Parcul *Căținei*, Parcul *Kaufland Vest*, Parcul *Aurora*, Parcul *Municipal Vest*.

#### LUNA MAI:

- Verificat respectarea măsurii educative a *asistării zilnice*, conform programului zilnic stabilit, pentru numiții S.M. și T.L., conform solicitării *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. nr. 433/2015*, referitoare la aprobarea *Regulamentului privind constatarea și sancționarea contravențiilor la transportul public local de persoane în Municipiul Ploiești*, precum și asigurarea unui climat de ordine și siguranță în desfășurarea transportului public local.
- Monitorizare spațiul aparținând municipalității, situat pe *insulă* din fața Gării de Sud, conform solicitării *Direcției Gestiune Patrimoniu*;
- S-a acționat în zona str. V. Milea/E. Zola în sprilinelul *Serviciului Control Comercial*, pentru îndepărtarea comercianților neautorizați;
- Verificat respectarea măsurii educative a *asistării zilnice*, conform programului zilnic stabilit pentru numiții S.S.G. și S.D.V., conform solicitării *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- Asigurat măsuri de ordine și liniște publică pe timpul *minivacanței de 1 Mai*, în zona parcurilor și zonelor de agrement aflate în perimetrul *zonelor de siguranță*: patrule pedestre Parcul *Constantin Stere*, Parc *Prefectură*, Parc *Nichita Stănescu*, Parc *Tineretului*, Parc *Dendrologic S.M.V.*; echipaje auto – monitorizare: Bulevardul Independenței, Parcul *Dero*, Parcul *Căținei*, Parcul *Kaufland Vest*, Parcul *Aurora*, Parcul *Municipal Vest*;
- Monitorizare albia pârâului Dâmbu, ca urmare a salubrității recente, pentru prevenirea depozitării de deșeuri;
- Acțiune comună cu angajații DGASPC, pe raza municipiului Ploiești, privind prevenirea și combaterea cerșetoriei și de identificare a posibilelor cazuri încadrate în categoria *copii ai străzii*. În cadrul acțiunii, în zona magazinului *LIDL* de pe str. M. Bravu, a fost depistat în timp ce apela la mila publicului, minorul G.G.I. Minorul a fost condus la domiciliu, iar mama acestuia, numita G.A. a fost sancționată contravențional conf. prev. Lg. nr. 61/1991 (nesupraveghere minor);
- Meci fotbal dintre echipele *AFC Astra II – CSM Flacăra Mioveni* – locație: Stadionul *Astra*;
- Sesizare din oficiu - în timpul patrulării pe str. G-ral V. Milea, o patrulă pedestră s-a sesizat din oficiu despre faptul că în stația taxi avea loc un scandal între două persoane, un bărbat lovind o femeie pe care a deposedat-o de poșetă și a fugit. Polițiștii locali au procedat la urmărirea, interceptarea și imobilizarea acesteia pe str. Primăverii. Persoanele în cauză au fost identificate - E.E.F. și D.A.V.- fiind conduse la Secția nr. 1 Poliție, unde s-a constatat faptul că victima nu dorește să depună plângere, fiind concubina agresorului. Numitul D.A.V. a fost sancționat de polițiștii locali conf. prev. art. 2, pct. 24 din Legea nr. 61 / 1991 (rmc) - cu amendă în cuantum de 500 lei;

- Acțiune comună cu polițiștii locali din cadrul Serviciului Control Comercial, pentru legitimarea, sancționarea și confiscarea mărfii comercianților ambulanți în zona Cimitirului Mihai Bravu și bazarul Nord. În urma acțiunii s-au aplicat amenzi în valoare de 4.000 lei și marfă confiscată 2.500 fire flori și 130 buc. candelă;
- Verificat respectarea măsurii educative de *consemnare la sfârșit de săptămână*, luate față de numitul P.C.V., conform solicitării *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- Eveniment caritabil *Facem Mișcare pentru Maria Oprea* – organizator: *Info Ploiești City* – locație: esplanada Sălii Sporturilor *Olimpia*.
- Factor de risc - în Parcul *Tineretului*, pe aleea principală de ieșire, polițiștii locali au constatat faptul că o canalizare stradală s-a surpat aproximativ 30-35cm adâncime și având diametrul de 40-45cm. A fost anunțat Dispeceratul PLP și Dispeceratul R.A.S.P. Ploiești;
- Ceremonie militară - organizator Ambasada Rusiei – locație: Cimitirul *Ostașilor Sovietici*;
- Sesizare Dispecerat - în urma unei sesizări primită de la dispeceratul instituției, un echipaj s-a deplasat pe str. Tudor Vladimirescu, la fosta clădire *Extrapan*, unde era în desfășurare un incendiu, fiind provocat de oamenii străzii. La fața locului se afla un echipaj I.S.U. care acționa pentru limitarea și stingerea incendiului. Nu s-au înregistrat pagube sau pierderi de vieți omenești, polițiștii locali acționând pentru deplimitarea perimetrului pentru desfășurarea în bune condiții a intervenției;
- *Ziua Europei și Ziua Independenței de Stat a României* – organizator: *Garnizoana Ploiești* – locație: B-dul. Independenței (Statuia Vânătorilor);
- Sesizare din oficiu - în timpul patrulării pe B-dul. Republicii, o patrulă pedestră a observat două persoane care aveau un comportament agitat. S-a procedat la interceptarea persoanelor și stabilirea identității acestora - T.S.M. și R.P. - aceștia, pe fondul consumului de alcool au avut o altercație fizică, în urma căreia numitul R.P. prezenta o echimoză la ochiul stâng. Deoarece sunșnumitul a refuzat intervenția la fața locului a unui echipaj din cadrul S.A.J. PH, s-a procedat la transportarea acestora la sediul Secției nr. 2 Poliție, unde au fost sancționați contravențional conform prevederilor art. 2, pct. 24 din *Legea nr. 61/1991*;
- Monitorizare prin patrulare (la schimbul III) Cartier *Pictor Rosenthal*;
- Festivalul *Povestea Eroilor Neamului Românesc* – organizator: Primăria Mun. Ploiești – locație: parcare CJP;
- Competiție hipică *Reuniune de Trap* – organizator: CSM Ploiești - locație: Hipodromul Ploiești;
- Sesizare Dispecerat - un echipaj al Poliției Locale Ploiești s-a deplasat în Parcul Municipal Vest, în urma unei sesizări transmise de agentul de pază prin dispeceratul instituției, cu privire la faptul că o minoră se află de mai multe ore în zonă; în urma celor semnalate, la fața locului polițiștii locali au identificat-o pe numita B.A.I., de 12 ani, care le-a relatat că în cursul dimineții, în jurul orei 04.00, a plecat de acasă din cauza unor discuții în familie. Polițiștii au luat legătura cu părinții, care au preluat minoră de la sediul Poliției Locale Ploiești;
- *Sesiunea specială de Bacalaureat 2018* - locație: C.N. M. *Viteazul*;
- Ceremonii militare ocazionate de sărbătorirea *Zilei Eroilor* – organizator: Garnizoana Ploiești – locații: *Monumentul Eroilor* – Cimitirul *Militar Bolovani* și *Monumentul Eroilor* - Catedrala *Înălțarea Domnului*;
- Sesizare din oficiu - o patrulă care execută serviciul în *zona nr. 4* de siguranță, a observat un minor care avea asupra sa un briceag cu lama de aprox. 10cm și mânerul de aprox. 12 cm. S-a procedat la legitimarea minorului - C.F. - și fiind întrebat de proveniența briceagului, acesta a declarat verbal că l-a găsit în parc și că îl purta asupra sa pentru a se apăra de alți copii care l-au amenințat cu acte de violență. S-a procedat la transportarea minorului la adresa de domiciliu (str. Dâmbovița, nr. 4) unde a fost găsită bunica acestuia - F.M. - aceasta fiind înștiințată de situația constatată și declarând verbal faptul că părinții minorului sunt plecați din țară. S-a luat legătura prin Dispeceratul PLP cu DGASPC PH, din cadrul căreia s-a deplasat la fața locului, în jurul orei 21.00, un echipaj format din doi reprezentanți, în prezența cărora minorul a fost predat bunicii paterne;

- Eveniment sportiv *Orașul Kalenji* – organizator: *Decathlon România*;
- Evenimentul *Univercity Festival - Studenți la ceas aniversar – U.P.G. la 70 de ani – C.C.S. la 50 de ani* – organizator: *Casa de Cultură a Studenților și U.P.G. Ploiești* – locații: marș pe traseul Gara de Sud – Palatul Culturii; spectacol artistic pe scena montată în parcarea CJP;
- Sesizare dispececat - în urma unei sesizări primită la dispececatul instituției, un echipaj s-a deplasat pe str. Poet Andrei Mureșanu, unde o persoană lăsase un cal nesupravegheat, fiind un real pericol pentru cetățeni. Numitul R.F., proprietarul animalului, a fost sancționat conform Legii nr. 61/1991, cu suma de 500 lei.
- Acțiuni pentru prevenirea și combaterea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice prin aplicarea prevederilor *Legii nr. 61/1991(rmc)* - pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, precum și a *H.C.L. nr. 228/2006* privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea municipiului Ploiești. Acțiunile s-au desfășurat în intervalul orar 18.00–22.00/22.00 –06.00 în principalele locuri de agrement din *zonele de siguranță* stabilite în responsabilitate conform *Planului de Ordine și Siguranță al Municipiului Ploiești* (Parcul Tineretului, Bulevardul Independenței, Parcul N.Stănescu, Parcul Prefecturii, Parcul Dendrologic S.M.V., Parcul Dero, Parcul Căținei, Parcul Kaufland Vest, Parcul Aurora).
- Rezultate: 94 persoane legitimate (73 sancționate contravențional cu amenzi în valoare de 7950 lei, 21 atenționate verbal);
- Monitorizare prin patrulare (la schimbul III) Cartier *Pictor Rosenthal*;
- Sesizare Dispececat - în urma unei sesizări primită prin Dispececatul PLP, un echipaj auto s-a deplasat pe B-dul. Independenței, în fața Restaurantului PRESTIJ, unde se afla o persoană de sex feminin care se manifesta zgomotos. Persoana a fost identificată - N.R. și, deoarece s-a constatat că se afla sub influența băuturilor alcoolice, a fost întrebată dacă are nevoie de îngrijiri medicale, aceasta refuzând;
- *Sesiunea specială de Bacalaureat 2018* - locație: C.N. *M. Viteazul*;
- Sesizare din oficiu - polițiștii locali care executau serviciul pe *zona nr. 4 de siguranță*, au găsit pe o bancă din fața Sălii Sporturilor *Olimpia*, un rucsac de culoare verde. Acesta conținea mai multe articole sportive și un telefon mobil marca Vodafone, precum și o cartelă Digi mobil. Bunurile au fost predate la Secția nr. 3 Poliție;
- Infracțiune (cetățean străin cu *permisul de ședere* expirat) - o patrulă care execută serviciul de patrulare în zona Bd. Independenței a observat o persoană de sex masculin ce părea suspectă, s-a trecut la interceptarea și legitimarea acesteia, iar din discuțiile cu persoana în cauză a rezultat că se numește H.S. și este cetățean tunisian. Acesta a fost condus la IPJ Prahova, unde în urma verificărilor a rezultat că *pașaportul, permisul de ședere și cartea de identitate provizorie* sunt expirate, fapt ce a determinat predarea pe bază de proces-verbal lucrătorilor din cadrul *Serviciului Imigrări* pentru a fi luate măsurile ce se impun;
- Competiția hipică intitulată *Premiul Constantin și Elena* – organizator: CSM Ploiești - locație: *Hipodromul Ploiești*;
- Flash - mob *Ziua Mondială Fără Tutun* – organizator: C.P.E.C.A. PH – locație: *Parc Prefectură*.

#### *LUNA IUNIE:*

- Verificat respectarea măsurii educative a *asistării zilnice*, conform programului zilnic stabilit, pentru numiții S.M. și T.L., conform solicitării *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. nr. 433/2015*, referitoare la aprobarea *Regulamentului privind constatarea și sancționarea contravențiilor la transportul public local de persoane în Municipiul Ploiești*, precum și asigurarea unui climat de ordine și siguranță în desfășurarea transportului public local;
- Monitorizare spațiul aparținând municipalității, situat pe *insulă* din fața Gării de Sud, conform solicitării *Direcției Gestiune Patrimoniu*;

- Asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona unităților de învățământ stabilite în competență, în colaborare cu celelalte forțe cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice;
- **Festivalul Ploiești – Magie Feerie și Povești** – organizator: Primăria Municipiului Ploiești – locații: B-dul. Independenței (*Copilăria Inundă Bătrânul Bulevard*), parcare CJP (scenă activități cultural - artistice), *Parcul Prefectură* (corturi creații pentru copii), *Parcul T. Socolescu* (Festivalul *Street Food*), *Parcul Tineretului* (Festivalul *Bucurie în Mișcare*);
- Meci fotbal dintre reprezentativele *României – Finlandei* – locație: Stadionul *Ilie Oană*;
- Adunare publică (protest pașnic) – organizator: Popescu Alexandru – locație: *Parc Prefectură*;
- Infracțiune (furt) - o patrulă pedestră care desfășura activități specifice de patrulare pe B-dul. Republicii, l-a depistat pe numitul D. M. în timp ce smulgea din trotuar un stâlpișor de plastic (bolard). Acesta a traversat bulevardul spre *Parcul Nichita Stănescu*, iar când a observat polițiștii locali a aruncat bolardul într-un coș metallic; persoana în cauză și bunul sustras au fost predate pe bază de *proces – verbal*, lucrătorilor Secției nr.1 Poliție pentru continuarea cercetărilor;
- Sesizare Dispecerat - în jurul orei 15:50, polițiștii locali de la *Post Bereasca*, au auzit strigăte de ajutor în zona magazinului *Ruris*. Ajunși la fața locului conflictul a fost aplanat. Din discuțiile purtate cu părțile, s-a aflat că numitul N.E. (în vârstă de 12 ani) a agresat-o fizic pe numita C.M.A. (în vârstă de 12 ani). La fața locului s-a prezentat Secția nr. 1 Poliție, care a preluat cercetările;
- Sesizare din oficiu - un echipaj auto aflat în patrulare pe B-dul. Republicii, a observat faptul că la imobilul cunoscut *Casa Roșie* are loc un incendiu. S-a solicitat prin SNUAU prezența unui echipaj al ISU, acesta prezentându-se la fața locului și procedând la stingerea incendiului. Polițiștii locali au procedat la delimitarea perimetrului și îndepărtarea curioșilor, pentru a facilita acțiunea pompierilor;
- *Marșul Factorilor Poștali* – organizator: *Oficiul Județean de Poștă PH* – locație: *Parcul Tineretului*;
- Marș dedicat dorinței de a atrage atenția asupra necesității păcii – organizator: *Asociația Masterpeace Ro* – traseu: *Statuia Vânătorilor - Biblioteca N. Iorga*;
- Evenimentul *Ploiești Street Food Festival* – organizator: *SC Gourmet Entertainment SRL* – locație: *Bulevardul Independenței*;
- Eveniment ocazionat de celebrarea *Marii Uniri* – organizator: *Fundația Română Pro Culture* – locație: *parcare CJP*;
- Verificat respectarea măsurii educative de *consemnare la sfârșit de săptămână*, luate față de numitul P.C.V., conform solicitării *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- Competiție hipică intitulată *Premiul Debutanților* – organizator: *CSM Ploiești* - locație: *Hipodromul Ploiești*;
- Sesizare Dispecerat - în urma unei sesizări primită la dispeceratul instituției, un echipaj auto s-a deplasat pe str. *Clemenței*, nr.59, unde mai multe persoane tulburau liniștea publică, producând zgomote cu un instrument muzical la intensitate mare. Numiții A.A., A.I. și M.F.F. au fost sancționați, conform Legii nr.61/1991, cu suma totală de de 2.200 lei. La fața locului s-au deplasat lucrătorii Secției nr. 2 Poliție care au încătușat persoanele și le-au condus la secție pentru continuarea cercetărilor;
- S-a acționat în zona str. *V. Milea/E. Zola* în sprijinul *Serviciului Control Comercial*, pentru îndepărtarea comercianților neautorizați;
- *Evaluarea Națională 2018* – 11.06 – limba și literatura română; unități de învățământ: *C.A. C. Sylva*;
- Acțiuni în *zonele de siguranță* stabilite în responsabilitate conform *Planului de Ordine și Siguranță al Municipiului Ploiești*, pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. nr. 444/2011, care reglementează accesul și deplasarea vehiculelor cu tracțiune animală și a vehiculelor folosite, trase sau împinse în municipiul Ploiești*, precum și a *H.C.L. nr. 228/2006 privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea mun. Ploiești* – rezultate: 2 vehicule cu tracțiune animală ridicate în vederea confiscării și 44 persoane sancționate contravențional (26 persoane sancționate conf. prev. HCL nr. 444/2011 cu amenzi în valoare de 10.500 lei; 18 persoane sancționate conf. prev. HCL nr. 228/2006 cu amenzi în valoare de 1.500 lei) și 8 persoane atenționate verbal;
- Sesizare Dispecerat - în urma unei sesizări transmise prin Dispeceratul PLP, polițiștii locali s-au

deplasat la Bl. D11 situat pe str. Cuza Vodă, unde o persoană fără adăpost provoca disconfort locatarilor. Deplasându-se la fața locului au observat persoana în cauză în timp ce stătea pe scară din exteriorul blocului. Persoana a fost identificată - D.V. - iar din discuțiile cu aceasta a reieșit faptul că este o persoană fără adăpost. De asemenea s-a observat faptul că la nivelul membrelor inferioare avea niște bandaje murdare, aceasta spunând că are răni provocate de arsuri. Având în vedere starea susnumitei, s-a apelat SNUAU 112, solicitând la fața locului prezența unui echipaj al SAJ PH.

- Acțiune pichetare – organizator: *Federația Națională a Sindicatelor din Electricitate* – locație: sediul SDEE Muntenia Nord SĂ, str. Mărășești, nr. 44;
- *Factori de risc* - în timpul patrulării pe str. Unirii, polițiștii locali au constatat faptul că, de la etajul IV al Bl. 4, în zona caselor de schimb valutar, se desprinde tencuiala și cad cărămizi; a fost asigurată zona cu bandă delimitatoare reflectorizantă și s-a apelat prin SNUAU 112, prezența lucrătorilor I.S.U. Prahova; la fața locului s-a deplasat o autospecială cu care au intervenit pompierii, pentru remedierea situației. A fost anunțat dispececeratul R.A.S.P. Ploiești;
- Acțiuni pentru prevenirea și combaterea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice prin aplicarea prevederilor *Legii nr. 61/1991(r.m.c.) - pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice*, precum și a *H.C.L. nr. 228 / 2006 privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea mun. Ploiești*, cu următoarele rezultate: 87 persoane legitimate (66 sancționate contravențional și 21 atenționate verbal) – total sancțiuni: 66 în valoare totală de 6.800 lei;
- Infracțiune (lovire și alte violențe) - în timp ce patrula pe B-dul Republicii, o patrulă pedestră a observat, în zona *Galeriile Comerciale*, cum o persoană de sex feminin este lovită cu pumnii și picioarele de către o persoană de sex masculin. S-a intervenit pentru aplanarea stării conflictuale, agresorul G.G.R. (16 ani) a fost prins și reținut, iar împreună cu martorii și partea vătămată Z.L. (20 ani) au fost predați pe bază de *proces-verbal* lucrătorilor Secției nr. 1 Poliție, pentru continuarea cercetărilor;
- *Anatolian Food Festival* – organizatori: Primăria Municipiului Ploiești, Fundația *Tuna*, Fundația *Lumina Instituții de Învățământ* – locație: parcare de pe str. Griviței, lângă *Palatul Culturii*;
- Eveniment cultural – artistic ocazionat de sărbătorirea *Sânzienelor* – organizator: Biserica *Sf. Andrei* – locație: esplanada Biserica *Sf. Andrei*;
- Reuniune hipică – organizator: *CSM Ploiești* – locație: *Hipodromul Ploiești*;
- Infracțiune (furt telefon mobil) - un echipaj auto a fost sesizat de numitul R.O.I. despre faptul că a fost deposedat de telefonul mobil marca *Karbons* de culoare alb în zona stației *TCE Ana Ipătescu* de o persoană de sex masculin, care s-a deplasat ulterior către Gara de Sud cu traseul TCE 1B. S-a procedat la verificarea zonei Gării de Sud, ocazie cu care a fost recunoscut cel care a sustras telefonul, în zona stației TCE. Polițiștii locali au interceptat și identificat persoana în cauză – S.A.L.– asupra căruia s-a găsit telefonul cu caracteristicile susmenționate, acesta fiind recunoscut de păgubit. S-a solicitat prin Dispececeratul PLP prezența la fața locului a unui echipaj al poliției, împreună cu care au fost transportate la sediul Secției nr. 4 Poliție, pentru continuarea cercetărilor.
- Sesizare din oficiu - o patrulă pedestră, s-a sesizat din oficiu despre faptul că în zona Gara de Sud, numitul C.P.C., domiciliat în Ploiești, tulbura ordinea și liniștea publică, aducând injurii și expresii jignitoare trecătorilor. Acesta a fost sancționat conform *Legii nr. 61/1991*, cu suma de 200 lei și a fost anunțată ambulanța deoarece acesta prezenta la nivelul capului o rană sângerândă, fiind transportat la U.P.U.;
- *Ziua Drapelului Național* – ceremonia de coborâre / înălțare a Drapelului României - organizator: Garnizoana Ploiești – locație: parcul din fața *Palatului Administrativ*;
- Examenul de *Bacalaureat 2018* (probele scrise) – unit. de învățământ : C.N. *Mihai Viteazul*, C.N. *Virgil Madgearu*, C.N. *Jean Monnet*;
- Acțiune comună cu angajații *DGASPC – CICS*, privind prevenirea și combaterea cerșetoriei și de identificare a posibilelor cazuri încadrate în categoria *copii ai străzii*, pe raza municipiului Ploiești;



- Sesizare Dispecerat - în urma unei sesizări primită la Dispeceratul PLP, un echipaj s-a deplasat pe str. Andrei Mureșanu, unde, pe partea carosabilă se aflau doi cai lăsați în libertate, care puneau în pericol atât desfășurarea traficului rutier, cât și siguranța persoanelor care tranzitau zona. Polițiștii locali au asigurat zona respectivă și au solicitat prezența la fața locului a angajaților DSVSA și APMCS, care au constatat faptul că cele două animale sunt microcipate, însă nu figurează înregistrate în SNIA prin urmare neputând fi identificat proprietarul. Cei doi cai au fost predați către angajații APMCS și transportate la adăpost, pentru îngrijire și asistență sanitar - veterinară;
- *Turneul de Calificare la Campionatul European de Volei Juniori I Feminin* – organizator: *Federația Română de Volei* – locație: *Sala Sporturilor Olimpia*.

#### LUNA IULIE:

- Acțiuni împreună cu lucrătorii S.C. T.C.E. S.A. Ploiești în mijloacele de transport în comun, conform *Protocolului de Cooperare*;
- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor H.C.L. nr. 433/2015, referitoare la aprobarea *Regulamentului privind constatarea și sancționarea contravențiilor la transportul public local de persoane în Municipiul Ploiești*, precum și asigurarea unui climat de ordine și siguranță în desfășurarea transportului public local;
- Monitorizare spațiul aparținând municipalității, situat pe *insulă* din fața Gării de Sud, conform solicitării *Direcției Gestiune Patrimoniu*;
- S-a acționat în zona str. V. Milea/E. Zola în sprijinul Serviciului Control Comercial, pentru îndepărtarea comercianților neautorizați;
- Monitorizare principalele ”*puncte negre*” (zone) ale municipiului (Podul *Fero*, Pârâul Dâmbu, Str. G-ral Dragalina, zona S.C. 24 Ianuarie, capăt str. Rudului, Str. Laboratorului, Str. Transformatorului, Str. Drumul Sării) unde se depozitează deșeuri de orice fel;
- Monitorizare lucrări de demolare la imobilul aparținând municipalității, situat în curtea Liceului Industrial *I Mai*;
- Acțiuni pe linia aplicării prevederilor H.C.L. nr. 444/2011, care reglementează *accesul și deplasarea vehiculelor cu tracțiune animală și a vehiculelor folosite, trase sau împinse în municipiul Ploiești*, precum și a HCL nr. 228 /2006 privind *stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea mun. Ploiești*;
- *Turneul de calificare la Campionatul European de Volei Juniori I Feminin* – eveniment internațional – organizator: *Federația Română de Volei* – locație: *Sala Sporturilor Olimpia*;
- Competițe de ciclism - *Road Grand Tour Summer Kids Edition* – locație: B-dul. Independenței;
- *Procesiunea Icoanei Făcătoare de Minuni a Maicii Domnului* – organizator: *Biserica Eroilor Tineri* – locație: *Cartier Vest*;
- Acțiune comună cu Direcția Generală de Patrimoniu la adresa din Ploiești, str. Colinii, nr. 32; – înmânare *ordonanța* emisă de către Parchetul de pe Lângă Înalta Curte de Casație și Justiție - DIICOT numitului Toma Victor Andrei;
- Reuniune de trap – organizator: *CSM Ploiești* – locație: *Hipodromul Ploiești*;
- Asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona *Casei Căsătoriilor*, cu ocazia oficierii căsătoriilor;
- Identificare numitul P.I.D. și înmânare notificare de a se prezenta de urgență la sediul Serviciului de Probațiune Prahova, conform solicitării acestuia;
- Acțiune comună cu RASP Ploiești vizând ”*punctele negre*” unde se depozitează deșeuri pe domeniul public. Au fost aplicate 3 sancțiuni în valoare de 500 lei, conform prevederilor H.C.L. nr. 228/ 2006;
- *Infrațiune (conducere auto sub influența băuturilor alcoolice)* - un echipaj auto care patrula pe Sos. Nordului, a fost sesizat de către un cetățean, cu privire la faptul că în zona Bazar Nord un conducător auto, în timp ce manevra autoturismul personal, a lovit și avariat alt autoturism, după care a încercat să părăsească zona. A fost identificat conducătorul autoturismului BMW, în persoana numitului M.B.C. Deoarece acesta emana halenă alcoolică, a fost solicitată, prin SNUAU 112, prezența la fața locului a

unui echipaj al Poliției Rutiere. În urma testării conducătorul auto a rezultat o alcoolemie în aerul expirat de 1,36‰. Față de cele constatate, bărbatul a fost preluat de către echipajul Poliției Rutiere, în vederea continuării cercetărilor;

- Concursuri pentru cadrele didactice – locație: Colegiul Național *Mihai Viteazul*;
- Un echipaj auto a acționat împreună cu lucrătorii de la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului pentru depistarea și combaterea cerșetoriei și a posibilelor cazuri încadrate în categoria “*copii străzii*”;
- Asigurat protecția angajaților RASP Ploiești și ai operatorului de salubritate cu ocazia desfășurării operațiunilor de curățenie în zona Str. Albăstrelelor;
- Ridicare în vederea confiscării a unui vehicul cu tracțiune animală (căruță) ce transporta deșeuri (molozi) – Str. Er. Arhip Nicolae;
- Festivalul Medieval – *Ploiești, Târg Domnesc* – organizator: Primăria Ploiești – locație: B-dul. Independenței;
- Competiția sportivă *Mișcarea face bine – Cea Mai Mare Oră de Sport* - organizator: Club Sportiv SMART ATLETIC – locație: platoul din fața Săii Sporturilor *Olimpia*;
- Concurs național de titularizare cadre didactice – locație: C.N. *Jean Monnet*;
- Ridicare în vederea confiscării a unui vehicul cu tracțiune animală (căruță) ce transporta deșeuri - Str. Carpenului;
- Acțiune în comun cu Direcția Gestiune Patrimoniu – verificare imobilele ce aparțin Primăriei din străzile: *Democrației nr.1, Iuliu Maniu nr. 10, Pielari nr. 47, Carpenului nr.7*;
- Infracțiune (furt) - un echipaj auto a depistat pe strada Sondelor, o persoană de sex masculin care deținea un pachet voluminos; numitul S.D., în vârstă de 42 de ani, cu domiciliul în Ploiești, avea asupra sa 9 bare de oțel beton striat, de 30 mm grosime și 1m lungime (aproximativ 40 kg), pe care a declarat că le-a sustras de pe strada Sondelor, când lucra ca muncitor pe un șantier din zona. Cazul a fost preluat de Secția nr. 3 Poliție, pentru efectuarea de cercetări;
- Infracțiune (furt) - un echipaj auto a depistat o persoană de sex masculin ce o sustras un sac cu porumb din lanul aflat în apropierea lizierei Nord; persoana în cauză a fost predată Secției nr. 2 Poliție pentru continuarea cercetărilor;
- *Ziua Ambulanței* – organizator: S.A.J. PH – locație: Parcul *Mihai Viteazul*;
- Concursul de patinaj viteză “*Săgeata Înaripată*”, ediția XI-a, din Campionatul Național – organizator: C.S. *Petrolul Ploiești* - locație: Parcul *Tineretului*;
- Asigurat măsuri de ordine în zona *Piața Anton* și zona *Hotel Prahova* cu ocazia deplasării supporterilor bucureșteni la Stadionul *Ilie Oană* pentru meciul de fotbal dintre echipele *A.C.S. Petrolul 52 – Rapid București*;
- Verificat respectarea măsurii educative a asistării zilnice, conform programului zilnic stabilit, pentru numiții T.F.A. și C.E.G, conform solicitării *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- *Ziua Imnului Național* – organizator: Garnizoana Ploiești și Primăria Municipiului Ploiești – locație: parcul din fața *Palatului Administrativ*;
- Sesizare din oficiu – un echipaj auto aflat în activitatea de monitorizare a punctelor negre de pe raza municipiului Ploiești a depistat în dimineața zilei de luni, 30 iulie 2018, o persoană de sex masculin care depozita deșeuri rezultate din construcții pe terenul viran din zona străzii *Mircea cel Bătrân*, la ieșirea spre localitatea *Corlătești*. Numitul Z.A., în vârstă de 34 de ani, domiciliat în comună *Lipănești*, transportase molozul cu o autoutilitară *Ford Transit* carosată, proprietate personală, fiind surprins de polițiștii locali chiar în momentul în care abandona deșeurile pe domeniul public. Persoana în cauză a fost sancționată cu amendă în valoare de 300 lei, conform prevederilor H.C.L. nr. 228/2006 pentru aprobarea Regulamentului de gospodărire a municipiului, totodată preluând de pe domeniul public resturile abandonate.

## LUNA AUGUST:

- Verificat respectarea măsurii educative a *asistării zilnice*, conform programului zilnic stabilit, pentru patru persoane cu domiciliul pe raza municipiului, conform solicitării *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- Monitorizare clădire aflată în proprietatea municipalității, în curs de demolare, în incinta Liceului Tehnologic *I Mai*;
- Monitorizare principalele zone cunoscute a fi frecventate de persoanele care apelează la mila publicului, pentru prevenirea, combaterea și sancționarea fenomenului: (intersecția *Mc Donald's Nord*, sens giratoriu Catedrala *Sf. Ioan Botezătorul*, sens giratoriu *Caraiman*, intersecția *Kaufland Vest*, str. Ghe. Lazăr);
- Depistare și sancționare conducători vehicule cu tracțiune animală care nu respectă prevederile *HCL nr. 444/2011* și a *HCL nr. 137/2012*;
- Monitorizare fântâni arteziene de pe raza de responsabilitate - depistare și sancționare persoane care se scaldă în acestea;
- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *HCL nr. 228/2006* și a *Legii nr. 61/1991* în principalele locuri de agrement din *zonele de siguranță* stabilite în responsabilitate conform *Planului de Ordine și Siguranță al Municipiului Ploiești* (Parcul *Tineretului*, Bulevardul *Independenței*, Parcul *N. Stănescu*, Parcul din fața *Palatului Administrativ*, Parcul *Dendrologic S.M.V.*, Parcul *Dero*, Parcul *Căținei*, Parcul *Kaufland Vest*, Parcul *Aurora*).

**Rezultate:** - persoane legitimate: 78 (66 sancționate, 12 atenționate); persoane sancționate: *HCL nr. 228/2006* – 41 în valoare totală de 5.450 lei; *Lg. nr. 61/1991* – 25 în valoare totală de 3.600 lei;

- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. nr. 433/2015*, referitoare la aprobarea *Regulamentului privind constatarea și sancționarea contravențiilor la transportul public local de persoane în Municipiul Ploiești*, precum și asigurarea unui climat de ordine și siguranță în desfășurarea transportului public local.

**Rezultate:** 18 persoane legitimate (3 persoane sancționate contravențional cu amenzi în valoare de 250 lei fiecare și 15 atenționate);

- Târgul de Carte *Ploieștiul Citește* – organizator: Casa de Cultură *I.L. Caragiale* – locație: Parcul *N. Stănescu*;
- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. nr. 444/2011*, care reglementează accesul și deplasarea vehiculelor cu tracțiune animală și a vehiculelor folosite, trase sau împinse în municipiul Ploiești (au fost aplicate 22 de sancțiuni în valoare de 11.000 lei), precum și a *H.C.L. nr. 228/2006* privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea mun. Ploiești (au fost aplicate 49 de sancțiuni în valoare de 2850 lei);
- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *Legii nr. 61/1991* rm, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, a *H.C.L. nr. 228/2006* privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea municipiului Ploiești (au fost aplicate 32 de sancțiuni în valoare de 1800 lei, respectiv 33 sancțiuni, în valoare de 2700 lei);
- Monitorizare principalele zone cunoscute ca *puncte negre*, pentru prevenirea și combaterea fenomenului de depozitare ilegală de deșeuri de orice fel;
- Infracțiune (distrugere) - în urma unei sesizări primită de la dispeceratul instituției, două echipaje auto s-au deplasat pe str. Gheorghe Lazăr, unde un autoturism marca Audi, în care se aflau 4 persoane, a pătruns în parcare din spatele magazinului non-stop ”*Cobra Neagră*”, rupând bariera. Ocupanții autoturismului au reușit să părăsească zona, dar aceștia au fost depistați de polițiștii locali, identificați, conduși și predați lucrătorilor Secției nr. 1 Poliție, pentru continuarea cercetărilor;
- Eveniment - în zona Pieței Aurora Vest a avut loc o altercație între două persoane de sex masculin, în urma acesteia rezultând înjunghierea uneia dintre acestea; la solicitarea lucrătorilor Secției nr. 3 Poliție, s-a asigurat delimitarea zonei, paza acesteia, precum și îndepărtarea curioșilor, până la sosirea polițiștilor din cadrul B.I.C.;

- Sesizare din oficiu - un echipaj auto aflat în serviciul de monitorizare a *punctelor negre* a depistat în zona Podului *Fero* un vehicul cu tracțiune animală, care transporta saci cu deșeuri rezultate din construcții. La observarea echipajului, conducătorul vehiculului a schimbat brusc direcția de deplasare, fiind interceptat de polițiștii locali pe str. Apelor. Conducătorul vehiculului a fost sancționat contravențional conf. prev. HCL nr. 444/2011, deșeurile transportate fiind predate de polițiștii locali operatorului de salubritate. De asemenea s-a luat și măsura complementară de *ridicare în vederea confiscării* a vehiculului, acesta fiind predat lucrătorilor *SC S.G.U. SRL Ploiești*;
- Sesizare Dispeccerat - în urma unei sesizări primită de la dispecceratul instituției, un echipaj s-a deplasat pe str. Petuniei, bl. 108, unde o persoană tulbură liniștea publică prin strigăte și larmă cât și muzică la intensitate mare. Numitul I.Ș. a fost sancționat, conform Legii 61/1991, cu suma de 500 lei;
- Asigurat măsuri de ordine și liniște public în zona *Casei Căsătoriilor*, cu ocazia oficierii căsătoriilor;
- Sesizare Dispeccerat - o patrulă s-a deplasat pe str. Frăției, bl. Rezidențial Sud, unde se semnala faptul că o persoană doarme sub scara blocului. La fața locului s-a luat legătura cu o locatară, care a indicat doi minori ce își petrecuseră noaptea în scara blocului. Numiții P.Ș.L. (15 ani) dom. Ploiești și N.A.A. (13 ani), dom. Ploiești, au fost legitimați, conduși la domiciliu, iar părinții au fost sancționați conform Legii 61/1991, cu suma totală de 200 lei;
- Sesizare Dispeccerat - în urma unei sesizări la dispecceratul instituției, cinci echipaje auto s-au deplasat pe str. Drumul Sării, unde angajații operatorului de salubritate igienizau zonă prin ridicarea de pe domeniul public a aprox. 1000 kg de deșeuri din plastic (pet-uri). La acțiune au participat 5 echipaje auto;
- Competiție hipică - organizator: *CSM Ploiești* – locație: *Hipodromul Ploiești*;
- Sesizare din oficiu - un echipaj auto aflat în serviciul de patrulare pe str. Tunari, a observat la intersecția cu str. Roșiori un vehicul cu tracțiune animală, care transporta deșeuri din sticlă și plastic. Conducătorul vehiculului a fost identificat și sancționat contravențional cu amendă în cuantum de 1.000 lei, conf. prev. HCL nr.444/2011, luându-se și măsura complementară de *ridicare în vederea confiscării* a vehiculului, acesta fiind predate pe bază de *proces-verbal de predare primire* angajaților *SC SGU Ploiești SRL*. Deșeurile transportate au fost predate pe bază de *proces-verbal de predare primire* angajaților operatorului de salubritate;
- Acțiune comună cu Biroul Protecția Mediului la imobilele aflate în administrarea municipalității privind verificarea existenței *contractelor de prestări servicii pentru ridicarea deșeurilor menajere încheiate cu operatorul de salubritate autorizat al Municipiului Ploiești*;
- Sesizare Dispeccerat - în urma unei sesizări primite la Dispecceratul instituției, un echipaj auto s-a deplasat la parcul situat pe str. Libertății, unde se reclamă faptul că se află în libertate doi câini din rasa *ciobănesc german*. Polițiștii locali au constatat faptul că cei doi câini induc o stare de teamă printre persoanele care frecventau parcul. Deoarece în zonă nu a fost găsit proprietarul acestora, s-a solicitat prezența la fața locului angajaților APMCS, care au ridicat cele două animale și le-au transportat la adăpostul special amenajat;
- Infrațiune - în timpul activităților specifice de patrulare, o patrulă pedestră a depistat, în zona pasajului pietonal "NichitaStănescu" o persoană de sex masculin ce se manifesta prin strigăte și agitație nefirească. Polițiștii locali au procedat la interceptarea și legitimarea individului, respectiv a lui I.M.A, de 27 de ani, cu domiciliul în municipiul Ploiești, ce a declarat faptul că *a fumat țigări cu iarbă*. În urma controlului corporal, asupra bărbatului s-au găsit mai multe foite și filter pentru țigări, un grinder și două folii de staniol în care se aflau substanțe solide de culoare verde-brun. Individul a refuzat ajutorul personalului de la Serviciul de Ambulanță Județean Prahova, ce a fost solicitat la fața locului de către polițiștii locali, fiind predate lucrătorilor Secției nr.1 Poliție, în vederea continuării cercetărilor;
- Festivalul *Jazz on the Rooftop* – organizator: *Filarmonica Paul Constantinescu* – locație: terasa fostului sediu *OMV –Petrom* din zona centrală;
- Sesizare dispeccerat - în urma unei sesizări primită la dispecceratul instituției, un echipaj s-a deplasat pe str. Doagă, nr.30, unde o persoană care conducea un autoturism marca Opel a acroșat și avariat un

contor de gaze. La fața locului s-au prezentat și echipaje de la *I.S.U*, *SMURD* și *Distrigaz* - care au remediat avaria, cât și un echipaj de la Poliția Municipiului Ploiești - Biroul Rutier, care a preluat cazul în vederea continuării cercetărilor;

- Examenul de *Bacalaureat 2018 - sesiunea a II-a* (probele scrise) - centru de corectare lucrări: Colegiul Economic *Virgil Madgearu*;

- Sesizare scrisă - în petiție se sesiza faptul că în zona platformei gospodărești de pe Al. Siliștei s-a stabilit o familie de etnie romă, care provoacă disconfort locatarilor din zonă. Persoanele găsite la fața locului au fost identificate, sancționate contravențional, somate pentru a strânge obiectele depozitate pe domeniul public și îndepărtate din zonă. La fața locului a fost solicitată și prezența operatorului de salubritate pentru a curăța zona;

- Festivalul Folcloric *Prahova Iubește Basarabia* – organizator: *Centrul Județean de Cultură Prahova* – locație: parcare *Palatului Administrativ* ;

- Infracțiune - un echipaj auto, în timp ce patrula pe str. Gh. Lazăr, s-a sesizat din oficiu, că în fața S.C. Cobra Neagră, un grup de tineri participau la scandal. În urma cercetărilor efectuate s-a constatat faptul că pe fondul unor divergențe mai vechi, numitul C.I., domiciliat în orașul Urlați, i-a aplicat mai multe lovituri cu un bici numitului S.M., domiciliat în Comună Valea Călugărească. Numitul C.I. a fost sancționat - conform Legii 61/1991 cu suma de 500 lei și împreună cu S.M., au fost conduși la sediul Secției nr. 1 Poliție și predați în vederea continuării cercetărilor;

- Sesizare din oficiu - în urma unei acțiuni numitul D.B. a fost surprins pe str. Mihai Bravu (Pod Fero), în timp ce transporta cu un atelaj hipo materiale de construcție, peturi și folii de plastic. A fost sancționat conform prevederilor H.C.L. nr.444/2011 cu suma de 1000 lei și au fost dispuse măsuri complementare de confiscare a atelajului și deșeurilor, acestea fiind predate către S.G.U. Ploiești și ROSAL ;

- Eveniment caritabil - Pasajul Pietonal "Nichita Stănescu" din Ploiești - au avut loc demonstrații de kickboxing, zumba, aerobic, dans și belly dance, expoziții hand – made și desene cu vânzare, organizat de INFO PLOIEȘTI CITY și DJ Kabal;

- Esplanada Palatului Culturii din Ploiești, concertul trupei *Rondul de Noapte*, marcând astfel evenimentul cultural sportiv "Femei pe biciclete" – Ed. I, organizat de Asociația *Prahova în Acțiune*; a constat în deplasarea unui grup de aprox. 100 de femei pe biciclete pe traseul *Monumentul Vânătorilor – Piața Pihai Viteazul – Palatul Culturii*, cu plecare de la Gara de Sud;

- Acțiuni comune cu S.G.U. Ploiești – blocări auto în zona Halelor Centrale.

#### *LUNA SEPTEMBRIE:*

- Acțiuni împreună cu lucrătorii S.C. T.C.E. S.A. Ploiești în mijloacele de transport în comun, conform *Protocolului de Cooperare*;

- Verificat respectarea măsurii educative a *asistării zilnice*, conform programului zilnic stabilit, pentru numiții T.F., E.R., C.E, conform solicitării *Serviciului de Probațiune Prahova*;

- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor H.C.L. nr. 433/2015, referitoare la aprobarea *Regulamentului privind constatarea și sancționarea contravențiilor la transportul public local de persoane în Municipiul Ploiești*, precum și asigurarea unui climat de ordine și siguranță în desfășurarea transportului public local;

- S-a acționat în zona str. V. Milea/E. Zola în sprijinul *Serviciului Control Comercial*, pentru îndepărtarea comercianților neautorizați;

- Monitorizare principalele zone ale municipiului unde se depozitează ilegal deșeuri (Podul *Fero*, str. G-ral. Dragalina, zona S.C. 24 Ianuarie, capăt str. Rudului, str. Laboratorului, str. Transformatorului, str. Drumul Sării, str. Apelor/albia Pârâului Dâmbu/str. Cornățel, str. G-ral Ion Dragalina, zona Gării de Nord, str. Drumul Sării, str. Zăvoiului, str. Cuptoarelor, str. Lucernei, liziera Nord, str. Al. Depărățeanu, str. Vișoarei (spate Policlinica Cina), str. Zidari/Bănești, str. Libertății str. 1907/Rudului, str.

Stindardului, str. Transformatorului, str. Depoului, Pod *Fero*, str. Pictor Iscovescu, zona barieră Cartier *Dorobanțul*;

- Monitorizare principalele zone cunoscute a fi frecventate de persoanele care apelează la mila publicului, pentru prevenirea, combaterea și sancționarea fenomenului: (intersecția *Mc Donald's Nord*, sens giratoriu Catedrala *Sf. Ioan Botezătorul*, sens giratoriu *Caraiman*, intersecția *Kaufland Vest*, str. Gh. Lazăr);
- Depistare și sancționare conducători vehicule cu tracțiune animală care nu respectă prevederile *HCL nr. 444/2011* și a *HCL nr. 137/2012*;
- Asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona Casei Căsătoriilor, cu ocazia oficerii căsătoriilor;
- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *HCL nr. 8/2007, privind regimul de deținere a animalelor de companie și accesul acestora pe zonele publice, precum și a H.C.L. nr. 228/2006 privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea municipiului Ploiești (66 PV, 6450 lei)*;
- Acțiune: s-a desfășurat o acțiune împreună cu Biroul Intervenție Rapidă, în parcurile Municipiului Ploiești, privind respectarea *Lg. 61/1991, H.C.L. 228/2006, O.U.G. 97/2005 și H.C.L. 444/2011*;
- Acțiune comună cu S.G.U. Ploiești – blocări auto în zona Halelor Centrale;
- Flash–mob în parcul din fața Palatului Administrativ – Organizator: Asociația *Un Strop de Fericire*;
- Asigurat măsuri de ordine în jurul stadionului ILIE OANĂ, cu ocazia meciului de fotbal dintre reprezentativele de fotbal ale *României și Muntenegru*, din competiția Ligii Națiunilor;
- Competiție hipică – organizator: *CSM Ploiești* – locație: *Hipodromul Ploiești-REUNIUNE HIPICĂ*;
- *Sala Sporturilor OLIMPIA–activități de pareting și socializare; organizator-Asociația “La Primul Bebe”*;
- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. nr. 433/2015*, referitoare la aprobarea *Regulamentului privind constatarea și sancționarea contravențiilor la transportul public local de persoane în Municipiul Ploiești*, precum și asigurarea unui climat de ordine și siguranță în desfășurarea transportului public local - în mijloacele de transport în comun Rezultate: 19 persoane legitimate (9 persoane sancționate contravențional - 850 lei, 10 atenționate);
- Sesizare din oficiu - lucrătorul care execută serviciul la postul Poliției Locale din *Cartier Bereasca*, a observat un minor de aprox. 15 ani, care era căzut pe trotuar, fiind incoerent, prezentând stări de vomă și convulsii. S-a apelat SNUAU 112 solicitându-se prezența la fața locului a unui echipaj al *SAJ PH* și al Secției nr. 1 Poliție. Minorul a fost legitimat și transportat la *Spitalul de Pediatrie Ploiești*, unde a rămas internat pentru investigații medicale și pentru stabilirea cu exactitate a substanțelor consumate (posibil droguri);
- Sesizare din oficiu - un echipaj auto a observat în parcul de pe str. M. Eminescu un grup de nouă tineri, procedându-se la interceptarea și legitimarea persoanelor în cauză. Din verificarea zonei s-a constatat prezența a două cutii metalice, care conțineau plante uscate de culoare verde și folii de aluminiu. Obiectele precum și datele de identificare ale persoanelor respective au fost puse la dispoziția lucrătorilor Secției nr. 4 Poliție, pentru demararea cercetărilor;
- Sesizare din oficiu - un echipaj aflat în activitatea de monitorizare a zonelor în care se abandonează ilegal deșeuri a observat pe str. Oborului un vehicul cu tracțiune animală care transporta deșeuri din construcții, cu intenția de a le abandona în zonă. Bărbatul a fost sancționat contravențional cu amendă în valoare de 250 lei;
- Sesizare din oficiu - un echipaj a observat pe str. Drumul Sării două persoane care spărgeau sticle pe domeniul public pentru a le valorifica ulterior. Persoanele au fost sancționate contravențional – 200 lei;
- Sesizare din oficiu - pe str. Zăvoiuului s-a procedat la stingerea unui incendiu de vegetație, cu ajutorul localnicilor din zonă;
- Sesizare din oficiu - un echipaj aflat în activitatea de monitorizare a zonelor în care se abandonează ilegal deșeuri a observat pe str. G-ral I. Dragalina un vehicul cu tracțiune animală care transporta deșeuri vegetale, cu intenția de a le abandona în zonă. Bărbatul a fost sancționat contravențional – 500 lei;

- Acțiune privind respectarea normelor de conviețuire socială – locație: *Parcul Tineretului/Sala Sporturilor Olimpia* – rezultate: 11 persoane legitimate (6 sancționate contravențional, 5 atenționate verbal);
  - *Caravana Filmelor TIFF* - organizator : Primăria Mun. Ploiești – locație: parcare CJP;
  - Campania națională *Let's Do It România* – acțiuni salubritate zone: Bariera București, Cartier Bereasca;
  - Eveniment caritabil *Alegăm pentru Teo* - organizator: *Spitalul Lotus* – locație *Parcul Tineretului*;
  - Acțiune comună cu reprezentanții Serviciului Control Comercial împotriva comercianților neautorizați din zona Oborului Ploiești (s-a acționat pe str. Oborului, str. Apelor, Parc *Străjerilor*);
  - Acțiune privind aplicarea prevederilor *Lg. nr. 349/2002* în zona G.S.A.S. *V. Slăvescu* – rezultate: 6 persoane sancționate contravențional în cuantum de 650 lei;
  - Sesizare Dispecerat - un echipaj auto s-a deplasat pe str. Sondelor - fosta Secție nr. 5 de Poliție - unde s-a constatat faptul că emanarea unui fum înecăcios provenea din arderea unor conductori electrici din aluminiu, cu diametrul de aprox. 4 cm. S-a solicitat prezența la fața locului a unui echipaj al Secției nr. 3 Poliție, care a preluat cercetările;
  - Acțiune comună cu angajații DGASPC - CICS, privind prevenirea și combaterea cerșetoriei și de identificare a posibilelor cazuri încadrate în categoria *copii ai străzii*, pe raza municipiului Ploiești;
  - Sesizare cetățeni - în timpul patrulării pe Sos. Nordului, un echipaj auto a fost sesizat de conducătorul unui autobuz TCE despre faptul că o persoană de sex masculin încearcă să se sinucidă prin ieșirea în fața autovehiculelor care tranzitează zona stației TCE *Complexul Mare*. Aceasta a fost interceptată, legitimată (domiciliată în jud. Botoșani) și deoarece prezenta semnele unei persoane cu probleme psihice, s-a solicitat prin SNUAU 112 prezența la fața locului a unui echipaj al Ambulanței;
  - Festivalul Interetnic *Alfabetul Conviețuirii* – organizator: Primăria Municipiului Ploiești – locație: B-dul. Independenței;
  - Evenimentul *The Fun Ride* - organizator: *Asociația Diabeticilor din Prahova* - locație: parcare CJP;
  - Evenimentul *Târg urban de ateliere* - organizator: *Asociația Prahova în Acțiune* - locație: pasajul pietonal din zona centrală;
  - Prezentare ilustrată cu mesaj biblic - organizator: *Biserica Creștină după Evanghelie Logos* - locație: *Parcul Tineretului*;
  - *Crosul Run For Future* - organizator: *Asociația Un Strop de Fericire* - locație: *Parcul Tineretului*;
  - Sesizare cetățeni - angajatul Biroului Pază din cadrul instituției care execută serviciul la obiectivul Parc Municipal / Centrul de Excelență, a fost sesizat de o persoană privind faptul că un minor care circulă cu bicicleta în incinta parcului a căzut și s-a accidentat în zona feței. Paznicul s-a deplasat în zona indicată, constatând că este vorba despre un minor de 13 ani care prezenta o rană deschisă în zona bărbiei, fiind conștient. Minorului i s-a solicitat să-și anunțe părinții despre incident, iar paznicul a solicitat prin SNUAU 112 prezența la fața locului a unui echipaj al Ambulanței;
  - *Caravana SMURD Fii pregătit* - organizator: ISU PH - locație: *Rondul I* – B-dul. Independenței;
  - Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. nr. 444/2011*, care reglementează accesul și deplasarea vehiculelor cu tracțiune animală și a vehiculelor folosite, trase sau împinse în municipiul Ploiești, precum și a *H.C.L. nr. 228 / 2006* privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea mun. Ploiești;
- Rezultate: persoane legitimate 73 (65 sancționate contravențional x 14.850 lei, 8 atenționate verbal);
- Sesizare Dispecerat - în urma unei sesizări primite la dispeceratul instituției de la dispeceratele *RASP Ploiești* și *I.S.U.*, polițiștii locali s-au deplasat pe str. Vitejilor, unde s-a reclamat incendierea de către persoane necunoscute a recipientilor de colectare a deșeurilor;
  - Sesizare din oficiu / Factor de risc - în timpul patrulării pe str. Gh. Lazăr, o patrulă pedestră a observat faptul că, din plafonul blocului din apropierea agenției *Loto*, cad bucăți de tencuială de aprox. 4

– 5 cm., punând în pericol integritatea corporală a persoanelor care tranzitează zona. Aspectul constatat a fost raportat Dispeceratului PLP;

- Sesizare din oficiu - o patrulă pedestră care se afla în serviciul de patrulare pe Aleea Scorușului, a observat două persoane de sex opus care aveau o altercație verbală. Polițiștii locali au constatat faptul că persoana de sex feminin prezenta urme de sânge pe haine, acesta provenind de la o rană la nivelul membrului superior stâng, pe care persoana a declarat verbal că și-a făcut-o singură. S-a solicitat prin SNUAU 112 prezența la fața locului a unui echipaj din cadrul SAJ PH, iar cele două persoane au fost sancționate pentru tulburarea ordinii și liniștii publice;
- Acțiune de protest - organizator: Sindicatul *Solidaritatea Ploiești* – locație: trotuarul din fața Penitenciarului Ploiești;
- Acțiune comună cu *S.C. S.G.U. S.R.L.* privind depistarea conducătorilor auto care nu au achitat contravaloarea folosirii parcării publice de pe str. G-ral V. Milea;
- Monitorizare imobilul în care a funcționat Liceul Tehnologic *Ludovic Mrazek*, conform solicitării DTI din cadrul PMP;
- *Târgul de Toamnă 2018* - organizator: *SC Hale & Piețe SA* - locație: Parcul *T. Socolescu*, trotuarul din fața *Halelor Centrale*;
- Adunare publică intitulată *Caravana Tricolorul Prahova* - organizator: *Filiala Județeană a TNL PH* – locație / traseu – str. M. Kogălniceanu – B-dul Republicii;
- Competiție hipică – organizator: *CSM Ploiești* - locație: *Hipodromul Ploiești*.

#### *LUNA OCTOMBRIE:*

- Acțiuni împreună cu lucrătorii *S.C. T.C.E. S.A. Ploiești* în mijloacele de transport în comun, conform *Protocolului de Cooperare*;
- Verificat respectarea măsurii educative a *asistării zilnice*, conform programului zilnic stabilit, pentru numiții T.F., E.R., C.E., conform solicitării *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *H.C.L. nr. 433/2015*, referitoare la aprobarea *Regulamentului privind constatarea și sancționarea contravențiilor la transportul public local de persoane în Municipiul Ploiești*, precum și asigurarea unui climat de ordine și siguranță în desfășurarea transportului public local;
- S-a acționat în zona str. V. Milea/E. Zola în sprijinul Serviciului Control Comercial, pentru îndepărtarea comercianților neautorizați;
- Monitorizare principalele zone ale municipiului unde se depozitează ilegal deșeuri (*Podul Fero*, str. G-ral Dragalina, zona S.C. 24 Ianuarie, capăt str. Rudului, str. Laboratorului, str. Transformatorului, str. Drumul Sării, str. Apelor / albia Pârâului Dâmbu/str. Cornățel, str. G-ral Ion Dragalina, zona Gării de Nord, str. Drumul Sării, str. Zăvoiuului, str. Cuptoarelor, str. Lucernei, liziera Nord, str. Al. Depărățeanu, str. Vișoarei (spate Policlinica Cina), str. Zidari/Bănești, str. Libertății str. 1907/Rudului, str. Stindardului, str. Transformatorului, str. Depoului, *Pod Fero*, str. Pictor Iscovescu, zona barieră Cartier *Dorobanțul*);
- Monitorizare principalele zone cunoscute a fi frecventate de persoanele care apelează la mila publicului, pentru prevenirea, combaterea și sancționarea fenomenului: (intersecția *Mc Donald's Nord*, sens giratoriu Catedrala *Sf. Ioan Botezătorul*, sens giratoriu *Caraiman*, intersecția *Kaufland Vest*, str. Ghe. Lazăr);
- Depistare și sancționare conducători vehicule cu tracțiune animală care nu respectă prevederile *HCL nr. 444/2011* și a *HCL nr. 137/2012*;
- *Târgul de Toamnă 2018* - organizator: *SC Hale & Piețe SA* - locație: Parcul *T. Socolescu*, trotuarul din fața *Halelor Centrale*;
- Acțiuni pentru aplicarea prevederilor *Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun*, în zonele unităților de învățământ repartizate în responsabilitate, în



locurile de joacă pentru copii, precum și în alte locuri în care consumul produselor din tutun este interzis.

Rezultate: 26 persoane legitimate (19 sancționate contravențional cu amenzi de 1150 lei și 7 atenționate verbal);

- Infracțiune (distrugere) - un echipaj auto care acționa pe str. Cameliei, s-a sesizat din oficiu despre faptul că un autoturism a intrat în parcare restaurantului *Mc' Donald's Nord*, acroșând și avariind un stâlp pe care erau indicatoare rutiere, conducătorul acestuia fiind predat lucrătorilor Secției nr. 2 Poliție;
- Flash-mob privind poluarea - organizator: grupul cetățenesc *Stop Poluării Orașului Ploiești* – locație: trotuarul din fața Catedralei *Sf. Ioan Botezătorul*;
- Programul național de selecție *Hai cu noi în țara campionilor* – organizator: *Federația Română de Gimnastică* - locație: platoul din fața Sălii Sporturilor *Olimpia*;
- Evenimentul *Klausenburg Retro Racing* - organizator: *ACS Klausenburg Retro Racing* - locație: B-dul. Independenței (06.10) / Parcul Municipal Vest (07.10);
- Competiție hipică - organizator: *CSM Ploiești* - locație: *Hipodromul Ploiești*;
- Sesizare cetățeni - un echipaj auto aflat în serviciul de patrulare pe str. Andrei Mureșanu, a fost sesizat de două persoane de sex feminin despre faptul că una dintre ele a fost agresată în zona Școlii nr. 23. Polițiștii locali au constatat faptul că persoana agresată, în vârstă de 91 ani, prezenta plăgi deschise la nivelul feței și au procedat la acordarea primului ajutor, întinderea acesteia pe o bancă din stația TCE, îndepărtarea curioșilor și solicitarea prin SNUAU 112 a deplasării la fața locului a unui echipaj al Secției nr. 2 Poliție, cât și unul din cadrul SAJ PH, care a preluat persoana vătămată și a transportat-o la UPU a Spitalului Județean de Urgență Ploiești, pentru investigații. De asemenea, cele două persoane au fost legitimate, iar datele de interes au fost comunicate lucrătorilor Secției nr. 2 Poliție, pentru continuarea cercetărilor;
- Asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona Casei Căsătoriilor, cu ocazia oficierii căsătoriilor;
- Monitorizare imobilul în care a funcționat Liceul Tehnologic *Ludovic Mrazek*, conform solicitării DTI din cadrul PMP;
- Efectuare verificări pentru punerea în aplicare a *mandatului de aducere* emis de Tribunalul Prahova, cu termenul 18.10.2018;
- Acțiuni de prevenire și combatere a fenomenului de *apelare la mila publicului (cerșetorie)* – monitorizare principalele zone cunoscute a fi frecventate de persoanele care apelează la mila publicului, pentru prevenirea, combaterea și sancționarea fenomenului: (intersecția *Mc Donald's Nord*, sens giratoriu Catedrala *Sf. Ioan Botezătorul*, sens giratoriu *Caraiman*, intersecția *Kaufland Vest*, str. Ghe. Lazăr);

Rezultate: 29 persoane legitimate (22 sancționate contravențional cu amenzi în valoare de 1600 lei și 7 atenționate verbal);

- Festivități de sărbătorire a *50 de ani de căsătorie* – organizator: Primăria Municipiului Ploiești – locație: incinta *Palatului Culturii*;
- Sesizare din oficiu - polițiștii locali care au executat serviciul de patrulare în *zona de siguranță nr. 5 (Parc S.M.V.)*, s-au sesizat din oficiu cu privire la faptul că un ornament din locul de joacă pentru copii era rupt, putând pune în pericol integritatea corporală a copiilor care îl foloseau. Obiectul (formă căluț) a fost predat angajaților *SC S.G.U. SRL Ploiești*;
- Sesizare din oficiu - un echipaj auto aflat în serviciul de patrulare în *zona Podul Înalt*, a observat faptul că ardea vegetația spre liniile de cale ferată. S-a apelat SNUAU 112, iar la fața locului au sosit echipaje din cadrul I.S.U. Prahova care au procedat la stingerea incendiului;
- Infracțiune (agresiune) - o patrulă aflată pe str. Baraolt a fost sesizată de către trei minore cu privire la faptul că au fost agresate fizic de către o persoană de sex masculin, în timp ce se aflau într-un mijloc de transport în comun. Persoanele în cauză au indicat polițiștilor locali agresorul, care se deplasa pe str. Arhip Nicolae. Suspectul a fost interceptat și identificat în persoana numitului H.F., în

vârsta de 41 de ani. S-a solicitat sprijinul lucrătorilor Secției nr.3 Poliție, agresorul fiind predat de bază de proces-verbal acestora, pentru continuarea cercetărilor;

- Programul național de selecție *Hai cu noi în țara campionilor* - organizator: *Federația Română de Gimnastică* – locație: platoul din fața Sălii Sporturilor *Olimpia*;
- Manifestare religioasă ocazionată de sărbătorirea *Sf. Parascheva* - organizator/locație: Biserica *Sf. Vineri*;
- Meci de fotbal internațional dintre reprezentativele U 21 ale *României - Liechtenstein* - organizator: FRF - locație: Stadionul *Ilie Oană*;
- Sesizare din oficiu - în timp ce patrula pe str. Găgeni, un echipaj a observat la intersecția cu str. Alba Iulia că a avut loc un accident rutier în care au fost implicate două autoturisme (una marca Cielo Nubira și cea de a doua Dacia Sandero Stepway). A doua mașină s-a răsturnat, iar victima a fost condusă cu ambulanța la Spitalul Județean de Urgență. La fața locului s-au mai prezentat un echipaj din cadrul Biroului Ordine Publică, două echipaje din cadrul Biroului Rutier pentru fluidizarea traficului și echipaje SMURD;
- Sesizare din oficiu - un echipaj a observat la intersecția străzilor Izvoare cu Vârful cu Dor un accident rutier, în care au fost implicate două autoturisme (marca Dacia și Mercedes Vito). La fața locului s-a deplasat ambulanța care a transportat pasagera din autoturismul Dacia la Spitalul Județean de Urgență și lucrători din cadrul Biroului Rutier pentru continuarea cercetărilor;
- Sesizare cetățeni - în timpul patrulării pe str. Ștrandului, un echipaj auto a fost sesizat de o persoană de sex feminin despre faptul că fiica sa, care figura *dispărută de la domiciliu* și care prezenta probleme psihice (înainte de dispariție agresând fizic membrii familiei), se află în parcul din apropierea Șc. A. Pann. Polițiștii locali au depistat persoana, au identificat-o și au predat-o pe bază de *proces verbal* lucrătorilor Secției nr. 1 Poliție, pentru continuarea cercetărilor;
- Infrațiune (deținere de droguri) - polițiștii locali de la post Bereasca l-au depistat pe numitul C.O. (14 ani) care avea asupra sa marijuana. La fața locului s-a solicitat prezența lucrătorilor Secției nr. 1 Poliție, cărora li s-a predat pe bază de *proces-verbal* susnumitul, pentru continuarea cercetărilor;
- *Târgul Meșteșugurilor Tradiționale* – organizator: *Centrul Județean de Cultură Prahova* – locație: esplanada *Palatului Culturii*;
- Eveniment sportiv - organizator: *Decathlon România* - locație: *Parcul Tineretului*;
- Competiție hipică - organizator : *CSM Ploiești* - locație : *Hipodromul Ploiești*;
- Sesizare din oficiu - un echipaj auto, aflat în patrulare pe Bulevardul Republicii, a observat în fața stației *TCE Griviței* o persoană de sex masculin căzută. S-a constatat faptul că prezența un hematom în zona arcadei dreapta, fiind conștientă. Polițiștii locali au solicitat prin SNUAU 112 a un echipaj al Ambulanței;
- Sesizare Dispecerat - paznicul care execută serviciul în postul *Parc Mun. / Centrul de Excelență* a sesizat faptul că pe aleea de acces la parc a avut loc un eveniment rutier soldat cu victimă. Deplasându-se în zonă, polițiștii locali au constatat prezența la fața locului a unui echipaj al SAJ PH, precum și al Poliției Rutiere. Din discuțiile purtate, s-a stabilit faptul că victima a condus o motocicletă cu care a acroșat bordura aleii, fiind proiectat în decor. S-a acordat sprijin lucrătorilor poliției pentru luarea măsurilor specifice;
- Sesizare din oficiu - în timp ce patrula pe str. Gh. Gr. Cantacuzino, un echipaj auto s-a sesizat că în stația T.C.E de la intersecția cu str. G-ral. Eremia Grigorescu sunt trei persoane care au improvisat un adăpost din cartoane, iar lângă acesta se aflau două cărucioare de transport copii. De asemenea, pe cartoanele întinse pe ciment dormeau doi copii minori cu vârste de 6 luni, respectiv 1 an. Polițiștii locali au solicitat prezența angajaților din cadrul DGASPC PH, care i-au preluat pe minori, împreună cu mama lor - Z.M. și au fost transportați la adăpostul special din Orașul Vălenii de Munte;
- *Ziua Armatei* - organizator: *Garnizoana Ploiești* – locație: Bulevardul Independenței (*Statuia Vânătorilor*) ; retragere cu torțe (*Parcul Prefectură, Parc S.M.V.*);
- Acțiune comună cu angajații DGASPC pe raza mun. Ploiești, privind prevenirea și combaterea

- cerșetoriei, de identificare a posibilelor cazuri încadrate în categoria copii ai străzii;
- Activitate educațională *Prietenii Muntelui* - organizator: C.N. *J. Monnet* - locație: platoul din fața Sălii Sporturilor *Olimpia*;
- Eveniment sportiv - organizator: Decathlon România locație: *Parcul Tineretului*;
- Sesizare din oficiu - în timpul executării serviciului de patrulare pe Str. Mircea cel Bătrân, un echipaj auto a observat la intersecția străzilor Ion Ghica și Puțul cu Apă Rece o persoană de sex masculin, de aproximativ 30-35 ani, care se deplasa pe lângă o bicicletă cu care transportă un bagaj voluminos (un sac din rafie) și care avea un comportament suspect. S-a procedat la urmărirea acesteia, moment în care persoana în cauză a fugit pe str. Puțul cu Apă Rece, iar în dreptul imobilului cu nr. 4 a abandonat bicicleta și bagajul, a escaladat gardul și a pătruns în curtea acestuia, părăsind zona într-o direcție necunoscută. S-a procedat la efectuarea de verificări în zonă, însă nu au fost identificați martori oculari/alte date de interes operativ, care să ducă la identificarea persoanei în cauză. S-a solicitat prezența la fața locului a unui echipaj din cadrul Secției nr. 4 Poliție;
- Eveniment artistic caritabil intitulat Uniți pentru Felix - Stelu Stoica - organizator: *Info Ploiești City* - locație: platoul din fața Sălii Sporturilor *Olimpia*.

#### *LUNA NOIEMBRIE:*

- Acțiuni împreună cu lucrătorii *S.C. T.C.E. S.A. Ploiești* în mijloacele de transport în comun, conform *Protocolului de Cooperare*;
- Verificat respectarea măsurii educative a *asistării zilnice*, conform programului zilnic stabilit, pentru numiții T.F., E.R., C.E., conform solicitării *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- S-a acționat în zona str. V. Milea/E. Zola în sprijinul *Serviciului Control Comercial*, pentru îndepărtarea comercianților neautorizați;
- Monitorizare principalele zone ale municipiului unde se depozitează ilegal deșeuri (Podul *Fero*, str. G-ral Dragalina, zona S.C. 24 Ianuarie, capăt str. Rudului, str. Laboratorului, str. Transformatorului, str. Drumul Sării, str. Apelor/albia Pârâului Dâmbu/str. Cornățel, str. G-ral Ion Dragalina, zona Gării de Nord, str. Drumul Sării, str. Zăvoiuului, str. Cuptoarelor, str. Lucernei, liziera Nord, str. Al. Deparațeanu, str. Vișoarei (spate Policlinica Cina), str. Zidari/Bănești, str. Libertății str. 1907/Rudului, str. Stindardului, str. Transformatorului, str. Depoului, Pod *Fero*, str. Pictor Iscovescu, zona barieră Cartier *Dorobanțul*);
- Monitorizare principalele zone cunoscute a fi frecventate de persoanele care apelează la mila publicului, pentru prevenirea, combaterea și sancționarea fenomenului (intersecția *Mc Donald's Nord*, sens giratoriu Catedrala *Sf. Ioan Botezătorul*, sens giratoriu *Caraiman*, intersecția *Kaufland Vest*, str. Ghe. Lazăr);
- Monitorizare imobilul în care a funcționat Liceul Tehnologic *Ludovic Mrazek*, conform solicitării DTI din cadrul PMP;
- Monitorizare imobilul aflat în proprietatea municipalității, situat pe str. Pelinului, nr. 17, conform solicitării *Direcției Gestione Patrimoniu*;
- Îndeplinit procedura de comunicare a contravenientului a p.v.c.c. întocmite atât de personalul SOPP, cât și de alte poliții locale din țară cu atribuții similare în domeniul ordinii și liniștii publice;
- Evenimentul intitulat *Rădăcini Românești*, ceremonie de inaugurare a *Aleei Eroilor* - organizator C. E. V. *Madgearu*, I.S.J. Prahova, Primăria Mun. Ploiești, Direcția Silvică PH, Asoc. Județeană *Cultul Eroilor Prahova*, Baroul Prahova - locație: Parcul Municipal Vest;
- Asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona Casei Căsătoriilor, cu ocazia oficierii căsătoriilor;
- Competiție hipică - organizator: *C.S.M. Ploiești* - locație: *Hipodromul Ploiești*;
- Sesizare din oficiu - un polițist local aflat în timpul liber a constatat faptul că în uscătoria blocului în care locuiește se află o minoră în vârstă de 14 ani, fugită de la domiciliu. Polițiștii locali care s-au deplasat în zonă au preluat minoră și au transportat-o la domiciliul părinților. Din discuțiile purtate cu

mama acesteia a reieșit faptul că minora pleacă frecvent de acasă pe fondul diferendelor cu părinții, fapt cunoscut și de lucrătorii Secției nr. 2 Poliție precum și de către DGASPC. Polițiștii locali au atenționat părinții minorei să ia măsuri pentru supravegherea acesteia;

- Monitorizare imobil aflat în proprietatea municipalității, situat pe str. Colinei nr. 14, conform solicitării Direcției Gestiune Patrimoniu;
- Acțiuni pentru punerea în aplicare a prevederilor *H.C.L. nr. 432/2018 privind interzicerea accesului și deplasării căruțelor și vehiculelor trase sau împinse cu mâna care circulă ilegal în municipiul Ploiești*, precum și a *H.C.L. nr. 228/2006 privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea mun. Ploiești*;
- Meci baschet dintre echipele *CSA Steaua București – Bakken Bears* – locație: Sala Sporturilor *Olimpia*;
- Verificări pentru îndeplinirea procedurii de comunicare a citației emise de *Tribunalul București*, pentru o persoană cu domiciliul în mun. Ploiești;
- Verificări pentru îndeplinirea mandatului de aducere în dosar 7625/281/2017 emis de *CURTEA DE APEL PLOIEST- SECȚIA PENALĂ ȘI PENTRU CAUZE CU MINORI ȘI DE FAMILIE*;
- Verificări în vederea identificării și citării unei persoane din Ploiești la sediu *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- Afișări procese verbale întocmite de alte instituții cu atribuții similare în domeniul ordinii și liniștii publice;
- Acțiuni pentru punerea în aplicare a prevederilor *H.C.L. nr. 432/2018 privind interzicerea accesului și deplasării căruțelor și vehiculelor trase sau împinse cu mâna care circulă ilegal în municipiul Ploiești*, precum și a *H.C.L. nr. 228/2006 privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea mun. Ploiești*.

**Rezultate:** persoane legitimate: 42 (5 sancționate cu amendă în valoare de 3000 de lei conform H.C.L. 432/2018, 1 vehicul tras/împins confiscat , 37 persoane sancționate conform HCL 228/2006, cu amenzi de 2975 lei);

- Acțiuni comune cu reprezentanții RASP Ploiești privind monitorizarea zonelor unde se depozitează în mod nelegal gunoiul pe domeniul public;
- Comunicare *CURȚII DE APEL PLOIEST* privind imposibilitatea îndeplinirii *Mandatului de aducere* în dosarul nr. 7625/281/2017 emis de *SECȚIA PENALĂ ȘI PENTRU CAUZE CU MINORI ȘI DE FAMILIE*;
- O patrulă auto a descoperit în zona Depoului din Str. Găgeni depozitate nelegal aprox. : 200 kg pet-uri plastic, deșeuri Al - 50 kg, deșeuri sticlă- 250 kg, ce au fost predate operatorului de salubritate;
- Asigurat măsuri de ordine publică în zona imediat apropiată Stadionului *ILIE OANĂ*, cu ocazia desfășurării meciului de fotbal dintre reprezentativele *României și Lituaniei*;
- Îndeplinit procedura privind înmânarea citației emisă de *Tribunalul București*, unei persoane cu domiciliul în Ploiești;
- Sesizare din oficiu - o patrulă pedestră aflată în zona Parcului N. Stănescu s-a autosesizat cu privire la faptul că un minor nu se putea deplasa din cauza stării avansate de ebrietate. Polițiștii locali au apelat *Serviciul Unic de Urgență 112*, minorul - identificat ca fiind numitul R.O., în vârstă de 10 ani, domiciliat în Ploiești - fiind transportat cu o ambulanță la *Spitalul de Pediatrie*, pentru acordarea îngrijirilor medicale de specialitate. De asemenea a fost identificată și mama minorului, în persoana numitei B.G., de 38 ani, care a fost sancționată contravențional pentru nesupravegherea acestuia, conform Legii nr. 61/1991, cu suma de 100 lei. Poliția Locală Ploiești a demarat procedura privind transmiterea cazului către *Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova*;
- Meci baschet dintre echipele *CȘĂ Steaua București – Cherkaski Mavpy* – locație: Sala Sporturilor *Olimpia*;
- Evenimentul *Ploiești Jazz Festival* – organizator/locație: *Filarmonica P. Constantinescu*;

- Sesizare din oficiu - o patrulă pedestră a depistat în zona Piața Victoriei o persoană de sex feminin care fusese dată dispărută de la domiciliu, prin apelul unic de urgență 112. Aceasta era îmbrăcată neadecvat condițiilor meteo actuale și se deplasa dezorientată pe stradă. Potrivit datelor și semnalmentelor deținute, persoana a fost identificată ca fiind numită S.M., în vârstă de 88 de ani, domiciliată în Ploiești, zona Sălii Sporturilor. Bătrâna a fost condusă la domiciliu, fiind preluată de fiul său și de lucrătorii Secției 3 de Poliție;
- Monitorizare imobil aflat în proprietatea municipalității, situat pe str. Siret nr. 22, conform solicitării Direcției Gestiune Patrimoniu;
- Infracțiune - în timp ce desfășurau acțiuni împreună cu lucrătorii SC TCE SA activitatea de verificare legitimații de călătorie, polițiștii locali au depistat pe traseul 40 o persoană de sex feminin care a prezentat controlorilor o legitimație expirată din lună martie 2018. Persoana a fost identificată ca fiind numită R.Z., în vârstă de 46 de ani, domiciliată în Târgoviște. Urmare verificărilor efectuate, s-a constatat faptul că legitimația respectivă aparținuse unei persoane decedate. Cazul a fost preluat de Secția 1 Poliție, pentru continuarea cercetărilor;
- Acțiune de informare a cetățenilor cu privire la evenimentul intitulat *25 Noiembrie - Ziua Internațională pentru Eliminarea Violenței Împotriva Femeilor* - organizator: *Organizația de Femei a PNL - Filiala PH* - locație: zona centrală;
- Competiție hipică – organizator: *CSM Ploiești* – locație: *Hipodromul Ploiești*;
- Executat trageri cu armamentul din dotare în poligonul situat în comună Boldești – Scăieni;
- Acțiune comună cu reprezentanții *DGASPC PH* pentru prevenirea și combaterea cerșetoriei și de identificare a posibilelor cazuri încadrate în categoria copii ai străzii, pe raza municipiului Ploiești;
- Sesizare din oficiu - pe timpul patrulării pe Sos. Vestului, un echipaj auto a observat o persoană de sex masculin îmbrăcată în pijama, care părea dezorientată. Persoana a fost interceptată și identificată ca fiind B.N. domiciliat în Ploiești, acesta declarând verbal faptul că a fost externat de la Spitalul Județean de Urgență de aprox. 4-5 ore și nu mai știe să ajungă la domiciliu. În urma verificărilor, s-a luat legătura cu fiul acestuia, numitul B.M., care l-a preluat pe bătrân;
- Infracțiune (distrugere) - în timpul desfășurării acțiunii comune cu angajații TCE pe mijloacele de transport în comun, în traseul 101 a fost depistată o persoană de sex masculin care circulă fără bilet de călătorie. În momentul interceptării, aceasta a devenit recalcitrantă și cu un comportament agresiv, rupând o bară de sprijin montată în mijlocul de transport. Persoana a fost imobilizată prin încătușare și transportată la Secția nr. 1 Poliție, unde a fost identificată în persoana numitului P.V. de 51 ani, din Ploiești. Respectivul a fost sancționat contravențional cu amendă în cuantum de 600 lei și a fost predat lucrătorilor Secției nr. 1 Poliție pentru continuarea cercetărilor;
- Evenimentul *100 de ani de România – Sărbători de Iarnă 2018* – organizator: SC Hale & Piețe SĂ – locații: trotuar Parc T. *Socolescu*, intrarea principală a *Halelor Centrale*.

