

RAPORT

PRIVIND STAREA SOCIALĂ, ECONOMICĂ ȘI DE MEDIU A MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

1 IANUARIE – 31 DECEMBRIE 2023

- **DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ,
JURIDIC CONTENCIOS, ACHIZIȚII PUBLICE, 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 12 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);
- întocmirea de rapoarte de specialitate la proiectele de hotărâri ale Consiliului Local Ploiești.

În ceea ce privește activitatea de reprezentare în fața instanțelor judecătorești a intereselor autorității publice locale, aceasta presupune reprezentarea instituției în procese în care are calitate procesuală **pasivă** sau **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 **01.01.2023 – 31.12.2023**, în evidențele Serviciului Juridic - Contencios, Contracte a fost înregistrat un număr de **188 litigii noi**. Acestea au avut ca obiect :

- litigii funciare (fond funciar) – **19**
- acțiuni in constatare (uzucapiune si accesiune) - **29**
- partaj judiciar – **1**
- drepturi bănești (calcul drepturi salariale) – **0**
- contestație la Legea 10/2001 - **3**

- plângere contravențională – **10**
- obligația a face – **16**
- obligație de a nu face – **0**
- obligație a face – Lg 52/2003 - **0**
- succesiune - **1**
- pretenții – **35**
- revendicare – **0**
- contencios administrativ (anulare act administrativ – anulare autorizatie de construire, suspendare act administrativ, obligare emitere act administrativ, contract administrativ, refuz solutionare cerere, contestatie act administrativ fiscal) - **29**
- refuz acordare drepturi - **1**
- contestație la executare – **7**
- nulitate act juridic (anulare act, constatare nulitate absoluta) – **1**
- reziliere contract de închiriere, evacuare și pretenții – **2**
- ordonanță de plată – **2**
- litigii privind achizițiile publice – **2**
- ordonanță președințială – **3**
- alte cereri – **2**
- actiune in raspundere delictuala – **6**
- actiune in raspundere patrimoniala – **0**
- actiune in raspundere contractuala - **2**
- expropriere – **0**
- servitute de trecere – **1**
- cerere de revizuire – **1**
- cerere de strămutare – **2**
- cerere restituire - **0**
- litigiu Curtea de Conturi (anulare act control) – **1**
- cerere reexaminare - **0**
- cerere în anulare – **0**
- contestatie in anulare – **2**
- cerere valoare redusa - **0**
- litigiu privind funcționarii publici – **0**
- rectificare carte funciară – **0**
- comunicare informatii de interes public - **4**
- atribuire beneficiu contract – **0**
- actiune asigurare dovezi - **0**
- validare poprire - **1**
- infractiuni de coruptie (abuz in serviciu) - **0**
- recunoastere inscrisuri – **0**
- granituire – **1**
- hotarare care sa tina loc de act autentic – **1**
- plangere penala – **1**
- cerere lamurire dispozitiv – **1**
- validare mandat consilier – **1**
- validare mandat primar – **0**
- furt calificat – **0**

- înregistrare stare civila – 1
- ridicare sechestru – 0
- amendă pentru neexecutare hotărâre judecătorească – 0
- modificare acte constitutive - 1

De asemenea, consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic–Contencios, Contracte, în anul 2023, au asigurat reprezentarea intereselor autorității publice locale în fața instanțelor de judecată într-un număr de **239 de acțiuni promovate în anul 2022**, dar nesoluționate în acel an (majoritatea fiind acțiuni în constatare, acțiuni în pretenții și drepturi bănești, acțiuni în contencios administrativ, obligații a face, plângeri contravenționale); **163 de litigii promovate în anul 2021**, dar nesoluționate în acel an (majoritatea fiind acțiuni în constatare, acțiuni în contencios administrativ, obligație a face, plângeri contravenționale, drepturi bănești, rezilieri și evacuări); **117 de litigii promovate în anul 2020**, dar nesoluționate în acel an (majoritatea fiind litigii funciare, acțiuni în constatare, pretenții, drepturi bănești, contencios administrativ, rezilieri și evacuări); **55 de litigii promovate în perioada 2006-2019**, dar nesoluționate în această perioadă (majoritatea fiind revendicări, retrocedări, contestații în temeiul Legii 10/2001, litigii funciare, acțiuni în constatare, acțiuni în contencios administrativ, pretenții). Asadar, numărul total de cauze în care s-a asigurat reprezentarea autorității publice locale în anul 2023 este de **899** dosare, dintre acestea soluționându-se până la sfârșitul anului un număr de 104 de dosare.

Totodată, pe parcursul acestui an, s-au formulat un număr de **53 de acțiuni**, în care autoritatea publică locală are calitate de **reclamant**, majoritatea acestora având ca obiect **pretenții**.

În cursul anului 2023 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, pretenții, ordonanța de plată, cereri în anulare, 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 2023 s-au întocmit 4 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 unități de implementare figurează ca și membrii și în cadrul comisiilor constituite prin dispoziții ale primarului.

De asemenea, în anul 2023 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 și, totodată, au fost înregistrate și distribuite **3300** de adrese pentru Serviciul Juridic Contencios – Contracte.

Analizând întreaga activitate a salariaților din cadrul Serviciului Juridic Contencios -Contracte se pot concluziona următoarele:

1. Puncte tari:

- îndeplinirea unui volum mai mare de sarcini de către fiecare dintre persoanele aflate în activitate;

- 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 tuturor comisiilor în care aceștia au fost numiți.

2. Puncte slabe:

- întrucât postul de șef serviciu a fost ocupat pe parcursul anului 2023 de persoane diferite pe perioade scurte de timp, acest lucru a îngreunat organizarea și desfășurarea activității consilierilor cu funcție de execuție;

- primirea de la celelalte compartimente ale aparatului de specialitate a unor documentații/relații incomplete/neconcludente, ceea ce a determinat solicitarea a numeroase clarificări din partea personalului din cadrul Serviciului Juridic cu scopul de a se putea formula în termenul legal apărările în fața instanței de judecată și pentru a putea exprima un punct de vedere pertinent la solicitările adresate.

De asemenea, permanent se introduc date și se lucrează în aplicația din Sistemul Informatic Integrat Primaria Municipiului Ploiești.

Personalul din cadrul Serviciului Juridic – Contencios, Contracte a îndeplinit și alte sarcini dispuse de către șeful direct și de către șefii ierarhici superiori.

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 General al Municipiului Ploiești.

Serviciul se compune din opt consilieri - funcționari publici (7 posturi ocupate, 1 post vacant), 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 Rapoartelor de specialitate conform art.136, alin. (3), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, modificată și completată;

- 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 și a declarațiilor de interese ale aleșilor locali în aplicația e-DAI;

- asigurarea publicării și menținerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, pe pagina de internet a instituției, precum și arhivarea acestora potrivit legii;

- trimiterea către Agenția Națională de Integritate, în termenul prevăzut de lege, a registrului electronic de evidență a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese ale aleșilor locali în aplicația e-DAI;

- repartizarea electronică în aplicația din Sistemul Informatic Integrat al Municipiului Ploiești a corespondenței repartizate Secretarului General al Municipiului Ploiești și Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte;

- asigurarea de copii conform cu originalul a hotărârilor consiliului local, respectiv a dispozițiilor primarului;

- comunicarea către compartimentele de specialitate din aparatul de specialitate al primarului a dispozițiilor cu caracter normativ, în vederea aducerii la cunoștință publică;

- înregistrarea și transmiterea către Instituția Prefectului-Județul 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 - Măsuri metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâre care vor fi supuse dezbaterii în cadrul ședinței Consiliului Local al Municipiului Ploiești, 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 de pe actele administrative din arhiva pe care o administrează;

- menținerea legăturii permanente între aparatul de specialitate al primarului și membri 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 informării departamentelor interesate, în legătură cu actele normative publicate, din cadrul Primăriei și instituțiile subordonate Consiliului Local;

- 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 și eliberare a adeverințelor contraveniențelor care au executat muncă în folosul comunității;

- menținerea legăturii cu organele de poliție și instanțele judecătorești pe linia mandatelor cu muncă în folosul comunității;

- rezolvarea oricărei cereri sau petiții repartizate serviciului.

Referitor la pregătirea și participarea la ședințele comisiilor de specialitate și ședințelor Consiliului Local al Municipiului Ploiești pe parcursul anului 2023 au fost desfășurate următoarele activități:

- s-au înregistrat, verificat și corectat din punct de vedere al formei 841 de proiecte de hotărâri, precum și documentațiile aferente, dintre acestea fiind adoptate 702 hotărâri;

- au fost redactate, semnate, înregistrate și date publicității 82 de Dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești și 2 Convocatoare ale consilierilor privind convocarea Consiliului Local al Municipiului Ploiești;

- s-au făcut demersurile corespunzătoare pentru asigurarea desfășurării în condiții optime a celor 84 de ședințe ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești;

- au fost puse la dispoziția fiecărui consilier, în format electronic, precum și 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 2023;

- 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 2023, în format pdf editabil, pentru a fi aduse la cunoștință publică pe site-ul Municipiului Ploiești, la secțiunea ”Monitorul Oficial Local”;

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

- au fost comunicate către serviciile din aparatul de specialitate al primarului 81 de interpelări formulate de către consilieri în timpul ședințelor Consiliului Local și remise acestora răspunsurile primite.

Consiliul Local al Municipiului Ploiești a fost convocat în anul 2023 prin 82 de Dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești și 2 Convocatoare ale consilierilor și s-a întrunit în 70 de ședințe: 12 ședințe ordinare și 58 de ședințe extraordinare, fiind adoptate 702 hotărâri, acestea fiind înregistrate și arhivate în cadrul Serviciului Relația cu Consiliul Local, Reglementare. Menționăm că 14 ședințe ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești nu s-au putut desfășura din lipsă de cvorum, fapt transmis Instituției Prefectului-Județul Prahova conform art. 134, alin. (6) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, modificată și completată.

Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Ploiești adoptate au fost transmise Instituției Prefectului-Județul Prahova, în vederea exercitării controlului de legalitate. Totodată, au fost întocmite și procesele-verbale aferente fiecărei ședințe.

Au fost întocmite 2163 de adrese de comunicare a Hotărârilor Consiliului Local și transmiterea acestora către direcțiile, serviciile, compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, precum și către instituțiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploiești, pentru ducerea la îndeplinire și aducerea la cunoștința celor interesați a acestora.

În registrul de evidență a dispozițiilor, aflat la nivelul serviciului, în anul 2023 au fost înregistrate un număr de 13551 de dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești, toate aceste dispoziții fiind transmise Instituției Prefectului-Județul Prahova, în vederea realizării controlului de legalitate.

Au fost întocmite adrese de comunicare a 4620 de dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești și transmise către direcțiile, serviciile, compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, precum și către instituțiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploiești, pentru ducerea la îndeplinire și aducerea la cunoștința celor interesați a acestora.

În anul 2023, 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 33 de declarații de avere și 32 de declarații de interese care au fost trimise către Agenția Națională de Integritate, în aplicația e-DAI.

În decursul anului 2023 au fost înregistrate și distribuite 4209 de adrese pentru Direcția Administrație Publică, Juridic - Contencios, Achiziții Publice, Contracte și 286 de adrese pentru Secretarul General al Municipiului Ploiești.

La nivelul serviciului au fost finalizate aproximativ 486 de solicitări scrise, dintre care 239 de petiții primite de la cetățeni, diverse instituții sau agenți economici și 247 de adrese interne. Totodată, au fost finalizate aproximativ 234 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 324 de mandate/ordonanțe.

Au fost repartizate un număr de 51 de persoane care s-au prezentat la Municipiul Ploiești către S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L în vederea executării muncii în folosul comunității și 52 de persoane către Serviciul Administrare Parc Municipal Ploiești Vest.

Au fost întocmite și eliberate 76 de adeverințe contraveniențelor care au prestat muncă în folosul comunității, urmare actelor doveditoare primite de la S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L./Serviciul Administrare Parc Municipal Ploiești Vest.

S-a purtat corespondență cu instanțele judecătorești, cu organele de poliție și Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești în legătură cu stadiul în care se află executarea mandatelor (225 de adrese).

Au fost introduse date în aplicația din Sistemul Informatic Integrat al Municipiului Ploiești în vederea actualizării permanente a bazei de date privind ședințele Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

Semestrial, a fost întocmită situația privind modul de ducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local adoptate de-a lungul anului 2023.

Au fost întocmite 154 de adrese privind solicitarea modului de ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate de Consiliul Local al Municipiului Ploiești în cursul anului 2023, către direcțiile și serviciile din cadrul Municipiului Ploiești, precum și către instituțiile subordonate Consiliului Local.

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 246 de informații.

Au fost certificate aproximativ 1821 de hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești, în dublu exemplar, CONFORM CU ORIGINALUL, precum și dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești aflate în arhiva serviciului.

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.

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTE

În cursul anului 2023, 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,

1. Serviciul Achiziții Publice și Contracte având în componență 10 consilieri achiziții publice în cursul anului 2023 și **Compartimentul Achiziții Bunuri** având în componență 3 consilieri achiziții publice în cursul anului 2023, au derulat în anul 2023 proceduri simplificate, licitații deschise, achiziții directe și achiziții de servicii incluse în anexa 2 la Legea 98/2016, pentru care au fost încheiate 165 acorduri cadru și contracte în valoare de 145.018.329,90 lei, fără TVA **(conform atașament - CONTRACTE DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ ÎNCHEIATE ÎN ANUL 2023-15 pag.), după cum urmează :**

- 3 acorduri-cadru de lucrări (3 proceduri simplificate) – 11.122.277,99 lei, fără TVA
- 1 acord – cadru servicii (licitație deschisă) – 59.782.132,37 lei, fără TVA
- 9 contracte de furnizare (7 achiziții directe + 2 proceduri simplificate) – 2.338.231,70 lei, fără TVA
- 117 contracte de prestări servicii (108 achiziții directe + 2 achiziții de servicii incluse în anexa 2 la Legea 98/2016 + 5 proceduri simplificate + 2 licitații deschise) - 11.222.546,08 lei, fără TVA
- 12 contracte de lucrări (5 proceduri simplificate + 7 achiziții directe) – 44.200.508,20 lei, fără TVA
- 17 contracte subsecvente de servicii – 15.172.088,20 lei, fără TVA
- 6 contracte subsecvente de lucrări – 1.180.545,26 lei, fără TVA

Din totalul achizițiilor finalizate prin încheierea unui contract:

- 59 contracte au fost încheiate în baza finanțărilor din Fonduri Comunitare (PNRR, POR, POCA, „Anghel Saligny”) cu valoare de 46.257.561,59 lei, fără TVA
- 163 contracte au fost încheiate online, și 2 achiziții au fost finalizate prin contract offline (98.78% achiziții online).

2. Valoarea estimată a procedurilor simplificate și a licitațiilor deschise derulate în anul 2023, a fost de 433.484.793,63 lei, fără TVA. Astfel, au fost publicate și/sau derulate:

- 13 anunțuri de participare pentru licitații deschise, din care:
 - 2 anunțuri pentru achiziții de servicii
 - 1 anunț de concesiune servicii
 - 4 anunțuri pentru achiziții de lucrări și
 - 6 anunțuri pentru achiziții de produse (furnizare) ;
- 16 anunțuri de participare simplificate, din care:
 - 10 anunțuri de participare simplificate pentru achiziția de lucrări
 - 6 anunțuri de participare simplificate pentru achiziția de servicii

Dintre acestea, 14 proceduri au fost atribuite și finalizate prin încheiere de contract de achiziții publice; 7 proceduri de atribuire se aflau la data de 31.12.2023 în desfășurare, 4 licitații deschise + 3 proceduri simplificate au fost anulate și una procedură se află în stare suspendată.

3. Au fost efectuate un nr. de 379 achiziții directe si in baza anexei 2 din Legea 98/2016. Valoarea celor 379 de achiziții (directe si a celor inițiate in baza Legii 98/2016 - pe anexa 2), a fost de **10.566.489,63 lei**, fără TVA, din care:

- 53 achizitii directe de servicii pentru diverse proiecte din fonduri europene (PNRR, POR, POCA, „Anghel Saligny”), in valoare estimata totala de 2.023.958,66 lei, fără TVA.

- 284 achizitii directe pentru produse, servicii si lucrari din Bugetul Local, in valoare de 7.173.854,97 lei, fără TVA.

- 42 achizitii de prestari servicii in baza anexei 2 la Legea 98/2016, din Bugetul Local, in valoare totala de 1.368.676,24 lei, fără TVA

Au fost publicate, de asemenea, 53 anunțuri de publicitate pentru achiziții directe pe site-ul propriu al autorității contractante si in catalogul electronic SEAP, in valoare estimată de 6.225.401,13 lei, fără TVA

Achizițiile directe au fost inițiate în proporție de 99,75% in SEAP, prin intermediul catalogului electronic. Astfel, din cele 379 achiziții efectuate, 377 au fost achiziționate online si 2 offline.

4. Durata unui proces de achiziție publică este în medie:

- 180 zile licitație deschisă
- 90 zile pentru proceduri simplificate
- 20 zile pentru achiziții directe.

5. Pentru un numar de 4 proceduri de achiziții publice, au fost depuse următoarele contestații:

➤ Municipiul Ploiesti a inițiat in data de 12.02.2023, prin publicarea în SEAP a Anunțului de concesiune PC1002249, procedura de licitație deschisă DELEGAREA DE GESTIUNE PRIN CONCESIUNE A SERVICIULUI DE ILUMINAT PUBLIC IN MUNICIPIUL PLOIEȘTI – S.C. FLASH LIGHTING SERVICES S.A. a depus contestația la CNSC, în etapa de ofertare, cu nr. 3905/23.02.2023, împotriva unora dintre cerințele caietului de sarcini. Contestația a fost admisă de către CNSC, iar decizia a fost pusă în aplicare de către autoritatea contractantă.

➤ Municipiul Ploiești a inițiat în data de 16.11.2023, prin publicarea în SEAP a Anunțului de participare CN1061818, procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de produse, având ca obiect FURNIZARE SI MONTARE PRODUSE, INCLUSIV EXECUȚIE LUCRĂRI PENTRU OBIECTIVUL DE INVESTIȚII - REABILITARE ILUMINAT NOCTURNĂ STADION ILIE OANĂ. S.C. FLASH LIGHTING SERVICES S.A. a depus contestație la CNSC, in etapa de ofertare, cu nr. 28669/27.11.2023, împotriva unora dintre cerințele caietului de sarcini. Prin Decizia emisă, CNSC a admis în parte contestația si a obligat autoritatea contractantă la completarea/clarificarea/modificarea documentației de atribuire.

➤ Municipiul Ploiești a inițiat în data de 10.12.2023, prin publicarea în SEAP a Anunțului de participare CN1062465, procedura de licitație deschisă pe loturi: DOTĂRI ECHIPAMENTE MEDICALE “REDUCEREA RISCULUI DE INFECȚII NOSOCOMIALE IN SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIEȘTI” LOT 1, LOT 2, LOT 3, LOT. S.C. NOVAINTERMED S.R.L. a depus contestatie la CNSC, in etapa de ofertare, cu nr. 31156/21.12.2023, împotriva unora dintre cerințele caietului de sarcini pentru Lotul 4. Contestație a fost admisă de către CNSC, iar decizia a fost pusă în aplicare de către autoritatea contractanta.

➤ Municipiul Ploiești a inițiat în data de 10.12.2023, prin publicarea în SEAP a Anunțului de participare CN1062466, procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de FURNIZARE, MONTARE SI PUNERE ÎN FUNCȚIUNE A ECHIPAMENTELOR MEDICALE PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI “REDUCEREA RISCULUI DE INFECȚII NOSOCOMIALE ÎN SPITALUL MUNICIPAL PLOIEȘTI”, CONSTÂND ÎN DOUA LOTURI: LOTUL 1 SI LOTUL 2.

- În data de 21.12.2023, S.C. MEDIST S.R.L, a depus/transmis la CNSC, în etapa de ofertare, contestație privind documentația de atribuire aferentă Lotului 1, fiind inițiat dosarul nr 3566/2023/C10. Contestația se află în curs de soluționare, procedura fiind suspendată.

- În data de 21.12.2023, S.C. NOVAINTERMED S.R.L. a depus/transmis la CNSC, în etapa de ofertare, contestație privind documentația de atribuire aferentă Lotului 2, fiind inițiat dosarul nr. 3567/2023/C10. Contestația se află în curs de soluționare, procedura fiind suspendată.

COMPARTIMENTUL MONITORIZARE ASOCIAȚII DE PROPRIETARI ȘI CONTROL ENERGETIC

Compartimentul Monitorizare Asociații de Proprietari și Control Energetic a funcționat în cadrul Direcției Administrație Publică, Juridic – Contencios, Achiziții Publice, Contracte, fiind subordonat directorului, la nivel ierarhic superior, subordonându-se secretarului Municipiului Ploiești.

Activitatea Compartimentului Monitorizare Asociații de Proprietari și Control Energetic a fost realizată de 5 consilieri, funcționari publici.

Compartimentul Monitorizare Asociații de Proprietari și Control Energetic a avut ca principale atribuții, următoarele:

- transmiterea informațiilor solicitate atât de cetățeni, cât și de conducerea asociațiilor de proprietari, în cadrul programului de relații cu publicul, aprobat de către conducerea instituției;
- analizarea și soluționarea petițiilor înregistrate la Municipiul Ploiești, cât și a celor remise spre soluționare instituției;

- informarea asociațiilor și proprietarilor din condominii cu privire la cadrul normativ privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

- informarea asociațiilor de proprietari cu privire la interdicțiile prevăzute în regulamentul local de urbanism sau în regulamentele de intervenție aferente zonelor de intervenție prioritară, aplicabile condominiilor, stabilite în cadrul programelor multianuale destinate creșterii calității arhitectural-ambientale a clădirilor, de reabilitare termică și de reducere a riscului seismic al construcțiilor existente,

precum și cu privire la obligativitatea montării contoarelor pentru individualizarea consumurilor la nivel de proprietate individuală, conform legislației în vigoare.

- îndrumarea și sprijinirea proprietarilor și asociațiilor de locatari pentru a se constitui în asociații de proprietari;

- îndrumarea și sprijinirea proprietarilor în vederea constituirii în asociații de proprietari (pe scară), atunci când aceștia doresc separarea de asociația din care fac parte;

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

- efectuarea controlului asupra modului de desfășurare a activității privind repartizarea costurilor energiei termice în condominiile de pe raza municipiului Ploiești, cu privire la:

- medierea neînțelegerilor apărute în activitatea de repartizare a costurilor între persoanele juridice autorizate pentru a exploata sistemele de repartizare a costurilor și utilizatorii de energie termică;
- punerea în aplicare a dispoziției primarului municipiului Ploiești privind împuternicirea funcționarilor publici din cadrul Compartimentului Monitorizare Asociații de Proprietari și Control Energetic să constate contravențiile și să aplice sancțiunile prevăzute de Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;
- punerea în aplicare a H.C.L. nr. 413/26.11.2020 privind aprobarea Regulamentului de atestare pentru obținerea calității de administrator de condominii de către persoanele fizice cu domiciliul/reședința în municipiul Ploiești.

În perioada 03.01.2023 – 29.12.2023 funcționarii publici din cadrul Compartimentului Monitorizare Asociații de Proprietari și Control Energetic au îndeplinit următoarele activități:

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

- procedura de înființare a asociației de proprietari;
- modul de întocmire atât a acordului de asociere cât și a statutului asociației de proprietari;
- procedura de modificare și completare a statutului asociației de proprietari;
- procedura de convocare a adunării generale de constituire în asociație de proprietari;
- procedura de reprezentare a unui proprietar în cadrul adunării generale;
- procedura de obținere a codului de identificare fiscală a asociației de proprietari;
- drepturile și obligațiile proprietarilor;
- modificarea aspectului sau destinației proprietății comune;
- modificarea destinației apartamentului de către proprietar;
- modificarea destinației spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;
- modul de convocare a adunărilor generale ordinare sau extraordinare;
- adoptarea de hotărâri de către membrii asociației;
- atribuțiile adunării generale a proprietarilor;
- întocmirea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al asociației;
- procedura de mandatare a comitetului executiv pentru angajarea și eliberarea din funcție a persoanei care ocupă funcția de administrator al imobilului sau a altor angajați ori prestatori, în scopul administrării și buneii funcționari a clădirii;
 - procedura de angajare sau suspendare din funcție a administratorilor de imobil;
- procedura de alegere a președintelui, comitetului executiv precum și a comisiei de cenzori;
- folosirea proprietății comune;
- procedura ce trebuie îndeplinită de către proprietar și asociația de proprietari în cazul înstrăinării apartamentelor ;
 - modul de realizare a lucrărilor de reparații asupra proprietății comune;
 - cartea tehnică a construcției;
 - convocarea ședințelor comitetului executiv;
 - consemnarea și afișarea deciziilor comitetului executiv;
 - stabilirea cuantumului salariilor, a indemnizațiilor, remunerațiilor precum și a premierilor;
 - atribuțiile președintelui, administratorului, casierului, contabilului, comitetului executiv și a comisiei de cenzori;
 - modul de păstrare și utilizare a ștampilei asociației de proprietari;

- modul de înlocuire a președintelui în cazul în care este în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile;
- încheierea contractului de mandat pentru președinte și comisia de cenzori;
- procedura de angajare a unui cenzor din afară asociației de proprietari;
- garanțiile materiale pentru administratorii de imobile; quantum, procedura de constituire, procedura de restituire;
- formalitățile necesare în angajarea contractelor cu furnizorii/prestatorii de servicii pentru exploatare și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;
- modul de utilizare a spațiilor comune de către terți (persoane fizice sau persoane juridice)
- modul de utilizare în alte scopuri a unor părți sau elemente de construcție ale clădirii (ancorarea de reclame pe pereți, suspendarea de stâlpi, pereți, scări interioare etc);
- formalitățile necesare obținerii avizului pentru debransarea de la sistemul centralizat de încălzire;
- intermedierea de către asociația de proprietari a serviciilor între furnizori și proprietarii consumatori;
- modul de constituire, actualizare precum și modul de restituire a fondului de rulment;
- modul de constituire și restituire a fondului de reparații;
- modul de utilizare a veniturilor realizate de asociațiile de proprietari din activități economice sau alte activități (închirieri, reclame , etc);
- modul de utilizare a sumelor provenite din penalitățile aplicate cotelor restante de întreținere;
- termenul de plată a cotelor de întreținere la cheltuielile comune ale asociației;
- modul de calcul al penalizărilor aplicate la cotele restante de întreținere;
- modul de introducere (scutire) a unei persoane de la cotele de întreținere ;
- modul de repartizare a diferențelor la apă rece și apă caldă înregistrate între contorul general de la baza blocului și suma contorilor individuali;
- modul de calcul și de repartizare a cotelor de întreținere atât pentru persoanele care locuiesc în mod curent în clădire, cât și pentru persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul asociațiilor de proprietari;
- procedura ce trebuie îndeplinită pentru atacarea în justiție de către un proprietar a unei hotărâri adoptată în cadrul adunării generale, atunci când consideră că această este contrară legii, statutului sau acordului de asociere ;
- procedura de notificare și acționare în instanța a proprietarilor care înregistrează restante la cotele de întreținere;
- modul de conducere a evidenței financiar-contabile a asociației de proprietari;
- modul de înregistrare a operațiunilor în evidență contabilă asociațiilor de proprietari (conducerea evidenței contabile în partida simplă sau în partida dublă);
- modul de întocmire și completare a registrelor și alte documente contabile necesare în contabilitatea asociațiilor de proprietari;
- modul de arhivare și păstrare a documentelor justificative și contabile;
- formularul listei de plata, model și mod de întocmire ;
- datele obligatorii ce trebuie înscrise în chitanțe (număr de ordine, dată emiterii, denumire/numele, adresa și codul de înregistrare fiscală ale asociației de proprietari care eliberează chitanță);

► Au analizat, soluționat și editat răspunsuri pentru un număr de 363 petiții ;

► Au procedat la analizarea și soluționarea petițiilor remise compartimentului de către următoarele instituții:

- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;
- Ministerul Educației Naționale
- Instituția Prefectului – Județul Prahova;
- Avocatul Poporului ;
- Corpul de Control al Primului Ministru ;
- Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor;
- Inspectoratul de Stat în Construcții;
- Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei;
- Inspectoratul de Poliție al Județului Prahova ;
- Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova;
- Judecătoria Ploiești;

► Au procedat la analizarea și soluționarea petițiilor remise compartimentului de către următoarele structuri subordonate consiliului local al Municipiului Ploiești: Poliția Locală, Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană Ploiești, Direcția de Gestiune Patrimoniu.

► Au efectuat 4 deplasări în teren pentru verificarea aspectelor sesizate;

► Au înaintat adrese către alte servicii pentru rezolvarea anumitor aspecte cuprinse în petiții, aspecte ce țin de sfera de activitate a acestora ;

► Au completat și actualizat baza de date cu privire la datele de contact ale administratorilor și președinților din cadrul asociațiilor de proprietari de pe rază municipiului Ploiești ;

► Au completat și actualizat evidență sancțiunilor aplicate de către funcționarii Compartimentului Monitorizare Asociații de Proprietari și Control Energetic ;

► Au primit, verificat și arhivat 63 situații ale elementelor de activ și de pasiv întocmite de către asociațiile de proprietari ;

► Au aplicat 3 sancțiuni, cu amendă contravențională, pentru nerespectarea de către administratorii/ președinții asociațiilor de proprietari a prevederilor Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor.

► Au aplicat 5 Avertismente pentru nerespectarea de către administratorii/ președinții asociațiilor de proprietari a prevederilor Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor.

► Au primit, verificat și înregistrat un număr de 40 de dosare în vederea eliberării atestatului de administrator condominii;

► Au eliberat un număr de 39 formulare de "Atestat" administrator condominii.

Au procedat la contactarea reprezentanților operatorului de termoficare în vederea soluționării unor deficiențe ale instalațiilor de agent termic din cadrul asociațiilor de proprietari.

Au procedat la contactarea reprezentanților de proprietari în vederea comunicării procedurilor necesare pentru montarea camerelor de supraveghere video la platformele de gunoi la care sunt arondate.

Au participat la grupul de lucru pentru punerea în aplicare a dispozițiilor Legii nr. 212/2022 pentru implementarea unor măsuri de reducere a riscului seismic la clădirile cu destinația de locuință.

Totodată, funcționarii publici din cadrul Compartimentului Monitorizare Asociații de Proprietari și Control Energetic au întocmit :

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

În vederea soluționării petițiilor repartizate Compartimentului Monitorizare Asociații de Proprietari și Control Energetic s-a colaborat cu următoarele instituții:

- Furnizorii de utilități: SC Apa Nova Ploiești S R L, operatorii de termoficare, S.C. Distrigaz Sud S.A. Ploiești, S.C Rosal Grup S.A.;

- Structuri subordonate consiliului local al Municipiului Ploiești: Poliția Locală Ploiești, Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești.

De asemenea, s-a colaborat cu Direcția Generală de Dezvoltare Urbană Ploiești și Direcția de Gestiune Patrimoniu.

Concomitent cu efectuarea verificărilor întreprinse asupra documentelor asociațiilor de proprietari, au fost prelucrate dispozițiile legale încălcate, realizându-se astfel, o informare corectă și completă cu privire la înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, către : președinți, administratori, contabili, casieri, membrii ai comisiilor de cenzori, membrii comitetului executiv precum și a proprietarilor/ locatarilor.

**SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI
MIHAELA LUCIA CONSTANTIN**

• **DIRECTIA TEHNIC, INVESTITII**

SERVICIUL DEZVOLTARE, ADMINISTRARE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI SĂNĂTATE

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 2023;
- Întocmirea listelor cu propunerile obiectivelor de investiții, anexe la bugetul local pentru cap.65.02.71.01 - învățământ, cap.66.02.71.01 - sănătate și cap.67.02.71.01 - cultură, recreere și religie;
- Întocmirea notelor de fundamentare aferente bugetului local pentru anul 2023;
- Întocmirea propunerilor de rectificare a listelor de investiții;
- Asigurare întocmire note fundamentare - rectificare Credit BCR și Exim;
- 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 - cultură, recreere și religie, respectiv proiectul de angajament legal.
- **Asigurarea întocmirii documentelor (caiet de sarcini, referat de necesitate) pentru demarare proceduri de achiziție publică și încheiere contracte de prestări servicii/dirigenție de șantier:**
 - Modernizare Școala Gimnazială „Candiano Popescu” și construire sală de sport;

- Modernizare Școala Gimnazială „Florin Comișel” și construire sală de educație fizică școlară;
- Modernizare Școala Gimnazială nr.19 și amenajare/modernizare teren de sport;
- Înființarea unui centru comunitar integrat în vederea furnizării de servicii sociale și medicale pentru persoanele din teritoriul SDL, cu accent pe persoanele aflate în risc de sărăcie și excluziune socială;
- Modernizare Școala Gimnazială nr.13;
- Proiect tip - construire creșă mică, Municipiul Ploiești, strada Aleea Strunga nr.2B - lot 2;
- Proiect tip - construire creșă medie, Municipiul Ploiești, strada Cosminele nr. 11A - lot 2;
- Consolidare integrată clădire Col. Național Mihai Viteazul - str. Jurnalist Gabi Dobre nr.2;
- Renovare majoră Colegiul Național Mihai Viteazul - aripa nord;
- Renovare clădire - Școala Gimnazială „George Coșbuc” - corp C2”.
- Execuție lucrări (inclusiv proiectare) Amenajare loc de joacă Parc Mihai Eminescu;
- Expertiză tehnică corp C3 - Colegiul Național „I. L. Caragiale”;
- Dotare Grădinița cu P.N. nr.26 cu centrală termică;
- Furnizare și montare mașină de gătit, la Grădinița cu P.P. nr.21;
- Furnizare și instalare termostat de control și gestiune a temperaturii la Grădinița cu P.P. „Mucenic Mina”;
- Furnizare și montare distribuitor de căldură confecționat din țevă neagră la Grădinița cu P.P. „Crai Nou”;
- Servicii de elaborare Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție - Reabilitare/consolidare și eficientizare energetică - Liceul Tehnologic de Transporturi;
- Servicii de elaborare documentație tehnică - faza D.A.L.I. - Consolidare integrată clădire Colegiul Național „Mihai Viteazul” - str. Jurnalist Gabi Dobre nr.2;
- Servicii de elaborare documentații tehnice - Renovare clădire Școala Gimnazială George Coșbuc - Corp C2 - faza D.A.L.I.;
- Servicii de întocmire documentații tehnice pentru proiectul Modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Colegiul Economic „Virgil Madgearu” - faza D.A.L.I.;
- Servicii de întocmire documentații tehnice pentru proiectul Construirea/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Colegiul de Artă „Carmen Sylva” - Construire și dotare sală de concert/recital și ateliere pentru arte vizuale - faza S.F.;
- Servicii de întocmire documentații tehnice pentru proiectul Construirea/ modernizarea/extinderea în vederea măririi capacității privind numărul de clase /dotarea infrastructurii educaționale” a unității de învățământ Școala Gimnazială I.A Basarabescu - faza S.F.;
- Servicii de elaborare documentație pentru proiectul Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială „Sf. Vasile”;
- Servicii de elaborare Studiu de fezabilitate aferent obiectivului - SF R.T.E. Sală de educație fizică școlară la Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu”;
- Servicii de întocmire documentații tehnice pentru proiectul Construirea unui teren de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale” a unității de învățământ Școala Gimnazială „Andrei Mureșanu” Ploiești - faza D.A.L.I.;
- Servicii de proiectare și execuție lucrări de Înlocuire conductă apă rece care aprovizionează hidranții la Colegiul Național „I. L. Caragiale”;

- Servicii de elaborare Studiu de Fezabilitate Construirea/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale” a unității de învățământ Liceul Tehnologic „Toma Socolescu” Ploiești - construire sală de sport - faza S.F.;
- Servicii privind verificarea tehnică - documentații tehnice pentru obiectivul -Renovare clădire Școala Gimnazială George Coșbuc-Corp C2;
- Furnizare, livrare și montare mașină de gătit, la Grădinița cu P.P. „Crai Nou” Ploiești, str. Bobâlna nr.44G;
- Execuție lucrări - Conductă termică la Colegiul Tehnic „Toma Socolescu”;
- Servicii de elaborare documentații tehnice-“Construirea unei săli de sport/ modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale” a unității de învățământ Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” Ploiești - faza S.F.;
- Servicii de dirigenție de șantier pentru - Conducta termica la Colegiul Tehnic„Toma Socolescu”;
- Furnizare, livrare și montare hotă, inclusiv accesoriile necesare funcționării (variator de turație, motor de extragere și tubulatură), la Grădinița cu P.P. nr.21;
- Execuție lucrări mărire spor putere energie electrică la Grădinița cu prog prelungit Sf. Mina”;
- Servicii de elaborare Studiu de fezabilitate aferent obiectivului - SF R.T.E. Sală de educație fizică școlară la Colegiul Economic „Virgil Madgearu”;
- Servicii de proiectare și asistență tehnică pentru proiectul -Renovare clădire Școala Gimnazială George Coșbuc-Corp C2;
- Documentații tehnice - faza D.A.L.I. pentru execuție lucrări necesare obținerii autorizației de securitate la incendiu pentru eficientizării energetice clădiri publice;
- Servicii de elaborare Studiu de fezabilitate - R.T.E. Construire și dotare creșă în Municipiul Ploiești, Aleea Strunga, nr.2B;
- Servicii de elaborare documentații tehnice și asistență tehnică pentru Construirea unui teren de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială „Andrei Mureșanu” - faza P.T.;
- Execuție lucrări - Instalație de racordare și instalație de utilizare la rețeaua de energie electrică (inclusiv proiectare) a construcției cu destinația de Grădiniță cu prog prelungit str.Poștei nr.23.

▪ **Urmărire execuție lucrări:**

- Construire Laborator de Radioterapie cu Energii Înalte;
- Construire Grădiniță cu program prelungit pe str. Poștei nr.23;
- Eficientizare energetică Grădinița cu program prelungit „Sf. Mucenic Mina”;
- Restaurare parțială fațadă și acoperiș la clădirea Colegiului Național „Ion Luca Caragiale”;
- Eficientizare energetică la Grădinița cu program prelungit „Sf. Mucenic Mina”;
- Amenajare loc de joacă Parc Mihai Eminescu;
- Execuție lucrări de reparații curente la unități de învățământ:

▪ **Execuție lucrări de reparații curente la unități de învățământ**

Unitatea de învățământ	Denumire lucrare	Valoare (lei cu TVA)
Liceul Tehnologic de Transporturi (str. Văleni nr.44G)	Avarie instalație de alimentare cu apă	19.727,87
Liceul Tehnologic de Servicii "Sf. Apostol Andrei"	Reparații 2 (două) săli de clasă	54.153,47
Liceul Tehnologic de Transporturi (str. Văleni nr.44G)	Reparație porti acces imobil	41.523,42
Colegiul Național "Mihai Viteazul"	Reparație cabinet stomatologic	51.907,21
Colegiul Național "Ion Luca Caragiale"	Amenajare sală clasă	74.511,70
Colegiul de Artă "Carmen Sylva"	Reparații alee acces	37.247,70
Colegiul Economic "Virgil Madgearu"	Reparație instalație electrică cămin și montaj boilere	5.342,85
Liceul Tehnologic "Anghel Saligny"	Igienizare săli de clasă	76.066,17
Colegiul Național "Ion Luca Caragiale"	Amenajare sală clasă clădire anexă (str. Romană nr.57)	11.973,09
Colegiul „Spiru Haret"	Reparație/înlocuire tâmplărie atelier	65.153,51
Liceul Tehnologic de Servicii "Sf. Apostol Andrei"	Reparație parțială fațadă clădire A	47.729,38
Colegiul Național „Alexandru Ioan Cuza”	Reparație sală pentru amenajare spațiu de consiliere școlară	15.512,79
Liceul Tehnologic "Toma Socolescu"	Reparație conductă termoficare subsol	59.256,30
Colegiul Național "Mihai Viteazul"	Reparație tâmplărie	15.702,50
Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria"	Reparație conductă apă caldă cămin	1.152,88
Colegiul Național "Mihai Viteazul"	Reparație tâmplărie PVC laborator chimie	373,21
Liceul Tehnologic "1 Mai"	Reparații grup sanitar elevi	78.191,83
Colegiul „Spiru Haret"	Igienizare clădire ateliere parter	57.827,10
Liceul Tehnologic de Transporturi (str. Elena Doamna nr.78B)	Înlocuire jgheaburi și burlane	56.400,12

Școala Gimnazială "Sf. Vineri" (str. Stadionului nr.9)	Reparație tavan	2.910,23
Școala Gimnazială "Nicolae Titulescu"	Intervenție platformă betonată teren de sport	37.219,27
Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” - nivel învățământ preșcolar	Reparații obiecte de joacă, mobilier urban și scurgeri canalizare	19.202,74
Școala Gimnazială "H. M. Berthelot"	Reparație sală clasă	30.103,89
Școala Gimnazială "Rareș Vodă"	Reparație sală clasă	36.494,48
Școala Gimnazială "Candiano Popescu"	Reparație instalație electrică	87.397,57
Școala Gimnazială "Sfântul Vasile"	Reparații 2 (două) săli de clasă - etajul 1	70.182,94
Școala Gimnazială "Sfântul Vasile"	Reparație sală clasă	39.624,82
Școala Gimnazială "George Coșbuc"	Reparație gard	42.991,87
Școala Gimnazială "Radu Stanian"	Reparații 3 (trei) săli de clasă	66.177,61
Școala Gimnazială "Grigore Moisil"	Reparație instalație electrică vestiare sală de sport	20.948,58
Școala Gimnazială "Andrei Mureșanu"	Reparație instalație electrică parter	4.514,03
Școala Gimnazială "Radu Stanian"	Reparație sală clasă	29.578,19
Școala Gimnazială "Toma Caragiu"	Reparație sală de clasă	45.200,08
Școala Gimnazială "I. A. Bassarabescu"	Reparație coloană de alimentare cu apă-subsol	1.407,83
Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”	Asfaltare alee acces sala sport	96.420,65
Școala Gimnazială nr.19	Reparație cancelarie	22.367,72
Școala Gimnazială "I. A. Bassarabescu"	Amenajare alee și scară acces pentru elevi	56.754,65
Școala Gimnazială "Elena Doamna"	Reparații grup sanitar	38.019,17

Școala Gimnazială „Florin Comisel”	Reparație gard	4.891,59
Școala Gimnazială "Nicolae Simache"	Înlocuire conductă alimentare cu apă	62.415,80
Școala Gimnazială "H. M. Berthelot"	Avarie instalație alimentare apă rece	6.174,51
Școala Gimnazială „Toma Caragiu”	Reparație instalație termică subsol	975,29
Școala Gimnazială "Grigore Moisil"	Rașchetare parchet săli de clasă	13.423,69
Școala Gimnazială "Sf. Vineri" (str. Poștei nr.19)	Reparație instalație apă	6.811,68
Școala Gimnazială „Elena Doamna”	Reparații holuri	127.138,84
Grădinița cu program prelungit nr.21	Reparație gol ușă bucătărie	4.350,78
Grădinița cu program normal "Crai Nou"	Reparație săli de clasă post-inundare	47.075,94
Grădinița cu program prelungit nr.40	Intervenție loc de joacă	2.225,92
Grădinița cu program prelungit "Sf. Mucenic Mina"	Reparație/înlocuire uși	11.643,71
Grădinița cu program prelungit nr.47	Reparație instalație alimentare cu apă/termică	10.639,60
Grădinița cu program normal nr.20	Reparație instalație canalizare	4.371,58
Grădinița cu program normal nr.26	Reparație gard	70.961,64
Grădinița Step by Step cu program prelungit și program normal "Licurici"	Reparație gard	119.181,95
Grădinița Step by Step cu program prelungit și program normal "Rază de Soare"	Igienizare două săli de clasă cu anexele aferente	59.147,72
Grădinița Step by Step cu program prelungit "Dumbrava Minunată"	Reparație loc de joacă	35.053,46
Grădinița Step by Step cu program prelungit "Dumbrava Minunată"	Reparație fațadă	210.002,94
Grădinița cu program prelungit „Crai Nou"	Reparație hidroizolație	226.207,34

Grădinița cu program normal nr.10	Avarie instalație de alimentare cu apă	3.174,73
Grădinița cu program prelungit nr.35	Reparație canalizare	20.800,69
Grădinița cu program normal „Cheița de Aur”	Supraînălțare gard și reparație poartă de acces	10.253,10
Grădinița cu program prelungit nr.28	Reparații plafoane interioare	4.380,87
Creșa UPETROM	Asfaltare alee de acces (curte interioară)	76.560,66
Grădinița cu program prelungit nr.35	Reparație instalație electrică	60.428,25
Creșa nr.40	Igienizare bucătărie	10.652,98
Creșa nr.49	Reparație grup sanitar etaj	25.368,17
Grădinița cu program prelungit nr.47	Reparație sală clasă	47.503,03
Grădinița cu program prelungit "Sf. Arhangheli Mihail și Gavriil"	Reparație instalație alimentară cu apă rece	611,85
Grădinița cu program prelungit nr.21	Reparații bucătărie	15.748,57
Creșa nr.10	Igienizare bloc alimentar	7.031,73
Grădinița cu program prelungit nr.33	Igienizare	93.374,53
Creșa nr.39	Reparație parțială hidroizolație	35.372,29
Creșa nr.23	Reparație instalație electrică (spălătorie)	5.423,94
Grădinița cu program prelungit nr.21	Reparație ușă	627,03
Grădinița cu program normal nr.51	Reparații grupuri sanitare	5.855,19
Grădinița cu program prelungit "Sf. Mucenic Mina"	Reparație instalație apă subsol	1.592,36
Grădinița cu program prelungit "Sf. Mucenic Mina"	Montare obiecte sanitare (inclusiv intervenție instalație sanitară/canalizare)	2.044,84

Grădinița cu program prelungit nr.40	Reparație instalație electrică	1.651,59
Grădinița cu program prelungit "Sf. Mucenic Mina"	Relocare chiuvete bucătărie și racordare la instalația de alimentare cu apă	491,14
Grădinița cu program normal nr.10	Reparație gard	22.173,78
Grădinița cu program prelungit nr.32	Reparații/înlocuire uși interioare	24.491,84
Grădinița Step by Step cu program prelungit "Dumbrava Minunată"	Reparații săli clasă	93.621,89
Grădinița cu program prelungit „Crai Nou”	Reparație/înlocuire pardoseală săli clasă	123.128,19

- Înlocuire conductă apă rece care aprovizionează hidranții la Colegiul Național „I. L. Caragiale”;
- Înlocuire conductă termică la Colegiul Tehnic „Toma Socolescu”
- Montare centrală termică la Grădinița cu P.N. nr.26;
- Montare mașină de gătit, la Grădinița cu P.P. nr.21;
- Montare mașină de gătit, la Grădinița cu P.P. „Crai Nou” Ploiești, str. Bobâlna nr.44G;
- Confecționare și montare distribuitor de căldură confecționat din țevă neagră la Grădinița cu P.P. „Crai Nou”;
- Branșament curent electric - Grădinița cu program prelungit str. Poștei nr.23;
- Branșament curent electric - Laborator de Radioterapie cu Energii Înalte;
- Mărire spor putere energie electrică Grădinița cu program prelungit „Sf. Mucenic Mina”;
- Construire cresă mică în Municipiul Ploiești, Aleea Strunga nr.2B;
- Reparații curente executate la unități de învățământ.

▪ **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);
- 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;
- au fost executate lucrări de reparații curente la unități de învățământ;
- asigurarea efectuării demersurilor necesare efectuării recepției la terminarea lucrărilor.

▪ **Depunere la Compania Națională de Investiții a documentelor necesare implementării obiectivelor de investiții înscrise pe Lista sinteză a M.D.L.P.A, respectiv:**

- Construire creșă mică în Municipiul Ploiești, Aleea Strunga nr.2B;
- Construire sală de educație fizică școlară la Colegiul Economic „Virgil Madgearu”;
- Construire sală de educație fizică școlară la Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu”;
- Construire sală de educație fizică școlară la „Toma Caragiu”;

▪ **Asigurarea întocmirii rapoartelor de specialitate la proiectele de hotărâri:**

- 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 2023 - 2024;
- aprobarea documentației tehnice - faza Studiu de Fezabilitate și a indicatorilor tehnico - economici pentru obiectivul de investiție «Amenajare loc de joacă Parc Mihai Eminescu»;
- actualizarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiție «Conductă termică la Colegiul Tehnic „Toma Socolescu”», aprobați prin Hotărârea Consiliului Local nr.457/31.10.2018;
- aprobarea participării Municipiului Ploiești în cadrul apelului de proiecte lansat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, pentru depunerea proiectului ”Dotarea cu echipamente tic, mobilier și materiale educaționale și sportive a unităților de învățământ din municipiul Ploiești”;
- actualizarea valorii cererii de finanțare și a cheltuielilor aferente pentru obiectivul de investiții „Eficientizare energetică - Liceul Tehnologic 1 Mai - sală de sport”, aprobați prin Hotărârea Consiliului Local nr. 137/2020;
- actualizarea cererii de finanțare și a cheltuielilor aferente proiectului „Reabilitarea, modernizarea și dotarea Liceului Tehnologic 1 Mai Ploiești” cod SMIS 126860, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr.237/2020;

- actualizarea valorii cererii de finanțare și a cheltuielilor aferente pentru obiectivul de investiții „Eficientizare Energetică - Colegiul Național Al. I. Cuza” aprobați prin Hotărârea Consiliului Local nr.139/2020;
- actualizarea valorii cererii de finanțare și a cheltuielilor aferente pentru obiectivul de investiții „Eficientizare Energetică - Grădinița cu program prelungit nr.23 Municipiul Ploiești” aprobați prin Hotărârea Consiliului Local nr.140/2020;
- actualizarea cererii de finanțare și a cheltuielilor aferente proiectului «Reabilitarea, modernizarea și dotarea Liceului Tehnologic Sfântul Andrei Municipiul Ploiești” cod SMIS 126861», aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr.228/2020;
- actualizarea valorii cererii de finanțare și a cheltuielilor aferente pentru obiectivul de investiții „Eficientizare energetică - Liceul Tehnologic de Servicii Sfântul Apostol Andrei în municipiul Ploiești” aprobați prin Hotărârea Consiliului Local nr.138/2020;
- aprobarea participării Municipiului Ploiești la Proiectul „Construirea/ modernizarea/ extinderea/ dotarea infrastructurii educaționale” a unității de învățământ a Colegiului Național „I. L. Caragiale” Ploiești;
- aprobarea lucrărilor de reparații curente propuse a fi executate în anul 2023 la unitățile de învățământ preuniversitar de stat și antepreșcolar din Municipiul Ploiești;
- modificarea Hotărârii Consiliului Local nr.642/13.12.2022 privind aprobarea participării Municipiului Ploiești în cadrul programului Planului Național de Redresare și Reziliență al României, Componenta C12 - Sănătate - Investiția 2. Dezvoltarea infrastructurii medicale prespitalicești - II.3 Unități de asistență medicală ambulatorie, apelul de proiecte MS-0013 și a depunerii proiectului: “Reabilitarea, modernizarea și dotarea infrastructurii ambulatorii existente din Spitalul de Pediatrie Ploiești”.
- constituirea comisiei de negociere a chiriei pentru un teren restituit fostului proprietar, care afectează o parte din terenul aferent Liceului Tehnologic Administrativ și de Servicii ”Victor Slăvescu” și a comisiei de negociere a chiriei pentru un teren restituit fostului proprietar, care afectează o parte din terenul aferent Colegiului Național ”Mihai Viteazul”;
- aprobarea preluării construcției realizată parțial de către Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” pe terenul aflat în proprietatea municipiului Ploiești;
- actualizarea Inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploiești referitor la imobilul situat în Ploiești, str. Jurnalist Gabi Dobre nr.2;
- completarea Hotărârii Consiliului Local nr.225/1999 privind însușirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploiești referitor la includerea unor bunuri în domeniul public al Municipiului Ploiești și transmiterea acestora în administrarea Grădiniței cu program prelungit nr.30;
- înscrierea în „Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploiești” a imobilului situat în Ploiești str. Traian nr.28 și transmiterea acestuia în administrarea Liceului Tehnologic de Transporturi Ploiești;
- înscrierea în „Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploiești” a imobilului situat în Ploiești str. Laurilor nr. 2A în care funcționează Grădinița cu program normal nr. 41 și transmiterea acestuia în administrarea Școlii Gimnaziale „Grigore Moisil”;
- aprobarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și a indicatorilor tehnico - economici pentru proiectul „Renovare clădire - Școala Gimnazială George Coșbuc - corp C2” deșus în cadrul apelului de proiecte PNRR/2022/C5/2/B.2.1/1, PNRR/ 2022/

- C5/ B.2.2/1, componenta 5 - Valul renovării, axa 2 - Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, operațiunea B.2: Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor;
- modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 545/2018 privind aprobarea proiectului «Construire grădiniță cu program prelungit în Municipiul Ploiești, str. Poștei nr. 23», a Studiului de Fezabilitate și a indicatorilor tehnico-economici, precum și a cheltuielilor legate de proiect, modificată;
 - aprobarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și a indicatorilor tehnico - economici pentru proiectul «Renovare clădire - Colegiul Național Mihai Viteazul - Aripa Nord» depus în cadrul apelului de proiecte PNRR/2022/C5/2/B.2.1/1, PNRR/2022/C5/B.2.2/1, componenta 5 - Valul renovării, axa 2 - Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, operațiunea B.2: Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor;
 - actualizarea valorii cererii de finanțare și a cheltuielilor aferente pentru obiectivul de investiții *Eficientizare energetică - Liceul Tehnologic 1 Mai – sala de sport*, aprobați prin Hotărârea Consiliului Local nr. 137/2020;
 - actualizarea valorii cererii de finanțare și a cheltuielilor aferente pentru obiectivul de investiții *Eficientizare Energetică - Colegiul Național Al. I. Cuza* aprobați prin Hotărârea Consiliului Local nr. 139/2020;
 - actualizarea valorii cererii de finanțare și a cheltuielilor privind actualizarea aferente pentru obiectivul de investiții *Eficientizare Energetică - Grădinița cu program prelungit nr. 23 Municipiul Ploiești*” aprobați prin Hotărârea Consiliului Local nr. 140/2020;
 - actualizarea valorii cererii de finanțare și a cheltuielilor aferente pentru obiectivul de investiții *Eficientizare energetică - Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” în municipiul Ploiești* aprobați prin Hotărârea Consiliului Local nr. 138/2020;
 - modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 309/2022 privind aprobarea proiectului *Modernizare Școala Gimnazială „Candiano Popescu” și construire sală de educație fizică școlară, cod SMIS 155538* și a cheltuielilor aferente;
 - modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 308/2022 privind aprobarea proiectului *Înființarea unui Centru Comunitar Integrat în vederea furnizării de servicii sociale și medicale pentru persoanele din teritoriul SDL, cu accent pe persoanele aflate în risc de sărăcie și excluziune socială cod SMIS 155527* și a cheltuielilor aferente;
 - modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.307/2022 privind aprobarea proiectului *Modernizare și reabilitare Școala Gimnazială „Florin Comișel” și construire sală de educație fizică școlară - cod SMIS 155531* și a cheltuielilor aferente;
 - modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 310/2022 privind aprobarea proiectului *Modernizare Școala Gimnazială nr. 13, cod SMIS 155495* și a cheltuielilor aferente;
 - modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 311/2022 privind aprobarea proiectului *Modernizare Școala Gimnazială nr. 19 și amenajare/modernizare teren de sport-* cod SMIS 155510;
 - aprobarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și a indicatorilor tehnico - economici pentru obiectivul de investiție *Reamenajare imobil din strada Predeal nr. 28 în unitate de învățământ preșcolar.*

- modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.309/2022 privind aprobarea proiectului «Modernizare Școala Gimnazială Candiano Popescu și construire sală de educație fizică școlară, cod SMIS 155538» și a cheltuielilor aferente;
- modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.307/2022 privind aprobarea proiectului «Modernizare și reabilitare Școală Gimnazială „Florin Comișel” și construire sală de educație fizică școlară - cod SMIS 155531» și a cheltuielilor aferente;
- modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.310/2022 privind aprobarea proiectului «Modernizare Școala Gimnazială nr.13, cod SMIS 155495» și a cheltuielilor aferente;
- modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.311/2022 privind aprobarea proiectului „Modernizare Școala Gimnazială nr. 19 și amenajare/modernizare teren de sport”- cod SMIS 155510;
- actualizarea cererii de finanțare și a cheltuielilor aferente proiectului „Reabilitarea, modernizarea și dotarea Liceului Tehnologic 1 Mai Ploiești” cod SMIS 126860, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 227/2020;
- actualizarea cererii de finanțare și a cheltuielilor aferente proiectului «Reabilitarea, modernizarea și dotarea Liceului Tehnologic Sfântul Andrei Municipiul Ploiești cod SMIS 126861», aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 228/2020;
- aprobarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și a indicatorilor tehnico - economici pentru Proiectul «Construirea unui teren de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială „Andrei Mureșanu” Ploiești»;
- aprobarea Studiului de Fezabilitate și a indicatorilor tehnico-economici pentru Proiectul «Construirea unei săli de sport/modernizarea/ dotarea infrastructurii educaționale” a unității de învățământ Liceul Tehnologic „Toma Socolescu” Ploiești»;
- modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.308/2022 privind aprobarea proiectului «Înființarea unui Centru Comunitar Integrat în vederea furnizării de servicii sociale și medicale pentru persoanele din teritoriul SDL, cu accent pe persoanele aflate în risc de sărăcie și excluziune socială cod SMIS 155527» și a cheltuielilor aferente;
- modificarea denumirii unității de învățământ, Grădinița cu program normal *Sf. Stelian* în Grădinița cu program prelungit *Sf. Stelian*, unitate de învățământ preuniversitar cu nivel preșcolar, structură a Grădiniței cu program prelungit nr. 35;
- prelungirea contractului de închiriere nr. 16853/2011 pentru imobilul din Ploiești, str. Maramureș nr. 27, în care își desfășoară activitatea de învățământ preșcolar Grădinița cu program prelungit nr. 35;
- prelungirea contractului de comodat nr. 1188/06.11.2017 încheiat între Școala Gimnazială *Rareș Vodă* și Grădinița cu program prelungit nr.38;
- modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 136/2020 privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții *Eficientizare Energetică - Grădinița cu program prelungit „Sfântul Mucenic Mina”* aprobați prin Hotărârea Consiliului Local nr. 347/2017 precum și aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect;
- aprobarea prelungirii duratei de implementare a proiectului cu titlul *Construire grădiniță de copii cu program prelungit pe Str. Poștei nr. 23*, cod SMIS 127215, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020;

- aprobarea Studiului de Fezabilitate și a indicatorilor tehnico - economici pentru obiectivul de investiție „Sală de educație fizică școlară la Școala Gimnazială *Nicolae Titulescu*, str. Popa Farcaș nr. 23, Municipiul Ploiești, județul Prahova”;
- aprobarea Documentației tehnice - faza proiect tehnic și a indicatorilor tehnico-economici pentru Proiectul „Construirea unei săli de sport /modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale” a unității de învățământ Școala Gimnazială *Sfânta Vineri*” Ploiești”.
- Corespondența cu consultanții și proiectanții pentru accesare fonduri nerambursabile pentru unități de învățământ;
- Asigurarea obținerii avizelor solicitate prin certificate de urbanism;
- Asigurarea demersurilor necesare pentru efectuarea recepțiilor finale pentru lucrările de reparații curente efectuate în anul 2020, la unități de învățământ;
- Asigurarea soluționării solicitărilor de clarificări transmise de către ADR Sud Muntenia;
- Asigurarea soluționării solicitărilor de clarificări transmise de către ofertanți la procedurile de achiziții publice;
- Asigurare întocmire referate de inițiere operațiune cheltuieli pentru plată chirie pentru anul 2023, după cum urmează:
 - teren în care își desfășoară activitatea Colegiul Național Pedagogic „Regina Maria” - conform contract nr.18396/25.09.2019;
 - imobil în care își desfășoară activitatea Grădinița cu program prelungit nr.35;
 - imobil în care își desfășoară activitatea Grădinița cu program normal „Sf.Arhangheli Mihail și Gavriil”;
- Corespondența cu Ministerul Sănătății privind dotarea Laboratorului de Radioterapie cu Energii Înalte la Spital Municipal Ploiești;
- Asigurare/întocmire program de curățenie în unitățile de învățământ și transmitere la SGU și Poliția Locală;
- Asigurarea întocmirii demersurilor necesare înregistrării în contabilitate a obiectivelor noi;
- Asigurarea efectuării demersurilor necesare (referat numire comisie, invitație constructor, invitație comisie recepție, draft proces-verbal) efectuării recepțiilor finale pentru: reparații curente executate la unități de învățământ în anul 2020;
- **Asigurare întocmire acte adiționale la:**
 - contractul de comodat încheiat între Școala Gimnazială „Rareș Vodă” și Grădinița cu program prelungit nr.38;
 - contractul de închiriere încheiat între Municipiul Ploiești și SNCTCFR - CFR Călători pentru spațiul în care funcționează Grădinița cu program normal „Mihail și Gavril”;
 - contractul de închiriere încheiat între Municipiul Ploiești și Tomescu Radu pentru Grădinița cu program prelungit nr.35.
- Au fost actualizate 14 contracte de administrare încheiate între Municipiul Ploiești și unități de învățământ preuniversitar de stat, prin încheierea de acte adiționale.
- Au fost verificate și vizate 2 contracte de management administrativ-financiar încheiate între Municipiul Ploiești și directorii unităților de învățământ numiți prin decizie emisă de Inspectoratul Școlar Județean Prahova, pentru o perioadă de patru ani.
- Au fost verificate și vizate 112 convenții de închiriere încheiate de 22 de unități de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Ploiești

- Au fost verificate și vizate 18 acte adiționale aferente unor contracte de închiriere încheiate de unități de învățământ din Municipiul Ploiești, pentru închirierea unor spații excedentare.
- Pentru sprijinul financiar al unităților de cult din municipiul Ploiești, din bugetul local pentru anul 2023 a fost alocată suma de 1.010.000 lei pentru 33 unități de cult.
- Asigurarea unei permanente colaborări cu reprezentanții unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiu;
- Participare la ședințele consiliului de administrație de la: Liceul Tehnologic „Anghel Saligny”, Colegiul Tehnic „Elie Radu”, Colegiul de Artă „Carmen Sylva”, Liceul Tehnologic „Sf. Apostol Andrei”, Școala Gimnazială „Toma Caragiu”, Grădinița cu program prelungit „Mucenic Mina”, Liceul Tehnologic 1 Mai, Liceul Tehnologic de Servicii „Victor Slăvescu”, Școala Gimnazială „Sf. Vasile”, Grădinița nr.35;
- Întocmirea fișelor tehnice pentru obiectivele de investiții recepționate;
- Înregistrarea/centralizarea cererilor privind solicitarea de sprijin financiar a unit. de cult;
- Colaborare cu diriginții 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;
- 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 Inspectoratul Școlar Județean Prahova;
- Organizarea ședinței de negociere a chiriei imobil din str. Maramureș nr.27 (transmitere invitație de participare către proprietar, consilieri locali și reprezentanți UAT desemnați să participe la negocierea chiriei);
- 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 2023;
- 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 Ploiești, 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, Curții 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;
- Participare la ședințele operative (stadiu contracte în derulare) inițiate de conducerea UAT;
- Asigurarea circuitului documentelor la nivelul serviciului;
- 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;
- Redactare 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

Serviciul Investiții, din cadrul Direcției Tehnic-Investiții a Primăriei Municipiului Ploiești, și-a desfășurat activitatea în anul 2023 ca serviciu public, fiind conceput să asigure urmărirea execuției pentru obiectivele de investiții și reparații curente cladiri a căror finanțare a fost asigurată de Municipiul Ploiești.