#### *LUNA DECEMBRIE:*

- Verificat respectarea măsurii educative a *asistării zilnice*, conform programului zilnic stabilit, pentru trei persoane cu domiciliul în Ploiești, conform solicitării *Serviciului de Probațiune Prahova*;
- S-a acționat în zona str. V. Milea/E. Zola în sprijinul *Serviciului Control Comercial*, pentru îndepărtarea comercianților neautorizați;
- Monitorizare principalele zone ale municipiului unde se depozitează ilegal deșeuri (Podul *Fero*, Str. G-ral Dragalina, zona S.C. 24 Ianuarie, capăt str. Rudului, str. Laboratorului, str. Transformatorului, str. Drumul Sării, str. Apelor /albia Pârâului Dâmbu/str. Cornățel, str. G-ral Ion Dragalina, zona Gării de Nord, str. Drumul Sării, str. Zăvoifului, str. Cuptoarelor, str. Lucernei, liziera Nord, str. Al. Deparățeanu, str. Viișoarei (spate Policlinica Cina), str. Zidari/Bănești, str. Libertății str. 1907/Rudului, str. Stindardului, str. Transformatorului, str. Depoului, Pod *Fero*, str. Pictor Iscovescu, zona barieră Cartier *Dorobanțul*;

- Monitorizare principalele zone cunoscute a fi frecventate de persoanele care apelează la mila publicului, pentru prevenirea, combaterea și sancționarea fenomenului (intersecția *Mc Donald's Nord*, sens giratoriu Catedrala *Sf. Ioan Botezătorul*, sens giratoriu *Caraiman*, intersecția *Kaufland Vest*, str. Ghe. Lazăr);
- Monitorizare imobil în care a funcționat Liceul Tehnologic *Ludovic Mrazek*, conform solicitării DTI din cadrul PMP;
- Îndeplinit procedura de comunicare a contravenientului a p.v.c.c. întocmite atât de personalul SOPP, cât și de alte poliții locale din țară cu atribuții similare în domeniul ordinii și liniștii publice;
- Monitorizare imobilele aflate în proprietatea municipalității, situate pe str. Pelinului nr. 17, Siret nr. 22, respectiv str. Colinei nr. 14, conform solicitării Direcției Gestiune Patrimoniu;
- Monitorizare *Târgul de Crăciun* amplasat de municipalitate în zona centrală a municipiului;
- Monitorizare *Târgul - 100 de ani de România - Sărbători de Iarnă 2018* - organizator *SC Hale & Piețe SA* - locație: trotuar Parc T. *Socolescu*, intrarea principală a *Halelor Centrale*;
- Asigurat integritatea scenei montate în parcarea CJP și a ornamentelor specifice sărbătorilor de iarnă montate în zonele de responsabilitate;
- Monitorizat căsuțele de comerț amplasate în Parcul Prefectură, conform solicitării *Direcției Gestiune Patrimoniu*;
- Manifestări cultural - artistice dedicate *Sărbătorilor de Iarnă* - organizator: Primăria Municipiului Ploiești - locație: scena amplasată în zona esplanadei *Palatului Culturii*;
- Monitorizat *Orășelul Copiilor* – organizator: *SC SGU SRL* - locație: *Parcul Tineretului*;
- Participat la activitățile prilejuite de sărbătorirea *Zilei Naționale a României* cu un pluton de defilare format din 19 polițiști locali și cu o formație de 6 autospeciale;
- Asigurat măsuri de ordine și siguranță publică pe timpul desfășurării activităților ocazionate de sărbătorirea *Zilei Naționale a României* – organizator: Primăria Municipiului Ploiești și Garnizoana Ploiești - locație: Bd. Republicii / Parcul *Mihai Viteazul*/Parcul *Prefectură* (ceremonial retragere cu torțe);
- Monitorizat ornamentele de iluminat festiv, specifice sărbătorilor de iarnă, montate în zonele de responsabilitate;
- Asigurat integritatea elementelor montate în Parcul *Prefectură* (ornamente și căsuțe), parcarea CJP (scenă), Parc T. *Socolescu* (scenă + corturi) cu ocazia desf. activităților ocazionate de sărbătorirea *Zilei Naționale a României*;
- Evenimentul *100 de ani de România – Sărbători de Iarnă 2018* – organizator: *SC Hale & Piețe SA* - locații: trotuar Parc T. *Socolescu*, intrarea principală a *Halelor Centrale*;
- Asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona *Căsei Căsătoriilor*, cu ocazia oficierei căsătoriilor/inregistrării deceselor;
- Verificări situație locatari imobil str. *Cameliei*, conf. solicitării Judecătoriei Ploiești;
- Activități cultural - artistice ocazionate de sărbătorirea *Sf. Nicolae* - organizator: Primăria Municipiului Ploiești – locație: scena amplasată în zona esplanadei *Palatului Culturii*;
- Efectuat verificări, în urma solicitării *ASSC Ploiești*, la două adrese din Ploiești, pentru a contacta persoanele care locuiesc la acestea;
- Îndeplinit procedură de comunicare citație emisă de Curtea de Apel Ploiești, numitului A.M., cu domiciliul în Ploiești;
- Îndeplinit procedură de comunicare citație emisă de Judecătoria S 6 București, numitului I.G.D., cu domiciliul în Ploiești;
- Conflict aplanat - pe timpul asigurării măsurilor de ordine publică în zona Șc. *G. Coșbuc*, polițiștii locali au fost sesizați de paznicul școlii despre faptul că la intrarea în unitatea de învățământ se află părinții unui minor care își dispută custodia acestuia. Polițiștii locali au solicitat persoanelor să aibă un comportament civilizată, dar la ieșirea minorului din unitatea de învățământ, mama acestuia împreună

cu bunica maternă au început să tragă de minor, acesta începând să țipe. Polițiștii locali au intervenit pentru aplanarea conflictului, protejând minorul. Avocatul mamei minorului, prezent la fața locului, a apelat SNUAU 112, solicitând prezența la fața locului a unui echipaj al Secției nr. 4 Poliție. La scurt timp la fața locului s-a prezentat echipajul solicitat, iar toate persoanele implicate s-au deplasat la Secția nr. 4 Poliție pentru clarificarea situației;

- Îndeplinit procedură de citare la sediul *Serviciului de Probațiune PH* a două persoane cu domiciliul în Ploiești;
- Sesizare cetățeni - la postul din *Cartierul Bereasca*, s-a prezentat numita M. C. domiciliată în Băicoi, care a reclamat pierderea unui portofel de culoare neagră, ce conținea mai multe bunuri. Persoana a fost îndrumată către Secția nr. 1 Poliție. La scurt timp s-a prezentat la post numitul D.V. domiciliat în Ploiești, care găsisse portofelul respectiv. Bunurile identificate au fost predate pe bază de *proces-verbal* numitei M.C., care a fost contactată telefonic de polițiștii locali;
- Eveniment caritabil intitulat *Trofeul Speranței* – organizator: *AȘ Carmen București 1937* - locație: Stadionul *Ilie Oană*;
- Sesizare din oficiu - în timp ce patrula pe str. *Cameliei*, un echipaj auto a observat o persoană de sex feminin întinsă pe carosabil, în urma unui accident rutier produs de numitul D.C.V., conducător al autoturismului marca *Peugeot 206*. Polițiștii locali au asigurat locul faptei până la sosirea unui echipaj din cadrul SAJ PH, care a preluat și condus victima la Spitalul Județean de Urgențe pentru îngrijiri, cât și Poliția Rutieră pentru continuarea cercetărilor;
- Eveniment caritabil intitulat *Turneul Lupilor* – organizator: *SC Ema Swim SRL* - locație: Sala Sporturilor *Olimpia*;
- Sesizare din oficiu - în timpul patrulării în zona *Gării de Sud*, un echipaj auto a observat în stația *TCE Coreco Sud* o persoană de sex masculin care avea asupra sa un rucsac voluminos. Având în vedere oră înaintată, polițiștii locali au interceptat și legitimat persoana – R.G., de 27 ani, domiciliat în *Târgoviște*. Persoana a declarat verbal faptul că venea din *Austria* unde a cerșit și necunoscând pe nimeni în *Ploiești*, nu avea unde să petreacă noaptea. Persoana a fost condusă la Secția nr. 4 Poliție, unde susnumitul a fost verificat în aplicația *INTER – ID*, unde s-a constatat pe numele său o alertă privind supravegherea. După luarea în evidență a acesteia de către lucrătorii Secției nr. 4 Poliție, polițiștii locali au condus persoana respectivă la *CPRU Persoane Fără Adăpost ASTRA*;
- Îndeplinit procedură de citare la sediul *Serviciului de Probațiune PH* a unei persoane cu domiciliul în Ploiești;
- *Ziua Victoriei Revoluției Române* - organizator: Primăria Municipiului Ploiești și Garnizoana Ploiești - locații: *Cimitirul Bolovani*, *Cimitirul Vișoara*, *Cimitirul Eternitatea*, *Catedrala Eroilor*, *Monumentul Revoluționarilor*;
- Sesizare cetățeni - în timpul patrulării pe str. *Cameliei*, un echipaj auto a fost sesizat de numitul A.F.G., conducătorul unui taxi, despre faptul că pasagerul aflat în stare de ebrietate, refuză să achite contravaloarea cursei – 20 lei. Persoana în cauză a coborât din taxi, a fost legitimată de polițiștii locali – D.S.G. de 36 ani, domiciliat în Ploiești, iar la solicitarea acestora de a achita suma către conducătorul taxi, acesta a refuzat categoric. Bărbatul a fost condus la sediul Secției nr. 2 Poliție pentru clarificarea situației;
- Sesizare dispecerat - un echipaj auto s-a deplasat în fața magazinului *Winmarkt* de pe B-dul Republicii, unde se semnala un conflict între mai multe persoane. La fața locului au fost găsiți mai mulți tineri în stare de ebrietate, care susțineau că au fost agresați de alte persoane, ce au părăsit zona. Deoarece unul dintre tineri era rănit la nivelul feței, fiind căzut, s-a solicitat prezența unui echipaj din cadrul SAJ PH, care a preluat persoana pentru acordarea de îngrijiri de specialitate, precum și un echipaj al Secției nr. 1 Poliție care a rămas în zonă pentru continuarea cercetărilor;
- Acțiune privind depistarea și sancționarea persoanelor care desfășoară acte de comerț neautorizat în zona parcurilor *Prefectură* și *Nichita Stănescu*, ocazie cu care s-au ridicat în vederea confiscării un număr de 26 buc. obiecte gonflabile luminoase;

- Factori de risc - la intersecția str. Gh. Gr. Cantacuzino, cu str. Târgoviște, polițiștii locali au constatat faptul că în carosabil s-a format o groapă cu dimensiunile de 1/1 metru și adâncă de circa 15 cm. A fost anunțat dispeceratul RASP;
- Sesizări dispecerat - din cauza surpării carosabilului în jurul unei canalizări situată la intersecția str. Ghighiului, cu str. Vintileanca, s-a format o groapă, unde pe fondul neatenției, un minor de 9 ani a intrat cu roata bicicletei în aceasta, cauzându-și mai multe traumatisme. Copilul a fost preluat de ambulanță și transportat la U.P.U., iar cazul a intrat în atenția Poliției municipale, în vederea continuării cercetărilor;
- Pe platoul pieței Nord, pe fondul consumului excesiv de alcool, o persoană de sex masculin, cu domiciliul în Ploiești, a căzut fără a se mai ridica. S-a solicitat prezența ambulanței, care l-a preluat și condus la Spitalul Județean de Urgențe pentru tratament de specialitate;
- În stația de microbuze situată pe B-dul. Republicii, zona Mc. Donald, s Nord, o persoană de sex feminin, cu domiciliul în Orașul Breaza, din cauza unor afecțiuni cardiace a căzut pe trotuar. S-a solicitat prezența ambulanței, care a preluat-o și condus-o la Spitalul Județean de Urgențe pentru tratament de specialitate;
- Sesizare cetățeni - o patrulă aflată în zona Gării de Sud, a fost sesizată de către numitul D.G., taximetrist, că a adus din str. Putna la Gara de Sud o persoană de sex feminin, care prezenta la omoplatul stâng o plagă produsă prin înjunghiere și excoriații la membrele superioare. A fost identificată numita L.M.R., cu domiciliul în Ploiești, pentru care s-a solicitat prezența la fața locului și a unui echipaj al secției nr. 4 Poliție, ce a preluând-o pentru continuarea cercetărilor. Aceasta a refuzat în repetate rânduri solicitarea ambulanței pentru a-i oferi îngrijiri medicale de specialitate;
- S-a asigurat măsuri de ordine și siguranță publică în zona Parcului *T. Socolescu*, pe timpul lansării focului de artificii organizat de municipalitate, cu ocazia *Revelionului 2019*.

De asemenea, pe toată perioada lucrătorii **Biroului Pază** au asigurat măsuri de ordine și pază la patru obiective aparținând Primăriei Ploiești: sediul *Poliției Locale Ploiești*, *Parcul Municipal Ploiești Vest – Centrul de Excelență*, *Direcția Patrimoniul*, *Direcția Urbanism*.

Polițiștii locali au acționat în permanență conform atribuțiilor și competențelor legale ce le revin pentru depistarea și sancționarea persoanelor care încalcă normele legale fiind aplicat un număr de **6.148 procese – verbale de constatare a contravenției, în valoare totală de 1.053.300 lei** și au constatat un număr de **17 infracțiuni** ai căror făptuitori au fost predați lucrătorilor Poliției Naționale, pentru continuarea cercetărilor.

Din punct de vedere profesional, au fost desfășurate următoarele activități:

- efectuarea de controale periodice privind modul în care își îndeplinesc atribuțiile de serviciu polițiștii locali;
- instruirea polițiștilor locali cu privire la cunoașterea prevederilor planurilor de ordine publică și pază și a modului de acțiune în diferite situații;
- efectuarea de ședințe practice de instruire cu privire la cunoașterea modului de folosire, montarea și demontarea, predarea-primirea armamentului și muniției, a regulilor care trebuie respectate pe timpul executării serviciului în posturile înarmate.

Toate posturile de pază au fost dotate cu documentele necesare bunei desfășurări a activității și în funcție de specificul obiectivului, polițiștii locali au fost echipați cu armament, muniție, stații de emisie-recepție, bastoane de cauciuc, spray-uri iritant lacrimogene cătușe, fluiere, etc.

## **SERVICIUL CIRCULAȚIE PE DRUMURILE PUBLICE**

*Asigurăm un trafic rutier civilizat*



Polițiștii locali din cadrul Serviciul Circulație pe Drumurile Publice, în acțiunile pe care le-au desfășurat, în conformitate cu atribuțiile specifice, au avut în vedere pe parcursul anului 2018: constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea normelor privind oprirea, staționarea și parcare a autovehiculelor - în temeiul *Ordonanței de Urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice (republicată)*; aplicarea sancțiunilor contravenționale potrivit *Hotărârii Consiliului Local nr. 228/2006 pentru gospodărirea municipiului Ploiești - secțiunea privind transportul public local și transportul în regim de taxi*; luarea primelor măsuri în situația constatării accidentelor de circulație cu victime și sesizarea Biroului Rutier din cadrul Poliției Municipale.

Astfel, polițiștii locali au aplicat sancțiuni contravenționale cu privire la accesul, oprirea și staționarea în parcurile publice și/sau în stațiile S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, a vehiculelor persoanelor fizice sau juridice care efectuează transport de persoane în județ și în afara acestuia; pentru blocarea cu vehicule a accesului sau ieșirii din parcare sau din proprietăți, indiferent de titularul dreptului de proprietate; pentru staționarea autovehiculelor destinate transportului de persoane sau bunuri în regim de taxi, în alte locuri decât cele stabilite de municipalitate; cu privire la rezervarea ilegală a locurilor de parcare; pentru circulația sau staționarea autovehiculelor sau vehiculelor în parcuri sau pe zone verzi, precum și în ceea ce privește circulația autovehiculelor de mare tonaj pe raza municipiului, reglementată de *Hotărârea de Consiliu Local nr. 131/2011*.

Totodată, au asigurat fluența traficului rutier pe drumurile publice, cu ocazia executării unor lucrări de modernizare și reparații la arterele de circulație, precum și în zonele aglomerate ale municipiului (Halele Centrale, principalele intersecții – atunci când sistemele de semaforizare nu au funcționat corespunzător), au întreprins măsuri de fluidizare a traficului rutier și pietonal ori devierea acestuia în diferite zone ale municipiului cu ocazia desfășurării pe domeniul public a unor mitinguri, marșuri sau activități cultural-artistice și sportive, precum: Procesiunea de Florii, Sărbătorile Pascale, raliul Old Cars Rally Prahova, evenimentul «Klausenberg Retro Racing», Zilele Orașului Ploiești, Festivalul Medieval, Târgul de Toamnă, Ziua Copilului, Ziua Europei, Ziua Independenței de Stat, 1 Decembrie - Ziua Națională a României etc., precum și cu prilejul desfășurării activităților sportive organizate pe stadionul "Ilie Oană".

Polițiștii locali au desfășurat activități de informare și prevenție prin afișarea pe parbrizul autovehiculelor oprite/staționate neregulamentar în zone intens circulate din municipiu a unei înștiințări scrise, în vederea avertizării conducătorilor auto cu privire la sancțiunile pe care le riscă.

Polițiștii locali rutieri au acționat în schimburile 1 și 2, precum și 3 atunci când a fost necesar, cu menținerea în permanență a legăturii cu lucrătorii Biroului Rutier din cadrul Poliției Municipiului Ploiești, asigurând zonele de responsabilitate stabilite de comun acord.

În cursul anului 2018 polițiștii locali din cadrul serviciului au acționat permanent pe raza municipiului în vederea depistării și sancționării conducătorilor auto indisciplinați în trafic, potrivit competențelor legale, fiind aplicate un număr de **4650 de sancțiuni, în valoare totală de 1.140.395 lei**.

De asemenea, polițiștii locali din cadrul Serviciului Circulație pe Drumurile Publice, au rezolvat și au răspuns unui număr de *816 sesizări* preluate prin Dispeceratul instituției sau comunicate în scris, au întreprins primele măsuri ce se impun în cazul a *48 accidente rutiere* soldate cu victime sau din care au rezultat pagube materiale, afișând totodată un număr de *207 procese verbale de contravenție*.

În perioada de referință, s-au constatat **9 infracțiuni la regimul circulației** pe drumurile publice, respectiv conducerea autovehiculelor pe drumurile publice fără deținerea permiselor de conducere valabile.

## **SERVICIUL DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII, AFIȘAJ STRADAL ȘI PROTECȚIA MEDIULUI**

*Asigurăm respectarea disciplinei urbanistice și a regulilor de publicitate*

În cursul anului 2018, polițiștii locali din cadrul Serviciului Disciplină în Construcții, Afişaj Stradal și Protecția Mediului au întreprins acțiuni/controale cu privire la:

### **I. Monitorizarea și verificarea lucrărilor la rețele edilitare:**

Au fost desfășurate activități de control cu privire la modalitatea de executare a lucrărilor edilitare pe domeniul public, precum și de refacere a acestora de către operatorii serviciilor publice ce asigură furnizarea de utilități în municipiului Ploiești (în baza H.C.L. nr. 228/2006, H.C.L. nr. 337/2008 și H.C.L. nr. 189/2018), conform atribuțiilor de serviciu.

În acest sens, au fost efectuate controale, în cadrul cărora s-au verificat următoarele aspecte:

- Executarea lucrărilor pe domeniul public să se realizeze în baza ”autorizației de începere a lucrării edilitare” emisă de Biroul Rețele Edilitare – Direcția Tehnic Investiții din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești și a autorizației de construire, după caz;
- Verificarea contractului de refacere a zonelor verzi încheiat cu S.C. SGU SRL Ploiești;
- Semnalizarea corespunzătoare a lucrării;
- Modalitatea de depozitare a materialelor de construcție și de evacuare a pământului rezultat în urma săpăturii;
- Instalarea panoului de identificare a lucrării edilitare la loc vizibil;
- Respectarea termenelor de finalizare a lucrărilor edilitare.

Au fost verificate lucrările executate de: S.C. Tiab S.A., SDEE Electrica Muntenia Nord-Sucursala Ploiești, S.C. Apa Nova SRL Ploiești, S.C. Veolia Energie Prahova SRL, S.C. Delta ACM 93 S.A., S.C. Modir Dr. Construct SRL, S.C. Aquila Construct SRL, S.C. Distrigaz Sud Rețele SRL, S.C. Acvatot SRL, S.C. Alpinside SRL, SDEE Muntenia Nord SA- Sucursala Ploiești, S.C Zinger Construct SRL, S.C. Dimea Prest Construct SRL, S.C. Gebo Construct SRL, S.C. Avi Prod Grup SRL, SC General MPM Impex SRL, SC Woma Eco Serv SRL, SC Strabenbau Logistic SRL.

### **II. Verificarea lucrărilor de construire - conform Legii nr. 50/1991**

Polițiștii locali au efectuat controale pentru identificarea lucrărilor executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, potrivit atribuțiilor de serviciu, pe raza municipiului Ploiești.

S-a verificat stadiul lucrărilor de construire/desființare, având emise certificate de urbanism/autorizații de construire sau desființare, după caz, pe raza municipiului Ploiești.

De asemenea, în cadrul controalelor s-au verificat următoarele aspecte:

- expunerea la loc vizibil a panoului de identificare al obiectivului, constructorului și durata lucrării

- menținerea ordinii și curățeniei șantiierelor
- asigurarea curățeniei autovehiculelor sau vehiculelor de orice fel, la ieșirea din șantiere

În cazul lucrărilor executate fără autorizație de construire/desființare au fost transmise către DGDU Ploiești 10 procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor - conform art. 26 alin. 1 lit. a din Legea nr. 50/1991, pentru stabilirea sancțiunilor și măsurilor complementare, însă DGDU Ploiești a răspuns cu întârziere la adresele înaintate refuzând să semneze procesele verbale și să stabilească cuantumul amenzii.

### **III. Verificarea respectării prevederilor H.C.L. nr. 463/2015**

S-au desfășurat controale privind verificarea legalității amplasării sistemelor publicitare (panouri mobile pliante) pe domeniul public, în dreptul punctului de lucru, de către agenții comerciali din zona Pasajul Unirii, strada C.D. Gherea, strada Mihail Kogălniceanu, strada Toma Caragiu, zona Parcul Nichita Stănescu. În urma controalelor, agenții economici au prezentat documentele solicitate.

S-a verificat legalitatea amplasării de mijloace publicitare pe fațadele blocurilor din zona Halele Centrale - strada Vasile Milea bl.B1, bl. 7 Etaje, strada Emile Zola, strada Griviței; străzile Gh.

Doja/ Carpați, străzile Gh. Doja/Văleni. S-a luat legătura cu persoanele de contact din partea societăților, fiind somate să reînnoiască avizele pentru montarea de materiale publicitare pe fațada blocului 7 Etaje.

S-au desfășurat controale privind lipirea de afișe publicitare pe automatele de semaforizare, constatându-se lipirea de astfel de afișe cu anunțuri de spectacole și manifestări culturale. S-a luat legătura cu reprezentanții Filarmonicii "Paul Constantinescu" și cei ai Casei de Cultură a Sindicatelor, în vederea somării organizatorilor de spectacole cu privire la respectarea prevederile legale în domeniul publicității.

**IV. Participare la comisia pentru identificarea chioșcurilor și tonetelor** de pe domeniul public al municipiului Ploiești. Au fost identificate în total 372 chioșcuri și tonete în zonele nord și vest, Malu Roșu, Gh. Gr. Cantacuzino, Podul Înalt, 9 Mai, Sos. Vestului, Lămâița, Complex Meșteșugăresc Nord, B-dul. Republicii, zona Caraiman, Platforma Nord, strada Poștei, zona Obor, strada Ștrandului, strada Mihai Bravu, Al. Chimiei - Piața Mihai Bravu, zona Piața 1 Decembrie 1918, str. Depoului - zona Gara de Sud, B-dul București, str. Bărcănești, Piața Muzicanți - str. Al. Lapușneanu, str. Democrației/ str. Al. Lapușneanu, Piața Anton, str. Democrației/str. Dr. Bagdazar, B-dul. Independenței/str. A. Ipătescu, B-dul. Independenței/str. Anul 1848, str. Gh. Lazăr, Piața Victoriei, C.D. Gherea, M. Kogălniceanu, Basarabi, Erou Călin Cătălin, Ștefan Greceanu, Bibescu Vodă, Griviței, strada Armoniei/str. N. Bălcescu, str. Cameliei nr. 16, str. G. Coșbuc, Gh. Gr. Cantacuzino - spate Magazin Omnia, str. Gh. Doja tronsonul str. Decebal – str. Romană, str. Vasile Lupu/ str. Cuza Vodă, str. Mărășești, str. Baraolt, str. Deltei, Șoseaua Vestului.

**V. Participare la comisia mixtă cu reprezentanții DGDU și RASP, pentru verificarea și identificarea imobilelor neîngrijite** de pe raza municipiului Ploiești. În urma controalelor au fost identificate 200 imobile neîngrijite, întocmindu-se fișe de evaluare. După stabilirea proprietarilor imobilelor, aceștia au fost notificați - conform prevederilor H.C.L. 439/2017. Ulterior, s-a verificat respectarea notificărilor.

#### **VI. Reclamații**

Au fost soluționate un număr de 248 de sesizări, care au vizat în principal aspecte cu privire la:

- ocuparea domeniului public cu diferite construcții provizorii sau materiale de construcție
- împrumuirea sau rezervarea în mod abuziv a unor suprafețe aparținând domeniului public
- neîntreținerea fațadelor clădirilor
- depozitarea de moloz provenit din executarea diferitelor lucrări, depozitarea deșeurilor în locuri publice –altele decât cele special amenajate
- executarea de lucrări de construire/desființare fără autorizație
- rezervarea abuzivă a unor locuri de parcare
- neluarea măsurilor de salubritate și împrumuire a terenurilor neocupate din intravilan de către proprietarii acestora
- ocuparea domeniului public cu autovehicule expuse spre vânzare
- începerea lucrărilor sau intervențiilor la rețeaua tehnico-edilitară fără autorizările legale, nerespectarea termenelor de finalizare ale lucrărilor, semnalizarea necorespunzătoare a punctelor de lucru pentru evitarea accidentelor, refacerea necorespunzătoare și nerespectarea procedurii de refacere a acestora

#### **SANCTIUNI**

În perioada **03.01.2018-31.12.2018**, pentru neregulile constatate ca urmare a controalelor efectuate pe raza municipiului Ploiești au fost aplicate un număr de 143 de sancțiuni, în valoare de 283.200 lei, astfel :

#### **Situație statistică:**

<b>Luna</b>	<b>Număr controale efectuate</b>	<b>Număr sancțiuni / valoare</b>	<b>Sesizări</b>
<b>Ianuarie</b>	108	3/ 5500 lei	10

<b>Februarie</b>	146	4/ 9000 lei	19
<b>Martie</b>	159	27 /44700 lei	25
<b>Aprilie</b>	257	12/ 23000 lei	15
<b>Mai</b>	221	21/ 35000 lei	27
<b>Iunie</b>	202	10/ 19500 lei	41
<b>Iulie</b>	161	10/ 19500 lei	26
<b>August</b>	168	20/ 49000 lei	11
<b>Septembrie</b>	161	18/ 43000 lei	26
<b>Octombrie</b>	198	13/ 25500 lei	22
<b>Noiembrie</b>	162	2 / 3000 lei	18
<b>Decembrie</b>	101	3/6500lei	8
<b>Total</b>	<b>2044</b>	<b>143/ 283.200 lei</b>	<b>248</b>

Număr controale efectuate: **2044**

Număr sancțiuni contravenționale: **143 sancțiuni în valoare de 283.200 lei**

**TEMATICA CONTROLULUI:** Verificare: respectarea H.C.L. nr. 228/2006, H.C.L. 337/2008, Legea nr. 50/1991, H.C.L. nr. 7/2009, H.C.L. nr. 439/2017, H.C.L. nr. 463/2015, H.C.L. nr. 189/2018.

## **BIROUL PROTECȚIA MEDIULUI**

*Asigurăm un mediu protejat*

În perioada 01.01.2018–31.12.2018, polițiștii locali din cadrul Biroului Protecția Mediului au întreprins acțiuni precum:

- Informarea agenților economici cu privire la înlăturarea zăpezii, gheții sau poleiului de pe trotuarele și rigolele din dreptul sediilor, în perioada rece;
- Monitorizarea platformelor gospodărești, verificarea stării acestora, precum și confiscarea deșeurilor reciclabile din material plastic și aluminiu colectate în mod ilegal de persoane neautorizate, ce au fost predate către ROSAL – GRUP S.A.;
- S-au verificat și soluționat sesizările cu privire la deținerea și creșterea animalelor în alte condiții decât prevăd regulamentele și hotărârile de Consiliu Local;
- S-au verificat și identificat proprietarii terenurilor neîmprejmuite și nesalubrizate;
- S-au efectuat controale privind depozitarea deșeurilor de orice natură pe domeniul public;
- Acțiuni de verificare a mobilierului urban amplasat pe domeniul public;
- Murdărirea carosabilului prin neasigurarea curățării pneurilor autoturismelor care ies din incinta șantierelor;
- S-au verificat și soluționat sesizări cu privire la tăierea prin corecție a unor pomi (nuci, castani, etc.) ocrotiți prin lege, fără a deține autorizările legale;
- Verificări în cazul agenților economici cu privire la deținerea contractului de salubritate încheiat cu operatorul autorizat din municipiul Ploiești, dar și a contractelor de colectare a uleiurilor uzate;
- S-au verificat sesizările cu privire la autoturismele abandonate pe domeniul public;
- S-au verificat și soluționat sesizările cu privire la creșterea și deținerea păsărilor de curte în alte condiții decât cele prevăzute în regulamente, fără a deține avizele necesare eliberate de Registrul Agricol și Direcția Sanitar Veterinară;
- Monitorizare zone ale municipiului Ploiești în vederea depistării persoanelor care depozitează deșeuri provenite din materiale de construcții pe domeniul public, fără a încheia contract separat de preluare a acestora cu operatorul autorizat;

- Verificări cu privire la respectarea graficului de colectare a deșeurilor menajere și asimilabile acestora de la persoane fizice/juridice, de către operatorul de salubritate;
- Verificări cu privire la starea de curățenie a albiei și a malurilor Pârâului Dâmbu;
- Verificări în cazul sesizărilor cu privire la existența imobilelor insalubre pe raza municipiului și monitorizarea acestora până la remedierea situației (deratizare, dezinsecție, dezinsecție);
- Verificări cu privire la depozitarea materialelor de construcții pe domeniul public (nisip, pietriș, bca);
- Verificarea contractelor de salubritate încheiate de către persoanele fizice/juridice cu operatorul autorizat din municipiu;
- Verificări sesizări cetățeni cu privire la eradicarea plantei ambrozia, precum și identificarea zonelor din municipiu unde crește aceasta;
- Acțiuni cu privire la depistarea factorilor poluatori ai pârâului Dâmbu;
- Verificare sesizări cu privire la zgomotul fonic produs de centralele termice amplasate de persoane fizice/juridice pe proprietățile de pe raza municipiului;
- Acțiuni comune cu RASP, conform protocolului încheiat între cele două instituții cu privire la verificarea respectării normelor de gospodărire a municipiului, precum și controale încheiate în vederea verificării stării de curățenie a orașului și respectării graficului ROSAL.

### Situație statistică:

Luna	Nr. controale / Monitorizări	Cuquantum Sancțiuni	Avertismente	Sesizări scrise	Sesizări telefonice	Număr sancțiuni
Ianuarie	243	4850	1	14	3	6
Februarie	218	35300	0	26	13	25
Martie	213	14050	1	30	18	30
Aprilie	147	14300	2	56	154	28
Mai	102	19800	0	43	26	40
Iunie	111	17250	0	59	25	27
Iulie	90	22650	0	60	29	29
August	231	49550	1	63	23	67
Septembrie	142	46800	0	65	19	53
Octombrie	331	69500	5	80	36	74
Noiembrie	192	27000	2	56	27	39
Decembrie	102	23100	0	26	13	21
<b>Total</b>	<b>2122</b>	<b>344150</b>	<b>12</b>	<b>578</b>	<b>386</b>	<b>439</b>

### SERVICIUL CONTROL COMERCIAL

*Asigurăm desfășurarea unui comerț civilizat*

În cursul anului 2018, polițiștii locali din cadrul Serviciului Control Comercial au verificat activitatea agenților economici care își desfășoară activitatea pe raza municipiului Ploiești.

### TEMATICA CONTROLULUI

Verificarea:

- termenelor de valabilitate
- afișarea prețurilor
- documentelor de constituire a societăților
- autorizațiilor legale de funcționare
- documentelor de proveniență pentru produsele aflate la vânzare
- condițiilor igienico-sanitare de comercializare și depozitare a produselor
- documentelor de constituire a societății
- societăților care își desfășoară activitatea de comerț în piețele din municipiul Ploiești

### **Programe de funcționare**

Au fost verificate condițiile în care își desfășoară activitatea un număr de **696** societăți comerciale ai căror reprezentanți legali au depus dosar în vederea obținerii autorizației pentru programul de funcționare. Societățile au primit aviz favorabil pentru programul de funcționare solicitat.

### **Verificare agenți economici din punct de vedere al autorizațiilor legale de funcționare corespunzătoare cod CAEN 5610/5630.**

S-a verificat un număr de **352** agenți economici din punct de vedere al autorizațiilor legale de funcționare corespunzătoare cod CAEN 5610/5630, urmare adreselor transmise de Direcția Gestiune Patrimoniu.

Polițiștii locali au verificat un număr de **478 societăți comerciale** conform adresei comunicate de Serviciul Public Finanțe Locale, la începutul anului, cu privire la numărul de angajați înregistrați de acestea.

De asemenea, au fost controlate un număr de **64 societăți comerciale** – în conformitate cu prevederile Legii nr. 8/1996 cu privire la dreptul de autor și drepturile conexe, în cazul utilizării fonogramelor, prin comunicare publică, în scop ambiental și lucrativ. În cazurile neconforme, au fost dispuse măsuri de intrare în legalitate.

### **Monitorizare**

S-a monitorizat desfășurarea comerțului stradal ambulant, fiind îndepărtați și/sau sancționați comercianții neautorizați din piețele și zonele adiacente acestora, respectiv Gara de Sud - strada. Veronica Micle, strada Malu Roșu - zona Profi și piață, piața Mihai Bravu, Piața Nord - Gang Nord, zonele adiacente Halelor Centrale și Obor.

Totodată, în lună martie, s-au verificat zonele unde au fost stabilite amplasamentele temporare pentru comercializarea mărfurilor, florilor și a produselor specifice perioadei.

### **Verificarea activității comerciale a agenților economici**

Astfel, s-a verificat un număr de **375** agenți economici care desfășurau activități de comerț pe raza municipiului, controale în urma cărora au fost aplicate **404 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 333.650 lei, fiind confiscate și mărfuri în valoare de 1600 lei** – în conformitate cu prevederile Legii nr. 12/1990, O.G. nr. 99/2000 și H.C.L. nr. 228/2006. Principalele deficiențe au constat în comercializarea de produse fără a deține autorizații legale sau pe alte amplasamente decât cele aprobate de Consiliul Local, fără a putea prezenta documente de proveniență a mărfii, neafișarea datelor de identificare a societății sau a prețurilor și tarifelor practicate.

Polițiștii locali au verificat în colaborare cu reprezentanții Direcției Gestiune Patrimoniu și cei ai Direcției Generale de Dezvoltare Urbană legalitatea amplasării pe domeniul public a unui număr de 300 chioșcuri.

### **Sesizări**

Au fost întreprinse verificări în cazul a **105 sesizări**, referitoare la disconfortul creat locuitorilor/comercianților din zona de funcționare a unor societăți comerciale. Astfel, s-au efectuat

controale comerciale și au fost înaintate răspunsurile petenților. În anumite situații, agenții economici au fost îndrumați către autoritățile cu atribuții în determinarea nivelului de zgomot.

## **BIROUL EVIDENȚA PERSOANELOR**

*Asigurăm respectarea legislației în cadrul asociațiilor de proprietari/locatari*

În cursul anului 2018, în conformitate cu prevederile Legii nr. 155/2010 și ale H.C.L. Ploiești nr.7/2011, Biroul Evidența Persoanelor a desfășurat următoarele activități:

Conform prevederilor O.U.G. nr. 97/2005, H.C.L. Ploiești nr. 228/2006, referitor la datele privind cărțile de imobil cât și amplasarea avizierelor cu informații specifice, au fost efectuate în total **1613 acțiuni de verificare**. S-au constatat nereguli privind modul de completare a cărților de imobil, neconcordanțe vizând situația persoanelor înregistrate și a persoanelor care locuiesc efectiv în imobil precum și numericul acestora. De asemenea, la unele asociații s-a constatat 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, cât și lipsa documentelor de informare specifice. Au fost acordate termene pentru remedierea neregulilor constatate, nefiind aplicate sancțiuni.

Totodată, s-au efectuat deplasări premergătoare pentru identificarea persoanelor, deținători ai cărților de imobil, în vederea planificării controalelor, la asociații de proprietari/locatari, cu scările de bloc aferente fiecărei asociații de locatari în parte.

Polițiștii locali au răspuns solicitărilor primite din partea președinților de asociații de proprietari cu privire la refuzul unor persoane de a comunica datele necesare pentru înscrierea în cărțile de imobil, efectuându-se verificări la fața locului în vederea remedierii situației.

Urmare protocolului de colaborare nr. 2960724/22.01.2016 încheiat cu Serviciul pentru Imigrări Prahova, potrivit competențelor specifice, au fost efectuate verificări cu privire la îndeplinirea formelor legale de către persoane de altă cetățenie, care domiciliază pe teritoriul municipiului.

În perioada octombrie-decembrie 2018, urmare adreselor comunicate de Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, polițiștii locali au întreprins verificări pentru identificarea un **număr de 346 persoane**.

## **BIROURILE INTERVENȚIE RAPIDĂ I ȘI II**

*Asigurăm rezolvarea rapidă a situațiilor conflictuale*

Polițiștii locali din cadrul celor două birouri de intervenție rapidă au desfășurat următoarele activități:

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.

S-a intervenit 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. De asemenea, s-a intervenit cu promptitudine în sprijinul agenților din cadrul Serviciului Ordine Publică, pentru imobilizarea și conducerea la secțiile de Poliție a persoanelor care au săvârșit infracțiuni de lovire, vătămare corporală și distrugere, dar și alte fapte antisociale. În perioadele de desfășurare a manifestărilor cultural-artistice organizare de municipalitate, s-au asigurat măsuri de ordine și siguranță publică, de prevenire și combatere a actelor de violență. S-au efectuat patrulări și supravegheri în zonele cu risc criminogen, precum și în alte zone în care s-a impus prezența echipei de intervenție rapidă, având ca scop prevenirea săvârșirii de fapte antisociale (cartier Cina – zona Radu de la Afumați, str. Ghighiului, cartier Mimiș – Zona bloc Rafinorilor, cartier Bereasca).

S-a participat la manifestările organizate cu ocazia Zilei Naționale a României, alături de celelalte forțe de menținere a ordinii și liniștii publice.

## **BIROUL DISPECERAT**

*Suntem permanent la dispoziția cetățenilor*

În anul 2018, activitatea Biroului Dispecerat a constat în:

- Preluarea sesizărilor făcute de cetățeni și transmiterea acestora serviciilor sau instituțiilor abilitate să le rezolve: **2429 sesizări**;
  - Preluarea comunicărilor făcute de polițiștii aflați în serviciu, privind problemele constatate în teren și transmiterea acestora persoanelor sau instituțiilor abilitate să le rezolve : **919 comunicări**;
  - Accesarea bazelor de date ale M.A.I., în vederea furnizării datelor de identificare ale persoanelor sau autoturismelor care nu au prezentat actele justificative, la solicitarea angajaților abilitați: **14996 identificări**;
  - Predarea și primirea armamentului și muniției: aprox. **6200 predări/primiri**; - primirea rapoartelor de activitate zilnică și proceselor verbale de constatare a contravențiilor întocmite de polițiștii locali: **12100 documente**;
  - Centralizarea datelor și evenimentelor care au ținut de activitatea Poliției Locale Ploiești și întocmirea raportului zilnic: aprox. **2500 ore** alocate;
  - Stabilirea legăturilor telefonice cu/între personalul Poliției Locale și angajații instituțiilor publice sau persoane fizice.
- În această perioadă, Biroul Dispecerat a desfășurat activitatea în schimburi de 12/24 - 12/48 de ore.

## **SERVICIUL RESURSE UMANE, JURIDIC, CONTRACTE, PROCEDURI**

*Asigurăm aplicarea judicioasă a legii*

### ***Resurse Umane:***

- În cursul anului 2018 au fost întocmite următoarele documentații:
- Decizii privind executarea cu caracter temporar a funcției publice/contractuale de conducere pentru 2 angajați;
  - Decizie privind mutarea definitivă pentru un salariat;
  - Decizii de acordare a gradației ca urmare a trecerii la o altă tranșă de vechime pentru 10 salariați;
  - Decizii de reluare activitate pentru 3 salariați;
  - Decizii radiere sancțiune pentru 3 salariați;
  - Decizii sancționare pentru 3 salariați;
  - Decizii promovare în gradul profesional imediat superior pentru 15 salariați;
  - Decizii 217 privind stabilirea salariilor cf Legii nr. 153/2017, începând cu data de 01.01.2018;
  - Documentația cu privire la organizarea examenului de promovare în gradul imediat superior – 2 examene;
  - Întocmirea centralizatorului cu planificarea concediilor de odihnă ale salariaților din cadrul instituției pentru anul 2019;
  - Întocmirea adeverințelor pentru dosare de pensionare cu sporurile și salariile acordate la Corpul Gardienilor Publici Prahova, Poliția Comunitară și Poliția Locală pentru 53 foști angajați;
  - Întocmirea și eliberarea adeverințelor pentru cursul de la Corpul Gardienilor Publici Prahova;
  - Întocmirea și eliberarea adeverințelor pentru salariații instituției necesare la medic, bancă, școală, grădinița etc;
  - Gestionarea concediilor de odihnă, medicale, evenimente deosebite și operarea lor în programul informatic Asesoft;
  - Verificarea lunară a foilor de pontaj aferente serviciilor din cadrul instituției – concedii de odihnă, concedii medicale, suspendări;
  - Operarea datelor în programul informatic Asesoft: salarii, gradații, promovări, date personale;



- Fundamentarea bugetului privind cheltuielile de personal pentru anii 2018, 2019;
- Comunicarea către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a deciziilor privind modificarea raportului de serviciu;
- Raportarea către Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova a deciziilor privind modificarea intervenită în contractul individual de muncă a personalului contractual – REVISAL;
- Întocmirea răspunsurilor către diferite instituții, urmare adreselor primite;
- Întocmirea adeverințelor privind constituirea vechimii în muncă;
- Întocmirea situației statistice LV-trimestrial;
- Pregătirea dosarelor în vederea predării acestora la arhiva instituției;
- Întocmirea documentației necesare pentru cursul de formare inițială a polițiștilor locali, pentru anul 2019;
- Gestionarea și transmiterea declarațiilor de avere și interese către A.N.I, asigurarea secretariatului la comisiile de examen, precum și în cazul celor constituite la nivel de instituție;
- Transmiterea situației privind salariile aferente anului 2018 pe portalul de management gestionat de către A.N.F.P.

#### ***Juridic, Contracte, Proceduri:***

- 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 de adrese și răspunsuri la cererile și petițiile adresate serviciului;
- S-au întocmit 14 contracte de prestări servicii, 6 contracte de furnizare, 2 protocoale, 38 acte adiționale, 2 contracte de sponsorizare, 1 contract pregătire profesională.
- Elaborarea și avizarea proiectelor de hotărâri de consiliu local

#### ***Proceduri***

- Înregistrarea proceselor-verbale de contravenție;
- Întocmirea documentației în vederea executării proceselor-verbale;
- Întocmirea situațiilor săptămânale și lunare privind contravențiile aplicate;
- Întocmirea de adrese și răspunsuri la cererile și petițiile adresate serviciului;
- S-au implementat în baza de date a Poliției Rutiere a Municipiului Ploiești un număr de 4208 procese verbale cu 8416 puncte de penalizare.

***În cursul anului 2018 s-au înregistrat un număr de 11.784 procese-verbale de constatare a contravenției în valoare de 3.154.695 lei.***

## **BIROUL RELAȚII CU PUBLICUL, COMUNICARE, MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

*Suntem permanent alături de colegi și cetățeni*

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. În acest sens, au fost analizate, documentate și soluționate în termenul legal un număr de **807 înregistrări** (cu 65 mai mare raportat la anul 2017), după cum urmează: 172 solicitări de avizare, 142 sesizări/reclamații scrise, adrese interne/externe, 493 solicitări primite pe adresele de e-mail: [office@polocploiesti.ro](mailto:office@polocploiesti.ro); [comunicare@polocploiesti.ro](mailto:comunicare@polocploiesti.ro).

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 transmiterea către mass-media și au fost, de asemenea, postate pe site-ul instituției noastre, [www.polocploiesti.ro](http://www.polocploiesti.ro), acesta înregistrând un număr de **118.597** de vizitatori unici în cursul anului 2018, (cu 15.534 mai mare raportat la anul 2017), după cum urmează:

LUNA	NR. VIZITATORI
Ianuarie	10797
Februarie	8341
Martie	17633
Aprilie	8489
Mai	10949
Iunie	8708
Iulie	17822
August	11082
Septembrie	5219
Octombrie	6339
Noiembrie	6544
Decembrie	6674

*Comunicarea* cu reprezentanții mass-media 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.

În cursul anului 2018 au fost înregistrate la Poliția Locală Ploiești un număr de **86** solicitări formulate în baza Legii nr. 544/2001 (cu 51 mai mare raportat la anul 2017), domeniile de interes fiind următoarele:

- protecția mediului (acțiuni tematice, măsuri aplicate, situații statistice)
- ordine publică (acțiuni și măsuri privind asigurarea ordinii și liniștii publice)
- juridic (aplicare legislație, procese pe rol, teme legal aplicare sancțiuni)
- disciplina în construcții (acțiuni tematice, măsuri aplicate, situații statistice)
- resurse umane (declarații de avere și interese, pregătire profesională, salarii)
- circulația pe drumurile publice (parcări pe spațiul public, blocare acces)
  - comunicare (legislație aplicabilă, atribuții, funcționare)
- contracte de achiziții publice
- control comercial (acțiuni tematice, măsuri aplicate, situații statistice)
  - utilizarea banilor publici

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: 210** (în cursul anului 2017 - 188)
- **număr comunicate: 51** (în cursul anului 2017 - 59)

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, au fost întocmite diferite situații statistice, cu tematică specifică.

Totodată, a fost elaborat raportul de activitate la nivelul instituției, pentru anul anterior, raport înaintat Primăriei Municipiului Ploiești la termenul stabilit.

În zilele de vineri conducerea instituției a susținut programul de *audiențe*, fiind înregistrate un număr de **26 cereri** (cu 22 mai mic raportat la anul 2017) 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 atât către solicitanți, cât și către instituțiile publice interesate, fiind emise pe parcursul anului 2017 un număr total de **172 avize** (cu 12 mai mic raportat la anul 2017).

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*, astfel:

- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial
- Chestionarele de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern / managerial
- Registrul riscurilor
- Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării
- Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial
- Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial

Raportările către secretariatul tehnic al Comisiei 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.

De asemenea, reprezentanți ai biroului și-au desfășurat activitatea și în cadrul altor comisii constituite la nivelul instituției, precum:

- Comisia de recepție a mijloacelor fixe, lucrărilor de reparații curente și capital, finanțate din bugetul local sau executate în regie proprie
- Comisia paritară
- Comisia centrală de inventariere a patrimoniului instituției
- Comisia nr. 1 de inventariere a patrimoniului instituției
- Echipa de gestionare a riscurilor
- Comisia de inventariere a patrimoniului, constituită la nivelul municipiului Ploiești

Pe linie de *management al calității*, s-a procedat la pregătirea documentației pentru auditul de supraveghere a sistemului implementat la nivelul instituției – etapa II. Astfel, în urma auditului desfășurat în luna iulie 2018, de către organismul de certificare Certind, s-a obținut reavizarea **Certificatului nr. 15391C**, care confirmă faptul că sistemul de management al calității implementat la nivelul Poliției Locale Ploiești este conform cerințelor standardului SR EN ISO 9001:2015.

Totodată au fost efectuate noi prelucrări 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.

În afară de documentarea și întocmirea de răspunsuri la sesizările repartizate biroului/instituției, s-a acordat sprijin Serviciilor Circulație pe Drumurile Publice, Ordine Publică și Pază, precum și Serviciului Control Comercial 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 lunar orele de *pregătire profesională* conform planificării aferente anului în curs.

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.*

## **BIROUL ADMINISTRATIV, LOGISTICĂ, S.S.M.**

*Asigurăm condițiile pentru bună desfășurare a activității*

Activitățile desfășurate în această perioadă, au fost următoarele:

- întocmirea de bonuri de consum/transfer, N.I.R.-uri, precum și eliberarea de materiale, echipamente de lucru și protecție, mijloace fixe, obiecte de inventar, consumabile, etc., din magazia centrală, armament și muniție din magazia de armament, cu respectarea termenelor de acordare a acestora, în baza referatelor întocmite și aprobate de conducerea instituției (acolo unde este cazul);
- verificarea și întreținerea armamentului;
- arhivarea documentelor instituției, centralizarea și îndosarierea acestora;
- primirea de documente de la servicii/birouri/compartimente în arhiva instituției, precum și eliberarea pe baza cererilor scrise;
- întreținerea din punct de vedere igienico-sanitar a întregii incinte a instituției;
- menținerea în stare de funcționare a instalațiilor sanitare;
- confecționarea caietelor de organizare zilnică a activității, carnetelor de predare-primire, a foilor de parcurs, 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 serviciile/birourile/compartimentele din cadrul instituției;
- înaintarea către Biroul Financiar Contabilitate, către conducerea instituției, Compartimentului Achiziții, a referatelor de necesitate pentru achiziționarea de servicii/produse;
- întocmirea fișelor activității zilnice ale autoturismelor din parcul auto al instituției;
- alimentarea cu combustibil (motorină/benzină) a autoturismelor din dotarea parcului auto;
- urmărirea kilometrilor rulați de către fiecare autovehicul, în vederea efectuării programării la service, pentru realizarea reviziilor planificate și/sau a celor accidentale;
- urmărirea în registrul de defecțiuni din cadrul Biroului Dispecerat a tuturor consemnărilor efectuate de conducătorii auto cu privire la defecțiunile pe care le sesizează în timpul mersului pe autoturismele din cadrul parcului auto și aducerea la cunoștința șefului ierarhic. În funcție de gravitatea acestora, se iau măsurile care se impun, cu păstrarea în permanență a legăturii cu șefii de servicii/birouri/compartimente în ceea ce privește toate problemele semnalate de conducătorii auto, programarea la service a acestora pentru constatare și efectuarea de reparații; urmărirea kilometrilor rulați și confruntarea cu carnetele de garanție/întreținere pentru autoturismele care sunt în perioada de garanție, precum și cu kilometrii trecuți în “Situția parc auto la data de.....”, pentru restul de autovehicule, în vederea efectuării reviziilor planificate;
- deplasarea la CASA AUTO MECCA S.R.L., SERVICE AUTO SERUS S.R.L., a autoturismelor din cadrul parcului auto, pentru efectuarea de constatări și reparații programate ori accidentale, I.T.P.-uri
- deplasarea la societatea S.C. FRADECO, S.C.MAXY CLEAN SERV.S.R.L. a autoturismelor din cadrul parcului auto, în vederea efectuării curățeniei/igienizării, precum și a serviciilor de vulcanizare, inclusiv schimbarea anvelopelor, cf.reglementărilor în vigoare;
- verificarea efectuării instruirii personalului pe linie de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă, pentru personalul din cadrul Serv.Ordine Publică și Pază, Serv.Circulație pe Drumurile Publice, Serv.Intervenție Rapidă, efectuarea instruirii personalului TESA;
- verificarea și avizarea pentru legalitate a facturilor privind utilitățile, combustibilul și alte facturi privind produsele/serviciile achiziționate;

- s-a menținut ori de câte ori a fost necesar legătura (telefonică și prin deplasare) cu I.T.M.Prahova și Casa Județeană de Pensii, pentru rezolvarea problemelor privind deschiderea, întocmirea și completarea documentației, în ceea ce privește evenimentele în legătură cu munca, în care au fost implicați salariați din cadrul Poliției Locale Ploiești;
- s-a menținut legătura cu reprezentanții ai Serviciului Județean Prahova al Arhivelor Naționale, pe probleme privind arhivarea documentelor;
- s-a efectuat programarea și s-a realizat controlul medical, precum și testările psihologice pentru personalul instituției; s-a monitorizat derularea acestor servicii, conform contractelor aprobate;
- s-a efectuat inventarul patrimoniului Poliției Locale Ploiești;
- s-au luat măsurile necesare pentru organizarea în bune condiții a ședințelor de tragere, pentru poliștii locali din cadrul Serviciului Ordine Publică și Pază.

## **BIROUL FINANCIAR – CONTABILITATE**

*Eficiență, eficacitate, economicitate*

În conformitate cu Legea nr. 2/2018 privind legea bugetului de stat pe anul 2018 și Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, a fost aprobat bugetul de cheltuieli pe anul 2018 al Poliției Locale Ploiești - prin Hotărârea Consiliului Local nr. 21/16.02.2018 privind aprobarea bugetului de cheltuieli al Poliției Locale a municipiului Ploiești pe anul 2018 și estimări pentru anii 2019-2021, rectificat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 304/09.08.2018, Hotărârea Consiliului Local nr. 344/31.08.2018, Hotărârea Consiliului Local nr. 417/12.10.2018 și Hotărârea Consiliului Local nr.559/13.12.2018.

Bugetul Poliției Locale Ploiești în suma de 14.646,00 mii lei, are următoarea structură:

### **Cheltuieli totale : 17.537,00 mii lei**

din care - cheltuieli de personal = 16.612,41 mii lei

- bunuri și servicii = 853,71 mii lei
- investiții = 70,88 mii lei

În totalul plăților în sumă de 17.492,41 mii lei, 16.612,36 mii lei reprezintă plăți cheltuieli de personal aferente perioadei 01.01-31.12.2018, 809,19 mii lei reprezintă cheltuieli materiale, iar 70,86 mii lei reprezintă cheltuieli de investiții.

Structura cheltuielilor de personal este următoarea:

- Cheltuieli salariale în bani: 13.418,99 mii lei, detaliate astfel:
  - salarii de bază în sumă de 12.865,19 mii lei,
  - alte sporuri (spor cfp) în sumă de 16,98 mii lei,
  - indemnizații plătite unor persoane din afara unității în sumă de 0,11 mii lei
  - alte drepturi salariale în bani (spor de noapte) în sumă de 536,82 mii lei.
- Cheltuieli salariale în natură: 2.713,96 mii lei (norma de hrană).
- Contribuții la bugetul fondurilor speciale 479,41 mii lei.

Cheltuielile de personal reprezintă 94,97% din totalul execuției bugetare deoarece specificul activității instituției necesită un normativ de personal capabil să asigure și să acopere climatul de ordine și liniște publică în municipiul Ploiești, precum și celelalte activități prevăzute de legislația în vigoare.

Cheltuielile materiale sunt în sumă de 809,19 mii lei, iar în structura se prezintă astfel:

- furnituri de birou în sumă de 22,36 mii lei
- materiale pentru curățenie în sumă de 1,59 mii lei
- încălzit, iluminat și forța motrică în sumă de 117,71 mii lei
- apă, canal și salubritate în sumă de 15,40 mii lei
- carburanți și lubrifianți în sumă de 160,12 mii lei
- piese de schimb în sumă de 52,00 mii lei
- poștă, telecomunicații, radio tv și internet în sumă de 120,92 mii lei

- materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional în sumă de 26,91 mii lei
- alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare în sumă de 124,95 mii lei
- uniforme și echipament în sumă de 87,36 mii lei
- alte obiecte de inventar în sumă de 5,93 mii lei
- deplasări interne, detașări, transferări în sumă de 0,47 mii lei
- consultanța și reprezentare în sumă de 3,85 mii lei
- pregătire profesională în sumă de 4,00 mii lei
- protecția muncii în sumă de 30,66 mii lei
- protocol și reprezentare în sumă de 3,11 mii lei
- prime non viața în sumă de 31,85 mii lei

Procentul de realizare al cheltuielilor materiale în total cheltuieli pentru perioada ianuarie - decembrie 2018 este de 4,63 %.

Cheltuielile de capital sunt în sumă de 70,86 mii lei, iar în structura se prezintă astfel:

- mașini, echipamente și mijloace de transport în sumă de 67,03 mii lei (1 autospecială)
- alte active fixe în sumă de 3,83 mii lei (licențe software).

Procentul de realizare al cheltuielilor de capital în total cheltuieli pentru perioada mai sus menționată este de 0,40 %.

Serviciul 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. 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-a ținut în conformitate cu creditele bugetare aprobate pentru efectuarea cheltuielilor și a legislației în vigoare. Contabilitatea analitică a creditelor aprobate s-a ținut pe titluri, articole și aliniate în cadrul fiecărui subcapitol sau capital al bugetului aprobat.

Situațiile financiare aferente perioadei ianuarie-decembrie 2018 au fost întocmite pe formulare aprobate prin acte normative în vigoare, au existat 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.

## **COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTE**

*Eficiență, eficacitate, economicitate*

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 2018 au fost exprimate în lei, cuprinzând produse, servicii și lucrări. Acest plan de achiziții a fost actualizat pe parcursul anului, după fiecare rectificare bugetară, ajungându-se la sfârșitul acestuia la un număr de trei actualizări.

În urma elaborării planului de achiziții, au fost efectuate achiziții de produse, servicii și lucrări prin cumpărare directă, prin postarea anunțurilor pe site-ul Poliției Locale Ploiești și în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice, conform Legii nr. 98/2016. În acest sens, au fost încheiate un număr de 18 de contracte de achiziție publică, dintre acestea 3 de furnizare de produse (ex. furnizare combustibil, furnizare echipament, a unui autoturism), și un număr de 15 contracte de prestări servicii (service calculatoare, multifuncționale, server, aer condiționat, servicii informatice, consultare legislativa-INTRALEGIS, servicii medicale, certificare digitală, școlarizare polițiști locali, abonament Monitorul Oficial, serviciu audit supraveghere ISO, servicii spălătorie/vulcanizare auto, servicii manoperă auto).

Au fost întocmite 106 note justificative și referate de angajament, în vederea efectuării de achiziții publice.

A fost verificată existența actelor justificative (referat necesitate, referat angajament, ordonanțare plată, facturi), în vederea acordării vizei de control financiar preventiv a documentelor aferente plăților efectuate prin casierie (dispoziție plată/încasare, decont cheltuială, registru casă).

Pe parcursul anului 2018 polițiștii locali au aplicat în total un număr de **11.784 sancțiuni contravenționale, în valoare de 3.154.695 lei**, situația detaliată a acestora fiind prezentată în **Anexa** prezentului raport.

**DIRECTOR GENERAL ADJUNCT  
ADRIAN VAIDA**

Anexa

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Serviciul/Biroul</b>	<b>Nr. sancțiuni contravenționale</b>	<b>Valoare sancțiuni contravenționale</b>	<b>Nr. controale</b>	<b>Infrațiuni constatate</b>
1.	Serviciul Ordine Publică și Pază	6148	1.053.300 lei	-	17
2.	Serviciul Circulație pe Drumurile Publice	4650	1.140.395 lei	-	9
3.	Serviciul Control Comercial	404	333.650 lei	2070	-
4.	Serviciul Disciplină în Construcții, Afișaj Stradal și Protecția Mediului	143	283.200 lei	2044	-
5.	Biroul Protecția Mediului	439	344.150 lei	2122	-
6.	Biroul Evidența Persoanei	-	-	1613	-
<b>TOTAL:</b>		<b>11.784</b>	<b>3.154.695 lei</b>	<b>7849</b>	<b>26</b>



## **DIRECȚIA COMUNICARE, RELAȚII PUBLICE:**

**Direcția Comunicare, Relații Publice** are misiunea de a asigura și perfecționa:

- **Comunicarea externă** cu: alte instituții ale administrației publice centrale, administrației publice locale, mass-media, mediul de afaceri, asociații și organizații neguvernamentale, corpul diplomatic din cadrul ambasadelor acreditate la București, orașe înfrățite, instituții și organizații internaționale, etc.
- **Comunicarea internă** între compartimentele din structura organizatorică a Primăriei Municipiului Ploiești și Consiliul Local Ploiești.
- **Comunicarea în situații de criză** - evaluarea riscurilor în vederea identificării zonelor de vulnerabilitate; dezvoltarea strategiilor de comunicare în situații de criză și a principalelor măsuri anti-criză; crearea mesajelor cheie și a materialelor de comunicare;
- **Comunicare CSR și implementarea de programe de profil** – organizează și dezvoltă strategii și programe de responsabilitate socială în parteneriat cu comunitatea de afaceri;
- **Planificare strategică și cercetare** - conturarea publicului țintă, nevoile și vulnerabilitățile diferitelor categorii de cetățeni;
- **Organizare evenimente** - realizare de materiale de prezentare, audio și video, strategie integrată pentru evenimente și campanii, concept creativ pentru evenimente, participări la târguri și expoziții, etc.
- **Organizează și promovează** manifestările cultural-artistice majore, desfășurate cu sprijinul sau sub egida primăriei;
- **Organizează activitatea de informare și pregătire preventivă** a populației cu privire la pericolele la care este expusă, măsurile de protecție civilă, obligațiile ce îi revin și modul de acțiune pe timpul situațiilor de urgență.

**Direcția Comunicare, Relații Publice funcționează cu următoarea structură:** 2 posturi de funcție publică de conducere - 1 director și 1 șef serviciu și 16 posturi de funcționari publici de execuție

- A. Serviciul Relații Publice
- B. Compartimentul Organizare Evenimente
- C. Compartimentul Protecție Civilă și Protecția Muncii

Funcționarii publici din cadrul Direcției Comunicare, Relații Publice au avut în vedere, și pe parcursul anului 2018, însușirea legislației în vigoare și aplicarea corectă, în termen a acesteia, respectarea Regulamentului de Ordine Interioară, dând dovadă de loialitate față de interesele instituției în care lucrează, respectarea normelor de disciplină și etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în relațiile cu reprezentanții instituției, cu cetățenii și cu alte persoane cu care colaborează;

### ➤ **SERVICIUL RELAȚII PUBLICE**

Serviciul Relații Publice al Municipiului Ploiești funcționează cu o structură de un post de funcție publică de conducere de Șef Serviciu și 8 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 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 2018 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, cu modificările și completările ulterioare, Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu completările și modificările ulterioare 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, telefonic, electronic ori în scris, prin serviciul de registratură.

Astfel, în cursul anului 2018, la nivelul Serviciului Relații Publice au fost înregistrate, prelucrate și soluționate, conform registrelor gestionate la nivelul acestui serviciu, **un număr de 3704 petiții (cereri, sesizări, memorii)** adresate municipalității de către cetățeni prin serviciul de registratură sau prin adresa electronică oficială a municipalității, [comunicare@ploiesti.ro](mailto:comunicare@ploiesti.ro).

Cererile, sesizările și memoriile respective au fost analizate și direcționate spre soluționare funcționarilor din cadrul serviciului, direcției, precum și compartimentelor specializate din cadrul instituției și celor subordonate consiliului local.

Conținutul acestora a fost analizat în funcție de specificul solicitării, 1935 documente din corespondența externă au fost direcționate spre analiză / informare/ și sau spre știință factorilor de decizie de la nivelul executivului ploieștean., iar 1769 au fost preluate direct spre competență soluționare de reprezentanții Serviciului Relații Publice.

De asemenea, la nivelul Serviciului Relații Publice, în anul 2018, s-au înregistrat **325 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

În 2018, 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 deconcentrate, iar petenții au fost direcționați către aceștia în vederea urgentării soluționării, conform legii, a problemelor prezentate.

Menționăm faptul că, la sediul Serviciului Relații Publice au venit un număr de 331 de petenți, solicitând informații privind activitatea administrației publice locale și nu numai. De asemenea, la Serviciul Relații Publice s-au înregistrat 406 apeluri telefonice ale cetățenilor, aceștia fiind consiliați și îndrumați, în funcție de problema menționată.

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, funcționarii Serviciului Relații Publice au organizat și au participat la **audiențele acordate de conducerea instituției**, respectiv primar, administratorul public și viceprimari.

Astfel, **situația audiențelor acordate** în anul 2018 este următoarea, persoane înscrise și prezente la audiențele acordate de:

**Primar, Adrian Florin Dobre - 100 audiențe,**

**City Manager, Teodora Marin – 16 audiențe,**

**Viceprimar, Ganea Cristian Mihai - 51 audiențe,**

**Viceprimar, Pană George - 11 audiențe,**

**Secretar, Dițu Laurențiu - 32 audiențe,**

**TOTAL 210 audiențe**

Problemele solicitate în cadrul audiențelor se refereau la acordarea de ajutoare sociale, locuri de muncă, revendicări terenuri și imobile conf. Legii 10/2001, autorizații de construcții, servicii de interes public, asociații de proprietari, venit minim garantat, masă la cantina de ajutor social, locuințe sociale sau pentru locuințe 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 2018, 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 ori puncte de vedere ale conducerii administrației locale cu privire la problemele cotidiene ale orașului.

De asemenea, Serviciul Comunicare, Relații Publice a asigurat și relația dintre Consiliul Local și mass-media, prin informarea presei asupra activităților Consiliului Local.

Totodată, Serviciul Relații Publice a asigurat difuzarea de comunicate și informări către mass-media și a organizat conferințe de presă, interviuri sau briefinguri de presă.

În cursul anului 2018, Serviciul Relații Publice a redactat și transmis către mass-media un număr de **303 comunicate de presă și informări de interes public**, iar 60 comunicate au fost redirectionate. În acest context, au fost transmise în atenția mass - media locale și informări ori comunicate de presă cu privire la evenimentele sau diferite decizii emise de instituțiile aflate în subordinea Consiliului Local Ploiești. Totodată, au fost transmise, periodic, în format electronic, către instituțiile media, informări privind lucrările derulate la infrastructura rutieră a municipiului Ploiești.

Totodată, la cererea executivului s-au organizat 19 briefinguri de presă.

Directorul executiv al Direcției Comunicare, 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.

Totodată, în anul 2018, 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 evenimentelor organizate de Primărie.

Astfel, municipalitatea 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 cointerestate.

**Organizarea și asigurarea accesului liber la informațiile de interes public** intra de asemenea în atribuțiile Serviciului Relații Publice, procedurile prevăzute în acest context de către **Legea 544/2001** fiind aplicate eficient și competent, pe tot parcursul anului trecut, prin funcționarii desemnați în acest sens prin dispoziția primarului.

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](http://www.ploiesti.ro). Astfel, la nivelul Serviciului Relații Publice s-a înregistrat un număr de **325** solicitări **formulate în baza Legii nr.544/2001**, după cum urmează: persoane juridice -286, persoane fizice – 39 , dintre acestea 270 fiind transmise electronic, 51 transmise pe suport de hârtie, iar 4 solicitări au fost transmise verbal.

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 2018; informații cu privire la parteneriatele dintre Primăria municipiului și diverse societăți comerciale; informații privind salariații 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, deszăpezire, colectare deșeuri); informații privind regimul juridic al unor imobile situate pe raza municipiului Ploiești; informații cu privire la evenimentele organizate de Primăria Municipiului Ploiești; activitatea liderilor instituției și a instituțiilor subordonate, modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice, aspecte privind ordinea și liniștea publică, informații cu privire la modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, proiecte finanțare fonduri europene, 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 pe pagina de Internet proprie. ***Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la autoritățile publice informații referitoare la activitatea acestora, în condițiile legii.***

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 în vederea întocmirii răspunsului necesită o perioadă mai îndelungată de timp.

În cursul anului 2018 activitatea de furnizare și analiză a informațiilor de interes public la nivelul Primăria Municipiului Ploiești a fost armonizată, conform reglementărilor în vigoare, respectiv H.G. nr. 478/06.07.2016, pentru modificarea și completarea normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001.

Urmărirea modului de aplicare a ***Legii nr. 52 / 2003 privind transparența decizională*** a fost o altă preocupare a Serviciului Relații Publice, prin funcționarii desemnați în acest sens prin dispoziția primarului.

Pentru desfășurarea ședințelor Consiliului Local din anul 2018 au fost emise 36 de dispoziții de convocare a Consiliului Local.

În anul 2018 au avut loc 34 de ședințe ale Consiliului local, dintre care 12 ședințe ordinare, 10 ședințe extraordinare și 12 ședințe de îndată. Menționăm faptul că ședința din 15 ianuarie și ședința din 24 mai 2018 nu s-au desfășurat din lipsă de cvorum.

Pentru toate ședințele au fost întocmite și publicate pe site-ul administrației publice, [www.ploiesti.ro](http://www.ploiesti.ro), procese verbale. În anul 2018 au fost adoptate un număr de 619 Hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Ploiești, care au fost postate pe site-ul administrației publice locale. 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 persoană din sectorul privat.

În anul 2018, au fost organizate următoarele dezbateri și consultări publice:

Pe site-ul municipalității, [www.ploiesti.ro](http://www.ploiesti.ro), s-au publicat, spre consultare publică datele obținute în urma realizării hărților strategice de zgomot aferente municipiului Ploiești pentru sursele de zgomot: trafic rutier, tramvaie și industrie.

Totodată, la secțiunea *Transparență Decizională* au fost postate următoarele proiectele de hotărâri:

- **19.01.2018** - Proiect de buget pe anul 2018;
- **01.02.2018** - Proiect de buget pe anul 2018;
- **05.02.2018** – Hotărârea privind aprobarea bugetului local al municipiului Ploiești pe anul 2018 și estimări pe anii 2019-2021 ;
- **08.03.2018** –Hotărârea privind indexarea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2019;
- **09.08.2018** - Hotărârea privind aprobarea recuperării diferentelor înregistrate de operatorul Veolia Energie Prahova SRL urmare a modificării în perioada ianuarie 2016 - aprilie 2018 a prețului combustibilului folosit la producerea energiei termice livrată;
- **10.08.2018** - Hotărârea de modificare a HCL 237/28.07.2017 privind instituirea taxei speciale de salubritate pentru utilizatori casnici (persoane fizice) și utilizatori noncasnici (persoane juridice) care nu au încheiat contract de salubritate și beneficiaza de aceste servicii și aprobarea Regulamentului de aplicare a acesteia;
- **14.08.2018** - Hotărârea privind propunerea operatorului SC TCE SA, de ajustare a tarifului la bilete si legimitatii de o zi la transportul public local de persoane;
- **11.09.2018** - Hotărârea privind propunerea operatorului SC TCE SA, de ajustare a tarifului la bilete si legimitatii de o zi la transportul public local de persoane (ultima varianta);
- **17.10.2018** - Hotărârea privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2019;
- **21.11.2018** - Proiectul de hotărâre privind aprobarea ajustarii pretului de productie – transport – distributie a energiei termice destinata SACET, livrată de către operatorul Veolia Energie Prahova SRL în Municipiul Ploiești.

### **Prezentarea și dezbateră Proiectului de buget pentru anul 2018 – 05.02.2018**

Prin intermediul mass-media locale s-a adresat o invitație directă cetățenilor să participe activ la această dezbateră publică cu propuneri și sugestii, menite să întregască proiectul de buget pentru anul în curs structurat de executivul administrației publice locale în concordanță cu cerințele actuale ale comunității ploieștene.

Propunerea de buget a fost publicată pe site-ul [www.ploiesti.ro](http://www.ploiesti.ro), în data de 19.01.2018, astfel încât ploieștenii să aibă posibilitatea de a studia această propunere și să aducă opinii și sugestii cu privire la investițiile și capitolele de venituri și cheltuieli din bugetul local pentru anul 2018. În acest sens, au fost primite 6 propuneri din partea cetățenilor.

În data de 05 februarie a.c., începând cu ora 16.00, cetățenii au răspuns pozitiv invitației administrației publice locale și, astfel, la Teatrul Toma Caragiu au fost prezente la dezbateră publică aproximativ 100 de persoane, ce s-au arătat interesate de acest subiect.

Reprezentanții mass-media locale au fost interesați de evenimentul organizat de Primăria Municipiului Ploiești, în sala de dezbateri fiind prezenți jurnaliști ai următoarelor instituții media: Ziarul Incomod, Valea Prahovei TV, Observatorul, De Prahova, Ziarul Prahova, România Actualități. Totodată, jurnaliștii Tănase Roxana (Observatorul PH) și Dumitrescu Vlad (Incomod/De Prahova) au consultat proiectul de buget pe anul 2018, la sediu Serviciului Relații Publice.

Facem precizarea că mass-media locală a preluat și prezentat informații cu privire la acest proiect de buget: Observatorul PH, Republika News, Incomod PH, Jurnalul Prahovean.



Primarul municipiului Ploiești, domnul Adrian Florin Dobre, în prezența consilierilor locali, a directorilor, a șefilor de servicii din cadrul municipalității și a instituțiilor subordonate Consiliului Local, a susținut proiectul de buget consolidat și a purtat timp de aproximativ trei ore un dialog deschis cu cetățenii prezenți. Proiectul de buget a fost prezentat prin procedura specială redată în Legea finanțelor.

Având în vedere că bugetul local reprezintă o estimare a veniturilor ce se încasează pe parcursul unui an financiar și o prognoză a cheltuielilor ce pot fi finanțate din aceste venituri, proiectul de buget al Municipiului Ploiești a fost prezentat și anul acesta într-o formă consolidată, pe categorii de venituri din buget local (taxe și impozite, impozit pe venit -IVG, TVA, etc.). Totodată, au fost prezentate cheltuielile ce vor fi efectuate pentru îmbunătățirea serviciilor publice, a serviciilor medicale, dar și cheltuielile pentru efectuarea investițiilor, pentru asistența și protecția socială pentru persoanele aflate în dificultate., etc. În acest context, bugetul a fost prezentat defalcat.

În cadrul dezbaterii a fost prezentată ponderea categoriilor de cheltuieli și s-a prezentat bugetul actual, făcându-se o comparație cu bugetul existent în anul 2017, specificându-se faptul că, anul acesta, bugetul trebuie dirijat cu mare atenție, având în vedere faptul că este mai mic, comparativ cu anul 2017. Totodată, au fost menționate sumele reprezentate de rambursări credite și obligațiile de plată

ale municipalității, dar și cheltuielile de funcționare ale aparatului de specialitate a primarului și a instituțiilor subordonate Consiliului Local. În acest sens, domnul primar a specificat că subvenția pentru transportul public s-a micșorat la jumătate. De asemenea, și suma alocată pentru întreținerea *Spațiilor Verzi* a suferit o micșorare importantă. În ceea ce privește majorarea sumei de la *Salubritate*, aceasta se datorează încheierii unui nou contract, cu o sumă minimă pentru salubritate și o sumă aferentă dezinsecției, dezinfecției (licitația are loc în luna februarie, a.c.).

În ceea ce privește suma alocată *Reparațiilor curente drumuri*, s-a specificat că este necesară o altă abordare privind utilizarea ei, decât cea anterioară, în așa fel încât să se aibă în vedere o prioritizare eficientă a drumurilor ce urmează a fi reabilite.

În domeniul *Asistenței sociale* sumele au crescut, din cauza creșterii salariului minim/economie.

De asemenea, s-a menționat disponibilitatea administrației publice locale pentru a desfășura proiecte pentru dezvoltarea mediului de afaceri în municipiul Ploiești și de a atrage investitori, acest demers însemnând o creștere semnificativă a veniturilor municipiului Ploiești.

Taxele și impozitele locale înregistrează scăderi, din cauza reducerii impozitului pe venit de la 16% la 10%, începând cu 01.01.2018.

Domnul Primar a menționat și faptul că din cotele defalcate din TVA erau finanțate, prin bugetul local și cheltuielile de personal pentru învățământ. Începând cu anul 2018, din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educației Naționale se asigură, pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat, finanțarea cheltuielilor cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale. Domnul Primar a menționat faptul că, anul 2018 este ultimul an de plată pentru rambursarea creditului Alpha Bank.



### **Prezentarea și dezbateră Proiectului privind taxele și impozitele locale- 14.11.2018**

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





Ploieștenii au avut totodată posibilitatea de a studia proiectul privind impozitele și taxele locale prin intermediul paginii de internet a municipalității, [www.ploiesti.ro](http://www.ploiesti.ro). La dezbaterile publice, susținute la Sala *Marea Unire* din cadrul Palatului Culturii, au participat aproximativ 50 de persoane. Astfel, în data de 14.11.2018, doamna Simona Dolniceanu Vișean, directorul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, a susținut proiectul privind impozitele și taxele locale pentru anul 2019 și a purtat un dialog deschis cu cetățenii prezenți, în sala Teatrului *Toma Caragiu*.

Printre informațiile redactate de cetățenii prezenți a fost și faptul că impozitele și taxele locale, precum și facilitățile fiscale, se mențin la nivelul anului 2018, subliniind faptul că proiectul de hotărâre supus dezbaterii publice este o propunere, Consiliul Local fiind cel care va stabili și aproba nivelurile impozitelor și taxelor locale pentru anul 2019. În urma unei solicitări formulate de Uniunea Asociațiilor de Proprietari Prahova privind transmiterea proiectelor de acte normative inițiate de primar și/sau consilierii locali, acestea au fost redirecționate în acest sens, în format electronic, de reprezentanții Serviciului Relații Publice, în momentul în care au fost primite. În acest sens, s-au transmis, Asociației – Centru European de Inovare Socială actele normative cu impact social, proiecte finanțate din fonduri europene, educațional, formare profesională, consiliere/mediere pe piața muncii, în urma unei solicitări scrise formulate în acest sens. Pe rolul Tribunalului Prahova se află dosarul nr.2863 /105/2018 – acțiune prin care Uniunea Asociațiilor de Proprietari solicită obligarea Consiliului Local al municipiului Ploiești la comunicarea către reclamantă a proiectelor de hotărâre cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre aprobare, precum și organizarea dezbaterilor publice în condițiile Legii nr.52/2003. La termenul din data de 14.11.2018 instanța a suspendat judecarea cauzei pentru neîndeplinirea obligațiilor de către reclamant.

## ➤ **Compartimentul Organizare Evenimente**

### 1. **COMPONENTA CULTURALĂ**

Pe parcursul anului 2018, 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 Ploiești. Acestea au fost următoarele:

- **Ziua Națională a Culturii**

Primăria municipiului Ploiești, în parteneriat cu Teatrul „Toma Caragiu” și Fundația „Geo Barton”, a organizat, cu ocazia Zilei Culturii Naționale, un spectacol eveniment intitulat „Teatrul – componentă a culturii”. Totodată, s-au aniversat 168 de ani de la nașterea marelui poet Mihai Eminescu, omagiat prin depuneri de buchete de flori la bustul acestuia, situat în centrul orașului.

- **Întâlnirea autorităților locale cu reprezentanții Siemens**

Această întâlnire a vizat purtarea de discuții, în vederea dezbaterii proiectului legat de construirea unui spital modern în Ploiești. Întâlnirea a avut loc în data de 17 ianuarie 2018.

- **Festivalul Național de Poezie ”Nichita Stănescu” (ediția a XXX-a)**

- Organizarea manifestărilor dedicate acestui eveniment la Colegiile Naționale „I.L.Caragiale”, respectiv „Nichita Stănescu”;
- Organizarea concursului național lansat în rândul liceenilor, sub genericul „Lecții cu Nichita”, care a avut patru secțiuni: traducere, fotografie, desen și scurt metraj; premiarea acestora;
- Premiera elevilor câștigători ai Concursului Național ”Nichita Stănescu – Dreptul la timp”, inițiat de Colegiul Național ”I.L.Caragiale”;
- Organizarea Galei Laureatilor și desemnarea câștigătorului Premiul pentru Opera Omnia (d-lui Zamfirescu Vladimir);
- Evocare la bustul Poetului;
- Organizarea, în parteneriat cu filiala Uniunii Artiștilor Plastici din România, a expoziției tematice „Nichita în grafica ploieșteană” și decernarea premiului municipalității pentru cea mai bună lucrare (pictoriței Ștefănescu Speranța).

- **Festivalul Internațional „Muzica Unește Europa”**

În perioada 29-31 martie 2018, Primăria Municipiului Ploiești a organizat cea de a doua ediție a Festivalului Internațional de Vioară și Violină “Muzica Unește Europa”, festival de anvergură, la care au participat și artiști din străinătate, evenimentul fiind găzduit de Filarmonica “Paul Constantinescu”.

- **Old Cars Rally**

În perioada 27-28 aprilie 2018, Primăria Municipiului Ploiești a organizat Raliul Mașinilor de Epocă – Old Cars Rally. Cu această ocazie a avut loc parada și raliul mașinilor de epocă, la care a fost prezent un număr de 80 de participanți.

- **Saloanele de Primăvară și Toamnă ale Uniunii Artiștilor Plastici, filiala Ploiești**

Premierea celei mai bune lucrări plastice; Evenimentele au fost organizate în parteneriat cu Muzeul Județean de Artă „Ion Ionescu Quintus” Ploiești și s-au desfășurat la sediul Uniunii Artiștilor Plastici – Filiala 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, respectiv a dreptului internațional umanitar.
- **Concursul internațional de interpretare a muzicii clasice** **„Paul Constantinescu”**  
Eveniment cu tradiție, concursul a ajuns la cea de a XXIV-a ediție. Și în acest an, primăria a oferit premii în valoare de 5000 lei câștigătorilor la secțiunile vioară, pian, compoziție, 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 EDUCATIONALĂ

Manifestările au fost organizate 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 al inițierii elevilor în lumea afacerilor, prin dezvoltarea antreprenorialului autohton și construirea carierelor profesionale ale viitorilor manageri. Premiile acestei ediții, în valoare de 5000 lei, au fost oferite de către Primăria Ploiești.
- **Atelierele de Paște**  
Municipalitatea ploieșteană, în parteneriat cu Teatrul “Toma Caragiu” și Casa de Cultură „I. L. Caragiale”, a organizat în perioada 26-30 martie 2018 „Atelierele de Paște”, la care au participat elevi din învățământul primar, de la diverse școli aflate pe raza orașului nostru.
- **„Copilăria inundă bătrânul bulevard”** – amplă acțiune, dedicată Zilei Copilului, la care participă formații cu dansuri tematice, pregătite sub îndrumarea prof. Marilena Eftimie. Cei aproximativ 300 de copii participanți au fost recompensați cu premii constând în dulciuri, oferite de Primăria Ploiești.

- **Festivalul Teatrelor de Revistă pentru Copii**

Manifestare tradițională, ajunsă la cea de-a XXIII-a ediție, cu participarea unui număr de 100 copii. Premiile, în valoare de 3000 lei, au fost acordate de Primăria Municipiului Ploiești.

- **Școala Toma Caragiu Ploiești**

Parteneriat încheiat între Primăria Ploiești și Școala Toma Caragiu, în memoria marelui actor. Concursul a fost intitulat „Toma Caragiu – O viață închinată Teatrului”. Premiile oferite elevilor câștigători au fost în valoare de 5.000 lei.

- **Ziua Mondială a Mediului**

Cu ocazia Zilei Mondiale a Mediului, Primăria Municipiului Ploiești, în parteneriat cu Regia Autonomă de Servicii Publice, a organizat concursul Școala Reciclării – prezent și viitor verde. Premiile oferite elevilor câștigători de către municipalitate au fost în valoare de 12.000 lei.

- **Road Grand Tour – Summer Kids Edition**

Concursul de biciclete pentru copii – Road Grand Tour – Summer Kids Edition a fost organizat de către Primăria Ploiești în parteneriat cu Federația Română de Ciclism și s-a desfășurat în data de 1 iulie 2018 pe Bulevardul Independenței. La competiție au participat aproximativ 300 de copii.

- **Ziua Internațională a Educației**

Premierea elevilor câștigători ai fazelor naționale și internaționale ale olimpiadelor și concursurilor școlare, pe diferite discipline de învățământ, desfășurate sub egida Ministerului Educației și Cercetării, precum și a profesorilor care i-au pregătit.

Desemnarea, împreună cu reprezentanții conducerii Inspectoratului Școlar Județean, a Elevului și Profesorului Anului și, totodată, sărbătorirea Zilei Educației.

- **Premierea elevilor care au obținut nota 10 la bacalaureat și la evaluarea națională**

Au fost premiați elevii ploieșteni care au obținut nota 10 la examenul de bacalaureat (doi elevi) și la evaluarea națională (12 elevi), în anul școlar 2017-2018.

- **O viață fără riscuri (parteneriat cu Colegiul Tehnic**

„Toma Socolescu”)

Concursul național, ajuns la cea de a VII-a ediție, a reunit peste 250 de elevi, atât din județ, cât și din alte județe și a avut ca temă integrarea în educație a securității și sănătății în muncă, fiind esențială pentru promovarea culturii de prevenire a riscurilor. Premiile acestei ediții, în valoare de 3000 lei, au fost oferite de către Primăria Ploiești.

- **Festivalul “Ploiești – Magie, Feerie și Povesti”**

S-a desfășurat în perioada 1-3 iunie 2018 și a cuprins spectacole de teatru pentru copii și tineret, spectacole de magie, statui vivante, parade, jonglerii, artiști pe picioaroange, jocuri interactive, diverse workshopuri, precum și concursul “Copilărie în pași de dans”, organizat de Palatul Copiilor Ploiești.

- **Plantăm viitor verde**

Urmare a asocierii Primăriei în proiectul „Pădurea Centenar”, s-au plantat în Parcul Municipal Vest peste 30 de puieți forestieri, în parteneriat cu unitățile de învățământ ploieștene.

- **Festivalul de teatru Scena**

Festivalul de teatru Scena a fost organizat în parteneriat cu Colegiul Economic „Virgil Madgearu” Ploiești. Pe scena Cercului Militar din Ploiești au concurat 13 trupe de teatru, care au prezentat spectacole deosebite publicului. Implicarea Primăriei Ploiești a constat în desemnarea unui membru în juriu și punerea la dispoziția partenerului a sălii de spectacol de la Cercul Militar Ploiești, precum și premiera câștigătorilor.

- **Primul ghiozdan**

Este al optulea an, consecutiv, în care Primăria municipiului Ploiești achiziționează și distribuie ghiozdane complete echipate tuturor elevilor din Ploiești care încep clasa I.

- **Parteneriat încheiat cu Școala I.A. Bassarabescu Ploiești**

Parteneriatul a fost încheiat între Primăria Ploiești și Școala I. A. Bassarabescu, cu ocazia împlinirii a 100 de ani de la Marea Unire. Premiile oferite elevilor câștigători ai concursului au fost în valoare de 4.000 lei.

- **Parteneriat încheiat cu Școala Nicolae Titulescu Ploiești**

Parteneriat încheiat între Primăria Ploiești și Școala Nicolae Titulescu cu ocazia Concursului „Oameni și locuri”. Premiile oferite elevilor câștigători au însumat 6.000 lei.

- **Colegiul de Artă ”Carmen Sylva”**

Parteneriate încheiate între Primăria Ploiești și Colegiul „Carmen Sylva” în vederea organizării concursurilor Mațian Negrea, Sărbătoarea Învierii, Crăciunul și Anotimpurile Ploieștiului. Premiile oferite au fost în valoare de 15.000 lei.

- **Concursul Internațional de interpretare a muzicii clasice „Paul Constantinescu”**  
Eveniment cu tradiție, concursul a ajuns la cea de a XXIII-a ediție. Și în acest an, primăria a oferit premii în valoare de 5000 lei câștigătorilor la secțiunile vioară, pian, compoziție, violoncel și canto.

- **”Caută eroii la tine acasă”** – concurs pe teme istorice, la care au participat elevii C.N. ”I.L. Caragiale”, „Al.I.Cuza”, „Jean Monnet”, Colegiul de Artă „Carmen Sylva”, C.N. ”Mihai Viteazul” și C.N. ”Nichita Stănescu”. Elevii câștigători, împreună cu profesorii desemnați și cu reprezentanți ai administrației publice locale, au participat la excursia organizată în Capitalele Unirii.

### **3. COMPONENTA EVENIMENTE INTERNE ȘI INTERNAȚIONALE**

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

Acțiunile au fost derulate conform calendarului evenimentelor prevăzut pentru anul 2018, 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,
- 25 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,
- 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 acestora. 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. Un exemplu este vizita delegației Republicii Bulgaria, condusă de Ambasadorul Bulgariei la București, care a participat la ceremonialul militar – religios, cu ocazia Zilei Naționale a Republicii Bulgaria. De asemenea, municipiul a primit vizite ale delegațiilor/reprezentanților orașelor înfrățite, respectiv au fost efectuate deplasări în străinătate de reprezentanții municipalității, cu ocazia diferitelor evenimente derulate la nivel local/internațional:

- deplasarea d-lui primar Adrian Florin Dobre și a d-lui consilier Eugen Prună la Bruxelles, în perioada 21-22 febr., cu ocazia celei de-a 10-a ediții a Convenției Primarilor;
- vizita Ambasadorului Republicii Federale Germania în România, Excelența Sa, Dl. Cord Meier-Klodt, în data de 5 martie, prin Camera de Comerț și Industrie Prahova, în vederea identificării unor oportunități de cooperare pe plan economic, comercial și instituțional;
- participarea artistei Nancy Kaproulia din orașul elen Aspropyrgos în calitate de concurentă la Festivalul de Vioară și Violină “Muzica Unește Europa”, la finalul lunii martie;
- vizita unei delegații din orașul elen Aspropyrgos, în perioada 17-20 mai, în scopul extinderii și dezvoltării relațiilor bilaterale între cele două orașe;
- vizita Ambasadorului Cehiei în România, Excelența Sa, Dl. Vladimir Valky, în data de 22 mai, în vederea identificării unor oportunități de cooperare în diverse domenii de activitate;
- deplasarea d-lui primar Adrian Florin Dobre și a d-lui consilier Eugen Prună la Oslo, în perioada 23-25 mai, în scopul participării la lansarea programului energetic pentru România, la invitația companiei Innovation Norway;
- participarea artistului plastic Wei Yi din orașul Harbin – China la Tabăra Internațională de Creație “Dan Platon“, desfășurată în perioada 9-20 iulie;
- găzduirea celei de-a doua ediții a întâlnirii la înalt nivel Aspen Energy Summit, desfășurată în data de 29 noiembrie, care a avut drept scop explorarea aspectelor strategice aflate la intersecția domeniilor energetic, economic, geopolitic și de securitate.

➤ ***Au fost asigurate traduceri*** pentru:

- purtarea corespondenței cu autoritățile locale ale orașelor înfrățite, precum și cu alte autorități ale orașelor din Austria, Germania, Grecia, etc.;
- regulamentul turneului internațional sportive desfășurat în perioada 15 -17 iunie 2018 la Radom, cu ocazia împlinirii a 100 de ani de la recâștigarea independenței Republicii Polone;
- invitații la evenimentele organizate de municipalitatea ploieșteană, etc.;
- traducerea Regulamentului Taberei de Pictură ”Dan Platon”;
- traducere invitații și programe primite de conducere pt. a participa la diferite evenimente derulate în străinătate;
- traducere diverse invitații/e-mailuri primite de la sau trimise către orașele înfrățite, etc.;
- alte traduceri, solicitate de diverse departamente din cadrul Primăriei Ploiești;
- întocmirea și traducerea scrisorilor de felicitare și a adreselor transmise către sau primite de la ambasadele străine cu sediul în București;
- traducere acord de cooperare în vederea stabilirii unor posibile relații de înfrățire cu alte orașe.

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

- **Festivalul Medieval Ploiești – Târg Domnesc** (13-15 iulie), a doua ediție. Cu această ocazie, au fost prezente o serie de trupe de artiști care au susținut spectacole cu caracter medieval pe întreaga durată a festivalului, a fost organizat târg de produse specifice, produse handmade, au avut loc turniruri, etc.
- **Caravana Filmelor Tiff**, proiect derulat în perioada 14-16 septembrie. Cu această ocazie, ploieștenii au putut viziona, în aer liber, filme premiate la Festivalul Internațional de Film Transilvania.
- **Festivalul Interetnic din România**, în perioada 21-23 septembrie (cea de-a șasea ediție), în cadrul căruia fiecare etnie a avut ocazia să-și prezinte obiceiurile, tradițiile, porturile și produsele specifice, în acest sens fiind amenajate standuri de prezentare și puncte de alimentație publică – Street Food.
- **Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice** – evenimentul, desfășurat în data de 9 octombrie, a fost dedicat sărbătoririi persoanelor de vârsta a treia. Cu această ocazie, cele aproximativ 300 familii care au împlinit 50 ani căsătorie în anul 2018 au fost premiate în cadru festiv.
- **Sărbătorile de Iarnă** – derulate în perioada 1 - 21 decembrie. În data de 1 decembrie, municipalitatea a sărbătorit Ziua Națională a României, într-un cadru aparte, data fiind împlinirea unui centenar de la Marea Unire, totodată, în acest context, premiind elevii ploieșteni câștigători ai competiției pe teme de istorie în cadrul proiectului inițiat de municipalitate și intitulat “Caută eroii la tine acasă”.

Rămânând consecventă ideii de valorificare și promovare a tradițiilor culturale, în contextul Sărbătorilor de Iarnă, Primăria municipiului Ploiești a organizat o serie de manifestări care au inclus diverse programe artistice. În intervalul 1- 21 decembrie, au avut loc zilnic minispectacole de colinde, susținute de formații și artiști locali, elevi de la școlile și liceele ploieștene, iar în ajunul Sfântului Nicolae, au fost aprinse luminile de sărbători pe scena amplasată în centrul municipiului. În



această perioadă s-a desfășurat și Târgul de Crăciun și au fost oferite cadouri colindătorilor. De asemenea, s-au organizat, în parteneriat cu gimnaziile ploieștene, Atelierele lui Mos Craciun, în cadrul cărora, copiii din învățământul primar și-au dezvoltat abilitățile practice sub îndrumarea artiștilor plastici din cadrul Casei de Cultură "I.L.Caragiale" Ploiești.

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

➤ **S-a colaborat cu:**

- Autorități ale instituțiilor locale și naționale (guvern, ministere, consilii județene, etc.);
- Autorități ale instituțiilor de cultură locale și județene;
- Reprezentanți ai companiilor cu diverse profile economice;
- Ambasade care își au sediul la București;
- Primării ale orașelor înfrățite (Harbin - China, Osijek - Croația, Lefkada - Grecia, Amarussion – Grecia, Aspropyrgos – Grecia, Hîncești - Republica Moldova) și primării/instituții din alte orașe (țară și străinătate).

**4. COMPONENTA DE MANAGEMENT ORGANIZATIONAL INTERN ȘI EXTERN:**

- **Redactarea documentației pentru diverse proiecte de hotărâre** (expunere de motive, raport de specialitate și hotărâre de Consiliu Local).
- **Asigurarea comunicării și a relaționării cu reprezentanții tuturor instituțiilor de învățământ și cultură, precum și cu cei ai altor instituții.**
- **Organizarea și participarea la evenimentele cu caracter cultural, educativ, artistic, comemorativ, etc., derulate de municipalitate pe parcursul anului, precum și participarea la evenimentele organizate în colaborare cu/de alte instituții din Ploiești.**
- **Redactarea caietelor de sarcini, a invitațiilor, diplomelor, afișelor**, în sprijinul și pentru buna desfășurare a acțiunilor prevăzute în calendarul anual de activități.
- **Redactarea răspunsurilor la scrisori (solicitări)** legate de problematica compartimentului nostru.
- **Participarea la consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar.**
- **Asigurarea permanentă a legăturii cu Comisia de Învățământ-Cultură din cadrul Consiliului Local Ploiești.**
- **Corespondența cu orașele înfrățite** în vederea menținerii relațiilor de cooperare stabilite de-a lungul anilor: Harbin (China), Osijek (Croația), Lefkada (Rep. Elenă), Amarussion (Rep. Elenă), Radom (Polonia), Hîncești (Rep. Moldova), Aspropyrgos (Rep. Elenă), etc.
- **Corespondența cu diverse instituții**, atât în lb. română, cât și în lb. străină, pe diverse domenii și subiecte de interes pt. municipalitate.

- **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, tehnoredactarea și transmiterea scrisorilor de felicitare sau a adreselor** către ambasadele cu sediul în București, cu care municipalitatea colaborează (cu ocazia sărbătorilor naționale sau cu alte ocazii); cu prilejul aniversării personalităților, către instituțiile publice locale și naționale, **precum și întocmirea textelor pentru diplomele** 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 organizat pentru premiarea cuplurilor din Ploiești care au împlinit 50 ani de căsătorie în 2018** (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 pe diverse profiluri;**
- **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, cărți, obiecte din sticlă, ceramică, ștergare, etc.).

➤ **S-au elaborat:**

- **Bugetul estimativ**, întocmit la nivelul compartimentului pentru anul 2018, împărțit pe capitole 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 2018 (ex.: Sărbătorile Naționale, Zilele Orașului Ploiești, Festivalul “Ploiești – Magie, Feerie și Povesti”, Festivalul Medieval Ploiești – Târg Domnesc, Festivalul Interetnic, Caravana Filmelor TIFF, 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 (pt. premiarea olimpicilor, Profesorul și Elevul Anului, cu ocazia Saloanelor de Primăvară/Toamnă, premiarea cuplurilor de ploieșteni care au împlinit 50 de ani de căsătorie în anul respectiv, a persoanelor centenare, etc.), care este supus avizării Direcției Economice și aprobării Primarului;
- **Note de fundamentare**, respectiv **note justificative** pentru rectificările bugetare efectuate pe parcursul anului, supuse spre avizare Direcției Economice și Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Contracte, respectiv spre aprobare Primarului;
- **Rapoarte de activitate**, întocmite săptămânal/pe anumite perioade, la solicitarea conducerii instituției;

- **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 Povesti”, Festivalul Medieval Ploiești – Târg Domnesc, Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice, etc. Contractele sunt semnate din partea Primăriei de directorii Directive 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;
- **Acorduri de Parteneriat**, stabilite cu diverse instituții/companii/entități (ex.: Asociația pentru Promovarea Filmului Românesc, Comunitatea Elenă, etc.);
- **Proiecte de hotărâre**, însoțite de raportul de specialitate și expunerea de motive, supuse aprobării Consiliului Local al Municipiului Ploiești (ex.: pt. deplasări în străinătate, în vederea stabilirii relațiilor de cooperare cu orașe din străinătate, etc.);
- **Adrese către Ministerul Afacerilor Externe și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice** în vederea obținerii avizelor pentru încheierea acordurilor de colaborare dintre Primăria municipiului Ploiești și primăriile altor localități din străinătate;
- **Adrese și răspunsuri întocmite și transmise către diverse instituții, personalități**, etc.

#### **5. COMPONENTA OBIECTIVE 2019:**

- **Organizarea de evenimente și acțiuni în municipiul Ploiești** (o nouă ediție a festivalului Internațional de Poezie Nichita Stănescu, Festivalul Muzica Unește Europa, Festivalul național al teatrelor de revistă pt. copii, următoarea ediție a Zilelor Orașului Ploiești, la care să participe inclusiv delegații ale orașelor înfrățite; o nouă ediție a Festivalului “Ploiești - Magie, Feerie și Povesti”, respectiv a evenimentului Copilăria inundă Bătrânul Bulevard; Road Grand Tour – concurs ciclism; a Festivalului Medieval Ploiești – Târg Domnesc; Caravana Filmului Românesc; Festivalul Interetnic; sărbătorirea Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice; Sărbătorile de Iarnă, etc.); Olimpiada națională a firmelor de exercițiu; Zilele Dreptului Internațional Umanitar; Saloanele de primăvară/toamnă ale filialei Ploiești a Uniunii Artiștilor Plastici; proiectul istoric “Caută eroii la tine acasa”, dedicat Zilei Naționale a României; organizarea concursului inter-regional Științe și Tehnologii; activității în perioada verii; premiera olimpicilor naționali și internaționali; O viață fără riscuri! – proiect în parteneriat cu C.T. Toma Socolescu; Consursul național de interpretare a muzicii clasice Paul Constantinescu; activități cultural-sportive pe parcursul anului, etc.)
- **Dezvoltarea relațiilor de înfrățire** stabilite de-a lungul timpului de municipiul Ploiești cu diverse orașe, precum și studierea posibilităților de înfrățire cu alte orașe europene care 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.

## ➤ **Compartimentul Protecție Civilă și Protecția Muncii**

### **1. Protecție civilă, situații de urgență**

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 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.

Au fost actualizate 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;
- Dosarul cu organizarea (catalogul local) pentru situații de urgență;
- Schema de avertizare-alarmare a populației în situații de urgență;
- Dispozițiile privind reorganizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență, Centrului operativ și al Secretariatului tehnic ;
- Dispozițiile privind reorganizarea Unității Locale de Sprijin ;

- Planul de măsuri pentru prevenirea efectelor caniculei și secetei prelungite la nivelul Municipiului Ploiești ;
- Planul de măsuri pentru desfășurarea normală a activităților economice și sociale în sezonul de iarnă 2018-2019.

Au fost întocmite următoarele documente anuale :

- Planul cu activitățile Comitetului Local pentru Situații de Urgență;
- Graficul de informare publică în situații de urgență ;
- Graficul activitatilor de prevenire a situațiilor de urgență ;
- Graficul de verificare a sirenelor de alarmare ;
- Graficul de verificare a adăposturilor publice de protecție civilă ;
- Graficul de întreținere a Punctului de comandă.

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 2018.

În anul 2018, Comitetul Local pentru Situații de Urgență s-a întrunit în nouă sedințe ordinare și extraordinare, astfel : Unitatea Locală de Sprijin s-a întrunit într-o sedință ordinară pentru aprobarea planurilor de măsuri pentru prevenirea introducerii bolilor pestei micilor rumegătoare și gripei aviare înalt patogene pe teritoriul Municipiului Ploiești.

- în luna februarie : ca urmare a avertizărilor meteo cod portocaliu de temperaturi scăzute, ninsori însemnate cantitativ, intensificări ale vântului;
- în luna mai (3 sedințe) : pentru analizarea situației create de lipsa serviciilor de dezinfectie, dezinsectie, deratizare, solicitarea introducerii stării de alertă pe teritoriul municipiului Ploiești, aprobarea Planului de măsuri pentru combaterea vectorilor purtători de maladii transmisibile ;
- în luna iunie : ca urmare a avertizărilor meteo cod portocaliu (ploi însemnate cantitativ, instabilitate atmosferică) ;
- în luna iulie : pentru analizarea măsurilor pentru punerea în siguranță a lucrărilor de apărare împotriva inundațiilor la fostul Depozit de deseuri municipale Teleajen ;
- în luna august: ca urmare a avariei la sistemul de alimentare cu energie electrică în Zona de Sud a municipiului ;
- în luna octombrie: aprobarea Planului de măsuri pentru desfășurarea normală a activităților economice și sociale în sezonul de iarnă 2018-2019 ;
- în luna noiembrie : ca urmare a incendiului produs la depozitul de mase plastice din Cartierul Mimiș.

Unitatea Locală de Sprijin s-a întrunit într-o sedință ordinară, în luna decembrie, pentru aprobarea Planurilor de măsuri pentru prevenirea introducerii bolilor pestei micilor rumegătoare și gripei aviare înalt patogene pe teritoriul Municipiului Ploiești.

Pentru aceste sedințe, Secretariatul tehnic a asigurat lucrările de secretariat, pregătirea materialelor sedintelor, a întocmit procesele verbale ale sedintelor și a redactat proiectele de hotărâri supuse aprobării comitetului.

În luna martie 2018 am desfășurat două convocări de pregătire cu inspectorii de protecție civilă/cadrele tehnice/responsabilii pentru situații de urgență de la instituțiile publice, operatorii economici și unitățile de învățământ din municipiu.

În anul 2018, în prima zi de miercuri a fiecărei luni, s-au desfășurat exerciții de alarmare publică și exerciții de antrenament pentru înștiințare, avertizare, prealarmare, alarmare pentru limitarea și înlăturarea efectelor dezastrelor naturale sau a accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase, astfel :

- în luna ianuarie : alarmă la dezastre ;
- În luna februarie : alarmă la dezastre ;
- în luna martie : alarmă aeriană;
- în luna aprilie: alarmă la dezastre;
- în luna mai: alarmă aeriană;
- în luna iunie: alarmă la dezastre;
- în luna iulie: alarmă aeriană;
- în luna august: prealarmă aeriană;
- în luna septembrie: alarmă la dezastre;
- în luna octombrie: prealarmă aeriană;
- în luna noiembrie: alarmă la dezastre;
- în luna decembrie: prealarmă aeriană.

Scopul acestor exerciții a fost antrenarea autorităților administrației publice locale, pregătirea populației prin cunoașterea semnificației semnalelor de alarmare, verificarea sistemului de instiințare, avertizare și alarmare în situații de protecție civilă și verificarea audibilității semnalelor de alarmare astfel că pe timpul exercițiilor au fost acționate mijloacele de alarmare acustică a populației din municipiul Ploiești.

Sistemul a fost verificat săptămânal în ceea ce privește centralele de alarmare și consola de comandă și trimestrial le mijloacele de alarmare ; de asemenea au mai fost efectuate verificări și remedierea unor deficiențe, punctual, pe măsură ce au fost depistate.

Sistemul a funcționat corespunzător, la fiecare din aceste exerciții.

Principala concluzie rezultată în urma exercițiilor este că trebuie continuat procesul de modernizare a sistemului de înștiințare, avertizare, alarmare, prin achiziționarea mai multor sirene electronice (care să permită asigurarea integrală a avertizării populației, prin transmiterea de mesaje vocale în situații de urgență) precum și prin modernizarea sirenelor electrice existente pentru a putea fi acționate de la distanță și integrate în Sistemul național de înștiințare, avertizare, alarmare.

În anul 2018, pentru îmbunătățirea sistemului de alarmare au fost achiziționate două sirene electronice de alarmare și avertizare a populației în situații de urgență și au fost modernizate șase sirene electrice.

În luna septembrie a fost testat Sistemul de avertizare al populației în situații de urgență Ro-Alert; compartimentul a realizat informarea personalului propriu și centralizarea zilnică a datelor privind recepționarea mesajelor în perioada efectuării testelor (20-26 septembrie).

În luna iunie, am participat la Exercițiul în cazul producerii unui accident major în care sunt implicate substanțe periculoase la OMV-Petrom-Rafinăria Petrobrazi, coordonat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență al Județului Prahova.

**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 14 echipe formate din elevi de la liceele din municipiul Ploiești.**

**Pentru pregătirea populației, Secretariatul tehnic al Comitetului Local pentru Situații de Urgență - prin intermediul comunicatelor de presă 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 prilejuite de sărbătorirea zilei Protecției Civile (28 februarie) am organizat standuri cu materiale documentare și informative (pliante, afișe, machete, materiale video) privind modul de comportare în situații de urgență.**

În anul 2018, 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 52 planuri de pregătire, au fost aprobate 7 planuri de evacuare și au fost eliberate 22 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.

Pentru protecția populației, în municipiul Ploiești sunt 93 de adăposturi speciale de protecție civilă situate în subsolul unor blocuri de locuințe ; ele aparțin domeniului public și sunt gestionate de Primărie. În anul 2018, s-au efectuat câte patru controale la toate aceste adăposturi privind modul de întreținere și funcționarea instalațiilor. De asemenea, au fost efectuate lucrări de deratizare, dezinfecție și dezinsecție în lunile septembrie, octombrie, noiembrie, decembrie. Ca urmare a secetei prelungite din vara anului 2018, trei societăți agricole au formulat cereri constatarea pagubelor la culturile de porumb, grâu și borceag. În acest sens a fost reactualizată, prin dispoziția Primarului, Comisia de constatare și evaluare a pagubelor generate de calamitățile naturale pe raza municipiului Ploiești, care s-a deplasat în vederea constatării în teren a aspectelor semnalate. Procesele verbale de constatare a suprafețelor calamitate au fost transmise Instituției Prefectului, Direcției Agricole și Inspectoratului pentru Situații de Urgență ale județului Prahova.

De asemenea, am participat la trei acțiuni de constatare în teren împreună cu Comisia județeană de constatare și evaluare preliminară a efectelor calamităților naturale.

## **2. Apărarea împotriva incendiilor**

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 :**

- **directiile din cadrul Primăriei municipiului Ploiesti (Directia Tehnic-Investitii, Directia Gestiune Patrimoniu, Directia 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 Ploiesti, Casa de Cultură I.L. Caragiale, Serviciul Creșe, Serviciul Public Local de Evidență Persoanelor) ;**
- **amenajările temporare în aer liber pe domeniul public.**

Principalele nereguli constatate:

- activitatea se desfășoară cu aglomerare de persoane și supraîncărcare cu mobilier, echipamente de birou și documente, care îngreunează evacuarea în caz de incendiu (Directia Tehnic-Investitii, Directia Gestiune Patrimoniu)
- sistemul constructiv al imobilului care permite asigurarea unei singure căi de evacuare, cu scări cu gabarit redus dispuse pe o înălțime mare sau traseu de evacuare lung asigură o evacuare dificilă a personalului în situații de urgență (Directia Tehnic-Investitii; Directia Gestiune Patrimoniu)
- spațiile destinate circulației, intervenției și evacuării în caz de incendiu nu sunt menținute permanent libere, iar lățimea lor este diminuată prin amplasarea unor dulapuri și depozitării documentelor în cutii de carton, ceea ce reprezintă și o sursă potențială de inițiere a incendiilor (Directia Tehnic-Investitii)
- caile de evacuare în caz de incendiu nu sunt menținute permanent libere, iar lățimea lor este diminuată prin amplasarea unui post de lucru la intrarea principală în clădire, ceea ce îngreunează evacuarea în siguranță a personalului (Directia Generală de Dezvoltare Urbană)
- traseele cablurilor de alimentare cu energie electrică a echipamentelor din birouri trebuie protejate astfel încât, atunci când traversează caile de acces, să nu constituie factor de risc la deplasarea la locul de muncă sau în caz de evacuare (Directia Generală de Dezvoltare Urbană, Directia Gestiune Patrimoniu)
- în mai multe birouri și pe holuri sunt infiltrații de apă din cauza deteriorării hidroizolației, ceea ce în timp poate afecta instalația electrică, reprezentând o sursă potențială de inițiere a incendiilor (Directia Gestiune Patrimoniu)

Odată cu mutarea activității Primăriei în noul sediu (Piata Eroilor, nr. 1A) aceste nereguli nu mai sunt de actualitate.

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 (pentru preșcolari și pentru ciclul primar), care a fost tipărită în 1500 exemplare și distribuite unităților de învățământ din municipiul Ploiesti.



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 11 de activități de informare preventivă la unități de învățământ, instituții publice, operatori economici și gospodării ale populației din municipiul Ploiești, în cadrul Campaniei ”O casă sigură o viață în plus”. Cu aceasta ocazie au avut loc informări cu privire la regulile de prevenire și stingere a incendiilor, prezentarea unor filme educative.

**În anul 2018, 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.

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.**

### **3. Securitate și 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, în baza evaluării nivelului de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru posturile de lucru din Primăria municipiului Ploiești și a Planului de prevenire și protecție, măsurile preventive și metodele de lucru 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 pentru muncitor calificat - horticultor;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru casier ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru muncitor agent paza ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru muncitor necalificat ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru îngrijitoare;
- 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.
- Instrucțiune proprie privind mutarea în noul sediu

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 și respectând graficele anuale de instruire.

Au fost efectuate instruirii colective în domeniile securității și sănătății în muncă și situațiilor de urgență pentru 7 persoane care au executat lucrări în locațiile în care își desfășoară activitatea Primăria;

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 s-a întrunit pe parcursul anului 2018 în patru ședințe ordinare. Ca urmare a înființării unor noi posturi de lucru în cadrul Serviciului Administrare Parc Municipal Ploiești Vest (inspector de specialitate-horticultor, muncitor calificat-horticultor, casier, sofer), au fost întocmite următoarele documentații :

- Evaluarea nivelului de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- Planul de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă ;
- Instrucțiuni proprii pentru meseriile de : paznic, muncitor necalificat spații verzi ;

Medicul de medicina muncii a întocmit dosarele medicale pentru salariații Primăriei, a eliberat fișele de aptitudine, avizele psihologice și a efectuat examinările medicale (anual) necesare în funcție de fișele de expunere la riscuri :

- examene clinice periodice sau la angajare ;
- examene electrocardiografe ;
- examene oftalmologice ;
- evaluări psihologice ;
- examene neurologice cu probe vestibulare de echilibru ;
- examene audiometrie ;
- examene glicemie ;
- raport de evaluare a riscului maternal la locul de muncă ;

- verificări și avize pentru concediile medicale ale salariaților Primăriei.

În urma acestor examene medicale, s-au eliberat 308 fișe de aptitudine. De asemenea, nu au fost înregistrate cazuri de boli profesionale sau legate de profesiune.

#### **4. Mobilizarea la locul de muncă și pregătirea teritoriului pentru apărare**

În anul 2018 au fost întocmite sau 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;
- Situația cu obiectivele de infrastructură teritorială de importanță pentru sistemul național de apărare;
- Situația cu fondul de adăpostire.

Aceste documente au fost avizate de Structura Teritorială pentru Probleme Speciale Prahova și aprobate de Centrul Militar Zonal Prahova.

În lunile iunie și iulie, s-au desfășurat două controale efectuate de Centrul Militar Zonal Prahova și de Structura pentru Probleme Speciale Prahova, pe linia verificării documentelor de evidență și mobilizare la locul de muncă, respectiv în domeniul pregătirii economiei și teritoriului pentru apărare. Nu au fost sesizate probleme deosebite.

#### **5. Alte activități :**

- Pregătirea și participarea la șapte ședințe ale Comisiei monitorizare risc seismic la nivelul municipiului Ploiești și la o dezbateră publică pe această temă ;
- Participare, ca membru al juriului, la Concursurile profesionale ale serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență - etapa interjudețeană - 03-05.07.2018;
- Participare, membru al juriului, la Concursurile profesionale ale serviciilor profesioniste pentru situații de urgență - etapa interjudețeană - 25-27.07.2018;
- Participarea la șase ședințe ale Comisiei de control managerial intern la nivelul Primăriei municipiului Ploiești ;
- Participare la pregătirea Referendumului din 6-7 octombrie 2018 : organizarea amenajării secțiilor de votare, a transportului birourilor electorale și materialelor necesare votării la/de la secțiile de votare;
- Operare date în Registrul electoral electronic ;
- Participare la Inventarierea bunurilor din patrimoniul municipiului Ploiești, Comisia 5: verificare în teren și completare liste inventar;

**DIRECTOR EXECUTIV,  
ALINA MIHAELA FRĂȚILĂ**

## **CASA DE CULTURĂ "I.L.CARAGIALE" PLOIEȘTI**

### **1. ACTIVITATEA CULTURAL – EDUCATIONALĂ**

**Casa de Cultură "Ion Luca 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.
- Asigurarea coeziunii sociale și a accesului la informație.

În anul 2018, Casa de Cultură "I.L.Caragiale" a Municipiului Ploiești a organizat proiecte culturale diverse, dar a și participat ca partener în diferite programe culturale.

#### **Manifestări cultural - artistice importante organizate:**

**Concursul Județean de Recitări „Ca un luceafăr am trecut prin lume”,** ediția a VI-a, s-a desfășurat în data de 15 ianuarie 2018, cu ocazia sărbătoririi **Zilei Culturii Naționale**. S-au acordat 8 premii și mențiuni.

**Concursul Județean de Recitări "Sub aripa lui Nichita",** ediția a XI-a, s-a desfășurat sub egida Festivalului Internațional de Poezie "Nichita Stănescu", ed. a XXX-a, în data de 30 martie 2018 la Muzeul Județean de Artă Prahova "Ion Ionescu Quintus". Această ediție a fost organizată pe două secțiuni: debutanți și avansați. Rezultate: 35 de elevi participanți, 14 premii și mențiuni acordate. Sponsori: APA NOVA Ploiești, CORA, SELGROS.

**Festivalul Național "I.L.Caragiale",** ediția a XV-a S-a desfășurat în perioada 1-30 mai 2018 la Teatrul "Toma Caragiu" Ploiești și a cuprins două secțiuni:

1. Concursul Național de Teatru Amator. Trupa de teatru liceal “Atitudini” a Casei de Cultură “Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a obținut Marele Premiu și Premiul III. 2. Concursul Național de Proză Scurtă. Au participat 11 elevi din țară. S-au acordat 10 premii.

Pentru acordarea de premii a fost atras și un sponsor: Apa Nova.

**Tabăra Internațională de Creație Plastică “Dan Platon”**, ediția a XII-a. S-a desfășurat în perioada 12-23 iulie 2018. Specificul taberei a fost de pictură - grafică. Au participat 7 artiști plastici din România, Republica Moldova și China. S-a organizat o excursie de documentare în județul Prahova. Lucrările realizate în cadrul taberei au fost prezentate publicului ploieștean într-o expoziție la Hotel Central – în lobby, pe data de 22 iulie 2018.

**Tabăra Națională de Sculptură Monumentală – România 100, Ploiești 2018**, s-a organizat în perioada 1-31 octombrie 2018 în Parcul Municipal Vest și a avut ca participanți 7 artiști plastici din România și Republica Moldova. A fost prima ediție a acestei manifestări, iar unul din obiectivele proiectului a fost acela de transforma spații urbane din Municipiul Ploiești în locuri atractive și personalizarea acestora cu lucrări de sculptură monumentală, durabile în timp.

**Concursul Național de Interpretare a Muzicii Folk „Festivalul Castanilor – In memoriam Gabi Dobre”**, ediția a XIX-a. Evenimentul s-a desfășurat în perioada 5-6 octombrie 2018 la Teatrul “Toma Caragiu” Ploiești. Au fost admiși în finală 15 concurenți și au fost acordate 9 premii.

Recitalurile din cadrul festivalului au fost susținute de către:

Zoia Alecu

Ada Milea & Bobo Burlăceanu

Mircea Baniciu

Andrei Păunescu

Trupa Cântec Nou

Mircea Vintilă

Maria Ghiorghiu

Publicul a fost unul variat, iubitor de muzică folk.

**Festivalul “E vremea colindelor”**, ediția a XIII-a. Evenimentul s-a desfășurat în perioada 16-17 decembrie 2018 la Casa de Cultură a Sindicatelor Ploiești. Au participat ansambluri folclorice din Maramureș, Sibiu și Gorj. În recital au fost invitați: Irina Loghin, Constantin Enceanu, Sava Negrean-Brudașcu și Maria Dragomiroiu. Ansamblurile Folclorice “Prahova” și “Prahova Junior” ale Casei de Cultură “Ion Luca Caragiale” Ploiești au susținut un program artistic în cadrul festivalului. Au fost prezenți aproximativ 1000 de spectatori.

**Concursul Național de Poezie „Iulia Hasdeu”**, ediția a XVI-a. S-a desfășurat în perioada septembrie-noiembrie 2018, iar premiera a fost făcută la Muzeul Memorial “Iulia Hașdeu” din Câmpina pe data de 10 noiembrie. Au fost două secțiuni,

una pentru liceeni și una pentru copii cu vârsta între 7 și 12 ani. Au participat 118 de elevi din țară. S-au acordat 7 premii și mențiuni la secțiunea liceeni și 3 premii și mai multe mențiuni la secțiunea copii între 7 și 12 ani.

**Concursul Național de Folclor “Cunună de cântec românesc”**, ediția a V-a. S-a organizat în perioada 14-15 decembrie 2018 la Filarmonica “Paul Constantinescu” Ploiești. La concurs au participat 16 de soliști din mai multe județe ale țării. S-a înscris și o concurentă din Republica Moldova. Au fost acordate 12 premii, mențiuni și premii speciale.

Serbarea **“Ghetuța cu cadouri”**, eveniment desfășurat la Teatrul Imaginarium în data de 4 decembrie 2018. La spectacol au participat din partea Casei de Cultură “Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești trupele de la cererile de teatru pentru copii, psihologie, “Cinstim Eroii Neamului”, Ansamblul “Prahova Junior” și Corala “Paul Constantinescu”.

**Seratele literare “Atitudini”** s-au desfășurat lunar, urmărind atragerea tinerilor creatori, participarea la concursuri literare. Este probabil cea mai longevivă serată din spațiul nostru cultural. Printre personalitățile care în 2018 au participat la seratele Atitudini se numără scriitorii Alex. Ștefănescu, Corin Bianu, prof. dr. Ion Șt. Baicu, epigramistul Constantin Tudorache, caricaturistul Marian Avramescu, insp. prof. Rodica Georgescu, prof. Mădălina Paula Ștefan, psiholog Emilia Petrescu. Seratele s-au desfășurat la Muzeul de Artă Prahova “Ion Ionescu Quintus”. În cadrul seratelor s-au promovat tinerii talentați în domeniul literar și muzical. Gala Atitudini de la finalul anului încununează munca tuturor colaboratorilor din cadrul acestui program cultural.

**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. Începând cu luna aprilie a anului 2015 revista “Atitudini” are 36 de pagini. Pe parcursul anului 2018 în cadrul revistei au scris articole nume reprezentative ale literaturii contemporane, istorici, profesori, scriitori, poeți cum ar fi: Alex Ștefănescu, Al. I. Bădulescu, Angela Cărlan, Constantin Dobrescu, Constantin Tudorache, Daniel Mișu, Elena Trifan, Gabriela Teodorescu, Ion Bălu, Ion Șt. Baicu, Iulia Dragomir, Mădălina Paula Ștefan, Marian Chirulescu, Olimpia Popescu, Traian D. Lazăr, Victor Rusu. Au fost promovați de asemenea elevii talentați, premiați la diverse concursuri de creație literară. Revista este distribuită gratuit pe plan local la instituțiile de învățământ, instituții de cultură, la nivel național și internațional.

**Cenaclu “Atitudini”** – are rolul de a descoperi, promova și încuraja tinerii și adulții talentați, iar ședințele se țin săptămânal. Ajuns la cel de-al cincisprezecelea an de ființare, cenaclul se poate mândri cu încă o antologie, editată în 2018, a noua, realizată de Dan Gulea.

**Gala “Atitudini”**, cu prima ediție desfășurată în anul 2016, este un concurs excelsiv pentru membrii trupei de teatru și ai cenaclului Atitudini și pentru copiii de la cercul de teatru al instituției noastre. Evenimentul desfășurat pe data de 13 decembrie 2018 la Teatrul Toma Caragiu a fost un regal artistic din care nu au lipsit concursurile, expoziție de artă plastică, show de caricatură, lansări de carte, prelegeri, spectacole și recitaluri muzicale.

**Editarea Antologiei Cenaclului ATITUDINI 2018**, cuprinde poezii, poeme ale membrilor Cenaclului Atitudini al Casei de Cultură “I. L. Caragiale” a Municipiului Ploiești. Antologia a fost realizată de criticul literar Dan Gulea, profesor de limba și literatura română la Colegiul Național Mihai Viteazul” Ploiești.

**Simpozioane, colocvii** în cadrul Universității Populare “Dimitrie Gusti” abordând diferite teme: protecția mediului, psihologie, medicină, istorie, educație, juridic, etc. S-au încheiat parteneriate cu Inspectoratul Școlar Județean Prahova și cu instituțiile de învățământ din Ploiești.

**Activități educaționale ce s-au desfășurat săptămânal:** cerc de pictură, cerc de dans popular, cerc de teatru, trupă de teatru amator, Cercul “Cinstim Eroii Neamului”.

**Excursii culturale** Pentru a facilita schimburile de experiență ale membrilor cercurilor Casei de Cultură “Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești s-au organizat mai multe excursii culturale: U.N.A.T.C., “I. L. Caragiale” București, Muzeul Memorial “B. P. Hașdeu”, Târgul de Carte Gaudeamus, Baza Aeriană 86 Borcea.

**Proiecte educaționale** Pe parcursul anului 2018 s-au organizat diferite activități în colaborare cu unitățile de învățământ din Municipiul Ploiești, din județ, țară și străinătate.

**„Aproape de Eminescu” și Ziua Culturii Naționale**- 15 ianuarie 2018. În cadrul proiectului au participat peste 2400 de elevi din Ploiești și județul Prahova, care au fost implicați în activități centrate pe opera marelui nostru poet, cum ar fi: lectura a diverse tipuri de texte, joc de rol, studii de caz etc.

**“Brâncuși – aproape de infinit”**- 19 februarie 2018, proiect dezvoltat împreună cu Colegiul Național “Al. I. Cuza”.

**„Aproape de Caragiale” și “Caragiale-viața și opera”** - 30 ianuarie 2018. Au participat 4500 de elevi din de la instituții de învățământ din Ploiești și județul Prahova.

**„Aproape de Nichita”**- 29 martie 2018. În cadrul proiectului au participat aproximativ 2370 de elevi de la 12 instituții de învățământ.

Târg de carte și de artă tradițională și modernă **“Ploieștiul citește”** – organizat în perioada 21-31 august 2018. S-a desfășurat în parcul “Nichita Stănescu” și mai multe edituri și-au expus oferta editorială, au avut loc lansări de carte, recitaluri și un show de caricatură.

Concursul de artă plastic **“Ploiești, orașul meu, oraș european”**, ediția a XII-a, aprilie-mai-iunie 2018, la care au participat elevi de la Colegiul Național “Carmen Sylva” și de la alte instituții școlare din oraș.

**“Ziua Limbii Române”**- proiect educațional organizat pe data de 31 august 2018 în cadrul manifestărilor din oraș și din județ prilejuate de sărbătorirea limbii române.

Editare carte – În anul 2018 au fost editate următoarele cărți: „Istoricul monarhiei constituționale și ereditare din România 1866-1947”, Calendarul Cultural 2019, „Evoluția vieții statale la români”, „Profesorul Dumitru Munteanu-Râmnic, un ploieștean prin excelență”, „REGELE FERDINAND - ACȚIUNEA MILITARĂ PENTRU MAREA UNIRE 1916-1917”, „Traian Eremia Grigorescu-Însemnări din Războiul Întregirii”, „Personalități ploieștene în grafica mondială”, Vol.I, „Ploieștii la 1918”, „Galeria Marilor Epigramaști(1) Ion Ionescu-Quintus”, albumul de artă: „Un veac de.. lumini și umbre. România 100%”.

### **MANIFESTĂRI CULTURAL - ARTISTICE ÎN COLABORARE CU ALTE INSTITUȚII:**

**Festivalul Internațional de Poezie “Nichita Stănescu”**, ediția a XXX-a,

20 martie-2 aprilie 2018. 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. Au fost prezente personalități din lumea literară și artistică: academicianul Eugen Simion, cantautorul Nicu Alifantis, criticul și scriitorul Alex Ștefănescu, scriitorii Lucia Postelnicu și Grigore Traian Pop, show de caricatură-Marian Avramescu De asemenea, au fost susținute recitaluri muzicale ale elevilor de la Colegiul Național “Carmen Sylva” Ploiești. Au fost coopțați la acest eveniment elevi voluntari. La aceste evenimente au participat peste 5000 de vizitatori:elevi, studenți, cadre didactice, pensionari etc.

**Zilele Ploieștiului 1-3 iunie 2018.** Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat:

- **Târgul de carte “Ploieștiul citește”** a fost organizat în perioada 1-3 iunie 2018 și s-a desfășurat în Parcul “Nichita Stănescu. În cadrul târgului de carte diverse edituri au pus la dispoziția iubitorilor de lectură peste 3.000 de titluri din diverse domenii: cărți de literatură română și străină, dicționare, volume de psihologie, medicină, dar și cărți cu subiecte din domeniul educației, al istoriei, volume de memorialistică, dicționare, cărți pentru copii etc. Au avut loc lansări de carte și întâlniri cu scriitorii.
- **Spectacole** susținute de Ansamblul Folcloric “Prahova Junior” și de Cercul de teatru pentru copii ale Casei de Cultură “Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești
- **Workshop de pictură și ateliere ale meșteșugarilor** – activitatea s-a desfășurat în parteneriat cu Centrul Județean de Cultură Prahova.
- **Spectacole pentru copii**, expoziții cu desene ale cercului de pictură al Casei de Cultură “I.L.Caragiale” Ploiești, activitatea educațională “Orașul meu în sărbătoare”- desene pe asfalt, lansări de carte.
- **Proiectul educațional “Orașul meu în sărbătoare”**- desene pe asfalt. Activitatea a avut loc la intrarea A de la Palatul Administrativ în data de 1 iunie 2018.
- **Expoziția “Arhitectură tradițională românească, laică și creștină”**.

La toate aceste activități au participat peste 5000 de vizitatori din toate categoriile sociale și de toate vârstele.



- **“Atelierele lui Moș Crăciun”** Proiectul a fost organizat de către Primăria Municipiului Ploiești în perioada 10-21 decembrie 2018 și a avut ca scop realizarea unor obiecte decorative de sărbători de către copii. Casa de Cultură “Ion Luca 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 avut ca temă sărbătorile de iarnă. A angrenat aproximativ 600 de elevi de la clasele pregătitoare și ciclul primar de la școlile din Ploiești. Elevii au fost îndrumați de artiști plastici, care le-au explicat în detaliu cum se confecționează obiectele decorative.
- **Atelierele Iepurașului - Atelierele de Paște** Proiectul a fost organizat de către Primăria Municipiului Ploiești în perioada 26-30 martie 2018 și a avut ca scop realizarea unor obiecte decorative de către copii. Casa de Cultură “Ion Luca 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 unei săptămâni și a angrenat aproximativ 300 de elevi de ciclul primar de la școlile din Ploiești. Elevii au fost îndrumați de artiști plastici, care le-au explicat în detaliu cum se confecționează obiectele decorative.
- **Proiect educațional “Micul Journalist”** organizat în colaborare cu Școala gimnazială Sf. Vasile din Ploiești pe data de 30 martie 2018.
- **Festivalul “Ploiești- Feerie, Magie și Povești”** a fost organizat de Primăria Municipiului Ploiești în perioada 1-3 iunie 2018. Casa de Cultură “Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești în parteneriat cu Clubul Copiilor Ploiești a organizat proiectul “Atelierele de creație”. Acestea au cuprins ateliere de pictură, confecții, origami și aeromodele.

#### **MANIFESTĂRI CULTURAL – ARTISTICE LA CARE A PARTICIPAT CASA DE CULTURA “ION LUCA CARAGIALE” A MUNICIPIULUI PLOIEȘTI**

**Festivalul Național de Poezie “Ocrotiți de Eminescu”**, ediția a XVIII-a, 25-28 ianuarie 2018, Blaj. Evenimentul a fost organizat de către Asociațiunea Transilvană pentru Literatura Română și Cultura Poporului Român ASTRA. Casa de Cultură “Ion Luca Caragiale” Ploiești a intermediat participarea elevilor din județul Prahova la concursul de recitare și creație. Reprezentanții trupei de teatru Atitudini a Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești au obținut cinci premii: Marele Premiu, Premiul I, Premiul II și două Premii III.

Participarea Casei de Cultură “I. L. Caragiale” la evenimentul “**Ziua Porților Deschise**” la Școala de Meserii Concordia, ediția a IV-a, pe data de 26 aprilie 2018.

**Participarea Ansamblului Folcloric Prahova și a Ansamblului Folcloric “Prahova Junior”** la diferite spectacole susținute în județul Prahova (Ziua Unirii Principatelor Române, Sărbătoarea de Dragobete, manifestările culturale: Târgul de toamnă, Serbările Toamnei etc).

**Participarea Ansamblului Folcloric „Prahova Junior”** la spectacolul “**E Primavera?!**”, desfășurat la Palatul Național al Copiilor din București pe data de 15 martie 2018.

**Participarea Ansamblului Folcloric „Prahova Junior”** la Festivalul Concurs **“Tradițiile comunității mele”**, oragnizat la Măgurele pe data de 26 mai 2018.

**Participarea Ansamblului Folcloric „Prahova Junior”** la **Zilele orașului Plopeni** în perioada 18-19 august 2018.

**Participarea Ansamblului Folcloric „Prahova Junior”** evenimentul organizat de Filarmonica **“Paul Constantinescu”** și Uniunea Elenă din România pe data de 21 septembrie 2018.

**Participarea Ansamblului Folcloric „Prahova Junior”** la **Zilele comunei Ceptura** pe data de 14 octombrie 2018.

**Participarea Ansamblului Folcloric „Prahova Junior”** la **Concursul Internațional de dans “D`aor Grand Prix”**, organizat la Bușteni în perioada 30 nioembrie-2 decembrie 2018.

**Participarea Coralei Paul Constantinescu”** la evenimentul **Concert Pascal în săptămână luminată** pe data de 15 aprilie 2018, organizat la Filarmonica **“Paul Constantinescu”**. Au mai concertat Corul de copii **„Allegrezza”** al Colegiului de artă Carmen Sylva și Corul Psaltic al Protoieriei Ploiești.

#### **PARTENERIATE ȘI PROTOCOALE DE COLABORARE ÎNCHEIATE CU INSTITUTII, ORGANIZATII ȘI FIRME**

- Inspectoratul Școlar Județean Prahova
- Filarmonica “Paul Constantinescu” Ploiești
- Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești
- Uniunea Artiștilor Plastici, filiala Ploiești
- Palatul Copiilor Ploiești
- Centrul Județean de Cultură Prahova
- Muzeul Județean de Artă Prahova“Ion Ionescu Quintus”
- Muzeul Județean de Istorie și Arheologie Prahova
- Muzeul Peleş Sinaia
- Organizația Umanitară Concordia
- Asociațiunea Transilvană pentru Literatura Română și Cultura Poporului Român ASTRA Despărțământul Blaj
- Muzeul de Istorie “Augustin Bunea” Blaj
- Biblioteca Județeană “Lucian Blaga” Alba Iulia
- Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică “I.L. Caragiale” București
- Asociația Femeilor Românce din Grecia
- Site-ul ARTE FAPTE.ro
- Muzeul Memorial Nichita Stănescu”
- Librăriile “Humanitas”
- Asociația pentru Educație și Dezvoltare Urbană AEDU
- Asociația 24 PH Arte

- Asociația “Conștiința”
- Colegiul Național „Alexandru Ioan Cuza” Ploiești
- Liceul Tehnologic „Anghel Saligny” Ploiești
- Colegiul Tehnic „Elie Radu” Ploiești
- Colegiul Național „Spiru Haret” Ploiești
- Colegiul Economic „Virgil Madgearu” Ploiești
- Școala Gimnazială „Andrei Mureșanu” Ploiești
- Școala Gimnazială „I.A. Bassarabescu” Ploiești
- Colegiul de Artă „Carmen Sylva” Ploiești
- Școala Gimnazială „George Coșbuc” Ploiești
- Școala Gimnazială „Ioan Grigorescu” Ploiești
- Școala Gimnazială „Nicolae Simache” Ploiești
- Școala Gimnazială „Radu Stanian” Ploiești
- Școala Gimnazială „Sf. Vasile” Ploiești
- Școala Gimnazială „Elena Doamna” Ploiești
- Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Ploiești
- Colegiul Național „I.L. Caragiale” Ploiești
- Colegiul Național „Jean Monnet” Ploiești
- Colegiul Tehnic „Lazăr Edeleanu” Ploiești
- Colegiul Național „Mihai Viteazul” Ploiești
- Colegiul Național „Nichita Stănescu” Ploiești
- Școala Gimnazială „Nicolae Iorga” Ploiești
- Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” Ploiești
- Colegiul Tehnic „Toma N. Socolescu” Ploiești
- Grupul Școlar Administrativ și de Servicii „Victor Slăvescu” Ploiești
- Școala Gimnazială „Rareș Vodă” Ploiești
- Școala Postliceală FEG Ploiești
- Liceul Tehnologic de Servicii “Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
- Liceul Tehnologic de Transporturi Ploiești
- Școala Gimnazială Specială nr. 1 Ploiești
- Liceul Tehnologic “1 Mai” Ploiești
- Școala Gimnazială “Nicolae Titulescu”
- Școala “Toma Caragiu”
- S.C. Bes Romania S.R.L.
- APA NOVA
- Pecef Tehnica

- CORA
- SELGROS
- BRD Group Societe Generale
- Alexandrion

### **PROMOVARE**

Pentru o mai bună promovare a evenimentelor organizate sau la care a fost parte, Casa de Cultură “I. L. Caragiale” a Municipiului Ploiești a avut și parteneri media, din care enumerăm:

- Prahova TV
- Ziarul Prahova
- Radio Prahova
- Radio România Actualități
- Știri Actuale
- Postul de radio Magic FM
- Promovăm Prahova
- Televiziunea Valea Prahovei TV
- Observatorul Prahovean
- Televiziunea Ploiești TV

### **VENITURI DIN SPONSORIZĂRI**

În anul 2018 s-au atras fonduri extrabugetare din donații și sponsorizări în valoare de 34.500 lei. Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a avut în anul 2018 venituri proprii (din cursuri, cercuri, inchirieri costume) în valoare de 13.325 lei.

**DIRECTOR,  
PROF. GELU NICOLAE IONESCU**

**TEATRUL TOMA CARAGIU PLOIEȘTI**

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, Casa de Cultură *Ion Luca Caragiale* a Municipiului,

- Filarmonica *Paul Constantinescu* la realizarea evenimentelor De ce iubim, Festivalul de Jazz

- 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 (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 Memorială *I.L. Caragiale*), 4 martie (comemorare Toma Caragiu) și 28-31 Martie (Nichita Stănescu, împreună cu Casa Memorială *Nichita Stănescu*)

- Colaborare cu Clubul Elevilor cu ocazia Zilei Internaționale a Copilului și a sărbătorilor tradiționale.

- Casa de Cultură *I.L. Caragiale*, în special la Festivalul Internațional de Poezie Nichita Stănescu (31 martie) și la a XVIII-a Ediție a Festivalului Castanilor, Concurs Național de Interpretare (5-6 oct.)

- Primăria Municipiului, o colaborare susținută în perioada 2-22 dec., în cadrul targului de Craciun, prin programarea unui număr de 5 reprezentații ale Secției Păpuși și 2 reprezentații ale Secției Revista pe scena amplasată în aer liber.

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 2018 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 invitări tot cu caracter gratuit, periodic, în cursul anului 2018.

- colaborari cu Asociații, Fundații și Societăți culturale (Asociația Musicando, Asociația Viitor Art) 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**

Participarea în calitate de Partener

### **a.3 acțiuni de publicitate a proiectelor proprii ale instituției**

- Promovare on line pe site-ul propriu [www.teatruploiesti.ro](http://www.teatruploiesti.ro) precum și pe alte site-uri de profil (www.port.ro, www.artactmagazine.ro, www.uniter.ro, www.ploiestiulmeu.ro).
- publicitate prin parteneriate cu publicațiile *Zile și Nopti*, *Localul meu*, publicitate prin Radio și TV, Ploiesti Tv, Prahova TV, Valea Prahovei, Magic Fm, Will Fm.
- Publicitate stradală prin cele 15 aviziere proprii ale teatrului din perimetrul Municipiului, precum și în alte spații de afișaj ale teatrului, clădirea Petrom, Centrul Comercial Winmarkt, Mall Unirea.
- Îmbunătățirea sistemului de afișaj pe fațada teatrului prin realizarea unor mashuri de mari dimensiuni 2,4x5,5m
- Mash-uri si bannere in timpul Festivalului de Teatru *Toma Caragiu* si a Festivalului de Teatru pentru copii si tineret Imaginarium

### **a.4 acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării / activități de PR / de strategii media**

- am extins gama de materiale publicitare vizand marirea vizibilitatii imaginii teatrului ploiestean prin realizarea unor agende si pixuri personalizate, precum si prin tiparirea unor felicitari personalizate cu ocazia sarbatorilor de iarna si a unor calendare care contin repertoriul sectiilor drama si revista si a unui orar pentru sectia animatie.
- am încercat să atragem cât mai mulți parteneri media la manifestările importante ale teatrului cum ar fi Festivalul de Teatru Toma Caragiu, Festivalul pentru copii si tineret Imaginarium, 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 VIII-a si a primei editii a Festivalului pentru copii si tineret Imaginarium 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 susținută la radio si TV prin promovarea imaginii actorilor 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**

Prima editie a Festivalului International de Teatru pentru Copii si Tineret Imaginarium si realizarea unor productii dedicate segmentului de varsta 12-16 ani, ne-au dat posibilitatea sa extindem categoriile de spectatori interesati de viata cultural-teatrala a orasului. Față de 2017, în 2018 s-a realizat:

- O creștere cu 10% a spectatorilor cu vârste cuprinse în segmentul 12-16 ani.
- O creștere cu 3% a spectatorilor din segmentul 21-35 ani;

Ca observație generală, pe criteriul de vârstă, în 2018, s-a realizat o creștere generală a publicului tânăr (12-35 ani), datorată producerii unor spectacole ce au ca trageț acest segment de vârstă, fenomen îmbucurător prin prisma formării și cultivării viitorului public al teatrului.

Din punct de vedere al categoriilor socioprofesionale în 2018 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 2019 poate fi cuantificat în următoarele direcții de acțiune:

- 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 marginase ale municipiului;
- Continuarea dialogului cultural cu diaspora prin programe culturale prezentate romanilor din Grecia, Spania, Germania.
- 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;
  - 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**

Speram 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 a reprezentat pe parcursul anului 2018 un spațiu de manifestare artistică pentru :

- expoziții de artă fotografică
- Expoziții de pictură, grafică și sculptură ale elevilor Liceului de Artă *Carmen Sylva* 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 Sylva* Ploiești

Spațiile anexă ale scenei au respectat întrutotul 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**

În anul 2018, preocuparea pentru îmbunătățirea imaginii teatrului s-a reflectat în proiectele de reamenajare a agenției de bilete a teatrului, a foyerului teatrului și a pietonalei din fața teatrului. În acest sens, precum și pentru îmbunătățirea infrastructurii teatrului au fost realizate următoarele lucrări:

1. Teatrul Toma Caragiu, Str. Toma Caragiu, Nr.13:

- Reabilitare podea sala balet, etajul II;
- Reabilitare scena;
- Montare dusumea în sala de lectură, etajul II;
- Lustrări de zugravire și reabilitare a peretilor în foaietul principal, zona scarilor și a birourilor, cabine actori
- Inlocuire mocheta în foaietul principal;
- Inlocuire mocheta și tarchet în zona scarilor și a holurilor;
- Inlocuire jaluzele cu rolete noi în zona birourilor și a salii de balet;
- Lucrări de montare a sistemului nou de dimmeri;
- Amenajare zona pietonală cu bancute și panouri luminoase;
- Inlocuire firma luminoasă, Intrare Actori;
- Reamenajare intrare spectatori prin înlocuirea firmei și înlocuirea copertinei și a instalațiilor de iluminat;



- Achizitionare si montare 4 stangi electrice impreuna cu pupitru de comanda
- Reabilitare tablou electric intrare actori
- Lucrare inlocuire calorifere nefunctionale din foaietul mare si racordarea lor de la reseaua Dalkia la reseaua de incalzire proprie

2. Teatrul de animatie Imaginario, Bd.Independentei, Nr.14:

- Montare sistem antiefracție si sistem supraveghere video;
- Montare firma luminoasa;
- Modificare acces poarta intrare spectatori;
- Confectionare si montare gard separator lateral;
- Montare avizier pe gardul de acces;
- Nivelare si decopertare teren, scos radacini si reamenajare;
- Amenajare curte cu bancute si panouri luminoase;

3. Agentia teatrala:

- Inlocuire firme luminoase;
- Inlocuire termopane;
- inlocuire parchet
- Renovare agentie;

4. Cladirea Petrom:

- Compartimentare si amenajare birou.

## **b) ÎMBUNĂȚIREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A INSTITUȚIEI**

### **b.1 proiectele proprii realizate în cadrul programelor la sediul instituției.**

Conform programului de activitate pe anul 2018 ce s-a constituit în Anexa nr.1 la Contractul de management pe 2018 au fost realizate proiectele proprii ale celor trei secții după cum urmează:

#### **Sectia Drama**

22 aprilie – Premiera spectacolului **Miere salbatica**, de Michael Frayn (adaptare a piesei fara nume de A.P. Cehov), traducerea Bogdan Budes. Regia este semnata de Aleksandar Ivanovski, iar scenografia ii apartine Irinei Chirila. Spectacolul ii are in distributie pe: Cristian Popa (Platonov), Ada Simionica (Anna Petrovna), Ioana Farcas (Sasa), Mihaela Popa (Sofia), Theodora Sandu (Maria Efimovna Grekova), Ioan Coman (Serghei), Dragos Campan (Dr.Triletcki), Ilie Galea (Colonelul Triletcki), Paul Chiributa (Porfir Semionovici Glagoliev), Marian Despina (Gherasim Kuzmici Petrin), Bogdan Farcas (Osip), Robert Oprea (Marko).

28 septembrie – Premiera spectacolului **Cuscii din Tirana**, de Michalis Reppas si Thanasis Papathanasiou, traducerea Elena Lazar. Regia este semnata de Dragos Campan, scenografia Iuliana Gherghescu. Din distributie fac parte: Cristina Moldoveanu, Ilie Galea, Theodora Sandu, Otilia Patrascu/Daniela Moldovan, Adrian Ancuta, Iuliu Galea, Dragos Campan, Karl Baker, Ioana Farcas

15 decembrie – Premiera spectacolului **Piatra din casa**, de Vasile Alecsandri. Regia este semnata de Alexandru Dabija, scenografia Mihai Androne. Din distributie fac parte: Cristina Moldoveanu (Cucoana Zamfira), Theodora Sandu (Marghiolita), Clara Flores (Ioana Tiganca), Bogdan Farcas (Caminarul Grigori Palciu), Ioan Coman (Her Frant Birman), Karl Baker (Leonil), Andrei Radu (Comisul Nicu)

20 decembrie – Premiera spectacolului **Ultimul Godot**, de Matei Visniec, regia Bogdan Voicu, scenografia Mihai Androne. Din distributie fac parte Karl Baker (Godot) si Catalin Bucur (Beckett).

### **Sectia Animatie**

24 februarie – premiera spectacolului „**De ce iubim...**”, realizat in parteneriat cu Filarmonica „Paul Constantinescu”. Interpreti :Razvan Cojanu (contrabass), Sorin Zlat (pian), Laurentiu Stefan (tobe) Actori : Mihaela Rus, Lacramioara Bradoschi, Paul Niculae.

14 iunie – premiera spectacolului **Prostia omeneasca**, adaptare de Sabina Vlaiculescu Arsenie dupa Ion Creanga, regia Sabina Vlaiculescu Arsenie, scenografia Ion Bataiosu. Din distributie fac parte: Paul Niculae (Barbatul), Ioana Rosu (Pisica), Lacramioara Bradoschi (Soacra, Omul cu furca, Lenesul), Diana Uta (Nevasta, Vaca, Cucoana), Catalin Radulescu (Omul cu oborocul, Omul cu vaca)

24 iunie – premiera spectacolului **Tohu-Bohu**, de Amandine Peter, regia Radu Dinulescu, scenografia Mihai Androne. Din distributie fac parte Nelu Neagoe, Ana-Maria Orbean, Lucian Orbean. In foyerul Teatrului „Toma Caragiu”, printre spectatori s-au aflat si copii de la Asociatia „Ana si copiii” Uralati si de la Asociatia umanitara Concordia. La eveniment au mai fost prezenti regizorul spectacolului, Radu Dinulescu, si autoarea textului, Amandine Peter, sosita de la New York pentru a asista la reprezentatie.

29 iunie – premiera spectacolului **Cei doi tineri din Verona**, adaptare de Vlad Trifas dupa William Shakespeare, regia Vlad Trifas, scenografia Mihai Androne. Din distributie fac parte Stefan Pavel, Cosmin Pana, Andrei Radu, Catalin Bucur, Lacramioara Bradoschi, Mihaela Mardare, Paul Niculae/Paul Chiributa, Theodora Sandu, Alin Teglas, Nelu Neagoe, Daniel Burcea, Ilinca Rus.

20 octombrie – premiera spectacolului **Flautul fermecat**, adaptare de Toma Hogeia dupa libretul lui Emanuel Schikaneder, regia Toma Hogeia, scenografia Alina Herescu, coregrafia Corina Aldea, consultant muzical Vlad Mateescu, light design Cristian Simon. Din distributie fac parte: Catalin Bucur, Lacramioara Bradoschi, Papageno, Mihaela Mardare, Nelu Neagoe, Mihaela Rus, Lucian Orbean, Paul Niculae, Ana Maria Orbean, Lizica Sterea, Ioana Rosu, Diana Uta, Catalin Radulescu.

16 decembrie – Premiera spectacolului **Undeva la capatul lumii**, text Alina Medoia, regia Costel Dobrescu, scenografia Mihaela Popescu. Din distributie fac parte: Nelu Neagoe / Catalin Radulescu, Diana Uta / Lizica Sterea, Ana-Maria Orbean / Ioana Rosu, Paul Niculae / Lucian Orbean.