Au fost derulate activități pentru realizarea următoarelor obiective:

1. Realizare microstație de epurare cartier Mitică Apostol municipiul Ploiești, jud. Prahova – faza SF

Municipiul Ploiești dorește realizarea obiectivului de investiții “Realizare Microstație de epurare Cartier Mitică Apostol”, proiect care continuă lucrările derulate prin proiectul inițial de racordare la sistemul centralizat de colectare, transport și epurare a apelor uzate menajere din cartierul Mitica Apostol.

În acest sens, Municipiul Ploiești a încheiat cu S.C. XALLOTEHNIC S.R.L. contractul de prestării servicii nr. 23656/29.10.2021 pentru elaborarea studiului de fezabilitate având ca obiect ”Realizare microstație de epurare cartier Mitică Apostol” Municipiul Ploiești, jud. Prahova.

Conform soluției recomandate prin studiul de fezabilitate se vor realiza următoarele:

- Montarea unei stații de epurare cu o capacitate de 2500 L.E., pentru un debit de apă uzată $Q_{zi\ med} = 300\ mc/zi$, amplasată pe un teren cu destinația de gospodărire comunală, cu suprafața de aproximativ 1000 mp;
- Se va construi un colector de canalizare din țevi PVC, D315 mm care va lega rețeaua de canalizare existentă în Cartierul Mitică Apostol de stația de epurare;
- Deversarea apei epurate se va realiza în emisarul Canal Buda - Casa Sitelor printr-o conductă din PE, De 150 mm.

- Racordul la energie electrica va ține seama de studiul de soluție realizat de către operatorul regional de distribuție energie electrică.

Au fost emise ordine de începere a prestării serviciilor, s-au încheiat procese verbale la predarea documentațiilor, s-a purtat corespondența cu toți factorii implicați.

Studiul de fezabilitate a fost predat în termen și prin Hotărârea Consiliului Local nr.242/30.05.2023 au fost aprobați studiul de fezabilitate și indicatorii tehnico-economici.

Valoare contract de prestări servicii elaborare studiu fezabilitate: **44.000,00 lei fără TVA**

Valoarea totală a investiției (conform deviz general): **7.458.365,57 lei fără TVA**, din care C+M = **4.018.944,48 lei fără TVA**.

2. Extindere și redimensionare rețea apă potabilă și bransamente Cartier Mitică Apostol (Proiectare + execuție)

Municipiul Ploiești și-a propus realizarea extinderii și redimensionarea rețelei de apă potabilă, inclusiv a bransamentelor de apă pentru cetățeni în cartierul Mitică Apostol.

În acest sens, Municipiul Ploiești a încheiat cu S.C. Dineng Dev S.R.L. contractul de prestări servicii nr. 9590/24.05.2023 pentru elaborarea studiului de fezabilitate având ca obiect "Extindere și redimensionare rețea apă potabilă și bransamente Cartier Mitică Apostol".

Descrierea lucrărilor care se vor executa:

- execuția unui racord nou la conducta de aducțiune PREMO DN 1000;

- extinderea și redimensionarea rețelelor de distribuție a sistemului de alimentare cu apă, pe străzile : Fluturilor, Răchitei, Brândușelor, Delfinului, Viilor, Plutelor, Acvilei, Mierlei, Ferigei, Energiei, Trestioarei, Lăstunului, Paltinului, Violetelor, Prigoriei, Cerbului, Gaterului, Ciocârliei, Canarului, Cetinei, DE 664/1, șoseaua Buftea.

- realizarea bransamentelor la rețeaua nou proiectată.

Studiul de fezabilitate a fost predat în termen, urmând a fi supus spre aprobare prin hotărâre a Consiliului Local.

Valoare contract de prestări servicii elaborare studiu fezabilitate: **100.000,00 lei fără TVA**

Valoarea totală a investiției (conform deviz general): **14.967.179,01 lei fara TVA lei fără TVA** din care C+M = **10.498.904,18 lei fără TVA**.

Investiția va fi realizată în perioada 2024 – 2025, în funcție de alocările bugetare ce vor fi aprobate.

3. Actualizare documentații tehnice - Extindere rețea apă potabilă și bransamente, str.Fabricilor, mun.Ploiești

Municipiul Ploiești a încheiat cu S.C Etos Construct SRL contractul de prestari servicii de proiectare nr.16379/29.08.2023 pentru actualizarea documentatiei tehnice aprobata prin H.C.L. nr.42/27.02.2017.

Lucrarile ce se vor executa constau în realizarea unei rețele de distribuție apă potabilă de 790 m, montarea a doi hidranți de incendiu și realizarea bransamentelor pentru cetățeni.

Devizul general actualizat și documentațiile pentru obținerea avizelor au fost predate în termen și prin Hotărârea Consiliului Local nr.638/29.11.2023 au fost aprobați studiul de fezabilitate și indicatorilor tehnico-economici.

Valoare contract de prestări servicii elaborare studiu fezabilitate: **18.000,00 lei fără TVA**

Valoarea totală a investitiei (conform deviz general): **532.738,00 lei fără TVA**, din care C+M: **418.829,00 lei fără TVA**

4. Construire bazin de înot didactic și de agrement Parcul Municipal Vest, Județul Prahova

Municipiul Ploiești și-a propus construirea unui bazin de înot didactic și de agrement care va fi amplasat în Parcul Municipal Ploiești Vest, str. Mărășești nr.285B, obiectiv ce se va derula prin Compania Națională de Investiții “C.N.I. – S.A.”.

Acest obiectiv este inclus în Lista Sintează aferentă Subprogramului “Bazine de înot” din cadrul Programului Național de Construcții de Interes Public sau Social, aprobată prin Ordinul M.D.L.P.A. nr. 11/04.01.2022 iar realizarea lui se va face în funcție de sumele alocate obiectivului de catre C.N.I.

5. Construire bază sportivă TIP 1, str. Ghighiului nr. 25C, municipiul Ploiești, Județul Prahova – realizarea studiului geotehnic, studiului topografic

Municipiul Ploiești derulează prin CNI obiectivul “ Construire bază sportivă TIP 1”, amplasat pe str. Ghighiului nr. 25C, Ploiești.

Obiectivul este inclus în Lista Sintează aferentă Subprogramului ”Complexuri sportive” din cadrul Programului Național de Construcții de Interes Public sau Social derulat prin Compania Națională de Investiții “C.N.I. – S.A.” aprobată prin Ordinul M.D.R.A.P. nr. 2833/09.10.2019, iar realizarea lui se va face în funcție de sumele alocate obiectivului de catre C.N.I.

6. PUZ – str. Cosminele nr. 11 A

Zona care a generat PUZ-ul se află în intravilanul Municipiului Ploiești, face parte dintr-o zonă amplă cu o suprafață de peste 36 Ha, cuprinsă între două mari artere de circulație, strada Mărășești și str. Gh. Gr. Cantacuzino.

Atât pe strada Cosminele cât și pe străzile Cazărmii și Regimentului se află amplasate toate utilitățile: apă, canal, energie electrică, gaze naturale, telefonie, cablu tv.

- Soluția urbanistică trebuie să cuprindă următoarele zone și subzone funcționale

- zona de locuințe colective
- zona destinată instituțiilor și serviciilor
 - subzona institutii de invatamant (cresa)
 - subzona institutii de cult (asezamant social cu capela inclusa)
- zona verde
 - subzona scuaruri și gradini publice
 - subzona spațiu verde de protecție
 - subzona agrement și sport (teren de minifotbal, teren de tenis)
- zona circulațiilor publice
 - subzona circulații rutiere
 - subzona circulații pietonale

Documentația de urbanism a fost realizată în termen, iar dupa finalizarea etapei de consultare a populației și avizare în Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr.365/31.07.2023.

Valoare totală a contractului de prestări servicii: 35.000,00 lei fără TVA.

7. Consolidare versant pe strada Andrei Mureșanu în dreptul blocurilor R1 și R2 (proiectare+execuție) - rest de executat

Versantul din dreptul blocurilor R1 și R2 de pe strada Andrei Mureșanu a început să se surpe datorită faptului că de-a lungul timpului nu s-au efectuat lucrări de refacere a șanturilor de garda existente și nici lucrări de consolidare minime, singurele lucrări ce au fost executate fiind montarea unor borduri prefabricate pe post de ziduri de sprijin.

Pentru realizarea acestui obiectiv s-a încheiat contractul de lucrări, inclusiv servicii de proiectare tehnică nr. 14818/27.07.2022 cu S.C.Caten Construct S.R.L. Ploiești avand ca obiect

”Consolidare versant pe strada Andrei Mureșanu în dreptul blocurilor R1 și R2 (proiectare+executie)” - rest de executat.

Au fost elaborate documentația tehnică faza DTAC și PT și a fost obținută autorizația de construire. Lucrările de execuție au fost finalizate, fiind în curs de desfășurare recepția la terminarea lucrărilor.

Valoarea investiției: **224.002,79 lei fără TVA.**

8.Reabilitare nocturnă stadion Ilie Oană - documentație tehnică faza PT

Municipiul Ploiești dorește modernizarea instalației electrice de iluminat nocturn a Stadionului „Ilie Oană” amplasat pe strada Stadionului, nr. 26, Ploiești, astfel încât arena să fie echipată conform Standardelor Internaționale și să se asigure respectarea integrală a condițiilor impuse de standardul UEFA 4 cu privire la omologarea stadioanelor pentru disputarea meciurilor naționale și internaționale de fotbal, televizate.

Pentru realizarea acestui obiectiv s-a încheiat contractul de prestări servicii de proiectare nr. 5630/21.03.2023.

Descrierea lucrărilor care se vor executa:

-se vor demonta corpurile de iluminat existente, structura de susținere a acestora, cablurile de alimentare și tablourile de distribuție existente;

-se vor realiza și monta 4 tablouri de distribuție și automatizare iluminat noi, echipate cu aparataj de comandă și protecție;

-se vor realiza circuite noi de alimentare a corpurilor de iluminat, cablurile urmând a fi protejate;

- se vor monta 212 corpuri iluminat noi, cu tehnologie LED, cu putere de 1280W și 178.000 lm, fiecare corp de iluminat va fi orientat exact cum rezultă din calculul luminotehnic, conform cotelor și unghiurilor de montaj.

Proiectul tehnic a fost predat în termen și a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 243/30.05.2023.

Valoare contract de prestări servicii: **12.000,00 lei fără TVA**

Valoarea totală a obiectivului de investiții: **3.872.064,02 lei fără TVA**, din care:

-valoare C+M: 1.248.885,82 lei fără TVA;

-dotări: 2.574.178,20 lei fără TVA.

A fost elaborată documentația de atribuire și a fost demarată procedura de achiziție a contractului de furnizare pentru realizarea obiectivului.

9.Siguranță! Fără entorse! (proiect cu bugetare participativă)

Municipiul Ploiești a avut inițiativa de a se implica activ în comunitate, prin lansarea proiectului de bugetare participativă ”Siguranță! Fără entorse!”, în acest scop fiind încheiat contractul de lucrări nr. 15118/22.08.2023 cu asocierea S.C.QUADRANT ENGINEERING S.R.L. - S.C. KDV PROJECT BUILDING SRL.

Valoare contract de lucrări (inclusiv servicii de proiectare): **1.164.245,27 lei fără TVA**

Terenul este situat pe strada Gheorghe Grigore Cantacuzino, nr. 328, Ploiești și reprezintă curtea interioară a Liceului Tehnologic "Toma Socolescu" și aparține domeniului public al municipiului Ploiești.

Lucrările care se vor executa constau în reparații capitale la aleile interioare și refacerea suprafeței de joc a terenului de sport.

Suprafața totală alei = 1242.15 mp din care:

Suprafața alei carosabile = 788.00 mp

Suprafața alei pietonale = 454.15 mp

Suprafață teren sport = 1412.19 mp

Vor fi montate în incintă 5 bănci metalice și 5 coșuri de gunoi selectiv.

Documentația tehnică pentru etapa Studiu de fezabilitate a fost predată în termen și a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr.81/28.02.2023. Lucrarile de execuție sunt în derulare.

Valoarea investiției este de **1.348.406,28 lei fără TVA/ 1.604.603,47 lei cu TVA**, din care: C+M = **1.112.552,00 lei fără TVA/ 1.323.936,88 lei cu TVA**.

10. Extindere capacitate cămin de batrani -documentații tehnice faza PT

Ca urmare a solicitărilor primite de la Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, Municipiul Ploiești și-a propus mărirea capacității de cazare a căminului de bătrâni din str. Cosminele nr. 11A, prin execuția unei extinderi, realizandu-se astfel un număr suplimentar de 40 locuri de cazare repartizate în 20 camere.

Municipiul Ploiești a încheiat un contract de prestări servicii având ca obiect elaborarea studiului de fezabilitate „Extindere capacitate cămin de bătrâni“ actualizarea devizului general fiind aprobată prin H.C.L. nr. 80/28.02.2023.

Pentru elaborarea documentatiei tehnice faza PT, între Municipiul Ploiești și S.C. ARHITECT CONSTRUCT S.R.L. a fost încheiat contractul de prestări servicii de proiectare și asistență tehnică nr.12260/10.07.2023.

Descrierea lucrărilor care se vor executa:

- noua construcție propusă prin extindere va comunica cu clădirea existentă a căminului, mărindu-se astfel capacitatea cu 20 de camere dotate cu baie proprie;
- se propune amenajarea spațiului exterior, alei pietonale, împrejmuirea centrului.
- suprafața construită a extinderii propuse va fi de 602.54 mp;
- suprafața desfășurată a extinderii propuse va fi de 1186.08 mp;
- extinderea va avea regim de înălțime P+E.

Valoarea investiției este de: **6.969.348,43 lei fără TVA**

din care C+M: **5.582.371,36 lei fără TVA**.

Au fost elaborate documentațiile pentru obținerea avizelor solicitate prin certificatul de urbanism și au fost obținute avizele respective.

Documentatia tehnică se află în curs de elaborare.

Valoarea contractului de prestări servicii de proiectare este de **79.176.64 lei fără TVA**.

În anul 2024 va fi demarată procedura de achiziție a contractului de lucrări.

11. PUZ - Reconfigurare Urbanistică str. Lucernei nr.1B Ploiești

Întrucât Municipiul Ploiești trebuie să atribuie loturi de teren unor categorii de persoane îndreptățite conform legislației în vigoare, este necesară întocmirea unui proiect de parcelare într-o zonă de teren liberă aflată în domeniul privat al Municipiului.

Printre puținele zone libere rămase în interiorul teritoriului administrativ al Municipiului Ploiești se numără și terenul cu numărul cadastral 120860, cu suprafața de 32.536 mp, amplasat în str. Lucernei nr. 1B.

Destinația inițială a terenului a fost modificată conform *PUZ – Schimbare destinație teren din „zona unitați industriale” în „zonă rezidențială”*, aprobat prin H.C.L. nr. 235/2014.

Pentru a putea parcela și lotiza terenul a fost încheiat contractul de prestări servicii de proiectare nr.19869/20.09.2023 cu S.C. Servtop SRL, prin care se propune reconfigurarea urbanistică a zonei.

Documentația a fost depusă în termen, a fost finalizată etapa de consultare a populației și de avizare în Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, iar după obținerea

avizului favorabil de la SNCFR, și parcurgerea etapei de transparență decizională aceasta va fi transmisă spre aprobare Consiliului Local al municipiului Ploiești.

Valoare totală a contractului de prestări servicii: **12.000,00 lei fără TVA.**

12. Reparații curente fond imobiliar al Municipiului Ploiești

Având în vedere vechimea și gradul de degradare al imobilelor aflate în proprietatea municipiului Ploiești, locuite de chiriași, a fost necesară executarea lucrărilor de reparații curente precum și asigurarea utilităților pentru aceste imobile.

În anul 2023 a fost încheiat contractul subsecvent de lucrări nr. 4481/02.03.2023 prin care au fost realizate lucrari de reparatii curente la un numar de 17 imobile, dupa cum urmeaza:

1. Str.Lucernei, nr.11B;
2. Șoseaua Vestului, nr.19;
3. Str. Aprodul Purice, nr.27;
4. Str. Progresului, nr.10;
5. Str. Râfov, nr.2K;
6. Str. Privighetori, nr.3;
7. Str. Rudului, nr.78;
8. Str. Ghe. Lazar, nr. 15, bl.CC-Sud;
9. Str. Jupiter, nr.69;
10. Str. Udriște Nasturel, nr.19;
11. Str. Găgeni, bl.118, ap.212;
12. Str. Mărășești, nr.64;
13. Adăpost ALA-Str. Dealul cu Piatra, nr.30A;
14. Adăpost ALA Rasovenilor, nr.57A;
15. Adăpost ALA Petrochimistilor, 51 A;
16. Bd. Bucuresti, nr.7B
17. Adăpost ALA Petrochimistilor, 51 B.

Au fost întocmite note de constatare în teren, s-au elaborat ordine de începere, au fost efectuate verificări pe teren ale stadiului fizic, s-au verificat situații de lucrări și au fost efectuate recepții la terminarea lucrărilor precum și recepții finale.

Au fost întocmite documente privind corespondența în cadrul contractului.

Pentru urmărirea acestui contract de lucrări s-a încheiat contractul subsecvent de servicii de dirigentie de santier nr.4396/02.03.2023.

Valoare lucrări reparații curente efectuate: 1.340.000 lei cu TVA, iar valoarea serviciilor de dirigentie de santier prestate a fost de 20.100 lei cu TVA.

De asemenea, reprezentanții Serviciului Investiții au participat ca responsabili tehnici în unitățile de implementare ale proiectelor derulate prin P.O.R. și P.N.R.R., conform dispozițiilor emise de primarul municipiului, îndeplinind atribuțiile specifice în următoarele proiecte:

1. Regenerare urbană în zona marginalizată a municipiului Ploiești, cartier Râfov, cod SMIS 124892, finanțat prin Programul Operational Regional 2014-2020, Axa prioritară 4 – Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de Investiții 4.3–Oferire sprijin pentru regenerare fizică, economică și socială a comunităților defavorizate din regiunile urbane și rurale.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 116/20.03.2023 a fost aprobată actualizarea indicatorilor tehnico-economici conform prevederilor legislative și a fost încheiat actul aditional la contractul de finanțare.

Valoarea investiției = **32.095.158,03 lei, inclusiv TVA** din care C+M= **22.127.682,64**

lei, inclusiv TVA.

Au fost demarate procedurile de achiziție publică a contractului de executie a lucrarilor, dupa evaluarea ofertei depuse, aceasta a fost declarata inacceptabilă.

2. Eficientizare energetică blocuri în municipiul Ploiești – LOT 1

Proiectul se deruleaza în cadrul Programului Operațional Regional 2014 – 2020, Axa prioritară 3 – Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiție 3.1 – Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei si a utilizarii energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice și în sectorul locuințelor, Operațiunea A - Clădiri rezidențiale – Cod SMIS 119791.

Pentru realizarea lucrărilor Municipiul Ploiesti a încheiat cu S.C. FADMI PROD S.R.L. contractul de executie lucrari nr. 20436/25.09.2023, avand valoarea de 3.047.301,77 lei fără TVA, la care se adauga diverse si neprevazute in valoare de 97.600,00 lei fără TVA.

În derularea acestui contract au fost efectuate vizite în teren, supraveghere lucrări, participare la întâlniri de lucru, soluționări reclamații de la cetățeni.

Au fost verificate, aprobate note de comanda suplimentare, note de renuntare și au fost date la plată situații de lucrari.

S-a purtat corespondența cu toți factorii implicați în derularea contractelor aferente proiectului (lucrari si prestari servicii de dirigentie de santier).

Responsabilul tehnic din proiect a participat la vizitele în teren ale A.D.R. Sud Muntenia și s-au completat documentațiile conform solicitărilor.

3. Eficientizare energetică blocuri în municipiul Ploiești – LOT 2

Proiectul este derulat prin Programul Operațional Regional 2014 – 2020, Axa prioritară 3 – Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiție 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, Operațiunea A – Clădiri rezidențiale, Cod SMIS 121382.

Pentru realizarea lucrărilor Municipiul Ploiești a încheiat cu S.C. ANSTHALL ACCENT S.R.L. București contractul de executie lucrari nr. 4353/22.02.2021, avand valoarea de 7.406.034,76 lei fara TVA, la care se adaugă diverse și neprevăzute în valoare de 329.471,45 lei fără TVA.

În derularea acestui contract au fost efectuate vizite în teren, supraveghere lucrari, participare la întâlniri de lucru, soluționări reclamații de la cetățeni.

Au fost verificate, aprobate și date în plată situații de lucrări, note de comandă suplimentare, note de renunțare.

Au fost derulate proceduri pentru încheierea actelor adiționale la contractul de lucrări.

S-a purtat corespondența cu toti factorii implicati în derularea contractelor aferente proiectului (lucrări și prestări servicii).

Responsabilul tehnic din proiect a participat la vizitele în teren ale A.D.R. Sud Muntenia și s-au completat documentațiile conform solicitărilor.

Lucrările au fost finalizate și a fost începută procedura de recepționare a acestora, conform prevederilor legale.

4. Eficientizare energetica blocuri în municipiul Ploiești – LOT 3, în cadrul Programului Operațional Regional 2014 – 2020, Axa prioritară 3 – Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiție 3.1 – Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei si a utilizarii energiei din surse regenerabile în

infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice și în sectorul locuințelor, Operațiunea A - Clădiri rezidențiale – Cod SMIS 121383.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 116/20.03.2023 a fost aprobată actualizarea indicatorilor tehnico-economici conform prevederilor legislative.

Responsabilul tehnic din proiect a participat la vizitele în teren ale A.D.R. Sud Muntenia și s-au completat documentațiile conform solicitărilor.

5. Eficientizare energetică blocuri în municipiul Ploiești – LOT 4, în cadrul Programului Operațional Regional 2014 – 2020, Axa prioritară 3 – Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiție 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, Operațiunea A - Clădiri rezidențiale – Cod SMIS 121425.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 116/20.03.2023 a fost aprobată actualizarea indicatorilor tehnico-economici conform prevederilor legislative.

Responsabilul tehnic din proiect a participat la vizitele în teren ale A.D.R. Sud Muntenia și s-au completat documentațiile conform solicitărilor.

6. Îmbunătățirea condițiilor de locuit ale persoanelor aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din zum 4 – reabilitarea locuințelor sociale din cartierul Ploiești Nord bl.27A, Aleea Căținei nr.3 – reabilitare / modernizare / recompartimentare – Cod SMIS 155449

Conform contractului de servicii de proiectare nr. 26045/29.12.2022 încheiat cu SC Hausplan Projejt S.R.L. în cursul anului 2023 a fost elaborată D.T.A.C. și s-a obținut autorizația de construire nr. 121/2023.

A fost elaborat proiectul tehnic de execuție, s-a actualizat devizul general conform prevederilor legislative. Documentația tehnică este completă iar proiectul va fi depus pentru finanțare prin P.O.R. 2021 – 2027.

Responsabilul tehnic din proiect a participat la vizitele în teren ale A.D.R. Sud Muntenia și s-au completat documentațiile conform solicitărilor.

7. 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 pietelor garilor – Etapa I, Cod SMIS 127644

Conform H.C.L. nr. 700/27.12.2023 proiectul va fi redepus spre finanțare.

Responsabilul tehnic din proiect a participat la vizitele în teren ale A.D.R. Sud Muntenia și s-au completat documentațiile conform solicitărilor.

8. Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrările de reabilitare a domeniului public al pietelor garilor – Etapa II - Cod SMIS 127645

Proiectul a fost etapizat, prin H.C.L. nr. 646/29.11.2023 proiectul se va continua prin P.O.R. 2021 – 2027.

Responsabilul tehnic din proiect a participat la vizitele în teren ale A.D.R. Sud Muntenia și s-au completat documentațiile conform solicitărilor.

9. Realizarea de bransamente canalizare și extinderea infrastructurii de canalizare în Cartierul Mimiș pentru îmbunătățirea condițiilor de trai și calitatea vieții persoanelor aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din ZUM 2 – Cod SMIS 155360

Municipiul Ploiești a beneficiat de finanțare pentru realizarea proiectului prin Programul Operațional Regional 2014 – 2020 – Axa Prioritară 9 – Sprijinirea regenerării

economice si sociale a comunitatilor defavorizate din mediul urban.

În anul 2023 a fost elaborat caietul de sarcini și s-a demarat procedura de achizitie publica a contractului de lucrari, inclusiv servicii de proiectare, fiind parcursa etapa de evaluare oferte.Responsabilul tehnic din proiect a participat la vizitele în teren ale A.D.R. Sud Muntenia și s-au completat documentațiile conform solicitărilor.

10. Anvelopare blocuri Lot P1

Municipiul Ploiești are în derulare contractul de finanțare nr.145192/21.12.2022, în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență în cadrul apelului de proiecte de renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale cu titlul PNRR/2022/C5/1/A.3.1/1, Componenta C5 – Valul renovării Axa 1 - Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, Operațiunea A.3: Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale.

În cadrul programului se propune îmbunătățirea fondului construit printr-o abordare integrată a eficienței energetice, a consolidării seismice, a reducerii riscului la incendiu și a tranziției către clădiri verzi și inteligente, conferind respectul cuvenit pentru estetică și calitatea arhitecturală a acestuia, dezvoltarea unor mecanisme adecvate de monitorizare a performanțelor fondului construit și asigurarea capacității tehnice pentru implementarea investițiilor.

În urma derulării procedurilor a achiziție a contractelor de prestări servicii de elaborare a documentațiilor de avizare a lucrărilor, au fost verificate ofertele depuse și s-au încheiat 9 contracte având ca obiect elaborarea documentațiilor de avizare a lucrărilor de intervenție pentru blocurile cuprinse în Lotul P1.

Documentațiile elaborate au fost predate și recepționate dupa cum urmeaza:

-S.C. GRS Project Global S.R.L. în baza contractelor de servicii:

- nr. 3192/13.02.2023 – bloc 30E, strada Luminii nr. 4, a ordinului de începere prestări servicii nr. 3336/14.02.2023 și a PV predare D.A.L.I. nr. 61/5184/14.03.2023
- nr. 3194/13.02.2023 bloc 30D, strada Luminii nr. 2, a ordinului de începere prestări servicii nr. 3337/14.02.2023, și a PV predare D.A.L.I. nr 63/5183/14.03.2023
- nr. 3193/13.02.2023/ bloc 16C, B-dul Republicii nr. 122, a ordinului de începere prestări servicii 3338/14.02.2023, și a PV predare D.A.L.I. nr 62/5182/14.03.2023

-S.C. SAT CCH DEVELOPMENT S.R.L. in baza contractelor de servicii:

- 2925/09.02.2023 bl. 4E, B-dul. Republicii nr. 187, a ordinului de începere prestări servicii nr. 3377/15.02.2023 și a PV predare D.A.L.I. nr. 113/5501/17.03.2023
- 2927/09.02.2023 bl. 5A, B-dul Republicii nr. 199A, a ordinului de începere prestări servicii nr. 3378/15.02.2023 și a PV predare D.A.L.I. nr. 114/5502/17.03.2023
- 2926/09.02.2023 bl. 16A, B-dul Republicii nr.122, a ordinului de începere prestări servicii nr. 3380/15.02.2023 și a PV predare D.A.L.I. nr. 116/5504/17.03.2023
- 2924/09.02.2023 bl. 16B1 b-dul Republicii nr.122, a ordinului de începere prestări servicii nr. 3381/15.02.2023 și a PV predare D.A.L.I. nr. 117/5505/17.03.2023
- 2923/09.02.2023 bl. 16B2 b-dul Republicii nr.122, a ordinului de începere prestări servicii nr. 3382/15.02.2023 și a PV predare D.A.L.I. nr. 118/5506/17.03.2023
- 2928/09.02.2023 bl. 6A, B-dul Republicii nr.189, a ordinului de începere prestări servicii nr. 3379/15.02.2023 și a PV predare D.A.L.I. nr. 115/5503/17.03.2023

Documentațiile au fost predate în termen, au fost verificate de catre verifcatori de proiecte atestati și însușite de către expertul tehnic și auditorul energetic și aprobate prin Hotărârile Consiliului Local nr.200-208/08.05.2023.

În urma derulării procedurilor de achiziție publică, a fost încheiat contractul de prestări servicii de proiectare nr.23023/16.10.2023 cu S.C.Building Consulting Tower SRL, contract aflat în derulare.

Valoarea contractului de prestări servicii de proiectare: **339.500 lei fără TVA.**

11. Reabilitare rețele termice aferente SACET Ploiești pentru creșterea eficienței energetice în alimentarea cu căldură urbană - Etapa I

Municipiul Ploiești dorește modernizarea/reabilitarea rețelei de transport și distribuție termică prin reducerea pierderilor în sistemele de transport și distribuție a energiei termice și implicit atât creșterea eficienței energetice, cât și reducerea emisiilor de carbon acționând complementar la nivel teritorial, ambele intervenții realizându-se prin reabilitarea rețelelor termice de transport / distribuție a agentului termic, prioritizându-se investițiile funcție de fondurile de finanțare disponibile și pentru obținerea efectelor maxime.

În acest scop, se intenționează depunerea unei cereri de finanțare pentru obținerea fondurilor necesare finanțării proiectul „Reabilitare rețele termice aferente SACET Ploiești, pentru creșterea eficienței energetice în alimentarea cu căldură urbana – Etapa I” în cadrul Fondului pentru Modernizare

În vederea pregătirii documentațiilor necesare depunerii cererii de finanțare au fost derulate mai multe activități:

- participare la sedințe de lucru comune cu reprezentanții direcțiilor implicate în proiect și consultant;

- au fost obținute avizele solicitate prin certificatul de urbanism.

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

- Obținerea certificatelor de urbanism, avizelor/acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism, autorizațiilor de construire,;
- Participare la predarea amplasamentului și a reperelor de nivelment către executanș
- Verificarea conformității proiectelor cu temele de proiectare și caietele de sarcini;
- Verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante, precum și a programului de control al calitatii ;
- Verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică;
- Emiterea ordinelor de începere pentru prestări servicii și/sau executie lucrari, conform termenilor contractuali;
- Verificarea derulării contractelor din punct de vedere al termenelor asumate;
- Deplasări în teren împreună cu proiectantul, dirigintele de șantier pentru verificarea realizării construcțiilor în conformitate cu prevederile contractelor, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementarilor tehnice în vigoare ;
- Verificarea activității și a rapoartelor de progres ale diriginților de santier;
- Verificarea situațiilor de lucrari aferente facturilor emise de constructori;
- Participarea la verificarea în fazele de executie determinante;
- Asistența la prelevarea probelor de la locul de punere în opera a materialelor;
- Emiterea ordinelor de sistare a execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzator ;
- Emiterea notificărilor privind constatarea neconformitati în teren, depășiri de termene,
- Urmărirea respectării de catre executant, a masurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate ;

- Participarea la recepția la terminarea lucrărilor sau la recepția finală;
 - 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 de asemenea:
- Întocmirea listei cu obiectivele de investiții și propunerile de alocație bugetară pentru anul 2023 și elaborarea notelor de fundamentare;
 - Întocmirea listei cu obiectivele de investiții, propunerile de alocație bugetară pentru bugetul multianual;
 - Întocmirea situației angajamentelor legale de decontare pentru obiectivele de investiții din Lista de buget;
 - Definitivarea planului de achiziții pe anul 2023, la nivelul valorii aprobate prin buget ;
 - Elaborare plan achiziții pentru anul 2024;
 - Întocmirea Notelor Conceptuale pentru fiecare obiectiv repartizat serviciului;
 - Întocmirea Temei de proiectare și a caietelor de sarcini pentru fiecare obiectiv din lista de investiții;
 - Întocmirea referatelor de necesitate pentru demararea procedurilor de achiziție a contractelor de servicii sau de lucrări;
 - Întocmirea fișelor tehnice pentru fiecare obiectiv de investiție realizat;
 - Întocmirea propunerilor de rectificare a listei de investiții;
 - Întocmirea și promovarea proiectelor de hotărâri pentru aprobare indicatori tehnico – economici și documentații tehnice;
 - Întocmire rapoarte de specialitate solicitate pentru proiecte de hotărâre inițiate de alte direcții/unități subordonate, după caz;
 - Activitatea salariatilor Serviciului Investiții a constat și din efectuarea deplasărilor pe teren, întocmirea notelor de constatare necesare, urmare solicitării de colaborare adresate Direcției Tehnic Investiții de către Direcția Gestiune Patrimoniu, în vederea soluționării sesizărilor făcute de chiriași ai imobilelor proprietate a Municipiului Ploiești;
 - Participare în comisii de recepție a lucrărilor realizate de alte unități subordonate Consiliului Local;
 - Totodată, s-au efectuat deplasări în teren spre verificare și s-au întocmit răspunsuri către toți cetățenii Municipiului Ploiești care au avut solicitări în legătură cu obiectul de activitate al Serviciului Investiții sau față de executia obiectivelor de investiții ale caror contracte au fost derulate în cursul anului 2023;
 - Participare în diverse comisii, conform nominalizărilor făcute prin dispozițiile emise de primar;
 - Revizuirea procedurilor operationale conform legilor/normelor/standardelor în vigoare;

De asemenea, prin Serviciul Investiții se asigură secretariatul Comisiei Tehnico-Economice de Avizare a proiectelor privind lucrările de investiții din Municipiul Ploiești, în anul 2023 fiind organizate un număr de 12 sedințe în urma cărora au fost emise 81 avize favorabile.

SERVICIUL REPARAȚII ȘI INVESTIȚII DRUMURI

În scopul menținerii rețelei stradale în bună stare de exploatare și de siguranță a circulației este necesară urmărirea permanentă a comportării în timp a căilor circulabile, depistarea zonelor

unde este necesară intervenția operativă privind execuția lucrărilor de remediere sau cu reparații mai ample, pentru realizarea cărora este necesară întocmirea unei planificări judicioase. Obiectivul prioritar al activității Serviciului Reparații și Investiții Drumuri este de a urmări derularea execuției lucrărilor de investiții, reparații curente și întreținere străzi, astfel încât acestea să fie realizate în conformitate cu prevederile contractelor, a documentațiilor de proiectare și execuție și a reglementărilor specifice, cu respectarea exigențelor esențiale, asigurându-se sistemul calității aplicat pe baza standardelor și normativelor în vigoare.

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 2023 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 privind lucrările de întreținere și reparații curente străzi, a emis comenzi pentru executarea lucrărilor de reparații curente și întreținere străzi.

Municipiul Ploiești, prin Direcția Tehnic Investiții/Serviciul Reparații și Investiții Drumuri, în baza contractelor subsecvente de lucrări având ca obiect: "*Lucrări de reparare și întreținere a rețelei stradale, lucrări de artă, parcuri din Municipiul Ploiești* ", încheiate și derulate în anul 2023, au fost executate următoarele tipuri de lucrări:

1. Lucrări de asfaltare: strada Mihai Bravu – tronson cuprins între strada Apelor și Uztel S.A.; scuar stație microbuze – strada Cameliei – spate Mc Donalds Nord; strada Postei; Sensul Giratoriu – AFI Ploiesti; strada Ștrandului; strada Depoului; strada Carpati – carosabil (traversare); strada Gageni; pasaj Dedeman – sensul de mers Bucov – Ploiesti-Centru; strada Vasile Lupu – carosabil (traversare); strada Goraslau; strada Tazlau; strada Constantin Mille; strada Apelor; strada Crivatului; strada Gheorghe Doja/ Transilvaniei; strada Lebedei; strada Vasile Lupu – parcare.

2. Lucrări de colmatare fisuri și crăpături: strada Gheorghe Doja – tronson cuprins sensul giratoriu Piata Mihai Viteazu și sensul giratoriu Halele Centrale;

3. Lucrări de reparații trotuare: strada Mihai Bravu intersecție cu strada Armoniei – zona Biserica Maica Precista; strada Vasile Lupu; Zona Pietonala Pavaj Clinica Novus Medical (zona cuprinsa între strazile Elena Doamna – Bulevardul Republicii – Vasile Lupu, bloc 32, scarile B, C, D, E, F);

4. Lucrări de reparații locale – plombe: strada Mihai Bravu, nr. 284, 232, în dreptul străzii Titan, în dreptul Bisericii „Maica Precista,,; intersecție strada Mihai Bravu cu strada Fantanele, în dreptul trecerii C.F. Lukoil, strada Laurilor, nr. 2 A – în dreptul Școlii Gimnaziale „Grigore Moisil,,; strada Vânători– în dreptul Școlii Gimnaziale „Rareș Vodă,,; intersecție strada Luminișului cu strada Moliftului; strada Aleea Levănțica – în dreptul Gradiniței „Sf. Arh. Mihail și Gravril,,; intersecție strada Cameliei cu strada Dedițel; strada Aleea Arinului; strada Văleni, nr. 136 A, nr. 138, strada Văleni- zona COMCEREAL S.A.; strada Intrarea Petuniei; strada Carpenului, nr. 28 A, în dreptul Bisericii „ Sf. Ilie,,; strada Boldescu – în dreptul intrării spital; intersecție strada Boldescu cu strada Transilvaniei, strada Pielari, nr. 63, nr. 73, intersecție strada Pielari cu strada Cornațel; intersecție strada Tinerimii cu strada Pictor Iscovescu, strada Tinerimii nr. 30; strada Bunavestire – în dreptul intrării spitalului; Bulevardul Bucuresti sens spre Centru – banda 1 – între CityGate și intrare Hipodrom; Bulevardul Bucuresti – în dreptul stației de autobuz, zona magazin Profi; strada Andrei Muresanu – nr. 56; în dreptul Complexului Cina; în dreptul Bisericii „Sfântul Andrei,,; strada Intrare Castor, bloc 68; intersecție Soseaua Nordului cu strada Găgeni; intersecție Soseaua Nordului cu Complex Mic; intersecție șoseaua Nordului cu Complex Meșteșugăresc; intersecție strada Munteniei cu strada Izvoare; intersecție strada Munteniei cu strada Mircea cel Bătrân; strada Râului, strada Găgeni intersecție cu Șoseaua Nordului – zona Terminal Microbuze; strada Tache Ionescu stație TCE și trecere de pietoni; strada Tache Ionescu bloc 3B – 5; strada Emil Zola – trecere pietoni Hale – Coreco – coborare bordura; Strada Cosminele bloc 128; Șoseaua Vestului – intrare spate Liceul Tehnologic „Toma Socolescu,,; Strada Clementei – în dreptul gurii de canalizare – Școala nr. 14 „ Sfânta Vineri,, ; Strada Spătar Milescu – Școala Gimnazială „Enachiță Văcărescu – trotuar; Intersecție strada Tractoarelor cu strada Malu Roșu; intersecție strada Malu Roșu cu strada Aleea Profesorilor; Strada Malu Roșu bloc 141 B, Strada Mărășești – în spate la Cinemascop; strada Sondelor; Strada Minerva; Șoseaua Vestului – în fața ACR; Strada Târgoviștei; Șoseaua Vestului – vizavi stație Salvare; Strada Tache Ionescu – în fața Hotel Tiara; Strada Tache Ionescu – în dreptul trecerii de pietoni la intersecție cu Bulevardul Republicii; Strada Tache Ionescu – în fața D.S.P.; Strada Tache Ionescu – în stație T.C.E.; Strada Tribunei; intersecție strada Tribunei cu strada Sondelor; Strada Mărășești –Sens Giratoriu Parc Municipal Vest; Strada Ghe. Gr. Cantacuzino – intrare Coca Cola; Strada Sinăii - în dreptul nr. 17 , 20 , 27; Aleea Iezerului, bloc 151 D.

Valoarea totală, aferentă reparațiilor curente strazi executate în anul 2023, este de 8.664.976,86 lei T.V.A. (inclusiv lucrări de dirigenție de șantier).

2. CAPITOLUL OBIECTIVE DE INVESTIȚII

În anul 2023 au fost derulate următoarele contracte de lucrări, inclusiv proiectare pentru următoarele obiective de investiții:

- Pasarelă peste pârâul Dâmbu în dreptul străzii Neajlov;
- Pasarelă peste pârâul Dâmbu în dreptul străzii Cometului;
- Străpungere strada Laboratorului, în prelungirea străzii Gh.Gr.Cantacuzino, inclusiv deviere rețele tehnico-edilitare (lucrări sistate până la finalizarea lucrărilor privind condițiile de coexistență dintre instalațiile electrice și obiectivul propus);
- Modernizare B-dul Independenței (tronson cuprins între sensul giratoriu Gara de Sud- strada Gh.Lazăr)- contract derulat prin Programul național de investiții „Anghel Saligny”;

De asemenea, în anul 2023, au fost demarate proceduri de achiziție publică și au fost încheiate contracte de servicii, după cum urmează:

- Servicii de întocmire "Expertiză tehnică pentru lucrări de intervenție/refacere malul drept Teleajen";
- Servicii de dirigenție de șantier pentru lucrări publice, în municipiul Ploiești, respectiv "Lucrări de intervenție provizorie pentru protejarea malului drept al râului Teleajen";
- Servicii de "Expertiză tehnică Pasaj superior pe B-dul București peste magistrala CFR 500 în municipiul Ploiești";
- Servicii de elaborare Studiu de coexistență electrică pentru obiectivul de investiții: *Străpungere strada Laboratorului, în prelungirea străzii Gh.Gr.Cantacuzino, inclusiv deviere rețele tehnico-edilitare;*
- Servicii de "Expertiză tehnică pentru obiectivul de investiții Pasaj superior peste calea ferată pe strada Ștrandului (zona Dedeman) în municipiul Ploiești";
- Studiu topografic, avizat OCPI, pentru obiectivele de investiții: "Pod peste pârâul Dâmbu pe strada Muzelor", "Pasarelă peste pârâul Dâmbu în dreptul străzii Cometului", "Pasarelă peste pârâul Dâmbu în dreptul străzii Neajlov";
- Elaborare documentație tehnică, faza DALI, "Pasaj superior pe B-dul București peste magistrala CFR 500 în municipiul Ploiești";
- Servicii de consultanță în managementul proiectului aferent obiectivului de investiții: "Modernizare B-dul Independenței (tronson cuprins între sensul giratoriu gara de sud-strada Gh.Lazăr)";
- Servicii de informare și publicitate pentru proiectul: "Modernizare B-dul Independenței (tronson cuprins între sensul giratoriu gara de sud-strada Gh.Lazăr)";
- Servicii de dirigenție de șantier aferente realizării obiectivului de investiții: "Modernizare B-dul Independenței (tronson cuprins între sensul giratoriu gara de sud-strada Gh.Lazăr)";
- Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe toată perioada de execuție a lucrărilor pentru obiectivul de investiții: "Modernizare B-dul Independenței (tronson cuprins între sensul giratoriu gara de sud-strada Gh.Lazăr)"-

3. CAPITOLUL – PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE

În cursul anului 2023 s-a început implementarea proiectelor cu finanțare europeană prin POR 2014 – 2020, aferente următoarelor obiective de investiții:

- Regenerare urbană în zona marginalizată a municipiului Ploiești, cartier Pictor Rosenthal, Cod SMIS 128190;
- Eficientizarea consumuri energetice în municipiul Ploiești - sistem iluminat public și clădiri publice - **Sistem iluminat public traseu tramvai 101** – Bulevardul Republicii – strada Gheorghe Doja - strada George Coșbuc - strada Ștefan Greceanu - strada Nicolae Bălcescu - strada Ștefan cel Mare - strada Democrației - Gara de Sud, cod SMIS 122010;
- Eficientizarea consumuri energetice în municipiul Ploiești - sistem iluminat public și clădiri publice - **Sistem iluminat public traseu tramvai 102** - strada Găgeni – Șoseaua Nordului – Șoseaua Vestului - strada Libertății (Gara de Vest), cod SMIS 124852;

- Reabilitare bază materială și transport - depou tramvaie – Găgeni;
- Reabilitare bază materială transport auto - autobază troleibuze și autobuze: construire clădire cu funcțiune administrativă, centrală termică, gospodărie de apa, 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 acoperiș C6 - spălătorie și vopsitorie și C7 - hală întreținere. Activitățile la aceste proiecte desfășurate de către responsabilii tehnici desemnați în Unitățile de Implementare a Proiectelor au fost următoarele:

- întocmire, semnare, înregistrare, pregătire documente necesare implementării proiectelor – ordine de începere, ordine de sistare, ordine de reîncepere, referate de necesitate pentru inițiere acte aditionale la contractele de lucrari – actualizari oferte, note de comanda suplimentare și note de renunțare, prelungire termen de executie lucrari;

- monitorizarea in teren a lucrarilor aferente proiectelor sus mentionate;
- monitorizarea executării la termen a serviciilor achiziționate în cadrul proiectului (consultanță și proiectare, verificarea tehnică a proiectării, dirigenție de santier,);
- verificare situatii de lucrari, din punct de vedere al incadrării a acestora in preturile ofertate;

- participarea la elaborarea rapoartelor de progres împreună cu managerii de proiecte;
- participare la vizitele de monitorizare împreuna cu ofiterii de proiecte de la ADR Sud Muntenia;

- participarea la elaborarea rapoartelor pentru vizite pe teren împreună cu managerii de proiect;

- întocmire, semnare, înregistrare, transmitere pe email, adrese de răspuns la sesizările cetățenilor ce au privit proiectele sus menționate;

- participare în comisiile de evaluare oferte - verificare propuneri tehnice, propuneri financiare pentru diverse proceduri de achiziție publică de atribuire contracte necesare implementării proiectelor;

- pregatire documente pentru plata facturilor fiscale emise la aceste proiecte;

- centralizarea facturilor fiscale date la plată pentru aceste proiecte;

- centralizarea cheltuielilor eligibile și cheltuielilor neeligibile.

Pentru proiectele finanțate din fonduri europene prin POAT 2017 – 2020 (Programul Operational de Asistență Tehnică), în cursul anului 2023 s-a început implementarea contractului de finanțare nr. 143370/2021 aferent obiectivului de investiții „*Pietonizare și trafic controlat în zona centrală, inclusiv amenajare piste pentru biciclete pe traseele prioritare din planul de mobilitate, puncte bike-sharing, amenajare zone verzi, zone de odihnă, zonă spectacole, zonă comerț pentru evenimente, iluminat ornamental, wi-fi, inclusiv dotări și echipamente*”;

Activitățile la acest proiect desfășurate de către responsabilul tehnic desemnat în Unitatea de Implementare a Proiectului au fost următoarele:

- întocmire, semnare, înregistrare, pregătire documente necesare implementării proiectelor – ordine de începere, ordine de sistare, ordine de reîncepere, referate de necesitate pentru procedurile de achiziție publică de atribuire contracte necesare implementării proiectului, întocmire și pregătire documente obținere autorizații de construire și/sau desființare, referate de plată pentru plata taxe avize, obținere avize de la deținătorii de rețele;

- întocmire, semnare, înregistrare, pregătire, transmitere documente la Direcția de Urbanism (cerere emiteră Certificat de Urbanism, cărți funciare, regimul juridic al imobilelor și terenurilor afectate de proiect) necesare emiterii unui nou Certificat de Urbanism;
- întocmire documente proiecte hotărâri ale Consiliului Local, actualizări devize al indicatorilor tehnico-economici;
- verificat documente predate de proiectant, conform contract prestări servicii de proiectare tehnică și asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție lucrări - temă proiectare, studii teren – topografice, geotehnice, studiu dendrologic, expertiză tehnică, documentații tehnice necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism, documentații tehnice, fazele SF, DTAC, PTE;
- întocmire procese verbale de recepție a documentației tehnice, faza DTAC și faza PTE;
- întocmire referat și caiet sarcini pentru procedura de achiziție publică de atribuire contract de prestări servicii de verificare tehnică a proiectării pentru acest proiect;
- evaluarea din punct de vedere tehnic a ofertelor operatorilor economici care au participat la procedura de achiziție publică de atribuire contract de prestări servicii de verificare tehnică a proiectării pentru acest proiect;
- verificat documente predate de verificatori tehnici de proiectare, respectiv a documentațiilor tehnice, fazele SF, DTAC verificate de verificatori tehnici atestați, Referatele de verificare ale verificatorilor tehnici atestați, etc;

De asemenea, în anul 2023, s-a continuat activitatea de consultanță și proiectare pentru proiectul „Reabilitarea sistemului rutier (asfaltarea străzilor) pentru îmbunătățirea accesului la servicii al persoanelor aflate în risc de sărăcie și excluziune socială - străzile: Mimiului, Fabricilor, Brădetului, Beiuș, Astra, Fierarilor, Palanca, Smârdan, etapa I- străzile: Mimiului, Fabricilor, Brădetului. Activitățile la acest proiect desfășurate de către responsabilul tehnic desemnat în Unitatea de Implementare a Proiectului au fost următoarele:

- întocmire, semnare, înregistrare, ordin de începere întocmire documentații de atribuire a contractelor de servicii și lucrări necesare pentru implementarea proiectelor (verificare a proiectării, management de proiect, publicitate proiect, audit financiar, proiectare și execuție lucrări, dirigenție de santier) și actualizare documentație tehnică, faza DALI (modificare legislație), conform clauzelor contractuale;
- verificat documente predate de proiectant, conform contract prestări servicii de consultanță și proiectare pentru acest proiect – caiete de sarcini pentru atribuire contracte de servicii și lucrări necesare pentru implementarea proiectelor (verificare tehnică a proiectării, dirigenție de santier);
- întocmire, semnare, înregistrare, transmitere pe email, adrese de răspuns la sesizările cetățenilor cu privire la acest proiect;
- întocmit diverse documente necesare implementării proiectului - centralizator cu activitățile de desfășurate de proiectant în anul 2022, pentru facturarea activităților, cerere pentru obținerea unui nou Certificat de Urbanism, solicitat de ADR Sud Muntenia, etc;
- verificat documente predate de proiectant, conform prevederilor din contract de prestări servicii de consultanță și proiectare, la acest proiect;

COMPARTIMENT REțele EDILITARE

În perioada 01.01.2023 - 31.12.2023, s-au efectuat lucrări de intervenții, bransamente și racorduri sector particular (persoane fizice și juridice) precum și investiții ale deținătorilor de

rețele sau ale persoanelor juridice/fizice pe domeniul public al municipiului Ploiești după cum urmează :

- Intervenții apă-canal - 485
- Intervenții gaze –430
- Intervenții electrice - 102
- Intervenții termoficare – 170
- Intervenții telefonie-15
- Branșamente gaze naturale sector particular persoane fizice și juridice–66
- Branșamente apă și racorduri canalizare sector particular persoane fizice și juridice –120
- Bransamente electrice 25.

De asemenea, au fost întocmite convenții și note de calcul pentru închirierea terenului necesar depozitării de materiale și realizării unor lucrări de reabilitare termică, reparații fațade sau acoperișuri imobile pentru persoane fizice sau juridice , precum și pentru diverse obiective de investiții ale Primăriei municipiului Ploiești.

Au fost executate lucrări de investiții de către deținătorii de rețele sau alte persoane fizice sau juridice pe străzi ale municipiului Ploiești după cum urmează:

Lucrări executate la rețelele de apă și canalizare:

Nr. Crt.	Amplasament	Tip lucrare	Deținător de rețea/Constructor
1	Str.Trotuș	Înlocuire rețea apă potabilă și bransamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L./S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
2	P-ta Victoriei tronsonul cuprins între str.Erou Călin Cătălin și str.C.D. Gherea	Înlocuire rețea canalizare și racorduri Înlocuire rețea apă și bransamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L./ S.C. GEBO CONSTRUCT S.R.L. Campina
3	Str.Eroilor tronsonul cuprins între str.Mărăsești și str.Granitului	Înlocuire rețea apă potabilă și bransamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
4	Str.Praga	Înlocuire rețea apă potabilă și bransamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
5	Str.Castanilor	Înlocuire rețea apă și bransamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
6	Str.Catinei-Str.Cameliei bl.25,25A,25B,27,27A,27B	Înlocuire rețea canalizare și racorduri	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
7	Slt.Erou Moldoveanu Marian între bl.16 și str.Eremia Grigorescu	Înlocuire rețea canalizare și racorduri	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L

8	Str.Bogdan Petriceicu Hasdeu, str.Nicolae Iorga, str.13 Decembrie	Înlocuire rețea apă potabilă și branșamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
9	Str.Globului, str.Diligentei	Înlocuire rețea apă potabilă și branșamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
10	Aleea Profesorilor bl.56D, 56E, 56F, 61H1, 61H2, 61G	Înlocuire rețea canalizare și racorduri	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
11	Slt.Erou Moldoveanu Marian bl.1, 2, 3,4 si intersectie cu str.Baraoltului	Înlocuire rețea apă potabila și branșamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
12	Str.Teius, str.George Toparceanu	Înlocuire rețea canalizare și racorduri	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
13	Str.Predelus	Extindere rețea canalizare și racorduri	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
14	Str.Horei	Înlocuire rețea apă potabilă și branșamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L.
15	Str. Laboratorului tronsonul cuprins intre str.Gheorghe Grigore Cantacuzino si imobil nr.31	Înlocuire rețea apă și branșamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L.
16	Aleea Rasnovenilor bl. 62, 62A, 50	Înlocuire rețea canalizare și racorduri	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L.
17	B-dul Bucuresti nr.45B	Redimensionare tronson retea apa, bransament apa si camin apa	S.C.ROMANA MILEX RESIDENCE S.R.L./S.C. JECAR CONS DESIGN S.R.L. PLOIESTI
18	Str.Pictor Rosenthal tronson 2(cuprins intre str.Izvoare/str.Mircea cel Batran si imobilul cu nr.12 str.Pictor Rosenthal)	Înlocuire retea apa si bransamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L.

Lucrări executate la rețelele de gaze:

1	Str.Gheorghe Grigore Cantacuzino (tronsonul cuprins intre str.Reconstrucției si str.Ion Luca Caragiale),str.Cimpoiului, str.Veterani, str.Ion Luca Caragiale, str.Vlad Tepes, Alea Porumbacu	Reabilitare rețea distribuție gaze naturale cu conducte și instalatii de racordare MP din PE 100SDR11	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București –Punct de lucru Ploiești/S.C. Avi Prod Grup S.R.L. Bucuresti
----------	--	--	--

2	Str.Oituz	Reabilitare rețea distribuție gaze naturale cu conducte și instalații de racordare MP din PE 100SDR11	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București –Punct de lucru Ploiești/S.C. Acvatot S.R.L. Bucuresti
3	str.Elena Doamna, str.Malu Rosu, str.Luminii, str.Horei, str.Pinului, str.Victoriei(zona cuprinsa intre str.Vaslui si B-dul Rpublicii	Reabilitare rețea distribuție gaze naturale cu conducte și instalații de racordare MP din PE 100SDR11	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București –Punct de lucru Ploiești/S.C. Avi Prod Grup S.R.L. Bucuresti
4.	Sos.Vestului (zona cuprinsa intre nr.24 Serviciul de Ambulanta Judetean Prahova si str.Malu Rosu), str.Malu Rosu (tronsonul cuprins intre Sos.Vestului si str.Dr.Carol Davila), str.Vaslui (tronsonul cuprins intre SRS si str.Malu Rosu)	Sistematizare retea de distributie gaze naturale RP prin dezafectare SRS Vaslui si montare SRS Sos.Vestului	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București –Punct de lucru Ploiești/S.C. Instant Construct Company S.R.L. Câmpina
5.	Str.Veniamin Costache, str:Nicolae Titulescu, str.Nicopole, Intr.Caminelor, str.Agricultori , str.Daciei, str.Clementei, str.Afinelor, str.Arcului, str.Alexandru Odobescu, str.Luminii, B-dul Republicii	Reabilitare rețea distribuție gaze naturale cu conducte și instalații de racordare MP din PE 100SDR11	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București –Punct de lucru Ploiești/S.C. Instgaz S.R.L. Mureș
6.	Intrarea Castor bl.G2, G3, G4, PT 5 Republicii	Reabilitare rețea distribuție gaze naturale cu conducte și instalații de racordare MP din PE 100SDR11	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București –Punct de lucru Ploiești/ S.C Iproex Energy Managenent S.R.L. Bucuresti si S.C. Devon Projects S.R.L. Ploiesti
7	Str.Cornului, str.Malu Rosu (tronsonul cuprins intre str.Macesului si Sos.Vestului), str.Macesului	Reabilitare rețea distribuție gaze naturale cu conducte și instalații de racordare MP din PE 100SDR11	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București –Punct de lucru Ploiești/S.C. Instant Construct Company S.R.L. Câmpina

8	Str.Targovistei nr.12	Extindere retea gaze naturale imobil locuinte	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București –Punct de lucru Ploiești/S.C. Instant Construct Company S.R.L. Câmpina
---	-----------------------	--	---

Lucrari executate la retelele electrice:

Nr. Crt.	Amplasament	Tip lucrare	Deținător de rețea/Constructor
1	Str.Crasmaritelor nr.4C, str.Crangului	Alimentare cu energie electrică si instalatie de utilizare	S.C. D.Y. International S.R.L. Brasov/S.C. Elvani S.R.L. Ploiesti
2	Str.Samuel Micu nr.12,	Alimentare cu energie electrică si instalatie de utilizare	S.C. Biodental Serv Centru de FrezareS.R.L. Ploiesti/S.C. Elvani S.R.L. Ploiesti
3	Str.Ion Rusu Sirianu nr.4	Bransament electric si instalatie de utilizare	Distribuție Energie Electrică Romania- Sucursala de distribuție a Energiei Electrice Ploiești/ S.C. Elvani S.R.L. Ploiesti
4	Str.Gheorghe Doja nr.225	Alimentare cu energie electrică	Distribuție Energie Electrică Romania- Sucursala de distribuție a Energiei Electrice Ploiești/ S.C. Marok Energy S.R.L. Ilfov
5	Str.Buna Vestire nr.70A	Alimentare cu energie electrică imobil locuințe colective și instalație de utilizare	Distribuție Energie Electrică Romania- Sucursala de distribuție a Energiei Electrice Ploiești/ S.C. Mooky Import Export S.R.L. Ploiesti
6	Str.Marasesti nr.178, str.Alecu Russo	Alimentare cu energie electrică imobil locuințe colective și instalație de utilizare	S.C. Romana Milex S.R.L. Ploiesti / S.C. Elvani S.R.L. Ploiesti
7.	Str.Poligonului nr.1	Alimentare cu energie electrica si instalatie de utilizare	S.C.Sudarc S.R.L. Ploiesti/S.C. Firenze Com S.R.L. Ploiesti

8.	Str.Ana Ipatescu nr.59, (str.Sondelor, str.Tribunei, str.Eroilor, str.Caliman, str.Pompierilor, str.Rudului)	Alimentare cu energie electrica Laborator Radioterapie	Municipiul Ploiesti/S.C. Simco International Impex S.R.L. Bucuresti
9	Str.Targovistei nr.12(str.Gheorghe Grigore Cantacuzino, str. General Eremia Grigorescu)	Alimentare cu energie electrica imobil locuinte colective	S.C. Vamt Expert Imob S.R.L. Ploiesti/S.C. Elvani S.R.L. Ploiesti
10	Str.Cosmonautlor nr.25	Alimentare cu energie electrica imobil locuinte	S.C. Venidiu Impex S.R.L. Ploiesti/S.C. Elvani S.R.L. Ploiesti
11	Str.Veniamin Costache nr.1, bl.28B	Alimentare cu energie electrica	S.C. Banca Transilvania S.a. ploiesti/S.c. Elvani S.R.L. Ploiesti

Lucrari executate la retele de termoficare:

Nr. Crt.	Amplasament	Tip lucrare	Deținător de rețea/Constructor
1	B-dul Independentei nr.10, str.Cercelus	Racordare la SACET a imobilelor C1 si C2 pentru Serviciul Public Local Comunitar de Evidenta a Persoanelor Ploiesti	Serviciul Public Local Comunitar de Evidenta a Persoanelor Ploiesti/S.C. Termo S.R.L. Ploiesti

De asemenea, în perioada **01.01.2023 – 31.12.2023 au fost eliberate un număr de 294 avize**, necesare obținerii autorizațiilor de construire pentru toate tipurile de lucrări la rețelele edilitare sau lucrări de construcții.

Tot în această perioadă urmare deplasărilor în teren au fost transmise către Poliția Locală a municipiului Ploiești sesizări ca urmare a nerespectării prevederilor **HCL 189/2018**.

La finalizarea lucrărilor executate de catre deținătorii de rețele sau persoanele juridice/fizice pe domeniul public al municipiului Ploiești, lucrări pentru care au fost emise “Autorizații de începere a lucrărilor edilitare” sau avize de intervenții au fost încheiate .

SERVICIUL MOBILITATE ȘI TRAFIC URBAN

1) Pentru activitatea din domeniul *înregistrării vehiculelor pentru care nu există obligativitatea înmatriculării*, Serviciul 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 **102** de cereri, astfel:

S-au înregistrat **69** de vehicule;

S-au radiat **33** de vehicule.

2) Pentru activitatea de eliberare a autorizațiilor de acces în Municipiul Ploiești, Serviciul 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 mma 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 1569 de cereri, astfel:

S-au eliberat: **1013** autorizații de acces cu titlu gratuit, **456** autorizații transport persoane, **100** autorizații de acces contra cost.

3) 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 **13** de cereri în urma cărora s-au eliberat avize pentru utilizarea rutelor și stațiilor pentru curse regulate speciale.

4) Pentru activitatea de *secretariat al Comisiei Municipale pentru Transport și Siguranța Circulației*, Președintele 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 sesiunile 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 sesiune. Au fost soluționate **521** de adrese, s-au întocmit **43** procese verbale în timpul sesiunii și s-au emis **43** hotărâri ale comisiei.

5) 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; 274/30.10.2008; 87/28.03.2008, 88/28.03.2008, 246/30.09.2008 și 258/2020, s-a procedat la efectuarea următoarelor operațiuni:

- a) S-au eliberat/modificat autorizații transport persoane în regim de taxi – 45 autorizații;
- b) S-au modificat autorizații taxi: 45 autorizații taxi;
- c) S-au vizat pentru anul 2023 autorizațiile de transport și a autorizațiile taxi persoane.
- d) S-au eliberat 0 copii conforme pentru transportul public de persoane prin curse regulate cu autobuze și tramvaie;
- e) Adrese atenționare transportatorii persoane în regim de taxi pentru baza de date taxi: 0 adrese;

6) Pentru buna funcționare a sistemului de semaforizare, a fost încheiat Acordul Cadru nr. 2073/30.01.2020 având ca obiect „*Lucrări de reparații și servicii de întreținere, mentenanță, servicii a sistemului de semaforizare în municipiul Ploiești*”.

În perioada 01.01.2023 – 31.12.2023, s-au efectuat activități de servicii și reparații de către firma contractantă (S.C. ALTIMATE S.A. București) conform **Contractelor Subsecvente nr. 42/03.01.2023, 8075/02.05.2023, 14042/08.08.2023 și 21172/29.09.2023 încheiate în baza Acordului Cadru 2073/30.01.2020.**

Conform specificului Acordului Cadru, valoarea totală a facturilor pentru serviciile de mentenanță prestate, pentru perioada 01.01.2023 – 31.12.2023, emise în baza contractelor subsecvente încheiate a fost de **623.893,2 lei inclusiv TVA.**

În conformitate cu prevederile contractuale, s-a urmărit executarea lucrărilor 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 urmărit lucrările de reparații și revizie la sistemele de semaforizare, în conformitate cu comenzile emise;

- s-au verificat situațiile de lucrări și facturile fiscale aferente activității de întreținere și reparații la sistemul de semaforizare.

Alte activități de semaforizare efectuate în perioada **01.01.2023 – 31.12.2023**:

- înregistrarea lucrărilor în registrul de evidență al serviciului;

- corespondență cu persoane fizice, societăți și servicii din cadrul primăriei – **22** adrese;

- 1 referat de necesitate privind încheierea contractelor subsecvente la Acordul Cadru nr. 2073/30.01.2020;

- încheiere contract furnizare energie electrică pentru sistemul de semaforizare din bdul. Bucuresti (zona UPG);

7) În ceea ce privește semnalizarea rutieră, pentru execuția și întreținerea **marcajelor rutiere** pe raza Municipiului Ploiești, pe perioada anului 2023 au fost emise comenzi în urma cărora s-au realizat marcaje longitudinale pentru delimitarea sensurilor, transversale pentru semnalizarea trecerilor de pietoni și alte marcaje diverse, cu vopsea clasică albă, aplicându-se în total **26.362,67 mp** de marcaj.

Pentru activitatea de **mobilier stradal** au fost emise comenzi în urma cărora s-au montat, demontat și recondiționat: stâlpi ornamentali – 117 buc., stâlpi metalici - 14 buc., limitatoare de viteză în sistem liniar – 145 ml, oglinzi stradale – 7 buc. și bolarzi din beton - 3 buc..

Pentru activitatea de **indicatoare rutiere** au fost emise comenzi în urma cărora s-au înlocuit și recondiționat 829 indicatoare și 253 stâlpi de susținere.

Pentru aceste lucrări de **marcaje rutiere**, **mobilier stradal** și **indicatoare rutiere** s-au cheltuit 1.207.271,20 lei cu TVA.

	Denumire	Nr.	Observatii
	Contracte de prestari servicii	5	1. La Acordul Cadru nr. 2073/31.01.2020 a fost încheiate contractele subsecvente nr. 42/03.01.2023, 8075/02.05.2023, 14042/08.08.2023 și 21172/29.09.2023; 2. S-a încheiat CONVENTIA pentru anul 2023 cu Universitatea Petrol-Gaze Ploiesti, avand ca obiect alimentarea cu energie electrica a semaforului montat la trecerea de pietoni din dreptul UPG.

Contracte de executie	4	<p>1. Acord Cadru nr. 6939/05.04.2022 - Ctr. sub. de lucrari nr. 4361/01.03.2023 - Execuție și întreținere marcaje rutiere în municipiul Ploiești</p> <p>2. H.C.L. nr. 170/10.04.2023 - privind aprobarea tarifelor si preturilor practicate de S.C. Servicii de Gospodarie Urbana Ploiesti S.R.L. pentru procurare, montare, demontare si reconditionare indicatoare rutiere si mobilier stradal, semnalizare locuri de parcare persoane cu dizabilitati, pentru anul 2023</p> <p>3. Contract de furnizare "Procurare si montare indicatoare stradale" nr. 6449/31.03.2023</p> <p>4. Ctr. de furnizare "Furnizare/montare placute numerotare imobile" nr. 6448/31.03.2023"</p>
Conventii inchiriere	0	
Contracte inchiriere	0	
Acte aditionale la contracte	1	1. Act Aditional nr. 1 la contractul subsecvent 8075/02.05.2023 pentru prelungire si modificare valoare contract
Note conceptuale	0	
Contracte sprijin financiar unit. de cult	0	
Colaborari contracte fonduri europene	0	
Raspunsuri petitii	4071	
Comisia de circulație (adrese)	521	
Comisia de circulație (procese verbale)	43	
Comisia de circulație (hotărâre comisie)	43	
Autorizatii transport persoane	456	
Modificarii date (modificare sediu, inlocuiri auto)	37	
Autorizații transport funerar	0	
Autorizatii acces gratuit	1013	
Autorizatii de acces cu plata	100	

Inregistrare vehicule care nu se supun inmatricularii	69	
Radiere vehicule care nu se supun inmatricularii	33	
Receptii terminarea lucrarilor	65	13 - indicatoare rutiere, 2 - indicatoare stradale, 1 - placute imobile, 9 - marcaje rutiere, 8 - mobilier stradal, 12 - service semafoare, 20 - reparatii semafoare,
Receptii finale	9	9 - marcaje rutiere

**DIRECTOR EXECUTIV
MIHAELA MĂDĂLINA CRĂCIUN**

• **DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE URBANĂ**

Serviciului Verificare si Control, Documentatii Publice

In cursul anului 2023 - salariații din cadrul Direcției Generale de Dezvoltare Urbana – Serviciul Verificare si Control, Documentații Publice au desfășurat urmatoarele activități:

- Au fost formulate un numar de **190** răspunsuri urmare a **petițiilor** și un număr de **1321 adrese** inregistrate la sediul DGDU si a controalelor efectuate pe teren ;

Au fost intocmite :

- **Notificari (invitații)** - **184**
- **Intocmit Dispoziții** - **46**
- Au fost incheiate un număr de **76 procese verbale de constatare si sancționare a contravenției** conform prevederilor Legii nr. 50/ 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții modificată ;
- Au fost incheiate un numar de **301 de Procese verbale de recepție** la terminarea lucrărilor, in urma finalizării investițiilor de catre beneficiari
- S-au incheiat **Procese verbale de control** - **9**
- Au fost intocmite – un numar de **340 de Certificate de atestare** a edificării construcțiilor, necesare inscrierii acestora in cartea funciară;
- Efectuare controale in teren cu privire la respectarea disciplinei in construcții pe raza municipiului Ploiesti - **2683**
- Au fost efectuate verificări in teren pe raza municipiului Ploiesti in vederea identificării imobilelor (terenuri/clădiri) neingrijite pentru majorarea impozitului cu pană la 500%, intocmindu-se documentele necesare prevăzute de procedura de lucru anexă, la HCL439/2017, fișe de evaluare, note de constatare inițiale, finale, procese verbale de conformitate, fotografii.

În urma deplasărilor din teren au fost identificate un număr de **209 imobile** ca fiind neglijate, degradate. Astfel proprietarii imobilelor au fost notificați cu privire la obligativitatea salubrității terenurilor, reabilitării, punerii sub siguranța a clădirilor (au fost întocmite **304 notificări**).

- Au fost actualizate procedurile operaționale specifice Serviciului Verificare și Control Documentații Publice;
- Au fost întocmite note de constatare în urma controalelor comune efectuate cu reprezentanții Direcțiilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și ai Serviciilor subordonate Consiliului Local.
- Au fost întocmite declarații de regularizare de taxe în vederea încheierii proceselor verbale de recepție, au fost întocmite (notificări ; invitații; situații către I.S.C. și S.P.F.L. , actualizarea bazei de date, gestionarea documentelor (referitoare regularizării taxei), recalcularea taxelor în urma modificării valorii declarată și corespondența – SPFL, ISC.

Conform SITUAȚIE ANEXATĂ;

- A fost acordată asistență de specialitate zilnic cetățenilor cu privire la respectarea normelor legale referitoare la autorizarea și executarea lucrărilor de construcții.

Regularizarea taxelor de autorizare la valoarea finală a lucrărilor de construcție pe baza declarațiilor înregistrate – **362**;

- Stabilirea cuantumului taxelor autorizațiilor de construcție și a taxelor timbrelor de arhitectură regularizate și a penalităților de întârziere – **754**;

• *Raportul privind autorizațiile de construcție /desfășurare finalizate lunar*, transmis electronic și pe suport de hârtie către ISC și SPFL – **12** adrese de înaintare cuprinzând tablele cu **363 de poziții (însumate)**, reprezentând AC/AD finalizate în perioada ianuarie - decembrie 2023, reprezentând finalizări în sistemul informatic a unui număr de **363** de Procese Verbale de Recepție la terminarea lucrărilor;

- Invitații către investitori/beneficiari ale căror autorizații expiră – **4 (AC și AD)**;

• Notificări către beneficiari /investitori (recuperarea unor sume datorate de către beneficiari /investitori în urma diferențelor dintre valoarea reală a lucrărilor declarate și valoare de impunere) -**8**;

• Răspunsuri la corespondență – **4 (diverse: nu au construit, au renunțat la AC/AD, în curs de soluționare)**;

• Adrese de înștiințare către SPFL cu beneficiarii care au achitat diferențele de taxă regularizare autorizație de construcție în urma impunerii imobilului - **15**;

• Situația transmisă la ISC/SPFL cu AC/AD expirate pentru care beneficiarii acestora au renunțat la lucrările de construcție autorizate sau au depus înștiințare prin care declară că nu au construit - **4 poziții**;

• Situația transmisă la ISC/SPFL cu AC/AD expirate pentru care beneficiarii acestora nu s-au prezentat pentru încheierea *Procesului verbal la terminarea lucrărilor* – **215 poziții**.

• Situația transmisă la ISC/SPFL cu AC/AD expirate pentru care beneficiarii acestora au depus comunicare, au declarat și nu s-au prezentat pentru încheierea *Procesului verbal la terminarea lucrărilor* **63**;

• Încasat la bugetul local suma de **522.675,46 lei** (500.629,46 lei - diferență taxă regularizare autorizație de construcție – la declarație) și 22.046,00 lei - recuperare diferență de taxă rezultată în urma diferenței rezultate dintre valoarea de impunere și cea declarată), anexă la Raportul de activitate.

- Încasat **32.645,01** lei reprezentând diferențe taxă timbru de arhitectură, anexă la Raportul de activitate.

Alte activități (zilnice):

- Verificarea documentațiilor tehnice prezentate de către beneficiari;
- Crearea și completarea registrelor electronice pentru fiecare activitate (intrări – ieșiri declarații, notificări / invitații, tabele registru încasări);
- Gestionarea documentelor din activitate proprie;
- Actualizarea „Procedurii privind reregularizarea taxei de autorizare pentru autorizațiile de construire emise de Primăria Municipiului Ploiești,,
- Colaborarea verbală/scriptică și punerea la dispoziție a documentelor și informațiilor cerute în urma controlului Curții de Conturi, după verificarea documentelor necesare *Declarației privind valoarea reală a lucrărilor de construire*;
- Colaborarea prin furnizare / solicitare de informații cu petenții, beneficiari ai autorizațiilor de construire / desființare, angajați ai SPFL și ISC, colegi);
- Evidența și verificarea termenelor de expirare a AC/AD;
- Actualizarea bazei de date din sistemul informatic;
- Consilierea petenților în cadrul programului de lucru; Program cu publicul.

INCASARI 2023 REGULARIZARE TAXA AUTORIZATII DE CONSTRUIRE-

INCASARI DIFERENTE TAXA AUTORIZATIE DE CONSTRUIRE IN URMA REGULARIZARII		INCASARI DIFERENTA TAXA INTRE VALOAREA DE IMPUNERE SI VALOAREA DECLARATA 2022
IAN	34787,02	1788,62
FEB	43060,17	3269
MARTIE	39559,47	2530,42
APRILIE	35229,15	2145,17
MAI	24912,75	1358,77
IUNIE	211953,13	15954,79
IULIE	29883,45	1447,61
AUGUST	24975,47	1675,18
SEPT	32306,15	1420,27
OCT	7153,52	529,52
NOV	6209,2	462,19
DEC	10599,98	63,47
DECLARATII	500.629,46	32645,01
		TIMBRU ARH
RECUPERAR I	22046	

Total general fara Timbru Arh = 522.675,46 LEI

COMPARTIMENT VERIFICARE ȘI EVALUARE DOCUMENTAȚII TEHNICE

Colectivul Compartimentului Verificare și Evaluare Documentații Tehnice este compus dintr-un număr de patru persoane cu funcție de consilieri, după cum urmează:

- ing. Simona Mirițescu – consilier;
- ing. Daniela Vali Șencu – consilier;
- ing. Eduard Cristian Petrea – consilier;
- jr. Ana Burtoiu – consilier.

Activitatea desfășurată de Compartiment Verificare 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 Gestiune Patrimoniu 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 2023 s-au organizat 51 de ședințe ale Comisiei de Evaluare și Avizare. În cadrul acestora s-au emis 656 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 3 documentații de la Direcția Gestiune Patrimoniu 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 12 avize de principiu de la deținătorii de rețele tehnico-edilitare, pentru un nr. de 3 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 1016 documentații pentru stabilirea avizelor/acordurilor necesare emiterii certificatelor de urbanism, stabilindu-se un număr aproximativ de 5080 de avize.

Au fost întocmite Registrul de risc, Programul de obiective privind calitatea pe niveluri și funcții relevante pentru anul 2023, 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) au fost informate cu privire 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.) aproximativ 900 de persoane.

COMPARTIMENTUL DEZVOLTARE URBANĂ ȘI METROPOLITANĂ

Ca urmare a adresei dumneavoastră nr. 38/08.01.2024, înregistrată la D.G.D.U cu nr. 300089/09.01.2024, cu privire la raportul de activitate al Compartimentului Dezvoltare Urbană și Metropolitană pe anul 2023, vă comunicăm următoarele:

Compartimentul Dezvoltare Urbană și Metropolitană are prevăzute în organigramă 7 posturi.

► Persoanele care și-au desfășurat activitatea efectiv în cadrul Compartimentului Dezvoltare Urbană și Metropolitană:

- ing. Mogoș Cristina – consilier;
- arh. Cane Nicolae Marius – consilier;
- jur. Daniel Valeriu Iacob – consilier;
- specialist științe juridice Strâcnă Elena Liliana – consilier;
- arh. Despa Ioana – consilier.

Activitatea desfășurată de Compartimentul Dezvoltare Urbană și Metropolitană pe partea de urbanism constă în:

➤ Pentru consultarea populației pentru documentațiile Studiu de Oportunitate –S.O., Plan Urbanistic de Detaliu - P.U.D., Plan Urbanistic Zonal -P.U.Z. s-au primit 17 de solicitări de la persoane fizice/juridice și s-au întocmit adrese către Serviciul Public Finanțe Locale (S.P.F.L.) în vederea obținerii datelor de contact ale vecinilor cuprinși în zonele de studiu.

➤ S-au transmis 17 răspunsuri la beneficiarii documentațiilor de urbanism (PUD, PUZ, SO) după primirea informațiilor de la Serviciul Finanțe Publice Locale;

➤ S-au verificat documentațiile urbanistice, s-au întocmit notificări pentru completare/corectare documentații, iar după verificarea corecturilor înaintate, s-au întocmit și s-au trimis 347 de notificări pentru informarea vecinilor cuprinși în zona de studiu sau din vecinătatea imobilului analizat. S-a întocmit anunțul public pentru fiecare documentație supusă procedurii de consultare și informare a publicului, care a fost transmis prin *e-mail* beneficiarului/proiectantului pentru realizarea panoului pentru informarea publicului.

➤ S-au transmis prin *e-mail* la Serviciul Informatică anunțul public împreună cu documentația, pentru afișare pe site-ul primăriei, în vederea informării și consultării publicului;

➤ S-au purtat discuții pe respectivele dosare aflate în faza de consultare a publicului, cu persoanele prezentate la sediul primăriei, care au solicitat lămuriri/explicații.

- S-au primit 80 petiții pentru documentatiile supuse consultarii publicului, care au fost comunicate proiectanților și beneficiarilor pentru a formula raspunsuri, iar după primirea acestora s-au transmis către petenți;
- S-au întocmit 20 de rapoarte pentru informarea și consultarea publicului.
- Documentațiile P.U.Z.(14), P.U.D. (3), S.O.(6), D.T.A.C.(8), Regulament de publicitate stradală(1) au fost verificate și s-au întocmit 32 de fișe tehnice în vederea prezentării în Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a municipiului Ploiești.
- Pregătirea ședințelor C.T.A.T.U., care constă în anunțarea telefonică a membrilor comisiei pentru participare la ședința C.T.A.T.U., redactarea ordinii de zi, procesului-verbal, buletinului de vot pentru lucrările analizate- pentru fiecare membru al comisiei și transmitere prin *e-mail* membrilor comisiei cu drept de vot și fără drept de vot (reprezentanți ai avizatorilor, deținători de rețele, localităților din zona metropolitană, Comisiei nr.4 etc.), transmiterea către Serviciul Informatică pentru afișare pe site-ul primăriei a ordinii de zi a ședinței CTATU și a documentațiilor ce vor fi analizate în CTATU. Pentru cele 5 ședințe CTATU organizate în anul 2023 s-au întocmit :5 x ordine de zi, 5 x procese verbale și 75 buletine de vot;
- În urma analizei și a avizării lucrărilor în cadrul celor 5 ședințe C.T.A.T.U., s-au întocmit 27 Avize C.T.A.T.U., 17 Avize Arhitect Șef, 4 Avize de Oportunitate. Pentru documentațiile amânate în cadrul ședințelor CTATU (1 S.O. și 2 D.T.A.C.) și respectiv avizat nefavorabil (1 D.T.A.C) s-au întocmit notificări.
- Pentru documentațiile P.U.Z. (14) și P.U.D. (3) avizate, s-au întocmit 17 proiecte de hotărâri;
- Documentațiile PUZ avizate (14) au fost transmise prin e-mail împreună cu adrese de demarare a procedurii de transparență decizională, către Direcția Comunicare, Relații Publice și Situații de Urgență;
- Documentațiile P.U.Z. avizate și care au parcurs procedura de transparență decizională și documentațiile P.U.D. avizate au fost prezentate în Comisia nr. 4 în vederea avizării și ulterior au fost transmise la Serviciul Relația cu Consiliul Local, Reglementare în vederea aprobării în Consiliul Local;
- Oferirea de informații cu privire la documentații de urbanism, relații sau răspunsuri publicului pentru diverse solicitări; relații cu alte servicii din cadrul Primăriei municipiului Ploiești/D.G.D.U. sau cu proiectanții;
- Întocmire adrese către Direcția de Finanțe Publice pentru stabilire taxe, estimare venituri
- S-au întocmit note pentru fundamentarea bugetului local aferent anului 2023;
- O parte dintre adrese au fost scanate sau fotocopyate;
- Transmiterea prin *e-mail* a documentațiilor aprobate la Serviciul Informatică pentru afișare pe site;
- Ștampilarea documentațiilor aprobate- exemplare D.G.D.U. și exemplare inițiatori;
- Ținerea evidenței documentațiilor avizate C.T.A.T.U.: P.U.Z., P.U.D., S.O., D.T.A.C., Regulament publicitate stradală;
- Ținerea evidenței avizelor Comisiei tehnice, ale Arhitectului Șef și de oportunitate;
- Transmiterea prin *e-mail* a documentațiilor aprobate către O.C.P.I. Prahova;
- Transmiterea prin *e-mail* a documentațiilor aprobate și a listelor centralizatoare către Consiliul Județean Prahova;
- Întocmirea diverselor adrese/situații (pentru Consiliul Județean Prahova, I.S.U. Prahova, O.C.P.I. Prahova, Direcția Juridic - Contencios Achiziții Publice, Contracte, Direcția Economică, Direcția Tehnic – Investiții, Serviciul Managementul Calității, a Circulației și Evidenței

Documentelor, S.P.F.L., O.A.R., UAR., Direcția Județeană pentru Cultură Prahova, Direcția Comunicare, Relații Publice și Situații de Urgență alte persoane juridice/fizice);

- Întocmirea unor proceduri operaționale;
 - S-au arhivat documentații/documente;
 - Transmiterea de documentații urbanistice aprobate, documente/adrese etc. (scanate) elaboratorului PUG;
 - S-au verificat propunerile PUG și s-au întocmit notificări/adrese pentru corectare/completare;
 - S-au întocmit adrese diverse către persoane fizice/juridice;
 - Întocmire dispoziții pentru înlocuire membri Comisie SEVESO;
 - Întocmirea informărilor SEVESO au fost analizate 11 de lucrări.
 - Finalizare Contract servicii elaborare Registrul Spațiilor Verzi din municipiul Ploiești;
 - Emitere Avize amplasare stații reîncărcare vehicule electrice – 10 avize;
 - Completare și aplicare Procedura nr. 150 - Avizarea documentațiilor tip SEVESO;
 - Informări publice tip SEVESO.
 - **Activitatea desfasurata de Compartimentul Dezvoltare Urbană și Metropolitană pe partea de comerț și publicitate constă în:**
 - Pregatirea documentațiilor pentru prezentarea lor în cadrul ședințelor Comisiei de urbanism nr. 4;
 - Pregătirea ședințelor Comisiei de Urbanism nr. 4 cuprinzând partea de redactare și transmitere electronică a ordinii de zi membrilor comisiei;
 - Asigurarea secretariatului pentru buna desfasurare a sedintelor Comisiei de Specialitate nr. 4.
 - Relații cu publicul, informații documentații;
 - Verificări pe teren - masurători, fotografii;
 - Întocmire adrese către Serviciul Control Documentații Publice, Disciplina în Construcții;
 - Răspunsuri către Direcția Gestiune Patrimoniu;
 - Întocmit raport de specialitate pentru regulamentul de comerț,
 - Transmis adrese pentru regulamentul de publicitate,
 - Întocmit tabel cu documentațiile privind publicitatea stradală și comerț stradal în municipiul Ploiești pentru anul 2023;
 - S-au întocmit 33 procese verbale de ședință pentru Comisia nr. 4;
 - S-au întocmit 29 formulare ordine de zi pentru Comisia nr. 4;
 - S-au întocmit 125 de diverse adrese/răspunsuri;
 - S-au întocmit 111 puncte de vedere comerț/publicitate/terase de vară și 196 răspunsuri/adrese după ședințele Comisei nr. 4;
 - S-au emis 9 răspunsuri privind reglementările urbanistice;
- Pe parcursul anului 2023 s-au desfășurat 33 de ședințe ale Comisiei de Urbanism nr. 4.

SERVICIUL AUTORIZAȚII CONSTRUCȚII ANUL- 2023

În decursul anului 2023 au fost înregistrate următoarele documente:

- **Anunț începere lucrări - total = 586**
- persoane fizice = 302
- persoane juridice = 284

Cereri pentru emiterea Autorizației de Construire/ Autorizație de Desființare

- **total = 986**
- persoane fizice = 502

- persoane juridice = 484

În urma analizei documentației depuse pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, în vederea constatării îndeplinirii prin documentația tehnică - DT, a tuturor cerințelor și condițiilor urbanistice impuse prin certificatul de urbanism, a condițiilor cuprinse în avizele, acordurile, au fost redactate și prezentate spre verificare și semnare:

- **Total Autorizații de Construire/ Autorizații de Desființare emise = 823**

- **Autorizații de Construire = 737**

- **Autorizații de Desființare = 86**

După verificarea operativă privind respectarea structurii și conținutului documentațiilor depuse pentru emiterea autorizațiilor de construire/ desființare, documentațiile necorespunzătoare (în termen de maximum 5 zile de la înregistrarea cererii) au fost notificate.

- **Total Notificări = 163**

Cereri pentru emiterea Certificatului de Urbanism

- **total = 1609**

- persoane fizice = 812

- persoane juridice = 797

În urma analizei documentelor depuse în vederea emiterii certificatelor de urbanism, precum și pentru stabilirea cerințelor și condițiilor urbanistice necesare pentru elaborarea documentației tehnice - DT, pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, au fost redactate și prezentate spre verificare și semnare:

- **Total Certificate de Urbanism emise = 1415**

După verificarea operativă privind respectarea structurii și conținutului documentațiilor depuse pentru emiterea certificatelor de urbanism, documentațiile necorespunzătoare (în termen de maximum 5 zile de la înregistrarea cererii) au fost notificate:

Total Notificari = 194

Redactarea adreselor în domeniul autorizării și prezentarea spre semnare:

Total adrese = 633

Prelungirii Autorizații de Construire/ Autorizații de Desființare = 97

Prelungirii Certificate de Urbanism = 158

Asigurarea programului cu publicul.

Întocmirea situațiilor privind încasarea taxelor de autorizarea construcțiilor și de emiterie a certificatelor de urbanism;

Întocmirea lunar și publicarea pe site-ul Primăriei municipiului Ploiești (prin transmiterea la Serviciul Informatică) a listelor privind certificatele de urbanism și autorizațiile de construire / desființare conform prevederilor legale.

Centralizarea și transmiterea către ISC și SPFL a listelor cu certificatele de urbanism și autorizațiile de construire / desființare emise.

Actualizarea în permanență a bazei de date a Direcției Generale de Dezvoltare Urbană cu datele corespunzătoare activității proprii;

SERVICIUL CADASTRU ȘI GIS

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 2023 au fost înregistrate și soluționate **1739** cereri primite prin registratură, astfel :

- **469** petiții referitoare la diverse solicitări ale persoanelor fizice și ale unor instituții, privind **565** imobile, din care 158 cereri (cu 223 amplasamente) pentru copii planuri - pentru care s-au eliberat **223 copii xerox** după planurile de situație existente în arhiva D.G.D.U. pentru care s-a încasat suma de **10055,07 lei** .
- **428** adrese referitoare la diverse solicitări ale serviciilor din cadrul Primăriei municipiului Ploiești (din care 126 cereri pentru eliberare copii xerox)
- **151** cereri pentru verificări documentații în vederea înscrierii la cartea Funciară, conform dispoziției primarului nr. 5155/23.07.2009)
- **44 obiectiuni** 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, obiectiunile au fost întocmite după deplasarea și verificarea în teren a elementelor topografice înscrise pe planul de situație anexă la raport) ;
- **154** cereri referitoare la eliberarea certificatelor de nomenclatură stradală pentru **162** 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 **1820,7 lei**;
- **47** cereri referitoare la stabilirea zonelor de impozitare a unui număr de **50** 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 Ploiești, 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);
- **56** referitoare la certificarea unui număr de **470 amplasamente** pentru planuri întocmite conform Legii 50/1991, republicată și pentru înscrierea la Cartea Funciară ;
- au fost verificate, semnate și eliberate un număr de **39** procese verbale de vecinătate conform PO -31.

- **42** 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 **29**, nu s-a participat la **13** întrucât înștiințările au fost recepționate după termen sau adresa poștală a imobilului în litigiu nu era menționată).
- au fost prelucrate **205** planuri de situație pentru servicii din cadrul Direcției Gestiune Patrimoniu, Direcției Tehnic Investiții și/sau Direcția Generală de Dezvoltare Urbană.
- **226** informări privind modificări ale legislației aplicabile activității serviciului, însușite prin luarea la cunoștință de toți salariații.
- **83** invitații trimise pentru completarea cererilor inițiale ale persoanelor fizice și/sau juridice.

Au fost luate in evidență **12** de dispoziții pentru numirea salariaților in diverse comisii de specialitate.

S-au actualizat cca. **575** 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.

Au fost transmise din oficiu, către alte instituții, persoane fizice și/sau juridice 444 adrese, înregistrate la Registratura DGDU și în registrul de evidență internă al SCGIS.

Au fost întocmite și aprobate în Consiliul Local, 2 hotărâri pentru atribuirea de denumiri de stradă (Str. Profesor Olga Petrescu –HCL nr. 422/31.08.2023 și strada Inginer Dimitrie Tomozei – HCL nr. 277/28.06.2023) pentru care au fost trimise 30 adrese către proprietari, 6 mail-uri către Comisiile de circulație, Serviciul relația cu CL, Serviciul managementul calității, 4 informări către comisia 4, 2 rapoarte de specialitate.

Au fost întocmite și transmise Fișele descriptive pentru proiectul ” Soluții informatice integrate pentru optimizarea activității administrative, creșterea componentelor și a nivelului de calitate a serviciilor publice pentru cetățeni și mediul de afaceri la nivelul municipiului Ploiești, cod SMIS 129737 - fișa eliberare certificat de nomenclatură stradală și adresă poștală – pentru digitizare, fișa avizarea și semnarea proceselor verbale de vecinătate; certificarea amplasamentelor pe planurile cadastrale întocmite pentru imobilele ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului Ploiești, fișa comunicare date din banca de date urbane și eliberare copii ale planurilor de situație deținute în arhiva Direcției Generale de Dezvoltare Urbană și fișa apartenența teritorială și/sau zona de fiscalitate.

Au fost verificate un număr de **28290 de adrese poștale (blocuri de locuințe și case) și 904 străzi (denumire, amplasament) pentru livrare informații PUG – 8 persoane – 5 zile.**

S-a efectuat programul cu publicul, conform programării interne in zilele de luni, marți, miercuri (între orele 10.00-12.00) și joi între orele (14.00-16.00).

S-a participat la comisia SEVESO conform Dispoziției primarului nr. 4417/06.10.2022 – 2 salariați - 2 participări.

Au fost scanate, prelucrate și transmise serviciilor din cadrul PMP, la solicitarea acestora- **1222 planuri de situație si plotate un număr de 747 - format A0.**

S-a participat la **Comisia pentru stabilirea dreptului de proprietate** conform Ordinului prefectului judetului Prahova din 15.03.2022 - 5 participări.

S-a participat la **Comisia de inventariere nr. 6–** conform Dispoziției primarului nr. 3963/10.10.2023 – 5 participări.

S-a participat la **Comisia de inventariere nr.2 –** conform Dispoziției primarului nr. 3963/10.10.2023 – 3 participări.

S-a participat la **Comisia de licitație publică a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință –** conform Dispozițiilor primarului nr. 4196/28.11.2023, 4221/24.11.2023, 4218/23.11.2023 – 3 participări.

S-a participat la recepția și verificarea modului de realizare a Contractului de prestări servicii nr. 13758/15.06.2021 având ca scop ”Elaborare a **Registrului Local al Spațiilor Verzi**, în municipiul Ploiești”, conform Dispoziției primarului nr. 3697/15.09.2023 - 2 salariați – 2 participări.

S-a participat la **Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial – 1 salariat - 3 participări**, conform Dispoziției primarului nr. 2375/09.06.2023

A fost încheiat și este gestionat Contractul de prestări servicii nr. 14376/20.07.2022 – Servicii de înregistrare sistematică a imobilelor în Sistemul Integrat de cadastru și carte Funciară - Cadastru sistematic – (3 sectoare – 780 imobile) – Cadastru sistematic – cofinanțare.- conform Dispoziției primarului nr. 3579/05.08.2022 – 2 persoane. Au fost verificate , analizate și transmise către firma prestatoare actele de proprietate aflate în evidența SPFL Ploiești , DGP – PMP, proprietari din sectoarele cadastrale 189, 199 și 200. Au fost verificate fișele imobilelor, registrele cadastrale, opisurile și planurile cadastrale transmise de firma prestatoare pentru 780 imobile din sectoarele cadastrale 189, 199 și 200.Au fost efectuate verificări în teren – 6 persoane – 14 zile.

Au fost transmise 120 notificări mailuri, 65 scrisori către firma prestatoare, beneficiari, servicii ale PMP, SPFL.Este gestionat Contractul de prestări servicii nr. 15043/01.08.2022 – Servicii de înregistrare sistematică a imobilelor în Sistemul Integrat de cadastru și carte Funciară - Cadastru sistematic – finanțare 8 - 500 imobile conform Dispoziției primarului nr. 3603/2022 – 3 persoane (verificări informații transmise de firma prestatoare, colectare acte proprietate, verificări în teren, corespondență cu proprietarii, firma prestatoare, servicii PMP, persoane fizice și/sau juridice implicate).

Este gestionat Contractul de finanțare nr. 21763/2022 - Cadastru sistematic – finanțare 9-850 imobile – 5 persoane .

S-a participat la Comisia Soluționare Contestații Cadastru Sistematic finanțare 7 – 200 p. v. contestații.- 1 persoană.

S-a finalizat Contractul de prestări servicii nr. 24811/12.11.2021 – Servicii de înregistrare sistematică a imobilelor în Sistemul Integrat de cadastru și Carte Funciară - Cadastru sistematic – finanțare 7- 550 imobile –(corespondență OCPI Ph, prestator, beneficiari prin mail-uri, eliberare extrase de carte funciară -12 buc.) – 1 persoană

Au fost efectuate verificări și măsurători în teren, împreună cu firmele prestatoare (cartier Mitică Apostol, zona b-dul București –b-dul Petrolului– 15 zile - 9 persoane)

Au fost întocmite și transmise beneficiarilor 480 notificări, inclusiv asigurarea trimiterii corespondenței (scris plicuri, lipit timbre, întocmit borderouri, dus plicurile la poștă) pentru contractele în derulare.

Au fost întocmite : programul de obiective privind calitatea pe niveluri și funcții relevante pentru anul 2023, Registrul de risc și Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern / managerial.

**ARHITECT ȘEF
ARH. VERONICA RĂDUNĂ**

**DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
ING. RITA MARCELA NEAGU**

• **DIRECȚIA GESTIUNE PATRIMONIU**

În anul 2023, Direcția Gestiune Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Ploiești a avut în componență următoarele :

- Serviciul Aplicarea Legilor Proprietății
- Serviciul Contracte
- Serviciul Inventariere și Evidență Bunuri
- Serviciul Intabulari Bunuri

- Compartimentul Evidență și Administrare Fond Locativ
- Compartimentul Autorizare Agenți economici
- Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu

Conform organigramei Direcția Gestiune Patrimoniu figurează cu un număr de 60 de posturi.

Principalele obiective urmărite în anul 2023 au fost:

- asigurarea evidenței bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al municipiului Ploiești și a bunurilor proprietate publică a statului județului transmise în administrarea Consiliului Local al municipiului Ploiești;
- valorificarea bunurilor din patrimoniul municipiului Ploiești prin încheierea contractelor de concesiune, suprafață, comodat, colaborare, asociere/administrare, închiriere, vânzare-cumpărare și de schimb; urmărirea contractului de asociere pentru terenul ce aparține municipiului Ploiești pe care sunt amplasate suporturi publicitare;
- 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 și a convențiilor pentru folosința temporară a domeniului public și privat (cu excepția celor de 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.247/2005, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.341/2004, cu modificările și completările ulterioare Legii nr.44/1994 republicată, cu modificările și completările ulterioare – privind veteranii de război ;
- 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 avizelor de program 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;

- emiterea titlurilor de creanță pentru societățile care sunt în evidența noastră cu coduri supuse avizării (alături de cele de alimentare publica);
- scoaterea din evidență a societăților care încetează activitatea la punctele de lucru;
- reactualizarea bazei de date cu privire la agenții economici care desfasoara activitati de alimentare publica prin corelare cu datele din evidenta Oficiului Registrului Prahova;
- reactualizarea bazei de date cu privire la agentii economici pentru care au fost emise avize de program;
- redactarea și transmiterea răspunsurilor pentru diverse interpelări, petiții, solicitări legate de activitatea de autorizare și respectiv avizare agenți economici;
- asigurarea aplicării și urmăririi clauzelor contractelor încheiate cu agentul economic selectat în cadrul procedurii de achiziție directă în vederea prestării de servicii de topografie și cadastru pentru parte din 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, conform mențiunilor de la rubrica fiecărui serviciu.

În anul 2023, serviciile și compartimentele din cadrul Direcției Gestiune Patrimoniu au avut următoarele obiective și au desfășurat activități specifice, după cum urmează:

SERVICIUL PUBLICITATE, VALORIFICARE PATRIMONIU

Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu, are în componență un număr de 8 posturi.

În cadrul acestui serviciu au fost întreprinse următoarele activități:

1. Activitatea de valorificare patrimoniu

În cursul anului 2023 reprezentanții Serviciului Publicitate, Valorificare Patrimoniu au întocmit documentațiile de concesiune, suprafețe, închiriere, comodat, vânzare-cumpărare pentru imobile din domeniul public sau privat al municipiului Ploiești, documentații ce au fost prezentate comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

- Au fost înregistrate un număr de 2290 cereri și adrese înaintate de către diverse persoane fizice sau juridice și de către serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești.
- Au fost efectuate verificări cu privire la regimul juridic al bunurilor proprietatea Municipiului Ploiești, la inexistența acțiunilor pe rolul instanțelor judecătorești privind nerespectarea clauzelor contractuale (total sau în parte), litigiilor privind dreptul de proprietate, etc., precum și la inexistența notificărilor conform legilor proprietății.
- 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.

- Au fost obținute certificate de urbanism, extrase de carte funciară și certificate fiscale pentru imobilele propuse valorificării.
- Au fost transmise documentații pentru un număr de 41 imobile, în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare pentru valorificarea acestora conform legislației în vigoare, sens în care au fost încheiate contracte subsecvente de servicii cu Evaluare și Expertiză Judiciară Olaru și Asociații și S.C. Kids Advisors S.R.L..
- S-a participat la inspecția pe teren, împreună cu reprezentanții firmei de evaluare, la imobilele ce urmau a fi evaluate și s-a procedat la verificarea rapoartelor de evaluare primite.
- Au fost efectuate verificări în teren pentru diverse solicitări aflate în lucru cât și în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare pentru imobilele propuse valorificării.
- În perioada analizată au fost întocmite și promovate un număr de 49 de 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, salariații Serviciului, au participat ca membri ai secretariatului tehnic în comisiile numite prin Dispoziții ale Primarului.
- Au fost întocmite documentațiile de licitație publică pentru organizarea a 22 sesiuni de licitații.
- Au fost încheiate 31 de contracte de vânzare-cumpărare (22 CVC apartamente ANL, 3 CVC urmare licitațiilor, 6 CVC directe).
- Au fost încheiate 4 contracte de suprafață.
- Au fost încheiate 7 contracte de închiriere urmare licitațiilor (3 cabinete medicale, 4 spații cu altă destinație).
- A fost încheiate 1 contract de concesiune.
- Au fost efectuate operațiunile de descărcare a ordinelor de plată aferente contractelor încheiate, în sistemul informatic integrat al Municipiului Ploiești.
- Introducerea în aplicația Asesoft a unui număr de 31 contracte și descărcarea plăților pentru contractele încheiate, emiterea a peste 300 avize de plată și facturi.
- Au fost efectuate operațiuni de facturare și descărcare plăți, OP-uri pe debitele aferente contractelor aflate în derulare, compensări prin intermediul sistemului informatic.
- A fost asigurată consilierea cetățenilor atât în cadrul programului de relații cu publicul cât și telefonic pentru diverse probleme legate de atribuțiile serviciului precum și consultanță, asistență și îndrumarea petenților .

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 2023 (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 stării tehnice mai multe amplasamente fiind întocmite 25 Note de constatare / Rapoarte de Urmărire Curenta la diverse imobile, spații cu alta destinație, ce aparțin patrimoniului Municipiului Ploiești.
- Au fost verificate unele documentații (existente în dosarele tehnice) aferente imobilelor ce aparțin patrimoniului Municipiului Ploiești în vederea identificării eventualelor modificări constructive aduse acestora.

3. Activitatea de Publicitate

- În cursul anului 2023 au fost întocmite diverse răspunsuri la solicitările formulate de persoane fizice și juridice în legătura 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 Registratură, precum și cele transmise de la serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești.
- Au fost efectuate copii xerox de pe documentațiile dosarelor aflate în lucru.
- Au fost efectuate etapele, în sistemul informatic, pentru adresele cărora li s-au întocmit răspunsuri.
- Au fost întreprinse activități în teren, în vederea identificării panourilor publicitare fără formă contractuală.
- Au fost transmise adrese în vederea încasării sumelor aferente lipsei de folosință pentru panourile fără formă contractuală.
- Au fost întocmite referate pentru acționare în instanța de judecată, în vederea încasării sumelor aferente lipsei de folosință.
- Au fost întocmite puncte de vedere cu privire la Actualizarea Regulamentului de publicitate stradala.
- Participarea la ședințele Comisiilor pentru avizarea documentatiei aferente proiectului privind Regulamentul de publicitate stradala.

Activitatea Serviciului Publicitate, Valorificare Patrimoniu în anul 2023 s-a desfășurat cu respectarea standardelor calității și a procedurilor aplicabile în cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, prin înregistrarea, în conformitate cu legislația în vigoare, a corespondenței interne/externe în registrul de intrare.

S-a participat la ședințele operative purtate la nivelul direcției/instituei privind spete legate de activitatea serviciului/direcției, s-au pregătit dosarele pentru prezentarea acestora comisiilor (ceea ce presupune: verificarea documentelor primite, analizarea dosarului aflat în evidențele serviciului, verificări pe teren, fotografii, corespondența scrisă și verbală cu diverse compartimente, servicii, direcții și institutii, petenți în vederea soluționării cererilor, redactarea pentru fiecare punct de pe ordinea de zi a situației dosarului corespunzător solicitării);

S-a participat la ședințele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al municipiului Ploiești unde au fost puse la dispoziție dosarele și alte relații privind spetele analizate. Au fost redactate/printate ordinea de zi și procesul verbal pentru comisie;

S-a procedat la verificarea și semnarea documentelor întocmite de salariații serviciului, Șeful serviciului a înlocuit Directorul Executiv, în diferite perioade în care acesta s-a aflat în concediu în acest sens verificând și semnând documente/lucrări întocmite de către Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu, Serviciul Contracte și Compartimentul Autorizare Agenți Economici. Serviciul, 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.

SERVICIUL APLICAREA LEGILOR PROPRIETĂȚII

Serviciul Aplicarea Legilor Proprietății funcționează în cadrul Direcției Gestiune Patrimoniu și are în componență un număr de 9 posturi (1 post de conducere și 8 posturi de execuție). Dintre cele 8 posturi de execuție sunt ocupate 7.