### **Sectia Revista**

17 decembrie – premiera spectacolul-concert **O suta de ani de cantec** regia,scenariul si selectia muzicala: George Liviu Frincu, scenografia: Ovidiu Pascal, conducerea muzicala: Viorel Gavrilă. cu: George Liviu Frincu, Manuela Alionte Frincu, Rodica Alexandru, Mihaela Dutu, Dana Vulc, Petty Musa, Cosmin Sofron, Robert Oprea,solisti: Nico, Daniela Raduica, Romeo Zaharia, George Capanu, Madalina Cernat, Rodica Tudor

Orchestra Majestic

### **b.2 proiecte proprii realizate în cadrul programelor în afara sediului instituției**

Pe lângă acțiunile programate și realizate conform programului de activitate pe 2018 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.

### **b.3 participări la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc.**

În ceea ce privește participarea celor trei secții la Festivaluri Naționale și Internaționale în 2018 pot fi reținute următoarele acțiuni:

#### **Participari festivaluri**

##### **Sectia Drama**

**26, 27 octombrie** – Spectacolul Teatrului Toma Caragiu, *The Night Alive*, de Conor McPherson, in regia lui Cristi Juncu, scenografia Vladimir Turturica, a fost prezent la cea de-a 28-a editie a Festivalului National de Teatru, eveniment ce a reunit unele dintre cele mai bune spectacole de teatru ale stagiunii 2017-2018. Spectacolul a avut doua reprezentatii: vineri, 26 octombrie, de la ora 21.00, si sambata, 27 octombrie, de la ora 18.00, pe scena Teatrului Mic Bucuresti.

##### **Sectia Revista**

**26 mai** – spectacolul *Zaraza*, de Razvan Mazilu, scenariul original Daniel Chirila a inchis cea de-a XV-a ediție a Festivalului "Buzău iubește teatrul".

**20 iunie** – spectacolul *Zaraza*, de Razvan Mazilu, scenariul original Daniel Chirila a deschis cea de-a III-a ediție a Festivalului "Miturile cetatii", organizat de Teatrul de Stat Constanta.

##### **Sectia Papusi**

**14 mai** – Teatrul de Animatie pentru Copii si Tineret „Imaginario” a participat la cea de-a XXVI-a editie a Festivalului Internațional de Animație “Gulliver” cu spectacolul *Vrajitorul din Oz*.

**7 octombrie** – Teatrul de Animatie pentru Copii si Tineret „Imaginario” a participat, cu spectacolul *Vrajitorul din Oz*, la cea de-a III-a editie a Festivalului International de animatie „Sub bagheta lui Merlin”, Timisoara, unde a fost recompensat cu **Premiul**

**pentru Costume**, acordat scenografului Mihai Androne, si **Premiul pentru interpretare actorie**, acordat actritei Lacramioara Bradoschi, pentru rolul Dorothy. De asemenea, juriul de specialitate a acordat Managerului Teatrului „Toma Caragiu” Ploiesti, Mihaela Rus, **Premiul Special, pentru sustinerea teatrului de animatie**.

**17 octombrie** – Teatrul de Animatie pentru Copii si Tineret „Imaginario” a participat la cea de-a XVII-a editie a Festivalului International al Teatrelor de Papusi si Marionete „Puck”, Cluj-Napoca, cu spectacolul *Vrajitorul din Oz*.

**5, 6 noiembrie** – spectacolul *Printesa mecanica*, regia Radu Dinulescu, a avut doua reprezentatii luni, 5 noiembrie, de la ora 11.00, si marti, 6 noiembrie, de la aceeasi ora, la Sala Studio a Teatrului Alexandru Davila Pitesti, in cadrul celei de-a XXII-a editie a Festivalului International al Teatrului de Studio si Forme Noi.

**8 noiembrie** – spectacolul *Printesa mecanica*, regia Radu Dinulescu, a participat la cea de-a IV-a editie a Festivalului Tanar de la Sibiu

**15 noiembrie** – Teatrul de Animatie pentru Copii si Tineret „Imaginario” a participat la cea de-a VI-a editie a Festivalului Saptamana Teatrului Tanar, organizat de Teatrul „George Ciprian” Buzau, cu spectacolul *Cei doi tineri din Verona*, adaptare de Vlad Trifas dupa William Shakespeare.

**22 noiembrie** – Teatrul de Animatie pentru Copii si Tineret „Imaginario” a participat la cea de-a XIV-a editie a Festivalului International al Teatrului Contemporan de Animatie ImPuls, organizat de Teatrul Tandarica Bucuresti, cu spectacolul *Vrajitorul din Oz*, adaptare de Daniel Stanciu dupa L. Frank Baum, regia si scenariul Daniel Stanciu.

#### **b.4 proiecte realizate ca partener/coproducător**

**În calitate de co-organizator** evidențiem participarea Teatrului la Festivalul Național de Interpretare a Muzicii Folk Festivalul Castanilor (7- 8 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 secții ale sale: Dramă, Revistă și Teatrul de animatie pentru copii si tineret „Imaginario”.

Structura organizatorică este alcătuită dintr-un ansamblu format din persoane și subdiviziuni organizatorice, precum și relațiile dintre acestea, concepute și dimensionate astfel încât să sigure 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. In organigrama aprobata de Consiliul Local al Municipiului Ploiesti sunt cuprinse 178 posturi.

Structura funcțională cuprinde un număr de 15 posturi de conducere (directori, șefi de sectii, sefi de servicii, sefi de formații tehnice și de producție) reprezentând 8,42% din totalul posturilor aprobate.

Structura de execuție cuprinde un număr de 163 posturi, ceea ce reprezintă 91,58% din totalul posturilor aprobate.

La data de 31.12.2018 numarul de posturi cu studii superioare a fost de 95 si 83 cu studii medii și generale.

Numarul de posturi ocupate la data de 31.12.2018, a fost de 160 de posturi, din care 83 posturi cu studii superioare, adică 51,88%, restul de 77 posturi, ce reprezinta 48,12% din total, sunt încadrate cu studii medii și generale.

În cursul anului 2018:

- s-au vacantat 14 posturi;

- s-au efectuat 9 angajari, din care 7 angajari pe perioada nedeterminata si 2 angajari pe perioada determinata, cu respectarea prevederilor Hotararii de Guvern nr. 286/2011, actualizata, 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;

- numarul maxim de posturi aprobate s-a majorat cu 4 posturi incepand cu 01.01.2018, prin HCL nr. 517/20.12.2017.

#### **c.1) măsuri de reglementare internă în perioada 01.01 – 31.12.2018**

În anul 2018 s-au produs modificari substantiale asupra Statului de functii, prin HCL 77/29.03.2018, 117/25.04.2018, 217/27.06.2018, 437/31.10.2018 si 582/20.12.2018, iar celelalte documente formalizate care opereaza in Teatrul *Toma Caragiu*, sunt Organigrama aprobata prin HCL nr. 117/25.04.2018 si Regulamentul de organizare si functionare aprobat prin HCL nr. 217/27.06.2018. Actele de reglementare internă în Teatrul *Toma Caragiu* se emit cu acordul Consiliului Administrativ și anul 2018 au fost 5 sedinte ale Consiliului Administrativ si s-au emis 243 Decizii interne, la initiativa Directorului general.

Incepand cu data de 01 mai 2018 Secția Papuși si - a schimbat denumirea în Secția „Teatrul de Animație pentru copii și tineret IMAGINARIO” prin HCL nr. 117/25.04.2018.

#### **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 ce vizează funcționarea teatrului, în special structura organizatorică (organigrama) și toate propunerile de modificare a acesteia.

În institutie exista urmatoarele decizii de delegare a responsabilitatilor si competentelor, si anume:

- Decizia nr. 407/25.04.2017, prin care se deleaga responsabilitatile si competentele de ordonator de credite, domnului Carnuta Aurelian, director adjunct în lipsa directorului general din instituție si în oricare altă situație de indisponibilitate a directorului general.

#### **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 2018 personalul teatrului a participat la urmatoarele cursuri de perfectionare:

1. Cadru tehnic cu atributii in domeniul prevenirii si stingerii incendiilor

- Participant: Plesa Domitian
2. Uniunea Europeana: Institutii, mecanisme administrative si decizionale  
Participant: Rus Mihaela
3. Legalitatea actelor si salarizarea personalului platit din fonduri publice in anul 2018  
Participant: Neacsu Irina
4. a) Instruire: Protectia datelor cu caracter personal conform Regulament 679/2016;  
b) Curs: Asigurarea implementarii legislatiei privind protectia datelor GDPR”  
Participant: Cojocaru Venera Valentina
5. Codul fiscal si Codul de procedura fiscala  
Participant: Dimian Mirela
6. Comunicarea ca instrument de imbunatatire a performantelor individuale si organizationale in administratia publica  
Participant: Popescu Aritina Elena
7. Codul Muncii si Registrul de evidenta a salariatilor 2018  
Participant: Stefanov Eugenia
8. Sistemul national de achizitii publice. Noutati si modificari legislative.  
Participant: Spiridonescu Nicoleta

#### **c.4. 1) evaluarea personalului din institutie**

In anul 2018 au fost evaluate toate posturile ocupate in anul 2017.

Comisia de disciplina a Teatrului “Toma Caragiu” s-a intrunit in anul 2018 de 3 ori si a fost acordata o sanctiune cu avertisment scris; o intrunire a comisiei de disciplina solutionata pe cale amiabila, si la o alta sedinta a comisiei, nu s-a prezentat persoana in cauza.

#### **c.4. 2) promovarea personalului din institutie**

In anul 2018 in institutie au fost promovati 12 angajati si au fost transformate 3 posturi vacante dupa cum urmeaza:

- un post vacant de maestru sunet treapta I studii medii/generale din cadrul Formatiei maestri sunet lumina – sectia Teatrul de Animație pentru copii și tineret „Imaginario”, în operator sunet grad IA studii superioare;
- un post vacant de referent de specialitate grad I studii superioare din cadrul compartimentului Financiar Contabilitate, în economist grad IA studii superioare;
- un post vacant de artist instrumentist grad I studii superioare din cadrul secției Revistă, în solist instrumentist grad IA studii superioare.

**d) SITUAȚIA ECONOMICO-FINANCIARĂ A INSTITUȚIEI**

**d.1) execuția bugetară a perioadei raportate**

Nr. crt	Denumire indicatori	Prevederi bugetare 2017 (mii lei)	Prevederi bugetare 2018 (mii lei)	Execuție Bugetară 2018 (mii lei)
1.	Venituri proprii	520	550	569
2.	Venituri din sponsorizări	17	11	11
3.	Subvenții de la bugetul local	9.518	12.262	11.979
<b>TOTAL VENITURI</b>		<b>10.055</b>	<b>12.823</b>	<b>12.559</b>

Nr. crt	Denumire indicatori	Prevederi bugetare 2017 (mii lei)	Prevederi bugetare 2018 (mii lei)	Execuție Bugetară 2018 (mii lei)
1.	Cheltuieli de personal	6.407	7.631	7.624
2.	Bunuri și servicii	3.265	4.341	4.089
3.	Alte cheltuieli	0	133	132
4.	Active nefinanciare	383	718	714
<b>TOTAL CHELTUIELI</b>		<b>10.055</b>	<b>12.823</b>	<b>12.559</b>

**d.2) Date comparative de cheltuieli ( estimări și realizări)**

<b>Programul</b>	<b>Tipul proiectului</b>	<b>Denumirea Proiectului</b>	<b>Deviz Estimat (mii lei)</b>	<b>Deviz realizat (mii lei)</b>
Drama	Mare	Miere salbatica	122	134
	Mare	Cuscii din Tirana	72	110
	Mare	Piatra din casa	162	110
	Mic	Ultimul Godot	22	42
Revista	Mediu	100 de ani de Cantec	72	17
Animatie	Mediu	Prostia omeneasca	42	30
	Mic	Tohu-Bohu	62	41
	Mediu	Cei 2 tineri din Verona	70	65
	Mare	Flautul fermecat	92	187
	Mic	Undeva la capatul lumii	21	31
	Mic	Poveste de adormit intre gradul IV si 3D	0	15
Festivaluri	Mare	Festivalului International de Teatru Toma Caragiu, ed a-VIII-a Festivalul International de Teatru pentru copii si tineret Imaginario, editia I	500	450
	Mare		150	135
<b>Total</b>			<b>1.387</b>	<b>1.367</b>



**d.3) gradul de acoperire din surse atrase /venituri proprii a cheltuielilor instituției (%), conform executiei de casa la 31.12.2018**

<b>Nr.crt</b>	<b>Tipul de venit</b>	<b>Suma ( mii lei)</b>
1	Venituri proprii obținute din vânzarea de bilete	549
2	Venituri proprii realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale	11
3	Venituri proprii realizate din alte activități ale instituției	9
4	Venituri din sponsorizari	11
<b>TOTAL VENITURI PROPRII</b>		<b>580</b>
<b>GRADUL DE ACOPERIRE DIN SURSE ATRASE ȘI VENITURI PROPRII A CHELTUIELILOR INSTITUȚIEI</b>		<b>4,62%</b>

**d.4) gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor (%), conform executiei de casa la 31.12.2018**

<b>Nr.</b>	<b>ANUL 2017(mii lei)</b>	<b>ANUL 2018(mii lei)</b>	<b>2018/2017</b>

1.	Venit total	9.464	Venit total	12.559	132.70%
2.	Venit propriu	606	Venit propriu	580	95.71%
<b>GRADUL DE CREȘTERE A SURSELOR ATRASE ÎN TOTALUL VENITURILOR</b>					
6,40%		4,62%		72,19%	

**d.5) ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor, conform executiei bugetare la 31.12.2018**

Nr. Crt	ANUL 2017 (mii lei)		ANUL 2018 (mii lei)		2018/2017
1.	Cheltuieli totale	9.464	Cheltuieli Totale	12.559	132.70%
2.	Cheltuieli de personal	6.360	Cheltuieli de personal	7.624	119,87%
<b>PONDEREA CHELTUIELILOR DE PERSONAL DIN TOTALUL CHELTUIELILOR</b>					
67,20%		60,71%		0,90 %	

**d.6) ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total, conform executiei bugetare la 31.12.2018**

Nr.Crt.	ANUL 2017 (mii lei)		ANUL 2018 (mii lei)		2018/2017
1.	Cheltuieli totale	9.464	Cheltuieli totale	12.559	132,70%
2.	Cheltuieli de capital	366	Cheltuieli de capital	714	195,08%
<b>PONDEREA CHELTUIELILOR DE CAPITAL DIN TOTALUL CHELTUIELILOR</b>					
3,87%		5.69%		1,47%	

**d.7) gradul de acoperire a salariilor din subvenție**

- ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă

n.c.	ANUL 2017 (mii lei)		ANUL 2018 (mii lei)		2018/2017
1	Subvenția acordată	8.858	Subvenția aprobată	11.979	135.23%
	Cheltuieli cu salariile	6.360	Cheltuieli cu salariile	7.624	119.87%
	Alte drepturi Salariale (colaboratori in spectacol)	0	Alte drepturi salariale	0	
<b>GRADUL DE ACOPERIRE A SALARIILOR DIN SUBVENȚIE</b>					
	71,79%		63,64%		81.16%
<b>PONDEREA CHELTUIELILOR DE PERSONAL altele decât contractele de muncă</b>					
	0		0		

**d.8) cheltuieli pe beneficiar**

Nr.	ANUL 2017(mii lei)		ANUL 2018(mii lei)		2018/2017
1	Venituri proprii	606	Venituri proprii	580	95,71%
	Subvenție acordată	8.858	Subvenție acordată	11.979	150.80%

	Număr de beneficiari	33.934	Număr de beneficiari	35.311	104,06%
<b>Cheltuieli pe beneficiar din subvenție - lei</b>					
	261,03		339,24		129,96%
<b>Cheltuieli pe beneficiar din venituri proprii - lei</b>					
	0,02		0,02		100,00%

**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 2018 Managementul teatrului a stabilit pentru Sectia Drama o directie care implica proiecte ample, autori consacrați clasici și contemporani. Astfel, primul proiect, *Miere salbatică*, spectacol ce are la baza textul dramaturgului contemporan Michael Frayn, o adaptare după piesa Platonov de A.P.Cehov.

Cel de-al doilea proiect al secției, *Cuscii din Tirana*, a adus în fața publicului spectator o comedie, în regia lui Dragoș Campan, după un text al dramaturgilor greci Michalis Reppas și Thanasis Papathanasiou.

*Piatra din casa*, cel de-al treilea proiect al secției, dedicat Centenarului, are la baza textul lui Vasile Alecsandri, în montarea regizorului Alexandru Dabija.

*Ultimul Godot*, un spectacol neconventional pe un text al binecunoscutului autor român contemporan Matei Visniec, în regia lui Bogdan Voicu, scenografia Mihai Androne. Din distribuție fac parte Karl Baker (Godot) și Catalin Bucur (Beckett).

**2. Sectia Revista**

Teatrului de Revista Majestic a pus în scenă spectacolul dedicat Centenarului, **100 de ani de cântec**, un spectacol concert ce cuprinde cele mai îndrăgite și cunoscute melodii românești alături de momente umoristice.

**3. Sectia Păpuși**

Teatrul pentru copii Ciufulici le-a oferit în acest an micilor spectatori titluri mult așteptat prin realizarea spectacolelor **Prostia omenească** și **Flautul fermecat**, titluri consacrate în lumea spectacolelor pentru copii și care s-au bucurat de realizatori de excepție. **Cei doi tineri din Verona**, spectacol în regia lui Vlad Trifas, o adaptare modernă și plină de umor inedit a piesei lui W.Shakespeare a inaugurat seria spectacolelor pentru tineret. Productiile **Tohu-Bohu** și **Poveste de adormit între gradul IV și 3 D** ( proiect realizat cu sprijinul AFCN) au adus viziuni regizorale moderne construite pe baza unor texte contemporane aparținând unor autori consacrați ca Amandine Peter și Matei Visniec. De asemenea, spectacolul **Undeva la capatul lumii** a adus micilor spectatori magia iernii.

#### **4.Ploiestiul in festival**

Organizarea Festivalului International de Teatru *Toma Caragiu* (6-11 noiembrie), ajuns la cea de-a opta editie – reprezinta o oportunitate pentru teatrul nostru de a contribui, in modul sau specific la ridicarea nivelului de educatie estetica a membrilor comunitatii. Festivalul invita atat la intalnirea cu binecunoscuti actori ai scenei romanesti cat si, incepand cu aceasta editie, si cu productii premiate ale unor teatre din strainatate.

In perioada 21-27 mai Teatrul a organizat prima editie a Festivalului International de Teatru pentru copii si tineret Imaginario, festival ce si-a propus sa reprezinte un program complex de educatie teatrala, culturalizare si formare a gustului estetic al celor mai mici spectatori, prin intermediul spectacolelor, dezbaterilor si atelierelor de teatru.

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, precum Zilele Orasului Ploiesti, Festiavlul magie, feerie si povesti.

#### **e.2) Scurta analiză a proiectelor**

##### **Miere sălbatică**

„Miere sălbatică”, de Michael Frayn, nume rezonant al culturii britanice, are la bază un text cunoscut drept „Piesa fără nume”, scris de A. P. Cehov în tinerețe și descoperit postum. Preluat și adaptat de Michael Frayn, considerat unul dintre cei mai mari traducători ai lui Cehov în engleză, textul a fost publicat în 1984 și recompensat, în urma montării de la Teatrul Național din Londra din același an, cu trei premii “Laurence Olivier”: pentru cel mai bun actor în rol principal, cel mai bun regizor, cel mai bun scenograf. Pe scena ploieșteană, piesa a fost montată de regizorul macedonean Aleksandar Ivanovski.

Un spectacol cu subiect ofertant și actual, „Miere sălbatică” este povestea lui Platonov, un Don Juan care a renunțat la idealurile vieții de student și a devenit învățător într-un sat. Blazat, căsătorit cu o femeie pe care nu o iubește, el continuă totuși să frângă inimile femeilor care-i ies în cale, stârnind pasiuni și chinuri. Incapabil să își asume o decizie și neputând oferi nimic celor din jur, Platonov sfârșește învins de sine și de mulțimea de cereri din jur.

##### **Cuscii din Tirana**

„Cuscii din Tirana”, o comedie modernă, scrisă de Michalis Reppas și Thanasis Papathanasiou, doi cunoscuți oameni de teatru și televiziune din Grecia, abordează, într-o manieră amuzantă, tema căsătoriilor interculturale.

Peni și Lykourgos, un cuplu înstărit dintr-un oraș de provincie din centrul Greciei, visează ca singura lor fiică, Liza, care studiază la Londra, să se mărite cu un tânăr de familie bună. Polina, sora lui Peni, și soțul ei, Vasilis, le sunt vecini. Viața lor aparent liniștită va fi dată peste cap atunci când Liza sosește din Anglia cu intenția de a-l prezenta familiei pe prietenul ei, Alfred, student. Întreaga familie este entuziasmată, însă curând va ieși la iveală că Alfred este albanez. Pentru a complica lucrurile și mai mult, părinții lui Alfred intră în scenă, declanșând o serie de evenimente comice care vor dezvălui adevărata natură a personajelor.

### **Piatra din casă**

Spectacol în regia lui Alexandru Dabija, pe textul comediei scrisă de Vasile Alecsandri la sfârșitul secolului XIX, „Piatra din casă”, are în centru două mari teme: una actuală, a fetei care se mărită greu, devenind astfel un fel de piatră în casă, cealaltă socială, a dezrobirii țiganilor.

Format în spiritul culturii franceze, susținător al ideilor pașoptiste, apropiat a lui Bălcescu, Alecsandri satirizează în această piesă parvenitismul, scâlcirea limbii române, plină de franțuzisme la acea vreme, precum și obiceiul micii boierimi din Moldova mijlocului de secol XIX de a transforma căsătoria într-un târg meschin. Cucoana Zamfira, mamă văduvă, de vârstă mijlocie, caută să-și mărite cât mai repede fiica, pe Marghiolița, pentru ca ea însăși să se poată mărita. În jurul acestui subiect se conturează momente hilare (umor de situație, de limbaj, de caracter) ce scot la iveală personalitatea protagoniștilor și mentalitatea vremii.

### **Prostia omenească**

Spectacolul este inspirat din universul poveștilor lui Ion Creangă. Regizoarea Sabina Vlaiculescu Arsenie aduce în fața publicului personaje comice sau grotești, ridiculizând nepriceperea, lipsa de chibzuință, lenea. „Ma adresez cu acest spectacol tuturor categoriilor de public, pentru că prostia este o temă veche și nouă tot timpul, pentru că ne place să râdem de prejudecățile și de acțiunile prostești ale unor oameni, să satirizăm și să ironizăm defectele și limitările noastre”, declară regizorul Sabina Vlaiculescu Arsenie.

### **Tohu-Bohu**

Spectacolul aduce în fața publicului o legendă despre crearea lumii și ordonarea universului cunoscut. *Tohu-Bohu* este un concept ce apare atât în Biblie, cât și în Tora. *Tohu* se traduce prin *nelocuibil*, iar *bohu*, prin *vid*. Alăturate, cele două cuvinte descriu starea lumii în momentul creației. Expresia *tohu-bohu* poate fi tradusă prin *haos*, *confuzie*. Povestea a fost imaginată de scriitoarea franceză Amandine Peter. „Mi-am închipuit lumea Tohușilor și Bohușilor în anul 2007, în urma unei discuții animate cu prietenii mei. Subiectul? Ar trebui să punem dulceața în frigider, sau nu? Dar nu am crezut vreodată că o întrebare atât de simplă ar putea isca atâtea discuții! Îmi place ideea ca fiecare să facă lucrurile în felul său, fără să îi judece pe alții, pur și simplu pentru că suntem diferiți. Deosebiriile dintre oameni sunt o bogăție. Lumea ar fi plictisitoare dacă toți am gândi la fel!” (Amandine Peter, autor)

### **Cei doi tineri din Verona**

Adaptare de Vlad Trifaș după piesa „Cei doi tineri din Verona”, de William Shakespeare, spectacolul îi aduce în prim-plan pe tinerii din ziua de azi, aflați cu un pas în copilărie și cu celălalt în viața „serioasă”. Atmosfera spectacolului surprinde tranziția de la copilărie la adolescență a unor elevi ce își petrec recreația în locul de joacă preferat. Punând în scenă o piesă de teatru inspirată de textul lui Shakespeare, aceștia intră ușor-ușor în lumea maturității, și tot la fel de ușor redevin copiii din punctul inițial. Montată într-o cheie regizorală revigorantă, care îi explorează actualitatea, povestea recontextualizată a celor doi tineri din Verona atinge teme de interes uman, relevante pentru toate categoriile de public: copilăria, adolescența, iubirea, trădarea, iertarea.

### **Flautul fermecat**

Un spectacol plin de întorsături neașteptate de situație, „Flautul fermecat” este o poveste simplă, cu accente de umor, cu un mesaj menit să atingă sufletului spectatorilor: adevărul, binele și frumosul înving orice obstacol, este nevoie de timp, răbdare și credință pentru a obține ceea ce ne dorim, iar curajul înseamnă și stăruință. Spectacolul urmărește aventurile prințului Tamino și ale păsărarului Papageno, în misiunea lor de a o salva pe Pamina, fiica Reginei Noptii, din mâinile celui care a răpit-o.

Un flaut fermecat și un mănunchi de clopoței înzestrați cu puteri magice îi vor ajuta să învingă piedicile pe care le vor întâlni în calea lor spre dragoste și fericire.

„*Flautul fermecat*, gândit de W. A. Mozart și de libretistul Schikaneder, are conotații mult mai adânci decât ale unui simplu basm. Spre deosebire de alte lucrări ale lui W. A. Mozart, reprezentate la castel, în lumea aristocrației, premiera spectacolului *Flautul fermecat* a avut loc într-un teatru popular, întrucât forma de zingspiel, cu părți vorbite și cântate, era foarte accesibilă oamenilor simpli.

*Flautul fermecat* aduce în atenția spectatorilor (de toate vârstele) un proiect îndrăzneț, plin de culoare și imagini cât mai accesibile spectatorului, astfel încât acest prim contact cu lumea operei să le trezească celor mici întrebări, curiozități și, nu în ultimul rând, o reală plăcere!” (Toma Hoge, regizor)

### **Poveste de adormit**

„Poveste de adormit”, sau „Extraterestrul care își dorea ca amintire o pijama” este un text inedit pentru copii și tineret scris de Matei Vișniec, autor român stabilit la Paris.

Piesa dezbate problema temerii de necunoscut, dar și tema copiilor ai căror părinți au plecat în străinătate, lăsându-i în grija bunicilor. În casa unei astfel de familii își face apariția un extraterestru care îi ajută pe copii să înțeleagă anumite lucruri și chiar să călătorească în spațiu și timp. „O întâlnire de gradul IV, tratată cu umor, candoare și poezie, într-un text care, credem noi, a generat un spectacol plin de pilde, atât pentru cei mici, cât și pentru părinții lor, sau, precum afirmă și autorul : povești de adormit copii și de trezit ușor părinții.” (Radu Dinulescu, regizor)

### **Ultimul Godot**

„Ultimul Godot” este o piesă care, având ca pretext un conflict între două personaje (autorul, Samuel Becket, și creația sa, Godot), are drept temă centrală așteptarea. Textul îi aparține lui Matei Vișniec, poet, dramaturg, romancier și jurnalist român stabilit, din 1987, la Paris, membru al mai multor uniuni de creație din România și din Franța. Piesele sale au fost montate și sunt jucate în peste treizeci de țări, fiind traduse în douăzeci și cinci de limbi. Matei Vișniec a obținut numeroase premii internaționale, printre care: Marele premiu de teatru radiofonic al Societății Autorilor și Compozitorilor Dramatici din Franța (1994), Premiul Național de Dramaturgie acordat de Ministerul Culturii din România, Premiul EUROPEAN acordat de Societatea Autorilor și Compozitorilor Dramatici din Franța

### **100 de ani de cântec**

Spectacol dedicat sărbătoririi centenarului Marii Uniri și alcătuit dintr-un repertoriu exclusiv românesc, „100 de ani de cântec” readuce în atenția publicului unele dintre cele mai frumoase melodii (România, Constantine, Constantine, Hora din Moldova, Oare, Drumurile noastre poate, etc) în interpretarea soliștilor secției Teatrul de Revistă Majestic a Teatrului „Toma Caragiu”. De asemenea, publicul se va putea delecta și cu momente artistice din scenete umoristice celebre, în interpretarea actorilor secției Revistă.

### **Undeva la capătul lumii**

Inspirat de legenda Aurorei Boreale, spectacolul „Undeva la capătul lumii” își propune să ofere o călătorie în lumea fascinantă a legendelor : minunile Universului sunt departe de a fi înțelese, chiar dacă au explicații științifice, iar strălucitoarele lumini ale nordului au stârnit de-a lungul timpului curiozitatea și fascinația tuturor celor care au avut prilejul să le admire. Galileo Galilei a fost primul om de știință care a încercat să dea o explicație științifică acestui fenomen. Tot el a folosit pentru prima dată denumirea de aurora boreală, cu referire la zeița romană a zorilor, Aurora, și la titanul care reprezenta vânturile, Boreas.

e.3) Analiza programului minimal realizat, in raport cu cel propus, in subventia primita

1.Programul / Proiectul	2.Scopul	3.Beneficiari	4.Perioada de realizare	5.Finantare	6. Obs
Miere salbatica	Promovarea literaturii clasice intr-o versiune moderna	Publicul larg cuprins între 18-80 ani, mare diversitate a categoriei socio-profesionale.	aprilie	buget	
Festivalul International de Teatru pentru copii si tineret Imaginarium	Diversificarea ofertei culturale pentru publicul tanar si educatie teatrala, culturalizare si formare a gustului estetic al celor mai mici spectatori, prin intermediul spectacolelor si atelierelor de teatru	Publicul format din copii cu varste cuprinse între 5-18 ani, și parintii acestora	mai	Buget si sponsori	
Prostia omeneasca	Un spectacol educativ bazat pe o poveste clasica	Publicul cuprins între 4-10 ani	iunie	buget	
Tohu-Bohu	Promovarea textelor si aversiunilor scenice moderne pentru copii	Publicul cuprins între 4-12 ani	iunie	buget	
Cuscii din Tirana	Promovarea literaturii grecesti contemporane printr-o comedie de larga adresabilitate	Publicul cuprins între 14-80 ani, și o largă cuprindere socială	iunie	buget	
Cei doi tineri din Verona	Promovarea literaturii clasice intr-o versiune moderna	Publicul larg cuprins între 12-80 ani de adresabilitate foarte larga	iunie	buget	
Flautul fermecat	Promovarea literaturii clasice intr-o versiune moderna	Publicul larg cuprins între 12-80 ani de adresabilitate foarte larga	octombrie	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	noiembrie	Buget si sponsori	
Poveste de adormit între gradul3 si IV D	Poiect realizat in parteneriat cu AFCN, constientizarea si responsabilizarea in raport cu probleme sociale actuale	Publicul cuprins între 4-10 ani, precum si parinti si educatori	noiembrie	buget	
Piatra din casa	Promovarea literaturii romane clasice intr-o versiune moderna	Publicul cuprins între 14 si 80 ani	decembrie	buget	
Ultimul Godot	Promovarea unui autor roman contemporan de renume (Matei Visniec) intr-o versiune spectaculara moderna	Publicul cuprins între 14 si 80 ani	decembrie	buget	
100 de ani de cantec	Promovarea si pastrarea memoriei culturale a muzicii romanesti de calitate	Publicul cuprins între 12 si 80 ani	decembrie	buget	480
Undeva la	Snectacol pentru copii dedicat	Publicul cuprins	decem	buget	



**e.4) managementul de proiect: centralizatorul de programe/proiecte/beneficiari:**

Nr. crt.	Programul	Tip proiect	Număr de Proiecte	Număr de contacte	Număr de Beneficiari
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Drama	Mare Miere salbatica	6		863
		Mare Cuscii din Tirana	6		854
		Mare Piatra din casa	2		377
		Mic Ultimul Godot	0		0
2.	Revista	Mediu 100 de ani de Cantec	0		0
3	Animatie	Mediu Prostia omeneasca	15		1.360
		Mic Tohu-Bohu	1		18
		Mediu Cei 2 tineri din Verona	4		902
		Mare Flautul fermecat	5		470
		Mic Undeva la capatul lumii	2		79
		Mic Poveste de adormit intre gradul IV si 3D	10		1000

**e.5) evidențierea numărului de beneficiari ai proiectelor instituției în afara sediului**

Spectacolele teatrului ploiestean au avut în anul 2018 deplasări prin organizare proprie cu un număr de 2, iar prin deplasări în turnee și festivaluri numărul de 10. 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.

### **Evenimente**

**15 ianuarie** – Cu ocazia Zilei Culturii Naționale, Fundația „Geo Barton” și Primăria Municipiului Ploiești, în parteneriat cu Teatrul „Toma Caragiu”, au organizat, de la ora 18.00, serata culturală „Teatrul: Componenta a culturii”, cu participarea excepțională a actorilor Constantin Codrescu și Florin Calinescu și a sopranei Silvia Voinea. În deschiderea seratei, spectatorii au putut admira, în foyerul Teatrului, expoziția de pictură „Ferestre: închis-deschis”, a pictorului Dragos Minculescu, ce a fost însoțită de recitalul pianistului Cristian Duca.

**18 ianuarie** – Teatrul „Toma Caragiu” a organizat, în foyerul Teatrului, o conferință de presă pentru a prezenta detalii despre cea mai recentă producție a Secției Teatrul de Revista Majestic: *Zaraza*, un spectacol de Razvan Mazilu, scenariul Daniel Chirila. Alături de regizorul și coregraful Razvan Mazilu, la conferință au fost prezenți directorul general al Teatrului, Mihaela Rus, realizatorii spectacolului și artiștii din distribuție. Aceștia au prezentat detalii despre spectacol și au răspuns întrebărilor reprezentanților presei.

**22 februarie** – spectacolul de magie **Mindshow**, susținut de Vlad Grigorescu, magician, mentalist, iluzionist, finalist al show-ului „România au Talent”, castigator și coprezentator al emisiunii „iUmor” a fost prezentat pe scena Teatrului „Toma Caragiu”.

**23, 24 februarie** – pe scena Teatrului Toma Caragiu au fost susținute două reprezentări ale spectacolului **Broadway rocks**, realizat de studenți ai departamentului de musical de la University Central Weston, unul dintre cele mai importante centre pedagogice de teatru muzical din sud-vestul Marii Britanii, coordonați de regizorul Kyle Davies. *Broadway rocks* a reunit secvențe din musicaluri celebre cu tematica rock - *Mamma Mia*, *We Will Rock You*, *Jersey Boys*, *Rock of Ages*, imbinată cu numere din musicaluri clasice - *Gypsy*, *Oklahoma*, *Jesus Christ Superstar*, *Wizard of Oz* sau *Cats*.

**2 martie** – reprezentarea de vineri, 2 martie, a spectacolului *Zaraza* a fost urmată de lansarea, la Ploiești, în prezența autoarei, a volumului biografic *Razvan Mazilu. De la dans la musical*, scris de Sanda Visan, și de o sesiune de autografe. Un artist complex, Razvan Mazilu este pionier al dansului contemporan în România. Dansator, coregraf, regizor, abordează o gamă largă de genuri artistice: de la dans la teatru, de la clasic la musical, de la cabaret la opera. În peste 25 de ani de carieră, Razvan Mazilu a fost o prezență constantă pe scenele din țară și din străinătate, unde a câștigat numeroase premii. Scrisă de Sanda Visan, realizator și producător de televiziune, și apărută în colecția *Yorick Actual* a editurii Nemira, cartea *Razvan Mazilu. De la dans la musical* permite intrarea în culisele lumii fascinante ale dansului și artei scenice.

**4 martie** – comemorarea a 41 de ani de la dispariția lui Toma Caragiu, patronul spiritual al Teatrului din Ploiești. Momentul a fost marcat printr-o serie de manifestări ce au inclus: de la ora 11.00, o depunere de flori la statuia actorului din imediata vecinătate a teatrului, o sculptură realizată de sora sa, Geta Caragiu Gheorghita. Pe parcursul întregii zile, în foyerul principal al teatrului a fost deschisă expoziția fotodocumentară „In Memoriam Toma Caragiu”, iar de la ora 18.00, scenograful Stefan Caragiu, nepotul artistului, și actorul Gheorghe Ifrim au evocat memoria marelui om de cultură. În încheierea seriei, spectacolul „Avarul”, adaptare de Cristi Juncu după J.-B. P. Moliere, a avut o nouă reprezentare pe scena teatrului.

**8 martie** – foyerul Teatrul „Toma Caragiu” a găzduit evenimentul „Feminitatea la rang de artă”, organizat în parteneriat cu Carrefour Ploiești. Doamnele și domnișoarele prezente la eveniment au putut

admira o expozitie de pictura, ce a inclus lucrari ale artistei Marilena Ghiorghita, o expozitie de bijuterii vintage, dar si o prezentare de moda cu tinute marca TEX.

**27 martie** – De Ziua Mondiala a Teatrului, actorii George Liviu Frincu, Lacramioara Bradoschi si Adrian Ancuta i-au intampinat pe cei mai mici spectatori si i-au introdus in lumea magica a teatrului, cu spectacolul-lectura „Secretul monstrului”, dupa cartea cu acelasi titlu scrisa de Otilia Mantelers, aparuta la editura Humanitas, colectia Humanitas Junior, 2017. De la ora 18.30, pe scena Teatrului a fost jucat spectacolul **Omul care a vazut moartea**, de Victor Eftimiu, regia Cristi Juncu.

**16-18 martie** – Teatrul „Toma Caragiu” si Filarmonica „Paul Constantinescu” au fost prezente cu un stand comun la cea de-a XI-a editie a Targului Prahovean de Turism EXPO VACANTA, care s-a desfasurat in perioada 16-18 martie 2018, la Ploiesti Shopping City. Evenimentul a fost organizat de Camera de Comert si Industrie Prahova.

**21-31 martie** – Teatrul „Toma Caragiu a gazduit o parte dintre evenimentele incluse in programul celei de-a XXX-a editii a Festivalului International de Poezie „Nichita Stanescu”.

**30 martie** – Sala Teatrului pentru Copii a gazduit evenimentul „Michelle Cuevas: intalnire cu cititorii ploiesteni”, organizat de catre Grupul Editorial Art pentru promovarea cartilor scrise de Michelle Cuevas – *Confesiunile unui prieten imaginar. Memoriile lui Jacques Papier si Destupatorul de Sticle din Ocean*.

**5 mai** – pe scena salii Teatrului „Toma Caragiu”, Emy Dragoi, impreuna cu Alessia si Bianca Dragoi, Raluca Dragoi, Lucian Maxim si Dominicco ....., au sustinut concertul **Cineacordeon. De la filmul mut, la... musical**, carora li s-a alaturat actrita Medeea Marinescu, invitat special al spectacolului.

**23 aprilie** – foyerul Teatrului Toma Caragiu a gazduit o conferinta de presa organizata organizata pentru a fi prezentate detalii despre cea mai recenta productie a Sectiei Drama, spectacolul **Miere salbatica**, in regia lui Aleksandar Ivanovski, dupa un text de Michael Frayn, adaptare a Pieseii fara nume de A. P. Cehov, in traducerea lui Bogdan Budes. Alaturi de regizorul spectacolului, la conferinta au fost prezenti Mihaela Rus, directorul general al Teatrului „Toma Caragiu”, Miriam Dumitrescu, coordonatorul Departamentului Marketing al Teatrului si Ioan Coman, coordonatorul sectiei Drama.

**9 mai** – foyerul Teatrului Toma Caragiu a gazduit o conferinta de presa organizata organizata pentru prezenta detalii despre prima editie a Festivalului de teatru pentru copii si tineret Imaginarium. La conferinta au fost prezenti Mihaela Rus, directorul general al Teatrului „Toma Caragiu”, Miriam Dumitrescu, coordonatorul Departamentului Marketing al Teatrului si Mihai Androne, coordonatorul sectiei Teatrul pentru copii.

**21-27 mai** – Teatrul Toma Caragiu Ploiesti, in parteneriat cu Primaria Municipiului Ploiesti si Asociatia Viitor Art a organizat prima editie a Festivalului de Teatru pentru Copii si Tineret IMAGINARIUM.

Programul festivalului a inclus spectacole de teatru, ateliere de creatie si workshop-uri adresate celor mici si celor mari deopotriiva.

**1 iunie** – Teatrul de Animatie pentru copii si tineret Imaginario a sustinut o reprezentatie a spectacolului *Fata mosului si fata babei* la sediul companiei Timken.

**1-3 iunie** – Teatrul de Animatie pentru copii si tineret Imaginario a participat la editia din acest an a Festivalului *Magie, Feerie si Povesti*, sustinand cate o reprezentatie in fiecare zi a evenimentului:

- vineri, 1 iunie, de la ora 19.00, publicul a putut sa urmareasca povestea samuraiului Tahiro in spectacolul *Dragonul*.

- sambata, 2 iunie, de la ora 17.30, spectatorii s-au putut reintalni cu *Fata mosului si fata babei*

- duminica, 3 iunie, de la ora 19.00, publicul s-a bucurat de aventurile *Motanului incaltat*.

**5 iunie** – Teatrul pentru copii a gazduit festivitatea de premiere a filmelor declarate castigatoare in cadrul Festivalului de film ecologic pentru elevi si expozitia cu lucrari inspirate de tema din acest an a Zilei Mondiale a Mediului – „Stop poluarii cu plastic!”

**8 iunie** – sala Teatrului pentru Copii a gazduit cea de-a VI-a editie a Festivalului interjudetean de teatru „Scena”, organizat de Colegiul Economic „Virgil Madgearu” Ploiesti si Inspectoratul Scolar Judetean Prahova, cu sprijinul Primariei Municipiului Ploiesti. Aflat sub egida Ministerului Educatiei Nationale, Festivalul se adreseaza elevilor din scoli gimnaziale si licee, dar si institutiilor de cultura care au in componenta trupe de teatru formate din elevi sau liceeni.

**12 iunie** – foyer-ul principal al Teatrului Toma Caragiu a gazduit evenimentul „Impreuna pentru siguranta lor!”, organizat in parteneriat cu Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului (DGASPC) Prahova, pentru a marca „Ziua internationala a copiilor victime ale agresiunii” (4 iunie) si „Ziua internationala impotriva exploatarei copilului prin munca” (12 iunie). La eveniment vor participa reprezentanti ai institutiilor partenere ale DGASPC Prahova, ai autoritatilor locale si ai societatii civile.

**8 si 9 septembrie** - de la ora 18:00, in incinta Ploiesti Shopping City, au fost sustinute cate doua reprezentatii consecutive ale show-ului de promovare *TTC#Onelove. Recensamant teatral cantat si dansat*, o expresie metaforica a continuitatii artistice dintre stagiunea anterioara si cea viitoare.

**13 septembrie** – foyerul Teatrului „Toma Caragiu” a gazduit o conferinta de presa organizata pentru a marca deschiderea stagiunii 2018-2019. Cu acest prilej, Mihaela Rus, directorul general al Teatrului, a vorbit despre activitatea viitoare a institutiei, despre spectacolele si evenimentele pe care publicul spectator va putea sa le urmareasca in noua stagiune, iar managerii celor 3 sectii ale Teatrului „Toma Caragiu”, Ioan Coman, sectia Drama, George Liviu Frincu, sectia Teatrul de Revista „Majestic”, si Mihai Androne, sectia Teatrul de Animatie pentru copii si tineret „Imaginario”, au prezentat detalii despre viitoarele productii. De asemenea, Miriam Dumitrescu, coordonatorul Departamentului Marketing si PR, a oferit presei primele informatii despre cea de a VIII-a editie a Festivalului de Teatru „Toma Caragiu”. In incheierea conferintei de presa, actorul Alex Stefanescu a prezentat un scurt moment muzical dedicat Teatrului ploiestean, moment ce se regaseste in show-ul de promovare TTC#ONELOVE.

**14 septembrie** - de la ora 17:00, in parcul Nichita Stanescu, au fost sustinute cate doua reprezentatii consecutive ale show-ului de promovare *TTC#Onelove. Recensamant teatral cantat si dansat*.

**18 septembrie** – sala Teatrului „Toma Caragiu” a gazduit concertul caritabil MUSICANDO, organizat in parteneriat cu BES Romania. Concertul a fost sustinut de Asociatia Musicando con Adina Sima, o asociatie culturala care pregateste copii si tineri talentati pe parte de muzica pop, musical, canto clasic. Sub indrumarea mezzosopranei Adina Sima, solista la Teatrul National de Opereta si Musical „Ion Dacian” Bucuresti, pe scena Teatrului „Toma Caragiu” au evolat: Alex Pirvu, castigator al Marelui Trofeu al Festivalului Mamaia Copiilor 2014, Lorelai, castigatoarea editiei din 2017 a emisiunii Romanii au talent, Alexia Niculae, semifinalist Vocea Romaniei Junior 2017. Lor li s-au alaturat Ariana Rodocan, Roberta Popa, Patricia Mihail si Elena Gherghes, tinere artiste rasplatite cu marile premii ale unor festivaluri internationale de renume. Bani obtinuti din vanzarea biletelor au fost donati unei eleve talentate a Colegiului de Artă „Carmen Sylva”, care avea nevoie de sustinere financiara.

**5-6 octombrie** – sala Teatrului „Toma Caragiu” a gazduit cea de-a XIX-a editie a Festivalului Concurs National de Interpretare a Muzicii Folk „Festivalul Castanilor – In memoriam Gabi Dobre”

**23 octombrie** – foyerul Teatrului „Toma Caragiu” a gazduit o conferinta de presa dedicata celei de-a opta editii a **Festivalului de Teatru Toma Caragiu**. La conferinta au fost prezenti pentru a oferi detalii despre desfasurarea si programul editiei din acest an a festivalului Mihaela Rus, Directorul

General al Teatrului, Miriam Dumitrescu, coordonatorul Festivalului, regizorul Radu Dinulescu, membru al echipei de selectioneri, Ioan Coman, coordonatorul tehnic al evenimentului, precum si reprezentanti ai sponsorilor si partenerilor Festivalului. Alaturi de staff-ul Festivalului, la intalnirea cu presa a fost prezent si domnul Cristian Mihai Ganea, Viceprimarul Municipiului Ploiesti.

**27 octombrie** – sala Teatrului de Animatie Imaginario a gazduit reprezentatia spectacolului KALI TRAS (FRICA NEAGRĂ), prezentat de compania de teatru rom [Giuvlipen](#), în parteneriat cu [Teatrul Evreiesc de Stat](#).

**6-11 noiembrie** – Teatrul „Toma Caragiu” Ploiesti, Primaria Municipiului Ploiesti si Asociatia Culturala Viitor Art au organizat cea de-a opta editie a **Festivalului de Teatru „Toma Caragiu”**. In programul Festivalului s-au regasit spectacole ale unor teatre si companii de prestigiu din tara si din strainatate: Teatrul Nottara Bucuresti, Teatrul National „Lucian Blaga” Cluj-Napoca, Teatrul „George Ciprian” Buzau, Teatrul de Comedie, Teatrul Odeon, Teatrul „Eugene Ionesco” Chisinau, Teatrul Metropolis, NUC Teatre Company (Spania), Fi-Solo Company (Franta), North of Impact Theatre Company (Republica Macedonia).

**15 noiembrie** – foyer-ul Teatrului „Toma Caragiu” a gazduit vernisajul expoziției de grafica *Quo Vadis*, ce a inclus o selectie de lucrari semnate de Titus Draghicescu, si a expoziției de pictura Veni Caminschi.

Cei prezenti la eveniment au putut admira tablourile celor doi artisti si s-au bucurat de un ambient sonor asigurat, la pian, de tanarul Daniel Dumitrascu, elev al Colegiului de Arta Carmen Sylva.

**17 noiembrie** – sala Teatrului „Toma Caragiu” a gazduit conferinta *O seara istorica*, sustinuta de Prof.univ.dr. Adrian Cioroianu, ambasador al României la UNESCO. Alaturi de domnia sa, pe scena au urcat actrita Daniela Nane si pianista Ioana Maria Lupascu, care au sustinut scurte momente artistice. Conferinta a fost urmata de o sesiune de intrebari si raspunsuri, de lansarea cartii *Un centenar si mai multe teme pentru acasa*, precum si de o sedinta de autografe.

**1-22 decembrie** – foyer-ul Teatrului „Toma Caragiu” a gazduit o expozitie de costume populare romanesti care fac parte din colectia personala a doamnei Alexandru Petre.

**2 decembrie** – sectia Teatrul de Animatie pentru copii si tineret Imaginario a prezentat, in cadrul Targului de Craciun, o reprezentatie a spectacolului *Dragonul*, regia Liliana Gavrilescu

**5 decembrie** – spectacolul *Prostia omeneasca*, regia Sabina Vlaiculescu Arsenie, productie a sectia Teatrul de Animatie pentru copii si tineret Imaginario, a fost jucat pe scena amplatasa in Centrul Civic al Municipiului Ploiesti, in cadrul editiei din acest an a Targului de Craciun

**6 decembrie** – in foyer-ul Teatrului „Toma Caragiu” a avut loc vernisajul expoziției de arta naiva urbana si lansarea albumului de arta a artistului plastic Cristian Badila

**6 decembrie** – sala Teatrului de Animație Imaginario a gazduit concertul caritabil de colinde Poveste din Betleem, organizat de Penitenciarul Ploiești cu sprijinul Primăriei Ploiești și al Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești. Evenimentul, ajuns la cea de-a IV-a ediție, si-a propus să sensibilizeze opinia publică cu privire la susținerea unor categorii sociale vulnerabile, să încurajeze solidaritatea și coeziunea socială.

**20 decembrie** – sala Teatrului „Toma Caragiu” a gazduit spectacolul-concert „Christmas Jazz – Magia Craciunului”, un eveniment ce poarta semnatura lui Emy Dragoi. Alaturi de acesta, pe scena au evoluat membrii *Grand Orchestra*, un grup ce reuneste 10 instrumentisti de valoare, *All's Choir* (un cor format din solisti ai Operei Romane din Bucuresti), dar si *Magic Violin* (Bianca si Alessia Dragoi). De asemenea, publicul spectator a avut ocazia sa o urmareasca pe actrita Medeea Marinescu intr-o ipostaza mai putin cunoscuta, aceea de interpreta a muzicii gospel, si pe virtuosul violoncelist Adrian Naidin.

**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, uneori 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 Ploiestului, 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:

- Concursul Național de Interpretare a muzicii Folk, Festivalul Castanilor (Ediția a XVII-a)
- Festivalul Național de Teatru Liceal
- Spectacole pe scena în aer liber, în perioada dinaintea Craciunului.

**f) EVOLUȚIA ECONOMICO-FINANCIARĂ A INSTITUȚIEI, 01.01 -31.12. 2018**

**f.1) tabelul valorilor de referință din proiectul de management concretizat pentru perioada 01.01.2018 – 31.12.2018**

	<b>Anul 2018</b>
Numar de spectacole, din care:	271
- la sediu	257
- in turnee	14

4.7 numărul beneficiarilor

	<b>Anul 2018</b>
Numar de spectatori, din care:	35.311
- la sediu	31.378
- in turneu	3.933

## 4.11 Apariții în presa de specialitate

	<b>Anul 2018</b>
Numar de aparitii in presa	350

## f.2) Tabelul investițiilor în programe din proiectul de management, pentru perioada 01.01 – 31.12.2019

Nr crt	Sectia	Tipul proiectului	Denumire proiect	Posibili parteneri	Perioada	Deviz estimativ (mii lei)			
						Colaboratori, prestari servicii artistice	Productie spectacole (decor, costume, recuzita, tiparituri	Publicitate	TOTAL
1	<b>Drama</b>	Mediu	<b>Evenimente dedicate Zilei Culturii Nationale</b> - sustinerea cu titlu gratuit a spectacolului <b>Piatra din casa</b> , de Vasile Alecsandri -recital de poezie al actorilor Theodora Sandu si Andrei Radu	Consiliul Judetean Prahova Muzeul Judetean de Arta Prahova	15 ianuarie	0	0	0	0
2	<b>Drama</b>	Mare	<b>Vrajitoarele din Salem</b> , de Arthur Miller, regia Vlad Cristache		ianuarie-martie	100	100	1	201
3	<b>Revista</b>	Mediu	<b>Crima la Howard Johnson</b> , de Sam Bobrick si Ron Clark, regia Radu Gabriel		ianuarie - februarie	30	40	1	71
4	<b>Animatie</b>	mic	<b>De ce iubim ... Spectacol dedicat zilei de Dragobete</b>	Filarmonica Paul Constantinescu Ploiesti	<b>24 februarie</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
5	<b>Revista</b>	mediu	Spectacol dedicat femeilor din viata noastra si		<b>1-8 martie</b>	5	0	1	6



	<b>Drama</b>		expoziție de bijuterii florale, expoziție de fotografie						
	<b>Drama Revista Animatie</b>	mic	<b>Toma Caragiu – Patron și inspirator. Conferința Ion Caramitru și recital Adrian Naidin</b> Evocare prilejuită de comemorarea a 40 de ani de la dispariția marelui actor Toma Caragiu, proiecții video cu marele artist, invitați oameni de cultura		Foyerul principal și sala teatrului <b>4 martie</b>	15	0	0,5	15,5

7	<b>Animatie</b>	mare	Avanpremierea spectacolului pentru tineret <b>Vrajitoarea din Portobello</b> , de Paulo Cohelio, regia Radu Dinulescu	AFCN Asociația Viitor ART	<b>martie</b>	<b>40</b>	<b>45</b>	<b>1</b>	<b>6</b>
8	<b>Revista</b>	mare	<b>Auditia</b> , scenariu de Daniel Chirila, regia Horia Suru		martie-aprilie	<b>90</b>	<b>70</b>	<b>2</b>	<b>62</b>
9	<b>Drama Revista Animatie</b>	mic	<b>Conferința Emil Boroghina</b>	<b>Primăria Ploiești</b>	<b>mai</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0,5</b>
10	<b>Drama</b>	mare	<b>Casatoria</b> , de N.V.Gogol, regia Alexandru Mazgareanu		<b>aprilie - mai</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>2</b>	<b>42</b>
11	<b>Animatie</b>	mare	Spectacol pentru copii, <b>Califul barza</b> , regia Oana Leahu		<b>aprilie-mai</b>	<b>40</b>	<b>35</b>	<b>1</b>	<b>6</b>
12	<b>Animatie</b>	mare	<b>Festivalul Internațional de Teatru pentru copii și tineret , editia a II-a</b>	Primăria Ploiești Asociația Viitor Art	<b>22- 26 mai</b>	<b>200</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
13	<b>Animatie</b>	mic	Spectacol pentru copii 0-3 ani, <b>Ratusca</b> , de H.C. Andersen, regia Georgeta Dragan	UNATC	<b>iunie</b>	<b>30</b>	<b>30</b>		<b>0</b>
14	<b>Drama</b>	mare	Avanpremierea spectacolului <b>A 12-a noapte</b> de W.Shakespeare, regia Cristi Juncu		<b>iunie-septembrie</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>2</b>	<b>42</b>

15	<b>Drama</b>		<b>Aniversarea a 70 de ani de la infiintarea Teatrului Toma Caragiu</b>		<b>4-6 octombrie</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>45</b>
16	<b>Animatie</b>	mare	<b>Sanziana si Pepelea, regia Toma Hoge</b>		<b>septembrie -octombrie</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>2</b>	<b>102</b>
17	<b>Drama</b>	mare	Spectacol pe text contemporan in regia lui Radu Afrim		<b>octombrie-noiembrie</b>	<b>80</b>	<b>60</b>	<b>2</b>	<b>42</b>
18	<b>Drama, Revista Animatie</b>	mare	Conferinta Mircea Cartarescu		<b>octombrie</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>5,5</b>
19	<b>Drama, Revista Animatie</b>	mare	<b>Festivalul International de teatru Toma Caragiu, editia a IX-a</b>	Primaria Ploiesti Parteneri media Sponsori	<b>5-10 noiembrie</b>	<b>500</b>		<b>30</b>	<b>530</b>
20	Revista	mediu	Concert de colinde		noiembrie	20	20	1	1
21	<b>Animatie</b>	mediu	<b>Spectacol de Craciun</b> dedicat copiilor		<b>1 - 22 decembrie</b>	10	20	1	1

#### ACTIVITATI ORGANIZATE IN AFARA PROGRAMULUI MINIMAL

Depart. coordonator	Titlul, profilul și caracterul manifestării	Parteneri	Locul și data desfasurarii	Deviz estimat Mii lei - organizare si sustinere Festival					TOTAL Mii lei
				Drepturi de reprezentare, onorarii participanti (200109)	Transport decor si participanti festival (200107)	Caza Participanti (200130)	Chirii spatii pentru desfasurarea evenimentelor (203004)	Publicitate (203001)	
Drama Revista Animatie	<b>FESTIVALUL International de teatru TOMA CARAGIU, editia a IX-a</b>	Parteneri media	Sala Teatrului Alte spatii culturale	<b>380</b>	<b>60</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>530</b>

Animatie	<b>FESTIVALUL International de teatru pentru copii si tineret IMAGINARIUM, editia a II-a</b>	Parteneri media	Sala Teatrului pentru copii Alte spatii culturale	<b>150</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>230</b>
----------	----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	------------------------------------------------------	------------	-----------	-----------	----------	-----------	------------

**f.3) tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției pe categorii de bilete, estimata pentru perioada 01.01 – 31.12. 2018**

n.c	Tarif (lei)	Categoria	Număr bilete	Încasări
1.		Grup organizat elevi- Papusi	6957	51.551,37
2.		Individual –Papusi copii	3011	27.881,86
3.		Individual- Revista copii	-	-
4.		Grup organizat elevi – Dramă și Revistă	3928	43.640,08
5.		Individual adulti – spectacole Papusi	2640	36.669,60
6.		Grup organizat adulți	2321	42.364,65
7.		Preț individual redus –	4610	64.032,90
8.		Preț întreg Drama+Revista	4069	93.322,41
9.		Preț întreg casă-My fair lady	917	21.228,55

<b>10.</b>		<b>Pret pachet festival</b>	<b>264</b>	<b>53.307,50</b>
<b>11.</b>		<b>Pret intreg festival + pachet festival teatru</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>12.</b>		<b>Pret intreg festival teatru</b>	<b>578</b>	<b>26.761,40</b>
<b>SUBTOTAL venituri din bilete vandute la spectacolele la sediu:</b>				<b>460.760,32</b>
<b>13.</b>		<b>Venituri din spectacole facturate la sediu si in deplasare din care:</b>	<b>3.955</b>	<b>74.489,06</b>
		- Revista deplasare	1.760	44.555,00
		- Drama Deplasare	1.022	15.734,06
		- Papusi Deplasare	1.173	14.200,00
<b>SUB TOTAL venituri din spectacole facuturate la sediu si in deplasari:</b>				
<b>14.</b>		<b>Venituri vanzari bilete on-line</b>	<b>888</b>	<b>18.387,32</b>
		<b>Pret intreg papusi</b>	<b>5651</b>	<b>64.551,46</b>
		<b>Pret intreg Festival</b>	<b>578</b>	<b>26.761,40</b>
		<b>Pret intreg Drama+Revista</b>	<b>4069</b>	<b>98.877,41</b>
		<b>Pret intreg My Fair Lady</b>	<b>917</b>	<b>21.228,55</b>
		<b>Pret intreg Festival</b>	<b>578</b>	<b>26.761,40</b>
<b>SUB TOTAL venituri vanzari bilete on-line:</b>				<b>18.387,32</b>
<b>TOTAL venituri proprii din activitatea de baza :</b>				<b>535.249,38</b>

#### **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.

- Dezvoltarea de forme noi de spectacol și promovarea de formule inovative din literatura dramatică 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 sau manifestările legate de Ziua Națională și Sărbătorile de iarnă.

**f.5) Analiza SWOT a următoarei perioade de raportare a managementului, 01.01 – 31.12.2018**

Analiza SWOT reprezintă o cale practica pentru asimilarea informatiei privind mediul intern si mediul extern al instituției, orientate spre stabilirea punctelor forte (strenghts), a punctelor slabe (weakness), a oportunităților (oportunities) și a amenințărilor (threats).

<p><b>S-strenghts</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sala Teatrului are o acustică și o dotare tehnică bună, apreciată de public și de regizorii care au lucrat pe scena teatrului;</li> <li>- Teatrul a atras, în ultimii ani, numeroase nume sonore de regizori , care au montat spectacole de succes pe scena ploieșteană;</li> <li>- Colectivele celor trei sectii sunt alcatuite din artisti cu experienta, apreciati de public si de critica teatrului</li> </ul>	<p><b>W-weakness</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aglomerarea a doua Secții pe o singură scenă, dificultăți de programare in paralel a repetitiilor si a rularii spectacolelor deja existente in repertoriu</li> </ul>
<p><b>O-oportunities</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numărul mare de spectacole aflat în repertoriul actual;</li> <li>- diversitatea de genuri artistice abordate în spectacole determină o diversitate în rândul publicului spectator</li> </ul>	<p><b>T-threats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zona concurențială;</li> <li>- apropierea de București, îi determină pe mulți spectatori să prefere teatrele bucureștene;</li> <li>- resurse financiare alternative incerte</li> </ul>

**f.6) Propuneri privind indicele de ocupare a spațiilor destinate beneficiarilor**

Pentru perioada 01.01 -31.12.2018, 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.

**DIRECTOR GENERAL,  
MIHAELA RUS**

## **FILARMONICA „PAUL CONSTANTINESCU” PLOIEȘTI**

### **ISTORIC**

Filarmonica „Paul Constantinescu” este una dintre cele mai prestigioase instituții de cultură din România și cuprinde orchestră simfonică, orchestra de muzică populară „Flacăra Prahovei”, Ploiești Jazz Trio, cvartetul de coarde „Chronos” și cor mixt. Recunoscute pe plan național și internațional datorită calităților profesionale, ansamblurile Filarmonicii ploieștene își dovedesc valoarea cu prilejul fiecărei reprezentatii.

A fost fondată în anul 1952 la inițiativa muzicienilor Carol Nicolae Debie și Ion Baci sub denumirea de Orchestra Simfonică „Ciprian Porumbescu”, iar în anul 1960 devine „Filarmonica de Stat Ploiești” prin unificarea Orchestrei Simfonice „Ciprian Porumbescu” cu Orchestra de muzică populară „Flacăra Prahovei”.

Datorită muncii neobosite a unor oameni de cultură precum Ion Baci, N. C. Debie, Al. I. Bădulescu, care au înțeles importanța pe care muzica cultă urma să o aibă în viața spirituală a județului Prahova, chiar într-o perioadă în care activitatea culturală era la începuturi, Filarmonica ploieșteană a evoluat rapid. Au fost organizate turnee în străinătate: Italia, Germania, Franța, Belgia, Spania, Grecia, Cehoslovacia etc. și realizate primele înregistrări la casa de discuri Electrecord, în anul 1967, sub bagheta dirijorului George Petrescu. Între anii 1970-1977, orchestra simfonică a Filarmonicii din Ploiești a imprimat, din creația muzicală românească, pentru postul național de radio 28 de piese, iar din reperoriul univerversal, cinci lucrări de referință din creația compozitorilor P. I. Ceaikovski, G. Mahler și A. Honegger. Activitatea de imprimări pentru postul național de radio a continuat până în anul 1990, aceasta reprezentând, la vremea aceea, și una dintre sursele de autofinanțare ale Filarmonicii.

La evoluția fabuloasă a orchestrei simfonice au contribuit marile personalități invitate la pupitrul dirijoral printre care amintim: Ion Baci, Mircea Basarab, Ludovic Bacs, Horia Andreescu, Cristian Mandea, Cristian Brâncuși, Emanuel Elenescu, Ovidiu Bălan, Petre Sbârcea, Paul Popescu, Pietro Argento (Italia), Woss Kurt (Austria), Walter Horst (Germania) etc. și soliștii de talie mondială români, din Europa, Asia și cele două Americi precum: Ion Voicu, Ștefan Gheorghiu, Ștefan Ruha, Daniel Podlovski, Ludovic Spiess, Silvia Voinea, Arta Florescu, Pavel Kogan, Aldo Ciccolini, Nina Cogan, Li Min Cean etc.

În ziua de 27 aprilie 1993, cu ocazia împlinirii a 40 de ani de la înființare, Filarmonica de Stat Ploiești a primit, în urma deciziei Ministerului Culturii și Consiliului Județean Prahova, numele ilustrului compozitor, cel care a contribuit enorm la zestrea culturală a orașului prin creația sa, Paul Constantinescu.

### **ORCHESTRA SIMFONICĂ**

Guvernată de spiritul marelui compozitor român, Paul Constantinescu, orchestra simfonică a Filarmonicii ploieștene și-a continuat constant evoluția de-a lungul timpului. Este formată din 82 de muzicieni valoroși, preocupați de perfecționare și autoperfecționare, capabili să abordeze cu succes orice tip de repertoriu, din toate etapele istoriei muzicii, un repertoriu vast, complex, extrem de variat și atractiv.

La evoluția fabuloasă a orchestrei simfonice a contribuit personalitatea artistică – maestrul Ion Baci, primul dirijor permanent, apoi mari dirijori precum Mircea Basarab, Ludovic Bacs, Horia

Andreescu, Cristian Mandea, Cristian Brâncuși, Emanuel Elenescu, Ovidiu Bălan, Petre Sbârcea, Paul Popescu, Pietro Argento, Woss Kurt, Walter Horst, Ilarion Ionescu Galați etc. și soliști de talie mondială precum: Ion Voicu, Ștefan Gheorghiu, Ștefan Ruha, Daniel Podlovski, Ludovic Spiess, Silvia Voinea, Arta Florescu, Pavel Kogan, Aldo Ciccolini, Nina Cogan etc.

În prezent, orchestra simfonică a Filarmonicii „Paul Constantinescu” se bucură de reprezentații cu succes, fie că este vorba de scena Sălii de Concerte „Ion Baciuc”, spațiu neconvențional sau festivaluri la care participă, invitată sau în calitate de gazdă.

Dirijorul permanent al orchestrei simfonice este maestrul Radu Postăvaru, sub a cărui baghetă artiștii ploieșteni au realizat concerte de mare valoare profesională. Soliștii orchestrei simfonice sunt: violonistul Gabriel Croitoru, unul dintre cei mai buni violoniști români ai tuturor timpurilor, ce cântă pe renumita vioară Guarneri – “Catedrala”, și pianista Ioana Maria Lupașcu.

Colaborarea orchestrei simfonice cu mari dirijori și soliști, ce sunt prezenți pe marile scene ale lumii, laureați ai unor Concursuri Internaționale, reprezintă o preocupare majoră și continuă a conducerii instituției de cultură; astfel, pe scena Filarmonicii „Paul Constantinescu” au evoluat nume mari ale muzicii clasice din întreaga lume: pianistul Josu de Solaun, violonistul Ștefan Tarara, violonistul Răzvan Stoica, violoncelistul Rodin Moldovan, violoniștii Alexandru Tomescu, Gabriel Croitoru, Bogdan Zvorișteanu, Liviu Prunaru, Remus Azoitei, Vlad Hîrlav Maistorovici, pianiștii Daniel Goți, Eduard Kunz, Horia Maxim, Horia Mihail, Csiky Bodizsar, Alina Bercu, dirijori ca Walter Hilgers, ce deține și titlul de Director Artistic onorific al Filarmonicii ploieștene, Horia Andreescu, Jin Wang, Tiberiu Soare, Vlad Vizireanu etc.

Orchestra simfonică a Filarmonicii ploieștene promovează cu mândrie opera marelui compozitor român Paul Constantinescu și muzica românească în general, punând adesea în scenă opere din istoria muzicii românești, opere ce ne definesc și ne păstrează intactă identitatea. Mai mult, în anul 2019, Filarmonica „Paul Constantinescu” organizează prima ediție a Concursului internațional de dirijat cu același nume, ce are ca scop principal promovarea operei marelui compozitor ploieștean, om de cultură de o imensă valoare. Se acordă o importanță deosebită organizării concertelor educative și acțiunilor ce au în prim plan cultivarea gustului pentru muzica cultă la copiii ce nu studiază în școli de profil, iar pentru tinerii interpreți, dirijori, artiști la început de carieră, Filarmonica a demarat câteva proiecte pentru încurajarea și promovarea acestora, asigurându-se un natural schimb de generații din ce în ce mai pregătite pentru scenă.

Orchestra simfonică concertează anual peste hotare în cadrul turneelor organizate în Italia, Franța, Germania, Grecia etc., participă la emisiuni TV și evenimente private. Orchestra simfonică a Filarmonicii „Paul Constantinescu” va înregistra numeroase DVD-uri și compact discuri cu cele mai importante concerte simfonice în studio-ul propriu, cu aparatură de ultimă generație.

Toate acestea, împreună cu preocuparea conducerii și a artiștilor pentru performanță și nou, contribuie la ascensiunea continuă a Filarmonicii „Paul Constantinescu” din Ploiești.

## **ORCHESTRA POPULARĂ ”FLACĂRA PRAHOVEI”**

Prima instituție de concerte din Ploiești, Orchestra „Flacăra Prahovei” s-a format între anii 1946-1947, din inițiativa unor instrumentiști de muzică folclorică, printre care și lăutari din Ploiești. Încă de la început, vreme de trei decenii, Orchestra populară a beneficiat de îndrumările artistice ale dirijorului George Botez care a absolvit Conservatorul din Iași, la secția vioară. De numele său se leagă însăși existența orchestrei; pasionat de muzica populară, George Botez renunță la postul de violonist în orchestra simfonică din Iași pentru a fi dirijor și vreme de cinci ani chiar director al Orchestrei „Flacăra Prahovei”. Lucrări ca „Suita de jocuri din Lopătari”, „Banu Mărăcine”, „Suita din Jitia” etc, poartă



amprenta maestrului, foarte priceput în a orchestra și prelucra folclor. În anul 1960, Orchestra „Flacăra Prahovei” se unește cu Orchestra Simfonică sub titulatura de „Filarmonica de Stat Ploiești”, devenită ulterior Filarmonica „Paul Constantinescu”.

Orchestra „Flacăra Prahovei” a cunoscut, de-a lungul timpului multe realizări artistice valoroase. A fost condusă de dirijori cu o mare experiență: George Botez, Leonida Brezeanu, Constantin Busuioc, Toma Ion și Ion Pană. A acompaniat soliști de renume națională și internațională precum: Maria Tănase, Ioana Radu, Ileana Sărăroiu, Irina Loghin, Maria Ciobanu, Angela Moldovan, Tiberiu Ceia, Benone Sinulescu, Alexandru Grozuță, Ion Lucian, Felician Fărcaș, Ștefania Rareș, Maria Lătărețu, Gheorghe Zamfir, Maria Cornescu, Ion Cristoreanu, Fănică Luca, Ion Zlotea, Romica Puceanu, Gabi Luncă, Ion Onoriu, Emil Gavriș și mulți alții, alături de soliștii proprii cuprinși în aceeași paletă de valori: Georgeta Anghel, Florentina Vlad, Nelu Huțu, Dan Moisescu, Ica Blidaru, Ioana Șerban, Mărin Cornea, Ioana Modan, Ion Dolănescu, Ileana Constantinescu, Maria Văduva, Maria Crăciun, Nicolae Stănilă, Ion Duca, Vasile Bucur. Turneele în străinătate au fost deasemeni o prezență constantă în viața orchestrei: URSS, Cehoslovacia, Polonia, Italia, Franța, Belgia, Spania, Iugoslavia, Ungaria, Bulgaria, Tunis, Suedia, Olanda ș.a. La acestea se mai adaugă minutele de apariții în spectacolele de televiziune, înregistrări în fonoteca radiodifuziunii, apariții în spectacole comune cu ansambluri profesionale sau în cadrul unor manifestări oficiale când prezența unor oameni de stat de pe tot globul au vizitat sau au purtat discuții cu reprezentanții forurilor locale. Având o activitate proprie, dar fiind încorporată din punct de vedere administrativ ca secție a Filarmonicii “Paul Constantinescu”, Orchestra “Flacăra Prahovei” reprezintă un exemplu de longevitate artistică. Generații noi s-au succedat, noi și noi dirijori au încercat să-i lărgească mereu repertoriul, soliștii au venit și au plecat, dar niciodată această formație instrumental-vocală, n-a coborât ștacheta. Prin prestațiile sale, a rămas în inima publicului, reușind mereu să iasă la rampă, nepregetând să bată “coclaurile”, cu gândul că și acolo sunt oameni care iubesc muzica, pe care o cântă neîntrerupt de peste 55 de ani. Cultivând un gen de muzică ce vine din timpuri demult apuse, Orchestra Populară trece prin anii și prin vârsta noastră, lăsând urme adânci, ale frumuseții și originalității folclorului românesc, care se încarcă mereu de noi splendori. Orchestra și-a găsit împlinirea sub semnul arzător al pasiunii pentru muzică, identificat în sintagma cunoscută Flacăra Prahovei, ca expresie a apartenenței la acest spațiu de locuire, încercat de tradiții și splendori ale spiritului. Flacăra ei va lumina mereu ca un foc nestins al originalității și dragostei noastre pentru cântecul popular românesc tradițional.

#### **CVARTETUL “CHRONOS”**

Cvartetul „Chronos” s-a format în anul 2014 la inițiativa membrilor, respectiv Cosmin Horațiu Stoica – vioara I, Stelian Nemțanu – vioara a II-a, Georgiana Frîncu – violă și Florin Găureanu – violoncel. Cei patru instrumentiști fac parte din Orchestra Simfonică a Filarmonicii „Paul Constantinescu” din Ploiești și au înființat acest cvartet din dorința de a aduce în atenția publicului ploieștean muzica de cameră. Pasiunea pentru muzica de cameră a celor patru instrumentiști ai Cvartetului „Chronos” i-a îndemnat să abordeze un repertoriu foarte diversificat, cu muzică din toate genurile care satisface și cele mai exigente gusturi în materie. Bucuria de a profesa și în cadrul unui ansamblu de muzică clasică se observă cu ocazia fiecărei reprezentații a cvartetului, fie că este vorba despre paginile dedicate cvartetului clasic, muzică de divertisment sau recitaluri-lecție. Cvartetul „Chronos” acordă importanță deosebită proiectelor educaționale din care face sau ar putea face parte (fiecare dintre membri exercitându-și activitatea și ca profesori), fie că este vorba despre concert-lecție oferit copiilor care studiază în liceele de profil, fie că este vorba despre concerte susținute pentru copiii care vor să-și aprofundeze cunoștințele despre muzica clasică, formând astfel public iubitor de muzica

de acest gen care să se bucure împreună cu cvartetul/orchestra simfonică la fiecare manifestare artistică a Filarmonicii „Paul Constantinescu”.

## **PLOIEȘTI JAZZ TRIO**

Ploiești Jazz Trio a luat ființă în toamna anului 2008 avându-i în componență pe Sorin Zlat – pian, Răzvan Cojanu – contrabas, Laurențiu Ștefan – tobe, inițial sub denumirea de „Sorin Zlat Trio”.

Repertoriul trupei include standarde de jazz dar și compoziții proprii. Stilul pe care îl abordează trio-ul este de cool jazz, latin, post-bop, clasic. Prin această fuziune de stiluri trupa „Sorin Zlat Trio” a câștigat recunoștința pe scena jazz-ului din România și din străinătate bucurându-se de numeroase concerte la diverse festivaluri de jazz din țară, dar și de peste hotare (Elveția, S.U.A., Spania, Israel, Belgia, Turcia, Franța, Italia, Anglia, Olanda). Au cântat în cluburi celebre precum: Vortex, Pizza Express, Ronnies Scott din Londra, Clubul Nardis din Istanbul, Clubul Jazz Cafe din Montreux, Clubul B-flat din Berlin și la festivaluri precum: Montreux Jazz Festival, Pera Fest – Turcia, Getxo Jazz Festival – Spania, Jacksonville Jazz Festival – S.U.A, Monaco Jazz Festival etc.

Au cântat pe aceeași scenă alături de nume mari al jazz-ului: Lee Ritenour, Ravi Coltrane, Brandford Marsalis, Joey Calderazzo, Tito Puente, Jeff Ballard. Colaboratori internaționali: Jean-Michel Aublet – toboșar (colaborează frecvent cu chitaristul John McLaughlin), Lionel Vaudano – bass, Michael J. Parlett – saxofon (colaborează cu Jeff Lorber), Tommy Clayden, Andy Davies – trompetă (lider al trupei care găzduiește Ronnie Scott’s Jazz Club în Londra), Dennis Marks – contrabas, care concertează împreună cu Arturo Sandoval și colaborează cu importanți muzicieni de jazz, și Clyde Connor – tobe, care a colaborat cu Dizzy Gillespie și Oscar Peterson.

## **CORUL FILARMONICII**

Corul Filarmonicii „Paul Constantinescu” din Ploiești a luat naștere în anul 2018, la inițiativa directorului general Vlad Mateescu, pe parcursul acestui an desfășurându-se numeroase evenimente culturale pe întreg teritoriul României, cu ocazia Centenarului Marii Uniri. Alături de Vlad Mateescu, au stat și directorul artistic Georgiana Frîncu, dar și dirijorul Eduard Dinu, împreună gândind un proiect solid și de viitor, un proiect de o mare importanță pentru Filarmonică, pentru orașul Ploiești și pentru întreaga dezvoltare a mișcării corale din România. Ansamblul coral al Filarmonicii are ca scop principal susținerea concertelor și evenimentelor vocal-simfonice pe care Orchestra Filarmonicii „Paul Constantinescu” le pune în scenă, dar nu neglijează nici muzica acapella, pe care o promovează în diferite evenimente organizate în cadrul Filarmonicii sau în afara acesteia. Unul dintre obiectivele ansamblului este acela de a participa la concursuri și festivaluri de profil, astfel promovând atât numele Filarmonicii, cât și pe cel al orașului Ploiești. Pe lângă minunatele lucrări vocal-simfonice pe care istoria muzicii universale le oferă, Corul Filarmonicii abordează repertorii diverse, acestea pornind din perioada Renașterii Muzicale și ajungând până în zilele noastre, interpretând lucrări ale compozitorilor contemporani. Fiind un ansamblu tânăr în fruntea căruia se află un dirijor tânăr, dar cu o experiență bogată în arta dirijatului, corul nostru dorește să iasă dintr-o anumită zonă de confort și să depășească aceste „rigori” impuse de muzica corală, abordând și piese reinterpretate ale unor artiști și formații de renume internațional, combinând astfel stiluri care la o primă vedere pot părea total opuse. Toți membrii ansamblului au experiență corală anterioară, fiind selectate cele mai bune voci pentru a reprezenta cu onoare și profesionalism Filarmonica și orașul Ploiești.

## **DIRECTORUL GENERAL**

Muzicianul Vlad Mateescu și-a desăvârșit studiile muzicale în cadrul Facultății de Compoziție și Dirijat a Universității Naționale de Muzică din București (promoția 2010), imediat după absolvirea Colegiului de Artă “Carmen Sylva” din Ploiești, secția pian. Anii în care a parcurs studiile preuniversitare i-au adus și primele recunoașteri naționale și internaționale, fiind premiat la concursuri de prestigiu din România, Franța, Ungaria și Republica elenă. S-a specializat în stilistică dirijorală – dirijat orchestră și cor cu remarcabilii dirijori români Horia Andreescu, Cristian Brâncuși și Tiberiu Soare, în cadrul cursurilor de masterat pe care le-a susținut în cadrul “Universității Naționale de Muzică” din București. A urmat cursurile de măiestrie dirijorală susținute de dirijorii Enrique Garcia Asensio și Konrad von Abel - discipolii maestrului Sergiu Celibidache, iar practica dirijorală de student și-a desfășurat-o asistând și participând la repetițiile corurilor și orchestrelor Operei Naționale și Societății de Radiodifuziune București. În paralel, a urmat un Masterat MBA în managementul litigiilor economice primind la absolvire o diplomă româno-elvețiană, apoi a participat la alte cursuri în urma cărora a obținut titlul de Manager de proiecte culturale acordat de Ministerul Culturii. Este fondator, manager, impresar al Asociației „Momentum” și dirijor al „Momentum Orchestra”, primul student român al secției de dirijat care a înființat o orchestră simfonică privată, cea care urma să devină “Rotary Momentum Orchestra”, alături de care a efectuat mai multe turnee și a participat la evenimente aflate sub egida Districtului Rotary 2241 România – Moldova. Colaborează cu soliști ca Ovidiu Lipan Țândărică, Adrian Naidin, Cristi Gram, Jozsef Kappl, Alexandru Tomescu, Alexandru Anastasiu, Josu de Solaun, Florin Ionescu Galați, Matei Ioachimescu, în vederea realizării unor concerte inedite. După ce a fost Secretar Muzical și apoi Director Artistic al Filarmonicii “Paul Constantinescu” din Ploiești, începând cu anul 2015, la doar 28 de ani, devine cel mai tânăr director al unei instituții de cultură din Europa. În calitate de Director dar și dirijor al Filarmonicii ploieștene, pune suflet în fiecare dintre acțiunile întreprinse, dorind să-și îndeplinească visul ca Filarmonica “Paul Constantinescu” să fie între primele cinci instituții de acest gen din lume. Rezultatele manageriatului său sunt remarcabile: în doar trei ani de la câștigarea postului de director general al Filarmonicii “Paul Constantinescu”, aduce instituția la un nivel profesional ridicat și recunoașterea la nivel național a acesteia. În 2018 este numit “Managerul cultural al anului”, fiind recunoscut ca o revelație managerială.

*Ceea ce faci în viață are ecou în eternitate.*

## **DIRECTORUL ARTISTIC**

Georgiana Frîncu a urmat cursurile Liceului de Artă “Carmen Sylva” din Ploiești și este absolventă de Master la Universitatea Națională de Muzică din București, Facultatea de Interpretare Muzicală (2014), unde a studiat viola cu profesorii Valeriu Pitulac și Marian Movileanu. De-a lungul anilor a participat la numeroase cursuri de măiestrie și s-a numărat printre laureați la toate concursurile de specialitate la care a participat. Încă din anii studenției devine artist instrumentist al Filarmonicii “Paul Constantinescu”, urmând ca după absolvirea facultății, în anul 2011, să devină șef al partidei de violă din cadrul Orchestrei Simfonice. În prezent este Director Artistic al Filarmonicii ploieștene, șef al partidei de violă a Orchestrei Simfonice, membră a cvartetului Filarmonicii ploieștene - Chronos, profesor colaborator la Colegiul de Artă “Carmen Sylva” din Ploiești. A fost profesor asociat al Universității Valahia din Târgoviște, în cadrul unui proiect de formare continuă a profesorilor de la școlile de specialitate din țară și invitată în juriul concursurilor naționale de interpretare muzicală instrumentală. Are o susținută activitate concertistică, demonstrată prin apariții în calitate de solist pe

scena Filarmonicii din Ploiești, sub bagheta dirijorilor Radu Postăvaru și Matei Corvin, recitaluri camerale, colaborări cu alte orchestre din țară precum Orchestra Filarmonicii George Enescu din București, Filarmonica din Bacău și Orchestra Simfonică București, turnee în țară și în străinătate ca membră a orchestrei sau a cvartetului de coarde. Vreme de doi ani a participat ca șef al partidei de violă în Orchestra oficială a Concursului internațional de vioară R. Lipizer, iar în anul 2013 a făcut parte din prima orchestră românească ce a realizat un turneu în America de Sud - în Brazilia, Argentina, Uruguay și Peru.

## **SĂLI**

Principala sală a Filarmonicii “Paul Constantinescu” poartă numele ilustrului dirijor Ion Baciș și are o capacitate de 280 de locuri și o acustică deosebită, fiind renovată recent. Sala mică a Filarmonicii, Sala “Studio”, are o capacitate de 40 de locuri, fiind ideală pentru conferințe de presă sau seminarii. Ambele săli se pot închiria cu toate facilitățile necesare pentru a oferi cadrul unor evenimente distincte într-un cadru elegant.

## **STUDIO**

Filarmonica „Paul Constantinescu” dispune de o sală studio în care se pot realiza imprimări pentru orchestra simfonică, orchestra simfonică + solist (pian, vioară, violoncel, canto etc.) orchestra simfonică + cor, orchestra de cameră, cvartet. Înregistrarea se face pe suport audio digital în format multicanal (multitrack) la o calitate superioară cu o rată de sampling de până la 192kHz și rezoluție de 32 de biți, prin protocol Dante de ultimă generație. Imprimarea se realizează cu o selecție importantă de microfoane destinate înregistrării instrumentelor acustice și corului, fabricate de prestigioșii producători Neumann, DPA și Audio-Tehnica, amplificate cu preamplificatoare de microfon de la Focusrite. Procesele de editare, mixaj și masterizare vor fi realizate în studioul Filarmonicii dotat cu convertoare AD/DA de la Apogee și însumare analogică Solid State Logic.

## **FORMAȚII**

Toate formațiile și ansamblurile Filarmonicii “Paul Constantinescu”, compuse din muzicieni talentați și experimentați, sunt pregătite să susțină concerte și reprezentații de înaltă calitate artistică, indiferent dacă sunt pe scenă, în spațiu liber sau neconvențional sau în studio de înregistrări. Filarmonica “Paul Constantinescu” Ploiești

## **COMPARTIMENTUL ARTISTIC**

Anul 2018 a fost unul bogat în activități ale compartimentului artistic. În afara stagiunii simfonice, au mai fost organizate „Ploiești Jazz Festival” – Ediția a XIII-a, prima ediție a Festivalului „Jazz on the Rooftop” (organizat pe acoperișul clădirii OMV), „Balul Filarmonicii” – a II-a Ediție, evenimente inedite, organizate și promovate modern și la cel mai înalt nivel. Am avut invitați soliști și dirijori de renume (Jin Wang, Walter Hilgers, Josu de Solaun, Joanna Sachryn, Jazzmeia Horn – nominalizată la Premiile „Grammy” pentru cea mai bună cântăreață de jazz – Vlad Maistorovici, Misha

Katz, Walker Alexander) iar dintre evenimentele importante, adevărate „producții” muzicale, enumerăm: „Carmina Burana”, „Planetele”, Concertul „Fusion”, Opera Rock „The One born from a Tear”, „Peer Gynt” cu actorul Andrei Aradits.

Orchestra Simfonică și cea Populară au susținut concerte în Salonic, Grecia, în cadrul Festivalului Elenismului organizat în octombrie 2018.

- Au fost realizate broșuri cu prezentarea stagiunii 2017-2018 și cu Stagiunea 2018-2019 (septembrie – decembrie), cu prezentarea Ploiești Jazz Festival (română/engleză), dar și cu prezentarea Filarmonicii (română/engleză)
- Pentru orchestra simfonică au fost achiziționate instrumente noi (flaute, clarinete, trompete) și accesorii pentru toate partidele orchestrei simfonice, orchestra populară și compartimentul de jazz
- A fost realizat un necesar de accesorii și instrumente (deoarece unele s-au defectat și trebuie și instrumente noi pentru noii angajați)
- A fost înființat Corul Filarmonicii, care îl are ca dirijor pe Eduard Dinu
- Au fost efectuate înregistrări pe suport audio (Simfonia Ploieșteană) dar și video cu producțiile „Carmina Burana”, „Fusion”, „Planetele”.
- Distribuțiile pentru concertele orchestrei simfonice sunt afișate cu cel puțin o lună înainte
- Asigurarea relației între director și orchestră dar și între dirijor – solist – orchestră
- Asigurarea transportului, cazării, partiturilor pentru soliști și dirijori (și alte cerințe)
- Prezentarea concertelor pe Facebook
- Elaborarea comunicatelor de presă
- Elaborarea adreselor – scrisori de mulțumire pentru participanții la evenimente
- Elaborarea scrisorilor de mulțumire pentru artiști
- Elaborarea adreselor – cerere pentru sponsorizare
- Elaborarea adreselor – răspuns
- Întocmirea comisiilor și a tematicii pentru concursurile de angajare și de grade profesionale
- Împreună cu celelalte compartimente implicate, întocmirea noii proceduri de achiziție a colaboratorilor
- Realizarea evidenței colaboratorilor
- Elaborarea noii stagiuni și a stagiunilor următoare, prin selectarea soliștilor și dirijorilor, dar și a programelor concertelor
- Implicarea în organizarea de evenimente în afara stagiunii simfonice (Recitaluri, Concerte ale Orchestrei Populare, Concerte de Jazz, Concerte educative, Recitaluri în formații restrânse în alte locații, concerte pentru sponsori, Concerte în parteneriat cu Colegiul de Artă „Carmen Sylva”)
- Elaborarea prezentărilor pentru site (orchestra simfonică, orchestra populară, istoricul Filarmonicii)
- Redactarea afișelor, verificarea informațiilor (textului)
- Redactarea programului de sală
- Organizarea ședințelor cu partidele și a consiliilor artistice
- Informarea șefilor de partidă cu privire la stagiunea curentă
- Asigurarea acordajului pianului
- Primirea cererilor membrilor orchestrei și, alături de celelalte compartimente, încercarea soluționării lor
- Selectarea colaboratorilor, împreună cu ceilalți membri ai comisiei

- Compartimentul artistic face legătura între artiști și celelalte compartimente (juridic, administrativ, contabilitate, tehnic – pentru cei care au nevoie de sonorizare)

## COMPARTIMENTUL FINANCIAR CONTABILITATE

Activitatea compartimentului de contabilitate s-a desfășurat în anul 2018 în condiții normale. În cadrul compartimentului și-au desfășurat activitatea un casier, un economist și un contabil șef.

Activitățile desfășurate în cadrul acestui compartiment sunt salarizare, contabilitate, buget și financiar. Activitatea zilnică a constat în:

- Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției;
- 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;
- Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din buget 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;
- 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;
- 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;
- Întocmirea, verificarea și avizarea deconturilor de cheltuieli pentru deplasări interne și externe plătite din buget;
- Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituției precum virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;
- Întocmirea statelor pentru colaboratorii care au prestat servicii artistice în baza Legii 8/1996 privind dreptul de autor și drepturi conexe și a altor drepturi ocazionale (venituri din alte surse) precum și virarea drepturilor cuvenite și a impozitelor datorate bugetului de stat;
- 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, și efectuarea viramentelor pe destinațiile respective ;
- 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 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 ;
- Depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală de către instituție;
- Centralizarea situației lunare privind plățile restante și predarea lor în termenele prevăzute de lege

- Depunerea situației privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- Activitatea de buget a constat în întocmirea bugetului inițial pe baza notelor de fundamentare emise de compartimentele instituției, precum și a rectificărilor ulterioare efectuate în cursul anului 2018;
- Depunerea bugetului inițial și a rectificărilor acestuia ori de câte ori a fost aprobată prin Hotărâre a Consiliului în programul Forexebug;
- Lunar instituția a depus bilanțe de verificare, situația platilor restante, plățile non-trezor în programul Forexebug;
- Trimestrial s-au depus situațiile solicitate de Primăria Ploiesti și în programul Forexebug (dare de seamă și anexe);
- Întocmirea raportărilor lunare și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat. Exemplu : declarația 112 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat , declarația 100 precum și a altor rapoartări întâmplătoare(intocmirea raportărilor solicitate de către Institutul National de Statistica);
- Întocmirea și depunerea Decontului privind impozitul pe spectacole lunar la SPFL Ploiesti, calcularea și virarea impozitului în baza borderourilor de concerte întocmite de organizatorul de evenimente;
- Întocmirea și depunerea Declarațiilor privind taxa pe teren și pe clădiri lunar la SPFL Ploiesti, în urma încheierii contractelor de închiriere, precum și calcularea și virarea acestor taxe la Bugetul Local;
- Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- 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;
- 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;
- Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a 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;
- Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, virarea acestora pentru CFPP;
- În perioada de raportare salariații serviciului de contabilitate au mai executat și alte sarcini de serviciu încredințate de șeful ierarhic superior sau de conducerea instituției;
- Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc.;
- Rezolvarea corespondenței specifice Serviciului de Contabilitate.

## COMPARTIMENTUL JURIDIC

Obiectul de activitate a compartimentului juridic din cadrul Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești, pe anul 2018, a constat în următoarele activități :

- redactare intampinari, raspunsuri la intampinari, concluzii scrise cat si alte demersuri efectuate in cadrul cauzelor litigiilor : - litigiul de natura salariala in cauza aflata in dosarul Dosar nr. 8568/105/2017, aflat pe rolul Tribunalului Prahova si Curtii de Apel Ploiesti, avand ca obiect litigiu de munca (incadrarea salariala a angajatilor conform Legii nr. 153/2017); - litigiul privind recuperarea de debite, in cauza aflata in cadrul dosarului nr. 19210/301/2018, aflat pe rolul Judecatoriei sector 3-București; - litigiul aflat in cauza dosarului nr. 131/105/2018, pe rolul Tribunalului Prahova avand ca obiect contestare act administrative concurs ocupare post vacant;

- elaborare documente necesare din cadrul institutiei cat si comunicarea de acte normative pentru evaluarea nivelului factorilor nocivi pentru familia ocupationala „administratie” si Pentru familia ocupationala „cultura”, in vederea acordarii sporurilor pentru conditii grele cat si pentru conditii vatamatoare pentru evaluatorii care s-au deplasat la locurile de munca, in vederea stabilirii factorilor de risc, pentru sporul ce trebuie acordat conform H.G. nr. 360 si separat H.G. nr. 569/2017;

- consilierea juridica periodica a tuturor compartimentelor de specialitate pe diverse activitati specifice pentru elaborarea si inaintarea de memorii, referate, proiecte si rapoarte de specialitate catre autoritatile publice;

- pe parcursul anului 2018, au fost elaborate 514 de contracte pe drepturi de autor si drepturi conexe ;

- pe parcursul anului 2018, au fost elaborate 177 de contracte pe diverse domenii de activitate (contracte de inchiriere, de prestari servicii artistice, contracte de colaborare/protocoale si sponsorizare, etc.) ;

- consilierea in redactarea rapoartelor de raspuns fata de toate adresele inaintate de catre Primaria Ploiesti, cu modul de comunicare privind indeplinirea hotararilor de consiliu local, pe care institutia noastra le-a inaintat spre aprobare ;

- pe parcursul anului 2018, au fost comunicate o serie de raspunsuri catre mass-media cu privire la solicitarea informatiilor de interes public in ceea ce priveste proiectele elaborate si indeplinite de catre institutie, cat si contractele incheiate cu diversi prestatori de servicii ;

- consilierea juridica periodica a managerului in diverse probleme aparute in vederea bunei functionari a institutiei ;

- avizarea pentru legalitate a actelor juridice in cadrul tuturor compartimentelor de specialitate, a contractelor privind dreptul de autor și drepturi conexe, a deciziilor, altor contracte ;

- lecturarea legislatiei si comunicare de note informative catre compartimentele de specialitate pentru a se cunoaste si implementa actele normative in cadrul institutiei ;

- participarea si consilierea juridica la o serie de cercetari prealabile disciplinare in cadrul Comisiei de cercetare disciplinare a angajatilor, fata de referatele inaintate spre solutionare directorului unitatii, pentru luarea de masuri disciplinare pentru abateri de la normele de conduita si legislatie ;

- participarea si consilierea juridica necesara elaborarii si negocierii contractului colectiv de munca pe institutie, in colaborare cu sindicatul institutiei ;

- avizarea juridică a referatelor care au stat la baza achizitionarii materialelor/bunurilor din cadrul institutiei ;

- deplasarea in teren la diverse persoane juridice pentru a semna actele aditionale la contractele de prestari servicii ;



- deplasarea in teren la instantele de judecata pentru colaborarea cu diversi avocati, consilieri juridici, pentru pregatirea dosarelor de instanta in vederea preegatirii materialelor probatorii, pentru sustinerea cauzelor in instantele de judecata ;

- citirea zilnica a opiniilor specialistilor in diverse domenii de activitate juridica din abonament newsletter (economic, resurse umane, administrativ, fiscal, etc.), pentru imbogatirea activitatii profesionale ;

- intocmirea zilnica de alte activitati si documente, care apar in mod neprevazut ;

- compartimentul juridic s-a implicat în realizarea contractelor de achiziție publică, asigurând respectarea procedurilor legale și participând la toate etapele acestor licitații, fiind membru in comisia de selectie a ofertelor elaborand documentatia specifica ;

- inaintarea periodica catre toate compartimentele de specialitate, a legislatiei la zi, cat si scurte comentarii cu privire la noutatile legislative aparute, in tot anul 2018, in vederea punerii in aplicare a procedurilor legislative de catre fiecare compartiment, pentru a se evita pe cat posibil riscurile de neaplicare a legii si aparitiei de neconformitati, in vederea gestionării riscurilor conform Ordinului nr. 600/20.04.2018(actualizat)-privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice ;

- elaborare de memorii si adrese care au fost comunicate catre nenumarate institutii pentru drepturile salariale ale angajatilor din cadrul institutiei ;

- tinerea in permanenta a legaturii cu toate compartimentele, factorii decizionali din cadrul institutiilor publice de specialitate, in vederea obtinerii tuturor avizelor si autorizatiilor necesare organizarii de gale, festival si alte proiecte artistice, pe anul 2018 ;

- participarea la sedintele Consiliului administrativ inaintand proiecte si elaborand alte acte juridice in elaborarea proceselor verbale de sedinta care se intocmesc de catre secretarul consiliului, pe anul 2018 ;

- inaintarea legislatiei compartimentelor pentru implementarea controlului managerial intern, ținând cont de nevoile compartimentelor de specialitate care mi-au solicitat sprijinul ;

- acordare de raspunduri la toate cererile formulate de catre salariati care au fost repartizate cu privire la rezolvarea oricaror aspecte ce au tinut de solicitarile fiecarui angajat (relatii de munca, incadrare/grade profesionale, salarii, etc.) ;

- inaintarea de pronuneri compartimentului de specialitate, pe toate solicitarile venite de la Birourile executorilor judecatoresti, privind poprii pe drepturile banesti de plata ale angajatilor, stabilite prin hotarari judecatoresti, creante bancare, drepturi pensie alimentare, etc.) ;

- venirea in intampinarea angajatilor si compartimentului resurse umane, cu rezolvarea oricaror probleme aparute (ROF-ul institutiei), cat si efectuarea demersurilor necesare obtinerii unor drepturi de natura salariala (grade profesionale, spor conditii grele de scena,etc.)

## **COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE**

In decursul anului 2018 in cadrul compartimentul achizitii publice s-au derulat activități de realizare a Planului anual de achizitii inclusiv a investițiilor aprobate de ordonatorul principal de credite ;

- s-a elaborat programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul instituției, în funcție de fondurile aprobate;

- s-a asigurat activitatea de informare și de publicare privind pregătirea și organizarea licitațiilor, obiectul acestora, , termenele, precum și alte informații care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;

- s-a asigurat aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, pe baza proceselor verbale si prin încheierea contractelor de achiziție publică;

- s-a asigurat constituirea și păstrarea dosarului achiziției, document cu caracter public;

- s-au operat modificări sau completări ulterioare în programul anual al achizițiilor, când situația o impune, cu aprobarea conducătorului instituției și avizul compartimentului financiar contabil;
- s-au încarcat pe SEAP conform HG.395/2016 , Lege 98/2016 notificări de atribuire la Achizițiile directe, anunțuri de participare, anunț de atribuire, documentații de atribuire și alte anunțuri ;
- s-au realizat comunicările privind rezultatul procedurilor către operatorii economici participanți;
- s-a semnat cu semnătură electronică întreaga documentație de atribuire conform HG.395/2016 , Lege 98/2016;
- s-au organizat licitații publice pentru achiziție de instrumente muzicale pentru care s-au întocmit caietele de sarcini

## ACHIZIȚII PUBLICE 2018

Nr.de referinta	Tipul si obiectul contractului de achizitie publica/acordul ui cadru	Cod CPV	Valoarea estimate a contract achizitie publica/a cordului-cadru	Sursa de finantare	Procedura stabilita/instrumente specific pentru derularea procesului de achizitie	Data (luna) estimate pentru initierea procedurii	Data(luna) estimate pentru atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire	Persoana responsabil a cu aplicarea procedurii de atribuire
			Lei,fara TVA.					Online/off line	
<b>01./2845842/2018</b>	Instrumente muzicale	36310000-7	264700	Bugetul Local	Procedura simplificata	August 2018	Septembrie 2018	Online	Giuvelea Razvan
<b>02/2845842/2018</b>	Instrumente muzicale	36310000-7	168000	Bugetul Local	Procedura simplificata	Noiembrie 2018	Decembrie 2018	Online	Giuvelea Razvan
	<b>Total general</b>		432700						

		<b>Obiectul achizitiei directe</b>	<b>Cod CPV</b>	<b>Valoarea estimata lei fara TVA</b>	<b>Sursa de finantare</b>	<b>Data estimata pentru initiere</b>	<b>Data estimata pentru finalizare</b>
	20.13	Cursuri formare profesionala		17200	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.14	Interpretare factori de risc		5500	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.14	Servicii SSM		10500	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.14	Servicii medicina muncii		5770	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.01	Birotica		2900	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.01	Rechizite		9200	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.01	Etichete inventariere		85	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.02	Materiale curatenie		15100	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.03	Servicii energie termica		30000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.04	Salubritate		1100	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.05	Bonuri carburant		13800	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.08	Cheltuieli postale		2400	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.08	Servicii telefonie mobila		8800	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.08	Cheltuieli postale		500	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.08	Servicii cablu,interenet,telefonie		10700	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018

		fixa					
	20.01.09	Program salarii		600	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Taxe ARR		1400	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Carnet interbus		50	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Materiale intretinere		14000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Instalare/intretinere aer conditionat		2000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Sigiliu alama		450	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Ceara sigiliu		110	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Anvelope		4700	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Husa tableta		210	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Prestari servicii auto		430	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Cordelina		1700	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Proiect rezistenta		5500	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Dezinsectie		900	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	S pen		110	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Actualizare legis		1300	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Ventilator laptop		110		03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Mouse		300	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018

	20.01.09	Adaptoare		1550	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Card memorie		450	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Memorie PC		550	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Revizii retea electica		3300	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Executie traseu iluminat		760	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Certificat digital		150	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Cartuse		12500	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Servicii mentenanta tehnica calcul		5000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Inchiriere echipamente sonorizare		1700	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Acordaj pian		8400	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Baterii		1150	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Montare placa		900	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Sigla avizier		370	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Curatare mocheta		4000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Reparatie trape		750	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Retapitare scaune		750	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Spuma melaminica		3200	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Membrana fonoizolanta		460	Bugetul	03.01.2018	31.12.2018

					local		
	20.01.09	Inspectie ITP		300	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Program contabilitate		2700	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Serv.Dozator apa+apa		7300	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Reparatie instrumente		40900	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Reparatii auto		6400	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Eliberare atestat		145	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Servicii vulcanizare		80	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Instalare centrala telefonica		700	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Verificare stingatoare		950			
	20.01.09	Verificare prize		900	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Administrare website		8600	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Accesori auto		450	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Servicii monitorizare		2300	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Traducere documente		250	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Tractare auto		600	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Curatare scaune		3100	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Monitorul oficial		1100	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018

	20.01.09	Servicii contabilitate		9100	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Montare folie auto		850	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Baterie laptop		350	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Inlocuire calorifer		550	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Personalizare timbru sec		350	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Verificare hidranti		360	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Verificare stingatoare		315	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09	Etansare trape		720	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.09, 20.05.30	Accesorii muzicale		99800	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.30	Distribuire material publicitar avion		150	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.30	Prestari servicii video		38600	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.30	Servicii alpinism		11000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.30	Servicii sonorizare		74800	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.30	Autocolante		130	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.30	Inchiriere sala		23000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.30	Materiala tiparituri		56300	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.30	Servicii cazare colaboratori		103300	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018



	20.01.30	Materiale pictura		2300	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.30	Servicii gospodarie		1500	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.30	Baloane		1500	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.30	Comision bilete		5800	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.30	Inchiriere material muzical		500	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.30	Servicii foto		8800	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.30	Servicii comercializare bilete		6000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.30	Servicii de creare și interpretare de opere artistice și literare persoane fizice		611330	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.01.30	Servicii de creare și interpretare de opere artistice și literare persoane juridice		50000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Stative note partituri		2100	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Spider		1250	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Timplarie PVC		3200	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Echipament protectia muncii		2600	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Sertar bani		220	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Monitor video		8600	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Panou acustic		5700	Bugetul	03.01.2018	31.12.2018

					local		
	20.05.30	Sursa PC		300	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Unitate PC		6000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Stampile		200	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Geanta laptop		370	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	HDD		1250	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	I PAD		1600	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Player auto		260	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Difuzoare		330	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Imprimanta		1500	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Distrugator documente		360	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Amplificator		3500	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Husa pian		500	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Cortina		5000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Lentila aparat foto		1500	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Scaun pian		370	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Scaun tobe		300	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Stativ clape		220	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018

	20.05.30	Mese		2000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Huse masa		1700	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Aparat lustruit pantofi		300	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Steaguri/drapel		1400	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Stingatoare		30	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Mobilier		8800	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Microfoane		500	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Proiectoare		4800	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Sursa UPS		1200	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Mesh/banner		13500		03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Aparatura studio		34000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Videointerfon		1900	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Ghilotina		270	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Aparat indosariat		450	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Aspirator		950	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Husa tableta		210	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.05.30	Panou acustic fonoabsorbant		5300	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018

	20.06.01	Deplasare cursuri formare profesionala		450	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.06.02	Viza China		2800	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.06.02	Deplasare Grecia		21000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.06.02	Bilete avion		40750	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.06.02, 20.01.09	Servicii transport persoane		14700	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.30.01	Colantare /decolantare		19000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.30.01	Tricouri personalizate		1100	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.30.01	Placheta omagiala		4800	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.30.01	Reclama si publicitate		650	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.30.01	Anunturi ziar		2000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.30.01	Inchiriere spatiu publicitar		13700	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.30.02	Protocol		18000	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.30.02	Flori		3200	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.30.02	Servicii catering		920	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.30.03	Servicii asigurari auto		6500	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.30.03	Anunt ziar		1500	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	20.30.03	Asigurare cladire		6400	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018

	20.30.03	Rovinieta		1700	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	71.01.03	Sistem control acces		5400	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	71.01.30	Licente windows		7560	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	71.01.30	Licenta Office		13400	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	71.01.30	Licenta photoshop		8400	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	71.01.30	Licenta adobe		4200	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018
	71.01.30	Inlocuire mocheta		37800	Bugetul local	03.01.2018	31.12.2018

## **COMPARTIMENTUL SERVICIUL RESURSE UMANE ADMINISTRATIV ARHIVA SI PAZA**

Serviciul Resurse Umane Administrativ Arhivă și Pază în anul 2018 până la data de 30.09.2018 a funcționat cu următoarea structură : 1 șef serviciu, 1 referent de specialitate, 1 referent, 1 arhivar, 5 recuziteri, 1 muncitor calificat ( electroacustician), 3 garderobiere și 2 paznici , urmând ca la data de 01.10.2018 să fie mutați cei 5 recuziteri și 1 muncitor calificat (electroacustician) la Compartimentul Organizare Evenimente.

Activitatea SRUAAP s-a desfășurat prin intermediul a 7 structuri funcționale ( activitatea de resurse umane, de garderobă și curățenie, pază , activitatea de recuzită pentru scenă, transport ,arhivă și sonorizare).

**Referitor la activitatea Resurselor umane** au fost îndeplinite următoarele sarcini prevăzute în baza fișei postului și Regulamentului de Organizare și Funcționare:

- elaborarea statului de funcții al Filarmonicii în funcție de deciziile conducerii instituției și a Consiliului administrativ;
- întocmirea contractelor individuale de muncă ale salariaților, actelor adiționale la contractele încheiate conform legii, promovarea sau încetarea raporturilor de muncă ale angajaților instituției, transmițându-le online Inspectoratului Teritorial de Muncă la termenele stabilite conform legii;
- completarea și actualizarea REVISALULUI și Declarației 500 în termenul și în condițiile legii;
- coordonarea și asigurarea consultanței de specialitate în vederea derulării în condiții de legalitate a procesului de evaluare anuală a performanțelor profesionale ale angajaților;
- întocmirea situațiilor statistice și celelalte documente de personal solicitate de instituțiile abilitate conform legii;
- întocmirea adeverințelor cuprinzând drepturile salariale și de personal solicitate de salariați sau de foștii salariați ai instituției;
- asigurarea secretariatului concursurilor de angajare precum și al examenelor de promovare în vederea derulării acestora în condiții de legalitate;
- realizarea cu respectarea prevederilor Legii 53/2003 cercetarea prealabilă a abaterilor disciplinare ale personalului Filarmonicii;
- ținerea evidenței concediilor medicale, de odihnă, de studii și fără plata ale salariaților;
- îndeplinirea altor obligații de serviciu stabilite de conducerea Filarmonicii.

În cursul anului 2018 au fost:

1. încetări de contracte (7 contracte au încetat);
2. promovări în grad profesional începând cu luna august un nr. de 5 salariați au promovat în grade profesionale superioare);
3. angajări:-1 post a fost ocupat în luna aprilie (administrativ);
  - 1 post a fost ocupat în luna mai(contabilitate);
  - 1 post a fost ocupat în luna iulie (contabilitate);
  - 1 post a fost ocupat în luna august ( administrativ);
  - 2 posturi au fost ocupate în luna noiembrie (organizare evenimente);
  - 3 posturi au fost ocupate în luna decembrie (orchestra simfonică);
  - 1 post a fost ocupat în luna decembrie( organizare evenimente).

## Referitor la activitatea Ad-tiv și Pază

-întreținerea instalațiilor electrice, se face (exceptând verificarea prize de pământ și verificări de tablouri electrice) prin recuziter cu atribuții de electrician autorizat grd ..... iar instalațiile sanitare, termice și de aer condiționat-prin contract de prestări servicii);

-menținerea stării de curățenie a Instituției este realizată cu 3 (trei) garderobiere cu atribuții de curățenie;

-menținerea stării de curățenie a Instituției în sediul secundar;

-*paza Instituției se execută conform Planului de Paza cu 2 (doi) paznici și nu s-au înregistrat evenimente deosebite;*

-alte activități desfășurate în cadrul serviciului administrativ au fost: - achiziția de materii ,materiale , instrumente specifice Filarmonicii , mobilier , rechizite și materiale consumabile ,aparatura electrică și electronică , accesorii diverse de natura obiectelor de inventar, respectiv distribuirea acestora îndeplinirea scopului ptr care au fost achiziționate ;

-încheierea contractelor pentru utilități ; energie electrică și termică, apă, canal gunoi menajer și colectat selectiv , alte prestări servicii, dar și controlarea consumului de apă ,energie electrică și termică;

-controlul modului de folosire a bunurilor gestionate și măsuri pentru buna gospodărire, întreținere și reparare a acestora; (sarcina permanentă a personalului ad-tiv);

-inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;

-asigurarea transportului ptr deplasările interne și externe , respectiv 30 % din transportul ptr achiziții ;

-asigurarea serviciilor de afisaj în vederea promovării evenimentelor propria;

-întreținerea autovehiculelor din dotarea parcului auto al Instituției , 3 (trei ) autoturisme;

- (revizii tehnice, ITP-uri ,rovignete , asigurări alimentare cu carburant, contorizarea consumului de carburant lunar (F.A.Z.);

-activitatea SSM și I SU o activitate principală ce privește atât sănătatea și securitatea în muncă a angajaților cât și protecția acestora în situații de urgență ;

-asigurarea logisticii și a schemei ptr. desfășurarea repetițiilor în vederea concertelor

-asigurarea corespondenței și a coletăriei.

## Referitor la activitatea Arhivei

-s-au preluat periodic de la compartimentele din cadrul instituției, toate documentele ce trebuiesc îndosariate și păstrate în arhivă și s-au întocmit registrele de evidență curentă (art.8 L 16/1996);

-s-au asigurat , gruparea documentelor în unități arhivistice potrivit problematicii termenelor de păstrare stabilite, păstrarea documentelor în arhivă în condiții optime pentru a evita degradarea acestora cu verificările de umiditate și temperatură ;

-s-au luat măsuri cu privire la conservarea, selecționarea arhivei și predarea materialelor selectate către Arhivele Naționale- sucursala Prahova conf. art.13 (L 16/1996);

-la solicitarea compartimentelor din cadrul instituției , s-au elaborat copii după actele arhivate cu caracter public, conf.( art. 9 –L 16/1996 actualizată);

-s-au eliberat către compartimentul Resurse Umane și s-au pus la dispoziție documentele din arhivă pentru a se întocmi adevăruri privind vechimea în muncă a angajaților documente care se regasesc și se află spre păstrare în arhiva instituției, precum și pentru foștii salariați ai Filarmonicii, (art. 9 – L 16/1996 );

-S-a asigurat aplicarea unitară a legislației în vigoare și s-au urmărit modificările legislative care au survenit în legislația privitoare la arhivarea documentelor și păstrarea acestora ;

-s-au întocmit inventarele pentru documentele fără evidență aflate în depozitul arhivei asigurând secretariatul comisiei de selecționare și s-a convocat comisia în vederea analizării dosarelor cu termene de păstrare expirate;

-s-a întocmit formularele prevăzute de lege pentru confirmarea lucrărilor către Arhivele Naționale – sucursala Prahova;

-s-au întocmit inventarele pentru documentele fără evidență, aflate în depozit, asigurând evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul de arhivă, pe baza registrului de evidență curentă și s-a pus la dispoziție, pe bază de semnătură ținând evidența documentelor împrumutate compartimentelor creatoare iar la restituirea acestora, verificând integritatea documentelor împrumutate, după restituire (art. 9, anexa 4 – L 16/1996);

-s-a pus la dispoziția delegatului Arhivelor Naționale – sucursala Prahova, toate documentele solicitate cu prilejul efectuării acțiunii de control privind situația arhivelor de la creator , conform cererii ,aprobate de conducerea Instituției;

-în anul 2018 în cadrul arhivei au fost legate 450 de dosare care au fost preluate de la compartimentele instituției și s-a început scrierea dosarelor și numerotarea acestora pentru întocmirea inventarelor;

-s-a menținut permanent curățenia în depozitul de arhivă , menținând organizarea depozitului de arhivă conf. legislației din domeniu;

-am solicitat și am dotat corespunzător depozitului conf. ar 12 – L 16/1996 actualizată.

## **COMPARTIMENTUL DESIGN GRAFIC SI ORGANIZARE EVENIMENTE**

Au fost realizate urmatoarele:

### **2018 11 21 – Ploiești Jazz Festival:**

- Afişe
- Broșură
- Flyere
- Bannere web/social media artiști/sponsori/parteneri
- Invitații
- Roll-up-uri
- Bannere outdoor/mesh-uri
- Badge-uri artiști
- Montaj și editare clipuri video background scenă
- Mape de prezentare

### **2018 12 01 – Concert Ziua Națională a României:**

- Afiș
- Bannere web/social media

### **2018 12 06 – Concert Simfonic:**

- Afiș
- Bannere web/social media

### **2018 12 13 – Concert Simfonic:**

- Afiș
- Bannere web/social media



### **2018 12 19 – Concert de Crăciun:**

- Afiș
- Bannere web/social media

### **2018 12 22 – Balul Filarmonicii:**

- Afiș
- Bannere web/social media artiști/sponsori/parteneri
- Spider/Roll-up-uri
- Bannere outdoor/mesh-uri
- Invitații/felicitări
- Numere de masă/meniuri
- Montaj și editare clipuri video prezentare/promovare

### **Altele:**

- Afișe și felicitări sărbători de iarnă
- Design carduri de acces
- Design memory-stick-uri promoționale
- Design semnături email
- Design roll-up „Flacăra Prahovei”
- Design roll-up-uri sponsori
- Design foaie cu antet
- Design prezentări Filarmonică
- Menținerea legăturii cu tipografia parteneră
- Menținerea legăturii cu platforma de ticketing

### **Referitor la activitatea din cadrul bibliotecii**

- Asigurarea pentru toate compartimentele artistice (orchestra simfonică, orchestra populară, cor, trupa de jazz) de materiale muzicale necesare – partituri, cărți, broșuri - și mă ocup de integritatea lor;
- Completarea bibliotecii cu noi materiale muzicale de pe Internet sau împrumutate de la alte instituții , după care se fac fotocopii .
- Realizarea programelor de sală pentru concertele orchestrei simfonice și ale trupei de jazz – tehnoredactare, legare, copertare.
- Răspundere pentru întreaga gestiune a bibliotecii muzicale, precum și de gestiunile mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- Ținerea evidenței pe fișe de magazie și pe fișe individuale a materialelor de specialitate, a costumelor de scenă și a instrumentelor împrumutate personalului instituției;
- Inventarierea bunurilor din gestiunile menționate.

### Analiză venituri și cheltuieli 2018

Explicatii	2016	2017	2018
<b>Venituri proprii din care:</b>	<b>297,930</b>	<b>327,140</b>	<b>481,845</b>
Venituri din concesiuni si inchirieri		20,350	29,900
Venituri din prestari servicii	58,400	42,587	7,753
Venituri din spectacole	222,730	236,909	423,392
Venituri din sponsorizari	16,800	27,100	20,800
Venituri din valorificarea unor bunuri		194	

### *Venituri obtinute sectiunea functionare*

Explicatii	2016	2017	2018
<b>venituri din vanzare bilete</b>	<b>222,730</b>	<b>236,909</b>	<b>423,392</b>
venituri chirii sala		20,350	29,900
venituri din sponsorizari- total	16,800	27,100	20,800
<b>venituri comis.din vanzari cafea</b>	<b>1,811</b>	<b>1,435</b>	<b>1,664</b>
<b>venituri prestari artistice</b>	<b>56,589</b>	<b>41,152</b>	<b>6,088</b>
<b>Total venituri proprii</b>	<b>297,930</b>	<b>326,946</b>	<b>481,844</b>
<b>Venituri din subventii incasate</b>	<b>4,387,176</b>	<b>7,259,001</b>	<b>9,073,953</b>
<b>Total venituri</b>	<b>4,685,106</b>	<b>7,585,947</b>	<b>9,555,797</b>

obtinute(proprii+subventii)			
-----------------------------	--	--	--

*Plati  
efectuat(cheltuieli)functionare*

Explicatii	2016	2017	2018
Cheltuieli de personal	3,496,942	5,953,154	7,241,372
Cheltuieli cu bunuri si servicii	1,171,233	1,632,793	2,209,188
Cheltuieli aferente fond handicap			105,237
<b>Total cheltuieli(plati efectuate)</b>	<b>4,668,175</b>	<b>7,585,947</b>	<b>9,555,797</b>

Volumul platilor si cheltuielilor efective realizate in 2016, 2017 si 2018

Denumire indicatori	2016		2017		2018	
	Credite primite	Plati efectuate	Credite primite	Plati efectuate	Credite primite	Plati efectuate
Cheltuieli de personal	3,616,000	3,496,942	6,005,000	5,953,154	7,271,000	7,241,372
Cheltuieli cu bunuri si servicii	1,264,000	1,171,233	1,800,000	1,632,793	2,312,000	2,209,188
Cheltuieli aferente fond handicap					112,000	105,237
Cheltuieli de capital (investitii)	17,500	16,932	1,317,000	778,996	590,000	583,428

*Venituri obtinute sectiunea dezvoltare*

Explicatii	2016	2017	2018
------------	------	------	------

Venituri din valorificarea bunurilor		194	
Venituri pentru investitii	16,932	778,802	583,428
<b>Total venituri obtinute(proprii+subventii)</b>	<b>16,932</b>	<b>778,996</b>	<b>583,428</b>

*Plati efectuate (cheltuieli)dezvoltare*

<b>Explicatii</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Cheltuieli de capital (investitii)	16,932	778,996	583,428
<b>Total cheltuieli(plati efectuate)</b>	<b>16,932</b>	<b>778,996</b>	<b>583,428</b>

## **COMPARTIMENT MONITORIZARE ÎNTEPRINDERI PUBLICE**

Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice funcționează în subordinea directă a Primarului municipiului Ploiești, având în componență 2 posturi de funcție publică de execuție.

Activitățile preponderente desfășurate în cadrul compartimentului în perioada de referință au avut în vedere în principal:

- activități de monitorizare și evaluare a consiliilor de administrație din întreprinderile publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;
- reglementarea raporturilor dintre autoritatea publică tutelară și organele întreprinderii publice, dintre consiliul de administrație, director, acționari și alte persoane interesate;
- promovarea încrederii tuturor categoriilor de participanți la conducerea și administrarea unei societăți având în vedere totalitatea principiilor guvernantei corporative dezvoltate de OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, în care guvernanta corporativă a întreprinderilor publice reprezintă ansamblul de reguli care guvernează sistemul de administrare și control în cadrul unei întreprinderi publice;
- asigurarea efectuării unei raportări periodice și adecvate asupra tuturor evenimentelor importante referitoare la societăți/regie, inclusiv situația financiară, performanța, proprietatea și conducerea acesteia;
- transmiterea periodică către Ministerul Finanțelor Publice a informațiilor cuprinse în anexele 1- 3 ale formularului S1100.

Legislație:

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016.

Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2001 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Hotărârea nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Ordinul nr.1952/2018 privind reglementarea procedurii de monitorizare a implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Ordinul nr.2874/2016 privind reglementarea procedurii de monitorizare a implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.- abrogat 27.04.2018

Ordinul nr.2873/2016 privind reglementarea procedurii de raportare a unor indicatori economico-financiari de către operatorii economici cu capital/patrimoniu integral ori majoritar detinut direct sau indirect de autoritățile publice ori locale.

Legea nr.31/1990 a societăților – republicată.

Au fost întocmite 17 proiecte de hotărâri și 3 rapoarte de specialitate pentru proiecte de hotărâri în legătură cu întreprinderile publice aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești, după cum urmează:

### **REGIA AUTONOMĂ DE SERVICII PUBLICE PLOIEȘTI**

**8 proiecte de hotărâri și 2 rapoarte de specialitate la două proiecte de hotărâri:**

- Proiect de hotărâre 6/30.01.18, privind aprobarea numirii candidaților înscriși în lista scurtă pentru ocuparea posturilor vacante de membru în cadrul Consiliului de Administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești;
- Proiect de hotărâre 15/30.01.18, privind modificarea contractelor de mandat ale membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești;

- Proiect de hotărâre 80/29.03.18, privind modificarea nivelului indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari pentru perioada 2018 – 2021 cuprinși în anexa nr. 1 la contractul de mandat al membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, actualizați ținând cont de bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pentru anul 2018;
- Raport de specialitate la Proiectul de hotărâre 81/29.03.18, privind actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești;
- Raport de specialitate la Proiectul de hotărâre 158/30.05.18, privind aprobarea Situațiilor financiare anuale pentru exercițiul financiar 2017 ale Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești;
- Proiect de hotărâre 215/27.06.18, privind numirea reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice ca administrator provizoriu în cadrul Consiliului de administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești;
- Proiect de hotărâre 433/31.10.18, privind prelungirea mandatului reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice ca administrator provizoriu în cadrul Consiliului de administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești;
- Proiect de hotărâre 434/31.10.18, privind modificarea nivelului indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari pentru perioada 2018 -2021 cuprinși în anexa nr. 1 la contractul de mandat al membrilor Consiliului de administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, actualizați conform Hotărârii Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 485/16.11.2018;
- Proiect de hotărâre 580/20.12.18, privind numirea reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice ca administrator provizoriu în cadrul Consiliului de de Administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești;
- Proiect de hotărâre 581/20.12.18 privind privind modificarea nivelului indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari pentru perioada 2018 -2021 cuprinși în anexa. nr. 1 la contractul de mandat al membrilor Consiliului de administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești.

Având în vedere aprobarea Consiliului Local al municipiului Ploiești privind completarea numărului de membri în cadrul CA al RASP până la 7 membri, a fost efectuată procedura de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea a două posturi, aceasta s-a desfășurat în colaborare cu un expert independent. Urmare a finalizării procedurii de selecție și evaluare a candidaților, au fost numiți doi administratori pe cele două posturi vacante în cadrul Consiliului de administrație al RASP. A fost numit reprezentantul provizoriu al MFP în consiliul de administrație al RASP și a fost prelungit mandatul acestuia în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, urmare a ordinului de ministru primit.

Au fost întocmite contractele de mandat ale administratorilor/administratorilor provizorii, precum și actele adiționale la aceste contracte, pentru toate actualizările/modificările din cursul anului 2018. Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari relalizați în 2017 respectiv din sem.I 2018, de către membrii consiliului de administrație ai RASP și cei ai directorului general, au fost analizați de către autoritatea publică tutelară.

Raportul anual privind evaluarea performanțelor regiei autonome pentru anul 2017 a fost întocmit și afișat pe site-ul Primăriei la sfârșitul lunii mai 2018.

### **S.C. SERVICII DE GOSPODĂRIRE URBANĂ PLOIEȘTI S.R.L.** **un Raport de specialitate la un proiect de hotărâre:**

- Raport de specialitate la Proiectul de hotărâre nr.8/30.01.18, privind calitatea de administrator în cadrul Consiliului de Administrație al SC Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL, a unui funcționar public.

A fost monitorizată societatea în vederea respectării prevederilor OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare,

Numirea consiliului de administrație provizoriu, a directorului general provizoriu, depunerea raportului pentru anul 2017 și a raportului semestrial 2018.

Correspondență privind alcătuirea consiliului de administrație provizoriu.

### **S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS PLOIEȘTI S.A.**

#### **8 proiecte de hotărâri:**

- Proiect de hotărâre nr.7/30.01.18, privind aprobarea profilului consiliului, a profilului candidatului pentru funcția de membru în consiliul de administrație și a matricii profilului candidatului necesare în procesul de selecție și evaluare pentru ocuparea postului vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație la SC Transport Călători Express SA Ploiești;
- Proiect de hotărâre nr.144/25.04.18, privind prelungirea mandatului de administrator provizoriu în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești și aprobarea efectuării procedurii de evaluare și selecție a candidaților înscriși pentru ocuparea postului vacant de membru în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești;
- Proiect de hotărâre nr.162/30.05.18, privind aprobarea profilului candidatului pentru funcția de membru în consiliul de administrație și a matricii profilului candidatului necesare în procesul de selecție și evaluare a candidaților pentru ocuparea postului vacant de membru în cadrul Consiliului de administrație la S.C Transport Călători Express S.A Ploiești;
- Proiect de hotărâre nr.247/18.07.18, privind propunerea autorității publice tutelare locale pentru ocuparea funcției de membru provizoriu – reprezentant al autorității publice tutelare locale în cadrul Consiliului de Administrație al S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești;
- Proiect de hotărâre nr.435/31.10.18, privind prelungirea mandatului de administrator provizoriu în Consiliul de Administrație al SC Transport Călători Express SA;
- Proiect de hotărâre 459/31.10.18, privind aprobarea efectuării procedurii de evaluare și selecție a candidaților înscriși pentru ocuparea postului vacant de membru în cadrul Consiliului de administrație la SC Transport Călători Express SA Ploiești;
- Proiect de hotărâre 578/20.12.18, privind aprobarea profilului consiliului de administrație, a profilului candidatului pentru funcția de membru în consiliul de administrație și a matricii profilului candidatului, necesare în procesul de selecție și evaluare pentru ocuparea postului vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație la S.C Transport Călători Express S.A Ploiești;
- Proiect de hotărâre 579/20.12.18, privind propunerea autorității publice tutelare locale pentru ocuparea funcției de membru provizoriu – reprezentant al autorității publice tutelare locale în cadrul Consiliului de Administrație la S.C Transport Călători Express S.A Ploiești.

Autoritatea publică tutelară a propus pe parcursul anului doi membrii provizorii în cadrul consiliului de administrație, ambii funcționari publici.

În ceea ce privește procedura de selecție și evaluare a candidaților pentru postul vacant de administrator în cadrul CA, aceasta s-a concretizat în numirea unui expert și a unei comisii care să efectueze selecția candidaților. Procedura de selecție a fost reluată de 3 ori, datorită faptului că în primele două nu s-a prezentat nicio candidatură. Procedura se va finaliza la începutul anului 2019, după derularea interviului.

De asemenea a fost asigurat secretariatul pentru comisia de selecție în vederea pregătirii materialelor pentru selectarea candidaților: plan selecție, profilul consiliului de administrație, profilul candidatului, matricea candidatului.

Analiza indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari realizați în 2017, respectiv în sem.I 2018, de către membri consiliului de administrație și cei ai directorului general, ai directorului economic și directorului de exploatare.

### **S.C. HALE ȘI PIETE S.A. PLOIEȘTI**

## 1 proiect de hotărâre:

- Proiect de hotărâre nr.605/20.12.18, privind aprobarea efectuării procedurii de evaluare și selecție a candidaților înscriși pentru ocuparea a două posturi vacante de membri în cadrul Consiliului de Administrație la S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești.

Procedura de selecție și evaluare a candidaților pentru ocuparea posturilor de membri în cadrul Consiliului de Administrație al SC Hale și Piețe SA Ploiești se va efectua de către o comisie de selecție care va avea sprijinul unui expert independent în resurse umane. Secretariatul pentru comisia de selecție în vederea pregătirii materialelor pentru selectarea candidaților: plan selecție, profilul consiliului de administrație, profilul candidatului, matricea candidatului, se va asigura de compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice.

Autoritatea publică tutelară monitorizează/analizează indicatorii de performanță financiari și nefinanciari ai Consiliului de administrație și directorului general al SC Hale și Piețe SA Ploiești, realizați în anul 2017 și respectiv în sem.I 2018.

Au fost întocmite și publicate pe site-ul Primăriei:

- **Raportul anual 2017 privind activitatea întreprinderilor publice subordonate**, întocmit în baza prevederilor art. 58 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, raport care a avut ca scop prezentarea performanțelor financiare ale întreprinderilor publice din subordine, asigurând transparența activității desfășurate de acestea, în concordanță cu obligațiile ce le revin potrivit legislației în vigoare;
- **Raportul anual** privind evaluarea performanțelor regiei autonome pentru anul 2017.
- **Componenta inițială/integrală a planului de selecție** pentru TCE și Hale și Piețe Ploiești, **anuntul** privind posturile vacante din cadrul consiliilor de administrație al întreprinderilor subordonate.

Au fost actualizate și transmise către Comisia de monitorizare următoarele proceduri:

- "Procedura privind selecția membrilor Consiliului de administrație la întreprinderile publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești";
- "Procedura privind monitorizarea întreprinderilor publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești".

Activitatea Compartimentului Monitorizare Întreprinderi Publice în anul 2018 s-a desfășurat cu respectarea standardelor calității și a procedurilor aplicabile în cadrul Primăriei municipiului Ploiești.

Au fost transmise către Ministerul Finanțelor Publice informațiile cuprinse în anexele 1-3 ale formularului S1100, "*Monitorizarea aplicării prevederilor OUG nr. 109/2011 de către întreprinderile publice conform OMFP 1952/2018, cu modificări și completări ulterioare*", pentru sem.II 2017, sem.I. 2018.

S-a purtat corespondență cu Ministerul Finanțelor Publice, în vederea clarificării unor aspecte referitoare la aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și pentru transmiterea unor documente.

Asigurarea suportului pentru întreprinderile subordonate în vederea respectării prevederilor cuprinse în cadrul O.U.G nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

Au fost susținute proiectele de hotărâri în comisiile de specialitate, participarea la sesiunile de consiliu local.

Participarea în comisiile constituite prin dispoziții ale primarului municipiului Ploiești. Au fost întocmite rapoartele de autoevaluare pentru funcționarii publici din cadrul Compartimentului Monitorizare Întreprinderi Publice.

Întocmirea tuturor documentelor necesare desfășurării în bune condiții a activității.



## **COMPARTIMENTUL - EXPERT LOCAL RROMI**

Compartimentul EXPERT LOCAL RROMI din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, a fost înființat în anul 2008 și funcționează cu un singur angajat, în funcția de Inspector de specialitate, numit Expert Local pentru Rromi, se subordonează tehnic Biroului Județean pentru Rromi (BJR), din cadrul Intitutei Prefectului județul Prahova, și administrativ Primarului, în baza reglementărilor următoarelor acte normative :

H.G. 430/2001, H.G. 522/2006 , H.G. 1221/2011 si H.G. 18/ 2015, sub forma unor Strategii guvernamentale de îmbunătățire a situației rromilor sau de Incluziune a rromilor din România, si care cuprind anumite domenii prioritare de acțiune.

## **CONTEXT SI PROBLEMATICA :**

Populația rromă din Municipiul Ploiești, în jur de 17 000 locuitori, este una dintre categoriile de cetățeni cele mai sărace și mai vulnerabile, ca de altfel în toată țara, fiind supusă unui fenomen de degradare socială și de excluziune, din cauza unor factori externi, socio-economici și interni, culturali (cutumiali). Nivelul redus de educație, starea socio-economică precară a familiilor de rromi, comportamentele cutumiale ancestrale, ocupațiile rudimentare, fac din populația rroma o categorie cu probleme sociale grave de integrare.

**Cele mai grave probleme cu care se confruntă populația rromă din Ploiești sunt :**

- lipsa documentelor de locuire
- lipsa acută a locurilor de muncă
- lipsa veniturilor permanente.
- lipsa locuițelor sociale
- abandonul școlar și rezultate slabe la învățătură
- delicvența juvenilă

“ Strategia de Dezvoltare Durabilă a Municipiului Ploiești” urmărește coordonatele majore ale „Strategiei de dezvoltare economico-socială a județului Prahova”, al “Planului de Dezvoltare Regională” și ale “Planului Național de Dezvoltare”, și cuprinde măsuri generale e protecție socială și de reducere a riscurilor de degradare socială a populației Municipiului Ploiești.

La nivelul Municipiului Ploiești au fost inițiate și adoptate acțiuni și măsuri pentru promovarea incluziunii sociale și combaterea sărăciei în rândul populației de etnie romă.

În anul 2018 am continuat acțiunile din Planul Local de Acțiune 2017-2020 și vă informăm, pe domeniile prioritare, următoarele:

### **Educație și cultură**

La solicitările școlilor sau ale părinților. m-am deplasat la școlile cu pondere mare de elevi rromi :

- Sc. 19 Mimiș, Sc. 13 Radu de la Afumați, Sc.Candiano Popescu - Boldescu, Șc. Anton Pann - Bereasca
- În calitatea de Membru în cadrul Consiliilor de Administrație al școlilor: Anton Pann și Candiano Popescu, m-am implicat pentru medierea relațiilor cu rromii, reducerea fenomenelor de abandon și indisciplină.
- M-am deplasat la domiciliile elevilor nominalizați de școli și am discutat cu părinții despre situațiile la învățătură, despre indisciplină și absenteism,
- Am propus conducerilor școlilor, organizarea unor întâlniri comune : părinți – elevi – profesori - cu tema: indisciplina acută și absenteismul- risc de abandon școlar și excluziune socială.
- Am propus să se facă demersurile legale în vederea angajării de Mediatori școlari la Sc. Candiano Popescu și Sc. Anton Pann.
- Am propus înființarea de ansambluri artistice specifice la: Sc. nr 19, Sc.Anton Pan și Candiano Popescu și angrenarea elevilor rromi în activități extrașcolare ( concursuri sportive, întreceri tematice s.a. )
- Am făcut parte din comisia de repartiție a elevilor absolvenți de cl. a VIII-a pe locurile speciale alocate pentru rromi.

### **II . Ocupare și forță de muncă**

- Săptămânal primesc de la AJOFM, lista cu locurile de muncă vacante pe piața prahoveană și am îndrumat, în cadrul sesiunilor de consiliere la biroului , persoanele solicitante către angajatori și către AJOFM.
- Am îndrumat cetățenii de etnie rroma să se înscrie la cursuri de calificare în cadrul proiectelor europene POCU, proiecte în care și eu am fost formator.

### **III . Sănătate**

- Am recomandat DSP-ului Prahova suplimentarea posturilor de Mediatori sanitare pentru Municipiul

Ploiești, întrucât avem doar 5 mediatore care deserve comunitățile de 17 000 de rromi din Ploiești, și conform legislației, fiecare mediator sanitar trebuie să deservească maximum 500 de cetățeni rromi.

- Am colaborat cu cele 5 Mediatore sanitare din cadrul ASSC, în cazuri punctuale în domeniul sănătății : campanii de vaccinări, relațiile cu medicii de familie, acte de identitate și de locuire s.a. ) .
- Am transmis către ASSC Ploiești, unde sunt încadrate mediatoarele, o revenire la nota de fundamentare pentru solicitarea către DSP, în vederea suplimentării cu încă 5 posturi de mediatore.
- Împreună cu DSP-ul și cele 5 mediatore am sprijinit acțiunile de sustenabilitate a proiectului “Deptul de a fi sănătos” derulat de As. USDR.

#### **IV. Locuire și infrastructură**

- În cadrul biroului am consiliat și îndrumat către Evidența Populației și sau către instanță, după caz, persoanele care nu aveau acte de identitate, uneori deplasându-mă personal cu aceștia.
- M-am deplasat cu reprezentanți ai ASSC –ului și a celor de la Patrimoniu, la chiriașii din locuințele sociale, cetățeni de etnie rroma, care aveau probleme cu restanțele, cu clauzele contractuale, precum și pentru dezamorsarea unor conflicte.
- Am consiliat și îndrumat să intre în legalitate rromii care locuiesc fără forme legale din cartierele: Mimi, Bereasca, Radu de la Afumați, Văii, Tânărul Muncitor, Vintileanca s.a.
- Am făcut demersuri către direcția Patrimoniu a Primăriei Ploiești, în sensul de a se găsi soluții pentru rromii evacuații din locuințele revendicate de către proprietari și pentru cei din casele cu risc de prăbușire.
- Am participat la ședințele Comisiilor 5 și 2, de Protecție socială și Locuire, atunci când am fost invitat, pentru relații suplimentare de specialitate.
- Am participat la chestionarea familiilor în vederea depunerii documentației în proiecte pe POCU Axa 4.2

#### **V. Infrastructură și servicii sociale**

- Am participat, prin dispoziție de primar, la scrierea și implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL), în vederea înființării unui GAL pe Axa prioritară 5.1. POCU
- Am fost solicitat, în scris, de Direcția Patrimoniu, să mă deplasez la diferite adrese de locuințe sociale pentru dezamorsarea unor conflicte sau pentru reducerea numărului de restanțieri la plata chiriei sau a utilităților.

#### **VI. Justiție și ordine publică**

- Am fost invitat oficial și am participat în calitate de lector, în cadrul acțiunilor de pregătire tematică din cadrul Jandarmeriei Prahova și Inspectoratului Județean de Poliție Prahova. cu materiale informative gen: “Modalități de abordare a populației rrome”, “Structură și origini ale rromilor” s. a.
- Am informat, prin consiliere la birou, despre legislația în vigoare și despre riscurile care își asumă cei care încalcă legile.
- Am avut discuții tematice cu elevii din clasele terminale ale școlilor generale cu rromi, despre riscurile la care se supun când nu sunt respectate legile.

#### **VII. Protecția copilului**

- În cadrul sedințelor de GLM de la nivelul Prefecturii, am rugat Poliția, Jandarmeria și DGASPC-ul, pentru includerea în programele și acțiunile speciale ale acestora, a specialiștilor rromi și de a efectua împreună o analiză privind copiii de rromi care provin din familiile sărace, vulnerabile, cu risc de delincvență juvenilă.
- Am propus includerea unui reprezentant al rromilor în echipajul stradal care verifică copiii străzii și cei care cerșesc.

**Important :** Compartimentul nostru a făcut parte din echipa Primăriei Ploiești constituită pentru implementarea Proiectului, “O 9 șansă” din linia de finanțare 5.1 POCU, în vederea realizării și

implementării Strategiei de Dezvoltare Locală în Responsabilitatea Comunităților (SDLRC), în care beneficiarii sunt cetățenii din zonele sarace, marginalizate. Strategia a fost aprobată, finanțată și materializată sub forma unor propuneri de proiecte ce se vor implementa sub coordonarea GAL-ului înființat la nivel de Municipiu Ploiești.

Cele 6 ZUM-uri (Zone Urbane Marginalizate), în care se implementează proiectele din SDRLC:

ZUM 1 – Bariera București

ZUM 2 – Cartierul Mimi

ZUM 3 – Zona Eroilor

ZUM 4 – Blocul de locuințe sociale din Cartierul Nord

ZUM 5 – Cartierul Radu de la Afumați

ZUM 6 – Cartierul Boldescu

### **Compartimentul Expert Local Rromi a afectuat în semestrul 2018 :**

220 de ședințe de consiliere în cadrul biroului – conf. Fișelor de consiliere semnate de petenți  
64 deplasări la solicitările direcțiilor și instituțiilor deconcentrate locale și ale cetățenilor – conf. Rapoartelor de deplasare.

Pentru mai multe detalii contactați: D. I. Micuță Ion – Inspector de Specialitate - Compartimentul Expert Local Rromi Tel. 0244-516699 int. 191 - 0727002496 sau E-mail - [ionmicuta@yahoo.com](mailto:ionmicuta@yahoo.com)

### **EXPERT LOCAL PENTRU RROMI , INS. DE SPECIALITATE - ION MICUȚĂ**

## **PARC MUNICIPAL PLOIESTI VEST, CENTRU DE EXCELENȚA PENTRU TINERII ÎNTREPRINZĂTORI**

### **Parc Municipal Vest:**

Obiectivul principal de activitate al serviciului constă în administrarea și întreținerea spațiilor verzi, lucrări de amenajare peisagistică, refacerea și mentinerea zonelor verzi existente, lucrări de igienizare, plantări și îmbunătățiri a vegetației, întreținere spații de joacă, spații destinate diverselor activități sportive, întreținere fantani, seră, patinoar, lac.

### **Lucrări specifice pentru întreținerea spațiilor verzi :**

Angajații specializați desfășoară activități specifice de întreținere și amenajare, acordând o atenție deosebită îndeplinirii funcțiilor de bază, decorativă, recreativă și sanitară. Suprafața totală a spațiilor verzi din cadrul Parc Municipal Ploiești Vest, se ridică la aproximativ 30 ha. Obiectivul principal constă în întreținerea spațiilor verzi și lucrări de amenajare peisagistică. În anul 2018 s-au făcut activități de plantări prin înlocuire vegetație uscată și mărirea suprafeței amenajată prin plantare de noi arbuști. Au fost plantați un număr de aproximativ 1500 de pomi și arbuști, în toate zonele parcului (lac, terenuri de sport, locuri de joacă, etc) cum ar fi:

- Arbori = 2.200 buc ( stejar, salcie, platan, tei, molid, brad )
- Arbusti ornamentali = ( thuja, bucsus, jenuper )
- Gard viu mahonie = 180 ml
- Gard viu ligustrum = 30 ml

Tot în aceeași perioadă a anului a avut loc o campanie masivă de cosire, strângere vegetație uscată și igienizare a spațiului verde.

**Obiective:**

- Realizarea lucrarilor si operatiunilor de intretinere a spatiilor verzi conform perioadei si frecventei optime.
- Realizarea lucrarilor de amenajare peisagistica a spatiilor verzi prin plantari de arbori , arbusti ornamentali si plante floricole.
- Identificarea de noi suprafete pentru plantari de noi specii de flori.
- Cresterea zonelor de spatii verzi amenajate prin plantare de plante floricole.
- Prelucrarea si plantarea a 50.000 flori anuale care se vor produce in sera proprie.
- Cresterea calitativa si cantitativa a lucrarilor specifice, imbunatatirea structurii solului prin aplicarea de ingrasaminte necesare dezvoltarii si intretinerii materialului dendrofloricol.
- Extinderea sistemului de irigat, unde au fost achizitionate instalatii specifice si urmeaza sa fie amplasate in zonele neirigate .

**Lucrari specifice intretinerii locurilor de joaca:** Curatat locuri de joaca , inlocuit acolo unde este cazul a componentelor defecte .

**Obiective:** Realizarea de lucrari calitative , inlocuire sau reparat componente defecte si vopsirea echipamentelor de joaca deteriorate estetic.

**Lucrari specifice intretinere fantani, lac si a sistemului de irigat**

In anul 2018 au fost efectuate lucrari de intretinere, atat la fantana mare cat si la fantana zodiac si fantana ochi.

**Obiective:**

- Curatarea , intretinerea si functionarea la parametrii maximi, inlocuire aspersoare defecte , extindere sistem irigatii aerian.
- Realizarea a unui gard de protectie din mobilier urban de 1 metru inaltime in juru lacului . Montarea de pergole la toate bancutele de lemn.
- Functionarea in conditii optime a punctelor de atractie , moara si cascada.
- Amenajare de noi rabate cu material floricol in zona fantana „ochi”.
- Achizitionarea si montarea unei instalatii de lumini la fantana ochi.
- Repararea, intretinerea pe tot parcursul anului a bancutelor din lemn, din beton, prin curatare si vopsire acolo unde este cazul.
- Reparat cosuri de gunoi pe toata zona de parc si achizitionarea de 50 buc noi.
- Trasarea si marcarea pistelor de biciclete si a parcarilor din toata zona Parcului Municipal Vest.

**Lucrari specifice intretinerii terenurilor de sport:**

Au fost reparate portile la terenurile de fotbal, au fost inlocuite plasele la porti, s-au fixat plasele perimetrare de la toate terenurile de sport, s-au inlocuit arbustii uscati pe toate suprafata din jurul terenurilor de sport,etc

**Obiective :**

- Lucrari de intretinere realizate in timp optim , intretinere gard protectie prin fixarea plasei perimetrare,( de cate ori va fi nevoie), reparat vestiare vandalizate, inlocuirea suprafetei din jurul terenurilor de fotbal cu o suprafata din tartan special amenajata pentru activitati sportive (alergare), totodata protejand sportivii asupra riscului de a se accidenta pe suprafetele betonate existente in acest moment pentru alergare in Parcul Municipal

- Vest.
- Inlocuire inele de la cosurile de baschet .

### **Lucrari intretinere grupuri sanitare:**

In anul 2018 s-au facut lucrari specifice de intretinere, (zugravire, vopsire, etc) reparatii , modernizari. Au fost inlocuite la toate toaletele existente bateriile de chiuvete si racordurile respective, au fost montate convectoare de caldura pentru protejarea instalatiilor de apa pe timpul iernii cat si pentru asigurarea unui confort sporit.

### **Obiective:**

Lucrari de curatenie de calitate , reparat sau inlocuit elemente vandalizate ( in cazul in care vor apare).

### **Paza:**

Asigura paza obiectivelor ce se afla in administrarea Parcului Municipal Vest cat si a Centrului de Excelenta in Afaceri Pentru Tinerii Intreprinzatori.

### **Obiective:**

1. Repararea posturilor de paza in zona plafoanelor prin lucrari de inlocuire a hidroizolatiei astfel incat sa nu mai avem scurgeri de apa pe peretii interiori ale toaletelor de femei si barbati.
2. Servicii de calitate printr-o implicare cat mai prompta prin prevenirea potentialelor evenimente in incinta parcului cat si a Centrului de Excelenta.

### **Activitati pe parte administrativa:**

- referate de achizitie marfa
- intocmirea documentelor de receptii marfa, NIR , fisa magazie pentru: ( materiale,obiecte de inventar,mijloace fixe)
- intocmirea documentelor de distribuire a produselor achizitionate prin referat , bon de consum.
- intocmire documente contabile lunare (balanta de verificare)
- intocmit facturi
- intocmit contracte de inchiriere terenuri sport
- intocmit contracte de de sponsorizare
- intocmit proceduri de lucru
- incasari de numerar la terenurile de sport, patinoar
- intocmit caiete de sarcini pentru achizitii
- intocmit documente de prezenta(dupa prestarea muncii conform pontaje ASSC Ploiesti) pentru personalul din cadrul ajutorului social
- repartizarea la locuri de munca necalificate a personalului trimis de Consiliul Local Ploiesti pentru efectuarea orelor de munca in folosul comunitatii, conform deciziilor Tribunalului Ploiesti.
- Intocmit contracte de mentenanta
- asigurarea calitatii serviciilor prin managementul calitatii

### **Centru de Excelenta Pentru Tinerii Intreprinzatori:**

Activitatea serviciului consta in administrarea si inchirierea spatiilor de birouri si a salilor multifunctionale. Activitatile specifice intretinerii spatiilor din cadrul Centrului de Excelenta pentru tineri Intreprinzatori desfasurate pe intreg anul 2017 sunt urmatoarele:

- curatarea suprafetelor interioare prin stergerea , aspirarea , perierea si spalarea prin udare care asigura indepartarea microorganismelor de pe suprafete,obiecte odata cu indepartarea prafului si a substantelor organice.
- curatarea suprafetelor exterioare de beton ( alei si spatii de parcare) ,prin colectarea gunoaielor, maturarea ,aspirarea si spalarea acestora.
- intretinerea spatiilor verzi exterioare prin udare , prin tunderea acestora cu utilaje specifice
- referate de achizitie marfa
- intocmirea documentelor de receptii marfa, NIR , fisa magazie pentru: ( materiale,obiecte de inventar,mijloace fixe)
- intocmirea documentelor de distribuire a produselor achizitionate prin referat , bon de consum.
- contracte de mentenanta
- intocmit facturi de chirie si energie electrica
- intocmire documente contabile lunare (balanta de verificare)
- asigurarea pazei obiectivului cu personal propriu

In anul 2018, prin modificarea tarifelor de inchiriere, s-a reusit ca toate spatiile disponibile ale Centrului de Excelenta sa fie ocupate ,(100%) s-a pornit instalatia de incalzire-racire HVAC, care asigura confortul zilnic ala chirasilor.

#### **Obiective:**

- Asigurarea serviciilor de mentenanta la calitate superioara.
- Dotarea salii de sedinte cu aparatura de sonorizare specifica .
- Nivelarea solului prin completare cu pamant specific, insamantarea de gazon in toate zonele care au fost deteriorate din cauza perioadei secetoase sau aride a anului 2018.
- Plantarea de aliniamente de gard viu in anumite zone pentru a crea un climat cat mai placut.

Servicii de calitate, crearea unui climat civilizatat, a unui spatiu placut prin realizare de noi spatii amenajate, infiintarea unor noi rabate de flori, mentinerea curateniei, intretinerea spatiilor amenajate existente, inlocuirea vegetatiei uscate, intretinerea mobilierului urban existent prin vopsire, inlocuirea elementelor deteriorate, infiintare de noi aliniamente de arbori, plantat gard viu acolo unde zona ne permite, diversificarea de noi specii de arbori pentru crearea de noi zone de interes, achizitionarea de ghivece, jardiniere si de amplasarea a lor in diverse puncte de interes din incinta parcului, amenajare sera in vederea atingerii obiectivului pentru care a fost proiectata, ca sera scoala si expozitie cu vizitare pentru public, construirea unei incinte anexe pentru depozitare, intretinere a utilajelor existente, extindere sistem irigat.

**DIRECTOR  
DONALD CONSTANTIN**

## **CLUB SPORTIV MUNICIPAL PLOIEȘTI**

Clubul Sportiv Municipal Ploiești are ca obiect principal de activitate: activitățile sportive, administrarea, gestionarea și exploatarea Bazelor Sportive din Municipiul Ploiești ( Hipodrom Ploiești, Bazele Sportive “Vega”și ”Leonard Doroftei”, Sala de sport “Olimpia” și Stadionul “Ilie Oana”

**DIRECTORUL ADJUNCT**: coordoneaza, organizeaza și conduce activitatea bazelor sportive:

In cadrul COMPLEX HIPODROM PLOIEȘTI - coordonarea și organizarea reuniunii hipice: curse de trap, curse de galop, curse cu ponei, show-uri hipice, curse cu ogari (16 reuniuni hipice – sezon competitional 2018);

Colaborarea cu asociații/federații hipice pentru organizarea în cadrul Hipodromului Ploiești, în data de 01.07.2018 a unei reuniuni internaționale de galop- Premiul WATHBA STALLION CUP

(caștigătorul acestui premiu a participat în finala cursei dedicate celor mai buni cai pur sange arab din lume, din 9 noiembrie, pe Hipodromul Abu Dhabi Equestrian Club;

- Numărul biletelor vandute a crescut de la 7000 (2017) la 12245 (2018);
- Am inițiat refacerea padocurilor din cadrul Complexului Hipodrom Ploiești;
- Am inițiat procedura de montare a balustradelor din jurul pistei de galop și între tribune, cu gard, pentru a evita accesul spectatorilor în locurile nepermise (pe pistă, în tribune fără a achiziționa bilet de intrare, etc.);
- Am inițiat procedura de achiziționare și plantare de arbuști ornamentali, pomi și thuja în cadrul Complexului Hipodrom;
- Am colaborat împreună cu reprezentanții Casei de pariuri „Fortuna” în vederea organizării de pariuri hipice în cadrul Complexului Hipodrom Ploiești ( Premiile Fortuna Gold și Fortuna Silver din 25.11.2018, au fost cotate la pariuri).