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. Domeniul de activitate al Serviciului este aplicarea prevederilor următoarelor acte normative :

- Legea nr. 18/1991- Legea fondului funciar, rep., modificată și completată, inclusiv prin Legile nr.87/2020, nr.263/2022 și nr. 123/2023 ;

- 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 ;

- Ordonanța de Urgență nr.81/2007 pentru accelerarea procedurii de acordare a despăgubirilor aferente imobilelor preluate în mod abuziv;

- Hotărârea nr.890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare ;

- 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- 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 ;

- Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;

- HGR nr. 401/2013 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România;

- Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 20/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 ;
- 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 în extravilan, cu modificările și completările ulterioare;

În cursul anului 2023 s-au înregistrat și/sau soluționat un număr de **3884** de cereri și adrese dintre care:

- **58** 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, Registratură Arhiva, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană, Serviciul Județean al Arhivelor Naționale Prahova, Camera Notarilor Publici, Consiliul Județean Prahova, unele birouri notariale și se solicită petenților completarea dosarului cu documentele necesare printre care planuri cadastrale întocmite de o persoană fizică autorizată ;
- **64** cereri formulate în baza art. 27 alin. 2³ din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Pentru soluționarea acestor cereri se fac demersuri la Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, Compartimentul Secretariat, Registratură Arhiva, Compartimentul Evidență și Administrare Fond Locativ, Serviciul Juridic Contencios, Contracte ;
- **29** cereri formulate în baza art. 27 alin. 2¹ din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Pentru soluționarea acestor cereri se fac demersuri la Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, Compartimentul Secretariat, Registratură Arhiva, Oficiul de Cadastru și Publicitate imobiliară Prahova, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană ;
- **6** cereri formulate în baza art.24 alin. 3 din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Pentru soluționarea acestor cereri se fac demersuri la Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, Compartimentul Secretariat, Registratură Arhiva, Compartimentul Evidență și Administrare Fond Locativ, Serviciul Juridic Contencios, Contracte, Serviciul Contracte, Serviciul Inventariere și Evidență Bunuri, Serviciul Publicitate Valorificare Patrimoniu ;
- **1** cerere privind eliberarea de copii de pe planuri cadastrale ;
- **19** 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;
- **34** adrese ale Instituției Prefectului Județul Prahova ;
- **1** cerere pentru eliberarea atestatului de producător ;
- **85** cereri pentru eliberarea de adeverințe prevăzute de Ordonanța nr.28/2008 privind Registrul Agricol
- **44** adrese ale Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților ;

În aproximativ 70% dintre aceste adrese s-a solicitat identificarea componentei și/sau suprafețelor imobilelor pentru care s-a propus acordarea de măsuri reparatorii, documente care să descrie construcțiile din punct de vedere arhitectural și/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 și Administrare Fond Locativ, Camera Notarilor Publici, etc.

- **92** adrese transmise de Serviciul Juridic Contencios, Contracte prin care s-au solicitat informații și documente referitoare la litigiile ce au ca obiect acțiuni privind legile proprietății.
- **345** cereri privind eliberarea de adeverințe necesare la instituțiile de învățământ, la locurile de muncă, pentru subvenția gazelor naturale și pentru acordarea ajutorului social ;
- **444** cereri ale unor persoane fizice/juridice și ale unor compartimente din cadrul institutiei 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 și în dosarele existente în evidența Serviciului Aplicarea Legilor Proprietății pentru **895 imobile**, ulterior întocmindu-se **282 adrese**. În cazuri particulare, când nu s-au comunicat adresele poștale vechi și noi, pentru a veni în întâmpinarea cât mai rapidă și eficientă a solicitanților, s-a procedat la compararea planurilor vechi și noi (această operațiune a fost realizată de către un singur salariat din cadrul Serviciului Aplicarea Legilor Proprietății). În acest sens s-au efectuat **212 comparări** ale planurilor vechi și noi. Totodată, s-au fotocopiat documentele identificate pentru transmiterea acestora celor interesați.
- **2662** adrese diverse (informări, solicitări ale Compartimentului Managementul Calității, răspunsuri la solicitările Serviciului nostru) ;

De asemenea, în cursul anului **2023**, în vederea unei corecte aplicări a legislației mai sus menționate s-au solicitat **3** puncte de vedere ale Autorității Naționale Pentru Restituirea Proprietăților/Instituției Prefectului Județul Prahova și s-au întocmit **3** informări către conducerea instituției și a Direcției Gestiune Patrimoniu cu privire la problemele întâlnite în desfășurarea activității.

Conform art.36 al. 2 și al 3 din Legea nr.18/1991, rep., cu modificările și completările ulterioare – Legea fondului funciar, în anul 2023, s-au înaintat către Instituția Prefectului Județul Prahova un număr de **39** propuneri de atribuire în proprietate a terenurilor aferente locuințelor. Pentru un număr de **43** propuneri (înaintate în anul 2022 și în anul 2023) au fost emise Ordine ale Prefectului Județului Prahova, fiind înmânate persoanelor îndreptățite **41** Ordine. În cursul anului 2023 au fost transmise Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară **două** documentații privind rescrierea titlului de proprietate pentru un terenuri curți-construcții în baza Legii nr.18, art.36, al.3.

Conform art. 27 alin. 2¹ din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2023 s-au înregistrat la Municipiul Ploiești **29 de cereri** (din care 2 cereri

nu se încadrează, iar 1 cerere a fost transmisă la Primăria Ploeni) pentru a căror soluționare s-au efectuat demersuri la Serviciul Public Finanțe Ploiești, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană și Compartimentul Secretariat, Registratură, Arhivă.

Conform art. 27 alin. 2³ din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2023 s-au înregistrat la Municipiul Ploiești **64 de cereri** (din care 10 cereri nu se încadrează) pentru a căror soluționare se urmează procedurile stabilite de Comisiile Locală Ploiești și Județeană Prahova pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor agricole și a celor forestiere, inclusiv cu privire la stabilirea suprafeței de către C.E.A.F.L.

În cursul anului 2023 au avut loc **3** ședințe ale Comisiei Locale de Fond Funciar în cadrul cărora au fost analizate **45** cereri (dintre care pentru 3 cereri a fost amânată soluționarea, 10 cereri au fost respinse și 30 cereri au fost aprobate, o cerere a fost clasată ca rămasă fără obiect, iar pentru o cerere s-a propus măsura aprobării parțiale și respingerii pentru diferență), a fost completată procedura de lucru a Comisiei privind aplicarea art.27 alin. 2³ din Legea fondului funciar nr.18/1991, modificată și completată prin Legea nr.87/2020 și prin Legea nr.237/2020 și au fost luate în discuție **4** informări privind : întocmirea documentației pentru modificarea Anexei 16 din Legea nr.165/3013, scoaterea din unui teren din rezerva Comisiei Locale de Fond Funciar (amânare), o cerere formulată în baza Legii nr.44/1944 (respingere), aprobarea unui referat privind acționare în instanță. Ulterior, s-au întocmit **25** documentații care au fost transmise Comisiei Județene de Fond Funciar.

În cazul a **6** cereri repinse de Comisia Locală de Fond Funciar, s-au formulat contestații, ceea ce a presupus întocmirea documentației, fotocopierea dosarelor și transmiterea la Comisia Județeană de Fond Funciar în vederea analizării.

Hotărârile Comisiei Județene de Fond Funciar au fost transmise petenților, prin poștă, cu confirmare de primire.

Conform Legii nr.18/2991, inițială și Legii nr.247/2005, s-a procedat la punerea în posesie a **3 beneficiari**, ulterior, s-au întocmit documentațiile pentru emiterea Titlului de proprietate, în cursul anului 2023 fiind emis **1 Titlu de proprietate**.

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.*

În cursul anului s-a întocmit **1** situație transmisă Instituției Prefectului Județul Prahova privind hotărârile judecătorești emise în baza Legii nr.18/1991 și a Legii nr.247/2005 și nepuse în executare.

Conform Legii nr.44/1994 (privind veteranii de război), în anul 2023 s-au formulat **76** de adrese, s-au transmis **9 propuneri** la Comisia Județeană Prahova pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor agricole și a celor forestiere, s-au întocmit **10** Procese verbale de punere în posesie și s-au eliberat **3** Titluri de proprietate.

Referitor la aplicarea prevederilor **Legii nr.10/2001**, rep., cu modificările și completările ulterioare, pe parcursul anului **2023**, **Comisia pentru analizarea și soluționarea notificărilor formulate conform Legii nr.10/2001** constituită la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești s-a întrunit în **2** ședințe de lucru în cadrul cărora s-au analizat/reanalizat un număr de **8** notificări și s-au stabilit unele aspecte în ceea ce privește modalitatea de soluționare a notificărilor (1 informare). Pentru aceste notificări au fost întocmite **8** Informări de către salariații Serviciului, pe baza informațiilor obținute din analiza documentelor depuse la dosare și a documentelor obținute de la serviciile de specialitate din cadrul Direcției Gestione Patrimoniu, Direcției Generale de Dezvoltare Urbană, Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, Compartimentului Secretariat Registratură, Arhivă, Consiliului Județean Prahova, Serviciului Județean al Arhivelor Naționale Prahova și Direcției Generală Regională a Finanțelor Publice Prahova.

Soluțiile adoptate de Comisie au fost următoarele:

- Pentru **1** notificare a fost adoptată soluția acordării măsurilor reparatorii în echivalent;
- Pentru **2** notificări au fost adoptate soluții combinate (măsuri reparatorii și respingere);
- Pentru **1** notificare a fost adoptată soluția respingerii motivate a cererii notificate;
- Pentru **1** notificare a fost adoptată o soluție combinată (măsuri reparatorii și restituire) ;
- Pentru **2** notificări s-a dispus amânarea soluționării ;
- Pentru **1** notificare Comisia a constatat , in urma unui punct de vedere transmis de ANRP că procedura administrativă s-a terminat la momentul emiterii Dispoziției ;

În baza soluțiilor adoptate de Comisie atât în anul **2023**, cât și în anii anteriori, în perioada sus menționată, salariații Serviciului au întocmit proiecte de dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești pentru un număr de **19** cereri notificate formulate potrivit Legii nr.10/2001, astfel :

- **11** 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 dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești având ca obiect respingerea motivată a cererii notificate ;
- **1** notificare a fost soluționată prin emiterea dispoziției Primarului Municipiului Ploiești privind restituirea în natură și acordarea de masuri reparatorii în echivalent constand în măsura compensarii prin puncte ;
- **5** notificări au fost soluționate prin emiterea dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești cuprinzând propunerile motivate de acordare parțială a măsurilor reparatorii în echivalent și de respingere parțială a cererilor notificate ;
- **1** notificare pentru care au fost emisă dispoziție a Primarului Municipiului Ploiești privind îndreptarea materială a unei erori intervenite într-o dispoziție anterioară.

În vederea semnării acestor dispoziții s-au întocmit **15** Referate privind situația dosarelor.

De asemenea, în cursul anului **2023** au fost întocmite **8** procese verbale de predare primire, prin care au fost transmise Instituției Prefectului Județul Prahova, conform prevederilor legale în vigoare, un număr de **10** Dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești privind acordarea de măsuri reparatorii in echivalent, împreună cu dosarele aferente, ocazie cu care aceste dosare au fost fotocopyate, numerotate și opisate (**2290** file).

Lunar, s-a întocmit și s-a transmis Instituției Prefecului 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.*

Pe parcursul anului **2023** s-au mai efectuat/întocmit/completat :

- fotocopierea a **5634** fișe, reprezentând documente transmise Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, Instituției Prefectului Județul Prahova, Serviciului Juridic Contencios Contracte, petenților, instanțelor de judecată, etc.;
- **4** de vizite în teren în vederea întocmirii planurilor de situație privind imobile revendicate în baza Legii nr.10/2001 și s-au întocmit/modificat **2** planuri de situație privind imobilele revendicate ;
- **1427** 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 ;
- baza de date electronică în care au fost introduse **82** notificări ;
- s-a eliberat **1** copie a unui plan parcelar ;
- pe planurile de situație s-au specificat indicatorii cadastrali pentru soluționarea a **136** de dosare;
- identificarea numărului de lot al imobilelor din cartierele Bereasca și Ploiești Vest – **23** imobile ;
- identificarea numărului de lot al imobilelor aflate pe raza administrativ teritorială a Primăriei Berceni pentru **3** imobile ;
- **148** verificări în dosare pentru a identifica dacă sunt afectate imobilele pentru care se solicită informații ;
- **8** informări privind justificarea suprafețelor ;
- **107** suprapuneri de planuri de situație ;
- **11** Procese Verbale de punere în posesie ;
- **5** comparări de planuri de situație vechi și actuale;

În atribuțiile Serviciului intră și activitatea de gestionare a Registrului Agricol al Municipiului Ploiești, activitate reglementată de Ordonanța nr. 28/2008 privind Registrul Agricol.

În anul **2023**:

- înregistrat/modificat/radiat un număr de **366** de poziții ;
- eliberat **1** de atestate de producător, ulterior acesta fiind înscris în registrul agricol ;
- eliberat **1** carnet de comercializare, ulterior acestea fiind înscrise în registrul agricol ;
- întocmit **1** informare privind eliberarea atestatelor de producător ;
- efectuat **19** de completări ale carnetelor de comercializare eliberate ;
- înregistrat în registrul special un număr de **91** de contracte de arendă și acte adiționale, ulterior acestea fiind înscrise în registrul agricol;
- eliberat **345** de adeverințe necesare la instituții de învățământ, pentru deducere, coasigurat și acordarea de beneficii sociale;

- întocmit **3** situații statistice agricole transmise la Direcției Generale Regionale de Finanțe Ploiești, Direcția Județeană de Statistică Prahova ;
- întocmit **85** adeverințe prevăzute de Ordonanța nr.28/2008 privind Registrul Agricol;
- întocmit **56** adrese cuprinzând date referitoare la Registrul Agricol ;
- întocmit **19** invitații privind declararea datelor în Registrul Agricol.

Totodata, ținând cont de prevederile Ordinului nr. 20/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, s-au întocmit :

- **4** rapoarte de specialitate privind stabilirea programului de măsuri pentru eficientizarea înscrierii datelor în registrul agricol;
- **4** proiecte de hotărâri ale Consiliului Local Ploiești privind stabilirea programului de măsuri pentru eficientizarea înscrierii datelor în registrul agricol.

În cursul anului 2023 s-a întocmit **1 documentație** în conformitate cu prevederile Legii nr.17/2014, cu modificările și completările ulterioare.

În afara celor mai sus menționate, salariații 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 cursul anului 2023 s-au întocmit **52** rapoarte de activitate săptămânale.

În vederea constituirii unei arhive electronice, la sfârșitul anului 2023 s-a inițiat procedura de scanare a dosarelor aflate în lucru, fiind scanate **14** dosare.

În vederea respectării cerințelor și procedurilor de management implementat de Municipiul Ploiești în domeniul calității și al controlului interen managerial, în cursul anului **2023** s-a procedat la întocmirea următoarelor documente :

- Programul de obiective pentru anul 2023 ;
- Registrul de risc 2023 ;
- Stadiul îndeplinirii obiectivelor planificate pentru anul 2022 ;
- actualizare PO - 136.

SERVICIUL INTABULĂRI BUNURI

Serviciul Intabulari Bunuri are în componență un număr de 1 post de conducere și 7 posturi de execuție din care 3 posturi de execuție sunt ocupate efectiv.

La nivelul Municipiului Ploiești, a fost încheiat Acordul-cadru de servicii nr. 155224/02.07.2021, între Municipiul Ploiești și S.C. TOPO H.A.N.S IMPEX S.R.L. si INTERGROUP ENGINEERING S.R.L, cu o valabilitate de 2 ani, în baza căruia s-au încheiat contracte subsecvente de cadastru și topografie nr.16758/23.07.2021, nr.24081/03.11.2021, nr.4684/02.03.2022, nr.12230/17.06.2022, nr.13701/08.07.2022, nr.21010/27.10.2022, nr.21011/27.10.2022, nr.22210/09.11.2022, nr.11769/30.06.2023, nr.11768/30.06.2023 .

În anul 2023, obiectivele prioritare ale activității au fost următoarele:

- 1. Asigurarea întocmirii și semnării anexelor cu bunurile pentru care urmează să fie încheiate contracte de servicii de cadastru și topografie;**
2. Centralizarea tuturor adreselor, documentelor, documentațiilor întocmite de agentul economic selectat în vederea prestării de servicii de topografie și cadastru conform contractelor încheiate pentru prestarea 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, încheiate prin procedura de achiziție directă;
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 și 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 și actualizării informațiilor tehnice ale patrimoniului pe baza documentelor deținute de compartimentul care gestionează respectivele bunuri și a documentațiilor cadastrale întocmite;
5. Verificarea completării dosarelor cu documentația necesară în vederea realizării unor operațiuni cum ar fi: alipiri/dezmembrări etc. ale unor imobile din patrimoniul Municipiului Ploiești;
6. Verificarea facturilor emise de agentul economic selectat în vederea prestării de servicii de topografie și cadastru, în vederea aplicării vizei de certificare pentru plata acestora;
7. Calculul eventualelor penalități și comunicarea acestora către agentul economic selectat în vederea prestării de servicii de topografie și cadastru pentru însușirea acestora;
8. Efectuarea operațiunilor de radiere a contractelor notate în cartea funciară, în cazul rezilierii acestora, a notării de contracte, a finalizării operațiunilor de înscriere pentru imobilele care au număr cadastral alocat;
9. Întocmirea de situații de specialitate la solicitarea/dispoziția birourilor/serviciilor care să conțină informațiile referitoare la intabularea dreptului de proprietate în favoarea Municipiului Ploiești referitoare la patrimoniul localității;
10. Întocmirea rapoartelor de specialitate comune pentru proiectele de hotărâri care vizează activitatea serviciului în vederea promovării lor în Consiliul Local.

La nivelul serviciului au fost înregistrate un număr de **3490 de adrese** (cereri, e-mailuri, fax-uri) primite de la petenți, S.C. Topo H.A.N.S S.R.L., S.C. Intergroup Engineering S.R.L. precum și de la alte direcții din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești ce au fost repartizate angajaților în funcție de specificul atribuțiilor conform fișelor posturilor. 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 petenți, 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 **2560** (adrese, referate de cheltuieli).

Salariații din cadrul serviciului au consultat legislația specifică în vederea soluționării lucrărilor repartizate.

Au fost depuse și ridicate de la O.C.P.I. Prahova un număr de aproximativ **900** de cereri pentru extrase de carte funciara, certificate de sarcini, cereri pentru identificare număr cadastral, copii ale documentelor din arhiva etc.

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:

Transmiterea către Direcția Economică, în vederea achitării contravalorii lucrărilor facturate (**70 facturi**) 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 **60** 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 fost întreprinse demersurile de verificare pentru un număr de **148** imobile care fac obiectul contractelor subsecvente de servicii de cadastru și topografie nr.16758/23.07.2021, nr.24081/03.11.2021, nr.4684/02.03.2022, nr.12230/17.06.2022, nr.13701/08.07.2022, nr.21010/27.10.2022, nr.21011/27.10.2022, nr.22210/09.11.2022, nr.11769/30.06.2023, nr.11768/30.06.2023 în vederea îndeplinirii formalităților de publicitate imobiliara.

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.

SERVICIUL CONTRACTE

Serviciul Contracte are conform organigramei un număr de 11 posturi (1 șef serviciu și 10 funcții de execuție). În anul 2023 în cadrul serviciului și-au desfășurat activitatea 9 salariați, dintre care 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 și a

convențiilor pentru folosința temporară a domeniului public și privat (cu excepția celor de publicitate):

- contracte de concesiune pentru terenuri (obiective de investiții, obiective cu caracter industrial, extindere construcții, etc.): 273
- contracte de concesiune teren – cai de acces: 11
- contracte de concesiune teren – garaje: 57
- contracte de concesiune terenuri (balcoane): 567
- contracte de suprafață: 27
- contracte de închiriere pentru spații cu altă destinație decât aceea de locuință: 67
- contracte de închiriere teren aferent spațiilor comerciale vândute: 69
- contracte de închiriere teren domeniul privat: 20
- contract de închiriere bun mobil-vidanțe: 1
- contracte de concesiune spații – cabinete medicale: 80
- contracte de asociere/colaborare: 18
- contracte de comodat pentru spații cu altă destinație decât de locuință și terenuri: 12
- contracte de comodat pentru terenuri: 7
- contracte de comodat pentru terenuri acordate tinerilor sub 35 de ani în baza Legii nr. 15/2003, cu modificările și completările: 109
- contracte de închiriere teren pentru garaje: 102
- contracte de închiriere teren (chioscuri, tonete, etc.): 15
- contracte de închiriere teren (cai de acces): 73
- contracte de arenda: 3
- contracte de licență exclusivă a marilor: 1
- convenții pentru folosința temporară a domeniului public și privat: 180.

Principalele activități desfășurate în anul 2023 au fost următoarele:

- S-a procedat la întocmirea și urmărirea contractelor /convențiilor/actelor adiționale 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 2023, în evidența Serviciului Contracte s-au aflat în derulare/urmărire circa 1692 de contracte și convenții.
- S-au încheiat 133 convenții pentru folosința temporară a terenului ce aparține domeniului public sau privat al municipiului Ploiești pe care sunt amplasate construcții cu caracter provizoriu (terase de vară, comercializarea de măștișoare, comercializarea de jucării în perioada sărbătorilor de iarnă, diverse manifestări cu caracter ocazional, etc.).
- S-au încheiat 366 acte adiționale la contractele de concesiune, închiriere, asociere/colaborare și convenții încheiate pentru terenurile și spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință ce aparțin Municipiului Ploiești.
- 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, 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 Ploiesti 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 înștiințări de plată în baza cărora se plătesc obligațiile către bugetul local conform clauzelor 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, cuantumul 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 2023, 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 2023;

- 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 2023, în cazul contractelor pentru care s-au achitat deja obligații scadente în 2023; alte operațiuni specifice de la caz la caz.

- S-au actualizat, pe măsura operării în sistemul informatic, și situațiile scriptice cu sumele datorate la nivelul anului 2023;

- Întocmirea înștiințărilor către contribuabili privind indexarea cu rata inflației a chiriilor/redevențelor/sumelor aferente contractelor;

- Au fost actualizate cu indicele de inflație tarifele pe m.p. prevăzute în Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 7/2007;

- Soluționarea cererilor, sesizărilor și petițiilor în legătură cu domeniul său de activitate: au fost primite un număr de 3982 cereri/adrese de la diverse persoane fizice și juridice și din cadrul instituției. În acest sens, s-a preluat zilnic corespondența de la secretariatul Direcției Gestiune Patrimoniu și s-a procedat la: repartizarea corespondentei pe fiecare angajat în funcție de obiectul solicitării/ adresei și de scopul postului fiecărui salariat, înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri și distribuirea acesteia, înregistrarea și transmiterea adreselor/răspunsurilor, 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-a procedat la întocmirea și transmiterea a 2895 adrese, constând în: înștiințări cu privire la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr.7/2007 privind transformarea în lei a tarifelor prevăzute în contractele de închiriere, asociere și concesiune, tarife actualizate anual cu indicele de inflație, 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, corespondență purtată cu petenții în vederea urmării clauzelor contractuale, precum și răspunsuri la cereri înregistrate în cadrul serviciului.

- Totodată, au fost întocmite un număr de 934 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 făcut verificari în dosare și în sistemul informatic, analizându-se din punct de vedere al debitelor 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 suprafață. 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.

- S-au efectuat zilnic deplasări în sediul instituției la registratură, Primar, Viceprimar, Secretar, Serviciul Juridic-Contencios, Contracte, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană, Direcția Tehnic Investiții, Direcția Economică și alte direcții după caz în vederea predării-preluării de la semnat a documentelor;

- S-a derulat colaborarea cu alte servicii și birouri din cadrul Municipiului Ploiești sau aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești .

- În perioada analizată, s-a lucrat la un număr de 39 proiecte de hotărâre ale Consiliului Local al municipiului Ploiești, dintre 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:

- prelungirea duratei unor contracte încheiate pentru spațiile cu destinația de cabinete medicale;
- prelungirea duratei unor contracte încheiate pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință ;
- modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 377/30.08.2022 privind modificarea *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. 95/28 februarie 2022, cu modificările ulterioare.
- modificarea prin acte adiționale a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport local de persoane prin curse regulate în Municipiul Ploiești nr. 21980/04.11.2019 încheiat între Municipiul Ploiești și SC Transport Călători Express SA.
- modificarea prin acte adiționale a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică-activitatea de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în Municipiul Ploiești nr. 19723/11.10.2022 încheiat între Municipiul Ploiești și SC Termo Ploiești.
- modificarea prin acte adiționale 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, încheiat între Municipiul Ploiești și SC Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL.

- darea în folosință gratuită către Casa Județeană de Pensii Prahova a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință situate în imobilul din Ploiești, str. Andrei Mureșanu nr. 56
- modificarea prin acte adiționale a unor contracte de închiriere, concesiune, delegare de gestiune, colaborare
- atribuirea unor spații cu alta destinație decât aceea de locuință
- esalonarea la plată a unor debite pentru contractul de licență exclusivă a marilor Petrolul
- 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;
- Au fost efectuate operațiuni de descărcare plăți pe debitele aferente contractelor și convențiilor aflate în derulare, compensări și restituiri de sume prin intermediul sistemului informatic.
 - Au fost întocmite diverse situații solicitate de șefii ierarhici superiori sau alte structuri.
 - S-a calculat totalul veniturilor estimate a se încasa la bugetul local în anul 2023, provenite din chirii și concesiuni de spații și terenuri și s-a întocmit centralizator al veniturilor estimate a se încasa la bugetul local în anul 2023 și în anul 2024;
 - Au fost efectuate deplasări în teren pentru: verificarea stării unor spații 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;
 - S-a asigurat consilierea petenților care s-au prezentat cu diverse probleme atât în cadrul programului de lucru cu publicul cât și telefonic. Existând spețe 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 făcut verificări, în cadrul acțiunii de inventariere, asupra listelor de inventariere aferente imobilelor aflate în evidențele Serviciului Contracte;
 - S-a procedat la arhivarea corespondenței în dosarele solicitărilor în curs de soluționare și în dosarele aferente contractelor;
 - S-a participat la ședințele operative purtate la nivelul direcției/instituei privind spețe legate de activitatea serviciului/direcției;
 - S-au pregătit dosarele pentru prezentarea acestora comisiilor (ceea ce presupune: verificarea documentelor primite, analizarea dosarului aflat în evidențele serviciului, verificări pe teren, fotografii, corespondența scrisă și verbală cu diverse compartimente, servicii, direcții și instituții, petenți în vederea soluționării cererilor, redactarea pentru fiecare punct de pe ordinea de zi a situației dosarului corespunzător solicitării);
 - S-a participat la ședințele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al municipiului Ploiești unde au fost puse la dispoziție dosarele și alte relații privind spețele analizate; Au fost redactate/printate ordinea de zi și procesul verbal pentru comisie;
 - Au fost desfășurate activități referitoare la analiza unor spețe particulare împreună cu diverși funcționari (analiză efectivă 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 15.359 verificari in baza de date (in sistemul informatic) cu privire la existenta de debite in cazul unor 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 în 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 în 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;
- Personalul din cadrul serviciului a facut parte, de asemenea, din diverse comisii stabilite prin dispoziții ale Primarului municipiului Ploiești.
- Serviciul Contracte a efectuat în anul 2023 la sfârșitul fiecărei luni din an, operațiunea de închidere a conturilor de venituri ale municipiului Ploiești. Lunar, după preluarea ultimului extras de cont din lună și descărcarea plăților pe fiecare rol, s-a efectuat închiderea lunii anterioare, ceea ce presupune generarea și arhivarea din aplicația informatică a rapoartelor / situațiilor pe conturi de execuție, necesare închiderii lunare a conturilor de venituri ale municipiului Ploiești.
- S-a procedat la verificarea facturilor emise de agentul economic selectat în vederea prestării de servicii de evaluare, calcularea penalităților de întârziere si comunicarea acestora către cei în drept.
- În afara celor mai sus menționate salariații din cadrul Serviciului acordă zilnic consiliere de specialitate cetățenilor , instituțiilor sau compartimentelor implicate în activitatea specifică atât în cadrul programului cu publicul cât și în afara lui cât și telefonic, activitate ce presupune ocuparea unui procent de aproximativ 25% din activitatea zilnică. În cursul anului s-au întocmit rapoarte zilnice de fiecare angajat.
- 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.) Șeful serviciului a înlocuit Directorul Executiv, în diferite perioade în care acesta s-a aflat în concediu în acest sens verificând (pe lângă alte activități desfășurate la nivelul direcției) și semnând documente/lucrări întocmite de către Serviciul Contracte, Compartimentul Autorizare Agenti Economici și Serviciul Publicitate și Valorificare Patrimoniu. În acest sens, Șeful serviciului a semnat în anul 2023 un număr de 4676 de lucrări/documente, etc.
- S-au efectuat și alte activități apărute pe parcurs care s-au dovedit a fi necesare, acestea fiind cerute fie de șefii ierarhici, fie prin decizii și dispoziții date.

COMPARTIMENT AUTORIZARE AGENTI ECONOMICI

Compartimentul Autorizare agenti economici si-a desfaurat activitatea cu un numar de 2 salariați, numar total insuficient raportat la volumul si complexitatea activitatii:

In cadrul compartimentului, pe parcursul anului 2023 au fost desfasurate urmatoarele activitati:

- Eliberarea avizelor de program pentru agentii economici care desfasoara activitatea prin puncte de lucru situate pe raza municipiului Ploieti;
- Eliberarea autorizatiilor privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica pentru agentii

- economici care detin unitati autorizate pe codurile CAEN 5610(5530) si respectiv 5630(5540);
- Eliberarea autorizatiilor privind desfasurarea activitatilor recreative si distractive CAEN 9321 si/sau 9329 pentru agentii economici care desfasoara activitatea pe raza municipiului Ploiesti ;
 - Eliberarea autorizatiilor pentru terasele de vara amplasate in municipiul Ploieti;
 - Inregistrarea notificarilor de soldare, in perioadele prevazute de legislatia in vigoare;
 - Redactarea si transmiterea catre agentii economici care desfasoara activitati pe codurile CAEN 5610(5530) si 5630(5540) a notificarilor privind obligativitatea depunerii documentatiei in vederea emiterii autorizatiilor privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica;
 - Redactarea si transmiterea notificarilor pentru agentii economici care desfasoara activitatea pe codurile CAEN 9321/9329;
 - Redactarea si transmiterea titlurilor de creanta aferente avizelor de program neprelungite;
 - 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 si partial avizelor de program;
 - Intocmirea si transmiterea catre Serviciul Public Finante Locale a borderourilor in vederea debitarii din oficiu a societatilor care nu si-au achitat obligatiile legale referitoare la taxa de autorizare pentru unitatile de alimentatie publica si/sau activitati recreative si distractive;
 - Intocmirea si transmiterea catre Serviciul Public Finante Locale a borderourilor in vederea debitarii din oficiu a societatilor care nu si-au achitat obligatiile legale referitoare la taxa de avizare pentru agentii economici care desfasoara activitatea pe raza municipiului Ploiesti, aflati in baza de date(partial);
 - Debitarea din oficiu a acelor agenti economici care, desi notificati, nu s-au prezentat in vederea depunerii documentatiei de autorizare/ avizare sau nu au achitat taxele prevazute de legislatia in vigoare.
 - Evidentierea in bazele de date a avizelor de program- autorizatiile privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica si activitatilor recreative si distractive, eliberate;
 - Evidentierea in baza de date aferenta a societatilor care nu desfasoara activitatea de alimentatie publica, care inceteaza activitatea sau care suspenda activitatea pentru o anumita perioada de timp;
 - Evidentierea in baza de date a agentilor economici autorizati sa desfasoare activitati in baza codurilor CAEN 9321/ 9329;
 - Transmiterea catre agentii economici implicati a adreselor prin care li se aduce la cunostinta faptul ca au fost scosi din lista unitatilor care au obligatia depunerii documentatiei si achitarii taxelor legale, pentru unitatile de alimentatie publica;
 - intocmirea de adrese catre Politia Locala in vederea verificarii conditiilor in care isi desfoara activitatea agentii economici care solicita eliberarea avizelor de program si respectiv a autorizatiilor privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica;
 - Transmiterea catre Serviciul Control Comercial din cadrul Politiei Locale a situatiilor referitoare la societatile care desfasoara activitatea de alimentatie publica si care nu s-au prezentat in vederea achitarii obligatiilor, in vederea debitarii ulterioare si transmiterii spre incasare catre Serviciul Public Finante Locale, a acestor debite;
 - Transmiterea catre Serviciul Public Finante Locale a adreselor de scadere pentru societatile comerciale care fac dovada, cu documente legale, a nedesfasurarii activitatii pentru un anumit interval de timp;
 - Transmiterea adreselor de intiintare catre societatile comerciale care au depus documentatia

in vederea eliberarii autorizatiilor/avizelor de program, in vederea prezentarii pentru ridicarea acestora;

- Evidentierea in bazele de date aferente a autorizatiilor eliberate, societatile aflate in insolventa / faliment/ dizolvare si a celor radiate in cursul anului 2020;
- intocmirea adreselor privind verificarea relatiilor contractuale existente sau nu, pentru societatile aflate in procedura de insolventa, lichidare sau dizolvare si transmiterea acestora catre Serviciului Public Finante Locale;
- Arhivarea tuturor avizelor de program eliberate si a celor referitoare la desfasurarea activitatii de alimentatie publica, respectiv activitatilor recreative;
- Desfasurarea activitatii de corespondenta in vederea depunerii documentatiei si achitarii taxelor referitoare la activitatea de alimentatie publica cu societati nou identificate prin Oficiul Registrului Comertului Prahova;
- Adoptarea unor masuri specifice care sa completeze activitatea de eliberare/ suspendare/ radiere pentru societatile care desfasoara activitati economice in baza codurilor CAEN 5610/ 5630/ 5621/ 5629;
- Intocmirea de informari catre Primar, Viceprimar - care au legatura cu activitatea desfasurata;
- Intocmirea adreselor de raspuns ca urmare a solicitarilor venite din partea Serviciului Managementul calitatii cu privire la Intocmirea unor situatii semestriale sau anuale specifice, Serviciului Personal,etc;
- Adrese specifice catre SPFL referitoare la atribuirea codurilor de debitare In vederea incasarii taxei referitoare la avizarea programului, incepand cu anul 2019;
- Arhivarea, fotocopierea in vederea constituirii bazelor de date, arhivare etc . pentru toate documentele aferente activitatii desfasurate;
- Intocmirea si transmiterea adreselor privind corespondenta specifica cu urmatoarele institutii si servicii de specialitate din cadrul Primariei municipiului Ploiesti:
 - Politia Locala,
 - Administratia Finantelor Publice,
 - Directia de Munca si Solidaritate Sociala Prahova,
 - Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Prahova,
 - Serviciul Public Finante Locale,
 - Servicii, birouri si compartimente din cadrul municipiului Ploiesti.

Astfel, in anul 2023 am avut:

- Total cereri inregistrate in cadrul compartimentului- registru:1988
- Corespondenta electronica, mail, adrese - peste 1500
- Anunturi colective alimentatie publica- 3- cu 133 societati
- Anunturi colective recreative – 3 cu 24 societati
- Anunturi colective aviz:3- cu 81 societati
- Radieri: alimentatie publica-16
- Radieri recreative:2
- Radieri avize:24
- Titluri de creanta: alimentatie publica 136
- Titluri de creanta recreative:24
- Titluri de creanta avize:81
- Avize de program: 1175
- Autorizatii de functionare pentru unitatile de alimentatie publica - 254
- Autorizatii privind desfaurarea activitatilor recreative si distractive- 26

- Avize terase de vara - 4
- Notificari de soldare – 18
- Notificari CAEN 9200-68
- Dosare avizare depuse :1500
- Suspendari activitate:1 alimentatie publica si 1 aviz
- Corespondenta de specialitate -peste 150 adrese, rapoarte, situatii, informari etc.
- Adrese transmitere dosare verificare politia locala- 1175 dosare cumulate pe adrese
- A fost acordata consultanta in vederea constituirii dosarelor de avizare si autorizare pentru un numar de peste 1900 agenti economici.
- Comunicari prin Sms in vederea ridicarii avizelor si autorizatiilor, precum si prezentarii in vederea clarificarii diverselor aspecte legate de autorizare/ avizare - peste 6.000 sms-uri telefoane/ emailuri

Din activitatea desfaurata in cadrul compartimentului, in anul 2023, au fost incasate venituri in suma totala de: **566.948** lei la care se adauga sumele-debitate de catre noi si incasate prin Serviciul Public Finante Locale, din anii anteriori care nu se evidentiaza strict in anul in care se transmite titlul de creanta.

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. Incepand cu luna martie, serviciul functioneaza doar cu 7 functionari de executie.

In anul 2023, obiectivele prioritare ale activității au fost următoarele:

- Soluționarea cererilor si adreselor inregistrate 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 3559

- Identificarea și evidențierea în continuare a bunurilor din domeniul public și privat al municipiului Ploiești, precum și clarificarea regimului juridic a bunurilor aflate in 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 25 de cereri noi și completări ale dosarelor înregistrate s-a calculat punctajul, fiind apoi incluse in situatia 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 2023 aflându-se în evidență un număr de 1813 de dosare.

În vederea soluționării celor 1395 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 456 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;

- Reprezentarea municipiului Ploiești în cadrul procedurilor succesoriale notariale, operațiune finalizată prin includerea în domeniul privat al municipiului Ploiești a imobilelor înscrise în Certificatele de vacanță succesorală, imobile ce au transmise spre valorificare, inclusiv în vederea creșterii veniturilor municipalității

Serviciul Inventariere și Evidență Bunuri a întocmit documentația necesară pentru un număr de 78 hotărâri ale Consiliului Local precum și întocmirea unui număr de 15 Rapoarte de specialitate solicitate de către Serviciul Relații cu Consiliul Local Reglementare, 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;

- Trecerea unor imobile din domeniul public al statului sau al județului Prahova în domeniul public al municipiului Ploiești;

- 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

- 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 ierarhic 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 datoriilor.

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 apărute;

-au purtat corespondența cu agentul economic care asigură consultanța pentru aceste proiecte;

-au asigurat pregătirea actelor de proprietate ale municipiului pentru bunurile proprietatea sa, multiplicarea și transmiterea lor către Direcția Relații Internaționale și firma de consultanță;

-au lansat comenzi către serviciul de specialitate în vederea înscrierii imobilelor proprietatea municipiului în Cartea Funciara, au transmis actele de proprietate necesare acestei proceduri, au întocmit unde a fost cazul proiect de hotărâri ale consiliului local privind actualizarea inventarului patrimoniului municipiului Ploiești.

În cursul anului 2023 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.

COMPARTIMENTUL EVIDENȚA ȘI ADMINISTRARE FOND LOCATIV

Compartimentul Evidență și Administrare Fond Locativ are în componență un număr de 10 posturi de execuție, ocupate efectiv 8. Principala sarcină a Compartimentului Evidență și Administrare Fond Locativ este administrarea fondului locativ al municipiului Ploiești. Fondul locativ se compune din 1327 terenuri cu destinația de curte (în exclusivitate sau în cote indivize), 292 terenuri pe care sunt amplasate garaje, 14 terenuri virane, 13 terenuri pe care sunt amplasate chioscuri, 19 garaje (construcții) și 1016 unități locative situate în 463 imobile astfel:

- 29 blocuri A.N.L.

- 80 blocuri – cu 32 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
- 3 blocuri- cu 3 unități locative preluate ca urmare a succesiunii vacante

Principalele activități desfășurate în anul 2023 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 396 locuințe au fost încheiate 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 32 acte adiționale pentru includere/ scoatere membrii;

- a fost întocmit 2 contracte de închiriere pentru locuință destinată chiriașilor evacuați din imobilele care au făcut obiectul legilor proprietății, contracte de închiriere pentru locuința de necesitate;

- pentru un număr de 740 de contracte de închiriere pentru imobile cu destinația terenuri-curți, terenuri-garaje, garaje, terenuri aferente chioșcurilor, proprietatea privată a municipiului Ploiești, au fost prelungite termenele contractuale conform prevederilor legale, prin încheierea de acte adiționale;

- au fost întocmite 37 acte adiționale privind scutirea de plata chiriei în conformitate cu prevederile Legii nr. 359/2009;

- au fost întocmite 31 acte adiționale privind preluarea titlaturii contractelor de închiriere ca urmare a decesului titularului de contract, a vânzării, a solicitărilor individuale etc.,

- au fost întocmite 2 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 indicii de inflație a tarifelor prevăzute în contractele de închiriere reglementate de Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 7/2007.

- au fost emise 227 de înștiințări către chiriași privind recalcularea chiriei în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 7/2007 și Procedurii nr. 09/15.10.2009 privind actualizarea cu indicii de inflație a tarifelor prevăzute în contractele de închiriere, concesiune și asociere încheiate pentru terenuri și spații aparținând patrimoniului Ploiești;

- au fost efectuate 306 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 concomitent cu prelungirea termenului contractual și s-au introdus modificările în baza de date.

- s-au efectuat în aplicația ASESOFTE un număr de 1456 operații ce reprezintă: introducerea actelor adiționale cu destinația de locuințe, terenuri-curti, terenuri-garaj, terenuri-chioșc și garaje, modificări chirie, descărcări ordine de plată, modificări adrese postale, transfer plăți de pe un rol pe altul, transfer plată de pe un cod pe altul, generare chirii, compensări și distribuiri suprasolduri, introdus restante la roluri, etc.

- au fost întocmite un număr de 1 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 1276 de adrese către chiriașii care nu au achitat chiria, nu întrețin corespunzător spațiul închiriat, au un comportament care face imposibilă conviețuirea cu vecinii, adrese către Poliția Locală, Poliția Municipiului Ploiești, S.G.U., R.A.S.P., S.P.F.L. etc.

- au fost întocmite 2 referate privind acționarea în instanță de judecată pentru spații ocupate abuziv;

- au fost întocmite 12 referate privind acționarea în instanță de judecată pentru chiriașii care au restanță la chirie.

- au fost întocmite 60 referate privind decontarea contravaloare cheltuieli de întreținere pentru apartamentele vacante.

- au fost întocmite 101 de adrese către Serviciul Publicitate și Valorificare Patrimoniului în vederea recuperării investiției pentru locuințele ANL.

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 și Comisiei sociale (pentru ANL), 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 întocmit 3 procese verbale de punere în posesie 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 515 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 repararea în anul 2023.

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 898 polițe de asigurare obligatorie.

11. Întocmirea diverselor situații solicitate de Institutul Național de Statistică, Instituția Prefectului și șefii ierarhici superiori.

12. Soluționarea cererilor, sesizărilor și petițiilor în legătură cu domeniul de activitate. În perioada analizată au fost înregistrate 3853 de cereri și adrese înaintate de către persoane fizice

și juridice din care 90 cereri privind întocmirea dosarelor de repartizare de locuințe destinate închirierii pentru tinerii sub 35 ani

În aproximativ 40% dintre aceste adrese s-au făcut demersuri la, Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană, Consiliul Județean Prahova, Compartimentul Secretariat, Registratură Arhiva, Serviciul Aplicarea Legilor Proprietății, Camera Notarilor Publici, Serviciul Județean al Arhivelor Naționale Prahova.

De asemenea, s-au transmis adrese la Serviciul Juridic Contencios, Contracte prin care s-au solicitat informații și documente referitoare la litigiile ce au ca obiect acțiuni privind recuperarea debitelor, acțiuni pe rolul instanțelor judecătorești, stadiul procesual, transmiterea sentințelor, puncte de vedere solicitate de Comisia de specialitate nr. 2.

13. În anul 2023 au fost promovate 49 proiecte de hotărâri ce au fost supuse aprobării Consiliului Local al municipiului Ploiești potrivit legislației în vigoare, dintre care unele au fost realizate în comun cu Serviciul Intabulări Bunuri din cadrul Direcției Gestiune Patrimoniu.

14. Asigurarea programului cu publicul în legătură cu domeniul de activitate, consultanță, asistentă și îndrumarea petenților.

15. 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.

16. Furnizarea informațiilor privind regimul juridic al imobilelor pentru care s-au formulat cereri în baza Legii nr. 87/2020. Potrivit acesteia, s-a modificat Legea fondului funciar nr.18/1991, în sensul că, în cazul terenurilor aferente casei de locuit și anexelor gospodărești, precum și curții și grădinii din jurul acestora, proprietarii caselor de locuit, inclusiv cei care au cumpărat imobilul potrivit prevederilor Legii nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului, cu modificările ulterioare, pot solicita emiterea titlului de proprietate, la nivelul compartimentului, în perioada analizată fiind înregistrat un număr de 230 de cereri și adrese referitoare la astfel de cereri (inclusiv reveniri la solicitările initiale). Astfel, s-au întocmit și s-au transmis către Serviciul Aplicarea Legilor Proprietății un număr de 149 de adrese în vederea comunicării regimului juridic al imobilelor gestionate, activitate ce a presupus studierea dosarului tehnic, analizarea planurilor de situație, duplicarea actelor de proprietate, întocmirea diverselor adrese către diverse instituții pentru verificarea situației juridice a acestor imobile și, după caz, actualizarea corespunzătoare a Inventarului și a formelor contractuale, etc.

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

18. S-a procedat lunar la semnarea 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.

**DIRECTOR EXECUTIV
CARMEN BUCUR**

**DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT
AMEDEO FLORIN TĂBÎRCĂ**

• **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 și 7 posturi de funcție publică de execuție;
- **Serviciul Financiar Contabilitate** cu un post de funcție publică de conducere de șef serviciu și 11 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 au avut în vedere îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru anul 2023, urmărindu-se, în principal, îmbunătățirea activității de gestionare a fondurilor publice la nivel local. Direcția Economică a desfășurat activități specifice, astfel:

Serviciul Financiar - Contabilitate

Serviciul Financiar-Contabilitate și-a desfășurat activitatea având 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) Efectuarea 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 datoriilor exigibile 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; de menționat faptul că ordonatorul principal de credite a fost informat zilnic de situația obligațiilor de plată restante, iar plățile s-au dispus de către ordonatorul principal de credite nu întotdeauna în ordinea vechimii.

- 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, numai după ce au fost certificate în privința realității, regularității și legalității și au fost vizate de Bun de plată;
- 5) Ținerea evidenței cantitativ-valorice a stocurilor pe fișe de cont analitice și generarea bilanțelor analitice a obiectelor de inventar prin aplicația informatică implementată la nivelul unității;
- 6) Verificarea și urmărirea zilnică a încadrării în plafonul de casă stabilit, efectuarea depunerilor sau ridicărilor de numerar la, respectiv de la Trezoreria Ploiești, cu respectarea termenelor legale;
- 7) 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;
- 8) 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);
- 9) 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, pe baza datelor furnizate de Serviciul Resurse Umane;
- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) 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, pe baza datelor transmise de direcțiile de specialitate;
- 13) Evidența, înregistrarea și urmărirea utilizării fondurilor cu destinație specială și 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;

14) Întocmirea lunară a notelor contabile, totalizarea rulaajelor 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;

15) 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;

16) 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;

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 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 sau solicitate de diverse instituții;

19) 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;

20) Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, balanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;

21) 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;

22) 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;

23) 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 și Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

24) Întocmirea ordonanțelor de plată 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;

25) Urmărirea realizării obligațiilor și drepturilor ce se cuvin angajaților instituției;

26) Evidența mijloacelor fixe aparținând domeniului public și privat al Municipiului Ploiești;

27) Evidența furnizorilor aferenți activității curente;

29) Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;

28) Evidența extracontabilă a garanțiilor aferente investițiilor finanțate din bugetul local;

29) Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control

30) Efectuarea de rezervări și recepții în sistemul FOREXEBUG;

31) Depunerea de rapoarte în sistemul FOREXEBUG (balanțe de verificare, situația plăților restante, contul de execuție non-trezor, raportările trimestriale);

32) TVA – Evidența veniturilor din activități economice purtătoare de TVA, întocmirea decontului de TVA, virarea către bugetul de stat a TVA-ului.

33) Rezolvarea corespondenței specifice Serviciului Financiar;

34) Însușirea legislației în vigoare și aplicarea corectă și în termen a acesteia, în cadrul Serviciului Financiar;

35) Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru alte probleme din domeniu înscrise pe ordinea de zi a sedintelor consiliului local;

36) Participarea la inventarierea generală anuală a patrimoniului Municipiului Ploiești;

37) Respectarea regulamentului de ordine interioară, dând dovadă de loialitate față de interesele instituției în care lucrează;

38) 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;

39) 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 a avut următoarele atribuții:

1) Întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Ploiești pentru anul 2023 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 partial 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, pe baza propunerilor ordonatorului principal de credite și ale direcțiilor de specialitate.

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 partial 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 a întocmit și fundamentat cereri pentru deschideri de credite însoțite de note de fundamentare și note justificative, care sunt înaintate trezoreriei.

8) La solicitarea ordonatorilor tertari de credite s-au întocmit dispozitii de repartizare/ retragere a creditelor bugetare la nivel de titlu bugetar.

9) Zilnic s-a primit și s-a analizat contul de executie transmis de Trezoreria Ploiești în scopul stabilirii disponibilului (excedentului) în limita căruia pot fi făcute plăți; s-a verificat încadrarea acestora în prevederile bugetare existente pe fiecare destinație în parte.

10) Lunar în baza contului de executie transmis de trezoreria Ploiesti s-a raportat către DGRFPPI. executia 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, imprumuturi (pentru investitii), verificarea încadrării bugetare ale acestora pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate și operarea eventualelor corectii pe baza documentelor justificative.

12) La sfarsitul fiecărei luni s-au verificat platile și încasările efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzatoare 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 clasificăției bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel s-a ținut evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale. Lunar s-au analizat diferentele provenite din angajamentele întocmite și platile efectuate conform clasificăției bugetare.

14) Lunar s-a întocmit Anexa nr. 2 ”Situția 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 masuri privind numarul 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 s-au întocmit, 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) S-a întocmit, la solicitarea DGRFP Ploiești, ”Situatia necesarului nivelului maxim al cheltuielilor de personal” conform ordinelor în vigoare și Extrasul bugetului de venituri și cheltuieli.

16) Lunar s-a întocmit “Situatia privind numarul de personal aprobat și ocupat și cheltuielile cu salariile”.

17) Lunar s-a întocmit ”Situția realizării cheltuielilor de investiții”.

18) Lunar s-au înregistrat în sistemul informatic al D.G.R.F.P. Ploiești bugetele întocmite de Serv. Buget – Împrumuturi, pe toate sursele de finanțare.

19) Trimestrial și anual s-au înregistrat în sistemul informatic al D.G.R.F.P. Ploiești contul de execuție și darea de seamă întocmite de Direcția Economică.

20) S-a întocmit Anexa 1 "Situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal și a numărului de posturi aprobate conform OUG nr. 48/2005", după care s-a înregistrat în sistemul informatic al D.G.R.F.P. Ploiești.

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

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

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

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

25) 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 clasificației bugetare a creditelor aprobate;

d) ordonanțarea cheltuielilor.

26) Acordarea vizei de control financiar preventiv, conform dispoziției ordonatorului principal de credite, pentru operațiunile de plată derulate prin Serviciul Buget - Împrumuturi;

27) 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.

28) Rezolvarea permanentă a corespondenței specifice compartimentului;

29) Îndosărierea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;

30) Întocmirea raportărilor curente ce revin Serviciului Buget, Împrumuturi;

31) Executarea și altor sarcini de serviciu dispuse de șefii ierarhici superiori și /sau conducerea instituției;

32) Însușirea legislației în vigoare și aplicarea corectă și în termen a acesteia, în cadrul Serviciului Buget, Împrumuturi;

33) Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri privind aprobarea și rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Ploiești și întocmirea rapoartelor de specialitate pentru ordonatorii terțiari de credite;

34) Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru alte probleme din domeniu înscrise pe ordinea de zi a sedintelor consiliului local;

35) Contabilitatea cheltuielilor pe grupe de cheltuieli, după natura și destinația lor;

36) Întocmirea lunară a notelor contabile aferente veniturilor;

37) Realizarea înregistrării în contabilitate a obligațiilor de plată, încasărilor și debitelor pentru fiecare categorie de venit în parte;

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 colab;

41) 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;

42) Lunar s-a întocmit Anexa nr. 2 – cerere de finanțare centralizatoare pentru cheltuielile de personal ale medicilor și asistenților din cabinetele medicale școlare;

43) Lunar s-a întocmit Anexa nr. 8 privind modul de execuție a cheltuielilor bugetare aprobate pentru programele naționale de sănătate finanțate de Ministerul Sănătății;

44) Lunar s-au întocmit conturile de execuție aferente datoriei publice (Anexele 9, 11, 16, 19, 20, Anexele 7);

În vederea întocmirii bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Ploiești Serviciul Buget, Împrumuturi centralizează și analizează propunerile compartimentelor Primăriei.

De asemenea, centralizează și analizează propunerile instituțiilor publice și regii 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 Evidență a Persoanelor Ploiești;

- *ordine publica*: Poliția Locală Ploiești;

- *învățământ*: 53 unitati de invatamant de stat si 11 unitati de invatamant particular;
- *sănătate*: Spitalul Municipal Ploiesti, Spitalul de Pediatrie Ploiesti;
- *cultură*: Teatrul "Toma Caragiu", Filarmonica "P. Constantinescu", Casa de Cultură "I. L. Caragiale", Club Sportiv Municipal Ploiești, Administrația Parcului Memorial "C-tin Stere";
- *asistență socială*: Administrația Serviciilor Sociale Comunitare,
- *locuințe, servicii și dezvoltare publică*: Serviciul Public Finanțe Locale Ploiesti, Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, Serviciul de Gospodărire Urbană Ploiești

Pentru întocmirea bugetului și respectiv a contului de execuție al instituțiilor publice și activitatilor finanțate integral sau partial din venituri proprii, Serviciul Buget – Împrumuturi a centralizat și analizat propunerile, respectiv conturile de execuție ale instituțiilor publice din subordinea Consiliului local al municipiului Ploiești în număr de 66 unități. Pentru întocmirea contului de execuție al bugetului local s-a operat zilnic în fișele bugetare, plățile sau încasările efectuate prin Trezorerie, s-a verificat și analizat execuția de casă a bugetului de venituri și cheltuieli, lunar, trimestrial și anual (sau ori de câte ori este nevoie), astfel încât în cazuri de necorelări între prevederi și plăți să se poată întocmi formele legale de corelare a acestora. Zilnic s-a operat în fișele de angajamente, ținându-se evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale.

45) Participarea la întocmirea trimestrială și anuală a Dării de Seamă Contabile;

46) 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, proiectele finanțate din fonduri postaderare și PNRR. În anul 2023 au fost derulate 51 proiecte finanțate din fonduri postaderare, din care 47 obiective de investiții.
2. Realizarea, pentru proiectele cu finanțare externă, a următoarelor operațiuni:
 - vizarea facturilor aferente din punct de vedere economic, cu încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli
 - întocmirea bugetelor de proiect
 - întocmirea documentelor pentru plata cheltuielilor

- efectuarea plăților din bugetul local și din bugetul creditelor interne – Trezorerie

3. Întocmirea situațiilor și rapoartelor aferente proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă, către:

- Ministerul Finanțelor Publice, trimestrial,
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, periodic,
- către autoritățile Uniunii Europene, periodic;
- A.D.R. Muntenia Sud

4. Întocmirea bugetelor și a anexelor aferente proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă, a contului de execuție și bugetelor de program aferente proiectelor cu finanțare directă de la Uniunea Europeană și proiectelor finanțate din fonduri postaderare;

5. Întocmirea următoarelor documente:

- propuneri de angajamente, ordonanțări, fișe bugetare
- ordine de plată, D.P.V.E., dispoziții transfer, dispoziții plată / încasare către casierie
- ordine licitație valutară
- documentație scutire T.V.A.;

6. Evidența conturilor în afara bilanțului pentru operațiunile derulate prin bugetul local pentru proiectele finanțate prin instrumente structurale;

7. Prezentarea, la cererea Consiliului Local și a Primarului, de rapoarte și informari privind aceste activități 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.