In cadrul Bazei Sportive STADION „ILIE OANA”:

- Am inițiat refacerea suprafeței de joc ( gazon);
- Am inițiat renovarea vestiarelor;
- Am inițiat înlocuirea sistemului video perimetral;
- Am inițiat refacerea sistemului de turnicheți , nefuncțional din 2008 din cadrul Stadionului „ Ilie Oana”;
- Am inițiat zugravirea holurilor, grupurilor sanitare, scărilor și a logiilor din incinta stadionului;
- Am inițiat refacerea gardului exterior din curtea stadionului;
- Am inițiat repararea sistemului de caldură;
- Am realizat iluminatul perimetral și accesul spectatorilor;
- Am inițiat repararea porților de acces din str. Alexandru Vlahuta și str. Stadionului;
- Am obținut sponsorizare pentru înlocuit meșa în zona de parcare a stadionului;
- Am colaborat cu F.R.F. pentru organizarea meciurilor echipelor naționale de seniori și juniori, România – Muntenegru, România – Liechtenstein, România – Lituania;
- Am colaborat cu biroului Achiziții Publice din cadrul Clubului Sportiv Municipal în vederea achiziționării a două microbuze pentru sportivii clubului. Menționez ca doi ani la rand s-au restituit banii catre Primaria Municipiului Ploiești, deoarece nu au fost achiziționate;
- Am organizat sedințe săptămânale cu sefii de baze din cadrul Clubului Sportiv Municipal pentru a dezbate împreuna problemele bazelor și pentru rezolvarea acestora;
- Am colaborat cu directorul Clubului Sportiv Municipal;
- Am participat la sedințele organizate la Primaria Municipiului Ploiești și ședințele Consiliului Local, la care am fost solicitat;

Am coordonat activitatea bazelor sportive „Olimpia”, „Leonard Doroftei” și „Vega” in vederea desfasurarii în bune condiții a activităților sportive.Menționez că toate acestea s- au realizat în perioada iulie – decembrie 2018.

### **Birou Juridic, Resurse Umane, Administrativ, Protectia Muncii si Protectie Civila**

In anul 2018, Birou Juridic, Resurse Umane, Administrativ, Protectia Muncii si Protectie Civila asa cum a fost aprobat prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr. nr.204/22.07.2016 privind aprobarea organigramei, a numarului de personal si a statului de functii ale Clubului Sportiv Municipal Ploiesti, se modifica despartindu-se in compartimente: juridic, resurse umane, administrative, SSM, PSI și Protectie civila, prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr.349/31.08.2018. Postul de Sef birou se transformă în Director adjunct, ce va avea în subordine, compartimentele enumerate mai sus, si Biroul achizițiilor publice.

În cadrul compartimentului **juridic, resurse umane** în anul 2018 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 în Consiliul Local (7 proiecte pentru aprobarea și rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli, 2 proiecte pentru munca prestată în folosul comunității și ajutorul social, 4 proiecte privind activitatea de personal, 1 proiect privind aprobarea emblemei Clubului Sportiv Municipal, 2 proiecte privind aprobarea și modificarea Regulamentului Curselor de Trap ce se desfășoară în cadrul “Complexului Hipodrom”;

Pe parcursul anului 2018 s-au încheiat:

- un număr de 349 de contracte și acte adiționale (contracte de achiziții de produse, contracte de prestări servicii, sponsorizare, garanție), prin intermediul serviciilor de specialitate din cadrul instituției, respectiv au fost întocmite acte adiționale la contractele în derulare, din care 161 de contracte și acte adiționale privind activitatea Complexului Hipodrom (contracte de închiriere, contracte de sponsorizare, protocoale de colaborare);

- un număr de 217 contracte de activitate sportivă și acte adiționale pentru sportivi și antrenori;

În ceea ce privește activitatea de **resurse umane**, pe parcursul anului 2018 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 proiecte de hotărâre de consiliu local și raporte de specialitate pentru aprobarea organigramei și a statutului de funcții ale Clubului Sportiv Municipal Ploiești, ca urmare a promovării în grad profesional a unor salariați și a reorganizării activității instituției:

- s-au întocmit documentațiile specifice și s-au organizat concursuri pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituției.

De asemenea, au mai fost realizate și alte activități specifice Compartimentului Resurse Umane, cum ar fi:

- emiterea de decizii privind modificarea, încetarea, delegarea, detașarea, majorarea salariilor, constituirea diverselor comisii, organizarea activității instituției, etc.;

- încheierea contractelor individuale de munca pentru personalul nou angajat;

- întocmirea de acte adiționale la contractele individuale de munca, când au aparut modificări ale acestora;

- emiterea de note interne care au reglementat aspecte organizatorice și/sau de disciplina muncii;

- emiterea de adeverințe conform cu cartea de munca pentru salariații institutiei, care să ateste vechimea și alte modificari conform legislației;

- încetarea de contracte individuale de munca, lichidari, 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.

- completarea și transmiterea lunar, on-line către Agenția Națională de Administrație Fiscală a Declarației M500 și ulterior, Declarația L153;

- întocmit, actualizat fișele de post, acolo unde a fost nevoie;

S-au transmis fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru anul 2017 către serviciile și compartimentele din cadrul instituției, ( luna februarie) 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 întocmit planificarea concediilor de odihnă pentru anul 2018 și programul de pregătire profesională, pentru anul 2018, conform prevederilor legale.

S-a întocmit documentația pentru comisii de cercetare prealabilă disciplinara a salariaților cu abateri disciplinare (decizii, convocari, procese verbale ), conform Legii 53/2003- Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare și conform Regulamentului Intern al instituției.

S-au actualizat și întocmit Declarațiile de avere și de interese ale personalului de conducere din cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești, nou angajați sau ale căror contracte au încetat, s-au transmis Agenției Naționale de Integritate.

Activitățile realizate în cursul anului 2018, în cadrul compartimentului administrativ, ținând cont de faptul că doar postul de magaziner a fost ocupat, sunt:

- Întocmirea referatelor de necesitate privind aprovizionarea cu materiale;
- Verificarea mărfii împreună și în prezența comisiei de recepție;
- Înregistrarea documentelor în programul de contabilitate;
- Păstrarea în condiții optime a produselor, etichetarea lor și scoaterea din magazine în baza bonurilor de consum;
- Semnarea fișelor de lichidare a celor care părăsesc instituția, după o atentă verificare a fișelor de inventar personale;
- Indosarierea documentelor de intrare – ieșire;

Activitățile privind **securitatea și sănătatea în muncă (SSM), situațiile de urgență (SU) și protecția civilă (PC)** în cursul anului 2018 au fost organizate în cadrul Biroului juridic, resurse umane, administrativ, protecția muncii și protecție civilă, iar începând cu luna septembrie 2019, ca și compartiment de sine stătător, în subordinea directorului adjunct, în conformitate cu prevederile organigramei și ROF - ului instituției.

În domeniile securității și sănătății în muncă și al situațiilor de urgență s-au realizat următoarele:

- întocmirea și urmărirea realizării planului de măsuri și cheltuieli pentru SSM și SU;
- achiziționarea echipamentului individual de protecție și a materialelor igienico-sanitare pentru salariații instituției;
- tematicile anuale de instruire și testare a salariaților în domeniile SSM și SU pentru anul 2018 și a testelor pentru fiecare loc de muncă;
- mapele cu documentația pentru ședințele de instruire periodică lunară SSM și SU efectuate de șefii locurilor de muncă;
- testarea anuală a personalului privind însușirea materialelor predate la instruirile periodice;
- 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 ca urmare a modificării organigramei;
- actualizarea Normativului pentru acordarea echipamentului individual de protecție a salariaților și a Normativului pentru acordarea materialelor igienico-sanitare salariaților din cadrul CSM Ploiești cu ocazia preluării în administrare a Complexului Hipodrom;

- elaborarea și actualizarea instrucțiunilor pentru utilizarea echipamentelor individuale de protecție, a instrucțiunilor pentru securitatea și sănătatea în muncă și pentru situațiile de urgență;
- instruirea introductiv generală în domeniile SSM și SU și testarea în aceste domenii a personalului nou angajat în cursul anului 2018;
- completarea documentației pentru efectuarea instruirii în domeniile SSM și SU cu instrucțiuni pentru locurile de muncă nou apărute;
- 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 salariaților ca urmare a schimbării directorului instituției;
- verificarea lunară a existenței și a stării tehnice a stingătoarelor din instituție;
- achiziționarea și amplasarea, conform regulilor specifice, a indicatoarelor de securitate la bazele sportive aferente clubului ca urmare a deteriorării acestora de către spectatori;
- înlocuirea indicatoarelor de securitate deteriorate de la toate locurile de muncă;
- efectuarea de studiu individual pentru pregătirea mapelor cu documentația necesară instruirii și pentru elaborarea instrucțiunilor de SSM și SU;
- încheierea contractului de prestări de servicii de medicina muncii pentru asigurarea efectuării controalelor medicale salariaților instituției și noilor angajați;
- întocmirea documentelor necesare pentru efectuarea controlului medical la angajare pentru noii angajați în instituție și controlul medical periodic al salariaților cu o firmă abilitată să presteze servicii medicale de medicina muncii, programarea salariaților la medicul specialist și distribuirea documentelor emise după efectuarea examenelor medicale;
- întocmirea propunerii de buget, a Planul de măsuri și cheltuieli pentru SSM și SU pentru anul 2019 și prezentarea acestuia spre aprobare directorului instituției.

În anul 2018 nu au au fost încălcări ale prevederilor legislației de SSM și SU de către angajații instituției, nu s-au înregistrat accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale, începuturi de incendii, incendii sau explozii.

În ceea ce privește activitatea CSSM în anul 2018 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin Decizia nr. 83 din 27.11.2017.

Sedința este anuală, membrii CSSM au fost convocați pentru participarea la acestea și au fost informați referitor la ordinea de zi. De asemenea, ITM Prahova a fost informat despre sedință și a intrat în posesia unei copii a procesului verbal întocmit cu ocazia sedinței.

În domeniul protecției civile s-au desfășurat următoarele activități:

- elaborarea Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2018 și emiterea Deciziei nr. 9 din 26.03.2018 pentru aprobarea acestuia,
- emiterea Deciziei nr. 4 din 23.03.2018 privind înființarea Celulei pentru Situații de Urgență a Clubului Sportiv Municipal Ploiești și elaborarea Regulamentului privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea Celulei pentru Situații de Urgență a Clubului Sportiv Municipal Ploiești,
- emiterea Deciziei nr. 3 din 23.03.2018 privind înființarea Serviciului Privat pentru Situații de Urgență al Clubului Sportiv Municipal Ploiești și elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Privat pentru Situații de Urgență al Clubului Sportiv Municipal Ploiești,
- s-au actualizat și afisat planurile de evacuare a persoanelor și bunurilor bazele sportive ale clubului .

În ceea ce privește organizarea și desfășurarea exercițiilor, aplicațiilor și intervențiilor reale, în anul 2018 au avut loc 1 exercitiu de alarmare a personalului din cadrul instituției în data de 12.04.2018. Exercițiul a constat în simularea intervenției pentru stingerea unui incendiu produs în urma exploziei la cazanele de apă caldă ale centralei termice din cladirea sălii de sport „Leonard Doroftei” și evacuarea personalului și a bunurilor care pot fi afectate de incendiu.

Exercițiul de alarmare și evacuare a durat 30 de minute și s-a finalizat cu o analiza a directorului instituției asupra modului de alarmare a personalului, asupra modului de acționare pentru stingerea incendiului de către salariații instituției și asupra operativității evacuării personalului.

Au fost organizate 5 exerciții practice prin simularea unui incendiu controlat și stingerea acestuia cu mijloacele din dotare.

În urma analizei s-a constatat că astfel de exerciții sunt necesare, salariații instituției cunosc obligațiile pe care le au în astfel de situații, știu să mănuiască stingătoarele din dotare, căile de evacuare din clădire sunt menținute libere și sunt semnalizate corespunzător, astfel încât evacuarea să se facă în timpul cel mai scurt.

În activitatea pe care o desfășoară, **biroul achiziții publice**, urmărește respectarea întocmai a prevederilor Legii achizițiilor publice nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr.395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

În baza B.V.C al instituției pentru anul 2018, s-a întocmit planul de achiziții publice pentru 2018 realizându-se :

- Studii de piață și achiziționarea conform legii în vigoare pentru sediul instituției, pentru bazele sportive preluate în administrare și pentru sportivii secțiilor de profil ale clubului a produselor de birotică și papetărie, produse pentru curățenie și igienizare grupuri sanitare și vestiare, unelte pentru întreținerea spațiilor verzi, materiale pentru instalații electrice, sanitare și termice pentru executarea de lucrări de întreținere și reparații la bazele sportive ale instituției, medicamente, materiale sanitare, materiale și echipament sportiv pentru secțiile de profil din instituție, echipament individual de protecție și materiale igienico-sanitare pentru personalul de deservire, anvelope și bcf-uri pentru autovehiculele instituției, bilete RATP Ploiești, cărți, reviste de specialitate și publicații ale Regiei Autonome Monitorul Oficial;

Totodată s-au achiziționat conform listei de investiții aprobate pentru anul 2018 următoarele:

- 2 (buc) microbuze pentru transportul sportivilor clubului;
- sistem irigații pentru Complex Hipodrom;
- amenajare alei pietonale pentru Complex Hipodrom;
- schelă – pentru Sala Sporturilor Olimpia;
- mașina autoutilitară;
- upgradare sistem video supraveghete Stadion ‘Ilie Oană’;
- construcție sistem iluminat în interiorul tribunelor și peluzelor Stadion ‘Ilie Oană’;

În vederea desfășurării activității biroului s-au realizat următoarele:

- Întocmit referate tip, expediat adrese și emis comenzi pentru secțiile sportive;
- Organizat competițiile sportive împreună cu Șef Structură Sportivă;
- Intocmit lunar pontajul pentru salariații biroului;
- Facut parte în calitate de membri în comisia de recepție a materialelor și obiectelor achiziționate în cadrul CSM Ploiești;
- Participat în calitate de membri în comisia de inventariere a obiectelor de inventar din cadrul CSM Ploiești;
- Participat în calitate de membri în comisia de evaluare oferte;
- Deplasat pe teren pentru achiziționarea de produse și servicii conform referatelor aprobate de conducerea instituției;
- Expediat corespondență pentru CSM Ploiești la solicitarea compartimentelor și serviciilor instituției;
- Întocmit programul anual al achizițiilor publice aferent anului 2018, pe care l-a supus aprobării directorului;
- Asigurat gestionarea și păstrarea în bune condiții a bunurilor și valorilor materiale;
- Stabilat împreună cu coordonatorul structurii sportive a clubului și cadrele tehnice ale echipelor ce activează în cadrul secțiilor sportive programul anual, programele lunare și săptămânale ale acțiunilor de pregătire sportivă, competiții și turnee sportive, alte acțiuni sportive;
- Organizat activitatea de secretariat și registratură a clubului;
- Urmărit și verificat respectarea normelor de sanătate și securitate în muncă și P.S.I. de către personalul aferent;

- Întocmit fișele de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului de execuție;
- Întocmit referate de tip conform referatelor de necesitate;
- Organizat și urmărit desfășurarea cu respectarea normelor legale în vigoare a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Stabilirea procedurilor de lucru privind achizițiile, cu respectarea normelor legale în vigoare;
- Întocmit situații, chestionare și rapoarte cu privire la O.S.G.G. nr.400/ 12.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern cuprinzând standardele de management/ control intern la entitățile publice;
- Prelucrarea apelurilor telefonice – fax; Transmiterea notelor telefonice;
- Sortarea și înregistrarea corespondenței primite în registrul de intrări-iesiri (număr, dată, denumirea firmei, denumirea secției sportive, telefon, conținutul mesajului, alte informații considerate necesare); În anul 2018 până la data de 09.11.2018, s-au înregistrat un număr de 10940 documente;
- Evidența faxurilor și adreselor sosite la instituție, multiplicarea și înregistrarea lor (conținutul mesajului, număr, dată) în dosarierea lor și repartizarea în funcție de document;
- Evidența e-mail-urilor;
  - întocmirea mapei de corespondență și distribuirea în bune condiții a documentelor serviciilor și compartimentelor din cadrul instituției;
  - redactarea și editarea adreselor și documentelor solicitate de directorul instituției, serviciile și compartimentele din instituție;
  - redactarea și editarea scutirilor pentru motivarea absențelor de la cursuri ale sportivilor secției de profil care participă la meciuri oficiale sau la stagii de pregătire;
  - expedierea și ridicarea coletelor și a corespondenței de la oficiile poștale;
  - informarea telefonică a cetățenilor asupra activităților sportive la care pot participa în cadrul CSM Ploiești;
- participarea la ședințele comisiei de sport a instituției, redactarea și editarea proceselor verbale ale ședințelor;

### **SERVICIUL FINANCIAR – CONTABILITATE**

Principalele activități ale serviciului financiar - contabilitate în cursul anului 2018 au fost:

- fundamentarea, elaborarea și întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2018 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, salarii medii lunare, structura cheltuielilor cu salariile pe funcții și meserii;
- 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.

### **COMPLEX HIPODROM**

Complexul Hipodrom are o suprafața totală de 20,8 ha și are ca scop organizarea curselor de trap în vederea dezvoltării și stabilirii capacității energetice a cailor de trap, în vederea selecționării celor mai bune exemplare care pot contribui la îmbunătățirea raselor de cai de trap.

Principalul obiectiv propus a fost organizarea curselor publice pe Hipodromul Ploiești.

Anul competițional 2018, a fost alcătuit din 16 reuniuni de trap cu sulky începând cu data de 28 aprilie și terminându-se pe data de 25 noiembrie, reuniunile având loc din 2 în 2 săptămâni.

Exceptând cursele și sesiunile de calificare, s-au disputat în total 69 de curse la care au participat 67 de cai din care 42 au fost premiați cu locul 1, recordul fiind deținut de iapa Calligenia BMW care a cumulat premii în valoare de 6.690 lei, aceasta având și meritul de a se clasa pe locuri remunerate în toate cele 14 curse în care a participat.

Media de curse de trap pe reuniune a fost de 4,3; iar media de cai partanți a fost de 7,42 cai/cursă, recordul fiind la Derby-ul de Trap din 7 octombrie când au fost 6 curse la care au participat 46 de cai, media fiind de 7,66 de cai/cursă.

Pentru a putea organiza concursurile de trap pe Hipodromul Ploiești au fost necesare următoarele operațiuni:

Strâns partanții în curse, ținut legătura cu handicapeurul curselor de trap în vederea întocmirii programelor de curse, redactate, afișate și arhivate.

Editate și arhivate toate procesele verbale ale instruirilor de securitate ale driverilor și jockeyilor, ținute înaintea curselor hipice.

Filmat, editat și arhivat toate cursele de trap, galop, pony, ogari, etc. desfășurate în cadrul reuniunilor hipice desfășurate pe hipodromul Ploiești.

Asigurat vizionarea curselor hipice tuturor celor interesați: driveri, antrenori, proprietari, etc.

Participat în calitate de secretar la toate sesiunile de examinare desfășurate pentru toate categoriile participante: driveri, antrenori, arbitri, etc.

Ținut legătura cu reprezentanții Agenției Naționale pentru Zootehnie în privința valabilității certificatelor de export temporar sau definitiv, a cailor participanți la cursele hipice desfășurate pe hipodrom.

Transmis adrese către Agenția Națională pentru Zootehnie cu rezultatele reuniunilor de trap și procesele verbale ale arbitrilor.

Răspuns la adresele trimise de proprietarii de cai sau de reprezentanții acestora.

Transmis răspunsuri la adresele trimise de Regia Națională a Padurilor.

Participat la întocmirea Regulamentului de trap aferent anului 2018.

Calculat premiile destinate tuturor categoriilor participante la reuniunile de trap desfasurate pe hipodromul Ploiesti si transmis serviciului Contabilitate cuantumul acestora.

Participat in calitate de membru in comisia de omologare a pistei de nisip.

În zilele în care s-au organizat cursele de trap s-a asigurat logistica necesara arbitrajului.

Supervizat in calitate de manager de transport, activitatea soferului microbuzului care deservește transportul sportivilor din cadrul CSM Ploiesti.

Organizat competitia de fotbal Cupa CSM Ploiesti editia a treia din cadrul sectiei "Sportul pentru toti".

Participat in calitate de membru sau președinte în cadrul comisiilor de concurs pentru posturile de: sofer, șef formație pază, plăsator, referent și paznic.

Participat în calitate de membru al comisiei de inventariere a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe din cadrul bazelor sportive aparținand Clubului Sportiv Municipal.

Făcut comenzi la distribuitorul de apă plata pentru Complex Hipodrom și vizat facturile conform contractului.

Asigurat paza Complexului Hipodrom Ploiești cu personalul de pază existent.

Întocmit graficele de pază și pontajele lunare.

Întocmit fișele de post ale personalului angajat în cadrul Complexului Hipodrom.

Asigurat curățenia zilnică în spațiile din pavilionul central.

Curățat zilnic aleile de acces.

Curățat tribunele înainte și după cursele hipice (tot sezonul competițional).

Cosit spații verzi (aprox 14 ha) (toata vara și toamna).

Greblat și strâns iarba de pe spațiile verzi (toata vara și toamna)

Aprovizionat cu produse de curățenie.

Aprovizionat cu combustibil uneltele agricole.

Aprovizionat cu combustibil generatorul electric.

Verificat, reparat și menținut în stare buna de funcționare instalațiile sanitare și electrice.

Verificat și decolmatat periodic a canalizarilor și stațiilor de pompare;

Întreținere zilnică a tractoarelor și motocoaselor;

Nivelat pista de trap (zilnic);

Udat pista de trap cu cisterna;

Udat spații verzi și plantele ornamentale;

Curățat parcările ecologice de vegetație;

Îndepărtat pietrele de pe spațiile verzi (aprox 20 m<sup>3</sup> de piatră).;

Toaletat copacii din incinta Complexului Hipodrom;

Asigurat buna desfășurare a curselor de trap (stewarzi, echipament audio).

Asigurat întreținerea și repararea boxelor din grajdurile Complexului Hipodrom.

Asigurat curățenia zilnică în spațiile de depozitare a gunoiului de grajd.

Întocmit foi parcurs pentru tractoare și microbuzul din dotare.

Coordonat activitățile asistaților sociali.

Confectionat sistem picurare pentru udat spații verzi si plantele ornamentale.

Montat si demontat sistemul de irigații pentru pistele de trap și galop.

Vopsit grajdurile din cadrul Complexului Hipodrom.

Reparat și modificat ușile boxelor din 3 grajduri.

Întocmit referate de necesitate.

Verificat actele de funcționare și constituire ale societăților care funcționează și au contracte de închiriere în cadrul Complexului Hipodrom.

Verificat amplasarea comercațiilor la reuniunile hipice și a modului în care își respectă obligațiile contractuale respectiv nedepășirea suprafețelor, curățenia, precum și plata chiriei aferente.

Comunicat cu SC Rosal pentru ridicarea gunoiului aferent am facut adrese si pentru cosuri de gunoi.

Urmărire a bunei funcționari a echipamentelor și instalațiilor în Complex Hipodrom, alte activități curente pe toată perioada anului 2018.

- Verificări echipamente și instalații împreună cu instalator, electrician, casiere,
- Intocmire Note fundamentare, referate achizitii (mentenante/revizii/taxe/produse).
- Urmărire lucrări mentenanta lifturi/dalkia/generator.
- Evaluare echipamente/servicii necesare unei bune funcționari și costatate în cursul anului 2018 cu întocmirea de note informative, note de fundamentare și referate de achiziții aferente, după caz (sistem irigații/instalații contoare pasante, alei, platforme, etc.).
- Evaluare și rezolvare situații urgență – înfundare canalizare, intervenții decolmatare/curațire Apa Nova, protecție antiînghet.
- Urmărire comportare construcție (identificare neconformități aparute legat de echipamentele, instalațiile, construcțiile, piste, etc. achiziționate prin proiectul de modernizare Complex Hipodrom).
- Supraveghere și contact pentru reprezentanții constructorului care efectuează lucrări de remediere sau au preluat pentru schimb diverse repere în cadrul garanției din Complexul Hipodrom.
- Colectare date consumuri utilizați, contracte în derulare 2018 în vederea întocmirii bugetului pentru anul 2019.
- Participare discuții mentenanțe, inspecții tehnice/buget la sediu C.S.M. Ploiești.
- Discuții ofertare pentru lucrări, realizare mentenanță preventivă și servicii sau estimare achiziții echipamente complexe în vederea includerii în bugetul 2019.
- Întocmire draft buget 2019 – Complex Hipodrom
- Urmărire perioadă de operare proiect Modernizare Complex Hipodrom, activitate curentă pe toată perioada anului 2018.
- Contact și corespondență cu U.I.P./A.D.R., proiectant, antreprenor general/subcontractanți.
- Raportare neconformități sesizate.
- Participare sedințe cu reprezentanți PMP, UIP, CSM Ploiesti, ERBAȘU, subcontractori cu privire la termene și modalități de soluționare lista neconformități.
- Întâlniri punctuale cu reprezentanți ai antreprenorului general pentru stabilirea modalităților și programului de remediere deficiente.
- Întocmire Procese verbale remedieri.
- Prezentare situație teren și discuții cu privire la desfasurarea activității în al doilea an de operare în cadrul inspecției ADR.
- Participare la organizarea specifică a curselor cu public desfășurate pe Hipodrom în 2018.
- Urmărire măsurători și conformitate cu distanțe/marcaje piste trap/galop.
- Revizie și punere în funcțiune Startgate galop.
- Discuții organizare tehnică curse trap/galop/ponei/ogari.
- Operator grafician pentru întocmire prezentări materiale tabelă electronică în timpul curselor pentru toate cursele de calificare/trap/galop/ponei/ogari desfășurate în 2018.
- Operator Photofinish la toate cursele desfășurate în anul 2018.
- Operator tabelă la toate cursele desfășurate în anul 2018.
- Activități ca operator tehnic:
- Testare echipamente video mixer, conectica tabelă afisaj.
- Asistenta tehnică instalare car emisii TV.
- Asistenta tehnică camere video supraveghere în a se relua semnalul video căzut din defecte tranzitorii.
- Depanare/update software și hardware diverse echipamente.
- Evaluare înregistrări video camere supraveghere în vederea soluționării a diverse incidente.
- Verificări echipamente, probe de funcționare.
- Examinat clinic caii cazați în hipodrom și caii veniți din exterior în vederea calificării.
- Verificat documentele (pașapoarte, certificate sanitar veterinar) cailor veniți din exterior.
- Asigurat asistența medicală a cailor pe perioada sesiunii de calificare.
- Supravegheat igienizarea boxelor eliberate de caii cazați temporar.
- Comunicat reprezentanților “Administrația Parcului Municipal Constantin Stere” necesitatea ridicării cainilor fara stăpân din incinta hipodromului.



Întocmit rapoarte intrări-ieșiri cabaline în incinta hipodromului care au fost transmise către Direcția Sanitar Veterinară Prahova.

Supravegheat și îndrumat echipa de deratizare

Participat la programul strategic pentru combaterea trichinei și a pestei porcine africane desfășurat la Direcția Sanitar Veterinară Prahova;

Recoltat probe biologice la calul castigator de Derby (antidoping);

Recoltat probe biologice în vederea examenului de laborator impus de DSV Prahova prin programul strategic

- vizită de serviciu în cadrul Societății Române de Televiziune, având ca scop o posibilă colaborare între Complex Hipodrom Ploiești și TVR, în vederea televizării reuniunilor hipice din sezonul 2018;

- vizită de serviciu cu reprezentanții trust-ului CLEVER MEDIA, având ca scop transmiterea televizată a Derby-ului de Trap al României (7.10.2018), pe canalele tv Profit.ro și Look +;

Actualizat permanent mapă de prezentare a Complexului Hipodrom Ploiești în limba română și limba engleză;

Cereri privind obținerea de sponsorizare pentru Complexul Hipodrom Ploiești, de la terțe firme;

Cercetat piața pentru a identifica posibili sponsori: am contactat companii pentru a le propune o posibilă colaborare;

S-au încheiat contracte de sponsorizare cu societăți comerciale, banii obținuți fiind alocați pentru premiile curselor de trap, desfășurate în sezonul competițional 2018;

Cercetat piața, solicitat cereri de oferte pentru promovarea Complexului Hipodrom Ploiești;

Încheiat contract de colaborare de tip BARTER între Complexul Hipodrom Ploiești și Radio Prahova, având ca scop promovarea reuniunilor de trap în sezonul competițional 2018;

Încheiat contract de colaborare de tip BARTER între Complexul Hipodrom Ploiești și publicația locală „FaptDivers”, având ca scop promovarea reuniunilor de trap în sezonul competițional 2018;

Încheiat contract de colaborare de tip BARTER între Complexul Hipodrom Ploiești și publicația locală „RepublikaNews”, având ca scop promovarea reuniunilor de trap în sezonul competițional 2018;

În permanență am comunicat cu publicul interesat de informații cu privire la activitatea desfășurată în cadrul Complexului Hipodrom Ploiești;

Întocmit afișe, flyerele de promovare și invitații pentru promovarea reuniunilor hipice din cadrul Complexului Hipodrom Ploiești;

Întocmit speech-ul evenimentului pentru fiecare reuniune hipică;

S-a organizat conferințe de presă în cadrul Complexului Hipodrom, atunci când subiectele au avut un grad ridicat de importanță și a fost necesară prezența jurnaliștilor;

S-a administrat în permanență pagina oficială de Facebook a Complexului Hipodrom, având ca scop promovarea activității Hipodromului în rândul cetățenilor și menținerea unei bune comunicări între cele două părți;

Întocmit planul de comunicare pentru promovarea Derby-ului de trap, desfășurat pe data 07.10.2018;

Întocmit demersurile necesare pe partea de PR și Marketing pentru organizarea fiecărei reuniuni: publicarea știrii despre programul desfășurării reuniunilor de trap, anunțarea persoanelor din departamentul de comunicare al Primăriei Municipiului Ploiești despre programul desfășurării fiecărei reuniuni de trap, invitarea persoanelor de interes public la reuniunile de trap, întocmirea și transmiterea știrii către Radio Prahova și mass-media locală și națională pentru promovarea reuniunilor hipice, tipărirea programelor pentru spectatori, conceperea și distribuirea afișelor și flyere-lor de promovare pentru fiecare eveniment hipic, aranjarea și contactarea persoanelor delegate pentru premiera curselor hipice;

Am corespondat și am colaborat cu persoanele/asociațiile/federatiile care au organizat evenimente în cadrul Complexului Hipodrom Ploiești în sezonul competițional 2018;

S-a monitorizat în permanență presa locală și națională pentru a măsura impactul activităților desfășurate în cadrul Complexului Hipodrom Ploiești;

S-a pregătit promovarea al Derby-ului de trap, constând în:

- Pregătirea planului de comunicare și desfășurare a activității de promovare pentru Derby-ul de trap;
- Întocmirea și trimiterea comunicatului de presă pentru Derby-ul de trap al României pe toate canalele media naționale și locale;
- Întocmirea afișelor și flyere-lor de promovare a Derby-ului de trap;
- Distribuirea afișelor și flyere-lor de promovare Derby-ului de trap în Municipiul Ploiești;
- Întocmirea referatelor necesare achiziționării valtrapului de ceremonie și ghirlandei pentru premiarea câștigătorului Derby-ului de Trap;
- Întocmit știrea și contactat persoana de legătură din cadrul RADIO PRAHOVA pentru a promova prin intermediul radio-ului Derby-ul de trap al României;
- Întocmit știrea de promovare a Derby-ului de Trap și transmiterea acesteia către mass-media locală și națională;
- Creat și trimis o scrisoare oficială către Casa Regală a României, având scopul de a invita membrii Casei Regale la Derby-ul de Trap;
- Contactat și programat întâlniri cu persoane specialitate în organizarea show-urilor hipice pentru reuniunea de Derby – show-uri hipice cu Miron Bococi și Filimon Iordache;
- Contactat Filarmonica „Paul Constantinescu” Fanfara Județeană pentru oferirea unui spectacol muzical, în ziua Derby-ului de Trap.

Contactat și programat întâlniri cu diferite companii care au ca scop organizarea de evenimente artistice, pentru obținerea unor oferte de preț și posibilitatea organizării a diferite spectacole în cadrul Complexului Hipodrom Ploiești;

Contactat și programat întâlniri cu persoane/asociații care au ca scop organizarea de curse cu ogari, în vederea desfășurării unor astfel de curse în cadrul Complexului Hipodrom Ploiești.

Intocmit adrese către unitățile specializate, solicitând :Asistență medicală ( ambulanță cu medic și asistent ), Inspectoratul de Jandarmi Județean Prahova, Poliția Locală Ploiești, Poliția Municipiului Ploiești, Primaria Municipiului Ploiești;

Plan de acțiune cu măsurile de securitate pe timpul desfășurării competiției Hipice

Intocmit referate cu necesarul de cupe, diplome și alte premii care sunt oferite pentru câștigătorii curselor de trap în premiile clasice și semiclasice conform calendarului competițional, referate privind plata arbitrii, plata premii

Intocmit lunar situația privind numărul de boxe ocupate de ecvine, cererea închiriere boxa, contract de închiriere boxe, împuternicire, proces-verbal predare primire, evidența contractelor de închiriere și verificat respectarea clauzelor contractual, contractele proprietarilor de cai, acte adiționale, etc., verificat grajdurile populate cu cabaline ;

Realizată activitatea de contabilitate primară aferentă funcției de casier constând în: încasarea facturilor destinate proprietarilor de cai pentru garanții, chirii sau alte servicii prestate de către Hipodromul Ploiești., încasarea altor servicii către terți din alte activități ,conform tarifelorș

Activitatea de casierie s-a desfășurat astfel:

- incasarea ”Tarif participare curse trap”,ce se efectuează înaintea fiecărei reuniuni hipice, tipărit biletele necesare vânzării în cadrul fiecărei reuniuni,ridicat din Casieria Centrală a C.S.M Ploiești, banii necesari fondului de rulaj pt. fiecare reuniune, întocmit documentele de contabilitate primară de fiecare dată când au existat încasări, s-au depus încasările în Casieria Centrală, întocmit”Situația biletelor vândute și ramase”lunar în funcție de calendarul reuniunilor.

Pe parcursul anului 2018 am efectuat și serviciul de arhivare, sortare și îndosariere a documentelor aferente fiecărei baze sportive din cadrul C.S.M.Ploiești, ce se aflau depozitate în incinta Hipodrom Ploiești.

Activitatea de secretariat a constând în primirea, înregistrarea și repartizarea documentelor interne și externe, precum și transmiterea acestora către fiecare departament din cadrul Complex

Hipodrom Ploiesti și C.S.M Ploiesti, transmis mesajele către diferite persoane care au solicitat diferite servicii conducerii, pastrarea și operarea în “registru intrare-iesire” a documentelor primite la Secretariatul Hipodromului, primirea vizitatorilor și anunțarea persoanelor de contact, asigurarea legaturilor telefonice din interior și exterior multiplicarea documentelor necesare și îndosărirea acestora, elaborare și redactarea documentelor, îndosărirea și arhivarea documentației specifice activității de secretariat,

Incasat contravaloarea facturilor, în urma punctării și compensării cu banii încasați de către castigatorii de premii.

Informat proprietarii de cai, de emitere a facturilor în fiecare luna, în ceea ce privește folosirea boxelor și pe cei care au desfășurat antrenamente pe pista din incinta Complexului Hipodrom

### ***Baze Sportive “Vega” și “Leonard Doroftei”***

În baza sportivă “Leonard Doroftei”, s-au desfășurat pe parcursul anului 2018, activități sportive, antrenamente, competiții, ( Gimnastica Ritmică, Handbal, Volei, Karate, Tenis de câmp )

Activitatea sportivă s-a desfășoară în baza unui calendar saptamânal/lunar în care sunt trecute pozițiile fiecărei ramuri sportive în funcție de zi și oră, în decursul unui an calendaristic în sala “Leonard Doroftei” fac antrenament câteva sute de copii.

În ceea ce privește lucrările de întreținere a sălii de sport, s-au executat lucrări de zugrăvit, igienizări la vestiare fete, vestiare băieți, grupurile sanitare din incinta sălii, zona tribunelor, caile de acces din cadrul Sălii Doroftei, casa scării, etc.

Pentru protecția pereților din sala de sport s-au montat plase speciale de protecție.

În perioada de vară s-a verificat instalația de încălzire din incinta sălii de sport “Leonard Doroftei” și din cadrul birourilor, cu forța de muncă proprie, sau desfundat caloriferele, s-au schimbat robinetii.

S-a intervenit și la centrala termică unde au fost sesizate o serie de probleme ce au fost remediate pentru buna desfășurare a activității.

În cursul anului 2018 în sala de sport, atât în interior cât și la exterior au fost executate lucrări de deratizare, dezinsecție, dezinfecție, în baza contractului cu firma “Coral”.

Având în vedere normele europene de reciclare a gunoiului menajer, în cadrul sălii Leonard Doroftei sau amplasat coșuri de gunoi special, pentru colectarea selectivă

S-au verificat hidranții, stingătoarele din cadrul sălii de sport “Leonard Doroftei”, aceștia fiind verificați, curățati și în stare de funcționare.

Având în vedere situația financiară a clubului sportiv în anul 2018, au rămas nerezolvate probleme destul de serioase ale bazei sportive “Leonard Doroftei” cum ar fi:

Stâlpu de susținere din structura de rezistență a sălii este avariat, conducta pluvială având probleme, iar BCA-ul care captește stâlpu, s-a desprins.

Acoperișul din zona birourilor s-a degradat apa pluvială pătrunzând în incinta clădirii, vestiarele trebuie renovate modernizate acestea fiind din anul 2003, tencuiala exterioară este într-un stadiu avansat de degradare aceasta fiind crăpată, iar în anumite zone a început să cadă, de asemenea și plăcile ornamentale din gresie.

Toate aceste probleme au fost trecute ca finanțare în bugetul sălii din anul 2019 cu speranța că vor primi finanțare din parte Consiliului Local.

S-a asigurat suportul logistic în cadrul concursurilor organizate la bazinul “VEGA”, Cupa “TAMARA”, și toate celelalte antrenamente zilnice și activități sportive;

S-a îndepărtat tencuiala de pe fațada bazinului “VEGA”, zona de intrare a publicului și parțial parcare, în colaborare cu ISU Ploiești;

S-a amenajat, prin compartimentare, o zonă pentru desfășurarea activității în condiții optime, a personalului administrativ;

S-a asigurat accesul la apă potabilă, atât pentru personalul bazei, cât și pentru public, prin relocarea unui filtru de apă;

S-au valorificate, prin firme specializate, 4 tone de material feroas și neferos, depozitate de-a lungul timpului în bazinul mic, respectând întocmai normele de mediu;

S-a acționat în spatele bazei sportive VEGA, în zona tehnică- centrală termică, am îndepărtat materiale supuse degradării și am organizat ridicarea acestora de către firma specializată, cu respectarea normelor de mediu.

S-au înlăturat din incinta centralei termice, materialele depozitate și s-au redistribuit în alte spații și anexe.

S-au asigurat materiale igienico-sanitare, pentru igienizarea zonelor de dușuri, toalete și vestiare;

### ***BAZA SPORTIVA SALA "OLIMPIA"***

Baza Sportiva Sala "Olimpia" asigură organizarea și desfășurarea în bune condiții a activităților sportive ce au loc în Municipiul Ploiești menite să exprime sau să amelioreze condiția fizică și confortul spiritual, să stabilească relațiile sociale civilizate printr-o participare organizată sau independentă.

În cadrul Bazei Sportive Sala "Olimpia" Ploiești activitatea este structurată astfel:

#### **1. Activitate sportiva - sportul de performanță**

-În sala, pe suprafața de joc cu dotările specifice celor trei formațiuni de joc baschet, handbal, volei

În sala de forță pentru sportivii de performanță și cu posibilitatea utilizării acestora pentru sportul pentru toți.

La Baza Sportivă "Olimpia" Ploiești, s-au desfășurat acțiuni sportive, cum ar fi:

- Pregătirea sportivilor lotului Federației Române de Volei juniori (feminin și masculin) și susținerea competițiilor internaționale;

- Pregătirea sportivilor Clubului Sportiv Școlar Ploiești și susținerea competițiilor oficiale planificate de Federația Română de Handbal și Federația Română de Baschet, jocuri și turnee ;

-Pregătirea sportivilor Clubului Sportiv Municipal Ploiești și susținerea competițiilor oficiale planificate de Federația Română de Handbal, Federația Română de Baschet și Federația Română de Volei (jocuri și turnee).

-Pregătirea sportivilor Clubului Sportiv Universitar și susținerea competițiilor oficiale planificate de Federația Română de Baschet (jocuri în campionatul intern);

-Pregătirea sportivilor Clubului Sportiv T Pake Ploiești și susținerea competițiilor oficiale planificate de Federația Română de Baschet (jocuri în campionatul intern);

-Pregătirea sportivilor Clubului Sportiv A-Team Ploiești și susținerea competițiilor oficiale planificate de Federația Română de Baschet (jocuri în campionatul intern);

Pregătirea fizică a lucrătorilor din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență;

-Pregătirea fizică a lucrătorilor din cadrul Inspectoratului Județean de Poliție- Prahova;

- Campionatul Național de Gimnastică artistică individual și pe echipe – seniori;

- Campionatul Național de Gimnastică artistică individual și pe echipe –junior;

- Campionatul Național de Dans Sportiv;

Organizarea activității Bazei Sportive "Olimpia" Ploiești este realizată cu personalul salariat al Clubului Sportiv Municipal Ploiești .

Activitatea sportivă pentru **sportul de performanță** s-a realizat în baza programului săptămânal, ținând cont de programul cadru, de programele competiționale emise de federațiile de specialitate și de alte competiții aprobate de conducerea Clubului Sportiv Municipal.

Pentru desfășurarea în bune condiții, activitatea sportivă s-a organizat pornindu-se de la principiile: asigurării unui climat civilizat de fair-play și sportivitate, întreținerii dotărilor specifice fiecărei ramuri sportive (iluminat, instalație de încălzire) , igienizării spațiilor în care se desfășoară activitatea, monitorizării activității competiționale pentru a se interveni în timp optim (stabilit de federațiile de specialitate) pentru remedierea problemelor apărute, planificării salariaților pe schimburi, concedii și instruire la locul de muncă pentru Securitate și Sănătate în Muncă și Situații de Urgență.

În baza evidenței zilnice a cluburilor sportive care au încheiat contract cu Clubul Sportiv Municipal Ploiești pentru pregătirea și susținerea competițiilor oficiale, s-a întocmit baza de calcul pentru facturare în conformitate cu tarifele de folosire a spațiilor aflate în administrarea Clubului Sportiv Municipal Ploiești aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 58/26.02.2015.

**2. Activitate sportivă - sportul pentru toți** s-a realizat pe suprafața sintetică cu dotările necesare desfășurării sportului pentru toți: baschet, volei, tenis de camp, fotbal pe teren redus, în sala de încălzire s-au desfășurat activitatea de grupe de Kangoo Jups, Pilates, Aerobic și Dans sportiv. ;

Organizarea activității pe suprafața sintetică a Bazei Sportive “Olimpia” este realizată cu personalul salariat al Clubului Sportiv Municipal Ploiești.

Pentru buna desfășurare a activităților sportive în cadrul bazei au fost necesare asigurarea permanentă a serviciului de pază și întreținerea dotărilor specifice

Activitatea sportivă **sportul pentru toți** s-a desfășurat în baza programului săptămânal ținând cont de programările permanente, de programele asociațiilor sportive de specialitate și de alte competiții aprobate de conducerea Clubului Sportiv Municipal.

Activitatea sportiva **sportul pentru toți** se evidențiază în programări tipizate și tarifate de casiere cu casă de marcat fiscală, în conformitate cu tarifele de folosire a spațiilor aflate în administrarea Clubului Sportiv Municipal Ploiești aprobate de Hotărârea Consiliului Local nr. 58/26.02.2015.

Stadionul “Ilie Oana” Ploiești face parte din domeniul public al municipiului Ploiești și este ansamblul de construcții și terenuri, alcătuit din teren gazonat, tribune și peluze pentru spectatori, anexe, spații, instalații și dotări aferente, formând proprietatea imobiliară situată în Ploiești, strada Stadionului nr.26.

În cadrul Compartimentului Stadion, în decursul anului 2018, s-au depus eforturile necesare îndeplinirii tuturor sarcinilor ce se impuneau pentru a ține la standarde ridicate acreditările obținute de la forul European de fotbal UEFA.

Pe componenta sportiva fotbalistica, s-au organizat în total un număr de 36 de evenimente sportive la care sunt incluse și antrenamentele oficiale ale naționalelor mari cât și cea de U19.

La nivel de liga 1 au fost organizate 4 evenimente fotbalistice efectuate de către cluburile Juventus Colentina și Sepsi Sf. Gheorghe, iar în liga a III-a și a II-a clubul Petrolul a organizat restul evenimentelor. Tot pe componenta evenimentelor sportive fotbalistice în stadionul „Ilie Oana” au mai fost organizate meciuri de Cupa României faza pe județ cât și meciuri ale Naționalei artiștilor cât și cea regala .

S-au asigurat condițiile desfășurării activității de filmare a unui spot publicitar.

La toate aceste evenimente colectivul Bazei Sportive Stadion a asigurat supravegherea și bunul mers al obligațiilor asumate în baza contractelor încheiate cu cluburile de fotbal Petrolul, Juventus, Sepsi cât și cu FRF, precum și în baza contractelor încheiate cu firmele sau persoanele fizice care au desfășurat respectivele evenimente suplimentare (filmări sau meciuri amicale)

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, turnicheti, 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).

În paralel cu aceste lucrări tehnice au fost executate și lucrări zilnice de curățenie și întreținere a spațiilor aferente vestiarelor și a salilor de recuperare forță, lucrări periodice de curățenie înaintea evenimentelor sportive în toată tribuna oficială (parter, grupuri sanitare, săli conferință și presă, etaj 1, grupuri sanitare, săli socializare fumători și nefumători, etaj 2 loje, grupuri sanitare, etaj 3, grupuri sanitare, socializare presă, loje și scaune) cât și două acțiuni de curățenie generală.

In afara acestor lucrari ordonate prin programul de lucru sau impuse de anumite defectiuni aparute, s-au mai efectuat si lucrari impuse prin planul de investitii – Iluminatul stadionului cat si montarea unei instalatii noi de supraveghere video,

Au existat si lucrari suplimentare care au constat in construirea de garduri de imprejmuire a zonei, garduri in zona parcarii din fata intrarii in tribuna oficiala - parcare - , prti metalice noi , cat si repararea zidurilor gardului din zona str. Vlahuta .

S-a amenajat o rampa pentru colectarea gunoiului menajer.

A fost repusa la capacitate maxima de functionare instalatia de ticheting prin reparatii efectuate asupra turnichetilor cat si a sistemului IT de gestionare si recunoastere a codurilor de bare .

A fost repusa la capacitate maxima de functionare, instalatia de preparare apa calda si agent de incalzire, prin repararea centralelor termice cat si inlocuirea arhitecturii vechi de conducte, robineti, pompe si schimbator de caldura.

Au fost efectuate lucrari de reparatii si zugravire a peretilor spatiilor din tribuna oficiala .

S-au montat 6 fantani cu apa potabila pentru public .

S-au reparat componentele defecte ale videotabelor stadionului.

S-au montat luminoblocuri cat si stichere cu exit-urile cailor de acces.

S-au montat placi pentru identificarea portilor de intrare cat si a cailor de acces si a sectoarelor din tribune

S-au efectuat reparatii la sistemul de avertizare incendii cat si montarea unui repetor de centrala in zona postului nr1 de paza.

S-au efectuat lucrari zilnice la suprafata gazonata cat si urmarirea lucrarilor lunare si de interventie si intretinere extraordinare efectuate de firma partenera care asigura mentenanta generala .

S-a asigurat buna colaborare cu firmele terte care participa la procesul activitatii in ansamblu si in special cu firmele care au planificate anumite lucrari de mentenanta la echipamentele tehnice.

S-a asigurat si continuat atributiile de administrare a spatiilor arondate activitatii sportive la noile sectii ale CSM din structura stadionului. ( box, scrima , atletism , fotbal ,sah , karate )

Au fost urmarite si supravegheate lucrarile efectuate asupra gazonului de joc, de catre personalul nostru cat si de personalul societatii care intretine prin lucrari exceptionale suprafata gazonata .

S-au efectuat raportari si informari periodice catre conducerea CSM asupra necesarului de materiale pentru achizitii cat si asupra situatiei tehnice existente a componentelor de echipamente din dotarea stadionului.

S-au efectuat lucrari zilnice de mentinere a curateniei in cadrul stadionului cu persoane asistate social de catre Primaria Mun. Ploiesti. Pentru bunul mers al acestei activitati a existat o stransa colaborare cu conducerea ASSC Ploiesti cat si o urmarire,evaluare, pontare si raportare a activitatii acestor persoane.

Nu au fost inregistrate accidente de munca sau abateri de la normele in vigoare din partea personalului din subordine .

Speram ca in anul 2019 sa putem finaliza toate proiectele ce ni le dorim a fi rezolvate, cat si realizarea contractelor de mentenanta specifice dotarilor tehnice pe care le posedam

### **Structura Sportiva:**

- participare la antrenamente și cantonamente;
- deplasare la competiții și turnee interne;
- menținerea unei comunicări rapide între echipe, antrenori și conducerea instituției prin întocmirea referatelor și a documentelor primare specifice activității sportive;
- realizarea obiectivelor propuse;

S-a pastrat legatura cu Federațiile sportive de resort aferente fiecărei secții sportive.

Totodata am analizat periodic, împreuna cu coordonatorii sectiilor, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite, prin ședințe saptamanale, s-a urmărit pregătirea și participarea sportivilor la antrenamente și competiții.

Activitățile desfășurate de secțiile sportive pe anul 2018:

## *Secția atletism*

2018 a fost cel mai bun an al secției în care sportivii noștri s-au evidențiat atât pe plan intern cât și internațional, s-au depășit obiectivele stabilite, 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 acoperită de la Stadionul 'Ilie Oana',
- pista de atletism din parcul de la Sala Sporturilor „Olimpia”,
- sala de încălzire de la Sala Sporturilor „Olimpia”,
- sala de atletism a Complexului Național „Lia Manoliu”- București,
- stadionul „Iolanda Balaș” București,
- pista de atletism din cadrul Complexului Național Snagov,
- pista de atletism din cadrul complexului „Sydney 2000” , Izvorani.

Aplicarea programelor de pregătire diferențiat pe cele trei niveluri: începători-avansați-performața, a asigurat promovarea echitabilă în grupe și afirmarea pe plan național, asigurând perspectiva anilor ce vor urma. Schema orara a fost adaptată permanent la obiectivele de performanță ale clubului, în concordanță cu calendarele competiționale ale federației de specialitate și programul de învățământ al elevilor sau studenților.

Personalul calificat format din profesorii: Hurmuz Gabriel, Robert Munteanu și coordonatorul Augustin Iancu, a asigurat continuitatea procesului de antrenament al grupelor pe care le pregătesc, colaborând permanent la nivelul formării echipelor de ștafetă, probe unde sportivii C.S.M. Ploiești au excelat în acest an competițional, fiind clubul cel mai medaliat din țară, la acest tip de proba atletică. Colaborarea la nivelul corpului tehnic s-a materializat și prin studierea metodelor noi de antrenament și aplicarea acestora în măsura posibilă, în procesul de pregătire.

O performanță de excepție a fost realizată în cadrul Campionatului Balcanic de Stafete care s-a desfășurat la Erzurum , în Turcia acolo unde în cadrul echipei naționale care a stabilit un nou record național de seniori în proba de 4 x 100m s-au aflat și doi dintr sportivii clubului nostru , Costin Homiuc și Petre Rezmives . În cadrul aceleiași competiții clubul nostru a mai fost reprezentat de alți doi atleti , Andonii Constantin și Radu Cristian care s-au clasat pe locul 3 , de această dată în proba de 4 x 400m .

Rezultatele foarte bune obținute la competiția mai sus amintită, i-a recomandat pe cei patru atleti să reprezinte România și la Campionatul Balcanic pentru Seniori, ce s-a desfășurat în Bulgaria, la Stara Zagora .

La această competiție am fost reprezentați de Homiuc Costin și Petre Rezmives în proba de ștafeta 4 x 100m, probă în care s-au impus în fața reprezentativei Greciei. Tot la Campionatul Balcanic de Seniori de la Stara Zagora, am fost reprezentați și de Radu Cristian și Constantin Andonii în proba de ștafeta 4 x 400 m, care au devenit vicecampioni balcanici după ce s-au clasat pe locul secund, fiind devansați de echipa Turciei .

Sezonul internațional din vara s-a încheiat cu Campionatul European de Atletism de la Berlin, Germania. Clubul nostru a fost reprezentat atât la nivelul sportivilor cât și la nivelul colectivului tehnic, prin Petre Rezmives și Homiuc Costin care au fost selecționați pentru proba de ștafeta 4 x 100m, iar Radu Cristian a fost selecționat pentru proba de ștafeta 4 x 400m . Colectivul tehnic a fost reprezentat de profesorii Augustin Iancu și Robert Munteanu .

La nivel național trebuie remarcat un nou titlu de campioni naționali de Seniori, în cadrul probei de ștafeta 4 x 400m, precum și de obținerea a trei titluri naționale la categoria Tineret obținute astfel: două de Petre Rezmives în probele de 100m și 200m, cel de-al treilea fiind obținut de ștafete de 4 x 100m în componența: Homiuc Costin, Oprina Bogdan, Radu Cristian și Petre Rezmives .

Juniorii au avut un an foarte bun încununat cu titlul de campioni naționali la proba de ștafeta 4 x 400 m în componența: Burcea Ovidiu, Geamanu Alexandru, Statache Eduard și Lazar Mihai. În aceeași

componenta, juniorii noștri s-au clasat pe locul 3 și în proba de ștafeta 4 x 100m. Lazar Mihai s-a clasat pe locul secund în proba de 200m și a obținut o medalie de bronz în proba de 400m.

Competițiile de sală ne-au adus satisfacția obținerii unor rezultate bune: argintul obținut de ștafeta de 4 x 400 m la categoria seniori în componenta Radu Cristian, Ursachi Sebastian, Andonii Constantin și Lazar Mihai, medaliei de argint în proba de 60 m la categoria Tineret de către Costin Homiuc.

Pe tot parcursul anului 2018 s-a desfășurat și o selecție la nivelul copiilor, în cautarea de elemente de perspectivă care să practice atletismul, sperând să îi regăsim în rândul atleților remarcabili în competițiile viitoare interne și internaționale, astfel un număr de peste 100 de copii au luat un prim contact cu atletismul și rămâne de văzut cați vor dori să continue să practice acest sport.

## ***Secția Natație***

In luna ianuarie am reluat activitatea, antrenamentele în bazin cât și pregătirea fizică generală.

În perioada 24-25 februarie, zece înotători de la CSM Ploiești au participat, în Ungaria, la Hodmezovasarhely, la un puternic concurs rezervat sportivilor de toate vârstele, începând de la 8 ani, până la seniori.

Performanțele sportivilor noștri au fost foarte bune, ei reușind să adune nu mai puțin de 17 medalii, dintre care 4 de aur, 8 de argint și 5 de bronz.

Iată care au fost performanțele înotătorilor noștri:

- Fabian Păun – două medalii de aur, 3 de argint și una de bronz;
- Patrick Iacob – o medalie de aur, două de argint și una de bronz;
- Luca Marinescu – o medalie de aur și trei de argint;
- Aida Stancu – o medalie de bronz;
- Andra Niță – o medalie de bronz;
- Cristian Lupu – o medalie de bronz.

Ceilalți patru sportivi care nu au urcat pe podium – Erika Fortu, Briana Păun, Victor Ana și Thea Stănilescu – dar au reușit să-și îmbunătățească performanțele personale anterioare.

În perioada 17-18 Martie, sportivii noștri au participat la Cupa Primăverii, concurs rezervat copiilor cu vârste între 8 și 11 ani și la startul căruia s-au aflat 610 sportivi de la 30 de cluburi din România și Bulgaria. Clubul nostru a înscris în competiție 22 de sportivi, bilanțul fiind unul bun: o medalie de aur și trei de bronz la individual, o medalie de aur și una de argint în proba de ștafetă. Performanțele sportivilor de la CSM Ploiești au fost:

- medalie de aur individual – Luca Marinescu (8 ani) – 50 m fluture;
- medalii de bronz individual – Alexandra Constantin (8 ani) – 50 m fluture, Patrick Iacob (9 ani) – 50 m spate și Fabian Păun (9 ani) – 50 m fluture;
- medalie de aur ștafetă – băieți, 8 ani, în componența Radu Frățilă, Tudor Frățilă, Ștefan Stoica și Luca Marinescu – 4×50 m mixt;
- medalie de argint ștafetă – băieți, 8 ani, în componența Radu Frățilă, Tudor Frățilă, Ștefan Stoica și Luca Marinescu – 4×50 m liber.

Toți ceilalți copii ai clubului și-au îmbunătățit performanțele individuale: Maria Ionașcu, Rareș Rizea, Erika Fortu, Cristina Tolea, Briana Păun, Ana Victor, Darius Radu, Mihai Anița, Sara Profiran, Tamara Popescu, Fabian Radu, Filip Frățilă, Andra Niță, Aida Stancu și Cristian Lupu.

Sportivii secției de înot a CSM Ploiești au participat, în perioada 20-22 aprilie, la Izvorani, la Etapa regională a Campionatului Național, categoria de vârstă 10-11 ani, cinci dintre cei șase mici înotători (Aida Stancu, Andra Niță, Cristian Lupu, Sara Profiran, Tamara Popescu și Filip Frățilă) reușind să obțină calificarea pentru Campionatul Național de la Brașov, din 22-24 iunie.

Cea mai bună performanță a reușit-o Aida Stancu – locul 5 în proba de 200 metri mixt, dar și ceilalți sportivi au avut rezultate promițătoare, îmbunătățindu-și timpii cu secunde bune.

În luna aprilie am participat la Cupa „Tamara Costache”, competiție organizată de D.J.T.S. Prahova și C.S.M. Ploiești și la startul căreia s-au aflat peste 150 de copii cu vârste între 6 și 12 ani, de la 16 cluburi din țară. În cele două zile de concurs, s-a înotat la foc automat în toate cele patru stiluri –



liber, bras, spate și fluture -, iar micii sportivi au onorat cum se cuvine competiția, reușind să cucerească nu mai puțin de 65 de medalii, dintre care 27 de aur, 21 de argint și 17 de bronz. În plus, cinci dintre înotători au fost recompensați cu trofee și premiile în echipament sportiv cuvenite „celor mai bune performanțe din concurs”.

Iată care au fost performanțele sportivilor de la CSM Ploiești:

Medalii de aur: Eric Vanc – 2012, Samoil Teodor – 2011, Luca Marinescu – 2010, Cristina Țolea – 2009, Păun Fabian – 2009, Patrick Iacob – 2009, Victor Ana – 2009, Aida Stancu – 2007, Andra Niță – 2007; plus 8 medalii la ștafete;

Medalii de argint: Eric Vanc, Teodor Samoil, Tudor Frățilă – 2010, Alexandra Constantin – 2010, Erika Fortu 2009, Briana Păun – 2009, Patrick Iacob, Fabian Păun, Andra Niță, Cristian Lupu – 2007; plus două medalii la ștafete;

Medalii de bronz: Alexandra Avram – 2011, Radu Frățilă – 2010, Erika Fortu, Briana Păun, Patrick Iacob, Darius Radu – 2009, Sara Profiran – 2008, Aida Stancu, Cristian Lupu.

Cele mai bune performanțe: Samoil Teodor – 2011, Luca Marinescu – 2010, Patrick Iacob – 2009, Cristina Țolea – 2009, Aida Stancu – 2007.

Sportivii secției de înot a CSM Ploiești au participat, în perioada 12 mai, la Pitești, la cea de a V-a ediție a Cupei „Total Sport Art”, o competiție rezervată copiilor născuți între 2006 și 2012, la startul căreia s-au aflat 308 sportivi de la 19 cluburi din țară.

Am înscris în concurs 24 de sportivi, care au reușit un bilanț excelent: 24 de medalii, dintre care 8 de aur, 5 de argint și 11 de bronz. Performanțele înotătorilor de la CSM Ploiești au fost următoarele:

Medalii de aur – Luca Marinescu (3), Fabian Păun (2), Patrick Iacob (2), Alexandra Constantin;

Medalii de argint – Fabian Păun (2), Victor Ana, Alexandra Constantin, Luca Marinescu;

Medalii de bronz – Tudor Frățilă (3), Cristina Țolea (2), Alexandra Avram (2), Victor Ana, Patrick Iacob, Alexandra Constantin, Eric Vanc.

Totodată, sportivii ploieșteni au punctat și în statistica celor mai bune performanțe ale competiției: Luca Marinescu și Fabian Păun – locul 1; Alexandra Constantin și Patrick Iacob – locul 2; Tudor Frățilă, Alexandra Avram și Eric Vanc – locul 3. CSM Ploiești s-a clasat a 2-a în ierarhia pe echipe, cu 45 de puncte.

În luna iunie înotătorii de la CSM Ploiești au participat, la Izvorani, la Campionatul Municipal de Natație, o competiție rezervată copiilor cu vârsta de 8-9 ani, la startul căreia s-au aflat peste 300 de sportivi din toată țara. Am deplasat un lot de 17 sportivi, bilanțul realizat fiind de patru medalii la individual (două de aur, una de argint și una de bronz) și alte 3 la ștafete. În întrecerile individuale, Luca Marinescu a cucerit cele două medalii de aur plus una de argint, iar cea de bronz a fost obținută de Alexandra Constantin.

La ștafete, copii de la CSM Ploiești au fost „abonați” la bronz, prin ștafeta băieților de 8 ani, în formula Luca Marinescu, Tudor Frățilă, Radu Frățilă, Ștefan Stoica (un loc 3) și cea a băieților de 9 ani, în componența Patrick Iacob, Darius Radu, Fabian Păun, Victor Ana (două locuri 3). S-au mai remarcat cu clasări în primele 8 locuri: Cristina Țolea, Erika Fortu, Victor Ana, Fabian Păun, Patrick Iacob, Tudor Frățilă și Radu Frățilă.

Mai trebuie spus că toți sportivii și-au îmbunătățit performanțele anterioare, dar și că, în clasamentul pe echipe, C.S.M. Ploiești a ocupat poziția a 4-a a ierarhiei.

Înotători de la CSM Ploiești au mai participat la Brașov, la Campionatele Naționale de natație rezervate copiilor cu vârste de 10 și 11 ani, reușind clasări onorabile în condițiile unei competiții la care au fost prezenți 550 de sportivi de la 72 de cluburi din țară. La întrecerea găzduită de Bazinul Olimpic „Mihai Mitrofan”, din Brașov, cele mai bune performanțe le-a reușit Andra Niță, care a ocupat locul al 11-lea în două dintre probe, iar în celelalte a reușit să-și îmbunătățească timpii anteriori cu 5-7 secunde. Aida Stancu și Cristian Lupu au avut, și ei, clasări bune, între primii 20-30 de sportivi în probele la care au participat, reușind, la fel ca Tamara Popescu, să-și îmbunătățească performanțele anterioare în fiecare probă.

Sportivi ai clubului cu varste de 8, 9 și 11 ani au participat, sâmbătă și duminică, la cea de a 2-a ediție a Cupei „Andrei Nicolescu”, o competiție găzduită de Bazinul Dinamo și la startul căreia s-au

aflat peste 400 de sportivi de la 22 de cluburi din țară și din Bulgaria. Micii nostri inotatori au reușit să obțină 17 medalii: 4 de aur, 8 de argint și 5 de bronz.

Iată care au fost performanțele sportivilor noștri:

– Luca Marinescu (8 ani) a participat la categoria „9 ani” și a reușit să obțină două medalii de aur și una de argint; Cristina Țolea – o medalie de aur; Aida Stancu – o medalie de aur; Briana Păun – 4 medalii de argint și cea mai bună performanță la fetele de 9 ani, intrând în posesia Cupei Andrei Nicolescu; Victor Ana – o medalie de argint; Andra Niță – o medalie de argint și una de bronz; Fabian Păun – o medalie de argint și una de bronz; Patrick Iacob – trei medalii de bronz.

Înotătorii de la CSM Ploiești au participat, la Izvorani, la Campionatul Municipal de Poliatlon, rezervat copiilor cu vârste cuprinse între 9 și 11 ani. Organizată de Asociația Municipală de Natație București, competiția a adunat la start peste 400 de copii de la 29 de cluburi din țară, Echipa noastră a fost formată din 12 sportivi. Aceștia au reușit să intre în posesia a 10 medalii, după cum urmează: o medalie de aur – Fabian Păun; cinci medalii de argint – Fabian Păun, Cristina Țolea, Erika Fortu și ștafeta de băieți 9 ani (2); patru medalii de bronz – Victor Ana (2), Patrick Iacob (2). Totodată, toți copiii participanți și-au îmbunătățit timpii personali, având clasări între primii 10-15 la fiecare probă. Poliatlonul implică cinci probe obligatorii la copii până la 10 ani inclusiv (4×50 metri liber, fluture, bras, spate și 200 metri liber), respectiv 6 probe obligatorii pentru copii cu vârsta de 11 ani și mai mari (4×50 metri liber, fluture, bras, spate și 200 metri liber și 200 metri mixt).

La Cupa de Toamnă, ce a avut loc sâmbătă și duminică 18-19 noiembrie la Izvorani și a fost rezervată copiilor cu vârsta de 7 și 8 ani, au fost prezenți opt sportivi de la CSM Ploiești, bilanțul fiind de 4 medalii, dintre care 3 de aur și una de argint. Medaliiile de aur au fost obținute de Luca Marinescu, la 50 metri liber, fluture și spate, iar medalia de argint a fost cucerită de Alexandra Avram, în proba de 50 metri bras. La startul competiției s-au aflat 300 de copii de la 25 de cluburi din țară. Campionatul Național de Poliatlon a avut loc de vineri până duminică la Bacău și a fost rezervat copiilor cu vârsta de 10 și 11 ani. Din partea CSM Ploiești au fost prezenți șase sportivi, cele mai bune performanțe fiind reușite de Andra Niță – 4 clasări între primele zece locuri și Aida Stancu – locul al 4-lea la 50 metri fluture. De altfel, cele două înotătoare au avut și clasări bune în ierarhia generală, Andra Niță ocupând locul al 12-lea, iar Aida Stancu, locul al 13-lea.

Campionatul Național de Poliatlon a avut la start 521 de sportivi, de la 62 de cluburi din țară.

În perioada 30 noiembrie -1 decembrie 12 inotatori au participat, la Câmpina, la Cupa Seva editia a 2 a, o competiție organizată de Hotel Health & Club Seva și Barracuda Câmpina și rezervată copiilor născuți între 2004 și 2010. La capătul unei întreceri organizate cu serii, în prima zi, cea de vineri, și finale desfășurate sâmbătă, înotătorii de la CSM Ploiești au reușit să castige 32 de medalii, dintre care 14 de aur, 11 de argint și 7 de bronz. În plus, Luca Marinescu a avut o serie de evoluții excelente, reușind să doboare un record național în proba de 50 metri spate, cu timpul de 37.35 secunde, și să-l egaleze pe cel de la 50 metri liber, 32.35 secunde. Totodată, grație celor 4 medalii de aur cucerite, Luca a intrat în posesia Cupei Seva la categoria lui de vârstă, 2008-2010, acordată sportivului cu cele mai bune performanțe în concurs. Iată care au fost performanțele sportivilor de la CSM Ploiești: medalii de aur – Luca Marinescu (4), Fabian Păun (1), Erika Fortu (1), Briana Păun (3), Aida Stancu (3), Andra Niță (2); medalii de argint – Fabian Păun (1), Patrick Iacob (2), Erika Fortu (2), Cristina Țolea (2), Sara Profiran (3), Andra Niță (1); medalii de bronz – Victor Ana (1), Darius Radu (1), Cristina Țolea (1), Briana Păun (1), Sara Profiran (1), Cristian Lupu (2).

Sâmbătă și duminică 8-9 decembrie inotătorii de la CSM Ploiești au participat, la Pitești, la Cupa „Moș Nicolae”, competiție la startul căreia s-au aflat peste 400 de copii de la 29 de cluburi din țară.

Sportivii noștri au avut evoluții foarte bune, care s-au concretizat într-un total de 33 de medalii – 12 de aur, 6 de argint și 15 de bronz – precum și în mai multe premii pentru cele mai bune performanțe la diferite categorii de vârstă. Bilanțul medaliilor a fost următorul:

– **medalii de aur** – Luca Marinescu (4), Alexandra Constantin (3), Alexandra Avram (2), Patrick Iacob (1), Briana Păun (1), Fabian Păun (1);

– **medalii de argint** – Alexandra Avram (2), Patrick Iacob (2), Erika Fortu (1), Maria Ionașcu (1);

– **medalii de bronz** – Briana Păun (2), Rareș Rizea (4), Aida Stancu (3), Teodora Roman (2), Victor Ana (3), Andra Niță (1).

Totodată, grație rezultatelor înregistrate, mai mulți sportivi au fost recompensați pentru cele mai bune performanțe din concurs: locul 1 băieți 2010 – Luca Marinescu; locul 1 fete 2010 – Alexandra Constantin; locul 2 băieți 2009 – Patrick Iacob; locul 2 fete 2009 – Briana Păun; locul 2 fete 2011 – Alexandra Avram; locul 3 băieți 2010 – Rareș Rizea; locul 3 băieți 2009 – Fabian Păun; locul 3 fete 2007 – Aida Stancu.

În plus, Luca Marinescu a reușit să doboare recordul național la 50 metri spate băieți, categoria de vârstă 2010. Datorită celor 33 de medalii cucerite, CSM Ploiești s-a situat pe poziția a 3-a în clasamentul pe cluburi.

### ***Secția baschet feminin***

În anul competițional 2018, Clubul Sportiv Municipal are înscris în campionat, la categoria U13 – prof. Ion Loredana și la categoria U14 – prof. Savu Corina.

Campionatul la aceste nivele se defașoara sub forma de turnee, iar sportivele și-au îndeplinit obiectivele propuse de pregătire, încadrându-se în orientarea metodică.

Pregătirea fizică- stimularea proceselor de creștere și dezvoltare fizică, perfecționarea și educarea calităților motrice de bază și a celor specifice ramurii de sport;

Pregătirea tehnică - consolidarea și perfecționarea tuturor procedurilor tehnice;

Pregătirea tactică- aplicarea și respectarea tacticii în toate etapele date de profesor-antrenor în timpul desfășurării antrenamentelor;

Pregătirea psihologică- educarea spiritului de responsabilitate a perseverenței, dârzeniei și inițiativei;

Pregătirea teoretică- însușirea tuturor prevederilor regulamentului competițional;

### ***Secția karate***

2018 a fost un an cu performanțe deosebite pe plan sportiv pentru Secția de Karate a Clubului Sportiv Municipal Ploiești. Beneficiind de condiții foarte bune de pregătire în sala de profil din incinta Stadionului “Ilie Oana” și de sprijinul conducerii clubului, am realizat progrese importante atât la nivelul grupelor de începători și avansați, cât și la nivelul lotului de performanță, care a adus clubului un număr de 20 de medalii la cele două finale de Campionat Național, precum și 9 medalii internaționale obținute la Campionatele Europene de Karate Tradițional .

În luna ianuarie am participat la Stagiul de perfecționare pentru antrenori și instructori, condus de maestrul internațional Vladimir Jorga, profesor la Universitatea de Medicină din Belgrad, care s-a desfășurat la Poiana Brașov.

În luna februarie am participat la etapa zonală a Campionatului National pentru cadeți, juniori, tineret și seniori . Toți sportivii C.S.M. Ploiești au obținut calificarea pentru etapa finală a Campionatului National de Karate Tradițional și a Campionatului National de Karate Fudokan .

În lunile martie și aprilie am efectuat antrenamente intense pentru cucerirea primelor medalii la finalele din luna mai, participând și la două concursuri amicale de verificare în compania unor sportivi din Ploiești, Breaza, Brașov și Mizil .

În luna mai am participat, la Sala Sporturilor din Iași, la finalele Campionatului National de Karate Fudokan unde am cucerit 9 medalii, performenții fiind următorii :

- Hritcu Dragos - loc I Enbu , loc I Kata echipe , loc II Kata individual cadeți
- Nicolae Alexandru - loc I Enbu , loc I Kata echipe cadeți
- Alexandru Sebastian - loc I Kata echipe cadeți
- Nicodim Rafael - loc II Kata echipe , loc IV Kata individual cadeți
- Badea Mario - loc II Kata echipe cadeți
- Bogdan Sergiu - loc II Kata echipe cadeți
- Laios Alexandra - loc IV Kata individual juniori

În luna iunie am participat la Cupa Braşovului ( toate grupele de varsta ), în organizarea unui fost sportiv ploieştean, actual profesor la Universitatea Transilvania şi antrenor la Clubul EnergyFit Braşov. Toţi sportivii C.S.M. au ocupat locurile I - IV , inclusiv 10 sportivi care au participat la secţiunea de începatori .

În luna iulie am participat cu 21 de sportivi la un cantonament de 4 zile în staţiunea Ozunca Bai ( judetul Covasna ), unde am organizat şi un concurs amical în compania sportivilor clubului din Braşov .

În luna august am efectuat cu sportivii noştri antrenamente complementare " de vacanta ", predandu -le acestora tehnici de baza din judo, luptă cu sabia , nunchaku , baston şi tir cu arcul .

În luna septembrie am participat la cea mai importanta competiţie a anului 2018 , Campionatele Europene de Karate Tradiţional, la Sala Sporturilor din Belgrad, unde sportivii noştri au cucerit pentru România şi pentru C.S.M. un număr de 9 medalii. Performerii sunt următorii :

- Hritcu Dragos - loc I Enbu , loc II Kata ech cadeţi
- Nicolae Alexandru - loc I Enbu , loc II Kata ech cadeţi
- Alexandru Sebastian - loc I Kata ech cadeţi
- Dumitru Dragos - loc II Fukugo , loc III Kata individual tineret
- Laios Alexandra - loc III Kata ind tineret
- Nita Sorin - loc II Kata ind veterani

La sfârşitul lunii septembrie am avut şi finalele Campionatului Naţional de Karate Tradiţional în localitatea Tomeşti, judetul Iaşi. Sportivii noştri şi-au adaugat în palmares înca 11 medalii , performerii fiind următorii :

- Hritcu Dragos - loc I Enbu , loc IV Kata ind cadeti
- Nicolae Alexandru - loc I Enbu cadeti
- Laios Alexandra - loc IV Kata ind juniori
- Dobre Eduard - loc I Kumite ech , loc I Enbu , loc III Kumite ind , loc III Fukugo tineret
- Dumitru Dragos - loc I Kumite ech , loc I Enbu tineret , loc III Kata ind juniori
- Mihaila Valentin - loc I Kumite ech , loc III Kumite ind tineret

Aceste rezultate au punctat şi pentru clasamentul Cupei României pe cluburi, unde C.S.M Ploieşti s-a clasat pe un merituos loc V, având în vedere ca primele patru clasate au avut în componenţa mult mai multi sportivi .