Nr. crt.	Denumire indicator	Cod indicator	Prevedere bugetară definitivă - mii lei -	Încasări realizate - mii lei -	Grad realizare %
total			1.171.297.360,00	764.691.141,99	65,29%
1	Impozit pe venit	302	3.515.120,00	3.517.428,50	100,07%
2	Cote si sume defalcate din impozitul pe venit	402	429.707.640,00	429.707.236,92	100,00%
3	Impozite si taxe pe proprietate	702	88.103.000,00	86.144.902,08	97,78%
4	Sume defalcate din TVA	1102	119.868.940,00	117.835.283,94	98,30%
5	Taxe pe servicii specifice	1502	170.000,00	172.292,76	101,35%
6	Taxe pe utilizarea bunurilor ,autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurarea de activitati	1602	28.289.000,00	24.466.848,50	86,49%
7	Venituri din proprietate	3002	13.418.740,00	9.996.502,47	74,50%
8	Venituri din prestari servicii si alte activitati	3302	3.472.120,00	299.887,00	8,64%
9	Venituri din taxe administrative,eliberari permise	3402	31.760,00	24.332,91	76,61%
10	Amenzi, penalitati si confiscari	3502	10.026.380,00	9.949.350,85	99,23%
11	Diverse venituri	3602	1.514.600,00	1.274.969,19	84,18%

12	Transferuri voluntare, altele decat subventiile	3702	132.470,00	132.468,76	100,00%
13	Venituri din valorificarea unor bunuri	3902	1.774.080,00	1.868.968,19	105,35%
14	Incasari din rambursarea imprumuturilor acordate	4002	19.597.960,00	0,00	0,00%
15	Subventii de la bugetul de stat	4202	116.637.390,00	19.988.549,38	17,14%
16	Subventii de la alte administratii	4302	2.076.390,00	133.794,64	6,44%
17	Sume primite de la UE/alti donatori in contul platilor efectuate si prefinantari	4502	42.000,00	0,00	0,00%
18	Sume primite de la UE /alti donatori in contul platitor	4802	332.919.770,00	59.178.325,90	17,78%

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

- Trezoreria Ploiești
- Administrația Finanțelor Publice Ploiești
- Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiești
- Instituții de asistență socială
- Instituții de învățământ
- Instituții de cultură
- Instituții sanitare
- Unitățile subordonate
- Servicii publice de subordonare locală
- Bănci comerciale
- Partenerii din proiectele cu finanțare externă: 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 creștere Ploiești Prahova

Bugetul initial pentru anul 2023 a fost aprobat prin HCL nr. 40/01.02.2023, s-au operat 36 rectificări bugetare iar bugetul ramas definitiv la 31.12.2023 a fost aprobat prin HCL nr. 698/27.12.2023.

Veniturile bugetului local încasate de entitate în anul 2023 au fost în sumă totală de 764.691.141,99 lei. Încasările au reprezentat 65,29 % raportat la prevederile definitive astfel:

În anul 2023, Primăria Municipiului Ploiești a efectuat plăți din **bugetul local** de **755.856.295,58 lei**.

Nr. crt.	Indicatori	Prevedere definitivă	bugetară - mii lei	Plăți efectuate - mii lei -	Grad realizare %
	Total cheltuieli, din care:		976.563.800,00	755.856.295,58	77,40%
1	Cap.51.02 - Autorități publice executive		71.702.270,00	66.606.784,94	92,89%
2	Cap.54.02 - Alte servicii publice generale		56.006.270,00	55.781.813,62	99,60%
3	Cap.55.02 - Tranzactii privind datoria publica		16.317.680,00	16.307.680,00	99,94%
4	Cap.61.02- Ordine publica și siguranta nationala		855.510,00	22.171.666,83	2591,63%
5	Cap.65.02 Învățământ		79.913.980,00	58.348.486,39	73,01%
6	Cap.66.02 Servicii de sanatate publica		13.785.000,00	16.048.706,43	116,42%
7	Cap.67.02 - Cultura, recreere și religie		91.639.180,00	77.121.431,65	84,16%

8	Cap.68.02 Asigurari și asistenta sociala	2.571.800,00	100.747.791,43	3917,40%
9	Cap.70.02- Servicii și dezvoltare publica	99.901.680,00	91.711.557,16	91,80%
10	Cap.74.02- Protectia mediului	64.625.210,00	45.057.618,61	69,72%
11	Cap.81.02- Combustibil și energie	88.738.220,00	85.195.220,00	96,01%
12	Cap.84.02 – Transporturi	390.507.000,00	120.757.538,52	30,92%

**DIRECTOR EXECUTIV
ALINA ALEXANDRA POPESCU**

- **DIRECȚIA COMUNICARE, RELAȚII PUBLICE ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ**

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 Consiliului 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, 19 posturi de funcționari publici de execuție.

- A. Serviciul Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative
- 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 2023, 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 MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE

Serviciul Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative al Municipiului Ploiești funcționează cu o structură de un post de funcție publică de conducere de Director Executiv, un post Șef Serviciu Relații Publice Monitorizare Proceduri Administrative și 10 posturi de funcție publică de execuție.

Misiunea principală a Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative 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, Monitorizare Proceduri Administrative 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 2023 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 2023, la nivelul Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative au fost înregistrate, prelucrate și soluționate **un număr de 15426 de petiții (cereri, sesizări, memorii)** adresate municipalității de către cetățeni, prin serviciul de registratură sau e-mail, **239 de solicitări formulate în baza Legii 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public. Printre principalele probleme care au făcut obiectul petițiilor se evidențiază extinderea rețele utilități, infrastructură, locuințe sociale, protecție socială, problema câinilor comunitari, spațiul locativ, valorificare patrimoniu, reglementare taxe și impozite locale, salubritate, reabilitare blocuri, ordine și siguranța cetățeanului, proiecte de investiții etc.

În anul 2023 s-au întocmit **3770 adrese de corespondență** de specialitate și transmise serviciilor, direcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, cât și instituțiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploiești, ca urmare a analizării petițiilor primite în cadrul serviciului și demarării procedurii de soluționare, în condițiile legii.

În urma analizării răspunsurilor primite de la serviciile și direcțiile de specialitate din cadrul municipalității, s-a procedat la întocmirea, într-un mod profesionist și în conformitate cu termenele legale, a unui număr de **1233 răspunsuri** către persoane fizice sau juridice.

În 2023, 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, Monitorizare Proceduri Administrative au venit un număr de 0 de petenți. De asemenea, la Serviciul Relații Publice s-au înregistrat aproximativ 1700 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 **audiințele acordate de conducerea instituției**, respectiv primar și viceprimari.

Astfel, **situația audiențelor acordate** în anul 2023 este următoarea, persoane înscrise și prezente la audiențele acordate de:

Secretar General, Mihaela – Lucia Constantin – 2 audiențe - 4 petenți

TOTAL 2 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 tinerii sub 35 ani, spații comerciale, diverse. Astfel, cetățenii au beneficiat de consilierea și soluționarea directă a problemelor pe care le-au prezentat.

Relația de colaborare cu mass-media s-a derulat în bune condiții în 2023, având drept scop promovarea unei imagini pozitive a Municipiului Ploiești în rândul publicului.

De asemenea, Serviciul Comunicare, Relații Publice a asigurat și relația dintre Consiliul Local și mass-media, prin informarea presei asupra activităților Consiliului.

Totodată, Serviciul Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative a asigurat difuzarea de comunicate și informări către mass-media și a asigurat convocarea și anunțarea conferințelor de presă, la solicitarea conducerii. Astfel, Serviciul Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative a redactat și transmis către mass-media un număr de **352 comunicate de presă și informări de interes public**, în cursul anului 2022. 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.

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 2023, Serviciul Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative și-a impus și a reușit să realizeze o bună promovare a imaginii municipiului Ploiești și a proiectelor inițiate de administrația locală.

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.

S-a întocmit zilnic revista presei online, cu privire la activitatea Primăriei Municipiului Ploiești, a Consiliului Local Ploiești și a instituțiilor subordonate. În urma analizei articolelor apărute în mediul on line, care prezintă aspecte negative ale activității municipalității, a apărut necesitatea redactării dreptului la replică. În acest context se întocmesc, de câte ori este nevoie, adrese la direcțiile și instituțiile specializate, în vederea remedierii aspectelor semnalate. Funcție de răspunsurile primite, se întocmește dreptul la replică, care este trimis, spre publicare, mediului on – line.

Astfel, prin intermediul acestui instrument de analiză, executivul ploieștean are posibilitatea de a se informa și de a lua pulsul realităților cotidiene cu care se confruntă municipiul Ploiești, dar și de a percepe direct imaginea reflectată de municipalitate la nivelul comunității locale.

Revista presei reprezintă astfel un document care permite identificarea zonelor de vulnerabilitate la nivelul administrației locale, precum și stabilirea unei direcții eficiente în luarea mesajelor cheie din viitoarele materiale de comunicare. S-au realizat 208 documente privind materialele apărute în presa locală, pe parcursul anului 2023.

De asemenea, zilnic, pagina de facebook a primăriei se actualizează cu imagini și informații recente, realizându-se 576 postări.

S-au redactat, în vederea publicării, pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Ploiești și pe pagina oficială a municipalității, textele pentru rubrica “Ploieșteni” cu care ne mândrim, care au adus în atenția cetățenilor orașului nostru numele celor care prin activitatea lor, au marcat viața socială și culturală a Ploieștiului.

S-au întocmit 366 adrese și 84 răspunsuri, ca drept la replică, pentru articolele apărute în presa online și care au făcut referire la activitatea Primăriei municipiului Ploiești, a Consiliului Local al municipiului Ploiești, precum și a tuturor instituțiilor subordonate.

Din luna august 2022 cetățenii pot accesa platforma Ploiești City APP, prin intermediul căreia pot aduce la cunoștința municipalității, în timp real, problemele cu care se confruntă la nivel local. Astfel, în anul 2023 s-au primit un număr de 1981 sesizări.

S-a întocmit, la începutul fiecărui an, RAPORTUL ANUAL pentru anul precedent, care cuprinde activitatea tuturor direcțiilor, serviciilor, birourilor din Primăria municipiului Ploiești, precum și a celorlalte instituții, aflate în subordinea Consiliului Local Ploiești.

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. Astfel, la nivelul Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative s-a înregistrat un număr de 346 **solicitări formulate în baza Legii nr.544/2001**, după cum urmează: persoane

juridice - 156, persoane fizice – 83, dintre acestea 17 fiind adresate în scris pe suport de hârtie, respectiv 222 adresate în scris pe suport electronic și 0 solicitări adresate 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 2023; 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, dezapezire, colectare deșeuri); informații privind regimul juridic al unor imobile situate pe raza municipiului Ploiești; activitatea liderilor instituției și a instituțiilor subordonate, modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice, aspecte privind ordinea și liniștea publică, acțiune dezinfectie prevenire COVID – 19 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.

Totodată, au fost elaborate și actualizate BULETIN INFORMATIV pentru ANUL 2023 privind informațiile de interes public comunicate din oficiu, conform art. 5 din legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și raportul periodic de activitate pentru anul 2023, în conformitate cu ANEXA nr. 3 norme metodologice Lg. 544/2001.

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 2023 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.

La nivelul Municipiului Ploiești s-a avut în vedere continuarea implementării măsurilor privind accesibilizarea informațiilor către cetățeni în conformitate cu direcțiile stabilite prin Strategia Națională Anticorupție 2016 – 2020, prin aplicarea standardelor recomandate de publicare a informațiilor de interes public, acestea fiind actualizate în conformitate cu standardele stabilite prin Anexa 4 prevăzută în Strategia Națională Anticorupție 2021 – 2025.

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.

Astfel, pentru desfășurarea ședințelor Consiliului Local din anul 2023 au fost emise 82 de dispoziții de convocare a Consiliului Local.

În anul 2023 au avut loc 70 de ședințe ale Consiliului Local, dintre care 12 ședințe ordinare, 58 ședințe extraordinare.

Pentru toate ședințele au fost întocmite și publicate pe site-ul administrației publice, www.ploiesti.ro, procese verbale. 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.

Pe site-ul municipalității, www.ploiesti.ro, s-au publicat, spre consultare publică și /sau aducere la cunoștință, la secțiunea **Transparență Decizională**, următoarele:

16.01.2023 - *Proiect de hotarare pentru aprobarea tarifelor si preturilor practicate de SGU Ploiesti cu influenta manoperei orare/unitare.*

19.01.2023 - *HOTĂRÂREA privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea, exploatarea și funcționarea parcurii publice cu plată supratărană, situată în Ploiești, strada Cuza – Vodă nr.8; HOTĂRÂREA privind aprobarea Regulamentului privind înființarea, organizarea și exploatarea parcurilor publice cu plată, aflate pe domeniul public și privat, al municipiului Ploiești...; HOTĂRÂREA privind aprobarea tarifelor din parcurile publice cu plată de pe domeniul public și privat al municipiului Ploieștii.*

19.01.2023 - *Proiectul de buget al municipiului Ploiesti pe anul 2023- Venituri Proiectul de buget al municipiului Ploiesti pe anul 2023 – Cheltuieli*

25.01.2023 - *Primăria Municipiului Ploiești, astăzi, 25.01.2023, invită pe toți cei interesați la întâlnirea de dezbatere publică privind următorul proiect de act normativ: Proiectul de buget al municipiului Ploiești pe anul 2023- Venituri și Cheltuieli.*

27.01.2023 - *Hotarare privind trecerea unor imobile din domeniul public al municipiului Ploiesti in domeniul public al judetului Prahova.*

02.02.2023 - *Proiect de hotarare privind aprobarea Planului anual de actiune pentru serviciile sociale administrate si finantate din bugetul local al municipiului Ploiesti pentru anul 2023*

06.02.2023 - *Anexa nr.1 la Dispoziția nr.412/2023 - Stabilirea obiectivelor individuale și indicatorilor de performanță pe categorii de funcții care stau la baza evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de conducere și de execuție din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Ploiești*

09.02.2023 - *Proiect de hotarare privind aprobarea tarifelor si preturilor practicate de SC Servicii de Gospodarie Urbana SRL pentru procurare, montare, demontare, reconditionare si relocare indicatoare rutiere si mobilier stradal, pentru anul 2023.*

13.02.2023 - *Astăzi, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ*

PROIECT: PUZ - RIDICARE RESTRICȚIE DE CONSTRUIRE ȘI SCHIMBARE DESTINAȚIE DIN ZONĂ INSTITUȚII ȘI SERVICII ÎN ZONĂ LOCUINȚE COLECTIVE (SUP. ST. 5221 mp)

AMPLASAMENT: STR. GHEORGHE GRIGORE CANTACUZINO , NR.72, NC 140784, MUN. PLOIEȘTI, JUD. PRAHOVA.

BENEFICIAR : FRUSINOIU BOGDAN-FLORIN

ELABORATOR: S.C. BIG ARHIGEO S.R.L.,

ARH. BOGDAN FLORIN GEORGESCU, ATESTAT R.U.R

22.02.2023 - Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ: Proiectul de hotărâre privind modificarea tarifelor aferente Acordului cadru nr. 10073 / 17.05.2022 având ca obiect delegarea de gestiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de curățenie căi publice și dezapezire în Municipiul Ploiești. Acest proiect poate fi consultat pe site-ul instituției / municipalității www.ploiesti.ro, la Secțiunea Transparență Decizională.

22.02.2023 -Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ: Proiectul de hotărâre privind avizarea ajustării tarifelor de apă și de canalizare.

21.03.2023 - Hotarare privind aprobarea tarifelor pentru folosinta spatiilor situate in incinta Complexului Hipodrom din administrarea Clubului Sportiv Municipal Ploiesti

29.03.2023 - Hotarare privind aprobarea Metodologiei de identificare a persoanelor si familiilor marginalizate social si a Programului de masuri pentru prevenirea si combaterea marginalizarii sociale pentru anul 2023

30.03.2023 -Astăzi, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ

PROIECT: P.U.Z. – “RIDICARE RESTRICȚIE DE CONSTRUIRE GENERATĂ DE INTERSECȚIE ÎN VEDEREA CONSTRUIRII UNEI LOCUINȚE”

AMPLASAMENT: STR. MĂRĂȘEȘTI, NR. 48, MUNICIPIUL PLOIEȘTI, JUD. PRAHOVA.

BENEFICIAR : BĂDICEANU ALEXANDRA

ELABORATOR: S.C. BIG ARHIGEO S.R.L.,

ARH. BOGDAN FLORIN GEORGESCU, ATESTAT R.U.R

05.04.2023 - Proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului privind conditiile de utilizare a trotinetelor electrice inchiriate prin intermediul unei platforme online, in regim self-service, pe domeniul public al municipiului Ploiesti

12.04.2023 - Astăzi, 12.04.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectelor următoarelor acte normative:

PROIECT: P.U.Z. – “SCHIMBARE DESTINAȚIE DIN ZONĂ INSTITUȚII ȘI SERVICII ÎN ZONĂ MIXTĂ INSTITUȚII ȘI SERVICII ȘI LOCUINȚE COLECTIVE S/D+P+5E”

AMPLASAMENT: STR. POȘTEI, NR. 52, PLOIEȘTI, JUD. PRAHOVA.

BENEFICIAR : OPREA FLORIN

PROIECTANT: S.C. BIG ARHIGEO S.R.L.,

ARH. BOGDAN FLORIN GEORGESCU, ATESTAT R.U.R ...detalii

PROIECT: P.U.Z. – “RIDICARE RESTRICȚIE DE CONSTRUIRE, SCHIMBARE PARȚIALĂ DESTINAȚIE DIN ZONĂ INSTITUȚII ȘI SERVICII EXCLUSIV ÎN DOMENIUL AGREMENTULUI ÎN ZONA MIXTĂ INSTITUȚII ȘI SERVICII /INDUSTRIE NEPOLUANTĂ ȘI DEPOZITARE ȘI STABILIREA INDICATORILOR POT/CUT PENTRU AMPLASARE ȘOPRON.”

AMPLASAMENT: STR. ȘTRANDULUI, NR. 70, PLOIEȘTI, JUD. PRAHOVA.

BENEFICIAR : S.C. KEIRON LOGISTICS S.R.L.

PROIECTANT: S.C. ARBY PROIECT S.R.L.,

ARH. Mirela Elena Crăciun, ATESTAT R.U.R

04.05.2023 - Astăzi, 04.05.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

Proiect privind atribuirea de denumire de stradă “Inginer Dimitrie Tomozei” drumului de legătură dintre bulevardul Republicii și strada Ion Luca Caragiale.

08.05.2023 - Astăzi, 08.05.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

Proiect de hotărâre privind completarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 314/2015 privind aprobarea închirierii/arendării unor bunuri imobile aflate pe domeniul public/privat al Municipiului Ploiești și transmise în concesiunea/administrarea S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 509/22.12.2021.

17.05.2023 - Primăria Municipiului Ploiești, astăzi, 17.05.2023, invită pe toți cei interesați la întâlnirea de dezbatere publică privind următorul proiect de act normativ:

Proiectul de hotărâre privind aprobarea tarifelor pentru folosința spațiilor situate în incinta Complexului Hipodrom din administrarea Clubului Sportiv Municipal Ploiești.

25.05.2023 - Astăzi, 25.05.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

Proiectul de hotărâre privind ajustarea tarifelor pentru activitățile de curățenie căi publice și dezapezire aferente Acordului cadru nr. 10073/17.05.2022 având ca obiect delegarea gestiunii serviciului de salubritate în Municipiul Ploiești.

25.05.2023 - Astăzi, 25.05.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

PROIECT: P.U.Z. – „RIDICARE RESTRICȚIE DE CONSTRUIRE ȘI SCHIMBARE DESTINAȚIE TEREN DIN ZONĂ INSTITUȚII ȘI SERVICII ÎN ZONĂ LOCUINȚE COLECTIVE PENTRU CONSTRUIRE IMOBIL”

BENEFICIARI: APOSTOL ALEXANDRU și APOSTOL LUCIANA

AMPLASAMENT: Str. Fortunei nr. 1, nr. cadastral 124385, Mun. Ploiesti

PROIECTANT: S.C. BIG ARHIGEO SRL -arh. BOGDAN GEORGESCU, atestat RUR

25.05.2023 - Astăzi, 25.05.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectelor următoarelor acte normative:

PROIECT: P.U.Z. – “SCHIMBARE DESTINAȚIE TEREN STR. COSMINELE 11A, PLOIEȘTI”

AMPLASAMENT: STR. COSMINELE, NR. 11A, PLOIEȘTI, JUD. PRAHOVA.

BENEFICIAR : PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

PROIECTANT: S.C. GEODATA SERVICES S.R.L.,

ARH. DAN JOTU, ATESTAT R.U.R

PROIECT: P.U.Z.–“RIDICARE RESTRICȚIE DE CONSTRUIRE ȘI MODIFICARE INDICATORI URBANISTICI PENTRU CONSTRUIRE BLOC DE LOCUINȚE, BIROURI ȘI SERVICII.”

AMPLASAMENT: STR. AUREL VLAICU, NR. 3, PLOIEȘTI, JUD. PRAHOVA.

BENEFICIAR : S.C. DAMMI DUAL CONSTRUCT S.R.L.

*PROIECTANT: S.C. ARHINOVA PROIECT S.R.L.,
ARH. SIMONA GABRIELA VĂLCU, ATESTAT R.U.R*

08.06.2023 - Astăzi, 08.06.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

PROIECT: „P.U.Z. – „MODIFICARE REGLEMENTĂRI APROBATE CU H.C.L. 230/29.06.2020, EXTINDERE CENTRU COMERCIAL ȘI CONSTRUIRE FUNCȚIUNI MIXTE – LOCUINȚE COLECTIVE ȘI FUNCȚIUNI COMPLEMENTARE, ALIMENTAȚIE PUBLICĂ, PARCARE MULTIETAJATĂ”

AMPLASAMENT: P-ța 1 Decembrie 1918 nr. 1, Ploiești, jud. Prahova

INIȚIATORI: S.C. PRAHOVA VALUE CENTRE S.R.L. și S.C. PK WHITE S.R.L.

ELABORATOR: S.C. HB-DESIGN TEAM ARHITECTURĂ, CONSTRUCȚII, MOBILIER S.R.L.,

arch. Mihai L. BERCEANU, urb. Olga VĂLUȘESCU,

urb. Cătălin ONCESCU, urb. Lavinia E. OȚELEA”

22.06.2023 - Astăzi, 22.06.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ Hotărâre privind derularea proiectului “Dezvoltare imobiliară verde”.

22.06.2023 - Astăzi, 22.06.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

Proiect privind schimbarea denumirii străzii “Timiș” din Municipiul Ploiești, cu denumirea “Profesor Olga Petrescu”.

28.06.2023 - Astăzi, 28.06.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și de agrement în Parcul Regele Mihai I al României imobil aflat în concesiunea S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L..

05.07.2023 - Astăzi, 05.07.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

PROIECT: “ PLAN URBANISTIC ZONAL - SCHIMBARE DESTINAȚIE TEREN DIN ZONA ACTIVITĂȚI DE PRODUCȚIE ȘI TRANSPORTURI ȘI ZONĂ ACTIVITĂȚI PRODUCTIVE DE SERVICII ȘI SPAȚII VERZI ÎN ZONA INSTITUȚII ȘI SERVICII ȘI ZONĂ DE LOCUINȚE COLECTIVE.

BENEFICIAR : S.C. MERCURY PROPERTY DEVELOPMENT S.R.L.

AMPLASAMENT: MUN. PLOIEȘTI, STR. RUDULUI NR.262, JUD. PRAHOVA.

ELABORATOR: S.C. ZAB TEN CONSULTING S.R.L.

ARH. VLADIMIR CAZAN, atestat RUR.”

05.07.2023 - Astăzi, 05.07.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

PROIECT: P.U.Z. – ”SCHIMBARE DESTINAȚIE FUNCȚIONALĂ DIN ZONĂ PENTRU ECHIPARE TEHNICO-EDILITARĂ (TEr) ÎN ZONĂ MIXTĂ INSTITUȚII ȘI SERVICII / INDUSTRIE NEPOLUANTĂ ȘI DEPOZITARE (IS/ID), STABILIRE INDICATORI URBANISTICI PENTRU CONSTRUIRE HALĂ DEPOZITARE”, Mun. Ploiesti, Str. Laboratorului nr. 6, N.C. 145967, faza elaborare propuneri.

BENEFICIAR: S.C. ELFI GROUP INTERNAȚIONAL S.R.L,

AMPLASAMENT: STR. LABORATORULUI, NR 6, NC 145967, MUN. PLOIEȘTI

PROIECTANT: S.C. ALMI STUDIO 99 DESIGN SRL -arh. MIRELA CRĂCIUN, atestat R.U.R.

05.07.2023 - Astăzi, 05.07.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

PROIECT: „P.U.Z .- RIDICARE RESTRICTIE SI ATRIBUIRE INDICATORI URBANISTICI PENTRU AMPLASARE CENTRU COMERCIAL” .

AMPLASAMENT: Str. STRANDULUI NR. 59, MUNICIPIUL PLOIESTI

BENEFICIAR : PETCU NICOLAE

ELABORATOR : GOLDBACH DESIGN & BUILD S.R.L.,

ARHITECT URBANIST LAURA – ADRIANA MICU ATESTAT R.U.R.”

25.07.2023 - 25.07.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ: PROIECT: Plan Urbanistic Zonal (P.U.Z.) - „, RESTRUCTURARE URBANĂ PENTRU CARTIER REZIDENȚIAL ȘI FUNCȚIUNI COMPLEMENTARE, Municipiul Ploiești, str. Alba Iulia, T 65, P A8/25/2...A8/79, P A8/25/1, N.C. 148150, N.C. 148698, N.C. 148153, Jud. Prahova. ”

BENEFICIAR: FURTOȘ MIHAELA

AMPLASAMENT: PLOIEȘTI, STR. ALBA IULIA, T 65, P A8/25/2...A8/79, P A8/25/1, N.C. 148150, N.C. 148698, N.C. 148153, JUD. PRAHOVA

ELABORATOR (PROIECTANT): S.C. BIG ARHIGEO S.R.L.

ARH. Bogdan Florin GEORGESCU, atestat RUR

10.08.2023 - 10.08.2023 , Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ Proiect privind aprobarea criteriilor de eligibilitate și ierarhizare pentru stabilirea ordinii de prioritate în vederea repartizării locuințelor sociale. Acest proiect poate fi consultat pe site-ul instituției / municipalității www.ploiesti.ro, la Secțiunea Transparența Decizională.

22.08.2023 - Astăzi, 22.08.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a Strategiei Smart City. Această strategie poate fi consultată pe site-ul instituției / municipalității www.ploiesti.ro, la Secțiunea Transparența Decizională.

25.08.2023 - Astăzi, 25.08.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ: “REGULAMENTUL PRIVIND PUBLICITATEA STRADALĂ ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI”.

07.09.2023 - Astăzi, 07.09.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ Proiectul privind Regulamentul de funcționare al Parcului Municipal Ploiești Vest.

12.09.2023 - Astăzi, 11.09.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ

Proiectul de hotărâre pentru majorarea tarifelor practicate de TCE la biletul 1 călătorie și la abonamentul 1 zi toate traseele

21.09.2023 - Astăzi, 21.09.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

Proiectul de hotărâre privind avizarea ajustării tarifelor de apă și de canalizare în Municipiul Ploiești.

24.10.2023 - Astăzi, 24.10.2023, Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

Proiectul de hotărâre privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2024.

15.11.2023 - Astăzi, 15.11.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

Proiectul de Hotărâre al Consiliului Local Ploiești privind aprobarea regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale de pe teritoriul piețelor administrate de S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești și care au fost exceptate de la aplicarea regulamentului aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 377/2022.

13.12.2023 - Astăzi, 13.12.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ: Proiectul de hotărâre privind aprobarea listei cu ordinea de prioritate pentru chiriașii imobilelor care au făcut obiectul legilor proprietății și listei cu ordinea de prioritate pentru locuințele sociale.

18.12.2023 - Astăzi, 18.12.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ

Proiectul de hotărâre privind completarea Regulamentului de acordare a facilităților la transportul public local de călători pentru categoriile de persoane beneficiare de pe raza administrativ teritorială a municipiului Ploiești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 503/15.12.2015, cu modificările și completările ulterioare.

18.12.2023 - Astăzi, 18.12.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

PROIECT: „P.U.Z .- SCHIMBARE DESTINAȚIE TEREN DIN ZONĂ UNITĂȚI INDUSTRIE POLUANTĂ ÎN ZONĂ DE INSTITUȚII ȘI SERVICII ȘI ZONĂ DE LOCUINȚE COLECTIVE.”

AMPLASAMENT: STR. MIHAI BRAVU NR. 231, MUNICIPIUL PLOIESTI, JUD. PRAHOVA

BENEFICIAR : S.C. KAUFLAND ROMANIA S.C.S.

ELABORATOR : S.C. ZAB TEN CONSULTING S.R.L. – ARH. VLADIMIR CAZAN, atestat RUR

18.12.2023 - Astăzi, 18.12.2023, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

PROIECT: „P.U.Z .- SCHIMBARE DESTINAȚIE DIN ZONĂ LOCUINȚE ÎN ZONĂ MIXTĂ, INSTITUȚII ȘI SERVICII ȘI LOCUINȚE COLECTIVE PENTRU CONSTRUIRE IMOBIL S/D+P+5” .

AMPLASAMENT: STR. TRÂMBIȚEI NR. 7, NR. CADASTRAL 147707, MUNICIPIUL PLOIESTI

BENEFICIAR : S.C. PRIS S.R.L.

PROIECTANT : S.C. BIG STUDIO – ARH DESIGN S.R.L. – arh. BOGDAN GEORGESCU, atestat RUR

În anul 2023, au fost organizate următoarele dezbateri și consultări publice:

Dezbaterea publică privind următorul proiect de act normativ: Proiectul de buget al municipiului Ploiești pe anul 2023- Venituri și Cheltuieli, a avut loc în data de 30.01.2023, ora 17.30, în sala Teatrului Toma Caragiu Ploiești, aflată la adresa str. Toma Caragiu, nr. 13, Ploiești.

Dezbaterea publică privind următorul proiect de act normativ:

Proiectul de hotărâre privind aprobarea tarifelor pentru folosința spațiilor situate în incinta Complexului Hipodrom din administrarea Clubului Sportiv Municipal Ploiești.

În cursul anului 2023 s-au completat, conform legislației, registrul electronic, precum și cel scris, conform Legii 52/2003.

Totodată, au fost prelucrate un nr de 8 cereri, formulate în baza Legii nr. 52/2003.

În anul 2023 nu au existat acțiuni în justiție pentru nerespectarea prevederilor Legii 52/2003 privind transparența decizională.

S-a continuat transmiterea actelor cu caracter normativ, în format electronic, la cerere.

*Prin Dispoziția Primarului Municipiului Ploiești nr.1983 din 31 august 2021, s-a desemnat un salariat din cadrul Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative, care este secretarul *Comisiei de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public* și ca urmare, acesta întocmește toate înscrisurile conform atribuțiilor stabilite, în vederea soluționării reclamațiilor administrative transmise acestei comisii. Fiecare ședință a comisiei durează între 1-1,30, presupunând: analizarea reclamațiilor administrative, consultarea legislației specifice, întocmirea procesului-verbal al ședinței, document în care sunt stipulate următoarele etape care trebuie îndeplinite în vederea soluționării reclamației administrative respective. După această etapă urmează redactarea adreselor necesare către diverse persoane/instituții, cât și a răspunsurilor, care trebuie semnate de secretarul și președintele comisiei și transmise prin registratură destinatarilor.*

În cadrul Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative este desemnat un salariat- în Comisia de Disciplină pentru funcționarii publici, activitate ce presupune participarea la ședințele stabilite pentru soluționarea sesizărilor primite în cadrul acesteia.

ORGANIZAREA MONITORULUI OFICIAL LOCAL

Hotărârile și dispozițiile, documentele și informațiile financiare, precum și alte documente prevăzute de lege, se publică pentru informare, în format electronic și în Monitorul Oficial Local, în conformitate cu prevederile art. 197 alin. (5) și art. 3 alin (1) din Anexa nr. 1 privind Procedura de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, menționate în Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/03.07.2019 privind Codul Administrativ.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/03.07.2019 privind Codul Administrativ s-au transmis prin e-mail Serviciului Informatică în vederea publicării pe site-ul Primăriei municipiului Ploiești, în eticheta „Monitorul Oficial Local”, după verificarea acestora, următoarele documente:

□ În cadrul subetichetei „HOTĂRĂRILE AUTORITĂȚII DELIBERATIVE”:
- Hotărârile Consiliului Local Ploiești adoptate în ședințele ordinare și extraordinare, actualizate periodic/lunar, pe anul 2023;
- Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri și Registrul pentru evidența Hotărârilor Consiliului Local, transmise, actualizate, lunar, cu înregistrările efectuate până la data de 31 decembrie 2023.

□ În subeticheta „DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE”:
- Dispozițiile cu caracter normativ emise de autoritatea executivă – Primarul Municipiului Ploiești, în anul 2023;
- Registrul pentru evidența Proiectelor de dispoziții emise de autoritatea executivă și Registrul pentru evidența Dispozițiilor Autorității Executive transmise, actualizate, lunar, cu înregistrările efectuate până la data de 31 decembrie 2023.

□ În subeticheta „REGULAMENTELE PRIVIND PROCEDURILE ADMINISTRATIVE”:
- Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative – P.O. nr. 119/06.12.2022 Măsuri metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâre care vor fi supuse dezbaterii în cadrul ședinței Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

□ În subeticheta "ALTE DOCUMENTE"/Alte documente care potrivit legii fac obiectul aducerii la cunoștință publică:
- Registrul referitor la aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 - privind transparența decizională în administrația publică, transmis, actualizat, lunar, cu înregistrările efectuate până la data de 31.12.2023.

COMPARTIMENTUL ORGANIZARE EVENIMENTE

1. COMPONENTA CULTURALĂ ȘI EDUCAȚIONALĂ

Pe parcursul anului 2023, s-au organizat următoarele manifestări culturale:

- Ziua Culturii Naționale

Marcarea, la nivel local, a Zilei Culturii Naționale și a 173 de ani de la nașterea marelui poet Mihai Eminescu, în colaborare cu instituții de profil din orașul nostru și depuneri de buchete de flori la statuia poetului, aflată în zona centrală a orașului.

- Festivalul Internațional de Poezie ”Nichita Stănescu”

Municipalitatea Ploieșteană a desemnat și oferit în cadrul Galei Laureatilor câștigătorului „Marelui Premiu pentru Poezie”, un premiu în bani, în valoare de 5.000 lei. Totodată, a fost depus, în cadru festiv, un aranjament floral la bustul marelui poet Nichita Stănescu.

- Saloanele de Primăvară și Toamnă ale Uniunii Artiștilor Plastici, filiala Ploiești

Premierea celei mai bune lucrări plastice expuse în cadrul Galeriei de Artă Ploiești. Evenimentele au fost organizate în parteneriat cu Muzeul Județean de Artă „Ion Ionescu Quintus” Ploiești, desfășurându-se la sediul Uniunii Artiștilor Plastici – Filiala Ploiești.

S-a acordat un premiu în bani, în valoare de 2.000 de lei pentru fiecare salon.

- Premierea olimpicilor

Primăria Municipiului Ploiești, consecventă ideii de recunoaștere a meritelor și performanțelor obținute de elevii ploieșteni în anul școlar 2022 – 2023, a premiat câștigătorii olimpiadelor și concursurilor școlare la nivel național și internațional, aflate în calendarul Ministerului Educației Naționale, cu premii în valoare totală de 70.000 lei.

- Vouchere educaționale

Prin aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Ploiești a Hotărârii nr. 384/03.08.2023, s-a aprobat acordarea voucherelor educaționale în cuantum de 150 de lei de copil, pentru preșcolarii și elevii din ciclurile primar și gimnazial din unitățile de învățământ de pe raza municipiului Ploiești având domiciliul/reședința în municipiul Ploiești, începând cu anul școlar 2023-2024.

Voucherele educaționale pot fi folosite exclusiv pentru achiziționarea de rucsacuri/ghiozdane, rechizite școlare, cărți/caiete de activități, culegeri/atlase.

- Bienala Internațională de Gravură Contemporană „Iosif Iser”

Manifestare organizată în parteneriat cu Muzeul de Artă „Ion Ionescu Quintus”, eveniment unde Primăria Ploiești a oferit un premiu în bani, în valoare de 2.000 lei.

- Atelierele de Paște și Atelierele lui Moș Crăciun

Primăria Municipiului Ploiești, în parteneriat cu Casa de Cultură ”I. L. Caragiale” și unitățile de învățământ preuniversitar ploieștene a organizat ATELIERELE DE PAȘTE și

ATELIERELE LUI MOȘ CRĂCIUN – activități adresate copiilor din învățământul primar și care are a avut drept scop stimularea îndemnării și creativității, prin confecționarea de obiecte și simboluri specifice sărbătorilor de Paște, respectiv Crăciun.

2. COMPONENTA EVENIMENTE

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 2023, respectiv conform propunerilor înaintate de domnul 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 Europei,
- 10 Mai - Ziua Independenței de Stat a României,
- 25 Mai – Ziua Eroilor Neamului,
- 26 Iunie – Ziua Drapelului Național al României,
- 29 Iulie – Ziua Imnului Național al României,
- 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. Au fost întreprinse măsurile necesare pentru derularea în bune condiții a manifestărilor.

Vizite ale demnitarilor din țară și străinătate în municipiul Ploiești (reprezentanți ai ambasadelor Austriei, Turciei, Cubei, Vietnamului, ai ambasadelor unor țări din Asia, etc.), a reprezentanților unor companii importante pe piața economică ploieșteană și românească (prin Camera de Comerț și Industrie Prahova).

Întâlnirile au avut loc la sediul Primăriei Municipiului Ploiești, respectiv al Camerei de Comerț și Industrie Prahova.

Scopul întâlnirilor cu reprezentanții altor țări a fost acela de a dezbate oportunitățile de dezvoltare a relațiilor bilaterale, respectiv de colaborare în diverse domenii, în special cel economic și comercial.

Manifestări de anvergură și alte evenimente, cu implicarea instituțiilor colaboratoare, a firmelor locale, instituțiilor de învățământ și nu numai:

- Zilele Orașului Ploiești

În perioada 19 – 21 mai 2023, municipalitatea ploieșteană a organizat o nouă ediție a Zilelor Orașului Ploiești. În cadrul evenimentului, au fost susținute spectacole de către artiști de talie națională, au avut loc un flashmob și un cross, ambele desfășurate sub egida “Ploiești, Capitala Tineretului 2024”. De asemenea, au fost amenajate standuri cu produse handmade, precum și puncte de alimentație publică - Street Food.

Municipalitatea a asigurat serviciile de masă pentru artiștii care au evoluat pe scena ploieșteană, precum și cazarea pentru parte dintre aceștia. De asemenea, a achiziționat cele

necesare pentru buna desfășurare a evenimentului (tricouri, mesh, flyere, vehicul pentru distribuire pliante, panouri pentru fotografii, servicii medicale pentru întreaga perioadă, etc.).

- Campionatul Național de Super Slalom și Campionatul Național de Vehicule Electrice
Manifestarea s-a desfășurat în perioada 3 – 4 iunie a.c. Municipalitatea ploieșteană a asigurat serviciile de cazare și masă pentru participanții la competiție.

- Campionatul Național de Gimnastică

Evenimentul s-a desfășurat în perioada 8 - 17 iunie a.c. Municipalitatea ploieșteană a asigurat servicii de catering, respectiv masa de prânz pentru participanții la competiție. De asemenea, a asigurat logistica necesară bunei desfășurări a evenimentului (tricouri, diplome participanți, roll-upuri, spidere, transport participanți, buchete flori, etc.).

- Festivalul Internațional de Șah între Școli

Evenimentul s-a desfășurat în perioada 4 – 8 iulie 2023, municipalitatea ploieșteană asigurând achiziționarea serviciilor de cazare și masă pentru participanții la concurs, precum și a serviciilor de transport, sonorizare și ambulanță.

- Campionatul European de Box

Evenimentul s-a desfășurat în perioada 19 – 31 iulie 2023, fiind organizat de municipalitatea ploieșteană împreună cu Federația Română de Box și Clubul Municipal Sportiv Ploiești. Municipalitatea a asigurat serviciile de masă și cazare pentru participanți, serviciile medicale.

- Festivalul Interetnic “Alfabetul Conviețuirii”

O nouă ediție a festivalului a avut loc în perioada 29 sept. – 1 oct., în cadrul evenimentului fiecare etnie având 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 a fost dedicat sărbătoririi persoanelor de vârstă a treia. Cu această ocazie, cele aproximativ 270 de familii care au împlinit 50 de ani de căsnicie în anul 2023 au fost premiate, acordându-li-se, totodată, diploma aniversară.

De asemenea, menționăm că, pe parcursul anului, au fost premiate 11 persoane centenare din municipiul Ploiești, în semn de respect și prețuire.

- Festivalul “Noi, împreună”

Festivalul a fost dedicat persoanelor cu dizabilități și s-a desfășurat în perioada 21 – 22 oct. 2023. Cu această ocazie, municipalitatea a asigurat logistica necesară bunei desfășurări a evenimentului.

- Sărbătorile de Iarnă

Au fost marcate prin aprinderea luminițelor de sărbători în oraș, spectacole pirotehnice oferite ploieștenilor cu ocazia sărbătoririi Zilei Naționale a României, în data de 1 Dec., precum și cu ocazia trecerii dintre ani. De asemenea, municipalitatea a organizat “Atelierele lui Moș Crăciun”, în cadrul cărora, copiii din învățământul primar și-au dezvoltat abilitățile practice, sub îndrumarea artiștilor plastici colaboratori ai Casei de Cultură ”I.L.Caragiale” Ploiești.

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

S-a colaborat/corespondat cu:

- Autorități ale instituțiilor locale și naționale (guvern, ministere, consilii județene, etc.);
- Autorități ale instituțiilor de cultură locale și județene;
- Instituții de învățământ; Inspectoratul Școlar al Județului Prahova;
- Reprezentanți ai companiilor cu diverse profile economice;

- Ambasade ce își au sediul la București;
- Primării ale orașelor înfrățite (Harbin - China, Osijek - Croația, Lefkada - Grecia, Amarussion – Grecia, Aspropyrgos – Grecia, Pinczow – Polonia, Radom – Polonia, Hîncești - Republica Moldova);
- Alte primării/instituții.

3.COMPONENTA DE MANAGEMENT ORGANIZAȚIONAL INTERN ȘI EXTERN:

- Redactarea documentației pentru diverse proiecte de hotărâre (cu referat de aprobare și raport de specialitate).
- 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., organizate de municipalitate pe parcursul anului, precum și participarea la evenimentele organizate în colaborare cu/de către alte instituții din Ploiești.
- Redactarea răspunsurilor la scrisori (solicitări) legate de problematica compartimentului.
- 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 cu municipiul Ploiești, în vederea menținerii relațiilor de cooperare stabilite în timp: Harbin (China), Osijek (Croația), Lefkada (Rep. Elenă), Amarussion (Rep. Elenă), Pinczow și Radom (Polonia), Hîncești (Rep. Moldova), Aspropyrgos (Rep. Elenă), etc.
- Corespondența cu diverse instituții pe diverse domenii și subiecte de interes pt. municipalitate.
- 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); către instituțiile publice locale și naționale, precum și întocmirea de texte pentru diplome 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;
- Organizarea premierii cuplurilor din Ploiești care au împlinit 50 ani de căsătorie în 2023 (acordarea sumei de 200 de lei și a Diplomei de Aur), a cadrului de aniversare a ploieștenilor care au împlinit 100 de ani;
- Organizarea cadrului în care se desfășoară vizitele diverselor delegații la sediul municipalității.
- Premiera 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, pinuri, brelocuri, etc.), precum și a materialelor necesare cu ocazia sărbătoririi Zilelor Naționale, a primirii vizitelor delegațiilor străine și a altor acțiuni de profil (steaguri, fațoane, cocarde, etc.).

S-au elaborat:

- Bugetul estimativ, întocmit la nivelul compartimentului pentru anul 2023, împărțit pe capitolele de interes, în funcție de evenimentele și manifestările prevăzute, acesta fiind supus

avizării Direcției Economice, respectiv aprobării domnului Primar; totodată, s-a ținut evidența cheltuielilor efectuate de-a lungul anului, atât în format letric, cât și electronic;

- Calendarul evenimentelor, alcătuit în cadrul compartimentului pe anul 2023 (ex.: Sărbătorile Naționale, Zilele Orașului Ploiești, Festivalul “Ploiești – Magie, Feerie și Povești”, Festivalul Medieval “Ploiești – Târg Domnesc”, Festivalul Interetnic “Alfabetul Conviețuirii”, Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice, Sărbătorile de Iarnă, premiarea olimpicilor, a Profesorului și Elevului Anului, Saloanele de Primăvară și de Toamnă ș.a.m.d.), înaintat spre aprobare domnului Primar;
- Referate de achiziție, conform procedurii de achiziții publice, date spre avizare Direcției Administrație Publică, Juridic – Contencios, Achiziții Publice și Contracte, Direcției Economice, respectiv spre aprobare domnului Primar și referate pentru eliberarea sumelor de bani ocazionate de diverse acțiuni, supuse spre avizare Direcției Economice și Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice și Contracte, respectiv spre aprobare domnului Primar;
- Statele de plată, întocmite cu ocazia oferirii de premii (premierea olimpicilor, Profesorul și Elevul Anului, cu ocazia Saloanelor de Primăvară/Toamnă, premiarea cuplurilor de ploieșteni care au împlinit 50 de ani de căsnicie în anul respectiv, a persoanelor centenare, etc.), care este supus spre avizare Direcției Economice și spre aprobare domnului Primar;
- Note de fundamentare pentru rectificările bugetare efectuate pe parcursul anului, supuse spre avizare Direcției Economice și Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Contracte, respectiv spre aprobare domnului Primar;
- Rapoarte ale evenimentelor derulate de municipalitate (din care reies cheltuielile efectuate la fiecare eveniment în parte).
- Acorduri de Parteneriat, stabilite cu diverse instituții/companii/entități (ex.: unități de învățământ din Ploiești, cum ar fi Colegiul Național “Nichita Stănescu”, alte instituții, precum Centrul Județean de Cultură Prahova);
- Proiecte de hotărâre, însoțite de referatul de aprobare și raportul de specialitate, supuse aprobării Consiliului Local al Municipiului Ploiești (ex.: implementarea programului “Ploiești - Let’s play! – Capitala Tineretului din România 1924”, desemnarea reprezentanților domnului Primar în Consiliile de administrație, respectiv a membrilor Consiliului Local atât în Consiliile de administrație, cât și în Comisiile pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din unitățile de învățământ, etc.);
- Adrese către Ministerul Afacerilor Externe și Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, în vederea obținerii avizelor pentru încheierea acordurilor de colaborare dintre Primăria Ploiești și primăriile altor localități din străinătate, în vederea stabilirii unei relații de colaborare/înfrățire cu un oraș din străinătate;
- Adrese/invitații întocmite și transmise cu ocazia Sărbătorilor Naționale, adrese și răspunsuri întocmite și transmise către diverse instituții, personalități, etc.

4.COMPONENTA OBIECTIVE 2024:

- Organizarea de evenimente și acțiuni în municipiul Ploiești (cum ar fi Ziua Culturii Naționale, Festivalul de Poezie “Nichita Stănescu”, Festivalul Național al Teatrelor de Revistă pt. Copii, o nouă ediție a Festivalului “Ploiești - Magie, Feerie și Povești”, Zilele Orașului Ploiești, Festivalul Medieval “Ploiești – Târg Domnesc”, respectiv Copilăria inundă Bătrânul Bulevard; Festivalului Interetnic “Alfabetul Conviețuirii”; sărbătorirea Zilei Internaționale a

Persoanelor Vârstnice; Sărbătorile de Iarnă, etc.); Olimpiada Națională a Firmelor de Exercițiu; Saloanele de Primăvară/Toamnă ale filialei Ploiești a Uniunii Artiștilor Plastici; activității în perioada verii; premiera olimpicilor naționali și internaționali; activități cultural-sportive pe parcursul anului.

- Dezvoltarea relațiilor de înfrățire stabilite de-a lungul timpului de municipiul Ploiești cu diverse orașe, precum și studierea posibilităților privind stabilirea de noi înfrățiri cu orașe europene ce au profilul compatibil cu cel al municipiului Ploiești, în vederea extinderii și dezvoltării relațiilor economice, comerciale și culturale bilaterale;
- Eficiență și rapiditate în soluționarea și rezolvarea aspectelor legate de activitatea desfășurată în cadrul compartimentului.

COMPARTIMENTUL PROTECȚIE CIVILĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Protecție civilă, situații de urgență

Activitățile de Protecție civilă și gestionare a Situațiilor de Urgență 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, Legea 55/2020 unele măsuri privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de Covid-19, H.G.557/2016 privind managementul tipurilor de riscuri, decretul privind instaurarea stării de urgență, ordonanțele militare, actele legislative privind declararea și prelungirea stării de alertă.

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;
- Dosarul cu organizarea (catalogul local) pentru situații de urgență;
- Schema de avertizare-alarmare a populației în situații de urgență;

Au fost întocmite următoarele documente anuale :

- Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență;
- Planul cu activitățile Comitetului Local pentru Situații de Urgență;
- Graficul de informare publică în situații de urgență ;
- Graficul activităților 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;
- 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 2023-2024.

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 2023.

În anul 2023, Comitetul Local pentru Situații de Urgență s-a întrunit în 3 sedințe ordinare și extraordinare, astfel :

- în luna februarie : pentru analiza situației referitoare la cursul râului Teleajen, în zona fostului Depozit de deseuri municipale;;
- în luna martie: pentru analiza situației referitoare la eroziunea de pe malul râului Teleajen, în zona fostului Depozit de deseuri municipale;
- în luna aprilie : pentru analiza situației referitoare la agravarea eroziunii de pe malul râului Teleajen, în zona fostului Depozit de deseuri municipale;

Comitetul Local pentru Situații de Urgență a adoptat 2 de hotărâri.

Pentru aceste sedințe, Secretariatul tehnic a asigurat lucrările de secretariat, pregătirea materialelor sedințelor, a întocmit procesele verbale ale sedințelor și a redactat proiectele de hotărâri supuse aprobării comitetului.

În lunile iunie, iulie și august, Municipiul Ploiești s-a confruntat cu șase perioade de caniculă. Comitetul Local pentru Situații de Urgență a stabilit aplicarea unui plan de măsuri, ce au constat în :

- instalarea corturilor cu dozatoare cu apă rece ;
- asigurarea surselor de apă potabilă în piețele agro-alimentare și funcționarea cișmele stradale
- informarea populației, prin mass-media cu referire la măsurile de protecție.

În lunile iunie, iulie, august, au fost mai multe perioade cu avertizări cod portocaliu de ploi abundente și vânt puternic, au fost luate măsuri de monitorizare și înlăturare a urmărilor acestor fenomene (înlăturare copaci căzuți).

În anul 2023, sistemul de înștiințare-alarmare a fost verificat săptămânal în ceea ce privește centralele de alarmare și consola de comandă și trimestrial la mijloacele de alarmare ; de asemenea au mai fost efectuate verificări și remedierea unor deficiențe, punctual, pe măsură ce au fost constatate.

Au fost achiziționate 5 sirene electronice de nouă generație. De asemenea, au fost modernizate 8 cofrete ale sirenelor electrice. Toate aceste sirene au fost centralizate (pot fi acționate de la distanță) și integrate în Sistemul național de înștiințare, avertizare, alarmare.

Principala concluzie rezultată 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.

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 dezastruri.

În anul 2023, 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 aprobate 5 planuri de evacuare și au fost eliberate 17 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 2023, s-au efectuat câte patru controale la toate aceste adăposturi privind modul de întreținere și funcționarea instalațiilor.

De asemenea, au fost efectuate :

- lucrări de reparații și igienizare în 8 adăposturi;
- lucrări de deratizare, dezinsecție și dezinfecție în lunile : martie, aprilie, mai, iunie, iulie, august, septembrie – în toate adăposturile

Ca urmare a solicitărilor primite de la instituțiile specializate, au fost întocmite : 12 adrese cu situațiile solicitate de I.S.U. Prahova și 2 adrese cu situațiile solicitate de Apele Române-S.G.A. Prahova.

Au fost întocmite notele de fundamentare privind Bugetul de cheltuieli pentru capitolele: Protecție civilă, Securitate și sănătate în muncă, Centre vaccinare.

În anul 2023, au fost întocmite:

- 22 referate de necesitate și referate de inițiere cheltuieli,

- 7 caiete de sarcini pentru efectuarea cheltuielilor necesare desfășurării activității compartimentului.

De asemenea, au fost verificate și înaintate la plată 62 facturi fiscale.

Au fost întocmite 4 acte aditionale pentru prelungirea prevederilor unor contracte de prestări servicii

În anul 2023, au fost încheiate contracte de prestări servicii de permanență/intervenție imediată pentru prevenirea și combaterea atacurilor exemplarelor de urs brun (cu A.J.V.P.S. Prahova) și pentru prestări de servicii veterinare (cu medic veterinar). În lunile iulie și august, au fost desfășurate 13 acțiuni de prevenire și au fost întocmite 13 rapoarte de activitate.

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 :

- 13 activități de control și informare preventivă la direcțiile din cadrul Primăriei municipiului Ploiești (Direcția Tehnic-investiții, Direcția Gestiune Patrimoniu, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană, Direcția Administrație Publică, Juridic-contencios, Serviciul Relații cu Consiliul Local, Serviciul Informatică, Serviciul Managementul Calității, Serviciul Auditare Internă, Serviciul Financiar-contabilitate, Serviciul Resurse umane, Serviciul Achiziții publice, Serviciul Buget împrumuturi, Biroul Relații cu asociațiile de proprietari);
 - 2 petiții ale cetățenilor privind încălcarea normelor de apărarea împotriva incendiilor
- Principalele nereguli constatate:

- 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;
- căile de evacuare în caz de incendiu nu sunt menținute permanent libere, iar lățimea lor este diminuată prin amplasarea unor aparate de copiat, ceea ce îngreunează evacuarea în siguranța a personalului.

Au fost efectuate verificările periodice ale stingătoarelor de incendiu aflate în dotarea Primăriei.

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) .

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, Ordinului ministrului sanataii nr 3577/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă.

Privind Securitatea și sănătatea în muncă, în baza evaluării nivelului de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru posturile de lucru din Primăria municipiului Ploiesti 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 Ploiesti ;
- 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 lăcătuș mecanic ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru electromecanic;

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 21 instruirii introductiv generale în domeniile securității și sănătății în muncă și situațiilor de urgență pentru persoanele nou angajate.

Au fost efectuate instruirii colective în domeniile securității și sănătății în muncă și situațiilor de urgență pentru 9 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 Ploiesti.

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

În anul 2023, am continuat activitatea de supraveghere a stării de sănătate a salariaților, prin prelungirea contractului de prestări de servicii de medicina muncii până la data de 30.04.2023. În luna aprilie 2023, în urma procedurii de achiziție publică, a fost atribuit un nou contract de prestări servicii.

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 electrocardiograme ;
- 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 310 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 2022, au fost întocmite :

- Carnetul de mobilizare al Municipiului Ploiesti;
- Cererea de mobilizare la locul de muncă;
- Programul de aprovizionare cu produse alimentare și nealimentare ce urmează a fi distribuite raționalizat populației în caz de mobilizare sau război;
- Situatia cu obiectivele de infrastructură teritorială de importanță pentru sistemul național de apărare;

Aceste documente au fost transmise spre avizare Structurii Teritoriale pentru Probleme Speciale Prahova și Centrului Militar Zonal Prahova.

5. Alte activități :

- Întocmirea Registrului de riscuri, Indicatorilor de performanță și a Chestionarului de autoevaluare la nivelul Compartimentului ;
- Întocmirea Nomenclatorului arhivistic la nivelul Compartimentului;
- Operare date în Registrul electoral electronic ;
- Participare la Inventarierea bunurilor din patrimoniul Municipiului Ploiesti, Comisia 7: verificare în teren și completare liste inventar.