În lunile octombrie şi noiembrie am început pregătirile pentru noul an competiţional - 2019, reconfigurând probele de concurs ale sportivilor nostri de performanţa în funcţie de noile grupe de varstă în care se vor încadra în campionatele urmatoare .

În luna decembrie am continuat pregătirile pentru noul an competiţional , încercand să configuam obiectivele secţiei noastre în ceea ce priveşte medaliile pe care dorim să le aducem clubului nostru , atât pe plan naţional cât şi european şi mondial. În data de 27 decembrie am participat la Sala Sporturilor Olimpia, la festivitatea de premiere organizată de Direcţia Judeţeană pentru Tineret şi Sport, unde au fost nominalizaţi, alături de antrenorul emerit Liviu Apostol şi sportivii nostri cu rezultate internaţionale : Hritcu Dragos , Nicolae Alexandru , Alexandru Sebastian , Laios Alexandra , Dumitru Dragos si Nita Sorin .

Am încheiat anul 2018 cu încredere şi cu speranţa de a beneficia în continuare de sprijinul conducerii clubului şi al comisiei de coordonare din partea Consiliului Local al municipiului nostru.

### ***Secţia Patinaj Viteză***

Secţia de patinaj viteza pe gheaţă şi role a fost înfiinţată în structura sportivă a CSM Ploieşti în anul 2007 prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Ploieşti şi a fost activată în luna august 2011 prin angajarea unui antrenor, profesorul Marius Băcilă.

Antrenamentele patinatorilor secţiei s-au desfăşurat pe pista specială pentru role din incinta parcului Tineretului, pe pista de atletism de la sala "Olimpia", la sala de forţă Olimpia iar pe gheaţă la patinoare din tara si străinătate.

În luna ianuarie am desfăşurat programul de antrenamente cu patinatorii clubului nostru Militaru Razvan, Constantinescu Nicole, Nastasache Andreea şi Nitu Eduard printrun cantonament

centralizat cu lotul la patinoarul din Inzell Germania din data de 03.01.2018 până la data de 25.01.2018 organizat și finanțat în totalitate de Federația Româna de Patinaj pentru participare a sportivilor Constantinescu Nicole; Nastasache Andreea și Militaru Razvan la Cupa Mondială de Juniori Ediția 2018 Innsbruck Austria din data de 25 - 28.01.2018.

La Cupa Mondială de Juniori Innsbruck Austria din data de 25/26/27/28 ianuarie 2018 au participat 68 de sportive și 76 de sportivi, 21 de țări, unde sportivii noștri au obținut următoarele rezultate: Militaru Răzvan: 500m -loc 43, 1000m -loc 46 și 1500m- loc 38;- Năstăsache Andreea: 3000m loc -20, unde au adus 5 puncte importante pentru Finala Cupei Mondiale de Juniori - Constantinescu Nicole: 3000m loc 24 unde a adus 1 punct important pentru Finala Cupei Mondiale de Juniori.

În luna Februarie am desfășurat un cantonament de pregătire cu echipa de patinatori conform programului stabilit la patinoarul din Inzell Germania în perioada 05 – 25.02.2018 pentru participarea la Campionatul Național de Patinaj Viteza pe gheața categoria Seniori, Juniori și Copii pe Probe și Poliathlon și Campionatul Național de Sprint Seniori Open Ediția 2018.

Am participat la Campionatul Național de Sprint Seniori Open și la Campionatul Național de Patinaj Viteză pe Gheață categoria Seniori, Juniori și Copii pe probe și poliathlon Ediția 2018 din sezonul 2017 – 2018 perioadă 23/24/25.02.2018 Inzell Germania unde au participat 80 de sportivi, 12 cluburi și 12 arbitri oficiali obținându-se de către sportivii noștri 40 de medalii, 11 medalii de aur, 12 medalii de argint și 17 medalii de bronz după cum urmează:

### **CAMPIONATUL NAȚIONAL DE SPRINT SENIORI OPEN EDIȚIA 2018**

-Militaru Răzvan 2 X 500m loc II; 2 X 1000m loc II și Clasament general loc II.

### **CAMPIONATUL NAȚIONAL PE PROBE ȘI POLIATLON SENIORI JUNIORI ȘI COPII EDIȚIA 2018**

Categoria Senioare-Fierar Andreea 500m loc III; 1000m loc III;1500m loc III;3000m loc III; clasament general după patru probe loc III; Categoria Junioare II (Junioare B)-Năstăsache Andreea 500m loc II; 1000m loc II; 1500m loc I; 3000m loc I; clasament general după patru probe loc II; Constantinescu Nicole 500m loc III; 1000m loc III; 1500m loc IV; 3000m loc III; clasament general după patru probe loc III;Categoria Juniori II\_(Juniori B)-Militaru Răzvan 500m loc I; 1000m loc I; 1500m loc I; 3000m loc I; clasament general după patru probe loc I;-Duțu Vlad 500m loc II; 1000m loc II; 1500m loc II; 3000m loc II; clasament general după patru probe loc II;-Fierar Adrian 500m loc III; 1000m loc III; 1500m loc III;3000m loc III; clasament general după patru probe loc III;Categoria Juniori\_III (Juniori C)-Nițu Eduard 2x500m loc I; 1000m loc I; 1500m loc I; clasament general după patru probe loc I;-Moldanschi Rareș 2x500m loc III ; 1000m loc III; 1500m loc III; clasament general după patru probe loc III;Categoria Copii III (Junioare F)-Marin Ariana 2 X 100m loc VI cu căzătură; 2 X 300m loc II; clasament general după patru probe loc IV din cauza căzăturii la distanța de 100m;

Sportivii au realizat recorduri personale la toate distanțele, iar Nițu Eduard, pe lângă recordurile personale la toate distanțele a realizat și două recorduri naționale la categoria Juniori D (Copii I) la distanțele 1500m și 3000m.

În lunile Martie, Aprilie și Mai patinatorii CSM Ploiesti s-au pregătit pentru calificarea la Campionatele Naționale pe rotile și pentru realizarea baremurilor sportive de calificare pentru Cupe Mondiale, Campionatele Mondiale de juniori și Campionatele Europene care vor avea loc în sezonul de iarnă 2018-2019. Pregătirea a constat în general prin antrenamente specifice patinajului (exerciții pentru forță, forță în regim de viteză specifică, exerciții pentru viteză, viteză în regim de rezistență specifică, exerciții de îndemănare pe patine, perfecționarea și consolidarea tehnicii de patinaj pe simulator și participarea la etapele de campionate naționale.

În luna iunie am participat la Etapa –I– de Campionat Național Cupa “Cortina Cafe” ediția –I– Cluj Napoca din 16-17.06.2018, unde au participat 10 cluburi, peste 100 de sportivi obținându-se de către sportivii noștri, următoarele rezultate: Categoria Senioare: Fierar Andreea 500m loc II; 1000m loc III; clasament general loc III; Categoria Juniori –I– băieți: Duțu Vlad 500m loc II; 1000m loc II; clasament general loc II; Categoria Junioare –I– fete: Constantinescu Nicole 500m loc I; 1000m loc I; clasament general loc I; Categoria Juniori –II– fete: Nastasache Andreea 500m loc I; 1000m loc I;

clasament general loc I; Categoria Juniori –II– băieți: Militaru Răzvan 500m loc I; 1000m loc I; clasament general loc I; Categoria Juniori –III– băieți: Fierar Adrian 500m loc II; 1000m loc II; clasament general loc II; Nițu Eduard 500m loc I; 1000m loc I; clasament general loc I și Moldanschi Rareș 500m loc VI; 1000m loc VI; clasament general loc VI; Categoria Copii –I– Fete: Tatar Gabriela 2 X 500m loc VIII; clasament general loc VIII; Categoria Copii II– fete: Marin Ariana 300m loc VI; 500m loc VI; clasament general loc VI.

În luna iulie am participat la concursul pe role Cupa “Sageata Înariptă” Ediția XI 2018, în localitatea Ploiești unde am obținut cu sportivii noștri următoarele rezultate: Categoria Juniori I fete: Constantinescu Nicole loc II; Categoria Juniori I băieți: Duțu Vlad loc II; Categoria Juniori III băieți: Nițu Eduard loc I; Fierar Adrian loc II și Moldanschi Rareș loc III; Categoria Copii I fete: Tatar Gabriela loc VI și Sucu Diana loc VIII; Categoria copii II fete: Marin Ariana loc II; Clasament general pe Cluburi loc IV.

În luna August am participat la Finala Campionatului Național de Patinaj Viteza pe rotile categoria copii, juniori și seniori pe probe și poliathlon ediția 2018 din perioada 09-12.08.2018 unde am obținut 29 de medalii, 7 medalii de aur din care 5 medalii pe probe și 2 în clasamentul general, 15 medalii de argint din care 12 medalii pe probe și 3 în clasamentul general, 7 medalie de bronz din care 6 pe probe și 1 în clasamentul general, 1 loc 4 în clasamentul general, 2 loc VI pe probe și 1 loc VI în clasamentul general, 3 locuri VII pe probe, 1 loc 8 pe probe și 1 loc 8 în clasament general după cum urmează: CATEGORIA JUNIORI -I- BĂIEȚI-Duțu Vlad: 500m loc -II-, 1000m loc -II-, 1500m loc -II-, 3000m loc -III-, clasament general loc -II-; CATEGORIA JUNIOARE -I- FETE-Constantinescu Nicole: 500m loc -II-, 1000m loc -II-, 1500m loc -II-, 3000m loc -II- clasament general loc -II-; CATEGORIA JUNIORI -II- BĂIEȚI-Militaru Răzvan: 500m loc -I-, 1000m loc -I-, 1500m loc -II-, 2000m loc -II-, clasament general loc -I-; CATEGORIA JUNIOARE -II- FETE -Nastasache Andreea: 500m loc -III-, 1000m loc -III-, 1500m loc -III-, 2000m loc -III-, clasament general loc -III-; CATEGORIA JUNIORI -III- BĂIEȚI -Nițu Eduard: 2 X 500m loc -I-, 1000m loc -I-, 1500m loc -II-, clasament general loc -I-; -Fierar Adrian: 2 X 500m loc -II-, 1000m loc -II-, 1500m loc -I-, clasament general loc -II-; -Moldanschi Rareș: 2 X 500m loc -VI-, 1000m loc -VII-, 1500m loc -VII-, clasament general loc -VI-; CATEGORIA COPII -I- FETE -Tatar Gabriela: 2 X 500m loc -VII-, 2 X 1000m loc -VIII-, clasament general loc -VIII-; CATEGORIA COPII -II- FETE -Marin Ariana: 2 X 500m loc -III-, 700m loc -VI-, clasament general loc -IV-.

Menționez faptul ca la această competiție toți sportivii noștri au făcut recorduri personale, iar Nițu Eduard a realizat Record Național la proba de 500m.

În luna Septembrie am desfășurat un cantonament de pregătire pe gheața, organizat de (Federatia Internațională de Patinaj) ISU Track Development Program la Spisska Nova Ves din Slavakia cu lotul de sportivi: Militaru Razvan, Nitu Eduard, Nastasache Andreea și Constantinescu Nicole unde am avut posibilitatea să ne antrenăm pe gheață cu cei mai buni antrenori specialiști și sportivi din Europa pentru realizarea obiectivelor și calificările din acest sezon.

În luna Octombrie, patinatorii C.S.M. Ploiești s-au pregătit în Parcul “Tineretului” lângă Sala “Olimpia” pista de rotile, pista de atletism și la sala de forță “Olimpia” cu refacere la bazinul ‘Vega’ conform programului stabilit pentru calificarea la Campionatele Naționale pe gheața și pentru realizarea baremurilor sportive de calificare pentru Cupe Mondiale, Campionatele Mondiale de juniori și Campionatele Europene care vor avea loc în sezonul de iarnă 2018-2019. Pregătirea a constat în general prin antrenamente specifice patinajului (exerciții pentru forță, forță în regim de viteză specifică, exerciții pentru viteză, viteză în regim de rezistență specifică, exerciții de îndemânare pe patine, perfecționarea și consolidarea tehnicii de patinaj pe simulator ) și participarea la etapele de campionate naționale.

În luna Noiembrie am participat cu lotul de patinatori juniori, în Inzell (Germania) la concursurile Frilasy Cup, unde a trebuit să confirmăm baremele în vederea participării la Cupa Mondială de Juniori din Tomaszow (Polonia)

La Cupa Mondială de Juniori din Tomaszow (POL) au participat 32 de țări și peste 200 de competitori fete și băieți, sportivii noștri au obținut următoarele rezultate: -Militaru Răzvan la 500m loc 39 unde a obținut și record personal; la 1000m loc 55; la 1500m loc 48; -Nastasache Andreea la

500m loc 40; la 1000m loc 44; la 1500m loc 31; -Constantinescu Nicole la 500m loc 42; la 1000m loc 46; la 3000m loc 28; iar la Teame Sprint, pe echipe România a obținut locul 10.

La concursul Internațional Skatespecials Cup 2018 din Inzell (Ger) au participat 12 țări europene și peste 150 de competitori fete și băieți, unde am obținut următoarele rezultate: Categoria Juniori C1 (Juniori III): - Nițu Eduard la 500m loc 1; la 1000m loc 1; la 1500m loc 1 iar la clasament general loc 1; **Categoria Juniori C2 (Juniori III):** - Fierar Adrian la 500m loc 9; la 1000m loc 8; la 1500m loc 6, iar la clasamentul general loc 9.

Menționez faptul că deși toți copiii au reușit să facă recorduri personale la toate probele sportivul Nițu Eduard, la vârsta de doar 14 ani sa remarcat prin ocuparea locului 2 în lume la categoria lui de vârstă în proba de 1500m și a obținut baremul pentru calificare la YOG 2020 Lausanne SUI (Jocurile Olimpice de iarna pentru tineret din Elveția) și baremele pentru participare la viitoarele Cupe Mondiale de Juniori.

În luna Decembrie am participat cu echipa la Concursul Internațional “Cupa Frillensee” de patinaj viteză pe gheață categoria juniori la Inzell Germania, unde au participat 12 țări și peste 100 de sportivi obținând următoarele rezultate : 2 locuri 3, un loc 4, 3 locuri 5, un loc 6 și un loc 10 după cum urmeaza: - Militaru Răzvan: 500 m loc 3; 1500 m loc 5; 3000 m loc 3; Constantinescu Nicole: 500 m loc 5; 1500 m loc 6; 3000 m loc 4; Nițu Eduard: 500 m loc 6; 1500 m loc 10; 3000 m loc 5. La acest concurs toți trei au realizat recorduri personale, iar la distanța de 3000 m, Militaru Răzvan a realizat baremul de participare la Cupa Mondiala Juniori și Nițu Eduard s-a clasat pe locul 3 în clasamentul mondial la categoria lui de vârstă.

La concursul internațional “Frillensee Cup” din Germania, la Inzell unde au participat 8 țări și 70 de sportivi obținând următoarele rezultate : un loc 2, un loc 3, un loc 4, un loc 6, un loc 7, un loc 8, un loc 10 și un loc 16 după cum urmeaza : Constantinescu Nicole 500 m loc 6 și 3000 m loc 3; -Militaru Răzvan 500 m loc 8 și 1500 m loc 2; Nițu Eduard 500 m loc 10 și 1500 m loc 4; Moldanschi Rareș 500 m loc 16 și 1000 m loc 7. La acest concurs toți cei patru sportivi au reușit să obțină recorduri personale la toate distanțele, iar Militaru Răzvan a fost la jumătate de secundă să realizeze baremul de calificare pentru Campionatul Mondial de Juniori din Baselca di Pine Italia din februarie 2019.

Menționez ca sportivul Nițu Eduard, pe lângă faptul că este locul 2 la 1500 m și locul 3 la 3000 m în topul mondial la categoria lui de varsta, a obținut și baremele de calificare la Jocurile Olimpice de Tineret din Lausanne 2020 Elveția.

Consider că după problemele și condițiile vitrege de pregătire din anul 2018 rezultatele bune obținute de către patinatorii clubului nostru, atât ca timpi realizați, recorduri personale, obținerea calificărilor la Cupe Mondiale, Jocurile Olimpice de Tineret Lausanne 2020 Elveția, cât și ca locuri ocupate de aceștia la concursurile naționale și internaționale să putem realiza și în continuarea acestui sezon 2018-2019, rezultate remarcabile pe plan național și internațional.

## ***Secția volei***

Secția de volei a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a fost bugetată în anul 2016, 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.

### ***Activitatea de selecție și inițiere***

Avându-i ca antrenori pe Robert Tvardochlib (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), secția de volei a CSM Ploiești și-a desfășurat, pe parcursul anului 2018, activitatea de selecție și inițiere.

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, născuți în anii 2007, 2008, 2009 sau 2010.

Antrenamentele s-au desfășurat zilnic, de luni până sâmbătă, la Sala „Leonard Doroftei” și Sala Sporturilor „Olimpia”, 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**

Pe parcursul anului calendaristic 2018, secția de volei a CSM Ploiești a participat la competițiile organizate de către Federația Română de Volei în sezoanele competiționale 2017-2018 și 2018-2019, pe categorii de vârstă. În prima parte a anului 2018 s-au desfășurat competițiile din sezonul 2017-2018. CSM Ploiești a fost înscrisă în Campionatele Naționale cu următoarele echipe: juniori feminin - locul 3, Seria C; 3 victorii/5 infrangeri; cadete feminin - locul 3, Seria C, 2 victorii/6 infrangeri; speranțe feminin – locul 4, Seria B, 3 victorii/6 infrangeri; minivolei feminin – locul 4, Seria C, 3 victorii/9 infrangeri; minivolei masculin – locul 3, Seria D, 3 victorii/6 infrangeri. În cea de-a doua parte a anului 2018 s-au desfășurat competițiile contand pentru sezonul 2018-2019. CSM Ploiești a fost înscrisă în campionat cu următoarele echipe: junioare feminin (repartizată în Grupa D, alături de CS Dacia Mioveni, ACS Juvenil Brașov, LPS Viitorul Pitești, CNMV Ploiești și CS Campulung Muscel; campionatul a început în luna octombrie 2018, prima fază urmând să se încheie în luna martie 2019)

Echipa de cadete feminin (repartizată în Grupa D, alături de ACS Juvenil Brașov, CSM Rm. Sărat, ACS Bravol Brașov și CSS Târgoviște; campionatul a început în luna octombrie 2018, prima fază urmând să se încheie în luna martie 2019).

Echipa de minivolei feminin, calificată în faza semifinală a Campionatului Național, după ce a ocupat locul 1 în Grupa C a fazei întâi, cu 12 victorii din tot atatea meciuri disputate; faza semifinală se va disputa în luna martie, urmând ca turneul final să se desfășoare în luna mai. Echipa de minivolei masculin, locul 3 în Grupa C a Campionatului Național, cu 3 victorii și 6 infrangeri.

Pe parcursul anului 2018 a fost achiziționat un rând de echipament de joc pentru echipele de minivolei, feminin și masculin; de asemenea, s-au procurat 20 de mingii pentru joc și antrenament;

### **Secția judo**

In anul 2018 s-au obtinut următoarele medalii la competițiile de obiectiv :

JUDO	AUR	ARGI	BRONZ
	NT		
echip. Camp.Europ U18			1
U18, U21 Cupa Europeana jun		1	3
Naționale seniori Campionate		5	5
U23 Camp Naț. Tineret	1		6
U21 Camp Naț. Juniori 1	2	2	3
U18 Camp Naț. juniori 2		1	7
U15 Camp Naț. juniori 3,	4	3	5
U13 Camp Naț. juniori 4,	4	2	4
Camp Naț. copii,		1	7



U11	Camp Balc Juniori 1		1
U21	Camp Balc juniori 2	1	
U18	Camp Balc juniori 3,		1
U15	Camp Balc juniori 4,	1	2
U13			

### **1. ONOFREI PAUL CTG 66 KG**

- LOCUL III- CAMPIONATUL EUROPEAN ECHIPE U18 SARAJEVO
- LOC II- CUPA EUROPEANA CADEȚI U'18 CLUJ
- LOC III- CUPA EUROPEANA CADEȚI U'18 BERLIN -GER
- LOC III -CUPA CONTINENTALA U18 TUNIS
- LOCUL III- CAMPIONATUL NAȚIONAL SENIORI CLUJ
- LOC III- CUPA EUROPEANA CADEȚI U'18 BIELSKO BIALA
- LOC III CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U18 MIERCUREA CIUC

### **2.MARCU DIANA CTG 70 KG**

- LOCUL III - GIMNAZIADA CADEȚI U18 MARRAKECH-MAR
- LOCUL III- CAMPIONATUL NAȚIONAL SENIORI- CLUJ
- LOC II – CAMPIONAT NAȚIONAL JUNIORI 2- U18 –ARAD
- LOC I – CAMPIONAT NAȚIONAL TINERET- U23 –PITEȘTI
- LOC I – CAMPIONAT NAȚIONAL JUNIORI 1- U21 FOCȘANI
- LOC I – CAMPIONATUL BALCANIC U18 BIHAC BOSNIA
- LOC III – CAMPIONATUL BALCANIC U21 SIBIU
- LOC II – CUPA ROMANIEI SENIORI IAȘI
- LOC III – CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA SENIORI IAȘI
- LOC III CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U23 DEVA

### **3 ȘCHIOPU CATALINA CTG 52 KG**

- LOCUL II- CAMPIONATUL NAȚIONAL SENIORI- CLUJ
- LOC III – CAMPIONAT NAȚIONAL TINERET- U23 –PITEȘTI
- LOC III – CAMPIONAT NAȚIONAL JUNIORI 1- U21 FOCȘANI
- LOC III CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U23 DEVA

### **4. PÎRLOGA ANDREI CTG 81 KG**

- LOC III – CAMPIONAT NAȚIONAL TINERET- U23 –PITEȘTI
- LOC I – CAMPIONAT NAȚIONAL JUNIORI 1- U21 FOCȘANI
- LOC II – CUPA ROMANIEI SENIORI IAȘI
- LOC II – CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA SENIORI IAȘI

### **5. VLĂDOIU ADRIANA 63 KG**

- LOCUL III- CAMPIONATUL NAȚIONAL SENIORI CLUJ

### **6. BAICU ANDREI CTG 90 KG**

- LOCUL III- CAMPIONATUL NAȚIONAL SENIORI CLUJ

### **7.MĂRCULESCU RADU CTG 50 KG**

- LOC III – CAMPIONAT NAȚIONAL JUNIORI 2- U18 –ARAD
- LOC III CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U18 MIERCUREA CIUC

### **8.CRISTEA DENISA CTG 52 KG**

- LOC III – CAMPIONAT NAȚIONAL JUNIORI 2- U18 –ARAD
- LOC II – CUPA ROMANIEI SENIORI IAȘI

### **9.ARSENIIE RAREȘ CTG 60 KG**

- LOCUL I CAMPIONATUL NAȚIONAL JUNIORI 3- U15 –RM. VALCEA
- LOC II – CAMPIONATUL BALCANIC U15 NIKSIC MUNTENEGRU
- LOC I CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U15 PLOIEȘTI

**10.PETRE ALEXANDRU CTG 66KG**

-LOCUL I– CAMPIONATUL NAȚIONAL JUNIORI 3- U15 –RM. VALCEA

**11. SIMION ROBERTO CTG 42 KG**

-LOCUL I– CAMPIONATUL NAȚIONAL JUNIORI 3- U15 –RM. VALCEA

**12.CRISTESCU ANDREI CTG 50 KG**

-LOCUL III– CAMPIONATUL NAȚIONAL JUNIORI 3- U15 –RM. VALCEA

-LOC III CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U15 PLOIEȘTI

**13.CIURCA ALEXANDRA CTG 40 KG**

-LOCUL III– CAMPIONATUL NAȚIONAL JUNIORI 3- U15 –RM. VALCEA

-LOC II CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U15 PLOIEȘTI

**14.NIȚESCU ȘTEFANIȚA CTG 40KG**

-LOCUL III–CAMPIONATUL NAȚIONAL JUNIORI 3- U15 –RM. VALCEA

-LOC III – CAMPIONATUL BALCANIC U15 NIKSIC MUNTENEGRU

-LOC II CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U15 PLOIEȘTI

**15.PREDESCU ANDREI CTG 55 KG**

-LOCUL III– CAMPIONATUL NAȚIONAL JUNIORI 3- U15 –RM. VALCEA

**16.BRASLAȘU DANIELA CTG 48 KG**

-LOCUL III– CAMPIONATUL NAȚIONAL JUNIORI 3- U15 –RM. VALCEA

**17.TOLEA VANESA CTG 40 KG**

-LOCUL I– CAMPIONATUL NAȚIONAL JUNIORI 4- U13 SATU MARE

-LOC I – CAMPIONATUL BALCANIC U13 SALONIC –GRE

-LOC I CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U13 PLOIEȘTI

**18.PETRE IULIAN SEBASTIAN CTG 38 KG**

-LOCUL I– CAMPIONATUL NAȚIONAL JUNIORI 4- U13 SATU MARE

-LOC III – CAMPIONATUL BALCANIC U13 SALONIC –GRE

-LOC III CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U13 PLOIEȘTI

**19.CRISTEA ALEXIA CTG 32 KG**

-LOCUL I– CAMPIONATUL NAȚIONAL JUNIORI 4- U13 SATU MARE

-LOC III CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U13 PLOIEȘTI

**20.TRANDAFIR ALEXIA CTG +57 KG**

-LOCUL II– CAMPIONATUL NAȚIONAL JUNIORI 4- U13 SATU MARE

-LOC III – CAMPIONATUL BALCANIC U13 SALONIC –GRE

**21.MANOLACHE MARIO CTG 30 KG**

-LOCUL III–CAMPIONATUL NAȚIONAL JUNIORI 4- U13 SATU MARE

-LOC III CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U13 PLOIEȘTI

**22.UNGUREANU BIANCA CTG 36 KG**

-LOCUL III–CAMPIONATUL NAȚIONAL JUNIORI 4- U13 SATU MARE

**23.TUNEA ANA CTG 40 KG**

-LOCUL III–CAMPIONATUL NAȚIONAL JUNIORI 4- U13 SATU MARE

**24. LUNGU CODRUTA CTG 52 KG**

-LOC III – CUPA ROMANIEI SENIORI IAȘI

**25. RADUȚĂ LEONARD CTG 50 KG**

-LOCUL II– CAMPIONATUL NAȚIONAL COPII- U11 MANGALIA

-LOC II CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U11 PLOIEȘTI

**26. CROITORU BIANCA CTG 36 KG**

-LOCUL III– CAMPIONATUL NAȚIONAL COPII- U11 MANGALIA

**27. MATEI IULIAN CTG 34 KG**

-LOCUL III– CAMPIONATUL NAȚIONAL COPII- U11 MANGALIA

**28. ION ANCA GABRIELA CTG 44 KG**

-LOC III CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U18 MIERCUREA CIUC

**29. STAN ALEXANDRA CTG 36 KG**

-LOC III CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U15 PLOIEȘTI

### **30. PETRARU IOANA CTG 44 KG**

-LOC III CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U11 PLOIEȘTI

### **31. MIRON TEODOR CTG 27 KG**

-LOC III CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U11 PLOIEȘTI

### **32. CONSTANTIN IONUȚ CTG 81 KG**

-LOC II CAMPIONAT NAȚIONAL NE WAZA U21 DEVA

REZULTATE ECHIPE:

-LOC III-Echipe MASCULINĂ U18 Miercurea Ciuc, alcătuită din : Minigote Antonio, Onofrei Paul, Gradinariu Vladimir, Anastase Sergiu, Topală Vlad, Lepaduși Alexandru.

-LOC III- Echipe feminină U18 Miercurea Ciuc, alcătuită din: Ion Anca, Ion Andra, Cristea Denisa, Facaeru Alina, Avram Iulia, Petruta Andreea , Marcu Diana.

-LOC II Echipe masculină U21-Deva, alcătuită din: Colț Marius, Onofrei Paul, Anastase Sergiu, Constantin Ionuț, Dinu Claudiu, Baicu Andrei și Oțel Cristian.

-LOC III Echipe feminină U21 Deva, alcătuită din : Șchiopu Cătălina, Lungu Codruța, Cristea Denisa, Preda Otilia, Marcu Diana, Suciuc Bianca

- LOC III Echipe feminină U23 Deva, alcătuită din: Șchiopu Cătălina 52 Kg, Cristea Denisa la 57 kg, Topala Cătălina și Macovei Ionela la 63 kg, Marcu Diana la +70kg,

În anul 2018 activitatea s-a reluat din data de 04 ianuarie în sala de judo CFR Sud.

La reunire au fost prezenți toți sportivii, antrenamentele au fost preponderent de pregătire fizică , pregătire fizică specifică, tehnică și tactică. În data de 03.01.2018, Șchiopu Florina s-a deplasat la Centrul Olimpic feminin de la Cluj, în data de 05.01.2018 Minigote Antonio s-a deplasat la C.N.O.P.J. în Poiana Brașov.

În perioada 19-21.01.2018 s-a participat la Cursurile de perfecționare și pregătire antrenori Poiana Brașov. În perioada 26-27 ianuarie 2018 în Sala Sporturilor din Drobeta Turnu Severin s-a desfășurat Turneul Internațional de judo Cupa Severinului la tineret U23, juniori II U18, juniori III U15, juniori IV U13. Au participat peste 600 sportivi din 9 țări: Bulgaria, Bosnia, Croația, Grecia, Republica Moldova, Macedonia, Muntenegru, Serbia și 55 de cluburi din România.

Sportivii de la C.S.M. Ploiești au obținut 12 medalii: 5 locuri I, 2 loc II, 5 loc III , 6 locuri V , în clasamentul general loc II.

În perioada 01-04.02.2018 s-a desfășurat European Open seniori feminin. La această competiție au participat 141 sportive din 19 de țări, CSM Ploiești a fost reprezentat de sportiva Cătălina Șchiopu la categoria 48 kg, junioară, fiind prima participare la o mare competiție de seniori, din păcate nu a putut să treacă de Costa Catarina, din Portugalia.

În data de 10.02.2018, în Sala de Sport a Colegiului Tehnic ” Elie Radu” din Ploiești s-a desfășurat Etapa de Zonă a Campionatului Național Școlar la judo juniori II-U18. Au participat 76 sportivi de la CSS CSM Targoviște, LPS Mircea Eliade București, LPS CSU Pitesti, CSS 7 Dinamo București, LPS CSM CSU Craiova, CSS2 București, CSS5 Rapid București , CCE Strehăia și CSM Ploiești. De la CSM Ploiești s-au calificat pentru etapa finală de la Ploiești un număr de 10 sportivi: 6 locuri I, 2 loc II, 2 loc III .

În perioada 16-18.02.2018 s-a desfășurat European Open seniori Roma Italia la judo feminin. La această competiție au participat 151 sportive din 25 de țări, competiție ce punctează în clasamentul mondial de seniori, de la CSM Ploiești a participat sportiva Cătălina Șchiopu la categoria 52 kg, inca junioare, nu a putut să treacă de Forcineti Rosalba din Italia, medaliată cu bronz la JO de la Londra.

În perioada 23-25.02.2018 în Sala de Sport ”Mihai Botez” din Arad, s-a desfășurat Finala CN Juniori II U18, la această competiție au participat : 322 sportivi de la 70 cluburi din țara. Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 3 medalii: una de argint, două de bronz și un loc V.

În perioada 09-11 martie 2018 în Sala Sporturilor ”Traian” din Ramnicu Valcea s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale individuale de judo Juniori 3- U15 și Finala CN echipe interregiuni U15, au participat 366 sportivi din peste 80 de cluburi din țara. Sportivii de la CSM- Ploiești au obținut 8 medalii dintre care trei de aur, una de argint, patru de bronz , un loc V și două locuri VII. În clasamentul general clubul s-a clasat pe locul unu la numărul total de medalii.

În data de 17.03.2018 s-a participat la TI Cupa Miado's Sibiu copii U13 si U11 unde au participat peste 800 sportivi . Sportivii de la CSM Ploiești au castigat doua medalii de aur, una de argint si un loc V.

În perioada 23-25 martie 2018 în Sala de Sporturilor "Horia Demian" Cluj Napoca s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale de judo individual seniori, au participat 198 sportivi din peste 50 de cluburi din țara. Sportivii de la CSM Ploiești au obtinut 4 medalii: una de argint, trei de bronz , doua loc V și două locuri VII.

În perioada 29-31 martie 2018 în Sala Sporturilor din Focșani s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale de judo juniori U21 la care au participat 280 sportivi din peste 60 de cluburi din țara. Sportivii de la CSM Ploiești au obtinut 4 medalii dintre care două de aur, două de bronz, și șase locuri V.

În perioada 06-08 aprilie 2018 în Berlin, Germania s-a desfășurat Cupa Europeană de judo cadeți U18 la care au participat 588 sportivi din 38 de țari . De la CSM-CFR-CSS Ploiești a participat sportivul Onofrei Paul și a obținut o medalie de bronz la categoria de greutate 66 kg.

În aceeași perioada la Lignano în Italia Șchiopu Cătălina și Pîrloga Andrei, au participat la Cupa Europeană de judo juniori U21 la care au participat 604 sportivi din 36 de țari, Cătălina s-a clasat pe locul 9 la categoria 48 kg.

La Cupa „Micul Judoka” desfășurata la Bolintin Vale au participat 240 de copii, de la 24 de cluburi, sportivii de la CSM Ploiești au obtinut 32 de medalii: 10 locuri I, 14 locuri II, 8 locuri III si 5 locuri V. La Cupa „Ardealul” desfășurată la Targu Mureș au participat 350 de copii de la 32 de cluburi, de la CSM Ploiești au participat doua sportive și au obținut 2 medalii: un loc I și un loc III.

În perioada 13-14 aprilie 2018 în Sala Sporturilor din Pitești s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale de Judo Tineret U23, la care au participat 168 sportivi din peste 40 de cluburi din țara, sportivii de la CSM Ploiești au obtinut 3 medalii : una de aur, doua de bronz, 2 locuri V si 1 loc VII.

În perioada 20-21 .04.2018 la Ploiești in Sala "Leonard Doroftei" s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale Școlare la judo juniori 2, U18, au participat 150 sportivi de la 25 de cluburi, sportivii de la CSM au obținut 5 medalii: 2 locuri I, 3 locuri II , un loc V și un loc VII., a total pe echipe s-au clasat pe locul I.

În perioada 19-22 aprilie 2018 în Tunis–Tunisia s-a desfășurat Cupa Africii la judo cadeți U18 la care au participat 165 sportivi din 18 de țari, de la CSM Ploiești a participat sportivul Onofrei Paul și a obținut medalia de bronz la categoria de greutate 66 kg.

În perioada 19-22 aprilie 2018 in Teplice–Cehia s-a desfășurat Cupa Europeană de judo cadeți U18 la care au participat 700 sportivi din 38 de țari, de la CSM Ploiești a participat sportivul Minigote Antonio la categoria de greutate 60 kg, a pierdut în primul tur. În data de 28.04.2018 la Pitești in Sala Sala Sporturilor „Nicolae Dobrin” s-a desfășurat Cupa Pentarom la judo juniori 4, U13 si copii U11, au participat 320 sportivi de la 27 de cluburi, sportivii de la CSM au obținut 19 medalii: 5 locuri I, 3 locuri II, 11 locuri III și 8 locuri V, la total pe echipe s-a clasat pe locul 2 .

În perioada 05-06 mai 2018 Sala Polivalentă "Arena" Cluj Napoca s-a desfășurat Cupa Europeană de cadeți U18, la această competiție au participat 546 sportivi din 31 de țari din Europa și Australia . Sportivii de la CSM Ploiești au obținut o medalie de argint prin Onofrei Paul și un loc cinci prin Minigote Antonio.

În perioada 02-09 mai 2018 în Maroc la Marrakech s-a desfășoarat a 17 a ediție a Gimnaziadei (Jocurile Școlare de vara) organizată de Federația Internațională a Sportului Școlar, la mai multe discipline sportive. La Judo au participat 98 sportivi de nivel cadeți U18, reprezentând 15 țari din 4 continente: Europa, America, Africa și Asia. Din lotul României format din patru sportivi a facut parte și sportiva legitimată la CSM Ploiești, Diana Marcu care a concurat la categoria 70 kg și a obținut medalia de bronz .

În perioada 05-06 mai 2018 Sala Polivalentă din Sarajevo s-a desfășurat Cupa Europeana de seniori. La această competiție au participat 237 sportivi din 27 de țari din Europa, d e la CSM Ploiești au participat si doi sportivi juniori Șchiopu Cătălina la 48 kg care s-a clasat pe locul cinci și Pîrloga Andrei la 81 kg.

în perioada 19-20 mai 2018 în Bielsko-Biala–Polonia s-a desfășurat Cupa Europeană de judo cadeți U18 la care au participat 531 sportivi din 30 de țări , de la CSM Ploiești a participat sportivul Onofrei Paul și a obținut medalia de bronz la categoria de greutate 66 kg.

În data 19.05.2018 în Sala Sporturilor din Chiajna s-a desfășurat Turneul Internațional de judo “Alina Dumitru” la juniori 4-U13 și copii U11 și U 9, au participat 649 sportivi din Bulgaria, Rep. Moldova , Italia, Spania și peste 50 cluburi din România. Sportivii de la CSM Ploiești, la individual au obținut 22 medalii, dintre care: 7 locuri I , 4 locuri II, 11 locuri III și 4 locuri V.

În data de 26 mai 2018 Arena “Eross Zsolt “din Miercurea Ciuc a găzduit a XIII ediție a Memorialului “Tanczos Gaal Jozsef” la judo juniori 2-U18, juniori 3 –U15 și juniori 4 -U13, unde au participat peste 250 sportivi reprezentând 25 de cluburi din Romania, sportivii de la CSM Ploiești au obținut 16 medalii: 8 locuri I, 5 locuri II, 3 locuri III și 2 locuri V

În perioada 01-04.06.2018 în Sala Polivalentă din Bihac-Bosnia s-a desfășurat Campionatele Balcanice de judo cadeți U18. La această competiție au participat , 172 sportivi din noua țări . În componența delegației României au făcut parte și două sportive de la CSM Ploiești, Marcu Diana categoria 70 kg a obținut medalia de aur.

În perioada 01-03 iunie 2018 în Leibnitz–Austria s-a desfășurat Cupa Europeană de judo cadeți U21 la care au participat 580 sportivi din 39 de țări, de la CSM Ploiești au participat sportivii Șchiopu Cătălina și Pîrloga Andrei. Cătălina s-a clasat pe locul 9 la categoria 48 kg.

În perioada 08-10 iunie 2018 în Sala de Sport a Liceului “Calatis” Mangalia s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale de Judo copii U11 la care au participat 400 sportivi din peste 85 de cluburi din țara.

Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 3 medalii dintre care una de argint și două de bronz.

În perioada 15-17.06.2018 în Sala Sporturilor Transilvania din Sibiu s-a desfășurat Campionatele Balcanice de judo juniori U21. La această competiție au participat : 128 sportivi din opt țări. În componența delegației României au făcut parte și doi sportivi de la CSM Ploiești .Sportiva Marcu Diana categoria 70 kg a obținut medalia de bronz.

În perioada 22-24 iunie 2018 în Sala de Sport a LPS Satu Mare “Ecaterina Both” s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale de Judo individual juniori 4- U13 la care au participat 420 sportivi din peste 90 de cluburi din țara și pe echipe intereuoregiuni.

Sportivii de la CSM- Ploiești la individual au obținut 7 medalii dintre care trei de aur, una de argint , trei de bronz și un loc V și locul I în clasamentul general.

În perioada 29.06 - 01 .07. 2018 în Sala Sporturilor din Iași s-a desfășurat Finala Cupa României și Finala CN Ne Waza( lupta la sol) de judo seniori.

La Cupa României au participat 95 sportivi din peste 30 de cluburi din țara.

Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 4 medalii : trei de argint și una de bronz.

La finala CN Ne Waza( lupta la sol) au participat 65 sportivi din peste 20 de cluburi din țara. Sportivii de la CSM Ploiești au obținut două medalii: una de argint , una de bronz și două locuri V.

În perioada 28.06-01 iulie 2018 la Sarajevo în Bosnia s-au desfășurat

Campionatele Europene de judo cadeți U18 la care au participat 457 sportivi din 42 țări .

De la CSM Ploiești au participat 2 sportivi Onofrei Paul și Minigote Antonio

-Onofrei Paul la 66 kg s-a clasat pe locul IX.

Duminica 01.07.2018 s-au desfășurat Campionatele Europene pe Echipe mixt, din echipa României MEDALIATA CU BRONZ a făcut parte la 66 kg și Onofrei Paul.

În perioada 06-09.07.2018 la Niksic în Muntenegru s-au desfășurat Campionatele Balcanice de judo pentru juniori 3- U15.

Au participat 206 sportivi din 9 țări: Albania, Bulgaria,Bosnia,Grecia,Kosovo,Macedonia, Muntenegru,Turcia și Romania. Din delegatia României au făcut parte și cinci sportivi de la CSM Ploiești unde au câștigat două medalii : una de argint , una de bronz și două locuri cinci.

În perioada 13-15 iulie 2018 în Paks–Ungaria s-a desfășurat Cupa Europeana de judo cadeți U21 la care au participat 362 sportivi din 29 de țări . De la CSM Ploiești a participat sportivul Pîrloga Andrei la categoria 81 kg unde a pierdut în primul tur în fața austriacului Islamhanov Saif-Islam.

În perioada 27-29.07.2018 la Salonic în Grecia s-au desfășurat Campionatele Balcanice de judo pentru juniori 4- U13. Au participat 300 sportivi din 9 țări: Albania, Bulgaria, Bosnia, Grecia, Kosovo, Macedonia, Muntenegru, Turcia și Romania.

Din delegația României au făcut parte și patru sportivi de la CSM Ploiești unde au câștigat trei medalii : una de aur , două de bronz și un loc cinci.

În perioada 27-29 iulie 2018 în Berlin–Germania s-a desfășurat Cupa Europeana de judo juniori U21 la care au participat 528 sportivi din 38 de țări . De la CSM Ploiești a participat sportivul Pîrloga Andrei la categoria 81 kg ,unde a pierdut în primul tur în fața francezului Caroly Eniel.

În perioada 10-12 august 2018 în Sala Polivalenta Arena din Cluj Napoca, s-a desfășurat Cupa Europeana juniori U21. La această competiție au participat 230 sportivi din 25 de țări din Europa, Africa, și America.

De la CSM au participat 2 sportivi obtinându-se un loc V prin Marcu Diana la 70 kg.

În perioada 13-15 august sportivii de performanță au participat la Stagiul Internațional de pregătire de la Cluj Napoca.

În perioada 20-25 august 2018 s-a efectuat cantonament de pregătire la Costinești cu sportivii de performanță.

În perioada 26-29 august antrenorii au participat la stagiul de pregătire (curs perfecționare) pentru antrenori de la Poiana Brașov.

În perioada 01-30.09. pregătirea s-a desfășurat conform programului de antrenament și al planului de pregătire pentru a participa la cele două Finale de CN de la sfârșitul lunii.

În perioada 28-30 septembrie 2018 s-a desfășurat la Miercurea Ciuc în Sala Sporturilor “Eross Zsolt ” Finala Campionatelor Naționale de judo echipe juniori 2 cadeți U18 unde CSM Ploiești a cucerit două medalii de bronz atât la masculin cât și la feminin iar la Finala CN Ne Waza(lupta la sol) sportivii ploieșteni au obținut 3 medalii de bronz și 2 locuri V

În perioada 01-31.10. pregătirea s-a desfășurat conform programului de antrenament și al planului de pregătire pentru a participa la cele două Finale de CN .

În perioada 13-14 octombrie 2018 în Sala Polivalenta Brazi s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale de judo Ne Waza( lupta la sol) la juniori 3 U15, juniori 4 U13 și copii U11 Au participat 546 sportivi din peste 70 de cluburi din țara.

Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 12 medalii: două de aur, trei de argint , șapte de bronz ,trei locuri V și patru locuri VII :

În perioada 19-21 octombrie 2018 în Sala Sporturilor din Targu Mureș s-a desfășurat Cupa”Mureșul Cis Gaz”pentru copii U10, U11, U12, U13, U15. La această competiție au participat 800 sportivi din opt țări din Serbia, Bulgaria, Rusia, Franța, Ucraina, Moldova, Japonia și România.Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 9 medalii dintre care :cinci medalii de aur, una de argint, trei de bronz și șapte locuri cinci .

În perioada 16-20.10.2018 în Bahamas la Nassau s-au desfășurat Campionatele Mondiale de judo juniori I U21, la această competiție au participat 425 de sportivi din 66 de țări de pe cele cinci continente. Sportiva de la CSM Ploiești Șchiopu Florina nu a reușit să treacă de către Ferreira Laura din Brazilia.

În perioada 26-28 octombrie 2018 în Sala Sporturilor din Deva s-au desfășurat Finalele Campionatelor Naționale de judo Ne Waza( lupta la sol) juniori 1-U21 și

Campionatelor Naționale de judo pe echipe juniori 1-U21.

La CN echipe CSM Ploiești a participat cu echipe atât la feminin cât și masculin ,echipa masculină a cucerit medaliiile de argint iar cea feminină medaliiile de bronz.

La CN de judo Ne Waza( lupta la sol) au participat 95 sportivi din peste 37 de cluburi din țara. Sportivii de la CSM Ploiești au obținut o medalie de argint, un loc V și două locuri VII.

În perioada 01-30.11. pregătirea s-a desfășurat conform programului de antrenament și al planului de pregătire pentru a participa la Finalele CN U23.

În perioada 01-04.11.2018 în Ungaria la Győr s-au desfășurat Campionatele Europene de judo tineret U23, la această competiție au participat 296 de sportivi din 37 de țări . Sportiva de la CSM Ploiești Șchiopu Florina la ctg 48 kg nu a reușit să treacă de către Salens Ellen din Belgia.

În data de 03.11.2018 sportivii de la CSM Ploiești au participat la Turneul Internațional Cupa „Târgu Secuiesc”, competiție la startul căreia s-au aflat peste 450 de judoka din România, Ungaria, Ucraina și Republica Moldova. Sportivii clubului nostru au reușit să obțină patru medalii, dintre care trei de aur și una de argint,

În perioada 10-11.11.2018 în Sala Sporturilor din Focșani s-a desfășurat Turneul Internațional de judo Memorial “Aurel Câmpeanu”, juniori 3-U15, și cadeți U18. La această competiție au participat 360 sportivi de la 46 cluburi din România, Republica Moldova, Serbia, Bulgaria. Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 12 medalii : 4 locuri I, 1 loc II , 7 locuri III și 4 locuri V , locul III în clasamentul general pe cluburi. Invitat special a fost vicecampionul olimpic și campion mondial cubanezul Ashley Gonzalez.

Duminica 18 noiembrie 2018 în Sala Nato a Hotelului Piatra Mare din Poiana Brașov s-a desfășurat “ Kids judo Cup 2018 Poiana Brașov” la judo copii U-11. Au participat 300 sportivi de la 20 cluburi din țara și Republica Moldova. Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 8 de medalii : 4 locuri I, 1 loc II, 3 locuri III și 3 locuri V.

În perioada 23-25 noiembrie 2018 în Sala Sporturilor din Drobeta Turnu Severin s-au desfășurat Finalele Campionatelor Naționale de judo Ne Waza( lupta la sol) tineret U23 și Campionatele Naționale de judo pe echipe tineret U23.

La CN pe echipe CSM Ploiești a participat cu echipe atât la feminin cât și la masculin, echipa feminină a cucerit medaliiile de bronz iar echipa masculină s-a clasat pe locul V.

La C N de judo Ne Waza( lupta la sol) au participat 65 sportivi din peste 20 de cluburi din țara. Sportivii de la CSM Ploiești au obținut doua medalii de bronz și un loc VII.

În data de 15.12.2018 în Sala Sporturilor Olimpia Ploiești s-a desfășurat Cupa Micul Judoka editia a-2-a la copii U 9,U11 si U13, competiție organizată de către CSM Ploiești, susținută de catre Primaria Municipiului Ploiești. La această ediție au participat peste 370 sportivi de la 25 cluburi din țară .

Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 29 de medalii: 9 locuri I, 9 locuri II și 11 locuri III.

În data de 27.12.2018 în Sala Sporturilor Olimpia Ploiești s-a desfășurat Gala Sportului Prahovean ,organizată de DJTS Prahova unde au fost premiați judokanii Onofrei Paul și Marcu Diana.

## **Secția Gimnastică Ritmică**

Secția de gimnastică ritmică a Clubului Sportiv Municipal Ploiești număra, la data de 31 decembrie 2018, 60 de gimnaste împărțite în grupe pe patru nivele de pregătire: înaltă performanță – cinci sportive promovate la Lotul Național – trei aflate în pregătire la club și două la Centrul Național Olimpic pentru Junioare de la Arad, 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 „Eleganță, sport și performanță prin gimnastică ritmică” al Federației Române de Gimnastică Ritmică susținut de Ministerul Tineretului și Sportului și două grupe 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, mînuire obiect și pregătire fizică. Antrenamentele gimnastelor cuprinse în Programul „Pierre de Coubertin” au loc de șase ori pe săptămână, fiecare antrenament având o durată de două ore și jumătate. Antrenamentele grupelor de inițiere se desfășoară de două ori pe săptămână, luni și joi, o oră pentru fetițele de 4 și 5 ani și o oră și jumătate, miercuri și vineri, pentru fetițele de 6 și 7 ani. La începutul anului s-a efectuat vizita medicală a tuturor gimnastelor secției, conform normelor specifice. În anul 2018, gimnasta Denisa Stoian a fost singura sportivă din Prahova care s-a calificat la Jocurile Olimpice de Tineret de la Buenos-Aires, Argentina. Dintre cele 14 sporturi la care România a avut reprezentanți, unul a fost gimnastica ritmică. Din totalul de 3998 de sportivi participanți, 34 au reprezentat România iar unul dintre aceștia a fost Denisa Stoian de la CSM Ploiești! Ea a participat, de asemenea, și la Capionatele Europene unde a fost extrem de aproape de o finală la cerc. Denisa Stoian, Miruna

Ciocîrlan și Sabina Enache sunt trei dintre cele mai bune gimnaste ale României, nominalizate de Federație între cele zece, cele mai valoroase, pe anul 2018. De asemenea, antrenora Simona Puiu a primit titlul de “antrenoarea anului 2018” pentru calificarea României la Jocurile Olimpice de Tineret. 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 2018: Moscova, 15 februarie 2018 - Turneu oficial de calificare pentru Jocurile Olimpice de Tineret și, separat, turneu oficial internațional de junioare. Cheltuielile au fost suportate de Comitetul Olimpic Sportiv Român.

Între 15 și 18 februarie 2018, la Moscova, în Palatul Sporturilor “Luzhniki”, a avut loc prima competiție majoră de gimnastică ritmică a anului, Moscow Grand Prix. Paralel cu acest eveniment (la care au participat gimnaste senioare din peste 30 de țări printre care Ekaterina Galkina (Belarus), Linoy Ashram (Israel), Kaho Minagawa (Japonia), Salome Pazhava (Georgia) dar și “armata” rusă formată din surorile Dina și Arina Averina, Alexandra Soldatova și Yulia Bravikova) s-a desfășurat concursul de calificare pentru Jocurile Olimpice de Tineret din acest an de la Buenos-Aires, Argentina, și un turneu internațional dedicat junioarelor și senioarelor. Pentru concursul de calificare la Jocurile Olimpice de Tineret Federația Română de Gimnastică Ritmică a desemnat-o pe Denisa Stoian, sportiva legitimată la CSM Ploiești și pregătită de antrenora Simona Puiu. Cele două ploieștence au plecat spre Moscova marți, 13 februarie, a doua zi a avut loc antrenamentul oficial iar pe 15 februarie au intrat în concurs cu dorința de a “prinde” unul din cele 18 locuri alocate continentului european. A fost o competiție lungă, ce a durat aproape zece ore în care 57 gimnaste din 33 de țări s-au luptat pentru calificarea la Jocurile Olimpice de Tineret. Denisa a concurat în prima grupă, programată dimineața la ora 9:00 și a încheiat concursul grupei A pe locul 4 după Rusia, Ucraina și Armenia, cu un total de 52,600 puncte. După evoluția gimnastelor din celelalte două grupe, Denisa a obținut calificarea mult dorită, clasându-se pe locul 11.

În seara aceleiași zile, imediat după încheierea concursului de calificare pentru YOG, de la ora 20:00 Denisa a participat și la Turneul Internațional de Junioare, în concursul pe echipe, alături de Laura Aniței (CSS “Anghel Saligny” Iași). Deși a fost un efort fizic și emoțional nemaiprobabil de nimeni până acum, Denisa a rezistat până la finalul celor două întreceri și, făcând dovada valorii ei, reușește să obțină medalia de argint pe echipe! La întoarcerea în țară Denisa Stoian și antrenora Simona Puiu au fost întâmpinate la aeroport de președinta Federației Române de Gimnastică Ritmică, Irina Deleanu, și, din partea CSM Ploiești, de directorul Silviu Crîngașu, coordonatorul structurii sportive, Mihai Albu, și de coordonatoarea secției de gimnastică ritmică a clubului, Liliana Băescu. „Este o performanță de excepție a Denisei, care confirmă că gimnastica ritmică românească este în elita mondială. Am avut reprezentante la ultimele trei ediții ale Jocurilor Olimpice, iar această calificare vine ca o confirmare a muncii bine făcute în școala de gimnastică ritmică românească. Fără antrenori străini, fără „importuri” de sportive. Sunt foarte mândră de Denisa, pentru că a trecut cu bine peste o zi foarte grea, infernală din punct de vedere al efortului, reușind, cred eu, cea mai bună evoluție a ei în concursurile la care a participat până acum. Este ceva nemaîntâlnit ca o sportivă să participe la două concursuri într-o singură zi și să aibă opt evoluții, patru dimineața și patru seara. Totodată, sunt foarte mândră că Simona Puiu a reușit să o ducă pe Denisa în formă la această competiție, confirmând potențialul antrenorilor tineri români, care au dovedit că pot face performanță”, a declarat președinta Federației Române de Gimnastică Ritmică, Irina Deleanu. La rândul lui, directorul CSM Ploiești, Silviu Crîngașu, a apreciat că „este un rezultat al muncii întregului colectiv tehnic și, nu în ultimul rând, al copilului, care este dedicat acestui sport. Merită toate felicitările noastre, pentru că face niște sacrificii cum puțini copii de vârsta ei fac. Denisa este un exemplu de urmat și am convingerea că, la viitoarele competiții, va confirma rezultatele obținute la Moscova”. Lisabona, 8 – 11 martie 2018 - Turneu internațional oficial FIG. Cheltuielile au fost suportate de CSM Ploiești.

Prima competiție importantă, după calificarea Denisei Stoian la Jocurile Olimpice de Tineret 2018, Turneul Internațional de la Lisabona a fost organizat de Ginásio Clube Português (președinte Manuel Cavaleiro de Ferreira) și s-a desfășurat în Complexul Sportiv Municipal „Casal Vistoso”. Au participat, în total, 350 de sportive, la toate cele trei categorii de vârstă (senioare, junioare, prejunioare), din 16 țări: Egipt, Estonia, Finlanda, Gibraltar, Ungaria, Japonia, Kazahstan, Kirgistan, Lituania,



Portugalia, România, Rusia, Spania, Slovenia, Suedia și Tara Galilior. Alături de Denisa Stoian a fost prezenta în competiție și Miruna Ciocîrlan (n.2004), ambele gimnaste fiind componente ale Lotului Național de Gimnastică Ritmică al României. La categoria junioarelor au fost prezente 56 de sportive, iar Denisa Stoian a reușit să obțină medalia de argint în concursul individual compus cu un total de 55.032 puncte (14.933 la cerc, 13.566 la minge, 13.733 la măciuci și 12.800 la panglică). Miruna Ciocîrlan a încheiat concursul pe locul cinci, cu 50.966 puncte (12.433 la cerc, 12.533 la minge, 12.800 la măciuci și 13.200 la panglică). Regulamentul competiției a permis calificarea a doua gimnaste de țară, astfel încât ambele sportive au participat în toate finalele din ultima zi de concurs. La cerc, amândouă gimnastele clubului nostru au urcat pe podiumul de premiere, Miruna Ciocîrlan pe locul al doilea, cu 14.166 puncte (la doar 0.067p de prima poziție), iar Denisa Stoian pe locul al treilea, cu 13.600p. În finala la minge Denisa Stoian a obținut medalia de argint, cu 14.166p. Miruna Ciocîrlan s-a clasat pe locul al șaptelea.

În celelalte două finale Denisa Stoian a obținut locul 5 la panglică (12.366p) și locul 8 la măciuci (10.300p) iar Miruna Ciocîrlan – locul 5 la măciuci (12.066p), locul 6 la panglică (12.200p). Atena, 16 – 18 martie 2018 - Turneu internațional oficial FIG. Cheltuielile au fost suportate de CSM Ploiești. A treia participare a clubului municipal ploieștean la Turneul Internațional "Aphrodite Cup" din Grecia, de la Atena s-a dovedit a fi un succes pentru gimnastele lotului național al României, Denisa Stoian și Miruna Ciocîrlan. La invitația Federației Elene de Gimnastică, secția de gimnastică ritmică a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a participat, în perioada 16 – 18 martie 2018, la cea de a IV-a ediție a Turneului Internațional „Aphrodite Cup”. Competiția a fost organizată de Clubul Gymnastikos Omilos Palaiou Falirou „Armonia” și de municipalitatea din Falirou, sub auspiciile Federației Internaționale de Gimnastică. CSM Ploiești s-a aflat la a treia participare, consecutivă, fiind prezent cu cele două gimnaste junioare componente ale lotului național, Denisa Stoian (n. 2003) și Miruna Ciocîrlan (n. 2004). În concurs s-au înscris, la categoriile junioare și senioare FIG și non-FIG peste 180 de gimnaste din 19 țări: Argentina, Brazilia, Canada, Cehia, Cipru, Estonia, Grecia, India, Irlanda, Kazahstan, Kyrgystan, Malaesia, Olanda, România, Rusia, Slovacia, Spania, Statele Unite ale Americii și Turcia. Întrecerea s-a desfășurat în sala Olympic Indoor Hall, Falirou, Atena. La categoria junioare FIG au participat 50 de gimnaste (24 gimnaste n. 2003, 14 născute 2004 și 12 născute 2005), organizatorii alegând să întocmească clasament individual compus separat pe ani de naștere. La finalul întrecerii, Denisa Stoian a obținut medalia de aur în concursul categoriei „2003” obținând cel mai bun punctaj dintre participantele întregii categorii (54,100 puncte). Ea a fost urmată, pe podium, de Roza Abitova (Kazahstan), cu 53.600 puncte, și Ioanna Magopoulou (Grecia), cu 51.000 puncte. Gimnasta ploieșteana s-a calificat în toate cele patru finale pe obiecte obținând trei medalii de aur – la cerc, cu 15,100 puncte, minge, cu 15,00 puncte și panglica cu 12,000 puncte. La măciuci a obținut al patrulea punctaj, 13,150 p., la jumătate de punct de medalia de aur. Miruna s-a clasat a cincea în ierarhia sportivelor născute în anul 2004 cu un total de 47.100 puncte (13.200 la cerc, 10.150 la minge, 12.700 la măciuci și 11.050 la panglică).

Guadalajara, Spania, 16 – 18 martie 2018. Turneu internațional de junioare și prejunioare. Cheltuielile din sponsorizări. Mai tinerele gimnaste ale CSM Ploiești, Gabriela Constantin, Sabina Enache și Anisia Drăgan au participat, în weekendul trecut la un turneu amical, la Guadalajara, la invitația Clubului "Ritmica Infantado" din Guadalajara, Spania. Concursul a fost programat să se desfășure pe parcursul unei singure zile, sâmbăta, 17 martie, la Palacio Multiusos Aguas Vivas. Au participat gimnaste de toate categoriile din întreaga Spanie și din România, de la CSM Ploiești. La finalul întrecerilor Sabina Enache a reușit să obțină trofeul categoriei "Infantil" la cerc iar Gabriela Constantin medalia de bronz a aceleiași categorii, la panglică. Această participare a fost posibilă cu sprijinul unei familii de romani inimoși stabiliți în Spania, la Guadalajara, Codrut și Vera Pavel și a antrenorei clubului local organizator, Monica Delgado care au oferit cazare gratuită delegației noastre și masa de prânz. Cheltuielile de transport și celelalte două mese au fost suportate de familiile gimnastelor participante.

Sofia, Bulgaria, 26 – 28 martie 2018. Turneu internațional FIG. Cheltuielile au fost suportate de Federația Română de Gimnastică Ritmică. Gimnastele Clubului Sportiv Municipal Ploiești, Denisa Stoian și Miruna Ciocîrlan, au reprezentat România, alături de Sonia Ichim (CSM Arad) și Laura Aniței

(CSȘ „Anghel Saligny” Iași), la „Sofia Cup”, turneu internațional rezervat junioarelor și senioarelor. Fetele legitimate la CSM Ploiești au luat startul în competiția junioarelor, în cadrul căreia au fost înscrise 85 de sportive, din 28 de țări, Miruna participând în afara echipei. La capătul unor întreceri de nivel ridicat, Denisa Stoian a reușit să ocupe locul al VI-lea la cerc, iar în finala de la măciuci a fost prima rezervă.

Belgrad, Serbia, 20 – 22 martie 2018. Turneu internațional FIG. Cheltuielile au fost suportate de CSM Ploiești.

La concurs au fost prezente sportive din 16 țări, printre care s-a regăsit și România, care a fost reprezentată la categoria junioarelor de cele două componente ale lotului național legitimate la CSM Ploiești, Denisa Stoian și Miruna Ciocîrlan. Concursul de la Belgrad a reprezentat mai mult o verificare pentru noi, Denisa Stoian pregătindu-se pentru Campionatele Europene și Jocurile Olimpice de Tineret, în vreme ce Miruna Ciocîrlan – pentru Campionatul Mondial de anul viitor.

Pentru „Ritam Cup” am pregătit evoluții cu un nivel de dificultate mai ridicat iar fetele s-au descurcat bine, în general, Denisa Stoian fiind la doar trei zecimi de medalia de bronz la măciuci, în vreme ce în clasamentul individual s-a situat pe locul al optulea, cu un total de 51,250 puncte (la cinci puncte de ultima treaptă a podiumului alcătuit în totalitate din gimnaste din Rusia). Cu o notă de 14,350, cel mai mare punctaj al său din concurs, Denisa a ocupat locul al patrulea la măciuci, în timp ce la cerc și la minge s-a situat pe poziția a șasea, respectiv a opta. În schimb, la panglică a întâmpinat ceva dificultăți, ieșind, astfel, din calcule pentru un Top 5 în ierarhia generală. Miruna Ciocîrlan, care este cu un an mai mică decât colega sa de la clubul ploieștean, a avut o comportare bună, obținând două locuri 10, la minge și la panglică, la cel dintâi obiect înregistrând și cea mai mare notă a sa din concurs – 13,150.

Irina Deleanu Cup, București, 18 – 20 mai. Turneu internațional FIG. Cheltuielile de transport au fost suportate de CSM Ploiești, restul de Federația Română de Gimnastică Ritmică.

În perioada 18-20 mai 2018 Federația Română de Gimnastică Ritmică, în parteneriat cu Ministerul Tineretului și Sportului și Comitetul Olimpic Sportiv Roman au organizat cea de a șaptesprezecea editie a Cupei “Irina Deleanu”. La competiție au participat șapte țări: Azerbaidjan, Cehia, Germania, Italia, Moldova, Rusia și România. Clubul Sportiv Municipal Ploiești a înscris în concurs trei gimnaste la categoria junioare, Alexandra Denisa Stoian, Miruna Ioana Ciocirlan și Rebecca Gabriela Constantin și două la categoria prejunioare, Enache Sabina Ioana și Anisia Drăgan. În concursul junioarelor, Denisa Stoian a făcut parte din prima echipă valorică a României, alături de ieșeanca Laura Aniței, Miruna Ciocîrlan din a doua echipă valorică, alături de arădeanca Alenia Biringer iar Gabriela Constantin din cea de a treia, alături de brasoveanca Ruxandra Popa și resiteanca Alexia Ristea. La încheierea primelor două zile de concurs s-au stabilit câștigatoarele tuturor categoriilor la echipe și individual compus. La Junioare, echipa alcătuită din Denisa Stoian (CSM Ploiești) și Laura Aniței au obținut medalia de argint pentru România, după Rusia și înaintea Germaniei. La individual compus Denisa Stoian s-a clasat a cincea, Miruna Ciocîrlan a opta iar Gabriela Constantin pe locul 14. Denisa și Miruna s-au calificat în finalele pe obiecte, Denisa la cerc și panglica iar Miruna la minge și măciuci.

În concursul prejunioarelor Sabina Enache a obținut medalia de argint la individual compus, Anisia Dragan venind pe locul 21. Clasamentul pe obiecte a așezat-o pe Sabina pe locul I la cerc, câștigând medalia de aur și a treia la minge și măciuci. Cea mai buna performanță obținută de Anisia Dragan a fost la panglica, unde a obținut locul 8. Ultima zi a competiției, duminică 20 mai, a fost dedicată finalelor pe obiecte pentru junioare și senioare – acestea din urma fiind transmise în direct pe TVR HD. Fetele noastre au reușit un concurs bun la finalul căruia Denisa a obținut medalia de bronz la cerc I locul 5 la panglica iar Miruna locul 4 la minge și măciuci, la 4 respectiv 2 zecimi de podium.

Guadalajara, Spania, 1 – 3 iunie 2018. Campionatele Europene – Cheltuielile au fost suportate de Ministerul Tineretului și Sportului

La Guadalajara, în Spania, a avut loc, la începutul lunii iunie, ediția cu numărul 34 a Campionatelor Europene de Gimnastică Ritmică. Din lotul național de junioare al României a făcut parte și Denisa Stoian, sportivă de la CSM Ploiești, antrenată de Liliana Băescu și Simona Puiu. De asemenea, antrenorul Liliana Băescu a fost prezentă în stafful tehnic al delegației tricolore, condusă de

președintele forului național de specialitate, Irina Deleanu. Alături de gimnasta ploieșteană, la junioare, pentru România a mai concurat Laura Aniței, de la CSS Unirea Iași, pregătită de antrenorii Constantin Radu și Cătălina Radu, cea din urmă fiind prezentă în echipa tehnică a reprezentativei naționale de la Guadalajara. În prima zi a competiției, vineri, la junioare au avut loc întrecerile la cerc și la minge, sâmbătă desfășurându-se celelalte două probe, la măciuci și la panglică, la această categorie de vârstă participând 63 de sportive, reprezentând 39 de țări.

Evoluând cu o accidentare la glezna piciorului stâng, Denisa Stoian a avut o prestație onorabilă la a doua sa participare la Europene, înainte ca, în toamnă, să reprezinte România și la Jocurile Olimpice de Tineret. Dintre cele patru exerciții prezentate, Denisa Stoian a avut cea mai bună evoluție la cerc, unde a fost notată cu 15.300 puncte, ocupând locul 15, fiind foarte aproape de calificarea în finală, fază în care din România a avansat Laura Aniței, care a obținut 15.600 puncte. În finală, s-au calificat primele opt sportive clasate, însă doar o reprezentantă de națiune. În afară de cerc, Denisa Stoian a mai fost notată cu 12.650 puncte la panglică, 12.500 puncte la minge, 11.150 puncte la măciuci, adunând, astfel, 51.600 puncte, al 18-lea punctaj total în clasamentul individual după cele patru exerciții, însă concursul nu a contat decât pentru calificarea în finalele pe obiecte. Ar mai fi de precizat faptul că, deși la campionatul din Spania nu a participat la capacitate maximă, din cauza accidentării la gleznă, sportiva ploieșteană nu a încheiat decât cu un punct mai puțin față de totalul înregistrat la concursul de calificare la Jocurile Olimpice de Tineret, desfășurat în luna februarie, în Rusia. Iar la cerc chiar și-a depășit cu mult performanța realizată în Moscova, când a fost notată cu 13.950p.

Constanța, România, 21 – 24 iunie 2018. Campionatele Naționale de Junioare Mici – cheltuielile de transport și cazare au fost suportate de CSM Ploiești iar cele de masa s-au împărțit între club și părinții sportivelor participante.

Secția de gimnastică ritmică de la Clubul Sportiv Municipal Ploiești a participat în perioada 21 – 24 iunie 2018, la Constanța, la Campionatele Naționale de Gimnastică Ritmică pentru Copii și Juniori Mici (categoria a III-a – 11-12 ani; categoria a IV-a – 9-10 ani), competiție încheiată în glorie de Sabina Enache, sportivă care a câștigat trei medalii la această competiție.

La categoria a III-a au participat 42 de sportive, la individual compus Sabina Enache adjudecându-și medalia de argint, cu un total de 46,700 puncte, în urma celor patru obiecte: 13,150 puncte la cerc, 11,650 puncte la minge, 11,625 puncte la măciuci, 10,275 puncte la panglică. În urma rezultatelor obținute, Sabina Enache s-a calificat în finale la toate cele patru obiecte. Finalele pe obiecte au început pentru gimnasta ploieșteană cu două evoluții mai puțin reușite, deși a fost aproape de medalii și în aceste condiții. Astfel, la cerc a ocupat locul al patrulea, cu 11,550 puncte, fiind la egalitate cu Catrina Buniov (CSM Arad), care, însă, și-a adjudecat medalia de bronz, ca urmare a notei mai mari obținută la execuție, criteriul de departajare. La minge, a ocupat locul al cincilea, încheind cu 10,375 puncte (cu peste un punct mai puțin față de evoluția din calificări), însă a fost la 3,25 zecimi de a treia clasată, Crina Drăcșan. Sabina Enache a dat dovadă de multă tărie de caracter, reușind să se revanșeze la următoarele două obiecte, la măciuci adjudecându-și chiar titlul național, cu 12,350 puncte, fiind singura sportivă care a depășit nota 6 la execuție. Podiumul a fost completat de Crina Drăcșanu (12 puncte), respectiv Ana Mezei (11,625 puncte). Iar în finala de la panglică, Sabina Enache și-a mai trecut în palmares o medalie de argint, cu 10,875 puncte, fiind devansată de Ana Mezei (12,500 puncte), în vreme ce Maria Moț (9,825 puncte) a completat podiumul.

Varna, Bulgaria, 31 august – 2 septembrie 2018. Turneu internațional FIG. Cheltuielile au fost suportate de CSM Ploiești.

Sportivele pregătite de Simona Puiu și antrenorul coordonator Liliana Băescu, ambele prezente alături de fete la turneul din Bulgaria, cea de a doua și în calitate de arbitru internațional, au avut evoluții foarte bune, reușind să cucerească nu mai puțin de cinci medalii, dintre care una de aur, două de argint și două de bronz. La categoria „junioare”, Denisa Stoian a ocupat locul al 2-lea la cerc (16.100), al 3-lea la minge (15.150) și al 6-lea la individual compus, iar Miruna Ciocîrlan a fost a 3-a la măciuci (14.700) și a 5-a la panglică (11.750). Sabina Enache a participat în competiția prejunioarelor și a cucerit două medalii: aur la măciuci și argint la cerc! Pentru Denisa Stoian, întrecerea de la Varna a reprezentat o bună repetiție în perspectiva participării la Jocurile Olimpice de Tineret, programate la Buenos Aires, în luna octombrie.

Între 21 și 23 septembrie, a avut loc cea de a 4-a ediție a competiției internaționale „Trophy Iași” la gimnastică ritmică, CSM Ploiești înscriind la startul întrecerii cele mai bune cinci gimnaste, junioare și prejunioare. Au participat zece cluburi din țară, iar, din străinătate, sportive din Ucraina și Republica Moldova. Gimnastele pregătite de Simona Puiu și Liliana Băescu s-au evidențiat și în acest an, reușind să câștige nu mai puțin de 14 medalii, bilanț la care a contribuit fiecare dintre cele cinci sportive participante. Cea mai bună performanță a obținut-o Denisa Stoian, care a cucerit 4 medalii de aur din... cele 4 puse în joc la categoria Junioare 2003, la cerc, minge, măciuci și panglică! Asemeni Denisei, componenta Lotului Național, Miruna Ciocîrlan, a obținut, și ea, tot patru medalii din patru, la categoria Junioare 2004: una de aur, la cerc, și trei de argint, la minge, măciuci și panglică. Tot la categoria junioare, mai tânăra lor colegă, Gabriela Constantin, a reușit să cucerească medaliile de aur ale categoriei „2005” la cerc și măciuci, „argintul” la minge și locul al IV-lea la panglică. La categoria prejunioare, Anisia Drăgan a obținut, la egalitate cu Sabina Enache, medalia de aur la minge, cea de a doua reușind să facă un rezultat bun și în concursul de măciuci, în care și-a adjudecat medalia de argint. Așadar, un bilanț foarte bun al fetelor pregătite de Simona Puiu și Liliana Băescu la „Trophy Iași”, încurajator în perspectiva concursurilor care vor urma în acest final de an.

Sub privirile singurei medaliate olimpice la gimnastică ritmică din țara noastră, Doina Stăiculescu (vicecampionă olimpică la ediția din 1984, care a oficiat și festivitatea de premiere), ale renumitei antrenore Maria Gîrbă, precum și ale președintelui Federației Române de profil, fosta mare sportivă Irina Deleanu, gimnastele Miruna Ciocîrlan, Gabriela Constantin și Denisa Stoian și antrenorele Liliana Băescu și Simona Puiu au scris un capitol deosebit în istoria sportului prahovean, aducând primul titlu național pe echipe la această disciplină sportivă olimpică pentru CSM Ploiești. Cu toate că nu dispun de condiții cu adevărat propice performanței, junioarele noastre au arătat o tărie de caracter probabil preluată de la antrenorele lor, care nu au cedat niciodată în profida problemelor apărute de-a lungul timpului. Campionatele Naționale de Gimnastică Ritmică pentru senioare și junioare s-au desfășurat, la finalul săptămânii trecute, în Sala Sporturilor „Unirea” din comuna Dobroești, de lângă București. Primele două zile ale evenimentului (vineri și sâmbătă) au fost destinate concursului de individual compus și celui pe echipe, notele obținute de gimnaste contând, totodată, pentru calificarea în finalele pe obiecte de duminică. CSM Ploiești a participat doar la categoria junioare, prin Denisa Stoian, Miruna Ciocîrlan (componente ale lotului național) și Gabriela Constantin. În plus, coordonatoarea secției de gimnastică ritmică de la clubul ploieștean, Liliana Băescu, s-a regăsit printre arbitrele competiției, fiind chiar arbitru internațional. S-a concurat la patru obiecte, la junioare participând 24 de sportive, în prima zi având loc întrecerile la minge și la cerc, iar în cea de-a doua zi – întrecerile de la panglică și măciuci. Cu toate cele trei gimnaste clasate între primele cinci locuri în ierarhia de la individual compus, elevele antrenorelor Simona Puiu și Liliana Băescu au obținut categoric titlul național în clasamentul pe echipe, cu un total de 156.925 de puncte. Echipa ploieșteană a devansat, pe podium, formațiile de la CSS Unirea Iași (compusă din Laura Aniței, Roxana Brighenti, Christina Străinu, Denisa Isac), care a totalizat 122.625 puncte, respectiv de la LPS Bihorul Oradea (alcătuită din Patricia Szabo, Laura Lupșe, Denisa Barbuș), cu un total de 73.825 puncte. În concursul individual, duelul pentru titlul național s-a disputat tot între CSM Ploiești și CSS Unirea Iași, însă, de data aceasta, trofeul a fost obținut de gruparea moldoveană, prin Laura Aniței, care a adunat 61.65 puncte, pe obiecte: 16.4 puncte la cerc, 15.35 puncte la minge, 15.6 puncte la măciuci, 14.3 puncte la panglică. În schimb, CSM Ploiești a avut două sportive cu șanse reale la medalia de aur, Miruna Ciocîrlan și Denisa Stoian. Arătând un progres evident față de anul trecut (a obținut cu aproape nouă puncte mai mult față de performanța obținută la individual la ediția anterioară a Naționalelor de junioare), Miruna Ciocîrlan și-a adjudecat medalia de argint, reușind, astfel, să se intercaleze între cele două reprezentante ale României de la Campionatele Europene de la Guadalajara (Spania), disputate în luna iunie.

Aflată în grafic pentru participarea la prima ediție a Campionatelor Mondiale de junioare, programată să se desfășoare anul viitor, gimnasta ploieșteană a fost constantă, fără să comită erori mari, încheind cu un total de 59.25 puncte, fiind, astfel, la doar 2.4 puncte de prima clasată. Cea mai mare notă a sa a fost obținută la măciuci, cu 15.2 puncte, însă de remarcat ar fi și faptul că la panglică a realizat cea mai bună performanță din concurs la respectivul obiect, cu 14.7 puncte. La celelalte două obiecte, cerc și minge, Miruna a obținut 14.75 puncte, respectiv 14.6 puncte. Reprezentantă a României

la Jocurile Olimpice de Tineret, competiție care va începe la finalul săptămânii la Buenos Aires, în Argentina, Denisa Stoian a adus medalia de bronz în palmaresul clubului ploieștean, ocupând locul al treilea, cu un total de 55.625 de puncte. Gimnasta ploieșteană a obținut, totuși, două note peste 15, la minge fiind notată cu 15.8 puncte, cea mai bună performanță din concurs la respectivul obiect, iar la măciuci – cu 15.375 puncte. Dar, ratările de la cerc (13.1 puncte) și de la panglică (11.35 puncte) au împiedicat-o să obțină o performanță mai bună în clasamentul de la individual compus. De asemenea, și Gabriela Constantin a avut evoluții bune, fără mari greșeli, care au adus-o pe locul al cincilea în clasamentul general la individual compus, cu un total de 42.05 puncte. Astfel, Gabriela Constantin a obținut, alături de Miruna Ciocîrlan și Denisa Stoian, calificarea la Cupa României, întrecere programată în noiembrie, la care vor evolua primele șase sportive din clasamentul de la Naționale. Prin urmare, CSM Ploiești va avea jumătate dintre participantele la Cupa României, arătând prin performanțe nivelul secției de care se ocupă antrenorele Liliana Băescu și Simona Puiu. După succesul obținut în cadrul probei pe echipe și rezultatele foarte bune înregistrate la individual compus, sportivele de la CSM Ploiești au dominat, practic, finalele pe obiecte de la Campionatele Naționale de Gimnastică Ritmică, competiție desfășurată la sfârșitul săptămânii trecute, în Sala „Unirea” din Dobroești. Motivația gimnastelor ploieștene parcă s-a mărit și mai mult în ultima zi a evenimentului de la Dobroești, Miruna Ciocîrlan și Denisa Stoian împărțindu-și medaliile de aur în cele patru finale pe obiecte, amândouă reușind să stabilească record de punctaj. De menționat că în finalele pe obiecte au avut drept de participare doar două sportive de la un club, astfel că Gabriela Constantin nu a concurat, deși la panglică a fost foarte aproape de calificare. Miruna Ciocîrlan și-a adjudecat titlul național la panglică (14.700p) și la măciuci (16.050p), la cel din urmă obiect stabilindu-și cea mai mare notă obținută până acum. Denisa Stoian s-a impus la cerc (16.850p) și la minge (15.950p), la primul obiect dintre acestea realizând, de asemenea, cea mai bună performanță a sa de până acum, ca punctaj. De altfel, aceasta a fost și cea mai mare notă înregistrată de-a lungul întregului concurs de la Dobroești în competiția junioarelor, cu o asemenea performanță putând fi pe podium chiar și în finala de la senioare! Miruna Ciocîrlan și-a completat palmaresul cu încă două medalii de argint, la cerc (15.275p) și la minge (15.075p), în timp ce Denisa Stoian a mai adăugat două medalii de bronz în contul CSM Ploiești, la măciuci (15.550p) și la panglică (13.900p). Între cele două gimnaste ploieștene s-a intercalat, la măciuci (15.700p) și la panglică (14.700p), Laura Aniței, de la CSS Unirea Iași, care își adjudecase titlul național la individual compus. De menționat că departajarea dintre Laura și Miruna la panglică s-a realizat în urma punctajului de la execuție, la care gimnasta ploieșteană a fost cu nouă zecimi înaintea sportivei din Iași. De altfel, Laura Aniței a completat podiumul și în finalele de la cerc (14.200p) și de la minge (14.050p), obținând medaliile de bronz. Astfel, elevele antrenoarelor Liliana Băescu și Simona Puiu au obținut la Campionatele Naționale, în total, 11 medalii, dintre care cinci de aur, trei de argint și trei de bronz. În plus, atât Miruna Ciocîrlan și Denisa Stoian, cât și Gabriela Constantin au obținut calificarea la Cupa României, competiție programată în luna noiembrie, la care s-au calificat primele șase sportive din ierarhia de la individual compus de la Naționale.

Prezentarea echipei olimpice a României ce a participat la Jocurile Olimpice de Tineret de la Buenos-Aires, Argentina (Youth Olympic Games), 1 octombrie 2018. Cheltuielile sunt suportate de COSR.

Imediat după încheierea Campionatelor Naționale, reprezentantele de la CSM Ploiești, Denisa Stoian și antrenora Simona Puiu, au plecat spre Izvorani, unde s-au alăturat echipei României care va participa la Jocurile Olimpice de Tineret (competiție destinată sportivilor între 14 și 18 ani), între 6 și 18 octombrie, ediție găzduită de Argentina, la Buenos Aires. Acestea sunt singurele reprezentante din Prahova în echipa tricoloră la competiția olimpică, ieri delegația României îndreptându-se spre Argentina. Luni, la Sala Polivalentă de la Complexul Sportiv „Sydney 2000” din Izvorani, echipa României a fost prezentată în mod oficial, în cadrul unei festivități la care au luat parte și Mihai Covaliu – președintele Comitetului Olimpic și Sportiv Român (COSR), Ioana Bran – ministrul Tineretului și Sportului, E.S. Felipe Alvarez de Toledo – ambasadorul Republicii Argentina în România, E.S. Jose Guillermo Ordorica Robles – ambasadorul Statelor Unite Mexicane în România, George Boroș – secretar general al COSR, Cosmin Butuza – secretar de stat în cadrul Ministerului Tineretului și Sportului, membri ai Comitetului Executiv al COSR, conducători ai cluburilor și federațiilor naționale sportive, precum și personalități ale mișcării olimpice românești. La festivitatea de prezentare, alături de cele

două reprezentante ploieștene s-au aflat și coordonatoarea secției de gimnastică ritmică a clubului municipalității, Liliana Băescu, directorul CSM Ploiești, Cristian Nica, dar și viceprimarul orașului Ploiești, Cristian Ganea. De asemenea, nu a lipsit nici președintele Federației Române de Gimnastică Ritmică, Irina Deleanu. La a treia ediție de vară a Jocurilor Olimpice de Tineret, din România s-au calificat 34 de sportivi, care vor concura la 14 discipline sportive. În total, vor fi prezenți aproape 4000 de participanți, care vor lua parte la 32 de discipline sportive.

Concursul de gimnastică ritmică a fost programat să se desfășoare în zilele de 9 și 10 octombrie, disputându-se doar la individual compus, luând parte doar sportive născute în anul 2003. Denisa Stoian s-a calificat la Jocurile Olimpice în luna februarie, la Moscova (Rusia), fiind a 11-a dintre sportivele care au obținut biletele pentru Buenos Aires 2018 din Europa. Pentru gimnastica ritmică românească reprezintă a doua prezență la Jocurile Olimpice de Tineret, după ce la Nanjing (China), în 2014, din România a participat Ana Luiza Filiorianu, care a fost la un loc de podium, clasându-se pe poziția a patra.

Informare privind participarea sportivelor CSM Ploiesti la actiunea de promovare a gimnasticii „Hai cu noi in tara campionilor!” - 6 octombrie 2018 Sambata, 6 octombrie 2018, pe platoul din fața Sălii Sporturilor Olimpia, din Ploiești, s-a desfasurat o actiune din cadrul programului național de selecție gândit de Federația Română de Gimnastică, denumit „Hai cu noi în țara campionilor!”. Un eveniment la care CSM Ploiești s-a numărat printre parteneri și care a beneficiat de prezența unor personalități ale gimnasticii românești, în frunte cu Octavian Bellu, Andreea Răducan – în prezent, președinta Federației Române de Gimnastică, Corina Ungureanu, Larisa Iordache, Silvia Stroescu sau Marius Urzică.

În timp ce copiii veniți la această actiune au făcut, sub supravegherea antrenoarelor de la CS Petrolul Ploiești, primele rostogoliri sau au încercat să meargă pe „bârna” din zona de baby-gym special amenajată, pe scenă, sportivele din cadrul secției noastre au făcut scurte demonstrații sportive prin care am promovat activitatea desfasurată în cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești.

Calificarea României la cea de a treia ediție a Jocurilor Olimpice pentru Tineret din anul 2018, pentru gimnastica ritmică, a avut loc în data de 14 februarie, la Moscova. Federația Română de Gimnastică Ritmică a nominalizat-o pe sportiva Stoian Alexandra Denisa (CSM Ploiești) și antrenorea Puiu Simona să reprezinte România la această competiție la care au participat 56 de gimnaste din 33 de țări, Europa având rezervate, pentru calificare, 18 locuri. Gimnastele au fost împărțite în trei grupe, reprezentanta României fiind repartizată în grupa A care a concurat între orele 9:00 – 12:10. Denisa a încheiat grupa pe locul IV, după reprezentantele Rusiei, Ucrainei și Armeniei și, la finalul concursului a ocupat unul dintre cele 18 locuri rezervate Europei cu un total de 52.600 puncte (cerc: 13.950, minge: 14.400, măciuci: 12.950, panglică: 11.300). Cheltuielile pentru această competiție au fost susținute de COSR. Urmare a acestei calificări am continuat programul susținut de pregătire și de participare la competițiile înscrise în calendarul Federației Internaționale de Gimnastică știut fiind că, participarea la cât mai multe competiții va ajuta sportiva la reglarea emoțională atât de necesară pentru a obține rezultate bune în concursurile de înalt nivel.

Lisabona, 8-11 martie 2018, 56 gimnaste participante Locul al II-lea Individual compus cu un punctaj de 55.032 (cerc: 14.933, minge: 13.566, măciuci: 13.733, panglică 12.800) Finale: locul III la cerc (13.600), locul II la minge (14.166), locul VIII la măciuci (10.300) și locul V panglică (12.366) Cheltuielile pentru această competiție au fost susținute de CSM Ploiești Aphrodite Cup, 16-18 martie 2018, 55 gimnaste participante. Locul I individual compus cu un punctaj de 54.100 (cerc: 15.250, minge: 11.850, măciuci: 14.750, panglică: 12.250) Finale: locul I la cerc (15.100), locul I la minge (15.000), locul IV măciuci (13.150), locul I panglică (12.000) Cheltuielile pentru această competiție au fost susținute de CSM Ploiești Sofia Cup, 26-28 martie 2018, participare cu echipa în componența Stoian-Anitei, 28 de echipe Locul 7 pe echipa și calificarea în finala de la cerc unde s-a clasat pe locul VI cu 108.700 puncte. Punctaj: 54.900 (cerc: 15.200 – calificare în finala, 14.600 minge, 14.250 măciuci – prima rezervă în finala, 10.850 panglică). În finala de la cerc s-a clasat pe locul VI cu 14.750 puncte. Cheltuielile pentru această competiție au fost susținute de Federația Română de Gimnastică Ritmică. La această competiție sportiva s-a deplasat fără antrenor, sarcina fiind înaintată și fiind obligată să rămână acasă.

Ritam Cup, Belgrad, Serbia, 20-22 aprilie 2018, 30 gimnaste. Locul VIII individual compus cu un total de 51.250 puncte (13.800 la cerc, 13.750 la minge, 14.350 la măciuci și 9.350 la panglica). Cheltuielile pentru această competiție au fost susținute de CSM Ploiești. La această competiție sportiva s-a deplasat fără antrenor, sarcina fiind înaintată și fiind obligată să rămână acasă.

În perioada 2 – 9 mai 2018 Denisa a participat la Gimnaziada de la Marrakesch, însoțită de antrenoarea Chiriac Daniela și arbitrul internațional Stefania Chiriac.

Cupa Irina Deleanu, 18-20 mai 2018. Locul II pe echipe împreună cu Laura Aniței. Locul V la individual compus cu 57.650 puncte (14, 800 la cerc, 14.050 la minge, 13.700 la măciuci și 15.100 la panglica). Locul III în finala de la cerc cu 16.150 puncte și locul V la panglică cu 14.450 puncte.

Campionatele Europene, Guadalajara, 1 – 3 iunie

Prize of Queen Margarita Varna BUL (30 august - 2 septembrie), 11 gimnaste. Locul VI la individual compus cu 54.600 puncte (14, 100 la cerc, 15.600 la minge, 12.650 la măciuci și 12.250 la panglică). Locul II în finala de la cerc cu 16.100 puncte și locul III la minge cu 15.150 puncte. Pregătirea pentru acest important eveniment mondial s-a efectuat la club – sportiva fiind nominalizată în Lotul Național dar cu pregătire la clubul de care aparține. Condițiile de pregătire la club nu sunt nici pe departe cele necesare pentru înalta performanță – antrenamentele de gimnastică ritmică se desfășoară în același timp cu antrenamentele la fotbal, handbal ori volei, terenurile fiind despartite de un baner textil. De asemenea, timpul dedicat întregii secții ploieștene în sala este de patru ore în fiecare zi, pregătindu-se, deci, în același timp, sportive de categorii diferite. Întregul proces de pregătire, calificare și participare la această ediție a JOT s-a desfășurat, în întregime, la clubul de care gimnasta aparține, CSM Ploiești, cu excepția perioadei cuprinse între 14 și 28 mai 2018, înaintea plecării la Campionatele Europene, când sportiva s-a pregătit la București, sub conducerea doamnei Maria Gîrba. În data de 21 mai 2018 am dat naștere celui de al treilea copil și, până la sfârșitul lunii iulie starea de sănătate nu mi-a permis participarea la antrenamente. În acest timp pregătirea a continuat sub îndrumarea coregrafului și coordonatorului secției. Odată cu revenirea în sala am pus accent pe pregătirea Denisei însă condiția fizică nu ne-a permis foarte multe. După accidentarea dinaintea Europeanelor, când, începând cu data de 24 mai și până la plecarea la Europene, a urmat un tratament de recuperare la Kinetik din pricina durerilor la glezna stânga, în cursul lunii august sportiva a acuzat dureri ale șoldului și piciorului drept. Asemenea incidente fiind prezente, de obicei, la gimnastele de performanță, am considerat că pregătirea este necesară și am redus execuția elementelor care erau cauzatoare de durere rămânând în sală pentru a îmbunătăți tehnica cu obiectul. Din păcate, această măsură nu a fost suficientă și începând cu data de 4 septembrie Denisa a început un program de recuperare la Kinetik Sport & Medicine București. Șase din cele 12 ședințe pe care le-a făcut au fost achitate de club, celelalte șase urmand a fi achitate de COSR. Tot clubul a fost cel care a decontat transportul în aceste 12 zile de tratament, sportiva continuând pregătirea în sala de la Ploiești. Din păcate problema nu s-a rezolvat iar participarea la JOT Buenos-Aires a avut loc pe fondul acestei probleme medicale. După încheierea concursului și până la întoarcerea în țară, deși timp de 11 zile sportiva nu a făcut niciun antrenament, durerea era în continuare prezentă drept pentru care sportiva a fost îndrumată de asistentul medical al clubului să facă o radiografie, apoi o ecografie a părților moi ale șoldului iar în final un RMN care a evidențiat o protuzie discala la nivelul vertebrelor L1-L2. Cu aceste rezultate ne-am prezentat la dispensarul medical sportiv județean unde medicul a examinat-o și a pus cu totul și cu totul alt diagnostic decât cel pus la clinica Kinetik din București, Denisa având probleme cu două vertebre care ating nervul sciatic și nicidecum iritarea capsulei articulare a șoldului drept. La această data Denisa face, zilnic, infiltrații cu ozon pe traseul nervului sciatic. Timp pierdut, tratament medical care nu interesa afecțiunea ce a generat problemele medicale, un diagnostic greșit (și un cost excentric) a dus la imposibilitatea Denisei de a evolua la capacitate maximă și a obține un rezultat pe măsura valorii ei. Pe perioada acomodării cu spațiul de concurs ne-am antrenat doar 3 ore pe zi neexistând posibilitatea de a rămâne niciun minut în plus pentru a repeta. Denisa a început competiția la ora 14:00 și a încheiat-o la ora 20:00. A existat o singură grupă de 36 de gimnaste care au concurat în flux continuu. La încheierea întrecerii Denisa s-a clasat pe locul 25 (49,750 puncte) obținând următoarele note: 14,400 la cerc (15), 12,800 la minge (24), 10,050 la măciuci (33) și 12,500 la panglica (17). Gimnasta și-a însușit regulile de participare la JOT ceea ce s-a văzut în disciplina de pe parcursul evenimentului. Normele anti-doping au fost respectate, Denisa a fost

testata de ANAD la Ploiești, rezultatul fiind negativ. Pe perioada pregătirii sportive nu a primit susținătoare de efort. Deși am prezentat conducerii clubului un referat de necesitate în acest sens la propunerea medicului sportiv Sava Rodica, nici în ziua de azi nu am primit nicio tabletă de vitamina C! Sportiva a primit ocazional Calciu, Magneziu, vitamina C și Tonotil pe cheltuielile noastre sau a unor apropiați care ne-au sprijinit. Consider că am făcut sacrificii enorme pentru a o sprijini, perioada pe care am petrecut-o la Benos-Aires a însemnat întărirea bebelușului de 5 luni pe care l-am născut la sfârșitul lunii mai. Am dorit să fiu alături de Denisa pentru a reuși să obținem un rezultat cât mai bun. Se pare că dorința nu este suficientă, problemele medicale învingându-ne, de această dată. Nu este un rezultat pe măsura posibilităților ei și nici pe placul meu însă consider că această competiție a însemnat enorm, atât pentru ea cât și pentru mine din punct de vedere al experienței. Sunt convinsă că, odată cu depășirea problemelor de sănătate vom regăsi o sportivă dornică de a se autodepăși și de a obține performanțe notabile în viitor.

Gimnastele Clubului Sportiv Municipal Ploiești au participat, pe 21 octombrie, la Cupa „Sportul Studentesc”, competiție înscrisă în calendarul oficial al Federației Române de Gimnastică Ritmică pe anul 2018. Găzduit de Sala Sporturilor „Unirea”, din Dobroești și organizat cu sprijinul Clubului „Sportul Studentesc”, sub îndrumarea Alexandrei Piscupescu, Maestră Emerită a Sportului, concursul s-a dovedit a fi unul prolific pentru sportivele clubului nostru, care au obținut nu mai puțin de 11 medalii: patru de aur, două de argint și cinci de bronz. Iată care au fost performanțele sportivelor noastre: Mica Gimnasta (6 ani) – Categoria B Ștefania Puiu – medalie de bronz Junioare Mici (9 ani) – Categoria B Elena Murărescu – argint la panglică, loc IV la individual compus, coarda și cerc Eva Popescu – bronz la panglică, locul VII la individual compus și coarda Antonia Nuța – locul VI la panglică Prejunioare Sabina Enache – 4 medalii de aur, la individual compus, minge, măciuci și panglică. Colegele lor mai mari, Miruna Ciocîrlan și Gabriela Constantin, au prezentat exerciții demonstrative de mare dificultate, care au fost apreciate de cei prezenți.

Fetele au fost susținute de antrenorul Simona Puiu și de gimnasta Denisa Stoian, revenite – doar cu o zi înainte de această competiție – de la Buenos Aires, unde au participat la Jocurile Olimpice de Tineret.

Patru dintre gimnastele de performanță ale CSM Ploiești, Denisa Stoian, Miruna Ciocîrlan, Sabina Enache și Gabriela Constantin au participat, în perioada 8 – 12 noiembrie, la Ljubljana, la cea de a XX-a ediție a Turneului Internațional „Slovenian Challenge”, organizat de Federația Slovena de Gimnastică și Clubul de Gimnastică Ritmică Siska din Ljubljana. Junioarele Denisa Stoian și Miruna Ciocîrlan au participat în competiția FIG, iar Sabina Enache și Gabriela Constantin au fost înscrise în întrecerea prejunioarelor, toate reușind evoluții bune și foarte bune, în urma cărora au cucerit nu mai puțin de 13 medalii: 3 de aur, 6 de argint și 4 de bronz. Vineri, 8 noiembrie au avut loc antrenamentele de acomodare. Sâmbătă, 9 noiembrie, în prima zi, cea a concursului de individual compus, Miruna Ciocîrlan a reușit să ocupe primul loc și să câștige, practic, cea de a XX-a ediție a turneului „Slovenian Challenge”, colega ei, Denisa Stoian, ocupând poziția a IV-a a clasamentului. Totodată, cele două sportive ale CSM Ploiești au obținut calificarea în toate finalele pe obiecte. Tot sâmbătă, prejunioarele Sabina Enache și Gabriela Constantin au cucerit, și ele, o serie de medalii: Sabina a obținut de patru ori argint la individual compus, cerc, minge și măciuci, iar Gabriela a luat bronzul la cerc, locul al IV-lea la minge și s-a clasat a V-a la măciuci și individual compus. Duminică, în urma finalelor pe aparate, zestrea de medalii a fetelor noastre s-a îmbogățit considerabil, pentru că Denisa Stoian a luat aur la minge și panglică și bronz la cerc și măciuci, iar Miruna Ciocîrlan a obținut medalia de argint la cerc și minge și pe cea de bronz la panglică. Participarea la competiție s-a realizat, în mare parte, și prin intermediul proiectului susținut din fonduri publice nerambursabile alocate pentru activități nonprofit de interes local „Gimnastica ritmică, sport-ambasador al municipiului Ploiești”.

În data de 15 noiembrie s-a desfășurat la Sala Unirea din Dobroești, 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 Ploiești s-a calificat la Cupa României cu Denisa Stoian, Miruna Ciocîrlan și Gabriela Constantin (Categoria Junioare, 13-15 ani) și Sabina Enache (Prejunioare, 11-12 ani). Competiția s-a desfășurat în sistem individual compus, clasamentul fiind întocmit în urma adăunerii celor patru note obținute în



concurș. În concursul Prejunioarelor Sabina Enache a câștigat medalia de argint a întrecerii (51,850 puncte) reușind să puncteze a treia nota la cerc, a cincea la minge, a doua la măciuci și a patra la panglică. În concursul Junioarelor, Miruna Ciocîrlan a câștigat medalia de argint a competiției (61,350 puncte) obținând a doua notă la măciuci și panglică și a treia notă la cerc și minge, în timp ce Denisa Stoian a obținut medalia de argint (58,850 puncte) cu a doua notă la cerc, prima la minge și a treia la măciuci și panglică. Gabriela Constantin s-a clasat pe locul cinci cu 46,150 puncte.

Cele mai mici gimnaste ale Clubului Sportiv Municipal Ploiești au participat, duminică, 25 noiembrie 2018, la Cupa „Dako Sport”, competiție inclusă în calendarul oficial al Federației Române de Gimnastică Ritmică și organizată de unul dintre reprezentanții producătorului oficial de echipament de gimnastică ritmică, Pastorelli, în România, „Dako Sport Concept”. Găzduită de Sala „Apollo”, din București, competiția a fost o reușită pentru sportivele noastre, bilanțul realizat, de 10 medalii, dintre care 5 de aur, 4 de argint și una de bronz, fiind superior celui de la Cupa „Sportul Studentesc”, din luna octombrie. Medaliiile de aur au fost obținute de Ștefania Puiu (2006), Rebecca Mihai (2007), Antonia Nuță (2009) la individual compus și panglică și Elena Murărescu (2009), cele de argint au fost cucerite de Maia Butnariu (2007), Antonia Nuță (2009) la coardă, Elena Murărescu (2009) la individual compus și Aldea Teodora (2010), iar medalia de bronz i-a revenit Elenei Murărescu (2009) la coardă. Clasări promițătoare au reușit și Delia Stroe (2007) – locul IV, Ingrid Gavril (2007) – locul V, Alessia Croitoru (2007) locul VI și Eva Popescu (2009) – locul IV la panglică, locul V la coardă și locul VII la individual compus.

Desfășurată sâmbătă, 8, și duminică, 9 decembrie, întrecerea din Egipt a avut la start peste 40 de sportive la categoria „junioare”, fiecare gimnastă prezentând câte trei obiecte în concurs, de-a lungul celor două zile. Denisa Stoian a obținut medalia de argint la cerc și a avut note bune la minge și măciuci, iar Miruna Ciocîrlan a cucerit medalia de bronz la toate cele trei obiecte prezentate: minge, măciuci și panglică. În urma acestor performanțe, cele două sportive ale CSM Ploiești au urcat pe podiumul de la individual compus, Denisa ocupând locul al 2-lea, iar Miruna, pe cel de-al treilea. În Egipt, fetele au fost susținute din tribune de reprezentanții Ambasadei României la Cairo, însuși ambasadorul dr. Mihai Ștefan Stuparu ținând să fie alături de fetele noastre. Acesta le-a oferit reprezentantelor CSM Ploiești buchete de flori și a primit, la rândul-i, din partea președintelui clubului Heliopolis – cel mai vechi și apreciat club din Cairo, înființat în 2010 – o plachetă ce a marcat organizarea primei competiții din calendarul FIG organizate vreodată în țara piramidelor. Prezența CSM Ploiești la competiția din Egipt a fost posibilă datorită proiectului susținut din fonduri publice nerambursabile alocate pentru activități nonprofit de interes local „Gimnastica ritmică, sport-ambasador al municipiului Ploiești”.

La Club Floreasca, în București, a avut loc, în seara zilei de 16 decembrie, Gala Gimnasticii Ritmice Românești, eveniment care, în urmă cu câțiva ani, s-a desfășurat chiar la Ploiești. În cadrul evenimentului organizat în Capitală au fost premiate cele mai valoroase gimnaste ale țării, oferindu-se, de asemenea, și alte premii speciale. În plus, așa cum îi stă bine unei asemenea discipline sportive, mai multe cluburi din țară au prezentat momente deosebite pe covorul de concurs, reieșind un spectacol plin de grație și frumusețe. Iar printre cele remarcate în cadrul galei s-au regăsit și reprezentantele de la CSM Ploiești. Astfel, trei dintre gimnastele clubului ploieștean s-au numărat printre cele mai valoroase zece sportive ale anului. Denisa Stoian a fost a treia pe lista întocmită de Federația Română de Gimnastică Ritmică, prima junioară din această ierarhie, de altfel, în special ca urmare a performanței de a se califica la Jocurile Olimpice de Tineret. Multiplă campioană națională și aflată în grafic pentru a participa la prima ediție a Campionatului Mondial de junioare, anul viitor, Miruna Ciocîrlan a fost trecută a cincea pe lista celor mai valoroase gimnaste ale țării în 2018 iar Sabina Enache, vicecampioană națională la individual la categoria prejunioare, a fost pe locul al optulea, aceasta fiind cooptată, din noiembrie (alături de o altă sportivă de la CSM Ploiești, Anisia Drăgan), la Centrul Național Olimpic pentru Junioare de la Arad, la care se formează ansamblul României la junioare pentru competițiile internaționale majore de anul viitor. În plus, cum rezultatele sportivelor ploieștene nu se puteau realiza fără un îndrumător, antrenoearea Simona Puiu a fost recompensată cu un premiu special pentru performanțele obținute de-a lungul acestui an.

Înainte de Crăciun, la Sala Sporturilor „Leonard Doroftei” din Ploiești, unde își desfășoară activitatea zi de zi, secția de gimnastică ritmică a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a organizat tradiționalul eveniment de final de an în care frumusețea acestei perioadă a fost reflectată pe covorul de concurs. În cadrul galei au fost prezentate momente de gimnastică ritmică și de dans, precum și de balet, sportivele fiind îndrumate în acest domeniu de coregrafa Tatiana Arenkova. La spectacol au asistat și reprezentanți ai forului național de specialitate. Au încântat publicul cu momente speciale atât campioanele naționale de junioare Gabriela Constantin, Miruna Ciocîrlan și Denisa Stoian (prezentă anul acesta atât la Campionatele Europene de junioare, cât și la Jocurile Olimpice de Tineret), cât și cele mai mici sportive ale clubului. De menționat că, în finalul evenimentului, sportivele au avut și o surpriză pentru antrenorele lor: un moment de dans, pregătit în secret, la care au fost prezente, totodată, mai multe dintre fostele gimnaste ale secției, realizând, astfel, o reîntâlnire în prag de sărbătoare, care a adus chiar și lacrimi de bucurie în ochii tuturor. Toate participantele au primit dulciuri din partea clubului iar Denisa, Miruna și Sabina, pentru performanțele lor de a figura în lotul celor mai bune zece gimnaste ale anului 2018, au primit un troler de calitate. Acest lucru a fost posibil printr-o donație făcută de fosta gimnastă de performanță a CS Petrolul, Leontina Toncu, acum stabilită în Statele Unite. De menționat că au absentat motivat două dintre sportivele de perspectivă ale clubului ploieștean, Sabina Enache și Anisia Drăgan, prezente la Arad, în cadrul Centrului Național Olimpic de Junioare, unde pregătesc ansamblul României în vederea participării la competițiile internaționale majore de anul viitor.

## **Secția de fotbal**

Activitatea grupei de copii născuți 2002-2003 ai CSM Ploiești, secția fotbal, s-a reluat după perioada de vacanță la începutul lunii ianuarie, prin sedințele centrului de copii și juniori, pentru stabilirea programelor săptămânale de antrenament. Prima parte a pregătirii s-a desfășurat la sala Sporturilor Olimpia (pista de atletism) și sala de forță, iar această pregătire a continuat 2 luni, timp în care nu am putut intra pe un teren normal să putem efectua antrenamentele planificate, toate acestea din cauza vremii și lipsei unui teren de antrenament, (terenurile de la Parc Vest fiind impracticabile în această perioadă). Antrenamentele s-au desfășurat zilnic, la sfârșitul fiecărui ciclu săptămânal am încercat să luăm un joc amical, pentru a beneficia de un antrenament pe teren mare. Returul campionatului de juniori Republicani “B” (2001 și mai mici) s-a reluat pe data de 31.03.2018, fiind comprimate în 33 de zile 8 etape, având 5 jocuri acasă și 3 în deplasare. Lotul grupei de 2002-2003 este compus din 35 de jucători, care au avut o frecvență bună la antrenamente și au răspuns pozitiv antrenamentelor destul de complexe și grele. Cele 8 jocuri oficiale au fost următoarele:

Campionatul național U17:

- CSM PLOIEȘTI - AFC ASTRA GIURGIU -1-3 (2.05.2018 amânat din cauza vremii)
- CSM PLOIEȘTI – LPS FOCȘANI – 1-5
- ASC MUNICIPAL DUNAREA GALATI – CSM PLOIEȘTI – 1-2
- CSM PLOIEȘTI - LPS IOLANDA BALAȘ SOTER BUZAU – 3-5
- ACS PETROLUL52- CSM PLOIEȘTI – 4-0
- CSM PLOIEȘTI - ACS SUPORTER CLUB OTELUL GALAȚI – 2-5
- ACS DACIA UNIREA BRAILA – CSM PLOIEȘTI – 4-2
- CSM PLOIEȘTI – LPS GALAȚI – 4-3

Jocurile oficiale disputate pe teren propriu le-am desfășurat pe terenul Pleașa, în acest retur de campionat am disputat 8 jocuri oficiale și alte 6 jocuri amicale, un număr destul de bun de jocuri benefic pentru următoarea perioadă.

Subliniez faptul că avem jucător care se află în vederile Lotului național de 2002 “SIMIONESCU RAREȘ”, fiind monitorizat în toată această perioadă, participând în trecut la selecții zonale, iar în luna iunie a participat la selecțiile organizate de FCSB, dorind a fi oprit imedia. Pe lângă Rareș și jucătorul Stan Cosmin a participat la selecțiile celor de la Voluntari, fiind dorit de cei de acolo. Vreau să evidențiez următorii jucători pentru prestația din acest retur de campionat și pentru faptul că au făcut ca

în unele jocuri să nu se vada diferența de vârstă în defavoarea noastră. În luna iulie am reluat pregătirea în vederea începerii campionatului național de juniori republicani B U17. Antrenamentele s-au desfășurat conform planurilor săptămânale, după perioada de reacomodare la efort am efectuat un stagiul de pregătire centralizat la Bușteni, cheltuiala suportată de părinți fără de care nu am fi putut beneficia de această pregătire. Odată cu începerea campionatului antrenamentele au fost zilnic atât dimineața cât și după-amiaza la Parc vest (unde practic nu am avut nici cele mai mici condiții pentru a ne desfășura antrenamentele....copiii fiind nevoiți să se schimbe afară pe ploaie, frig și chiar înghet) cât și la sala de forță. Campionatul a început pe data de 11.08.2018 și a fost împărțit într-o etapă preliminară, unde am întâmpinat foarte mari probleme în a alcătui un prim 11 (probleme foarte mari din cauza accidentărilor, a celor mai buni 5 jucători, astfel fiind nevoiți să improvizăm) perioada în care am disputat un număr de 10 jocuri oficiale, mai bine spus în 5 săptămâni am disputat 10 jocuri, pe data de 29.09.2018 s-a început campionatul regulat, unde evoluția copiilor a fost una mult mai bună, având jocuri foarte bune și o implicare mult mai mare a jucătorilor. Jocurile din acest campionat regulat le-am desfășurat la terenul Conpet. Am terminat campionatul pe locul VI, spun eu un loc foarte bun având în vedere condițiile și problemele pe care le-am întâmpinat.

Consider că întreg lotul a dat dovadă de atitudine și caracter, jucătorii s-au pregătit exemplar la antrenamente, iar pe viitor sper să beneficiem de o bază de pregătire corespunzătoare, să ajutăm acești copii cu reale calități să facă pasul spre marea performanță, cu pregătire și știința temeinică a jocului. Vreau să remarc faptul că jucătorul SIMIONESCU RAREȘ este monitorizat și dorit de CLUBUL PETROLUL PLOIEȘTI, lucru care nu poate decât să ne bucure și să arate că ușor, ușor munca pe care am depus-o în acești ani începe să dea roade.

## **Secția de handbal**

În cadrul secției de handbal, în prima jumătate a anului, s-a desfășurat returul campionatului 2017- 2018 la următoarele categorii de vârstă:

- junioare 1- antrenor Cristescu Leonard
- junioare 3,4 - antrenor Comendant Robert;
- minihandbal fete - antrenor Opincariu Geta
- juniori 1,2 antrenor - Stănescu Silviu
- juniori 3 antrenor - Puia Ghe.
- minihandbal băieți - antrenor Ștefan Ramona

În urma jocurilor disputate, rezultatele au fost meritorii, obținându-se participarea la Turneul Final la minihandbal( băieți și fete), locurile 5 și 6, pe țară, la nivel de juniori 3,4(băieți și fete), cât și un titlu de vicecampioni naționali la juniori 2 băieți.

În a doua jumătate a anului a avut loc turul campionatului 2018- 2019 la următoarele categorii de vârstă:

- divizia A masculin – antr.Silviu Stănescu
- juniori 1 masculin – antr. Silviu Stănescu
- juniori 2 masculin – Puia Ghe.
- juniori 3 masculin – Puia Ghe.
- minihandbal masculin –Ramona Ștefan
- juniori 3 feminin – Comendant Robert
- juniori 4 feminin – Geta Opincariu
- minihandbal feminin – Leonard Cristescu

Echipele se află în graficul obiectivelor propuse și continuă activitatea în anul 2019.

- Activitatea din cadrul secției s-a desfășurat conform planurilor de antrenament întocmite de antrenori, respectând condițiile și programele stabilite pentru pregătire și antrenamente.
- Activitatea sportivă ar putea fi îmbunătățită printr-un număr mai mare de ore alocate antrenamentelor atât în Sala "L. Doroftei" cât și în Sala "Olimpia".

## ***Secția Șah***

În luna decembrie juniorii noștri au avut prestații deosebite la concursurile open de juniori sau seniori :

Cupa „Micul Șahist”, 08 decembrie

Clubul nostru a fost reprezentat de 12 dintre sportivi la Cupa „Micul Șahist”, găzduită de Școala „Sfântul Vasile”, din Ploiești. A fost o întrecere la startul căreia s-au aflat 64 de copii și a avut 7 runde, cu ritm de joc 20 de minute. CSM Ploiești a cucerit patru medalii, prin Antonia Radu (locul I la „fete, 8 ani”), Teodor Samoil (locul al II-lea la „băieți, 10 ani), Luca Berezoiu (locul al III-lea la „băieți, 10 ani”) și Andrei Gortoescu (locul al III-lea la „băieți, 8 ani”).

Cupa României pe echipe (feminin), 08-09 decembrie

CSM Ploiești a fost reprezentat de o echipă de fete la Cupa României, competiție ce a avut loc sâmbătă și duminică, în incinta Bibliotecii Universității Politehnice, din București. Ele au obținut locul 8 în final iar ceea ce este demn de remarcat este faptul că media de vârstă a fost de 13 ani astfel că junioarele noastre au jucat cu mult curaj împotriva unor mare maestre deja consacrate. Echipa : Rața Anamaria, Dragomir Cramen, Ciapa Antonia, Rața Elisa

Cupa Orașului Comarnic, 15 decembrie

În acest concurs am fost reprezentați de Nica Matei și Berezoiu Luca care au avut o prestație onorabilă în final ocupând locurile 6, respectiv 14.

În luna noiembrie juniorii noștri au avut prestații deosebite la concursurile open de juniori sau seniori :

Campionatul Național de Echipe Mixte , Baile Olanești - 28.10 - 04.11.2018

În perioada 28 octombrie – 4 noiembrie, patru sportivi ai Clubului Sportiv Municipal Ploiești au participat la cea de a X-a ediție a Campionatului Național de Șah pentru Echipe Mixte Juniori (8, 10, 12 și 14 ani), găzduit de Hotelul Parâng, din stațiunea Băile Olănești. Flavius Stroe, Anamaria Rață, Andrei Rață și Carmen Dragomir au reușit să ocupe locul al II-lea în clasamentul general la categoria „14 ani”, în condițiile în care ultimii doi sportivi au doar 12 ani. De remarcat ar fi și faptul că Anamaria Rață (foto) a reușit un procentaj de 100% la masa 1 a fetelor, cu 4 puncte din 4 posibile.

Cupa Presei la Șah “Memorialul Nini Hristodorescu” - 20 noiembrie 2018

În sala de șah a Clubului Sportiv Municipal Ploiești, din incinta Stadionului „Ilie Oană”, a găzduit cea de a doua ediție a întrecerii șahiste prin care este omagiat fostul jurnalist Nini Hristodorescu. Organizat la inițiativa lui Marian Pușcaș, cu sprijinul CSM Ploiești și susținerea lui Dragoș Pătraru, unul dintre prietenii și colaboratorii lui Nini Hristodorescu, evenimentul s-a desfășurat sub forma unui „simultan” susținut de fiul regretatului jurnalist, Daniel Hristodorescu, cu reprezentanți ai presei sportive prahovene.

Trofeul Clubului Central - Cupa de Toamna (IBIS - Palatul Parlamentului) - 17.11.2018

Dragomir Carmen - locul I Fete - locul V (sub 20 de ani) Rața Anamaria - locul II Fete - locul VI (sub 20 de ani) Rața Andrei - locul II (băieți 12 ani)

Campionatul Capitalei pentru copii și juniori - Blitz

Rața Andrei - locul VIII, Rața Elisa - locul VII

Cupa „Micul Șahist”, 27 octombrie 2018

Zece șahiști ai Clubului Sportiv Municipal Ploiești au participat la Cupa „Micul Șahist”, competiție organizată de CSU Ploiești, și Gambitul Damei Ploiești și având la start 50 de sportivi.

Dintre elevi s-au remarcat : Tiberiu Constantin, care a ocupat locul I la general, Luca Berezoiu – locul al II-lea „băieți, 10 ani”, Gheorghe Matei – locul al III-lea „băieți, 10 ani” Teodor Samoil – locul al III-lea „băieți, 8 ani”

Cupa Cristim ediția a VII-a 27-28 octombrie 2018

La această competiție (extrem de puternică anul acesta) sportivii noștri au avut prestații bune :

Bostiog Cristina - locul V - fete 8 ani Anghel Rareș - locul IV - U10

Veranda Mall Chess Contest - Summer Edition - 9 Septembrie 2018

Rața Anamaria - locul I Fete 14 ani - locul III - General Anghel Rareș - locul II - Băieți 10 ani  
Dragomir Carmen - locul IV - Fete 14 Rața Andrei - locul III - Băieți 12 ani

International Chess Festival "Florin Gheorghiu" - 29 septembrie

Rața Anamaria - locul IV Senioare Rața Elisa - locul VII - Junioare 10 ani

Cupa CSU Ploiești - ed XXXIV- Ploiești - 22-23 septembrie

Ciapa Antonia - locul I junioare - locul II General Anghel Rareș - locul I - B10 Bostiog Cristina -  
locul I - F8 ani

Campionatul European de șah rapid, blitz și dezlegări , Oradea 30.07 -05.08. 2018

În cea mai importanta competiție europeană a verii clubul nostru a fost reprezentat de Dragomir  
Carmen - care a participat la toate probele obținând rezultate prin care și-a crescut ratingul personal  
ELO (+36,6 puncte). Nastase Andreea - dubla legitimată care a avut o evoluție excelentă clasându-se în  
final pe - locul 9 - blitz - locul 5 - rapid - locul 4 pe echipe - reprezentând România.

București - "Blitzul de la ora 5" - turneu Open seniori, 14.08.2018

Rața Anamaria - locul I la Fete 14 Dragomir Carmen - locul V - Fete 14 ani

Open Arad - turneu open de seniori 05-12.08

Rața Andrei a avut o evoluție modestă datorată lipsei de jocuri în perioada pregătitoare.

Dragomir Carmen a reușit să iasă în primele 5 junioare la 14 ani și și-a îmbunătățit ratingul  
personal cu peste 60 de puncte.

Campionatul European de Șah Clasic - Riga, Lituania 20.08-29.08

La acest campionat sportiva Năstase Andreea (dublă legitimată) a participat și a obținut un  
rezultat ce i-a permis să își mențină ratingul personal. Numai suprasolicitarea psihică a privat-o de un  
loc în primele 10 la categoria Fete 18 ani.

Festivalul Internațional de Șah Cap Aurora - FISCA - Jupiter - 22.06-01.07.2018

În organizarea Clubului Central de Șah s-a desfășurat cea de XXI-a ediție a trofeului FISCA ce a  
a avut o participare masivă a sportivilor din țări cu tradiție precum Rusia, Moldova, Germania,  
condimentată cu prezența unui nr. impresionant de mari maeștri și maeștri internaționali. Rezultate  
deosebite au avut :

Rața Anamaria - locul I junioare 14 ani Năstase Andreea - locul I junioare 18 ani Dragomir  
Carmen - locul VI la junioare 14 ani

Au mai participat Rața Elisa și Rața Andrei cu evoluții satisfacatoare.

Cupa 01 iunie "Hotel Central" - 09 iunie – Ploiești, în organizarea DJST Prahova, a Asociației  
Județene de Șah și a Clubului Sportiv Universitar Ploiești, a avut loc ediția din acest an a Cupei „Hotel  
Central” – Cupa „1 Iunie”, competiție găzduită de stabilimentul ploieștean cu același nume. A fost o  
întrecere la finalul căreia șahiștii de la CSM Ploiești, pregătiți de Petre Nicolae Grigore, au reușit să  
între în posesia a cinci medalii: două de aur și trei de argint! Performanțele sportivilor noștri au fost  
următoarele: Locul 1 – Rareș Anghel – Băieți, 10 ani Locul 1 – Antonia Radu – Fete, 7 ani Locul 2 –  
Cezar Iancu – Băieți, 9 ani Locul 2 – Antonia Ciapă – Fete, 12 ani Locul 2 – Marian Sandu – dezlegări  
seniori.

„Festivalul copilăriei” - 02 iunie - București

Cezar Iancu a participat la Concursul de șah „Festivalul copilăriei”, desfășurat în Parcul  
Plumbuita, din București, și a obținut locul 1 la „băieți, 10 ani” și locul al 3-lea la general „sub 14 ani”.

Cupa „Micul șahist- 01 iunie - Ploiești

Berezoiu Luca - a obținut locul 1, cu 6 puncte obținute după 7 runde.Cupa FAN CURIER -ediția  
a VIII-a - 02-03 iunie 2018- sediul Fan Curier București.

Cupa Fan Curier este după finalele individuale de șah pentru juniori a doua din punctul de vedere  
al calității jucătorilor, este considerată ca fiind "finala mică" între antrenori întrucat sportivii sunt  
stimulați cu premii generoase oferite de catre organizatori .

Rața Anamaria - a avut o evoluție foarte bună ocupând în final locurile II-IV, cele trei  
concurente neputând fi departajate prin criteriile omologate.

Dragomir Carmen - a ocupat un meritoriu loc 11

Au fost prezenti la start 63 de competitori.

Olimpiada Națională a Sportului Școlar, 10-12 Mai

În perioada 10-12 mai, la Sibiu a avut loc Olimpiada Națională a Sportului Școlar – Faza națională pe licee, prilej pentru doi dintre sportivii CSM Ploiești– Andreea Năstase și Marian Sandu – să urce pe podiumul de premiere. Andreea a câștigat competiția fetelor la „U18”, iar Marian s-a clasat al doilea în întrecerea băieților tot la „U18”, după Marele Maestru Daniel Deac, component al lotului olimpic masculin, considerat o mare speranță a șahului românesc.

#### CAMPIONATELE NAȚIONALE INDIVIDUALE DE COPII ȘI JUNIORI CĂLIMĂNEȘTI-CĂCIULATA 26 martie-06 aprilie 2018

Rezultate : 4 medalii ( 1 aur, 2 argint, 1 bronz) și 6 juniori în loturile naționale.

La Călimănești-Căciulata s-a desfășurat cea mai importanta competiție internă adresată copiilor și juniorilor CSM Ploiești fiind reprezentat de o delegație formată din sportivi cu mare experiență cât și de unii debutanți pe marea scenă a performanței sportive. Au fost prezenți aproximativ 600 de copii.

Băieți 16 ani - Traila Alexandru a avut o evoluție foarte bună ajungând de pe poziția 17 să se bată la medalii până în ultima rundă ; în final s-a clasat pe locul 5 intrând automat în lotul național cu șanse de a fi component al Echipei Olimpice la băieți 16 ani.

Băieți 18 ani - Sandu Marian și Herea Sergiu s-au clasat pe locul 9 respectiv 4 și au fost mai mereu cu un picior pe podium.

Fete 12 ani - Ciapa Antonia - locul 10 Fete 14 ani – Rață Anamaria - locul 5 Fete 18 ani - Năstase Andreea - locul 2 (dubla legitimată la Clubul Central de Șah)

Băieți 12 ani - Rață Andrei - locul 7 Băieți 14 ani - Stroe Flavius - locul 2 Fete 14 ani - Rață Anamaria - locul 6 Băieți 16 ani - Traila Alexandru - locul 6-8 Băieți 18 ani - Sandu Marian - locul 3, Herea Sergiu - locul 4.

Băieți 18 ani - Herea Sergiu - locul 5 Fete 12 - Ciapa Antonia - locul 7 Fete 18 ani - Năstase Andreea - locul 5 (dublă legitimată la Clubul Central de Șah).

Băieți 18 ani - Herea Sergiu - locul 6 Fete 14 ani - Rață Anamaria - locul 7 Fete 18 ani - Năstase Andreea - locul 1 (dublă legitimată la Clubul Central de Șah).

#### CAMPIONATUL JUDEȚEAN ȘCOLAR DE ȘAH - ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR Liceul “Toma Caragiu” - 17 aprilie 2018

1. Mușat Sebastian - locul I - cls. I

2. Șerban Denis - locul I - cls. II

Cupa "Micul șahist" - ediția a XLIXa - Ploiești, 28 aprilie 2018

Berezoiu Luca - locul I - Băieți 10 ani și locul 2 la General Oprea Eduard - locul III - Băieți 10 ani

Clasări onorabile au mai avut : Mușat Sebastian, Samoil Teodor, Șerban Denis, Penescu Amira.

#### CAMPIONATUL MONDIAL ȘCOLAR - Durres (Albania) - 21 -29 aprilie 2018

Clubul nostru a fost reprezentat de către Rață Anamaria și Rață Andrei, sportiva noastră fiind direct calificată datorită prestației de la Campionatul Național Școlar, competiție organizată de către FR Șah.

Rață Anamaria s-a clasat în final pe locul IX , o prestație foarte bună, doar o înfrângere în ultima rundă privând-o de o medalie. De reținut faptul că singura înfrângere a campioanei mondiale (Nurgali Nazerke) i-a fost administrată de către sportiva noastră într-o partidă premiată de către organizatori.

Rață Andrei a avut un parcurs onorabil arătând că există potențial într-o grupa extrem de puternică și echilibrată.

#### CUPA „HOTEL CENTRAL” – MEMORIALUL „PAUL DIACONESCU” 17 martie 2018

În cadrul celor două concursuri care au avut practic loc – Turneul rezervat seniorilor, Open General, Sistem Elvețian și Turneul rezervat Juniorilor, Open U12, Sistem Elveția, 7 runde – șahiștii clubului nostru au cucerit 11 medalii, dintre care șase de aur, patru de argint și una de bronz.

La proba de dezlegări la seniori Marian Sandu – locul 2, la egalitate cu Marele maestru Mihail Marin, care a ieșit învingător în urma unei probe suplimentare „sudden death”;

Herea Sergiu – locul 3.

La juniori Iancu Cezar – locul 2 la Băieți, 9 ani Anghel Rareș – locul 1 la Băieți, 10 ani

Boștiog Cristina – locul 1 – Fete, 8 ani Rață Anamaria – locul 1 – Fete, 16 ani Ciapă Antonia – locul 1 – Fete, 12 ani Marin Ioana – locul 1- Fete, 10 ani Samoil Teodor – locul 2 – Băieți. 6 ani Radu Antonia – locul 1 – Fete, 7 ani și locul 2 la dezlegări – categoria 8 ani

Campionatul Național de Șah "Elisabeta Polihroniade" – Căciulata 01-11 feb, în urma acestui rezultat Rață Anamaria are dreptul de a participa la Campionatul Mondial Școlar din luna aprilie 2018, Durres Albania Rață Anamaria - locul I - proba clasic - Fete 15 locul I - rapid - Fete 15 Rata Andrei - locul X Rata Elisa - locul XII

Campionatul Open al Județului Ilfov - Otopeni-17 feb 2018

Ciapa Antonia - Fete 14 ani - locul I - General Open - locul II Marin Ioana - locul I - Fete 10 ani Anghel Rareș - locul I - Băieți 10 ani

Cupa Snagov - 20 ian 2018 - Ghermanești-Snagov Rață Andrei - locul III-V (general) Rață Elisa - locul III - Fete 10 ani

"Cupa Hotel Central" - 27-28 ian 2018 - Ploiești

Șah rapid Stroe Flavius – locul I – Băieți 14 ani (loc 4 general) Anghel Rareș – locul III – Băieți 10 ani Radu Antonia – locul I – Fete 7 ani Ciapa Antonia – locul I – Fete 12 ani Boștiog Cristina – locul I – Fete 8 ani Cotorceanu Cezar – locul III – Băieți 7 ani Dragomir Teodora – locul II – Fete 14 ani

Radu Antonia – locul 2 – Fete 8 ani Boștiog Cristina – locul I – Fete 8 ani Herea Sergiu – locul I – seniori Sandu Marian – locul II – seniori Stroe Flavius – locul I – Băieți 14 ani

### ***Secția Box***

Antrenorii secției de box Titi Tudor, antrenor coordonator emerit, Pârlogea Adrian, antrenor secund emerit, deși nu au beneficiat de un cantonament de pregătire adecvat, am menținut nivelul secției de box. Astfel am obținut un loc 2 la Campionatul European Școlar de Cadeți de la Albena, Bulgaria, prin Constantin Andrei Alexandru la categ. 90-105 kg, locul 1 la Campionatul Național de Cadeți și locul 1 la Cupa României tot Cadeți.

Dumitrescu George locul 3 la Cupa României tineret și locul 2 la Campionatul Național de tineret, categ.60 kg.

Mihai Florin Răzvan locul 2 la Campionatul Național tineret și locul 3 la Cupa României tineret, categ.52 kg.

Dumitrescu Iulian locul 3 la Campionatul National de juniori și locul 3 la Cupa României, categ.60 kg.

Dinu Andrei locul 3 la Campionatul Național de junior, categ.54 kg.

Sandu Alin locul 2 la Cupa României junior, categ.81 kg.

Bârzan Valentin locul 2 la Campionatul Național cadeți, categ.76 kg.

Rahim Ashlin Eathen locul 3 la Campionatul Național cadeti, categ.80 kg.

S-au susținut multe gale de pregătire și verificare unde am urmarit descoperirea de noi sportivi de calitate pentru ai promova spre marea performanță.

**DIRECTOR,  
NICA CRISTIAN**

## **SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIEȘTI**

### **I. Prezentare generală**

**SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIEȘTI**, unitate sanitară publică ce asigură asistența medicală populației județului Prahova în specialitatea pediatrie, în ultimii ani, a devenit cel mai important spital aceasta fiind singurul din județ cu secție de *Chirurgie și ortopedie pediatrică* și servicii de imagistică medicală.

Adresabilitatea la nivelul spitalului este foarte ridicată, atât din zona municipiului Ploiești și din întreg județul Prahova, precum și din comune ale județelor învecinate: Dâmbovița și Buzău.

Spitalul funcționează în prezent în trei locații: Str. Mihai Eminescu nr.4-6, B-dul Independenței nr.18 și Tudor Vladimirescu nr.127 (în această din urmă locație funcționează Centrul de Sănătate Mintală pentru Copii și se derulează activități prevăzute în cadrul **Programului național de sănătate mintală și profilaxie în patologia psihiatrică**):

a) Locația din str. Mihai Eminescu nr. 4-6 cuprinde o clădire cu P+2, aflată la o distanță de 0,8 km de locația din Bd-ul Independenței și la 2 km față de locația din Str. Tudor Vladimirescu nr. 127, unde funcționează:

- Secția Pediatrie I
- Secția Pediatrie II
- Secția Chirurgie și Ortopedie Pediatrică
- Compartiment ATI
- Unitatea de Transfuzie Sanguină;
- Spitalizare de zi
- Însoțitori
- Bloc Operator
- Laborator analize medicale
- Laborator radiologie și imagistică medicală
- Compartiment de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale
- Cabinet de medicină dentară
- Ambulatoriul integrat al Spitalului de Pediatrie și cabinetele de specialitate după cum urmează:
  - Cabinet pediatrie – 2 cabinete;
  - Cardiologie infantilă – 1 cabinet;
  - Chirurgie și ortopedie infantilă – 1 cabinet;
  - Endocrinologie – 1 cabinet;
  - Neurologie pediatrică – 1 cabinet
  - Cabinet ORL

b) Locația din bd-ul Independenței nr. 18, care cuprinde o clădire P+1 și unde funcționează:

- Cabinet dermatovenerologie;
- Cabinet oftalmologie și ortoptică;
- Laborator de recuperare, medicină fizică și balneologie;
- Alergologie și imunologie
- Compartiment statistică și informatică medicală;
- Aparat funcțional.

c) Locația din str. Tudor Vladimirescu nr. 127, care cuprinde o clădire P+1 și unde funcționează Centrul de Sănătate Mintală Copii.

La nivelul spitalului, în urma apariției *Ordinului nr. 975 din 1 octombrie 2012 privind organizarea structurii de management al calității serviciilor medicale în cadrul unităților sanitare cu paturi din rețeaua Ministerului Sănătății și a autorităților administrației publice locale*, a fost înființat Biroul de management al calității serviciilor medicale.

Încă în plin proces de reformă în domeniul sanitar, Spitalul de Pediatrie - spital de specialitate, cu linii de gardă în specialitățile pediatrie, chirurgie și ortopedie pediatrică, ATI, a cărui activitate deservește un număr de aproximativ 850 000 locuitori, din care 250 000 copii, se prezintă ca un spital în plină schimbare și modernizare.

## **II. Misiunea și obiective SPITALULUI DE PEDIATRIE PLOIESTI**

Încă de la început actuala echipă managerială a spitalului și-a propus ca **misiune aceea de a furniza servicii medicale de calitate într-un mediu adecvat desfășurării actului medical, cu orientarea către pacient și nevoile lui.**



În scopul îndeplinirii misiunii unității, conducerea spitalului și-a propus atingerea unor obiective îndrăznețe:

- Îmbunătățirea continuă a calității actului medical printr-un sistem integrat care se referă atât la infrastructura de calitate, cât și la dezvoltarea permanentă a competențelor tuturor salariaților în general și a cadrelor medicale în special.
- Orientarea către pacient prin: creșterea încrederii acestora în serviciile Spitalului de Pediatrie Ploiești, atenția pe siguranța pacientului și prin dezvoltarea permanentă a gamei de servicii acordate.
- Demonstrarea calității serviciilor personalului nostru prin: angajamentul acestuia, prin creșterea gradului de integritate profesională, a gradului de competență, instruire și experiență a acestuia.
- Asigurarea cu consecvență a unui dialog deschis și pragmatic atât între personalul medical și pacient, cât și cu reprezentanții comunității.
- Obținerea satisfacției pacienților, a angajaților și a tuturor părților interesate prin calitatea serviciilor oferite.
- Conformarea cu cerințele legale aplicabile activității Spitalului de Pediatrie Ploiești;
- Implicarea fiecărui angajat în scopul aplicării politicii în domeniul calității prin inițiative, performanțe, responsabilitate și colaborare permanentă.

Unul dintre primele obiective realizate de Spitalul de Pediatrie Ploiești, în urma eforturilor reunite ale echipei manageriale ale spitalului și cu sprijinul autorității locale, după transferul managementului la Consiliul Local al Municipiului Ploiești, a fost încadrarea în categoria "Nivel acreditat" prin Ordinul ANMCS nr. 182/05.04.2016, urmare a vizitei de evaluare în vederea acreditării care a avut loc în anul 2015.

Un alt obiectiv important al Spitalului de Pediatrie a fost încă de la început adaptarea planurilor strategice ale unității la nevoile și drepturile pacienților, astfel încât asigurarea accesului pacienților la serviciile medicale de calitate să se realizeze cu respectarea principiului nediscriminării, cu respectarea drepturilor pacienților la informare, la demnitate și intimitate.

### **III. INVESTITII**

Conducerea SPITALULUI DE PEDIATRIE PLOIEȘTI a fost și este permanent preocupată de modernizarea spațiilor în care se desfășoară activitatea spitalului, precum și de dotarea cu aparatură modernă și performantă pentru realizarea diagnosticului și tratamentului patologiei specifice, pentru acordarea unor servicii medicale la cel mai înalt standard de calitate.

Astfel, în anul 2018 a fost continuată politica investițională a spitalului în aparatură medicală, mobilier medical de înaltă calitate și diverse alte dotări în valoare de 1.635.761 lei

În același scop, urmare a investițiilor de modernizare a Laboratorului de radiologie și imagistică medicală finalizate în trimestrul IV al anului 2017, în anul 2018, ca o permanentă grijă privind siguranța pacienților și a personalului, s-au achiziționat pentru acest laborator o ușă plumbată și un panou plumbat mobil în valoare totală de 16017,40 lei.

În același scop, în trimestrul IV al anului 2017 au fost finalizate investițiile: "Extindere sistem monitorizare video" (Anexa nr. 2.B. – Subvenții din bugetele locale pentru finanțarea cheltuielilor de capital în domeniul sănătății Bugetul Consiliului Local al Municipiului Ploiești - poz.I.1.) și "Sistem informatic de arhivare, procesare și transmitere de imagini radiologice digitale" (Anexa nr. 2.A. – Sursa de finanțare – excedent repartizat din rezultatul exercițiului bugetar al anilor precedenți pentru secțiunea dezvoltare - poz.IV.1.), înregistrându-se economii față de costurile prognozate.

De asemenea, în vederea atragerii și menținerii personalului medical superior de diferite specialități s-a achiziționat încă o unitate locativă situată în Municipiul Ploiești, care urmează a fi pusă la dispoziția medicilor interesați să colaboreze cu Spitalul de Pediatrie Ploiești, investiție care a fost finalizată cu sprijinul Consiliului Local Ploiești, prin finanțare de la bugetul local. Astfel, Spitalul

deține în proprietate un număr de 5 unități locative cu destinația locuințe de serviciu, investiții realizate în scopul atragerii și menținerii personalului medical în cadrul unității spitalicești.

Din bugetul spitalului – excedent repartizat din rezultatul exercițiului bugetar al anilor precedenți pentru secțiunea dezvoltare, valoare aprobată prin HCL nr.25/2018 – *s-a achiziționat aparatură medicală* pentru dotarea secțiilor, compartimentelor și a laboratoarelor, după cum urmează:

1. Pentru **LABORATOR BALNEOFIZIOTERAPIE:**

- a) Aparat electroterapie 4 poli-1 buc
- b) Aparat de fizioterapie cu socuri ESWT-1 buc

2. Pentru **ANESTEZIE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ (ATI):**

Aparat pentru stimularea nervilor periferici în anestezia plexala cu dispozitiv pt. cartografierea percutana a nervilor-1 buc

- a) Aparat pentru managementul căilor aeriene (aparatură pentru stimularea tușei)-1 buc
- b) Analizor automat de coagulare tip “point of care”

3. Pentru **CABINET ORL:**

Sistem chirurgical de coblație -1 buc

4. Pentru **SECȚIA CHIRURGIE-BLOC OPERATOR:**

- a) Lampă scialitică sala de operații -1buc
- b) Bisturiu cu radiofrecvență-1buc
- c) Lupă chirurgicală cu sursă lumină led -2buc
- d) Masă de chirurgie-1buc
- e) Stație de sterilizare-1buc
- f) Cistoscop-1 buc
- g) Extensie masa operatie radiotransparenta

5. Pentru **CABINET OFTALMOLOGIE:**

Autorefractometru pediatric-1 buc

6. Pentru **CABINET DERMATO-VENEROLOGIE:**

Dermatoscop -1 buc

7. Pentru **CABINET CHIRURGIE ȘI ORTOPEDIE PEDIATRICĂ:**

Lampă scialitică cu picior -1 buc

9. Pentru **FARMACIE:**

Balanță farmaceutică de precizie -1 buc

Totodată, pentru modernizarea secțiilor spitalului și pentru creșterea calității condițiilor de cazare a persoanelor însoțitoare pentru copii internați pentru grupa de vârstă 0-3 ani pe perioada staționării în spital, s-au achiziționat 30 paturi spital copii cu pat însoțitor și 70 de paturi spital pentru copiii internați pentru categoria de vârstă 4-18 ani.

Finanțarea **SPITALULUI DE PEDIATRIE PLOIEȘTI** se asigură din veniturile realizate în raport cu serviciile medicale furnizate pe baza contractelor încheiate cu Casa Națională de Asigurări de Sănătate, de la bugetul de stat, bugetele locale, cercetare, din asocieri investiționale în profil medical sau medico-social, din donații și sponsorizări, precum și din veniturile obținute de la persoane fizice și juridice, în condițiile legii.

#### **IV. POLITICA DE PERSONAL**

În ceea ce privește *politica de personal*, încă de la preluarea conducerii spitalului de către actuala echipă managerială, unitatea s-a confruntat cu o acută **lipsă de personal**.

În anii care au urmat au fost organizate concursuri, cu respectarea legislației aplicabile, în vederea ocupării posturilor vacante, dar, deși conform normativului de personal, a fost aprobat în statul de funcții un număr de 366 posturi, la 31 decembrie 2018, după organizarea, de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante erau ocupate doar 287, structurate astfel:

Comitet director 3  
Medici 46  
Alt personal sanitar superior 8  
Personal sanitar mediu 123  
Alt personal mediu 5  
Personal auxiliar sanitar 67  
Personal administrativ 17  
Muncitori 18.

Din cauza lipsei de personal medical sanitar superior în specialități precum Neurologie, Pediatrie, Oftalmologie, Endocrinologie sau medicină de urgență, echipa managerială, cu sprijinul permanent și nemijlocit din partea Consiliului Local, a organizat concurs pentru medici cu specialitățile deficitare, cărora le-a oferit condiții de instalare și lucru atractive. În urma concursurilor organizate, după promovarea acestora, în echipa de medici ai spitalului au intrat 4 medici specialiști și un medic rezident.

S-a acordat un interes deosebit față de *pregătirea continuă a întregului personal angajat*, acestora facilitându-le participarea la diverse cursuri de formare profesională.

Astfel, pentru dobândirea competențelor și dezvoltarea cunoștințelor profesionale, **27 medici** de specialități diferite, au participat la Conferințe Naționale și Congrese, fiecare în specialitatea sa, **3 asistenți medicali sefi au participat la cursuri de management sanitar**.

Luând în considerare necesitatea formării profesionale continue, precum și modificările legislative în domeniul sănătății, cerințele de raportare și realizare a indicatorilor de evaluare a calității serviciilor medicale spitalicești am avut în vedere și instruirea personalului **TESA**, participând la cursuri din cadrul compartimentelor Financiar-contabil și RUNOS-administrativ **18** angajați, **din care 2 din comitetul director**.

## **V. POLITICA FINANCIAR – CONTABILĂ A SPITALULUI**

**Referitor la politica financiar-contabilă a unității, situația acesteia la 31.12.2018 se prezintă astfel :**

### **Active fixe:**

Imobilizările corporale sunt recunoscute inițial și înregistrate în contabilitate la cost istoric, iar în bilanț sunt evidențiate la valoarea rămasă (valoare de inventar reevaluată minus amortizarea cumulată).

Valorile corespunzătoare care privesc acest element, la începutul și încheierea exercițiului financiar sunt:

<b><u>Natura imobilizărilor</u></b>	<b><u>31.12.2017</u></b>	<b><u>31.12.2018</u></b>
Construcții (ct 212)	929.280 lei	1.113.361 lei
Instalații tehnice, mijl. de transport (ct 213)	8.907.359 lei	4.532.346 lei
Mobilier, aparatură birotică (ct 214)	394.607 lei	509.062 lei
<b>Total</b>	<b>10.231.246 lei</b>	<b>6.154.769 lei</b>

Imobilizările necorporale sunt prezentate în situațiile financiare la costurile de achiziție minus amortizarea cumulată și sunt amortizate integral.

Valorile corespunzătoare care privesc acest element, la începutul și încheierea exercițiului financiar sunt:

<b><u>Natura imobilizărilor</u></b>	<b><u>31.12.2017</u></b>	<b><u>31.12.2018</u></b>
Programe informatice (ct 2080100 )	12.206 lei	12.206 lei

### **Referitor la stocuri:**

Stocurile la data de 31.12.2018 sunt în sumă de 746.571 lei și cuprind:

- ct 3020100	materiale consumabile	27.069 lei
- ct 3020200	combustibil	252 lei

- ct 3020700	hrană	25.129 lei
- ct 3020800	alte materiale consumabile	16.756 lei
- ct 3020900.1	medicamente	404.731 lei
- ct 3020900.2	materiale sanitare	92.876 lei
- ct 3020900.3	reactivi	150.208 lei
- ct 3020900.4	dezinfectanți	26.604 lei
- ct 3030100	mat. de natura ob. de inv.în mag.	2.946 lei

Stocurile se înregistrează în contabilitate la costul de achiziție.

Costurile stocurilor de materii și materiale se recunosc în momentul consumului acestora.

Costul materialelor de natura obiectelor de inventar se recunoaște în momentul scoaterii din folosință.

**Creante:**

Valoarea creanțelor comerciale este de 2.126.337 lei și se regăsește în conturile “Clienți”, și “Debitori”.

**Datorii:**

Valoarea totală a datoriilor comerciale este de 789.940 lei, din care 767.820 lei reprezintă datorii către furnizorii de bunuri și servicii, în termen, iar suma de 22.120 lei reprezintă garanții constituite de furnizori.

Nu există datorii care au termen de plată depășit.

**Execuția bugetelor de venituri și cheltuieli:**

Datorii	Sold 30.12.2018	Vechimea datoriilor				
		În termen	S ub 30 de zile	P este 30 de zile	Pes te 90 de zile	Pe ste 120 de zile
<b>Total, din care:</b>	<b>3.207.234</b>	<b>3.207.234</b>				
Furnizori ct.401	767.820	767.820				
Salarii ct.421	1.295.926	1.295.926				
Concedii medicale ct.423	78.865	78.865				
Rețineri din salarii ct.427	27.363	27.363				
Alte datorii ct. 4281	861.527	861.527				
Asig. sociale ct.431	146.318	146.318				
Asig. ptr. șomaj ct.437	7.296	7.296				
Impozit salarii ct.444	22.119	22.119				
Alte impozite și taxe ct. 446	<b>3.207.234</b>	<b>3.207.234</b>				
Creditori ct.462	767.820	767.820				

**a) Venituri**

Veniturile totale prevăzute a se realiza în această perioadă au fost de 37.689.000 lei, din care realizate 36.318.486 lei, respectiv 96,36%.

VENITURI	Prevederi bugetare	Drepturi constatate	Încasări realizate	Drepturi constatate de încasat

<b>TOTAL VENITURI, din care:</b>	<b>37.689.000</b>	<b>38.211.643</b>	<b>36.318.486</b>	<b>1.893.157</b>
Venituri din concesiuni și închirieri	35.000	29.149	29.149	0
Venituri din contractele încheiate cu casele de asigurări de sănătate	16.790.000	17.781.609	15.890.059	1.891.550
Venituri din contractele încheiate cu direcțiile de sănătate publică din surse alocate de la bugetul de stat	1.885.000	1.844.061	1.844.061	0
Venituri din contractele încheiate cu direcțiile de sănătate publică din sume alocate de la Ministerul Sănătății	36.000	31.721	31.721	0
Alte venituri din prestări servicii și alte activități	250.000	225.871	224.264	1.607
Donații și sponsorizări	1.469.000	0	0	0
Subvenții din Fondul Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate	16.000.000	15.805.763	15.805.763	0
Subvenții din bugetele locale pentru finanțarea cheltuielilor curente din domeniul sănătății	414.000	411.346	411.346	0
Subvenții din bugetele locale pentru finanțarea cheltuielilor de capital din domeniul sănătății	810.000	787.158	787.158	0
Alte sume primite de la UE	0	1.294.965	1.294.965	0

#### b) Cheltuieli

Cheltuielile prevăzute pentru anul 2018 au fost în sumă de 47.263.000 lei și s-au realizat în procent de 69,15%, adică 32.685.993 lei .

Pe titluri de cheltuieli, ponderea cea mai mare în totalul cheltuielilor bugetare efectuate din bugetul definitiv al anului 2018

este deținută de cheltuielile de personal, cu o pondere de 69,29 %, urmate de cheltuielile cu bunurile și serviciile cu o pondere de 24,46 % .

CHELTUIELI	Credite bugetare	Angajamente bugetare	Angajamente legale	Plăți efectuate	Angajamente legale de plătit	Cheltuieli efective
<b>TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>47.263.000</b>	<b>47.263.000</b>	<b>33.469.395</b>	<b>32.685.993</b>	<b>767.820</b>	<b>32.781.763</b>

<b>din care:</b>						
<b>Cheltuieli de personal</b>	26.494.000	26.494.000	25.436.061	25.436.061	0	26.104.098
<b>Bunuri și servicii</b>	11.361.000	11.361.000	6.305.533	5.537.713	767.820	5.877.535
<b>Alte cheltuieli</b>	153.000	153.000	92.040	92.040	0	98.247
<b>Cheltuieli de capital</b>	9.255.000	9.255.000	1.635.761	1.635.761	0	701.883

## VI. ACTIVITATEA MEDICALĂ

**Activitatea medicală** s-a concretizat în realizarea unui număr de:

- **Servicii medicale spitalicești** după cum urmează:
    - Număr cazuri prezentate în CPU: 41806, cu 10% mai mult față de anul precedent (37421)
    - Număr cazuri realizate prin **spitalizare continuă**: 5310 din care în secția Pediatrie I (copii 0-3 ani) 2236, secția Pediatrie II (copii 4-18 ani) 2171, secția chirurgie și ortopedie pediatrică 903.
    - Număr cazuri realizate prin **spitalizare de zi**: 1634 din care în secția Pediatrie I (copii 0-3 ani) 368, secția Pediatrie II (copii 4-18 ani) 443, secția chirurgie și ortopedie pediatrică 823, în creștere cu un procent de 26%, comparativ cu anul 2017 (653), ca urmare a contractării serviciilor medicale spitalicești în regim de spitalizare de zi cazuri chirurgicale în specialitatea ORL, posibile prin achiziționarea Sistemului chirurgical de coblație.
- Număr cazuri cu Fișe CPU** 34859, din care accidente rutiere 140 și 79 agresioni.

- **Consultații de tip ambulator** (45958), prin cele 12 cabinete funcționale:
  - Alergologie și imunologie 5531
  - Cardiologie 2000
  - Chirurgie 7026
  - Dermatologie 1966
  - Endocrinologie 2154
  - Oftalmologie 203
  - O.R.L 4848
  - Pediatrie (2 cabinete) 12270
  - Recuperare medicină fizică și balneologie 1844
  - Medicină dentară 461
  - Centrul de Sănătate Mintală 7655 (considerat tot ca un cabinet)

De reținut faptul că prin acest centru se desfășoară și **Programul național de sănătate mintală și profilaxie în patologia psihiatrică, care are în evidență lunară pentru reabilitare 163 copii**. La **investigații paraclinice** – efectuate în ambulatoriu - **laboratoare de analize medicale și de radiologie și imagistică medicală** - au fost investigați 11814 pacienți, cu 34% mai mult față de anul 2017, procent în creștere ca dovadă a încrederii acordate de către pacienți serviciilor primite, urmare a acreditării RENAR a laboratorului de analize medicale și a certificării pentru calitate ISO 9001:2015 a laboratorului de radiologie și imagistică medicală. Diversificarea serviciilor de imagistică medicală pentru copii și facilitarea accesului întregii populații (toate categoriile de vârstă) la investigații medicale de analize de laborator (prin încheierea contractului cu Casa de Asigurări de Sănătate Prahova pentru aceste servicii) s-a concretizat statistic astfel:

- Radiografii în ambulatoriu: 2643 pacienți
- Ecografii în ambulatoriu: 1683 pacienți
- Analize medicale de laborator în ambulatoriu 7488 pacienți, din care 2694 cu bilet de trimitere de la medicul de familie, 2237 cu bilet de trimitere de la medicul de specialitate, 2557 la cerere, cu plată.

Preocuparea conducerii Spitalului de Pediatrie Ploiești va fi și în continuare să aducă această unitate la standarde cât mai apropiate de cele ale unităților de profil din Uniunea



Europeană, punând pe primul loc pacientul, siguranța acestuia și calitatea actului medical, în acest scop dorindu-se:

- Creșterea adresabilității oamenilor din județul Prahova pentru toate serviciile medicale oferite;
- Creșterea calității actului medical prin dezvoltarea de consultații medicale și spitalizarea pacienților în saloane dotate adecvat cu structură și facilități conform normelor sanitare în vigoare;
- Dotarea spitalului cu dispozitive medicale de laborator adecvate și moderne care să scurteze durata de stabilire a diagnosticului și de aplicare a tratamentului corespunzător în beneficiul pacientului.

**MANAGER,**  
**Dr. Cătălin Vișean**