**DIRECTOR EXECUTIV
ALINA MIHAELA FRĂȚILĂ**

• **DIRECȚIA RELAȚII INTERNAȚIONALE**

Pe parcursul anului 2023, în cadrul Direcției Relații Internaționale s-au desfășurat următoarele activități:

I. Proiecte în evaluare/in implementare în cadrul PROGRAMULUI OPERAȚIONAL REGIONAL (POR) 2014-2020:

I.1 Proiecte în faza de implementare, 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, OPERATIUNEA B - CLĂDIRI PUBLICE:

1. **Efficientizare energetică - Grădinița cu program prelungit Sfântul Mucenic Mina** – valoare proiect: 5.067.098,66 lei; proiectul a fost finalizat la 31.12.2023.
2. **Efficientizare energetică Școala Gimnazială George Coșbuc** – valoare proiect: 1.910.588,59 lei – proiect finalizat la 31.12.2023;
3. **Efficientizare energetică - Liceul Tehnologic de Servicii Sfântul Apostol Andrei în Municipiul Ploiești** – valoare proiect: 1.402.174,68 lei, -proiect propus spre redepunere în cadrul POR 2021-2027;
4. **Efficientizare Energetică Liceul Tehnologic 1 Mai - Sala de Sport** – valoare proiect: 2.156.366,53 lei, -proiect propus spre redepunere în cadrul POR 2021-2027;
5. **Efficientizare energetică - Grădinița cu program prelungit nr. 23 Municipiul Ploiești** – valoare proiect: 4.503.128,08 lei, -proiect propus spre redepunere în cadrul POR 2021-2027;
6. **Efficientizare energetică Colegiul National Alexandru Ioan Cuza** – valoare proiect: 4.849.416,35 lei, -proiect propus spre redepunere în cadrul POR 2021-2027;

Pentru toate proiectele aflate în implementare menționate mai sus, au fost derulate activitățile necesare parcurgerii etapelor de implementare, respectiv: discuții și corespondența cu reprezentanții Autorității de Management din cadrul Ministerului Dezvoltării Lucrărilor Publice și Administrației și ADR Sud Muntenia (în calitate de Organism Intermediar), cu furnizorii de consultanță management proiect, cu furnizorii de servicii și lucrări execuție, cu membrii Unităților de Implementare Proiecte; elaborare/verificare/depunere acte adiționale și notificări la contractele de finanțare; pregătire și depunere cereri de rambursare; elaborare și transmitere rapoarte de progres trimestriale, rapoarte de monitorizare ADR Sud Muntenia; pregătire/verificare documentației pentru încheiere contracte în cadrul proiectelor și/sau acte adiționale la contracte, la ședințele comisiilor de evaluare, la ședințele de monitorizare implementare proiecte, etc.

Pe tot parcursul anului 2023 s-a participat la monitorizarea permanentă a stadiului evaluării proiectelor în sistemul MySMIS, pregătirea și transmiterea documentelor solicitate de ADR Sud Muntenia și/sau Autoritatea de Management în fiecare etapă, 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,

demersuri în sensul rezolvării aspectelor semnalate, menținerea unei legături permanente cu toți cei implicați, etc.

Pentru proiectele de eficientizare energetică a clădirilor publice - Liceul Tehnologic de Servicii Sfântul Apostol Andrei, Liceul Tehnologic 1 Mai, Grădinița cu program prelungit nr. 23 Municipiul Ploiești, Colegiul Național Alexandru Ioan Cuza – au fost încheiate contracte de execuție lucrări pentru care executantul nu a depus garanția de buna execuție, contractele fiind reziliate, iar litigiul s-a soluționat în instanță.

În contextul creșterii prețurilor materialelor în domeniul construcțiilor, pentru lansarea/relansarea achizițiilor de lucrări execuție, a fost necesară actualizarea Devizelor Generale, aprobate la momentul contractării, în conformitate cu prevederile din OUG 114/2018, OG 15/2021, OUG 64/2022 actualizată prin OUG 171/ 2022 și OUG 44/2023 privind ajustarea prețurilor și a valorii devizelor generale în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Schimbarea periodică, la fiecare câteva luni, a reglementărilor legislative din domeniu, au generat perioade de timp suplimentare și întâzieri în achiziția și realizarea lucrărilor de execuție. Astfel, în decembrie 2022 a apărut OUG 171 care modifică și completează OUG 64 publicată în mai 2022, iar în Monitorul Oficial nr. 467/26.05.2023 a fost publicată OUG 44 care actualizează OUG 64/2022 completată cu OUG 171/2022.

Întrucât duratele contractelor de finanțare nu erau suficiente pentru realizarea lucrărilor de execuție, la solicitarea finanțatorului s-au transmis către ADR Sud Muntenia în data de 13.11.2024, acorduri de încetare a contractelor de finanțare, urmând ca proiectele să fie redepuse în noua etapă de lansare a programelor de finanțare.

I.2 Pentru eficientizarea energetică a unui număr de 14 blocuri de locuințe – în cadrul AXEI PRIORITARE 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, OPERATIUNEA A – CLĂDIRI REZIDENȚIALE – s-au derulat următoarele proiecte:

7. **Eficientizare Energetică blocuri în Municipiul Ploiești – Lot 1** – valoare proiect: 4.533.793,82 lei; proiectul a fost prelungit până la 31.08.2024.

8. **Eficientizare Energetică blocuri în Municipiul Ploiești – Lot 2** – valoare proiect: 11.142.126,08 lei; proiectul a fost prelungit până la 30.06.2024.

9. **Eficientizare Energetică blocuri în Municipiul Ploiești – Lot 3** – valoare proiect: 4.246.896,00 lei; proiect propus spre redepunere în cadrul POR 2021-2027

10. **Eficientizare Energetică blocuri în Municipiul Ploiești – Lot 4** – valoare proiect: 5.330.132,41 lei; proiect propus spre redepunere în cadrul POR 2021-2027

I.3 Pentru creșterea eficienței energetice în sistemul de iluminat public - în cadrul AXEI PRIORITARE 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, OPERATIUNEA C – ILUMINAT PUBLIC – sunt în implementare următoarele proiecte:

11. **Eficiențizare 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** – valoare proiect: 11,478,350.03 lei; proiectul a fost nefinalizat, contractul de finanțare prelungindu-se până la 30.06.2024.

12. **Eficiențizare consumuri energetice în Municipiul Ploiești – sistem iluminat public traseu tramvai 102 – str. Găgeni – șos. Nordului - șos. Vestului – str. Libertății (Gara de Vest)** – valoare proiect: 17,786,757.99 lei; proiectul a fost nefinalizat, contractul de finanțare prelungindu-se până la 30.06.2024.

I.4 Proiecte aflate în implementare – în cadrul AXEI PRIORITARE 4 – Sprijinirea Dezvoltării Urbane Durabile, OBIECTIVUL SPECIFIC 4.1 - Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe Planurile de Mobilitate Urbană Durabilă:

13. **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: 98.197.848,83 lei;

- proiect propus spre redepunere în cadrul POR 2021-2027

14. **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: 65.554,957,34 lei;

- proiect propus spre redepunere în cadrul POR 2021-2027

15. **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: 50.444.649,00,00 lei;

- proiect propus spre redepunere în cadrul POR 2021-2027

16. **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: 92.711.199,23 lei;

- proiect etapizat în cadrul POR 2021-2027

17. **Reabilitare baza materială transport auto (Depou Tramvaie și Autobaza Troleibuze și Autobuze)** – valoare proiect: 54.065.743,00 lei;

- proiect propus spre redepunere în cadrul POR 2021-2027

I.5 Proiecte derulate în parteneriat cu MINISTERUL LUCRARILOR PUBLICE DEZVOLTĂRII ȘI ADMINISTRATIEI, în cadrul AXEI PRIORITARE 4 – Sprijinirea Dezvoltării Urbane Durabile, OBIECTIVUL SPECIFIC 4.1 - Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe Planurile de Mobilitate Urbană Durabilă:

18. **Achiziție mijloace de transport public – tramvaie 18 m, Ploiești** - valoare proiect: 190.492.879,00 lei;

S-a atribuit contractul de furnizare tramvaie.

Având în vedere că procedura de achiziție a fost organizată și derulată de către MDLPA în numele și pe seama UAT Municipiul Ploiești, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și conform Protocolului de asociere încheiat între MDLPA și Municipiul Ploiești, ofertantul declarat câștigător urma să semneze un contract de achiziție publică cu Municipiul Ploiești pentru livrarea celor 20 de tramvaie destinate transportului public urban de călători.

Durata contractului - 24 de luni de la semnarea acestuia de către ambele părți.

Având în vedere întârzierile apărute în implementarea proiectului în termenul de eligibilitate, datorate procedurii de achiziție derulată de MDLPA care a durat circa 3 ani, în conformitate cu graficul de livrări propus de furnizor, tramvaiele ar fi fost livrate în afara perioadei de eligibilitate a proiectului fapt pentru care, Municipiul Ploiești urma să suporte din bugetul local suma de 129.960.000,00 lei fără TVA.

În concluzie UAT Municipiul Ploiești nu a putut semna contractul de achiziție iar ordinul de finanțare a fost revocat. Se vor cauta surse de finanțare nerambursabile, în cadrul apelurilor dedicate mobilității urbane durabile.

19. Achiziție mijloace de transport public – autobuze electrice 12 m șes, Alba Iulia, Buzău, Constanța, Ploiești – valoare proiect: 35.733.483,76 lei; proiectul a fost prelungit până la data 31.12.2024.

Stațiile de încărcare rapidă și lentă au fost recepționate.

Toate cele 9 autobuze au fost livrate și recepționate.

20. Achiziție mijloace de transport public – troleibuze 12 m, Ploiești, Tg. Jiu – valoare proiect: 47.690.600,00 lei.

Au fost achiziționate și puse în circulație toate cele 20 de troleibuze.

I.6 Proiecte aflate în implementare – în cadrul AXEI PRIORITARE 4 – Sprijinirea Dezvoltării Urbane Durabile, OBIECTIVUL SPECIFIC 4.3 - Îmbunătățirea regenerării fizice, economice și sociale a comunităților marginalizate în municipiile de reședință de județ din România:

21. Regenerare Urbană în zona marginalizată a municipiului Ploiești, cartier Pictor Rosenthal – valoare proiect: 29.183.471,23 lei.

ADR Sud Muntenia a aprobat încadrarea acestui proiect ca etapizat, în baza OUG nr. 36/2023 privind stabilirea cadrului general pentru închiderea programelor operaționale finanțate în perioada de programare 2014 – 2020, Capitolul II- Prevederi referitoare la proiectele/operatiunile etapizate. Etapa a II a va fi derulată în cadrul PORSM 2021-2027.

22. Regenerare urbana în zona marginalizată a Municipiului Ploiești-cartier Râfov – valoare proiect: 22.376.891,00 lei;

I.7 Proiecte aflate în implementare – în cadrul AXEI PRIORITARE 4 – Sprijinirea Dezvoltării Urbane Durabile, OBIECTIVUL SPECIFIC 4.4 - Creșterea calității infrastructurii în vederea asigurării accesului sporit la educație timpurie și sprijinirea participării părinților pe piața forței de muncă:

23. **Construire Grădiniță cu program prelungit pe str. Poștei nr. 23** - valoare proiect: 6.363.776,95 lei. Lucrari finalizate, proiectul a fost prelungit pana la 30.06.2024 in vederea incheierii activitatilor si rambursarilor.

I.8 Proiecte aflate in implementare – in cadrul AXEI PRIORITARE 4 – Sprijinirea Dezvoltării Urbane Durabile, OBIECTIVUL SPECIFIC 4.5 - Creșterea calității infrastructurii educaționale relevante pentru piața forței de muncă:

24. **Reabilitarea, modernizarea și dotarea Liceului Tehnologic 1 Mai în municipiul Ploiești** - valoare proiect: 14.861.011,89 lei.

S-a solicitat ADR Sud Muntenia încheierea contractului de finanțare in vederea redeunerii pe POR SM 2021-2027. Proiect matur cu PT avizat de ADRSM.

25. **Reabilitarea, modernizarea și dotarea Liceului Tehnologic de Servicii Sf. Apostol Andrei în Municipiul Ploiești** - valoare proiect: 7.350.126,36 lei. S-a solicitat ADR Sud Muntenia încheierea contractului de finanțare in vederea redeunerii pe POR SM 2021-2027. Proiect matur cu PT avizat de ADRSM

I.9 Proiecte aflate in implementare (GAL) – in cadrul AXEI PRIORITARE 9 – Sprijinirea Regenerării Economice și Sociale a Comunităților Defavorizate din Mediul Urban, PRIORITATEA DE INVESTIȚII 9.1 – Dezvoltarea Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității, OBIECTIV SPECIFIC 9.1 – Reducerea Numărului de Persoane Aflate în Risc de Sărăcie și Excluziune Socială, prin Măsuri Integrate:

26. **Modernizare școală Candiano Popescu și construire sală de educație fizică școlară** - valoare proiect 1.476.115,00 lei, contract de finanțare semnat in data de 01.09.2022; Intrucat durata contractului de finantare nu era suficienta pentru realizarea lucrarilor de executie, la solicitarea finantatorului s-a transmis catre ADR Sud Muntenia in data de 13.11.2024, acordul de incetare a contractului de finantare semnat electronic de catre Municipiul Ploiesti.

27. **Modernizare Școală gimnazială nr. 19 și amenajare/ modernizare teren de sport** – valoare proiect 544.526,99 lei, contract de finanțare semnat in data de 13.09.2022; iar data finalizarii perioadei de implementare: 31.12.2023. Ulterior, a fost încheiat contractul de prestări servicii nr. 1526/20.01.2023 pentru servicii de elaborare documentații faza PTh si detalii de execuție, obținere avize si acorduri si asistenta tehnica din partea proiectantului. Au fost obținute avizele solicitate prin C.U. nr. 624/12.07.2022 si Avizul de securitate la incendiu nr.289/23/SU-PH. Prin HCL nr. 322/18.07.2023 s-au aprobat indicatorii tehnico-economici, actualizați prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.44/2023. După recepția cantitativa si calitativa, Proiectul tehnic s-a transmis către ADR Sud Muntenia, spre avizare. In data de 26.09.2023 ADR Sud Muntenia a solicitat clarificări cu privire la proiectul tehnic. Proiectul tehnic a fost avizat de către ADR Sud Muntenia in data de 03.10.2023. S-a solicitat ADR Sud Muntenia încheierea contractului de finanțare in vederea redeunerii pe noile programe operationale 2021-2027.

28. **Modernizarea școlii gimnaziale nr. 13** – valoare proiect 1.187.875,00 lei, contract de finanțare semnat în data de 13.09.2022- proiect propus spre redepunere în cadrul POR 2021-2027

29. **Modernizare și reabilitare Școala gimnazială “FLORIN COMIȘEL” și construire sală de educație fizică școlară** – valoare proiect 4.220.237,50 lei, contract de finanțare semnat în data de 22.09.2022- proiect propus spre redepunere în cadrul POR 2021-2027

30. **Înființarea unui centru comunitar integrat în vederea furnizării de servicii sociale și medicale pentru persoanele din teritoriul SDL cu accent pe persoanele aflate în risc de sărăcie și excluziune socială** – valoare proiect 2.375.750,00 lei, contract de finanțare semnat în data de 03.10.2022; iar data finalizării perioadei de implementare: 31.12.2023. Întrucât durata contractului de finanțare nu era suficientă pentru realizarea lucrărilor de execuție, la solicitarea finanțatorului s-a transmis către ADR Sud Muntenia în data de 13.11.2024, acordul de încetare a contractului de finanțare semnat electronic de către Municipiul Ploiești. Proiect propus spre redepunere în cadrul POR SM 2021-2027.

31. **Îmbunătățirea condițiilor de locuit ale persoanelor aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din Zum 4 – reabilitarea locuințelor sociale din cartierul Ploiești Nord bl.27 A, Aleea Căținei nr 3 – reabilitare/ modernizare/recompartimentare** – contract de finanțare semnat în data de 03.10.2022, total cu valoare ajustare OUG 64: 6.966.941,20 lei. Întrucât durata contractului de finanțare nu era suficientă pentru realizarea lucrărilor de execuție, la solicitarea finanțatorului s-a transmis către ADR Sud Muntenia în data de 13.11.2024, acordul de încetare a contractului de finanțare semnat electronic de către Municipiul Ploiești.

32. **Reabilitarea sistemului rutier (asfaltarea străzilor) pentru îmbunătățirea accesului la servicii al persoanelor aflate în risc de sărăcie și excluziune socială (străzile: Mimiului, Beiuș, Astra, Fierarilor, Fabricilor, Palanca, Brădetului și Smârdan)** – valoare proiect 6.395.928,00 lei, contract de finanțare semnat în data de 15.12.2023; proiect propus spre redepunere în cadrul POR SM 2021-2027. Întrucât durata contractului de finanțare nu era suficientă pentru realizarea lucrărilor de execuție, la solicitarea finanțatorului s-a transmis către ADR Sud Muntenia în data de 13.11.2024, acordul de încetare a contractului de finanțare semnat electronic de către Municipiul Ploiești.

33. **Realizarea de branșamente canalizare și extinderea infrastructurii de canalizare în cartierul Mimiului pentru îmbunătățirea condițiilor de trai și calității vieții persoanelor aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din ZUM 2** – valoarea proiectului a fost de 2.970.075,59 lei la data semnării contractului de finanțare - 20.12.2022, iar data finalizării perioadei de implementare: 31.12.2023.

În vederea lansării achiziției de proiectare și execuție lucrări, a fost necesară actualizarea Devizului General în conformitate cu *OUG nr. 64/2022 privind ajustarea prețurilor și a valorii devizelor generale în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile*, completată cu OUG 171/2022.

S-a adoptat Hotărârea Consiliului Local nr. 217/18.05.2023 și s-a transmis către ADR Sud Muntenia solicitarea de încheiere act adițional la contractul de finanțare pentru aprobarea valorii actualizate.

Ca urmare a publicării OUG 44/2023 care modifică OUG 64/2022, ADR Sud Muntenia a solicitat refacerea și retransmiterea documentației conform noilor reglementări.

S-a adoptat Hotărârea Consiliului Local nr. 309/18.07.2023 și s-a retransmis către ADR Sud Muntenia solicitarea de încheiere act adițional la contractul de finanțare pentru aprobarea valorii actualizate. Achiziția de servicii de proiectare și execuție lucrări s-a lansat în SEAP în data de 03.08.2023. S-a încheiat actul adițional nr. 1 la contractul de finanțare finalizat în data de 09.11.2023, valoarea actualizată a proiectului fiind **de 4.043.451,39 lei**. Întrucât durata contractului de finanțare nu era suficientă pentru realizarea lucrărilor de execuție, la solicitarea finanțatorului s-a transmis către ADR Sud Muntenia în data de 13.11.2024, acordul de încetare a contractului de finanțare, urmând ca investiția să se realizeze din buget local, după încheierea procedurii de achiziție servicii de proiectare și achiziție lucrări.

Pentru toate proiectele menționate mai sus au fost derulate activitățile necesare parcurgerii etapelor de implementare, respectiv: pregătire documentații necesare procedurilor de achiziții în cadrul proiectelor, discuții/corespondența cu furnizorii de consultanță, cu reprezentanții Autorității de Management din cadrul Ministerului Dezvoltării Lucrărilor Publice și Administrației și ADR Sud Muntenia, cu furnizorii de servicii și lucrări execuție, pentru care au fost încheiate contracte în cadrul proiectelor, cu membrii Unităților de Implementare Proiecte; pregătire/verificare documentații pentru încheiere acte adiționale la contracte, participarea la ședințele comisiilor de evaluare; elaborare/verificare/depunere acte adiționale și notificări la contractele de finanțare; pregătire și depunere cereri de rambursare; elaborare și transmitere rapoarte de progres trimestriale, rapoarte de monitorizare ADR Sud Muntenia, participare la ședințe de monitorizare implementare proiecte, etc.

În contextul creșterii prețurilor materialelor în domeniul construcțiilor, a fost necesară actualizarea Devizelor Generale, aprobate la momentul contractării, în conformitate cu prevederile din OUG 64/2022 actualizată prin OUG 171/2022 privind ajustarea prețurilor și a valorii devizelor generale în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Schimbarea periodică, la fiecare câteva luni, a reglementărilor legislative din domeniu, a generat perioade de timp suplimentare și întâzieri în achiziția și realizarea lucrărilor de execuție. Astfel, în decembrie 2022 a apărut OUG 171 care modifică și completează OUG 64 publicată în mai 2022, iar în Monitorul Oficial nr. 467/26.05.2023 a fost publicată OUG 44 care actualizează OUG 64/2022 completată cu OUG 171/2022.

II. Proiecte depuse/aprobate în cadrul PLANULUI NATIONAL DE REDRESARE SI REZILIENȚA:

Componenta C5 – Valul Renovării - Runda 1

34. Renovare clădire – Colegiul Național Mihai Viteazul – Aripa Nord – aprobat

Valoare contract: 5.505.941 lei (fără TVA)

Cf HCL nr. 303/05.07.2023 valoare ctr. 14.469.510,89 lei fără TVA

În evaluare oferte pentru atribuirea contractului de elaborare Proiect tehnic.

35. Renovare clădire – Școala Gimnazială George Coșbuc – Corp C2 – aprobat

Valoare proiect: 1.771.778 lei (fără TVA)

Cf HCL nr. 301/05.07.2023 valoare ctr. 3.343.632,52 fără TVA

Proiectul tehnic este în faza de verificare tehnică

36. **Anvelopare blocuri Lot P1** – aprobat
Valoare proiect: 34.273.806 lei (fără TVA)

Componenta C10 – Fondul Local - Runda 1

37. **Elaborarea/actualizarea în format GIS a PUG-ului pentru Municipiul Ploiești și Stații de încărcare mașini electrice (45 buc)** – aprobat;
Valoare proiect: 8.723.024,40 lei (fără TVA)
38. **Elaborarea în format digital – GIS a PUZ-ului pentru Municipiul Ploiești – Zona Centrală** – aprobat
Valoare proiect: 383.970,60 lei (fără TVA)
39. **Înnoirea parcului de vehicule destinate transportului public prin achiziționarea de autobuze electrice și stații de încărcare** – aprobat
Valoare proiect: 52.633.508,40 lei (fără TVA)
In evaluare oferte
40. **Management inteligent al intersecțiilor din Municipiul Ploiești** – aprobat
Valoare proiect: 5.291.903 lei (fără TVA)- in implementare

Componenta C10 – Fondul Local - Runda 2

41. **Achiziție de vehicule nepoluante-tramvaie** – in evaluare
Valoare proiect: 196.908.000 lei (fără TVA)

Componenta C3 – Managementul Deșeurilor

42. **Construirea de insule ecologice tip 1- insula ecologica supraterana încasetată in Municipiul Ploiești** – in implementare
Valoare eligibila proiect: 16.346.856,26 lei
43. **Înființarea unui centru integrat de colectare separata prin aport voluntar destinat aglomerării urbane** – in implementare
Valoare eligibila proiect: 27.450.810 lei (fără TVA)

Componenta C12 - Sănătate

44. **Reducerea riscului de infecții nosocomiale in Spitalul de Pediatrie Ploiești** – în implementare
Valoare eligibila proiect: 15.003.705 lei (fără TVA)
45. **Reabilitarea, modernizarea și dotarea infrastructurii ambulatorii existente din Spitalul de Pediatrie Ploiești** – in implementare
Valoare eligibila proiect: 6.109.384,66 lei (fără TVA)
46. **Reducerea riscului de infecții nosocomiale in Spitalul Municipal Ploiești** – in implementare
Valoare eligibila proiect: 14.645.963 lei (fără TVA)
47. **Reabilitare, modernizare și dotarea infrastructurii ambulatorii existente din Spitalul Municipal Ploiești** – pe lista de rezerva
Valoare eligibila proiect: lei 13.031.559 lei (fără TVA)

Componenta C13 – Reforme Sociale

48. **PROIECT TIP - CONSTRUIRE CREȘĂ MEDIE, MUNICIPIUL PLOIEȘTI, STRADA COSMINELE NR. 11A - LOT 2** – pe lista de așteptare

Valoare proiect: 21.467.374 lei (fără TVA)

Componenta C15 – Educație,

49. DOTAREA CU ECHIPAMENTE TIC, MOBILIER ȘI MATERIALE EDUCATIONALE ȘI SPORTIVE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL PLOIEȘTI – aprobat

Valoare proiect: 42.804.154,66 fara TVA

II. În cadrul PROGRAMULUI OPERAȚIONAL CAPACITATE ADMINISTRATIVA 2014-2020 (POCA) în anul 2023, au fost în curs de implementare următoarele proiecte:

50. Soluții informatice integrate pentru optimizarea activității administrative, creșterea competențelor și a nivelului de calitate a serviciilor publice pentru cetățeni și mediul de afaceri la nivelul Municipiului Ploiești - contract de finanțare nr. 429 / 19.09.2019.

Conform contractului de finanțare, valoarea totală a proiectului este 3,666,023.04 lei, din care contribuția din bugetul local în valoare de 6.610,16 lei. Proiectul s-a derulat începând anul 19 septembrie 2019 până la 18 decembrie 2023.

51. Investiții integrate și complementare în măsuri de planificare strategice și măsuri de simplificare la nivelul Municipiului Ploiești - contract de finanțare nr. 489/18.05.2020.

Conform contractului de finanțare, valoarea totală a proiectului este 3.082.395,00 lei, din care 2.620.035,75 lei contribuția Uniunii Europene și 400.711,35 lei contribuție din Bugetul Național, iar contribuția proprie este de 61,647.90 lei.

Proiectul s-a derulat începând cu data 18 mai 2020 până la 18 decembrie 2023.

Obiectivul general al proiectului este formularea unei propuneri de politică publică prin realizarea Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană (SIDU) pentru perioada 2021-2027 și actualizarea Planului de Mobilitate Urbana Durabila 2014-2030, corelată cu modernizarea sistemului informatic existent precum și creșterea performanței personalului angajat și deservirea cetățenilor.

III. În cadrul PROGRAMULUI OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020 (POCU) în anul 2023, au fost derulate următoarele proiecte:

52. Antreprenoriatul social, soluția pentru o economie durabila – proiect finalizat în 20.04.2023 - Contract de finanțare nr. 14568 din 18.10.2019.

Obiectivul general al proiectului este reprezentat de dezvoltarea și consolidarea, în mediul urban și rural, a 21 de structuri de economie socială capabile să se auto-sustină, în cadrul cărora se vor crea 105 locuri de muncă, în vederea combaterii sărăciei prin integrarea pe piața muncii a persoanelor din grupurile vulnerabile și dezvoltarea serviciilor locale. Prin proiect se urmărește astfel stimularea și încurajarea spiritului antreprenorial, dar și dezvoltarea economiei sociale în regiunile Sud Est și Sud Muntenia.

Buget total proiect: 13,698,623.54 lei

Buget partener Municipiul Ploiești: 3,069,513.12 lei.

Proiect finalizat in 2023.

IV. Proiecte finanțate prin PROGRAMUL OPERATIONAL ASISTENTA TEHNICA – POAT:

53. Municipiul Ploiești a participat în parteneriat cu ADR Sud Muntenia (lider de parteneriat) la implementarea proiectului „**Sprijin la nivelul regiunii Sud Muntenia pentru pregătirea de proiecte finanțate din perioada de programare 2021-2027 pe domeniile mobilitate urbană, regenerare urbană, infrastructura și servicii publice de turism, inclusiv obiectivele de patrimoniu cu potențial turistic și infrastructură rutieră de interes județean, inclusiv variante ocolitoare și/sau drumuri de legătură - 5D2**”, cod proiect 143370 - în cadrul Programului Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020, Axa prioritară 1 Întărirea capacității beneficiarilor de a pregăti și implementa proiecte finanțate din FESI și diseminarea informațiilor privind aceste fonduri, Obiectivul Specific 1.1 Întărirea capacității beneficiarilor de proiecte finanțate din FESI de a pregăti și de a implementa proiecte mature.

În cadrul acestui proiect integrat, Municipiul Ploiești a implementat componenta „**Pietonizare și trafic controlat în zona centrală, inclusiv amenajare piste pentru biciclete pe traseele prioritare din planul de mobilitate, puncte bike-sharing, amenajare zone verzi, zone odihna, zona spectacole, zona comerț pentru evenimente, iluminat ornamental, wifi, inclusiv dotări și echipamente**” – proiect finalizat la 29. 12.2023. Valoarea alocată Municipiului Ploiești: 1.788.332 lei.

Pe parcursul anului 2023 au fost încheiate contractul de servicii de proiectare și asistența tehnică pe durata de execuție a lucrărilor și contractul de servicii de verificare tehnică a proiectării. Au fost realizate/obținute și aprobate următoarele documentații: documentația de avize și obținerea avizelor, Certificatul de urbanism și Autorizația de construire, Studiul de Fezabilitate (aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 663/11.12.2023), documentația DTAC și documentația aferentă Proiectului Tehnic.

Au fost derulate activitățile necesare parcurgerii etapelor de implementare: pregătire documentații necesare proceduri de achiziții, discuții/corespondență cu reprezentanții Autorității de Management POAT și ADR Sud Muntenia, cu furnizorii de servicii pentru care au fost încheiate contracte în cadrul proiectului, cu membrii Unității de Implementare Proiect; pregătire/verificare documentații pentru încheiere acte adiționale la contracte, participarea la ședințele comisiilor de evaluare; elaborare și transmitere notificări pentru acte adiționale la contractul de finanțare către ADR Sud Muntenia; pregătire și transmitere documentație pentru cereri de rambursare; elaborare și transmitere adrese referitoare la progresul proiectului către ADR Sud Muntenia și AM POAT, participare la ședințe de monitorizare implementare proiect cu reprezentanții ADR Sud Muntenia și Autoritatea de Management POAT, etc.

V. Proiecte finanțate din ALTE SURSE DE FINANȚARE aflate în evaluare/implementare:

Proiectul LIFE REHABITA – finanțat de Comisia Europeană – valoare totală de 128 220,24 EUR, durata proiectului fiind de 4 ani de la semnarea acordului (2023-2027), contribuția proprie a Municipiului Ploiești fiind de 6000 euro.

Fabrica de energie verde Ploiesti – in evaluare cerere de finantare in valoare de 24.594.655,08 lei fara TVA , depusa in cadrul Ministerului Energiei. Prin Fondul de Modernizare

VI.1. Stații reîncărcare pentru vehicule electrice – finanțat prin Administrația Fondului de Mediu

Municipiul Ploiești este beneficiarul contractului de finanțare nr. 4/C/GES/din 13.12.2021, pentru proiectul „STAȚII DE REINCARCARE PENTRU VEHICULE ELECTRICE”, în cadrul Programului privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea infrastructurii pentru vehiculele de transport rutier nepoluant din punct de vedere energetic: stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în municipiile reședințe de județ.

Proiectul este in implementare.

VI.2. Creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat public in Municipiul Ploiești – faza I – finanțat prin Administrația Fondului de Mediu.

Cererea de finanțare depusa in valoare de 5.046.337,53 lei fara TVA.

VI.3. Elaborarea Planului de atenuare și adaptare la schimbări climatice în PH (AtenuareCLimPH) – proiect finalizat in 2023 finanțat prin SEE 2014-2021.

VI.4. Având în vedere necesitatea renovării clădirilor publice in vederea creșterii eficienței energetice a acestora, Agenția pentru Dezvoltare Regionala SUD Muntenia derulează Proiectul „South-Muntenia Energy Efficiency for Public Buildings Investment Programme” depus pentru a obține finanțare la Banca Europeana de Investiții, in cadrul Programului ELENA – European Local Energy Assistance.

Programul de investiții pentru eficienta energetica a clădirilor publice vizează creșterea eficienței energetice a clădirilor publice, inclusiv masuri in domeniul energiei din surse regenerabile integrate pentru proiecte situate in șase județe din regiunea Muntenia de Sud – Argeș. Călărași, Dâmbovița, Ialomița, Prahova si Teleorman.

Municipiul Ploiești este partener in cadrul proiectului “South- Muntenia Energy Efficiency for Public Buildings Investment Programme” si obiectivele de investiții propuse pentru eficientizare prin aceasta finanțare sunt:

- Școala Gimnaziala H.M Berthelot – Aleea Arinului nr. 2;
- Grădinița cu Program Normal “Crai Nou”- str. Bobâlna nr. 26;
- Grădinița cu Program Normal nr. 39 si Creșa nr.39 – Str. Gen. Eremia Grigorescu nr.11;
- Grădinița cu Program Prelungit nr. 33- Intrarea Grindului nr. 5;
- Școala Gimnaziala “ Mihai Eminescu”- B-dul București , nr. 25 A;
- Grădinița cu PP nr. 30- B-dul București nr .25 B;
- Școala Primara nr. 22- Str. Ciocârliei nr.14;
- Spitalul Municipal Ploiești, corp C1- Str. Ana Ipătescu nr. 59.

În data de 07.12.2023 au fost recepționate documentațiile tehnico-economice, faza DALI, urmând ca licitația pentru serviciile de proiectare și execuție să fie realizată de către Consiliul Județean. În luna martie 2024 va fi disponibil spre consultare publică ghidul privind ”Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții

în clădiri publice, ale căror documentații tehnice au fost elaborate în cadrul Contractului de finanțare a serviciilor de dezvoltare a proiectelor cu nr. ELENA - 2019 - 154, finanțat din Horizon 2020 Energy Efficiency Focus.”

VI. Derulare implementare proiecte finanțate din Bugetul Local în baza Legii nr. 350/2005

Directia Relații Internaționale urmărește respectarea termenelor și realizarea obiectivelor etapelor de implementare stabilite pentru proiectele încheiate cu ONG-urile locale, prin :

- Activități de colaborare și sprijin al ONG-urilor locale;
- Consiliere în vederea accesării de fonduri și pentru implementarea proiectelor aprobate;
- Inițierea de proceduri privind finanțarea ONG-urilor 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;
- Urmărirea și evaluarea modului de implementare a proiectelor de către ONG-uri.

În anul 2023 s-au finanțat din Bugetul Local, în baza Legii nr. 350/2005 următoarele proiecte:

1. Asociația Tinerii Voluntari – Proiectul „Fii responsabil! Alege inteligent!”

Finanțare nerambursabilă solicitată: 5.930,30 RON – 48,61% din valoare totală proiect
Dezvoltarea cunoștințelor privind comportamentul de consum în vederea formării unui stil de viață sănătos și responsabil.

Promovarea educației consumatoriste, prin intermediul unei campanii organizate în 16 unități de învățământ liceal aflate pe teritoriul Municipiului Ploiești,.

2. Asociația Euro Spirit – Proiectul „TEENerețea pentru Ploiești”

Finanțare nerambursabilă solicitată: 30.000,00 RON – 88,23% din valoare totală proiect

Identificarea și formarea unei rețele de 20 tineri pentru a fi formați ca și lucratori de tineret, prin urmarea unui curs acreditat ANC în acest domeniu.

Realizarea unei strategii pentru tineret la nivelul municipiului Ploiești, document ce poate fi obligatoriu pentru fiecare unitate administrativ teritorială, în situația adoptării Legii Tinerilor (Lege adoptată de Parlamentul României dar aflată în dezbatere la Curtea Constituțională a României)

3. Asociația Euro Spirit – Proiectul „CHECK YOUR GREEN POINTS”

Finanțare nerambursabilă solicitată: 30.000,00RON – 88,23% din valoare totală proiect
Crearea de spații speciale pentru strângerea selectivă a deșeurilor. Realizarea unei platforme online de informare cu privire la punctele de colectare selectivă a deșeurilor.

4. Asociația Euro Spirit – Proiectul „GREEN-ED”

Finanțare nerambursabilă solicitată: 30.000,00 RON – 88,23% din valoare totală proiect

Scopul proiectului este să crească gradul de conștientizare al elevilor cu privire la importanța reciclării și protejării mediului înconjurător, astfel încât aceștia să devină mai responsabili și mai ecologici.

5. Asociația Clubul Sportiv Arhivarul – Proiectul „B.A.N.G – BINELE AJUTĂ NOUA GENERAȚIE”

Finanțare nerambursabilă solicitată: 45.000,00 RON – 88,23% din valoare totală proiect.

Demararea proceselor de selecție, pregătire și realizare de competiții, pentru copii și juniorii mici cu aptitudini remarcabile

Promovarea minifotbalului și educației fizice drept elemente esențiale pentru o educație de calitate, care printr-o participare organizată, au drept obiectiv expresia sau ameliorarea condiției fizice și psihice și dezvoltarea durabilă armonioasă.

6. Puiu Simona – Proiectul „Gimnastica Ritmica, sport ambasador al Municipiului Ploiești”

Finanțare nerambursabilă solicitată: 21.750,00RON – 89,95% din valoare totală proiect

Susținerea gimnasticii ritmice de performanță la nivelul municipiului Ploiești.

7. Fundația Județeană pentru Tineret Prahova – Proiectul „Tinerii și Centrele de Tineret (JOB shadowing)”

Finanțare nerambursabilă solicitată: 30.000,00 RON – 89,55% din valoare totală proiect Pregătirea și implicarea tinerii din Ploiești în dezvoltarea și implementarea programului "Ploiești Capitala Tineretului" în 2024, prin creșterea capacității lor de a înțelege și contribui la soluții inovative și bune practici în domeniul tineretului.

8. Fundația Națională pentru Tineret – Proiectul „Drepturile Omului-Limbajul Tinerilor Finanțare nerambursabilă solicitată: 30.000,00 RON – 83,33% din valoare totală proiect

Promovarea educației pentru drepturile omului în rândul tinerilor din Ploiești prin formare, cercetare și organizarea de ateliere tematice, pentru a contribui la dezvoltarea unei societăți democratice și responsabile.

9. Fundația Națională pentru Tineret– Proiectul „ Ploiești – Podul Cultural: Împreună pentru Integrare și Dialog”

Finanțare nerambursabilă solicitată: 30.000,00 RON – 85,71% din valoare totală proiect

Promovarea înțelegerii interculturale și facilitarea integrării refugiaților ucraineni în comunitatea din Ploiești, prin dezvoltarea de activități educative, sociale și culturale menite să aducă împreună tinerii locali și refugiații.

10. Fundația Națională pentru Tineret– Proiectul „Vocea Tinerilor Ploieșteni: Consultări și Recomandări pentru Capitala Națională a Tineretului 2024”

Finanțare nerambursabilă solicitată: 30.000,00 RON – 85,71% din valoare totală proiect

Realizarea unei cercetări pentru a contribui la dezvoltarea și implementarea programului „ Capitala Națională a Tineretului „ în anul 2024.

11. Asociația Diabeticilor din Prahova– Proiectul „Sănătatea e o alegere. Alege să fii sănătos”

Finanțare nerambursabilă solicitată: 25.184,00 RON – 51,76% din valoare totală proiect

Îmbunătățirea stării de sănătate în rândul populației din Ploiești ca urmare a creșterii numărului celor aleg mișcarea și un stil de viață sănătos.

12. Asociația Absolvenților Universității Petrol-Gaze Ploiești–Proiectul „75 de ani de performanță în educație și cercetare”

Finanțare nerambursabilă solicitată: 29.400,00 RON – 89,34% din valoare totală proiect

Organizarea Galei Aniversare pentru recunoașterea și celebrarea realizărilor Universității de Petrol și Gaze din Ploiești prin promovarea a 75 de ani de performanță în educație și cercetare în municipiul Ploiești.

13. Asociația Club Sportiv Petrolul „Câștigarea unui campionat în anul centenarului petrolist - drumul micilor fotbaliști spre performanță”

Finanțare nerambursabilă solicitată: 89.999,1 RON – 90 % din valoare totală proiect
Readucerea fotbalului juvenil petrolist în prim planul Ploieștilui și performanță la nivel național.

VII. Activități pentru asigurarea interfeței între Municipiul Ploiești și structurile europene, structurile naționale și locale și ONG-uri, precum și între Direcția Relații Internaționale și celelalte departamente din cadrul primăriei, respectiv:

- Corespondență și colaborare cu organisme naționale și internaționale: ministere, instituții de stat, asociații, fundații, ONG-uri, regii, 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;
- Corespondență și colaborare cu instituții și organisme la nivel local: Consiliul Județean Prahova, Prefectura Prahova, Asociații de Dezvoltare Comunitară, Agenția pentru Eficiența Energetică și Energii Regenerabile „AE3R Ploiești-Prahova”, etc;
- Organizarea în parteneriate, participarea la seminarii /colocvii prilejuite de marcarea unor evenimente și realizate la inițiativa ONG-urilor de voluntari, de mediu, sociale.
- Analiza posibilităților de încheiere de protocoale de parteneriat cu ONG-urile în vederea susținerii dezvoltării activității acestora întăriri sectorului ONG al societății civile locale
- Colaborare și sprijin pentru alte compartimente (direcții) în vederea organizării unor evenimente, furnizare de informații necesare rezolvării unor solicitări ale unor instituții /cetățeni /ONG-uri și/sau întocmirii documentației în vederea obținerii de finanțări;
- Răspunsuri la diferitele adrese și scrisori repartizate Direcției Relații Internaționale
- Completarea de chestionare;
- Întocmirea de proiecte de Hotărâri de Consiliu Local;

- Informări sau răspunsuri la solicitarea Serviciului de Relatii Publice referitoare la activitățile desfășurate.

SITUATIE PROIECTE FINALIZATE 2023

Nr crt	TITLU PROIECT	VALOARE PROIECT
1	Construire gradinita cu program prelungit pe str. Postei nr.23	6 224 608.99
2	Solutii informatice integrate pentru optimizarea activitatii administrative, cresterea competentelor si a nivelului de calitate a serviciilor publice pentru cetateni si mediul de afaceri la nivelul Municipiului Ploiesti	3 666 023.04
3	Investitii integrate si complementare în masuri de planificare strategice si masuri de simplificare la nivelul Municipiului Ploiesti	3 082 395.00
4	EFICIENTIZARE ENERGETICA BLOCURI IN MUNICIPIUL PLOIESTI – LOT 1	4 533 793.82
5	EFICIENTIZARE ENERGETICA BLOCURI IN MUNICIPIUL PLOIESTI – LOT 2	11 142 126.08
6	Achiziție mijloace de transport public – troleibuze 12 m, Ploiești, Tg. Jiu	47 690 600.00
7	Achiziție mijloace de transport public – autobuze electrice 12 m șes, Alba Iulia, Buzău, Constanța, Ploiești	35 733 483.76
8	Eficientizare Energetica Scoala Gimnaziala George Cosbuc	1 910 588.59
9	Pietonizare și trafic controlat în zona centrală, inclusiv amenajare piste pentru biciclete pe traseele prioritare din planul de mobilitate, puncte bike-sharing, amenajare zone verzi, zone odihna, zona spectacole, zona comerț pentru evenimente, iluminat ornamental, Wifi, inclusiv dotări si echipamente	1 788 332.00
10	EFICIENTIZARE ENERGETICA: GRADINITA CU PROGRAM PRELUNGIT SFANTUL MUCENIC MINA	5 067 098.66
11	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	11 478 350.03
12	Eficientizare consumuri energetice în municipiul Ploiești – sistem iluminat public traseu tramvai 102 – str Găgeni – sos. Nordului - sos. Vestului – str. Libertății (Gara de Vest)	17 786 757.99
	TOTAL	150 104 157.96

Situație proiecte PNRR depuse și aflate în implementare

Nr. crt	Titlu Proiect	Valoarea PROIECT din HCL Lei (Fara TVA)	Status
1	Renovare clădire – Colegiul Național Mihai Viteazul – Aripa Nord	5 505 941	S-a finalizat achizitia servicii PT
2	Renovare clădire – Școala Gimnazială George Coșbuc – Corp C2	1 771 778	Verificare PT
3	Elaborarea/actualizarea în format GIS a PUG-ului pentru Municipiul Ploiești	3 184 987	Se lucreaza la Caietele de sarcini
4	Elaborarea în format digital – GIS a PUZ-ului pentru Municipiul Ploiești – Zona Centrală	383 971	Se lucreaza la Caietele de sarcini
5	Statii de incarcare masini electrice (45 buc)	5 538 038	Se lucreaza la Caietele de sarcini
6	Înnoirea parcului de vehicule destinate transportului public prin achiziționarea de autobuze electrice și stații de încărcare	52 633 508.40	Analiza oferte tehnico-financiara pentru autobuze
7	Anvelopare blocuri Lot P1	34 273 806	Achizitie PT in curs de derulare
8	Management inteligent al intersecțiilor din Municipiul Ploiești	5 291 903	Achizitie de SF suspendata in instanta

9	Proiect tip - Construire creșă medie, Municipiul Ploiești, Strada Cosminele nr. 11A - Lot 2	21 467 374	Pe lista de rezerva
10	Construirea de insule ecologice tip 1- insula ecologica supraterana incasetata in Municipiul Ploiesti	9 740 610	In derulare - achizitie centralizate MMAP
11	Infiintarea unui centru integrat de colectare separata prin aport voluntar destinat aglomerarii urbane	27 450 810	Elaboare SF
12	Anvelopare blocuri Lot P2	36 577 630	in evaluare
13	Consolidare integrată clădire Poliția Locală Ploiești – Corp C2	6 450 460	in evaluare
14	Consolidare integrata sediu S.C. SERVICII DE GOSPODARIRE URBANA S.R.L. - Clădire C1	3 979 511	in evaluare
15	Consolidare integrata clădire – Colegiul Național Mihai Viteazul – Str. Jurnalist Gabi Dobre nr. 2	2 457 116	in evaluare
16	Achizitie de vehicule nepoluante-tramvaie	196 908 000	in evaluare
17	Reducerea riscului de infecții nosocomiale in Spitalul de Pediatrie Ploiesti	15 003 705	Au fost lansate achizitiile de echipamente - Lot 4 suspendat
18	Reabilitarea, modernizarea și dotarea infrastructurii ambulatorii existente din Spitalul de Pediatrie Ploiești	6 109 384	Au fost lansate achizitiile de echipamente

19	Reducerea riscului de infecții nosocomiale in Spitalul Municipal Ploiesti	12 307 532	Au fost lansate achizițiile de echipamente
20	Reabilitare, modernizare si dotarea infrastructurii ambulatorii existente din Spitalul Municipal Ploiesti	13 031 559	Pe lista de rezerva
21	Dotarea cu echipamente tic, mobilier și materiale educaționale și sportive a unităților de învățământ din municipiul Ploiești	42 804 154	Achizitie management de implementare
22	Sisteme informatice și infrastructura digitală pentru Spitalul de Pediatrie Ploiești	2 464 610	in evaluare
23	Sisteme informatice și infrastructura digitală pentru Spitalul Municipal Ploiești	2 464 610	in evaluare
VALOAREA TOTALA		502 871 777	
VALOARE TOTALA CU TVA		598 417 415	

**DIRECTOR EXECUTIV
MARIO DANIEL SOARE**

• **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), 1 neocupat.

Activitatea desfășurată pe anul 2023 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. Administrarea sistemului inteligent de gestionare a conferințelor asigurând astfel suportul de specialitate pentru desfășurarea ședințelor de Consiliu Local.
9. Asigurarea sedințelor online pe platformele Webex și Zoom
10. Administrare Sistem de Monitorizare Calitate Aer
11. Sistem de supraveghere video puncte de colectare deseuri
12. Activități în conformitate cu strategiile din domeniul societății informaționale;

1. Administrarea rețelei de calculatoare a Primăriei municipiului Ploiești

Rețeaua de calculatoare reprezintă ansamblul de dispozitive (PC-uri, Routere, Switch-uri etc.) interconectate, care pot comunica (schimba informații) între ele.

Echipamentele utilizate în rețea sunt:

- 2 servere cu rol de controler de domeniu
- 1 server de fișiere, conectat la o unitate de stocare externă
- Un server de poștă electronică, conectat la o unitate de stocare externă
- 3 servere de aplicații, care deservește Sistemul Informatic Integrat și “Soluții informatice integrate pentru optimizarea activității administrative, creșterea competențelor și a nivelului de calitate a serviciilor publice pentru cetățeni și mediul de afaceri la nivelul Municipiului Ploiești”
- Un server de baze de date, care deservește Sistemul Informatic Integrat
- 1 server de tiparire
- 1 server de DHCP
- 1 server de gestionare backup
- 1 server de depozitare backup
- Un server de internet, dedicat website-ului municipiului Ploiești
- cca 300 de computere desktop
- cca 75 de laptopuri
- Echipamente de rețea: routere, switch-uri, puncte de acces fără fir
- Echipamente periferice: imprimante, plotere, scannere, multifuncționale, videoproiec-toare, HDD externe, monitoare, camere video.
- Sistem electronic pentru audioconferința și videoproiectare

Produsele software utilizate sunt:

- Sisteme de operare pentru servere și pentru stațiile de lucru: Microsoft Windows Server, 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 întreținere site-ul municipiului Ploiesti: Adobe Dreamweaver;
- Baza de date: Oracle Database;
- Sever de aplicații: Oracle Application Server;
- Sistem Informatic Integrat;
- Soluții informatice integrate pentru optimizarea activității administrative, creșterea competențelor și a nivelului de calitate a serviciilor publice pentru cetățeni și mediul de afaceri la nivelul Municipiului Ploiești
- Aplicație backup centralizat

Activitățile Serviciului Informatică în anul 2023, 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 wi-fi
- Înlocuire acumulatori a UPS –urilor depreciate, evitând pierderea de date stocate pe serverele din rețea în cazul fluctuațiilor de electricitate ale rețelei electrice
- Instalare și configurare servere mașini virtuale
- Implementare “Soluții informatice integrate pentru optimizarea activității administrative, creșterea competențelor și a nivelului de calitate a serviciilor publice pentru cetățeni și mediul de afaceri la nivelul Municipiului Ploiești”
- Reconfigurare rețea conform noilor organizări a spațiilor
- Configurarea accesului securizat pe VPN pentru SII
- Administrare Sistem electronic pentru audioconferință și videoproiectare
- Realizare sistem videoconferinta
- 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
- Achiziție 2 buc. server rackabil; 1 BUC. switch; 1 buc. rack cu UPS; 1 buc. sistem de stocare centralizată; 1 buc. firewall, configurare
- Achiziție echipamente și montare sistem videoconferinta la etajul 1
- Extinderea sistemului de supraveghere video la punctele de colectare a deșeurilor municipale și în punctele nevralgice
- Pentru echipamente periferice: activități de punere în funcțiune, verificare și inventariere periodică, remedierea problemelor de funcționare, modernizare, propuneri pentru casare.
- Activități specifice produselor software:

- Aplicații de birou: au fost efectuate activități de reparare sau reinstalare a sistemelor de operare și a softurilor utilizate;
- Achiziția softuri virtualizare servere, sisteme de operare
- Baze de date: S-a asigurat administrarea bazei de date a sistemului informatic al primăriei;
- Alte produse software: au fost achiziționate și instalate alte produse software necesare desfășurării activității diferitelor compartimente: drivere, software de tip add-on etc.

2. Administrarea sistemului informatic integrat al primăriei municipiului Ploiești

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 legată de documentarea sistemului informatic geografic - GIS (vezi aplicațiile privind cadastrul și urbanismul);
- Activități nonGIS, dar a căror desfășurare implică utilizarea informațiilor de tip GIS, folosirea atributelor grafice ale informațiilor stocate (vezi aplicațiile 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 creând 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 2023, pentru administrarea sistemului informatic integrat, au fost:

- Urmărirea realizării și a Contractului de asistență tehnică nr.8390/08.05.2023 cu SC INFORMATICS SYSTEMS & SOFTWARE 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 2023;
- Gestionarea conturilor de utilizator și a drepturilor de acces:
 - Crearea de conturi de utilizator;
 - Atribuirea conturilor de utilizator nou create utilizatorilor noi din primărie sau din instituții subordonate Consiliului Local;
 - Modificarea conturilor de utilizator existente;
 - Acordarea drepturilor de acces în sistemul informatic;
- Administrarea bazei de date:
 - Gestionarea conturilor de utilizator;
 - Gestionarea drepturilor de acces;
 - Monitorizarea funcționării serverului;
 - Punerea în funcțiune a bazei de date;
 - Monitorizarea accesului la baza de date;
 - Modificarea parametrilor de funcționare;
 - Modificarea structurii;
- Administrarea modulului de management de documente:
 - Stabilirea parametrilor de funcționare a modulului de registratura;
 - Arondarea personalului la registratura;
 - Managementul nomenclatorului de documente;
 - Managementul etapelor dosarelor: Definirea etapelor și acordarea drepturilor de efectuare a etapelor;
 - Redirecționarea dosarelor;

- Resetarea parametrilor pentru aplicația de registratură la începerea unui nou an pentru toate instituțiile care utilizează modulul de management de documente;
- Administrarea modulului de contracte din cadrul aplicației de valorificare a patrimoniului public și privat:
 - Actualizare curs valutar;
 - Gestionare roluri;
 - Ridicare plati;
 - Corectare stare ordine de plata;
 - Gestionare coduri debit;
- Actualizarea nomenclatoarelor: străzi și adrese poștale, persoane fizice și juridice, firme de proiectare și arhitecți;
- Asigurarea transmiterii către prestatorul de servicii de asistență tehnică a tuturor solicitărilor venite din partea direcțiilor din primărie sau a unităților subordonate Consiliului Local cu privire la modificarea aplicațiilor ca urmare a dorinței de optimizare a lor, a modificărilor legislative sau a necesității integrării de noi operațiuni în Sistemul Informatic Integrat;
- Activități de instruire a utilizatorilor.

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 2023 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;
 - Convocari
 - 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 documentatiile 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
- 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 caror 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;
- Rapoarte privind activitatea de dezinsecție
- Actualizarea rubricilor: Proiecte Europene, Monitorizare instituții cf. OUG 109/2011, Instituții din subordinea Consiliului Local (date de contact);
- Actualizare site SPCLEP
- Arhivare (comunicate, proiecte de hotărâri, hotărâri ale Consiliului Local, achiziții, declarații de avere și declarații de interese etc.).
- Transmiterea live pe site-ul municipalității, înregistrarea și publicarea ședințelor consiliului local, a conferințelor de presă etc.
- Publicarea proiectelor europene
- Actualizare rubrica MONITORUL OFICIAL
- Actualizare BULETIN INFORMATIV
- Administrare Monitorizare Calitate Aer
- Incepe realizare versiune noua site

4. Asigurarea securității informatice în cadrul primăriei municipiului Ploiești.

Pentru asigurarea securității informatice, în anul 2023 au fost desfășurate următoarele activități:

- Actualizarea și distribuția 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.
- Asigurare servicii securitate
- Backup centralizat
- Creare VPN-uri pentru accesare SII

5. **Creare de programe pentru calculator:** vouchere educationale, nomenclator arhivistic, avize de program

6. **Realizare de activități specifice, la cerere**

În anul 2023 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 online ale Consiliului Local, a concursurilor, a ședințelor Comisiei de Circulație, a ședințelor CTUAT, SEVESO, a dezbaterilor publice etc.
- Asigurarea de personal în UIP-uri proiecte europene: „Soluții informatice integrate pentru optimizarea activității administrative, creșterea competențelor și a nivelului de calitate a serviciilor publice pentru cetățeni și mediul de afaceri la nivelul Municipiului Ploiești” și „Managementul inteligent al traficului”.

7. Realizarea programului de achizitii.

În anul 2023 au fost întocmite propunerea de buget, programul de achiziții și documentațiile de achiziție pentru echipamentele și softurile necesare desfășurării activității în cadrul primăriei. Prelungirea contractelor specifice serviciului IT.

8. Activități de gestionare și arhivare a documentelor

La nivelul serviciului Informatică este implementat modulul de management al documentelor interne. Activitățile efectuate în anul 2023 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.

9. Administrarea Sistemului electronic pentru audioconferință și videoproiectare, upgrade software, modernizare, configurare sedinte de consiliu local și asigurare suport pentru desfășurarea lor.

10. Asigurarea ședintelor online pe platforma Webex/Zoom

11. Achiziție, suport tehnic obiectiv de investiții Sistem de supraveghere video puncte de colectare deșeuri și zone nevralgice – ETAPA III

**ȘEF SERVICIU
NAE MARIANA**

SERVICIUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII, CIRCULAȚIEI ȘI EVIDENȚEI DOCUMENTELOR

Serviciul Managementul Calității, Circulației și Evidenței Documentelor a funcționat în anul 2023 în directa subordonare a Primarului, cu o structură organizatorică de 1 post conducere și 10 posturi de execuție potrivit organigramei aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr.521/31.10.2022. 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, implementarea hotărârilor Autorității Electorale Permanente cu privire la funcționalitatea și actualizarea permanentă a Registrului Electoral, activitatea de secretariat la cabinetele viceprimarilor și administratorului public, precum și activitatea de registratură și arhivă.

Activitatea privind managementul calității a fost desfășurată de 3 persoane, iar din luna august a fost ocupată și funcția de șef serviciu.

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 2023** au fost actualizate și avizate în cadrul Comisiei de Monitorizare un număr de **20 proceduri operaționale** (actualizate sau nou elaborate). Pentru aceste proceduri personalul cu atribuții privind managementul calității a oferit consultanță privind realizarea acestora și le-a avizat din punct de vedere al respectării formei aprobate la nivelul aparatului de specialitate al primarului, înainte de a fi înaintate spre analiză și avizare Comisiei de Monitorizare.

Procedurile aprobate în cursul anului 2023:

- PO – 16 „Procedură privind Pantouflage” – ed.0, 03.01.2023
- PO – 23 „Îndrumarea, sprijinirea și controlul asociațiilor de proprietari” – ed.3, 20.04.2023
- PO – 48 „Procedură privind conflictul de interese” - ed.0, 03.01.2023
- PO – 67 „Procedură privind colectarea selectivă a deșeurilor în Primăria Municipiului Ploiești” – ed.0, 18.12.2023
- PO – 89 „Organizare Evenimente/ manifestari culturale” – ed.2, 20.04.2023
- PO – 90 „Procedură de organizare și publicare a Monitorului Oficial Local al municipiului Ploiești” – ed.1, 20.04.2023
- PO – 114 „Procedură pentru emiterea avizelor de rută și stații pentru cursele regulate și regulate speciale județene și naționale efectuate cu autobuze” –ed.1, 29.06.2023
- PO – 117 „Procedură privind semnalizarea rutieră (marcaje rutiere și indicatoare rutiere și stradale) în municipiul Ploiești” – ed.1, 29.06.2023
- PO – 121 „Organizarea și funcționarea comisiei municipale pentru transport și siguranța circulației” – ed.1, 29.06.2023
- PO – 135 „Procedură privind activitatea Comisiei de Monitorizare” – ed.1, 29.06.2023
- PO – 136 „Procedură de soluționare a cererilor formulate în conformitate cu prevederile Legii nr. 17/2014 privind vânzarea – cumpărarea terenurilor agricole situate în extravilanul municipiului Ploiești” – ed.3, 20.04.2023
- PO – 138 „Procedură privind întocmirea și gestionarea dosarelor profesionale și a registrului de evidență a funcționarilor publici” – ed. 0, 18.12.2023
- PO – 148 „Procedură privind incompatibilitățile” – ed.0, 03.01.2023
- PO – 150 „Procedură privind avizarea documentațiilor de tip SEVESO” – ed. 0, rev. 1, 18.12.2023
- PO – 153 „Procedură privind FOREXE” – ed.0, 03.01.2023
- PO – 154 „Procedură privind comunicarea informațiilor de interes public” – ed.0, 03.01.2023
- PO – 155 „Procedură privind desfășurarea activității de întreținere spații verzi în cadrul Serviciului Administrare Parc Municipal Ploiești - Vest”- ed.0, 29.06.2023
- PO – 156 „Procedură operațională privind activitatea de producție și întreținere seră în cadrul Serviciului Administrare Parc Municipal Ploiești Vest” - ed.0, 29.06.2023

- PO – 157 „Procedură operațională privind activitatea de întreținere și reparații utilaje și echipamente din cadrul Serviciului Administrare Parc Municipal Ploiești Vest” – ed.0, 29.06.2023
- PO – 161 „Procedură privind depunerea, publicarea, monitorizarea și actualizarea declarațiilor de avere și de interese ale salariaților din PMP” – ed. 0, 18.12.2023

2) **Elaborarea și monitorizarea stadiului realizării obiectivelor de performanță derivate din obiectivele instituției și al gestionării riscurilor.**

În acest sens:

- A fost elaborat Programul anual de obiective de performanță pentru activitatea de management al calității (pentru anul 2023), înregistrat sub CMC nr. 21/12.01.2023, 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 2023 nu au existat impedimente pentru atingerea obiectivelor. Prin realocarea activităților și corecta dimensionare a resurselor de timp între angajații implicați, s-a reușit atingerea tuturor obiectivelor propuse prin program.

- A fost actualizat Registrul Riscurilor pentru anul 2023 (CMC nr. 22/12.01.2023), iar pe parcursul anului 2023 au fost monitorizate riscurile identificate, astfel încât să nu apară sincope sau neconformități în derularea activității specifice compartimentului (activitatea privind managementul calității, activitatea privind controlul intern managerial, activitatea de gestionare a Registrului electoral sau alte activități încredințate de șeful ierarhic sau prin dispoziție a primarului).

3) **Instruire și consultanță**

- S-a colaborat cu responsabilii calitate (RC) desemnați prin dispoziția nr. 636/03.02.2020 pentru elaborarea documentelor SMC specifice acestora (proceduri operaționale), asigurând respectarea formatului impus de Sistemul de Management al Calității, precum și a cerințelor sistemului de control intern managerial, colaborare finalizată cu procedurile avizate de Comisia de Monitorizare și aprobate de top management, conform Listei procedurilor în vigoare, actualizată la data de 25.10.2023.

- În vederea valorificării și diseminării informațiilor primite cu ocazia diverselor instruiți, interne sau externe, s-a alcătuit la nivelul biroului o mini-arhivă cuprinzând suporturile de curs, alături de alte materiale informative, primite de la Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Secretariatul General al Guvernului, furnizori independenți de instruire, reviste de specialitate etc.

- S-a desfășurat activitatea de instruire a unui număr de 9 persoane cu ocazia elaborării/actualizării/ revizuirii procedurilor, conform Listei întocmite cu ocazia acestor instruiți.

- A fost acordată consultanță cu privire la funcționarea SMC/SCIM 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.

- Au fost întocmite și difuzate tuturor angajaților, prin e-mail-ul de serviciu, materiale informative privind conflictul de interese și situațiile de pantouflage, urmate de chestionare vizând nivelul de cunoștințe acumulat prin această modalitate de instruire.

- Personalul responsabil cu managementul calității din cadrul serviciului a participat la mai multe sesiuni de instruire pentru utilizarea Platformei Software Integrate de Managementul Calității și Performanței “SMART-SCIM” implementate prin proiectul “Soluții informatice integrate pentru optimizarea activității administrative, creșterea competențelor și a nivelului de calitate a serviciilor publice pentru cetățeni și mediul de afaceri la nivelul Municipiului Ploiești”, cod SMIS 129737, finalizate cu Certificate de absolvire.

4) **Pregătirea documentațiilor necesare desfășurării ședințelor de analiză a managementului de vârf.**

S-au 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 (rapoartele de audit aferente fiecărui audit);
- Gradul de satisfacere al cerințelor clientului (folosind ca material sondajul de pe site-ul instituției);
- 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 Ordinului SGG nr. 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial, s-a întocmit pentru serviciul nostru Chestionarul de autoevaluare privind stadiul implementării standardelor de control intern precum și centralizarea tuturor chestionarelor întocmite la nivelul aparatului de specialitate al primarului, în vederea întocmirii Situației Sintetice și a 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 ori de câte ori a fost necesar pentru aducerea la îndeplinire a cerințelor Ordinului nr. 600/2018.

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

În cursul anului 2023 (programul de audit intern privind SMC nr. CMC 18/10.01.2023) au fost programate **7 audituri, dintre care auditul de supraveghere II** privind SMC aplicabil PMP și **6 audituri de conformitate** pe următoarele procese:

- **Evidență și valorificare patrimoniu**
- **Administrativ - Întreținere**
- **Activități de agrement**
- **Monitorizare întreprinderi publice**
- **Informatică**
- **Achiziții publice**

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 managementului performanței și calității în Municipiul Ploiești*”, cod SIPOCA 120801, facem precizarea că prin acest proiect se urmărește valorificarea rezultatelor acestuia în sensul menținerii certificării sistemului de management al calității (obținută în decembrie 2018 și monitorizată prin **auditul de supraveghere I** în decembrie 2019 și **auditul de supraveghere II** în decembrie 2020), precum și monitorizarea și actualizarea permanentă a procedurilor în funcție de necesități.

Astfel, în decembrie 2021 a avut loc **auditul de recertificare** prin care s-a recertificat sistemul de management al calității la nivelul municipiului Ploiești (domeniul „**administrație publică locală**”) și așa se îndeplinesc și cerințele impuse de proiectul la care facem referire mai sus, proiect care s-a derulat în perioada 07.03.2018 – 06.07.2019, iar în luna **decembrie 2023** a avut loc **auditul de supraveghere II**.

6) **Implementarea Hotărârilor AEP prin aplicația Registrul Electoral. Gestionarea aplicației Registrul Electoral**

Prin apariția O.G. nr 4/05.02.2014 privind operaționalizarea Registrului Electoral, completată ulterior cu prevederile Legii nr. 208/2015, activitatea de gestionare a Registrului Electoral a devenit o activitate permanentă a personalului desemnat din cadrul serviciului. În prezent, din cadrul serviciului au drept de operare în registrul electoral un număr de 4 persoane. În acest sens, în cursul anului 2023, au fost actualizate permanent listele electorale prin radierea unui număr total de 4288 persoane pentru motiv de deces, au fost verificate comunicările instanțelor judecătorești cu privire la persoanele care au pedepse accesorii sau complementare legate de interzicerea dreptului de a alege și s-a purtat o corespondență activă cu celelalte instituții de resort (SPCLEP Ploiești). Nu s-au înregistrat solicitări sau contestații privind înscrierea, omiterea sau alte erori în listele electorale permanente.

S-a verificat, actualizat și operat în aplicația Registrul Electoral modificările de orice natură generate de importurile de date și am solicitat avizul Autorității Electorale Permanente pentru repartizarea manuală a alegătorilor care figurau ca nerepartizați în registru (**cinci solicitări**), însumând un număr de 161 persoane, purtând în acest sens o corespondență activă atât cu AEP – Direcția Județeană Prahova, cât și cu Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor.

Am acordat sprijin Autorității Electorale Permanente – Direcția Județeană Prahova în desfășurarea controlului derulat în perioadele: **17 - 31 octombrie 2023**, respectiv **01 – 10 noiembrie 2023** la toate secțiile de votare de pe raza municipiului, în cadrul activității de îndrumare, monitorizare și control electoral la Primăria municipiului Ploiești privind logistica electorală și îndeplinirea condițiilor minimale stabilite de Hotărârea AEP nr. 44/2016, de către secțiile de votare, conform Programului Național de evaluare a secțiilor de votare, necesar desfășurării procesului electoral. În acest sens, s-au centralizat procesele verbale întocmite cu această ocazie și s-a întocmit o informare către conducerea instituției cu privire la cele constatate în vederea luării măsurilor care se impun pentru asigurarea unui proces electoral adecvat pentru anul 2024.

În data de **18 decembrie 2023** s-a desfășurat, de asemenea, un control al Autorității Electorale Permanente – Direcția Județeană Prahova privind modul de întocmire, actualizare

și semnare a listelor electorale, modul de păstrare a registrelor cuprinzând listele electorale, de efectuare a actualizării datelor înscrise în Registrul electoral la termenele stabilite potrivit prevederilor legale în vigoare, precum și la logistica electorală și îndeplinirea condițiilor minime stabilite de Hotărârea AEP nr. 44/2016, de către secțiile de votare, conform Programului Național de evaluare a secțiilor de votare, necesar desfășurării procesului electoral. Cu aceeași ocazie s-au desfășurat și acțiuni de îndrumare electorală privind modalitatea de operare în Sistemul Informatic al Registrului electoral.

Per ansamblu, solicitările înregistrate pe Registrul Electoral în evidențele noastre însumează **445** adrese și comunicări.

7) **Asigurarea soluționării corespondenței specifice compartimentului**

Correspondența specifică CMC a vizat asigurarea interfeței cu organismul de certificare în sensul stabilirii datei pentru realizarea auditului de **supraveghere II** conform ISO 9001:2015, derularea acestuia la nivelul aparatului de specialitate al Primarului, precum și corespondența internă cu Responsabilii Calitate desemnați și alte persoane stabilite la nivelul structurilor din care fac parte ca persoane responsabile cu întocmirea/ actualizarea/ revizuirea procedurilor, pentru acordare consultanță, înregistrându-se în acest sens:

- **214** adrese pentru activitatea de management al calității;
- **52** adrese vizând activitatea Comisiei de Monitorizare;
- **16** adrese privind monitorizarea situațiilor de pantouflage.

De asemenea, au fost soluționate solicitările transmise de către:

- Instituția Prefectului Județul Prahova;
- Autoritatea Electorală Permanentă;
- Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor;
- Instanțele judecătorești
- Alte instituții de învățământ, societăți și instituții de cultură și sport din municipiu.

8) **Asigurarea Secretariatului tehnic pentru Comisia de Monitorizare**

În acest sens, au fost convocate **3 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, alte materiale).

Au fost centralizate documentele specifice SCIM provenite de la unitățile de subordonare și coordonare locală, precum și de la structurile din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

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

- asigurare secretariat la cabinet primar/viceprimar /administrator public, în funcție de necesitate;
- consultări acordate persoanelor fizice și juridice în relațiile cu primăria și serviciile subordonate;
- expedierea corespondenței prin fax, email, poștă;
- corespondența cu departamentele de specialitate ale Primăriei Municipiului Ploiesti;

- primirea și înregistrarea corespondenței zilnice, sortarea prealabilă, facilitarea repartizării, distribuire spre servicii și compartimente, urmărirea și respectarea termenelor legale.
- s-au operat în aplicația Asesoft un număr de **673 lucrări**;
- a fost actualizat lunar registrul proiectelor de dispoziție (**2559** proiecte de dispoziție).

Persoana din cadrul compartimentului (CMC) desemnată prin dispoziția primarului ca persoană de contact privind Strategia Națională Anticorupție 2021 – 2025 a făcut toate demersurile pentru întocmirea tuturor documentelor specificate în SNA (la termenele impuse) și transmiterea acestora către MDLAP (declarație privind asumarea agendei de integritate, planul de integritate, diverse raportări, etc.); s-a colaborat cu toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea Consiliului Local privind SNA 2021 – 2025.

9) Participare la ședințele Consiliului de Administrație la unitățile școlare alocate

Prin Dispoziția nr. 3205/ 01.08.2023, personalul cu atribuții de management al calității a fost desemnat să facă parte în calitate de reprezentanți ai Primarului în cadrul Consiliilor de Administrație ale unităților de învățământ preuniversitar de stat din cadrul municipiului Ploiești, însumând un total de 6 unități școlare: creșă, grădinițe, școală generală și colegiu național (câte două pentru fiecare angajat), participând la fiecare solicitare din partea respectivelor Consilii de Administrație, fie fizic, fie în sistem hibrid (acolo unde a fost posibil). Pentru deplasările la sediile unităților de învățământ s-au întocmit ordine de deplasare, conform procedurilor legale (cel puțin o ședință pe lună la fiecare unitate de învățământ).

*

În cadrul **activității de registratură** (desfășurată de 3 consilieri și un curier) în cursul anului **2023** s-au înregistrat, scanat, repartizat și trecut în condica de corespondență **31612 lucrări**. S-au scăzut în aplicația Asesoft, s-au separat copiile de originale, s-au datat, șampilat, s-au trecut în borderouri de expediere **13031 lucrări**, din care expediate simple **9226** și cu confirmare de primire **3805**.

*

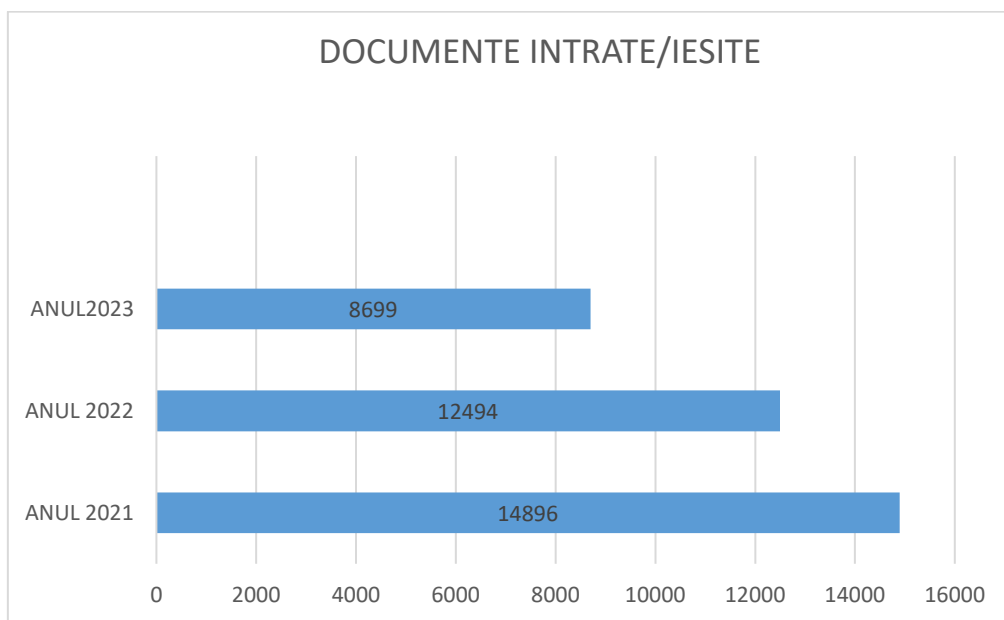
Activitatea de **secretariat** din cadrul **cabinetului Administratorului Public**, în anul **2023** a fost desfășurată de **1 persoană**, având funcția de **consilier**, și a constatat în:

- ✓ ***Preluarea apelurilor telefonice în vederea direcționării către administratorul public sau către serviciile specializate, precum și furnizarea promptă a informațiilor de interes public solicitate de cetățeni;***
- ✓ ***Gestionarea agendei de lucru a administratorului public:***
 - consultarea agendei și stabilirea programului de lucru;
 - convocarea telefonică a persoanelor participante la întâlnirile de lucru/ședințele stabilite de administratorul public;
 - pregătirea materialelor necesare în cadrul ședințelor/discuțiilor.
- ✓ ***Prelucrarea corespondenței primite la secretariatul administratorului public:***
 - sortarea corespondenței (petiții, sesizări, informări, referate etc.)
 - înregistrarea în registrul de intrări – ieșiri / condica de corespondență internă a solicitărilor primite prin registratură/fax/e-mail și a documentelor interne

(nr, data, denumirea solicitantului, adresa, conținutul referat /informare etc.):
578/8121

- prezentarea petițiilor spre analiză și repartizare;
- asigurarea, la nivelul secretariatului, a circulației documentelor aparținând compartimentelor / birourilor / serviciilor / direcțiilor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Ploiesti sau instituțiilor subordonate Consiliului Local Ploiesti, transmise spre informare, analiză și/sau semnare administratorului public al Municipiului Ploiești.
- formularea / redactarea adreselor, referatelor, rapoartelor, precum și urmărirea punctelor de vedere solicitate diverselor direcții /servicii /instituții subordonate.

În cursul anului **2023** au fost înregistrate la secretariatul administratorului public **8699** de lucrări. Comparativ cu anii anteriori, respectiv 2021 și 2022, situația documentelor procesate în cadrul secretariatului administratorului public se prezintă astfel:



Din numărul total al documentelor înregistrate, **578** au reprezentat petiții/sesizări/informări adresate prin registratura municipalității, de către persoane fizice și juridice (instituții publice, societăți comerciale, regii etc.), fiind distribuite spre soluționare (prin registratură, fax sau pe condică), cu respectarea termenelor legale și conform repartizării indicate prin rezoluția administratorului public.

- ✓ *Expedierea documentelor prin fax: 30;*
- ✓ *Asigurarea scanării/multiplicării la xerox a materialelor/documentelor necesare la cabinetul administratorului public;*
- ✓ *Operarea în baza de date a sistemului informatic integrat al instituției;*

Au fost repartizate electronic sau au primit semnătura electronică un număr de **234** de lucrări.

- ✓ ***Gestionarea poștei electronice cabinet administrator public ;***
 Au fost verificate și prelucrate (în sensul transmiterii, redirecționării și/sau listării) un număr de **530** de e-mail-uri din totalul celor primite pe adresele alocate administratorului public.
- ✓ ***Îndosărierea și arhivarea documentelor la/de la secretariatul administratorului public;***
- ✓ ***Asigurarea protocolului la nivelul cabinetului***
- ✓ ***Întocmirea, anuală, a raportului privind activitatea desfășurată la cabinetul administratorului public.***

*

În anul **2023**, activitatea de secretariat din cadrul cabinetului **doamnei viceprimar Anca Adina POPA** 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 Viceprimarului Municipiului Ploiești;
- Convocări la ședințele stabilite de Viceprimarul Municipiului Ploiești;
- Prelucrarea corespondenței primite la secretariatul Viceprimarului Mun. Ploiești:
 - 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) – **250**.
 - Sortarea corespondenței (cereri, sesizări, informări, invitații), în sensul prioritizării celor care necesită o rezolvare imediată;
 - Prezentarea spre analiză și distribuirea acestora (prin registratură, fax, condică sau direct reprezentantului direcției sau instituției);
 - Urmărirea răspunsurilor/punctelor de vedere, acolo unde se impune formularea acestora, sau a informațiilor solicitate;
 - Multiplicarea documentelor, în funcție de rezoluția Viceprimarului Municipiului Ploiești;
 - Asigurarea circulației documentelor semnate aparținând compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei sau instituțiilor subordonate;
- Gestionarea agendei de lucru a Viceprimarului Municipiului Ploiești;
- Elaborarea și/sau redactarea unor adrese către instituțiile subordonate consiliului local, urmărirea termenelor de aducere la îndeplinire a cerințelor înscrise în acestea, stabilite de Viceprimarul Municipiului Ploiești;
- 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 Viceprimarului Municipiului Ploiești (verificare/transmitere/ listare/răspuns la e-mail-uri recepționate);
- Asigurarea protocolului aferent la nivelul cabinetului Viceprimarului Municipiului Ploiești.

*

În anul **2023**, activitatea de secretariat din cadrul **cabinetului domnului viceprimar Daniel Nicodim** a fost îndeplinită de 1 persoană, cu funcție de consilier, și 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, sau preluarea mesajelor și transmiterea acestora către conducătorii instituției sau direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei;
- Invitarea și/sau primirea cetățenilor sau reprezentanților unor instituții în audiență la cabinetul viceprimarului;
- Prelucrarea corespondenței primite la secretariatul viceprimarului:
 - o Am înregistrat în registrul de intrări-ieșiri/condica de corespondență internă **207** solicitări primite prin registratură, precum și **652** documente interne: referate; invitații; informări pe diverse teme solicitate direcțiilor din cadrul Primăriei și instituțiilor subordonate consiliului local, aflate în subordinea viceprimarului, sau diverse alte informări; procese verbale ale lucrărilor de întreținere spații verzi; legislația publicată în Monitorul Oficial al României, faxuri; rapoarte de aprobare și rapoarte de specialitate la hotărâri de consiliu local, e-mail-uri; rapoarte de activitate lunare ale unor instituții din subordinea consiliului local; dispoziții; convocatoare; cereri de concediu;
 - o Am sortat corespondența (cereri, sesizări, informări, invitații), în sensul prioritizării celor care necesită o rezolvare imediată;
 - o Am prezentat corespondența spre analiză și am distribuit-o (prin registratură, fax, condică);
 - o Am multiplicat documentele, în funcție de rezoluția viceprimarului;
 - o Am arhivat copiile documentelor care au constituit baza de lucru pentru unele proiecte;
 - o Am asigurat circulația documentelor semnate aparținând compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei sau instituțiilor subordonate;
- Gestionarea agendei de lucru a viceprimarului, prin:
 - o Stabilirea programului de lucru săptămânal;
 - o Convocări la ședințele stabilite de viceprimar, prin contactarea telefonică, SMS sau e-mail a persoanelor invitate;
- Operarea în baza de date a sistemului informatic integrat al instituției (repartizarea electronică a solicitărilor înregistrate, semnătura electronică);
- Gestionarea poștei electronice a viceprimarului (verificare /transmitere /listare /răspuns la e-mailuri recepționate);
- Asigurarea protocolului aferent la nivelul cabinetului viceprimarului și al unor ședințe ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local, care au avut loc la sala de ședințe de la etajul 1.

*

În primele 4 luni ale anului 2023, în calitate de șef Serviciu Managementul Calității, Circulației și Evidenței Documentelor, am coordonat activitatea acestui serviciu prin primirea, repartizarea, verificarea și semnarea răspunsurilor către diverse instituții, birouri din cadrul Primăriei sau către cetățeni; am semnat referate de inițiere cheltuieli pentru achiziționarea de timbre sau alte materiale necesare desfășurării activității serviciului; am semnat fișele de evaluare ale personalului din subordine pe perioada delegării acestei funcții; am asigurat numere de

înregistrare ale hotărârilor Consiliului Local la Instituția Prefectului Județului Prahova, precum și personalul necesar în vederea depunerii acestor documente în timp util.

*

Compartimentul Secretariat, Registratură, Arhivă se află în directă coordonare a Serviciului Managementul Calității, Circulației și Evidenței Documentelor, fiind compus din:

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

Activitățile desfășurate au fost:

Soluționare adrese pentru identificare și transmitere copii ale unor documente din arhivă:

- Primirea corespondenței repartizate
- Întocmirea și transmiterea adreselor interne și externe, din care:
 - adrese externe (către alte instituții și persoane fizice) = 110
 - adrese interne (către celelalte direcții ale Primăriei) = 184
- Analiză și consultare asupra lucrărilor repartizate de șeful de serviciu în vederea întocmirii răspunsurilor,
- Colaborarea cu alte servicii și birouri din cadrul Primăriei,
- Introducere informații în aplicația SIPRIM.

Identificare și predare-primire de documente din arhiva Primăriei:

- identificarea și predarea dosarelor către Serviciul Juridic – 64 dosare,
- identificarea și predarea dosarelor către Compartimentul Autorizații Agenți Economici
- 36 dosare
 - identificare documente Note Contabile – Serviciul Financiar – Contabilitate – 151 dosare,
 - identificare documente Note Contabile - Serviciul Financiar –Contabilitate - ian.-dec. 2004-NC20, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 -NC26,
 - identificarea și predarea dosarelor – Direcția Economică – 5 Note Contabile și informări despre CSM pentru perioada – dec. 2015-2019)
 - predare Note Contabile 2004-2019 de la Direcția Economică către depozitul de arhivă (Poliția Locală) – repunerea pe raft a dosarelor arhivă pentru perioada 2004 – 2007,
 - primirea documentației pentru arhivă de la Compartimentul Autorizații Agenți Economici pentru anul 2022,
 - identificare documente privind vechimea și alte drepturi pentru perioada 1993-2002 – pentru dl.N. C.
 - identificarea și predarea dosarelor solicitate de către Serviciul Resurse Umane – 11 dosare
 - primirea documentației de la Serviciul Buget, Împrumuturi - 15 saci,
 - identificarea și primirea dosarelor de la Direcția Tehnic - Investiții – 16 dosare,
 - asigurarea arhivei la Direcția Generală de Dezvoltare Urbană pe perioada concediului titularului
 - primire documente, dispoziții, de la Serviciul Relația cu Consiliul Local, Reglementare pentru anii 2017 – 2018
 - primirea documentației de la Serviciul Financiar – Contabilitate pentru arhivare
 - primirea documentației de la Compartiment Rețele Edilitare pentru arhivarea
 - primirea documentației de la Serviciul Mobilitate și Trafic Urban pentru arhivare

- depozitarea documentelor de la următoarele structuri în noua locație:
- Direcția Comunicare, Relații Publice și Situații de Urgență – 6 saci
- Serviciul Relația cu Consiliul Local, Reglementare - Dispozițiile Primarului pentru anul 2010
- Direcția Economică – 14 saci
- pregătirea documentelor în vederea depozitării,
- depozitarea bibliorafurilor și a dosarelor în fișete, ordonarea și aranjarea pe raft

Întocmit inventare pentru:

- listele electorale Alegerea Autorităților Administrației Publice Locale din data 05.06.2016
- listele electorale Camera Deputaților și Senat 2009
- listele electorale Alegerea Autorităților Administrației Publice Locale din data 05.06.2016
- listele electorale Referendum Național pentru revizuirea Constituției 6-7 oct. 2018
- listele electorale Alegeri Parlamentare 2012 - Camera Deputaților și Senat
- listele electorale pentru alegerea Consiliului Local și Primarului, a Consiliului Județean și a Președintelui Consiliului Județean - 2012
- listele electorale Referendum Național 29.07.2012 pentru demiterea președintelui
- listele electorale permanente - copie
- listele electorale permanente - copie din data 31.03.2009
- listele electorale permanente - copie din anul 2007
- listele electorale permanente Camera Deputaților, Senat 2009
- listele electorale permanente – copie circumscripția 31
- listele electorale permanente – copie sept. 2007
- listele electorale permanente - copie circumscripția 1- fără an
- listele electorale permanente pentru Membrii din România în Parlamentul European 25 nov.2007
- listele electorale permanente pentru alegerea Președintelui din anul 2009
- listele electorale permanente pentru alegere Primar, CL, CJ 30.11. 2008
- listele electorale permanente pentru Referendum Național 22 nov.2009
- listele electorale permanente pentru Referendum Național - demiterea Președintelui 19.05.2007
- listele electorale permanente pentru Referendum Național nov. 2007

1. Scanat documente : – Legea 10,
 - Dispoziții 2010, 2011,
 - Decrete expropriere 1951-1989,
 - Avize program 2020 (luna ianuarie)
2. Opis documente scanate,
3. Înlocuit secretar – la Cabinet Viceprimar
 - la Cabinet Administrator Public
4. Scanat documente registratură,
5. Participare la pregătirea inventarului listelor electorale păstrate în arhiva instituției.

S-a analizat oportunitatea și s-a întocmit referat pentru achiziționarea unor bunuri pentru amenajarea și dotarea unui spațiu din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești cu destinația de arhivă (locația clădire Liceu Ludovic Mrazek).

În cursul anului 2023 - în cadrul Direcției Generale de Dezvoltare Urbană – arhivarea a efectuat următoarele activități:

Primirea, înregistrarea și analizarea corespondenței repartizate = **304** de petiții;

Identificarea documentelor, efectuarea copiilor după piese scrise și desenate și autentificarea acestora, elaborarea și transmiterea răspunsurilor în timp real către petenți sau compartimentele / serviciile Primăriei Municipiului Ploiești = **299** (din acestea, după **39** de autorizații de construire s-au efectuat copii după întreaga documentație care a stat la baza emiterii acestora pentru P.M.P, JURIDIC, M.A.I, I.S.C, Judecătoria etc).

Căutarea documentelor solicitate de către alte structuri din cadrul P.M.P. și punerea la dispoziția acestora (certIFICATE de urbanism, autorizații de construire, autorizații de desființare, plan urbanistic zonal, avize, certificate de edificare etc) = **604**.

Din totalul autorizațiilor de construire/ desființare și a certificatelor de urbanism, **225** au fost identificate și aduse de la sediul vechi, duse înapoi și așezate din nou pe rafturi.

Primirea de la registratură și alte birouri, de către D.G.D.U., a documentelor emise în anul 2023 : Certificate de urbanism = **1215**, Autorizații de construire = **646**, Autorizații de desființare = **99** (125 de bibliorafturi și 41 de cutii), prelungiri A.C, A.D. și C.U, Avize Consiliu Județean, completări, dispoziții de șantier, anunțuri începere lucrări de construire, certificate de atestare a edificării construcțiilor, procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor, precum și așezarea, ordonarea și etichetarea acestora pe rafturi în depozitul de arhivă;

Participarea la întocmirea și corectarea Nomenclatorului Arhivistice;

Organizarea activității de arhivare/ legare a unor documente emise în perioada 2015-2018 în cadrul D.G.D.U.;

Colaborarea cu alte servicii și compartimente din cadrul P.M.P.

**ȘEF SERVICIU
MARIA LUIZA GROZEA**

COMPARTIMENTUL MONITORIZARE ÎNTREPRINDERI 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/directori 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 O.U.G. 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, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, 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, abrogată 31 iulie 2023.

Hotărârea nr. 639/31.07.2023 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.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.187/28.06.2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 117/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. [109/2011](#) privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. [187/2023](#) pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. [109/2011](#) privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Hotărârea nr.617/27.07.2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.

Legea nr.31/1990 a societăților – republicată cu modificările și completările ulterioare.

Au fost întocmite 13 proiecte de hotărâri, șase rapoarte de specialitate pentru șase proiecte de hotărâri și o informare în legătură cu întreprinderile publice aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești după cum urmează:

REGIA AUTONOMĂ DE SERVICII PUBLICE PLOIEȘTI, 2 proiecte de hotărâri și un raport de specialitate la un proiect de hotărâre:

- Proiect de hotărâre nr.41/februarie 2023, privind propunerea de numire a reprezentantului Ministerului Finanțelor ca administrator în cadrul Consiliului de administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești;

- Proiect de hotărâre nr.64/februarie 2023, privind modificarea nivelului indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari pentru anul 2023 cuprinși în anexa nr.4 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. 37/01.02.2023;
- Raport de specialitate la proiectul de hotărâre nr.179/aprilie 2023, privind aprobarea situațiilor financiare anuale pentru exercițiul financiar 2022 al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești;

La finalizarea procedurii de selecție și evaluare a candidaților au fost numiți administratori în cadrul Consiliului de administrație al RASP, în luna iulie 2022, iar în luna februarie 2023 a fost numit definitiv reprezentantul MFP în Consiliul de administrație al RASP 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, precum și actele adiționale la aceste contracte, pentru toate actualizările/modificările din cursul anului 2023.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari realizați în 2022, respectiv din semestrul I 2023, 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 2022 a fost întocmit și afișat pe site-ul Primăriei la sfârșitul lunii mai 2023.

S.C. SERVICII DE GOSPODĂRIRE URBANĂ PLOIEȘTI S.R.L., au fost întocmite 4 proiecte de hotărâri și un raport de specialitate la un proiect de hotărâre:

- Proiect de hotărâre nr.133/martie 2023, privind propunerea de aprobare a efectuării procedurii de evaluare și selecție a candidaților înscriși pentru ocuparea a cinci posturi de membru în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., vacante începând cu data de 01.07.2023;

- Proiect de hotărâre nr.180/aprilie 2023, privind aprobarea Scrisorii de așteptări pentru organele de administrare și conducere ale S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. în perioada 2023 - 2027;

-Proiect de hotărâre nr.255/iunie 2023, privind aprobarea profilului consiliului de administrație, a profilului personalizat al membrilor consiliului de administrație și a matricei profilului candidatului, necesare în procesul de selecție și evaluare pentru ocuparea a cinci posturi vacante de membru în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.;

- Proiect de hotărâre nr.450/septembrie 2023, privind propunerile autorității publice tutelare locale de numire a membrilor în cadrul Consiliului de administrație al S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., pentru ocuparea celor cinci posturi vacante;

- Raport de specialitate la proiectul de hotărâre privind aprobarea modificării sediului social și actualizarea actului constitutiv al S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.. A fost monitorizată societatea în vederea respectării prevederilor OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare,

Corespondență privind transmiterea declarațiilor semestriale și întocmirea raportului anual.

S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS PLOIEȘTI S.A., nu au fost întocmite proiecte de hotărâri:

A fost monitorizată societatea în vederea respectării prevederilor OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare,

Corespondență privind transmiterea declarațiilor semestriale și întocmirea raportului anual.

Analiza indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari realizați în 2022, respectiv în semestrul I 2023, de către membrii consiliului de administrație și cei ai directorului general, ai directorului economic și directorului adjunct.

S.C. HALE ȘI PIETE S.A. PLOIEȘTI, nu au fost întocmite proiecte de hotărâri:

A fost monitorizată societatea în vederea respectării prevederilor OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, Corespondență privind transmiterea declarațiilor semestriale și întocmirea raportului anual. Autoritatea publică tutelară monitorizează/analizează indicatorii de performanță financiari și nefinanciari ai Consiliului de administrație și directorului general al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești, realizați în anul 2022 și respectiv în semestrul I 2023, întocmind pentru fiecare câte un raport.

S.C. TERMO PLOIESTI S.R.L. 4 proiecte de hotărâri și două rapoarte de specialitate la două proiecte de hotărâre:

- Proiect de hotărâre nr.9/ianuarie 2023, privind aprobarea Scrisorii de așteptări pentru organele de administrare și conducere ale S.C. Termo Ploiești S.R.L. în perioada 2023 – 2027;

- Proiect de hotărâre nr.2/ianuarie 2023, privind numirea reprezentanților Consiliului Local al municipiului Ploiești în Adunarea Generală a Asociațiilor de la S.C. Termo Ploiești S.R.L.;

- Proiect de hotărâre nr.66/februarie 2023, privind aprobarea profilului consiliului de administrație, a profilului personalizat al candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a matricii profilului candidatului, necesare în procesul de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea a cinci posturi vacante de membru în cadrul Consiliului de Administrație la S.C. Termo Ploiești S.R.L.;

- Proiect de hotărâre nr.270/iunie 2023, privind propunerile autorității publice tutelare locale de numire a membrilor în cadrul Consiliului de administrație al S.C. Termo Ploiești S.R.L., pentru ocuparea celor cinci posturi vacante;

- Raport de specialitate la proiectul de hotărâre nr.225/mai 2023, privind revocarea mandatului reprezentanților Consiliului Local al municipiului Ploiești în Adunarea Generală a Asociațiilor de la S.C. Termo Ploiești S.R.L.;

- Raport de specialitate la proiectul de hotărâre nr.590/noiembrie 2023, privind acordarea unui mandat special reprezentanților municipiului Ploiești în Adunarea Generală a Asociațiilor de la Societatea Termo Ploiești S.R.L.

Au fost întocmite rapoarte de specialitate astfel:

- Raport de specialitate la proiect de hotărâre nr.600/decembrie 2023 privind mandatarea

reprezentanților Consiliului Local al municipiului Ploiești în Adunările Generale ale Acționarilor/Asociațiilor/Consiliul de administrație ale operatorilor economici din subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 296/2023;

- Raport de specialitate la proiect de hotărâre nr.640/decembrie 2023, privind transmiterea solicitării către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației în vederea inițierii Memorandumului privind exceptarea societății Transport Călători Express S.A. Ploiești, a societății Hale și Piețe S.A. Ploiești, a societății Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., a societății Termo Ploiești S.R.L. și a Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești de la aplicarea prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung

Pentru **S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L** a fost elaborat un proiect de hotărâre;

- Proiect de hotărâre nr.234/mai 2023, prin care se propune mandatul reprezentantului municipiului Ploiești în Adunarea Generală a Asociațiilor de la S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L.;

Pentru **S.C. Veolia Energie Prahova S.R.L. au fost elaborate 2** proiecte de hotărâre;

- Proiect de hotărâre nr.222/mai 2023 prin care se propune mandatul reprezentantului Municipiului Ploiești în Adunarea Generală a Asociațiilor de la S.C. Veolia Energie Prahova S.R.L. din 25.05.2023;

- Proiect de hotărâre nr.669/decembrie 2023 prin care se propune mandatul reprezentantului municipiului Ploiești în Adunarea Generală a Asociațiilor de la Veolia Energie Prahova S.R.L. din 11.12.2023.

Au fost întocmite și publicate pe site-ul Primăriei:

- **Raportul anual 2022 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 2022.
- **Componenta inițială/integrală a planului de selecție** pentru Termo Ploiești S.R.L. și S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., **anuntul** privind posturile vacante din cadrul consiliilor de administrație al întreprinderilor subordonate.

Activitatea Compartimentului Monitorizare Întreprinderi Publice în anul 2023 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 semestrul II 2021, semestrul I 2022.

S-a purtat corespondență cu Ministerul Finanțelor Publice, în vederea numirii reprezentantului în cadrul consiliului de administrație de la regie.

S-au întocmit răspunsuri la solicitările formulate de către diverse instituții sau petenți referitoare la unele aspecte privind întreprinderilor publice subordonate.

Asigurarea suportului pentru întreprinderile subordonate în vederea respectării prevederilor cuprinse în cadrul O.U.G nr.109/2011 privind guvernanta 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.

Întocmirea tuturor documentelor necesare desfășurării în bune condiții a activității

**VASILE MARIA
DOGARU IULIA ROXANA**

• **SERVICIUL PUBLIC FINANTE LOCALE**

În anul 2023, 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 Ploiești 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 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, care au dus la soluționarea rapidă și la obiect a problemelor 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 în condițiile schimbării legislației într-un ritm rapid.

Preocupările noastre privind îmbunătățirea și modernizarea activităților proprii urmăresc diversificarea serviciilor oferite contribuabililor urmând tendința de sincronizare cu standardele și exigențele actuale. Creșterea calității serviciilor oferite contribuabililor și implicit crearea unei imagini favorabile instituției noastre sunt reflectate prin urmărirea îndeplinirii următoarelor obiective:

- câștigarea încrederii contribuabililor, prin oferirea de servicii de calitate, concretizate prin seriozitate, nivel profesional ridicat al salariaților și prin acordarea de informații concrete, corecte și în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- eficientizarea activității în relațiile cu contribuabilii și cu alte instituții îmbunătățirea permanentă a programului informatic pentru a obține rezultate performante și eficiente pentru stabilirea și încasarea impozitelor și taxelor locale;
- urmărirea permanentă a implementării standardelor de control intern managerial;
- menținerea politicii în domeniul calității oferite contribuabililor, astfel încât să se asigure în raport cu aceștia o imagine favorabilă instituției.

Printr-o bună colaborare, fiecare serviciu/birou a contribuit la realizarea veniturilor bugetului local al Municipiului Ploiesti. 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.

În anul 2023 **prin intermediul mijloacelor de plată electronice** s-au realizat plăți ale impozitelor, taxelor și amenzilor, după cum urmează:

1. În cazul persoanelor fizice:

- prin aplicația web mobile s-au efectuat 863 plăți și s-a încasat suma de 226.812,07 lei;
- prin intermediul platformei digitale s-au efectuat 1459 plăți și s-a încasat suma de 455.084 lei;
- prin ghiseul.ro s-au efectuat 23.326 plăți și s-a încasat suma de 6.819.962,09 lei.

2. În cazul persoanelor juridice:

- prin aplicația web mobile s-au efectuat 13 plăți și s-a încasat suma de 10.954 lei;
- prin intermediul platformei digitale s-au efectuat 121 plăți și s-a încasat suma de 123.946 lei;
- prin ghiseul.ro s-au efectuat 339 plăți și s-a încasat suma de 600.132,59 lei.

Prin casieriile instituției s-a încasat în anul 2023, suma de **27.574.458 lei** reprezentând :

- **26.918.073 lei** - impozite și taxe locale;
- **656.385 lei** - taxă de urgență eliberare certificat fiscal sau taxă lucrare ;

La cererea contribuabililor, prin casierii, s-a restituit suma de **79.784 lei** reprezentând amenzi, taxe și impozite locale.

În anul 2023, în evidențele fiscale ale Serviciului Public Finante Locale Ploiești au fost înregistrați **155.354 contribuabili** care dețin cel puțin un bun impozabil, din care:

- 7.849 persoane juridice ;
- 147.505– persoane fizice.

În anul 2023, în evidențele fiscale au figurat:

- la persoane fizice: - 122.469 clădiri;
 - 103.998 – terenuri;
 - 84.150 – mijloace de transport.
- la persoane juridice: - 11.118 clădiri;
 - 10.886 – terenuri;
 - 24.106– mijloace de transport.

La începutul anului 2023 s-a realizat emiterea și transmiterea unui număr total de **149.858 decizii anule de impunere**, din care 142.860 pentru persoane fizice și 6.998 pentru persoane juridice. De asemenea, în luna octombrie au fost emise un număr de **33.983 decizii accesorii**, din care 31.844 pentru persoane fizice și 2.319 pentru persoane juridice.

În anul 2023 au fost emise un număr de **17.733 somații** pentru persoane fizice, în valoare de **28.862.367,97 lei**, iar pentru persoanele juridice s-au emis **1.512 de somații** în valoare de **5.909.850,92 lei**. În urma emiterii de somații, în anul 2023 s-au recuperat de la persoane fizice **2.828.235,09 lei**, iar de la persoane juridice s-au încasat **1.760.545,95 lei**.

Urmare acțiunilor de executare silită întreprinse pe parcursul anului 2023, 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-a instituit un număr de **10.690 popriri** în valoare de **22.508.107,36 lei** pentru persoanele fizice cu debite restante recuperându-se, în acest mod, suma de **5.470.952,55 lei**. Pentru persoane juridice au fost instituite **1.258 popriri** în valoare de **5.342.766,80 lei** și s-a recuperat suma de **1.459.748,72 lei**. În cursul anului 2023, s-a implementat ca și modalitate de înființare a popririlor, transmiterea electronică a acestora către unitățile bancare pe baza unui protocol. Au fost transmise, în acest mod, 11.482 de adrese către unitățile bancare, economisind astfel cheltuielile cu executarea silită în suma de 57.410 lei.

În cazul în care creanțele nu au putut fi recuperate prin popriri, s-a procedat la instituirea de sechestre asupra bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea debitorilor. Drept urmare, în anul 2023 s-au aplicat **19 sechestre** în valoare de **497.347 lei** asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea debitorilor persoane juridice și s-au întocmit **198 sechestre asiguratorii** asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea debitorilor persoane fizice. Pentru sechestrele aplicate asupra imobilelor s-a solicitat efectuarea inscripției ipotecare la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova, Biroul de Carte Funciară. În urma aplicării sechestrului s-au încasat **397.669,36 lei** de la persoane fizice și **1.220.064 de lei** de la persoane juridice. În anul 2023 două terenuri libere de construcții aparținând unui agent economic, aflate în executare silită prin sechestrul, au trecut în proprietatea Municipiului Ploiești prin aplicarea prevederilor art.263 din Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală referitoare la Darea în plată, conform cărora "creanțele fiscale administrate de organul fiscal local pot fi stinse, la cererea debitorului, oricând, cu acordul creditorului fiscal, prin trecerea în proprietatea publică a statului sau, după caz, a unității administrativ-teritoriale a bunurilor imobile reprezentând construcție și teren aferent, precum și terenuri fără construcții, după caz, chiar dacă acestea sunt supuse

executării silită de către organul fiscal competent, potrivit prezentului cod.” Prin această modalitate, au fost stinse creanțe fiscale în sumă de 125.838 de lei .

În cursul anului 2023 s-au făcut demersurile necesare în vederea scăderii din evidențele fiscale ale debitorilor pentru un număr de 77 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. De asemenea, pentru un număr de 4 societăți aflate sub incidența Legii 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și insolvența, care au fost declarate radiate, s-a dispus, prin sentințele civile emise de instanțele judecătorești, instituirea răspunderii patrimoniale a administratorilor acestor societăți, astfel, Serviciul Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare a procedat la impunerea a 1.711.358,50 de lei conform sentințelor transmise.

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 **1.405 dosare de insolvabilitate**, din care 1.372 pentru persoane fizice și 33 pentru persoane juridice; s-au efectuat verificări pentru un număr de 18.551 de dosare de insolvabilitate încheiate până la data de 31.12.2020.

Astfel, au fost recuperate, prin toate mijloacele de executare silită, creanțe bugetare în sumă totală de **13.137.215,67 lei**, din care **8.696.857 lei** de la persoane fizice și **4.440.358,67 lei** de la persoane juridice.

S-au efectuat un număr de 62 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 **606.917 lei**, din care s-a încasat în timpul controlului sau până la sfârșitul anului 2023, suma de **581.572 lei**, reprezentând **95,82%** din totalul diferențelor constatate.

- S-au constatat restanțe la plata obligațiilor bugetare declarate, în sumă totală de **844.240 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau până la sfârșitul anului 2023, suma de **15.000 lei**, reprezentând **1,78 %** din suma stabilită ca restanță.

În anul 2023 s-au primit, înregistrat, evidențiat și repartizat spre soluționare **149.283 lucrări**. S-a expediat corespondența pentru care s-au achitat taxe poștale în valoare totală de **302.838,27 lei**.

S-au înscris în audiență la directorul instituției un număr de aproximativ **26** 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 2023 serviciile, birourile și compartimentele Serviciului Public Finanțe Locale Ploiesti și-au desfășurat activitatea după cum urmează:

Serviciul Stabilire Impozite si Taxe Persoane Juridice

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.

Operațiunea de impunere a bunurilor impozabile în evidența fiscală este una complexă ce implică verificarea, analizarea și preluarea în baza de date a declarațiilor și documentelor depuse

de către contribuabili și nu în ultimul rând informarea acestora de modul în care a fost soluționată fiecare declarație/solicitare în parte.

Referitor la activitatea curentă desfășurată în anul 2023, situația se prezintă astfel:

- s-au stabilit impozite și taxe locale (cladire, teren, auto) în baza unui număr de 5.894 declarații de impunere depuse de contribuabilii persoane juridice ;

- s-au operat în evidente 4.352 radieri ale mijloacelor de transport, 404 încetări de cladiri ;

- s-a emis un număr de 6.998 decizii anuale și 2.319 decizii accesorii ;

- s-au operat în baza de date 1.442 declarații de impunere și scoateri din evidența fiscală în cazul taxei pe reclamă și publicitate, respectiv impozit pe spectacole;

- a fost întocmită documentația pentru 54 de cereri restituiri de sume ;

- s-au operat în baza de date compensări de sume între coduri de debit conform celor 114 cereri depuse de contribuabili, precum și compensări din oficiu când s-a constatat existența unor situații ce impuneau aceste reglări ;

- au fost preluate în evidența fiscală constatările unui număr de 49 de Rapoarte de Inspectie Fiscală ;

- s-au modificat și actualizat date din evidențele fiscale pentru un număr de 1.284 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 8.730 adrese;

- s-au verificat situațiile fiscale ale contribuabililor în vederea eliberării a 4.057 certificate fiscale ;

- s-au aplicat, conform legii, un număr de 529 de amenzi contravenționale și s-a încasat suma de 61.954 lei ; au fost acordate 919 avertismente pentru depunerea peste termen a declarațiilor;

- s-a întocmit și transmis un număr de 483 înștiințări către contribuabili persoane juridice care dețin cladiri în proprietate, privitor la expirarea rapoartelor de evaluare, conform prevederilor legale .

În cadrul serviciului s-au desfășurat și alte activități specifice, cum ar fi :

- scanarea lucrărilor primite și soluționate în cursul anului 2023 și arhivarea acestora în aplicația ELO ;

- înregistrarea declarațiilor și cererilor transmise de contribuabili persoane juridice pe e-mail ;

- răspuns pe e-mail la diversele solicitări transmise de contribuabili, activitatea desfășurată on-line având o pondere importantă din totalul volumului de lucru.

În cadrul serviciului s-au desfășurat și coordonat activități privind înregistrarea și eliberarea certificatelor și lucrărilor în regim de urgență. Astfel, în anul 2023 au fost înregistrate următoarele:

- 390 certificate fiscale privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice, pentru care s-a încasat taxa de urgență în sumă de 53.463 lei;

- 796 lucrări privind stabilirea impozitelor și taxelor în cazul persoanelor juridice, pentru care s-a încasat taxa de urgență în sumă de 160.879 lei ;

- 354 certificate fiscale privind impozitul auto în cazul persoanelor fizice, pentru care s-a încasat taxa de urgență în sumă de 233.364 lei;

-2.734 lucrări privind stabilirea impozitului auto în cazul persoanelor fizice, pentru care s-a încasat taxa de urgență în sumă de 273.400 lei.

De asemenea, o parte importantă a activității Serviciului Stabilire Impozite și Taxe Locale Persoane Juridice o reprezintă lucrul cu publicul, în sensul de emitere de note de plată, înregistrarea de cereri de certificate fiscale, acordarea de asistență pentru completarea declarațiilor pentru stabilire impozite și taxe locale, instiintarea în legătură cu modificările legislative, comunicarea de informații în legătură cu patrimoniul și obligațiilor fiscale către reprezentanții persoanelor juridice în condițiile pastrării secretului fiscal.

Serviciul Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare

Serviciul Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare este subordonat directorului Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, având în subordine, în urma reorganizării Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești prin Hotărârea Consiliului Local nr. 473/2012, Biroul Urmărire Creanțe Bugetare și Valorificare Sechestre și Biroul Amenzi.

În cadrul Serviciului Urmărire și Încasare 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 2023 au fost emise 17.733 somații pentru persoane fizice, în valoare de 28.862.367,97 lei, iar pentru persoanele juridice s-au emis 1.512 somații în valoare de 5.909.850,92 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 2023 s-au recuperat de la persoane fizice 2.828.235,09 lei, iar de la persoane juridice s-au încasat 1.760.545,95 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, Poliția Locală pentru obținerea de informații suplimentare.

În anul 2023 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 10.690 popriri în valoare de 22.508.107,36 lei pentru persoanele fizice cu debite restante recuperându-se, în acest mod, suma de 5.470.952,55 de lei. Pentru persoane juridice au fost instituite 1.258 popriri în valoare de 5.342.766,80 lei și s-a recuperat suma de 1.459.748,72 lei. În cursul anului 2023, s-a implementat ca și modalitate de înființare a popririlor, transmiterea electronică a acestora către unitățile bancare pe baza unui protocol. Au fost transmise, în acest mod, 11.482 de adrese către unitățile bancare, economisind astfel cheltuielile cu executarea silită în suma de 57.410 lei.

În cazul în care creanțele nu au putut fi recuperate prin popriri, s-a procedat la instituirea de sechestre asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea debitorilor. În anul 2023 s-au aplicat 19 sechestre în valoare de 497.347 lei asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea debitorilor persoane juridice și s-au întocmit 198 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 sechestrul aplicat asupra imobilelor s-a solicitat efectuarea inscripției ipotecare la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova, Biroul de Carte Funciară. În urma aplicării sechestrului s-au încasat 397.669,36 lei de la persoane fizice și 1.220.064 de lei de la persoane juridice. În anul 2023 două terenuri libere de construcții aparținând unui agent economic, aflate în executare silită prin sechestrul, au trecut în proprietatea Municipiului Ploiești prin aplicarea prevederilor art.263 din Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală referitoare la Darea în plată, conform căroră "creanțele fiscale administrate de organul fiscal local pot fi stinse, la cererea debitorului, oricând, cu acordul creditorului fiscal, prin trecerea în proprietatea publică a statului sau, după caz, a unității administrativ-teritoriale a bunurilor imobile reprezentând construcție și teren aferent, precum și terenuri fără construcții, după caz, chiar dacă acestea sunt supuse executării silite de către organul fiscal competent, potrivit prezentului cod." Prin această modalitate, au fost stinse creanțe fiscale în sumă de 125.838 de lei .

În cursul anului 2023 s-au făcut demersurile necesare în vederea scăderii din evidențele fiscale ale debitorilor pentru un număr de 77 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. De asemenea, pentru un număr de 4 societăți aflate sub incidența Legii 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și insolvența, care au fost declarate radiate, s-a dispus, prin sentințele civile emise de instanțele judecătorești, instituirea răspunderii patrimoniale a administratorilor acestor societăți, astfel, Serviciul Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare a procedat la impunerea a 1.711.358,50 de lei conform sentințelor transmise.

Ultima etapă a executării silite constă în întocmirea dosarelor de insolabilitate a debitorilor la care s-a constatat imposibilitatea recuperării debitelor 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, 1.405 dosare de insolabilitate, din care 1.372 pentru persoane fizice și 33 pentru persoane juridice; s-au efectuat verificări pentru un număr de 18.551 de dosare de insolabilitate încheiate până la data de 31.12.2022, întocmindu-se 852 de procese verbale adiționale de insolabilitate. Având în vedere dispozițiile articolului 20 precum și cele ale articolului 25, alineatul (2) litera d) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură Fiscală, cu modificările și completările ulterioare, și în conformitate cu Ordinul de Ministru nr.431/ 07.04.2023 în anul 2023, s-au emis de către Serviciul Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare 20 de decizii în valoare 93.351 lei de atragere a răspunderii pentru administratorii societăților declarate insolabile, care cu rea-credință au determinat nedeclararea și/sau neachitarea la scadență a obligațiilor fiscale.

O activitate 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, întocmindu-se un număr de 1.232 de procese-verbale de constatare.

O altă componentă 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 silită, organul de specialitate al unității administrativ-teritoriale prevăzut la art. 39 alin. (2) lit. a) în a cărei 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 2023, au fost înaintate către Instanța Judecătorească, un număr de 381 de dosare de înlocuire a amenzii cu efectuarea muncii în folosul comunității. Urmare acestui fapt, a rezultat un număr de 122 Sentințe Civile însoțite de mandatele de executare, au fost scăzute amenzi în valoare de 818.147 lei.

În cursul anului 2023 au fost transmise către instituția noastră 29.193 de procese verbale de constatare a contravențiilor, acestea au fost verificate și a fost preluat în evidența fiscală un număr de 17.993 amenzi. Totodată, 8.709 procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor în valoare de 3.506.861,62 au fost scăzute din evidențele fiscale, întrucât au fost aplicate prevederile legale ale articolului 266 din Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, precum și a prezentării de documente justificative. Având în vedere prevederile art.8 alin.3 și ale art.20 punctul 2 din Legea nr.203/2018 cu modificările și completările ulterioare potrivit cărora sumele provenite din amenzile aplicate persoanelor fizice și juridice în conformitate cu legislația în vigoare care se fac venit la bugetul local ale unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale în care contravenientul își are domiciliul sau sediul, în cursul anului 2023, Serviciul Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare a înaintat cereri de restituire a sumelor achitate la alte unități administrativ teritoriale și care se cuvin bugetului local al unității administrativ-teritoriale Ploiești, pentru amenzi aparținând persoanelor cu domiciliul fiscal în Ploiești și ni s-a transferat suma de 71.926,50 de lei reprezentând 211 de procese-verbale de contravenție, din care 198 procese verbale de contravenție în sumă de 59.706,5 lei pentru persoane fizice și 13 procese verbale în sumă de 12.220 de lei pentru persoane juridice. Totodată, în temeiul aceluiași prevederi legale, am transferat către alte unități administrativ teritoriale sume aferente unui număr de 550 de procese-verbale de contravenție în cuantum de 239.658,50 lei, din care 538 procese-verbale în sumă de 182.678,50 lei la persoane fizice și 12 procese-verbale în sumă de 56.980 de lei la persoane juridice.

În concluzie, în anul 2023, datorită activității desfășurate de personalul din cadrul Serviciului Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare, au fost recuperate, prin toate mijloacele de executare silită, creanțe bugetare în sumă totală de 13.137.215,67 lei, din care 8.696.857 lei de la persoanele fizice și 4.440.358,67 lei de la persoanele juridice.

Serviciul Inspecție Fiscală și Administrarea Bazei de Date

Serviciul Inspecție Fiscală și Administrarea Bazei de Date are în subordine Biroul Informatică și Administrarea Bazei de Date.

1.1. Serviciul Inspectie 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 2023 cu un număr mediu de 8 angajați și un fond de timp de 892 zile lucrătoare s-a reușit printr-o judicioasă folosire a timpului de lucru, realizarea întregului plan de control aprobat inițial (49 de contribuabili), finalizarea celor 7 acte de control ramase din planul aferent anului 2022 precum și finalizarea a încă 14 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 2022. Un număr de 6 acțiuni de inspecție fiscală rămânând să fie finalizate în prima parte a anului 2024.

Sintetizând, situația privind numărul de verificări precum și sumele stabilite și încasate în timpul controlului, pentru anul 2023, se prezintă astfel:

- S-au efectuat un număr de 62 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 **606.917 lei**, din care s-a încasat în timpul controlului sau până la sfârșitul anului 2023, suma de **581.572 lei**, reprezentând **95,82 %** din totalul diferențelor constatate.
- S-au constatat restanțe la plata obligațiilor bugetare declarate, în sumă totală de **844.240 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau până la sfârșitul anului 2023, suma de **15.000 lei**, reprezentând **1,78 %** din suma stabilită ca restanță.
- S-au aplicat amenzi pentru nedeclararea bunurilor impozabile în sumă totală de **5.461 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau până la sfârșitul anului 2023, suma de **5.461 lei**, reprezentând **100 %** din amenzile aplicate.

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 2023, iar primele încasări de impozite și taxe locale prin casieriile SPFL s-au efectuat începând cu data de 4 ianuarie. 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, Primaria Municipiului Ploiesti. Din punct de vedere soft, personalul nostru asigură buna funcționare a aplicațiilor implementate la nivelul instituției.

Perioada de început de an 2023 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 2022 și modul de deschidere a anului 2023:

- verificarea mentinerii descărcării plăților cu prioritate pe amenzi;
- verificarea calculului impozitului pentru impunerile făcute în cursul anului 2022;

- 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
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 emiterea și transmiterea a 142.860 decizii de impunere pentru persoane fizice și a 6.998 decizii de impunere pentru persoane juridice.

Întreg anul 2023 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 First Bank;
- generare centralizatoare încasări;
- verificare și reglare roluri - asistență de operare
- verificare descărcări sume la solicitarea inspectorilor și analiza rolurilor cu probleme;
- generarea /verificarea /afișare pe site a încasărilor zilnice numerar, Poștă, POS,online;
- generare credențiale pentru ghiseul.ro și platforma digitala a S.P.F.L. pentru consultare date și plată în aplicația ATLAS;
- acordare suport tehnic angajaților instituției ;
- 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 și xml a diferitelor fișiere solicitate de inspectorii;
- generare saptamanală / lunară fișiere din registrul auto și transmitere pentru verificare Biroului Evidență Auto
- generare fișier P2000 ANAF
- refacere comasări roluri prin operatia inversa – decomasare;
- arondare persoane din ghiseul.ro în baza de date ATLAS;
- anulare/corectare compensări operate eronat;
- 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 solicitarilor 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;
- 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/listare înștiințări de plata persoane fizice și juridice privind taxa de salubritate;
- 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;
- asamblare sisteme de calcul, configurare PC-uri achiziționate, și instalare produse soft necesare pentru fiecare utilizator în parte;
- 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).

În cursul anului 2023 pentru a veni în sprijinul contribuabililor, au fost implementate servicii de preluare și identificare automată a documentelor pentru declarare și radiere auto online dintr-un fișier de tip PDF / JPEG / DOC și clasificarea acestora automată pe tipuri de documente, extragerea datelor necesare din documente, afișarea documentelor în format digital și a datelor extrase automat, și evidențierea poziției din document a fiecărui câmp extras, cu posibilitatea de personalizare a denumirilor câmpurilor extrase din document pentru a facilita integrarea automată în aplicația de impozite și taxe locale ATLAS.

Activitatea zilnică, începând cu a doua jumătate a lunii octombrie, a fost completată cu emiterea deciziilor accesorii și a înștiințărilor deținătorilor de clădiri nerezidențiale pentru persoane fizice și persoane juridice, decizii emise prin diferență față de ultima decizie confirmată în bază. Au fost astfel emise un număr de 31.844 decizii pentru persoane fizice și 2.319 decizii pentru persoane juridice și un număr de 525 înștiințări persoane fizice ce dețin clădiri nerezidențiale respectiv 478 înștiințări persoane juridice.

Pentru anul 2024, personalul Biroului Informatică și Administrarea Bazei de Date își propune să se mențină la standardul ridicat impus de importanța activității în cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești.

Serviciul Financiar Contabilitate

Serviciul Financiar – Contabilitate în anul 2023 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 2023, suma de **27.574.458 lei**, având următoarea componență :

- **26.918.073 lei** reprezentând impozite și taxe locale ;
- **656.385 lei** reprezentând taxă de urgență eliberare certificat fiscal sau taxă lucrare;

Deasemenea s-a restituit prin casierii, în urma cererii contribuabililor suma de **79.784 lei**, reprezentând amenzi, taxe și impozite.

S-au întocmit :

- Ordine de plată în număr de 1.529 pentru plăți din conturile instituției ;
- Ordine de plată în număr de 5.823 pentru viramente în și din conturile bugetului local ;

- Angajamente globale de plată în număr de 560;
- Propuneri de angajare a cheltuielilor în număr de 560;
- Ordonanțări de plată în număr de 560;
- Dispoziții de plată în număr de 230;
- Dispoziții de încasare în număr de 625;
- Foi de vărsământ în număr de 3.528;
- Alte documente justificative.

S-au verificat și s-au operat în baza de date:

- auto peste 12 tone și popriri în sumă de **3.552.776 lei** ;
- restituiri prin virament în sumă de **774.785 lei**.

S-au descărcat în aplicația de taxe și impozite A.T.S. extrasele zilnice cu un număr de **48.929** de O.P.-uri în valoare de **764.691.142 lei**.

S-au preluat în baza de date A.T.S. pe baza documentelor transmise de Direcția de Gestiune Patrimoniu un număr de **680** societăți pe codurile 23, 24 și 64.

S-au verificat și vizat cu viza de control financiar preventiv propriu un număr de **10.226** documente în valoare de **35.470.087 lei**.

Principalele activități ale Serviciului Financiar – Contabilitate în cursul anului 2023 pot fi prezentate astfel :

1. Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor zilnice aferente operațiunilor de plăți dispuse de conducerea instituției , precum și efectuarea altor operațiuni dispuse pe bază de documente justificative aprobate de persoanele împuternicite ;
2. 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 casieriile instituției noastre, pe surse și întocmirea de foi de vărsământ pentru virarea acestor venituri (impozite și taxe) în conturile corespunzătoare ale instituției mai sus menționate ;
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. Completarea zilnică în fișele de cont și fișele bugetare deschise pentru fiecare cont, a tuturor operațiunilor efectuate în baza documentelor justificative, precum și a eventualelor corecții ;
15. Totalizarea rulajelor lunare, debitoare și creditoare din fișele de cont, stabilirea soldurilor pentru toate conturile, întocmirea notelor contabile și verificarea operațiunilor înscrise în acestea, introducerea lor în calculator și editarea balanței de verificare, verificarea concordanței soldurilor din fișele de cont cu cele din balanțele de verificare și efectuarea eventualelor reglari ;
16. Întocmirea și depunerea Dării de Seamă trimestriale și anuale la Direcția Management Financiar – Contabil, Contracte din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție ;
17. 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 ;
18. 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 ;
19. 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 ;
20. Acordarea vizei de control financiar preventiv propriu pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției ;
21. Întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al Serviciului Public Finanțe Locale, precum și rectificările acestuia ;
22. Întocmirea contului de execuție lunar și trimestrial;

23. Întocmirea zilnică a fișelor bugetare ce conțin plățile efectuate la nivel de articol, de alineat ;
24. Înscrierea în fișele bugetare, la finele lunii, a cheltuielilor corespunzătoare a fiecărui articol și alineat ;
25. Analiza zilnică a execuției de casă, a bugetului de venituri și cheltuieli al instituției ;
26. Verificarea și analizarea soldurilor din balanța sintetică, privind conturile de disponibil, casa, venituri curente, debitori ;
27. Verificarea soldurilor din extrasele de conturi, sesizarea oricăror nereguli apărute în extrase, întocmirea ordinelor de plată de reglare pentru viramente ;
28. Întocmirea zilnică a documentelor privind reglările, verificarea și avizarea acestora pentru control financiar preventiv propriu;
29. Întocmirea balanței de verificare analitica și sintetica lunar, a Registrului Jurnal
30. 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 ;
31. Întocmirea CEC – ului pentru ridicarea sumelor necesare restituirilor și a plăților în numerar prin casierie ;
32. 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 insolvabile; 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).
33. 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;
34. Întocmirea și analizarea situației cu încasările din venituri, comparativ cu bugetul de venituri aprobat;
35. Întocmirea de propuneri din punct de vedere al veniturilor proprii pentru bugetul anual de venituri surse ale bugetului local al Municipiului Ploiești;
36. 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;
37. Prezentarea situațiilor financiare și documentele solicitate la controlul Curții de Conturi sau de către instituția superioară;

38. Întocmirea oricaror alte situații privind veniturile, solicitate de conducerea instituției sau ordonatorul principal de credite;
39. Rezolvarea permanentă a corespondenței specifice serviciului ;
40. Îndosărirea lunară a documentelor justificative , a notelor contabile, a centralizatoarelor, în vederea arhivării acestora ;
41. Întocmirea raportărilor curente ce revin Serviciului Financiar – Contabilitate ;
42. Însușirea legislației în vigoare și aplicarea corectă și în termen a acesteia ;
43. Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri privind aprobarea și rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al Serviciului Public Finanțe Locale ;
44. Respectarea regulamentului de ordine interioară , dând dovadă de loialitate față de interesele instituției în care lucrează ;
45. Respectarea normelor de disciplină și normelor de etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în relațiile cu șefii, cu colegii, cu contribuabilii, alte persoane cu care colaborează .

Compartimentul Incasari și Plati

Principala activitate desfășurată în cadrul compartimentelor de mai sus pe parcursul anului 2023, a fost încasarea de taxe și impozite pentru bugetul local astfel :

1. Efectuarea operațiunilor de încasare a impozitelor și taxelor de la contribuabili, persoane fizice și persoane juridice, cu respectarea strictă a Regulamentului de Casă ;
2. Efectuarea operațiunilor de casă cu respectarea strictă a Regulamentului de Casă , numai pe bază de ” Dispoziții de încasare “ și “ Dispoziții de Plată “, întocmite de către persoanele desemnate din cadrul Serviciului Financiar – Contabilitate și semnate de către cei legal împuterniciți ;
3. 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. Casierul colector încasează de la toate casieriile instituției numerarul încasat, la sfârșitul fiecărei zile;
5. Efectuarea zilnică a depunerilor de numerar încasate la Trezoreria Ploiești pe baza foilor de vărsământ întocmite în cadrul Serviciului Financiar – Contabilitate ;
6. Emiterea chitanțelor de plată pentru sumele încasate ;
7. Casierii încasatori întocmesc la sfârșitul programului ” Borderoul de Încasări “, monetarul și predau banii încasați în ziua respectivă casierului colector.
8. Respectarea regulamentului de ordine interioară , dând dovadă de loialitate față de interesele instituției în care lucrează ;
9. Respectarea normelor de disciplină și normelor de etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în relațiile cu șefii, cu colegii, cu contribuabilii, alte persoane cu care colaborează .

Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice – Centru

În cadrul Serviciului Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice - Centru, în anul fiscal 2023, 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 și Taxe Persoane Fizice - Centru în anul fiscal 2023 a constat în gestionarea rolurilor nominale unice reprezentate de contribuabili persoane fizice, domiciliati 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 12.648 lucrări (vanzări-cumpărări, donații, moșteniri, asocieri, intabulări, radieri, scutiri, 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 10.654 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 797, încasându-se taxe de urgență în cuantum de 57.808 lei.
- inspectorii din cadrul serviciului au aplicat 446 de sancțiuni (reprezentând amenzi pentru depunerea peste termen sau nedepunerea în termen a declarațiilor de impunere), în cuantum de 4.316 lei.
- s-au operat 1.055 modificări ale bazei de date informatizate (completare C.N.P, modificare nume contribuabil și/sau adresa de domiciliu, adaugare de coproprietari, unificari de roluri, etc).

- au fost întocmite 34 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 7.191 dosare fiscale din arhiva instituției noastre, în vederea stabilirii concordanței datelor cuprinse în actele depuse la dosarele fiscale și baza informatizată.
- *au fost înregistrate și prelucrate un număr de 648 declarații privind taxa de salubritate.*
- *au fost scanate și arhivate electronic lucrările (22.179) repartizate către inspectori și soluționate.*

Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice – Vest

În cadrul Serviciului Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice - Vest, în anul fiscal 2023, 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 și Taxe Persoane Fizice - Vest în anul fiscal 2023 a constat în gestionarea rolurilor nominale unice reprezentate de contribuabili persoane fizice, cu imobile situate în municipiul Ploiești, (zona Nord, Vest și Mitica Apostol).

- au fost luate în evidență un număr de 7.961 lucrări (vanzări-cumpărări, donații, moșteniri, asocieri, intabulări, radieri, cereri scutiri, etc.) care au fost repartizate de șeful de centru fiscal și soluționate de către funcționarii din cadrul Serviciului Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice – Vest;
- s-au înregistrat și eliberat un număr de 5.539 certificate de atestare fiscală;
- inspectorii din cadrul serviciului au aplicat 452 de sancțiuni pentru depunerea peste termen sau nedepunerea în termen a declarațiilor de impunere;

- s-au operat 4.957 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 8.300 dosare fiscale din arhiva instituției noastre, în vederea stabilirii concordanței datelor cuprinse în actele depuse la dosarele fiscale și baza informatizată și ca urmare a modificării legislației.
- au fost înregistrate și prelucrate un număr de 438 declarații privind taxa de salubritate.

Biroul Evidență Auto

În cadrul Biroului Evidență Auto, în anul fiscal 2023, 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 adevărilor 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 sancțiunilor prevăzute de lege pentru depunerea peste termen a declarațiilor de impunere sau scoatere din evidențele fiscale a mijloacelor de transport deținute 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 și 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 și 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. Răspunderea privind legalitatea și corectitudinea operațiunilor prezentate în documente elaborate;

13. Păstrarea confidențialității informațiilor gestionate;

14. Colaborarea cu toate serviciile și birourile din cadrul instituției în vederea urmăririi și recuperării debitelor privind impozitul pe mijloacele de transport;

15. Inventarierea materiei impozabile înaintea elaborării proiectului anual al bugetului local, în scopul fundamentării părții de venituri în colaborare cu Biroul Informatică și Administrarea Bazei de Date;

16. Transmiterea spre arhivare a tuturor lucrărilor primite și operate în baza de date de către funcționarii din cadrul biroului, după ce anterior au fost scanate,

17. Solutionarea în scris, în termenul legal, a tuturor petițiilor contribuabililor persoane fizice privind cererea acestora în legătură cu stabilirea impozitului pe mijloacele de transport deținute.

18. Asigurarea unei relații optime de colaborare cu contribuabilii persoane fizice, astfel încât să se realizeze o transparență și o bună comunicare cu cetățeanul.

Activitatea din cadrul Biroului Evidență Auto în anul fiscal 2023 a constat în gestionarea a 84.150 mijloace de transport auto deținute de 60.833 contribuabili persoane fizice, domiciliați pe raza unității administrativ-teritoriale a municipiului Ploiești, pentru care :

- au fost repartizate și operate un număr de 30.665 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 2.561 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 2 - pentru care s-a încasat suma de 132 lei) și lucrări auto (declarații auto, radieri, transferuri dosare auto) în regim de urgență (un număr de 1 pentru care s-au încasat 100 lei) .
- inspectorii din cadrul Biroului Evidență Auto au aplicat 781 de avertismente și 418 sancțiuni pentru depunerea peste termen a declarațiilor de impunere sau scoaterea din evidențele fiscale, în cuantum de 20.334 lei.
- s-a procedat la unificarea unui număr de 11 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 1.137 roluri.
- au fost întocmite 5.356 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 1.670 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 759 de referate de recalculare pentru stabilirea corectă a impozitului pe mijloacele de transport, transmițându-se către contribuabili un număr de 348 înștiințări privind recalcularea impozitului auto, restul de 599 de dosare auto fiind corecte.
- Urmare reglării bazei de date (recalculări, radieri, etc) s-a dat la scădere suma de 1.551.230 lei reprezentând impozit auto și suma de 118.102 lei reprezentând taxă parcare.

Serviciul Asistență Contribuabili și Administrativ

Serviciul Asistență Contribuabili și Administrativ are în subordine Compartimentul Intreținere Spații și Deservire Auto.

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 câte 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 ploieșteni, punându-li-se la dispoziție, în mod civilizată, toate informațiile solicitate direct sau prin telefon și au fost programați în audiență la directorul executiv un număr de 26 contribuabili, care au avut situații fiscale neclare.

Prin registraturile din cadrul serviciului, situate în Bulevardul Independenței nr. 16 și Șoseaua Vestului nr. 19 s-au primit și s-au înregistrat în fiecare zi lucrătoare declarații ale contribuabililor - persoane fizice și juridice - privind dobândirea, construcția, extinderea / înstrăinarea, demolarea și distrugerea de clădiri, dobândirea /înstrăinarea de terenuri , dobândirea/ înstrăinarea și /sau radierea, ori dezmembrarea de bunuri mobile (auto), cereri de restituire sau compensare impozite sau taxe nefolosite, cereri de recalculare impozite și taxe, cereri privind acordarea de facilități fiscale, cereri de audiență la directorul instituției, alte 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 2023, 29.544 cereri certificate fiscale și adeverințe, în vederea eliberării prin compartimentul „Registratură”, dintre care:

1. pentru clădiri/ teren : 21.854, dintre care:
 - la termen : 21.360
 - la urgență : 415;
 - adeverințe : 79;
2. pentru auto : 7.690, dintre care :
 - la termen : 7.499;
 - la urgență : 156;
 - adeverințe : 35.

În cursul anului 2023 s-au primit, înregistrat, evidențiat , repartizat spre soluționare sau eliberare către solicitant un număr de 102.067 lucrări, după cum urmează :

- declarații fiscale : 54.851, dintre care pentru:

- clădiri = 8.461;
- auto = 25.144;
- teren = 549;
- speciale = 1.032;
- taxe firmă/reclamă/ publicitate = 1.121;
- taxă spectacol = 370;
- taxă salubritate = 862;
- încetare rol/radiere = 17.312, dintre care:
 - clădiri = 1.357;
 - auto = 15.955;
 - cereri diferite: 4.265, dintre care pentru:
 - recalculare impozit = 511;
 - scutire/reducere impozit = 2.397;
 - restituiri, virări, compensări = 1.000;
 - copii acte, diverse = 357
 - alte lucrări :(executori judecătorești, modificări, citații, contestații, ieșiri) : 42.951.

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 referitoare la *reglementarea activității de soluționare a petițiilor*, au fost înregistrate un nr. de 63 petiții, s-a urmărit semestrial rezolvarea petițiilor, expediindu-se răspunsurile către petiționari astfel:

- fiecare petiție adresată Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, 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. Ploiești 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-a expediat corespondența pentru care s-au achitat taxe postale în valoare de 302.838,27 lei (S.C. Pink Post Solutions.)

Din punct de vedere al gestionării resurselor materiale, s-a avut în vedere asigurarea cu material, obiecte de inventar și mijloace fixe necesare desfășurării activității instituției.

- S-au întocmit un număr de 86 –Note de Recepție și Constatare de diferențe pentru Gestiunea Materiale și 57 - Note de Recepție și Constatare de diferențe pentru Gestiunea Obiectelor de inventar.

- S-au întocmit un număr de 397- bonuri de consum și un număr de 71 bonuri de transfer.

- La sfârșitul fiecărei luni s-au emis balanțele de materiale și obiecte de inventar pe baza cărora au fost listate fișele de magazie a materialelor și cele ale obiectelor de inventar.

- S-a completat Registrul de evidență al ștampilelor, dându-li-se un număr de inventar, ținându-se cont de ordinea cronologică de intrare în gestiune;

- S-au inserat numere de inventar pe obiectele date în folosință în cursul anului 2023;

- S-au operat în Fișa obiectelor de inventar în Folosință atât bunurile de transfer pentru obiectele de inventar intrate în gestiune cât și pentru obiectele de inventar care s-au transferat între persoane;
- S-au operat în Fișa obiectelor de inventar returnate din folosință bunurile de transfer pentru obiectele de inventar care au fost returnate în magazie;
- 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 întocmit o situație cu obiectele de inventar și mijloacele fixe ce urmează a fi casate;
- S-a întocmit un proces - verbal de scoatere din funcțiune a obiectelor de inventar și declasare a unor bunuri materiale;
- S-a procedat la casarea obiectelor de inventar și mijloacelor fixe constatate cu deficiențe în timpul inventarierii, nemaifiind reparabile;
- S-au operat în Fișa de magazie a formularelor cu regim special facturile emise în cursul anului 2023;
- S-au operat în Fișa de evidență a Obiectelor de inventar în Folosință obiectele casate în cursul anului 2023 pentru fiecare salariat 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, energie electrică, energie termică, gunoi etc), urmărindu-se facturile lunare pentru utilități;
- S-au întocmit Foi de parcurs pentru cele două autoturisme aflate în dotarea instituției, respectiv PH-13-PMP și PH-18-PMP, completându-se și Foaia activității zilnice a autovehiculului. S-au întocmit trimestrial procese - verbale de inventariere a carburantului pentru cele două autovehicule;
- S-a urmărit pe parcursul anului modul cum au fost colectate deșeurile atât în cadrul instituției cât și la intrarea în instituție unde se află punctul de colectare selectivă a deșeurilor destinat contribuabililor, asigurând informarea cetățenilor în acest sens, prin exemplificarea tipurilor de deșeuri corespunzătoare fiecărui container;
- Programul de informare al contribuabililor se realizează prin afișare la loc vizibil de illustrate , a obligației de a depune selectiv deșeurile, atât la intrarea în instituție cât și în zonele de lucru cu publicul
- S-a întocmit Planul de măsuri privind colectarea selectivă a deșeurilor generate de Serviciul Public Finanțe Locale Ploiesti.
- S-au pus afișe în locuri vizibile privind colectarea selectivă a deșeurilor.
- S-au evidențiat pe categorii deșeurile colectate selectiv, prin amplasarea de recipiente la fiecare etaj al instituției marcate cu folie în culori specifice fiecărui tip de deșeu.
- Deșeurile colectate selectiv vor fi preluate de către un operator economic în baza contractului de prestări servicii.
- S-a expediat către firma autorizată o anumită cantitate de deșeuri colectate selectiv, întocmindu-se adrese către A.N.P.M. Fișa de evidență a deșeurilor colectate selectiv pe fiecare lună în parte și totodată completându-se în Registrul de evidență a deșeurilor colectate selectiv.
- Rezolvarea permanentă a corespondenței specifice serviciului ;

-Îndosărierea lunară a documentelor justificative, a referatelor, a bilanțelor, în vederea arhivării acestora .

Compartimentul Întreținere și Deservire Auto

- S-a procedat la o utilizare cât mai eficientă a celor două mijloace de transport aflate în dotarea instituției, s-a realizat urmărirea consumurilor normate de combustibil prin realizarea zilnică a FAZ , s-au efectuat inventarii periodice a carburantului dar și activități de control pentru stabilirea exactă a conformității dintre foile de parcurs și activitatea șoferului. S-au efectuat unele servicii precum: schimbat ulei, filtre, plăcuțe de frână, completat freon la sistemul de aer condiționat., schimbat cauciucuri. S-a efectuat I.T.P.-ul, s-a achiziționat roșnițe, CASCO, Asigurare.

- Un alt element important l-a reprezentat reparațiile curente și de întreținere la nivel de instituție .

- 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 anul 2023, activitatea pe linia SSM a constat în:

- controlul anual al stării de sănătate a personalului SPFL, finalizat prin eliberarea fișelor de aptitudine (precum și a avizelor psihologice ale conducătorilor locurilor de muncă și electricianului calificat);

- elaborarea și aprobarea tematicilor de instruire, la toate nivelurile și în toate etapele instruirii, conform **Programul de instruire și testare în domeniul securității și sănătății în muncă**;

- realizarea și aprobarea unor materiale de informare în domeniul SSM.

Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă

În anul 2023, Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă a întocmit și a actualizat Planul de achiziții publice pentru anul 2023 pe baza necesităților și priorităților transmise de celelalte compartimente, birouri, servicii din cadrul SPFL.

Pe parcursul anului 2023, Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă a inițiat și finalizat:

◆ 1 procedură simplificată în vederea atribuirii contractului de achiziții publice pentru servicii de distribuție a corespondenței;

◆ 96 de achiziții directe electronice;

◆ 1 achiziție pentru servicii de pază cuprinse în ANEXA nr. 2 a Legii nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare;

◆ 35 achiziții directe produse/servicii/lucrări din piață ;

◆ A asigurat organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții și a achizițiilor directe, achizițiilor desfășurate pentru serviciile cuprinse în ANEXA nr. 2 a Legii nr. 98/2019 conform legislației în vigoare, cu modificările și actualizările la zi;

◆ A întocmit referatele pentru numirea comisiilor de evaluare a ofertelor, comisiilor de recepție a lucrărilor /serviciilor/produselor;

- ◆ A îndeplinit regulile privind publicitatea achizițiilor /procedurilor de achiziții așa cum sunt prevăzute în legislația de specialitate în vigoare;
- ◆ A participat la întocmirea documentației de atribuire, în colaborare cu celelalte birouri/servicii, compartimente funcționale din cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești;
- ◆ A participat la întocmirea contractelor de achiziții publice împreună cu celelalte birouri/servicii, compartimente funcționale din cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești;
- ◆ A întocmit referatele pentru desemnarea persoanei sau persoanelor responsabile de contract;
- ◆ A întocmit situațiile, conform legislației în vigoare în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă;
- ◆ A întocmit situațiile pentru selectarea documentelor existente în arhivă, cu termen de păstrare expirat, conform Nomenclatorului Arhivistic al SPFL Ploiești.

Compartimentul Arhivă :

- a preluat dosarele de la serviciile creatoare pe baza proceselor verbale de predare primire și le-a arhivat;
- a asigurat evidența tuturor intrărilor și ieșirilor din arhivă pe baza registrelor de intrare – ieșire.
- În anul 2023, în cadrul Compartimentului Arhivă s-au realizat următoarele :

1	Dosare clasate	92.805
2	Certificate fiscale clasate	27.235
3	Dosare predate-primite	7.040
4	Alte lucrări	14.758

În anul 2023, activitatea pe linia PSI a constat în:

- identificarea reglementarilor cu caracter de noutate, aplicabile domeniului PSI;
- evaluarea documentației PSI existente la nivelul SPFL Ploiești în vederea inițierii procedurii de autorizare din perspectiva securității la incendiu a sediului Vest;
- identificarea și înlăturarea operativă a deficiențelor identificate în domeniul apariției împotriva incendiilor;
- elaborarea și aprobarea tematicilor de instruire, la toate nivelurile și în toate etapele instruirii, conform Planului de Pregătire în Domeniul Situațiilor de Urgență;
- realizarea și aprobarea unor materiale de informare în domeniul situațiilor de urgență;
- instruirea angajaților SPFL Ploiești, pe toate categoriile de personal (nou angajați, salariați, echipe specializate), conform competențelor și nivelurilor de instruire aprobate (responsabil SU/ sefi de structură/ director executiv);
- testarea personalului în domeniul situațiilor de urgență;
- instruirea colectivă a personalului contractorilor/ colaboratorilor/ practicantilor aflați secvențial/ constant în unitățile SPFL Ploiești;

- verificari ale instalatiilor PRAM, precum si verificari/ incarcari ale stingatoarelor de incendiu;
- verificarea inopinata privind respectarea dispozitiilor privind interzicerea suprasolicitarii instalatiilor electrice (prin folosirea de extraconsumatori: resouri, radiatoare, cafetiere etc) si a fumatului in spatiile de lucru SPFL;
- exercitiu de evacuare.

Biroul Juridic – Contencios, Resurse – Umane, Contestatii, Facilități Control Intern și Managementul Documentelor

Biroul Juridic Contencios, Resurse Umane, Contestatii, Facilități, Control Intern 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, Contestatii, 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.

1.2. Juridic Contencios

Pe parcursul anului 2023, consilierii juridici au desfășurat activități specifice, concretizate astfel:

- total dosare in anul 2023 – 782 din care:
 - pierdute : 44;
 - câștigate : 220;
 - în curs de soluționare : 518.
- ponderea cauzelor:
 - înlocuire amendă cu muncă în folosul comunității: 381;
 - înlocuire muncă în folosul comunității în amendă: 130;
 - contestații la executare: 112;
 - contencios administrativ: 108;
 - plângeri contravenționale: 0;
 - plângeri penale: 37;
 - alte cereri: 14.
- Număr dosare în calitate de pârâtă: 224;
- Număr dosare în calitate de reclamant: 558.

1.3. Insolvență:

La data de 01.01.2023 un număr de 256 societăți comerciale se aflau în insolvență, care figurau în evidențele fiscale cu creanțe de recuperat în sumă de 57.574.480 lei. În cursul anului 2023 pentru un număr de 45 societăți s-a dispus deschiderea procedurii de insolvență, un număr de 18 societăți fiind în procedura de reorganizare, un număr de 34 de societăți au fost radiate și 1 (una) societate a fost reinsertată în circuitul economic, iar la data de 31.12.2023 numărul societăților comerciale aflate în insolvență a crescut la 266.

Activități desfășurate:

- Verificarea zilnică a Buletinului Procedurilor de Insolvență;
- Solicitarea Serviciului Stabilire Impozite și Taxe Persoane Juridice, Urmărire și Incasare Creanțe Bugetare și Direcției de Gestiune Patrimoniu de date privind bunurile mobile și imobile, precum și debitele cu care figurează înregistrate persoanele juridice;
- Intocmirea cererilor de admitere a creanțelor, transmiterea și înregistrarea acestora la Tribunalul Prahova;
- Înștiințarea administratorului/lichidatorului judiciar, printr-o adresă trimisă poștal, cu confirmare de primire sau prin fax, privind depunerea la Tribunalul Prahova a cererii de admitere a creanțelor;
- Trimiterea de raspunsuri – prin poștă cu confirmare de primire sau prin fax - către administratorul/lichidatorul judiciar, privind societățile fără bunuri mobile și imobile sau fără creanțe;
- Întocmirea cererilor de atragere a răspunderii administratorilor societăților aflate în insolvență;
- Urmărirea plăților din planurile de reorganizare;
- Transmiterea punctelor de vedere către administratori/lichidatori judiciari cu ocazia convocării adunării creditorilor.

Resurse Umane

Principalele activități de resurse umane desfășurate în anul 2023 în cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești au vizat următoarele domenii:

1. Drepturile de personal

Pentru anul 2023, urmare Hotărârii Consiliului Local nr.658/22.12.2022 s-au stabilit salariile de bază ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, conform anexei nr.3 la aceasta și s-au modificat în programul de salarii Asesoft.

S-au emis decizii pentru funcționarii publici, acte aditionale la contractele individuale de muncă și decizii pentru personalul contractual din instituție, prin care salariile de bază se calculează potrivit anexei nr.3 la HCL nr.658/2022.

În vederea respectării prevederilor art.2 din Hotărârea Consiliului Local nr. 658/22.12.2022 s-a emis act administrativ pentru o persoană care a beneficiat de scutire de impozit pe venit, prin aplicarea majorării cu 7% a salariului de bază față de nivelul stabilit conform anexei nr.3 din aceeași hotărâre, fără a depăși limita prevăzută la art.25 din Legea nr.153/2017, Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată, în măsura în care desfășoară activitatea în aceleași condiții.

Prin Dispozitia nr.18486/14.12.2022 emisă de Primarul municipiului Ploiesti s-a menținut pentru anul 2023 valoarea indemnizației de hrană, la 347 lei/lunar. Urmare apariției acesteia, s-au actualizat operațiunile în programul Asesoft.

Prin H.C.L. nr.11 / 31.01.2023 s-a aprobat transformarea gradului profesional din principal în superior pentru două funcții publice de consilier din cadrul Biroului Evidență Auto, începând cu data de 01.01.2023, funcționarii publici respectivi fiind declarați “admiși” la concursul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut.

S-au emis acte administrative și s-au stabilit salariile de bază pentru personalul promovat, modificându-se corespunzător fișele de post, prin sporirea nivelului de complexitate și adăugare de noi atribuții. S-au încărcat deciziile în platforma Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și în programul Asesoft, s-au modificat salariile, conform deciziilor.

Prin H.C.L. nr.68 / 28.02.2023 s-a aprobat transformarea gradului profesional a trei funcții publice de execuție din cadrul institutiei, astfel :

- din gradul profesional debutant în asistent, pentru o funcție publică de consilier, clasa I la Serviciul Inspectie Fiscală și Administrarea Bazei de Date, urmare obtinerii calificativului de evaluare “corespunzător” a unui funcționar public la terminarea perioadei de stagi, începând cu data de 01.02.2023 ;

- din gradul profesional asistent în principal pentru două funcții publice de consilier din cadrul Serviciului Asistență Contribuabili și Administrativ și Compartimentului Incasări și Plăți începând cu data de 01.02.2023, funcționarii publici respectivi fiind declarați “admiși” la concursul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut.

S-au emis acte administrative și s-au stabilit salariile de bază pentru personalul promovat, modificându-se corespunzător fișele de post prin sporirea nivelului de complexitate și adăugare de noi atribuții. S-au încărcat deciziile în platforma Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și în programul Asesoft s-au operat modificările, conform deciziilor.

Prin H.C.L. nr.341 / 31.07.2023 s-a aprobat transformarea gradului profesional a trei funcții publice de execuție din cadrul institutiei, astfel :

- din gradul profesional principal în superior pentru două funcții publice de consilier din cadrul Serviciului Urmărire și Incasare Creanțe Bugetare începând cu data de 01.08.2023, pentru două persoane funcționari publici din cadrul instituției, declarați “admiși” la concursul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut.

- din gradul profesional principal în superior pentru o funcție publică de consilier din cadrul Biroului Informatică și Administrarea Bazei de Date începând cu data de 01.08.2023, urmare promovării în gradul profesional imediat superior celui deținut.

S-au emis acte administrative și s-au stabilit salariile de bază pentru personalul promovat, modificându-se corespunzător fișele de post prin sporirea nivelului de complexitate și adăugare de noi atribuții. S-au încărcat deciziile în platforma Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și în programul Asesoft s-au operat modificările, conform deciziilor.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr.586/31.10.2023 s-au stabilit salariile de bază ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul Primăriei municipiului Ploiești din instituțiile și serviciile publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești, acestea majorându-se pentru personalul contractual începând cu data de 1 octombrie 2023, urmare creșterii salariului minim brut pe economie, la 3300 lei/lunar (HG nr.900/2023).

Astfel, pentru personalul contractual s-au emis decizii și acte aditionale cu noile salarii, care au fost transmise în Revisal și operate în aplicația Asesoft, iar pentru funcționarii publici s-au emis decizii de menținere în plată a salariilor actuale.

Prin H.C.L. nr.697/20.12.2023 privind stabilirea salariilor de bază ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din Primăria municipiului Ploiești, din instituțiile și serviciile publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești s-au majorat salariile

de bază ale funcționarilor publici și personalului contractual, începând cu data de 1 ianuarie 2024, conform anexelor 2 și 3 la prezenta hotărâre.

S-au emis decizii pentru toți salariații și s-au operat modificările în programul de calcul salarii Asesoft.

În vederea respectării prevederilor art.2 din Hotărârea Consiliului Local nr. 697/20.12.2023 s-a emis act administrativ pentru o persoană care va beneficia de scutire de impozit pe venit, prin aplicarea majorării cu 7% a salariului de bază față de nivelul stabilit conform anexei nr.3 la hotărâre, fără a depăși limita prevăzută la art.25 din Legea nr.153/2017 Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată, în măsura în care desfășoară activitatea în aceleași condiții.

Toate aceste modificări prezentate mai sus, precum și cele de date personale (schimbări cărți identitate, persoane în întreținere pentru calcul deduceri, etc.) au fost introduse în programul ASESOFTE pentru actualizarea informațiilor și calculul salariilor.

Lunar, s-a întocmit Statul de personal al instituției și s-a înaintat Serviciului Financiar-Contabilitate, însoțit de adresa lunară către Primăria municipiului Ploiești privind numărul posturilor vacante.

S-a întocmit regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanță, precum și tabelul nominal cu persoanele beneficiare.

La 31.03.2023 și la 30.09.2023, conform prevederilor art.33 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, s-a postat pe site-ul instituției Lista funcțiilor plătite din fonduri publice, cu salariul de bază, sporurile acordate și cuantumul sau procentul acestora, valoarea anuală a indemnizației de hrană, vouchere vacanță etc.

S-a întocmit și depus electronic către A.N.A.F Ploiești, în termenul legal, respectiv până la data de 30.10.2023 formularul L153 privind veniturile salariale ale angajaților Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești.

2. Structura organizatorică a Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești:

Prin art.5 din H.C.L. nr.230/30.05.2023 s-a aprobat pentru Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești menținerea numărului maxim de posturi pentru anul 2023, respectiv 149 posturi.

S-a întocmit documentația specifică și s-au aprobat prin hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Ploiești, statul de funcții în situațiile prevăzute de legislația în vigoare (promovarea în grad profesional imediat superior celui deținut de către funcționarii publici care au îndeplinit condițiile).

3. Întocmirea deciziilor la nivelul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești:

În anul 2023 au fost întocmite și comunicate un număr de 466 decizii având ca obiect:

- Stabilirea salariilor de bază și a celorlalte drepturi salariale ale funcționarilor publici și ale personalului contractual nou încadrat sau promovat în cadrul instituției;

- Mutarea temporară/definitivă a personalului în cadrul instituției, în situațiile impuse de specificul activității;

- Modificările intervenite în raportul de serviciu / muncă prin suspendare, transfer în interesul serviciului sau la cerere, încetarea raporturilor de serviciu /muncă de drept, cu acordul părților, etc., menținerea raportului de serviciu pe perioadă determinată după pensionarea la limită de vârstă;

- Nominalizarea persoanelor care acordă viza CFPP, bun de plată și stabilirea certificării regularității și legalității operațiunilor de către șefii de serviciu/birou și responsabilii de contracte și emiterea actelor administrative pentru acestea ;

- Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor pentru concursurile de recrutare organizate, precum și pentru promovarea în grad profesional imediat superior celui deținut ;

-Constituirea/actualizarea comisiilor de inventariere, comisiilor de evaluare/ de implementare a achizițiilor publice de bunuri și servicii, actualizarea comisiei paritare și a celei de disciplină;

- Constituire comisii pentru organizarea licitații ;

- Desemnarea responsabililor pentru urmărirea derulării tuturor 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 pensionării la limită de vârstă, a promovării în grade profesionale și în clasă, a avansării în gradație de vechime. Au fost promovați în grad profesional 8 funcționari publici și au avansat în gradație de vechime 14 funcționari publici.

A fost întocmit Planul de perfecționare profesională a personalului Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești pentru anul 2023 și transmis Serviciului Resurse Umane, Organizare și Administrativ din cadrul Primăriei municipiului Ploiești.

5. Alte activități:

- Evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a celor de formare profesională, etc. precum și a orelor suplimentare ; întocmire referate pentru efectuarea concediilor de odihnă restante în termen de maximum 18 luni de la data nașterii dreptului.

- Introducerea acestor concedii în programul ASESOF ;

- Încărcarea datelor personale ale tuturor deponenților (146 persoane) de declarații de avere și de interese în platforma Agenției Naționale de Integritate, acordarea de asistență acestora pentru transmiterea corectă și în termenele prevăzute de lege către A.N.I ,eliberarea dovezilor de depunere, arhivarea și urmărirea postării acestora anonimizate pe site-ul instituției de către Biroul Informatică și Administrarea Bazei de Date;

- 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, statele de funcții sau organigrama ;

- Întocmirea a 320 adeverințe de salariat privind stagiul de cotizare , numărul zilelor de concediu medical din ultimele 12/24 luni, atestarea calității de salariat, activitatea desfășurată, venitul, vechimea în muncă și în specialitate, în funcția publică, eliberate la solicitările angajaților pentru AJPIS, medic de familie, medic specialist, spital, pentru CAR-uri, Bănci, etc.;

- S-a asigurat secretariatul comisiilor de concurs/promovare prin concurs/examen și a celor de soluționare a contestațiilor- întocmirea documentației necesare pentru concursuri/examene ;

- S-a urmărit realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale și întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale pentru toți angajații instituției ;

- Verificarea și vizarea pontajelor întocmite lunar de structurile din cadrul instituției, întocmirea pontajului Biroului Juridic Contencios, Resurse Umane, Contestații, Facilități, Control Intern și Managementul Documentelor ;

- S-a ținut evidența cererilor de concediu de odihnă ale salariaților, a concediilor medicale, a concediilor fără plată, a celor de creștere și îngrijire copil ;

- S-au întocmit note de lichidare pentru personalul care a încheiat raportul de serviciu/de muncă cu instituția ;
- S-au întocmit, completat, xeroxat și predat/păstrat dosarele profesionale ale funcționarilor publici, dosarele persoanelor angajate prin raport de serviciu/ de munca care au încetat activitatea ;
- Intocmirea trimestrială a raportărilor privind locurile de muncă vacante și transmiterea lor către Direcția Județeană de Statistică Prahova ;
- S-a asigurat eliberarea și vizarea legitimațiilor de serviciu pentru anul 2023;
- S-au întocmit condicile de prezență necesare pentru anul 2023 ;
- S-a întocmit lista cu persoanele cărora le expiră semnatura electronica în cursul anului 2023 și s-au strans documentele necesare pentru eliberarea altor certificate digitale.
- Intocmire și comunicare note interne, adrese către Primăria municipiului Ploiești, Agenția Națională de Integritate, Instituția Prefectului Prahova, Ministerul Dezvoltării Lucrărilor Publice și Administrației, Agenției Județene de Plăți și Inspecție Socială, etc. și adrese, respectiv înștiințări/notificari către Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

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 asigura 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 2023 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;
- asigurarea managementului calității;
- verificarea compensărilor-248 ;
- verificarea și aplicarea vizei de control financiar preventiv asupra unui număr de 591 transferuri către alte unități administrativ teritoriale a plăților aferente amenzilor achitate în contul Municipiului Ploiești, precum și a deciziilor de îndreptare a erorilor din documente de plată;
- verificarea și aplicarea vizei de control financiar preventiv asupra actelor administrative (decizie)/ contract individual de muncă privind angajarea sau promovarea/ avansarea personalului, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere, acordarea altor drepturi salariale; State de personal;
- verificarea și aplicarea vizei de control financiar preventiv asupra restituirilor de sume provenite din impozite și taxe locale- 692;
- au fost formulate 4 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 -3;
- 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 2023 au fost soluționate un număr de 148 contestații formulate împotriva titlului de creanță sau a altor acte administrative fiscale, respectiv diverse adrese din care:

- 120 de contestații /adrese formulate de persoane fizice/juridice, din care:
 - 54 soluționate favorabil ;
 - 39 soluționate nefavorabil ;
 - 27 diverse.
- 28 de contestații depuse de către persoane juridice/fizice în conformitate cu Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, din care :
 - 12 soluționate nefavorabil ;
 - 11 soluționate favorabil ;
 - 5 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 juridice :

- 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 1 contribuabil, scutirea fiind în suma de 130.689 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. 690/2022, s-a acordat facilități fiscale reprezentând scutire de la plata impozitului pe clădire și a impozitului/taxei pe teren pentru un număr de 13 contribuabili, scutirea a fost în sumă de 220.298 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 274.409 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 pentru un număr de 6 contribuabili, scutirea fiind 518.472 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.690/2022, s-a acordat facilități fiscale reprezentând scutire de la plata impozitului pe clădire și a impozitului/taxei pe teren pentru un număr de 2 contribuabili, scutirea a fost în sumă de 81.458 lei;

- în conformitate cu prevederile art.456 alin.(1), lit.h) din Legea nr.227/2015 privind Codul s-a acordat scutire de la plata impozitului pe clădire pentru clădirile în care funcționează cabinete de medicină de familie, pentru un număr de 2 contribuabili, scutirea fiind în sumă de 2.938 lei;

- potrivit dispozițiilor Art.456 alin.(1) lit.u și art.464 alin.(1) lit.y din Legea nr.227/2015 din 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 aflate în proprietatea organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale din România, cu statut de utilitate publică, pentru 1 contribuabil, scutirea fiind în sumă de 50.526 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 pentru soluționarea cererilor de acordare a înlesnirilor la plată .

În cursul anului 2023, am reușit să mobilizăm întreg ansamblul de resurse (umane și materiale) pentru a satisface cerințele contribuabililor, au fost implementate noi proceduri de lucru adaptate situației de fapt în special pentru activitățile realizate în mediul online. În anul 2023 activitatea desfășurată în online a avut o pondere importantă din totalul volumului de lucru, email-ul devenind principalul mijloc de comunicare cu contribuabilii.

S-a asigurat și o bună comunicare cu presa, cu agenții economici și contribuabilii persoane fizice. S-a asigurat menținerea politicii în domeniul calității serviciilor oferite contribuabililor, astfel încât să se asigure în raport cu aceștia o imagine favorabilă a instituției.

S-a răspuns, în termenul prevăzut de lege, la toate interpelările transmise către instituția noastră.

Am emis comunicate de presă, înștiințări, cu privire la toate noutățile aparute în legislația fiscală. Am comunicat cu contribuabilii atât pe pagina de facebook și pe site-ul instituției, cât și pe email și am postat toate informațiile privind modificările legislative și procedurale de interes public. Pe ansamblu, în anul 2023, 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.

**DIRECTOR EXECUTIV
SIMONA DOLNICEANU**

• SERVICIUL PUBLIC LOCAL COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

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 prevederile art.12 din anexa la Hotărârea Consiliului Local nr.550/2023 și cu prevederile HCL 342/2023, 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 Evidență Informatizată a Persoanei
4. Compartimentul Financiar-Contabilitate
5. Compartimentul Resurse Umane, Achiziții Publice.
6. Compartimentul Administrativ-Secretariat

Activitatea desfășurată în cadrul serviciilor și compartimentelor de specialitate ale S.P.L.C.E.P. Ploiești în decursul anului 2023 se prezintă după cum urmează:

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 și eliberarea și completarea livretelor de familie, înregistrarea căsătoriilor și a divorțurilor, înregistrarea deceselor și un compartiment pentru rezolvarea problemelor diverse (hotărâri judecatorești, eliberarea certificatelor de stare civilă și a extraselor multilingve la cerere, schimbări de nume pe cale administrativă, transcrieri acte de stare civilă încheiate de cetățeni români în străinătate, rectificări acte de stare civilă, divorțuri pe cale administrativă, divorțuri și schimbări de nume din străinătate, eliberarea extraselor pentru uz oficial de pe actele de stare civilă, eliberarea dovezilor de pe actele de stare civilă, succesiuni, operarea mențiunilor și realizarea corespondenței).

În cursul anului 2023 s-au desfășurat activitățile specifice domeniului Stării Civile, stabilite conform Planului de activități întocmit. Analiza de evaluare a principalelor activități a condus la următoarele rezultate:

Numărul de cereri înregistrate: 26.175.

În decursul anului 2023, s-a întocmit un număr de 3.385 acte de naștere, pentru fiecare realizându-se următoarele :

- înregistrarea declarației de naștere, a declarației de recunoaștere și de stabilire a domiciliului (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 Evidența Informatizată a Persoanei, completarea opisului alfabetic pentru actele de naștere întocmite.

- întocmirea opisului alfabetic.

- întocmirea referatului cu verificările necesare în vederea înregistrării tardive a nașterii, trimiterea întregii documentații la DJEP Prahova în vederea obținerii avizului conform și a aprobării Primarului mun. Ploiești.

Dintre acestea, un număr de 85 acte s-a înregistrat după expirarea termenului de 30 zile, dar nu mai târziu de un an de la naștere, prevăzut de art.14² alin (1) din Legea 119/1996 privind actele de stare civilă, republicată, cu aprobarea Primarului mun. Ploiesti, iar un număr de 9 acte s-a înregistrat după împlinirea unui an de la naștere, cu avizul conform al D.J.E.P. Prahova și aprobarea Primarului mun. Ploiești, conform dispozițiilor art. 14² alin (1¹).

A fost înregistrat un număr de 28 acte de adopție și 261 acte de naștere ca urmare a transcrierii certificatelor de naștere emise în străinătate (194 acte transcrise privesc cetățenii români cu domiciliul în mun.Ploiesti, 67 acte transcrise privesc cetățenii români fără domiciliu în România, care au dobândit/redobândit cetățenia română). Pentru copii născuți morți s-au întocmit 9 acte de naștere.

S-a înregistrat un număr de 897 acte de căsătorie, dintre care 25 căsătorii au fost încheiate înainte de împlinirea termenului prevăzut de art.27 din Legea 119/1996, iar 35 căsătorii au fost oficiate în afara sediului, 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 Serviciul de Stare Civilă de 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 Evidența Informatizată a Persoanelor.

- întocmirea extrasului de pe actul de căsătorie și transmiterea electronică la Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale, la Direcția Generală pentru Evidența

Persoanelor 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 24 acte privește căsătoria între un cetățean român și unul străin, iar pentru cetățenii români căsătoriți în străinătate s-au întocmit 85 de acte transcrise, cu aprobarea primarului (67 acte transcrise privesc cetățenii români cu domiciliul în mun. Ploiești, 24 acte transcrise privesc cetățenii români fără domiciliu în România, care au dobândit/redobândit cetățenia română).

S-au înregistrat 3.784 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 înhumare.

- 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 Evidența Informatizată a Persoanei Ploiești.

- întocmirea mențiunilor ca urmare a înregistrării decesului în registrele proprii, operarea în actele de naștere și căsătorie pentru persoanele născute și căsătorite în Municipiul Ploiești, transmiterea acestora Serviciului de Stare Civilă din cadrul Consiliului Județean Prahova, transmiterea mențiunilor la primăriile locului de naștere și căsătorie pentru persoanele din alte localități.

- întocmirea borderoului cu copiii 0-18 ani decedați, comunicat Direcției Muncii și Protecției Sociale Prahova.

- întocmirea tabelului cu decedații și transmiterea acestuia la Biroul Electoral Ploiești (zilnic).

- întocmirea opisului alfabetic.

În 385 de cazuri înregistrarea s-a făcut cu depășirea termenului de declarare a decesului, situații în care a fost necesară obținerea aprobării sau dovezii organelor de poliție sau parchetului.

Din totalul actelor de deces înregistrate, 6 acte privesc înregistrarea decesului unor cetățeni străini și 48 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 20 adeverințe de înhumare.

S-a înregistrat un număr de 8.059 solicitări pentru eliberarea certificatelor de stare civilă la cerere ca urmare a pierderii, distrugerii sau deteriorării celor originale (6.391 certificate de naștere, 989 certificate de casatorie, 665 certificate de deces, 14 certificate de divorț).

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 2023 au fost eliberate 406 extrase multilingve la cererea persoanelor interesate (328 extrase multilingve de naștere, 70 extrase multilingve de căsătorie, 8 extrase multilingve de deces).

La cerere, s-au completat 280 livrete pentru cetățenii cu domiciliul stabil în Ploiești.

La cererea persoanelor interesate sau la comunicarea instanțelor judecătorești, s-au operat pe marginea actelor de stare civilă 287 sentințe, dintre care 91 hotărâri privind desfacerea căsătoriei, 125 hotărâri privind stabilirea filiației, contestarea paternității și încuviințarea purtării numelui, 4 sentințe privind modificarea/anularea unor acte de stare civilă sau

schimbarea sexului; 67 sentințe privesc recunoașterea unor hotărâri de divorț pronunțate de instanțe străine în conformitate cu dispozițiile art. 1094 din N.C.P.C.

Urmare declarațiilor de recunoaștere ulterioare înregistrării actelor de naștere, date în fața ofițerului de stare civilă sau în formă autentică și a declarațiilor de încuviințare a purtării numelui de familie pentru copii recunoscuți, s-au înregistrat 280 cereri, pentru fiecare operându-se mențiunile marginale pe actele de naștere, retragerea certificatelor și eliberarea altora conforme cu noul statut civil, comunicarea de mențiune 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 caror naștere și/sau căsătorie este înregistrată la Ploiești s-au înscris pe marginea actelor de stare civilă, la cererea acestora, ca urmare a modificărilor intervenite în statutul civil (divorț, deces) sau cu privire la nume/prenume, produse în străinătate, 125 mențiuni cu aprobarea D.J.E.P. Prahova, în conformitate cu dispozițiile art.44 din Legea 119/1996, eliberându-se certificatele de stare civilă urmare acestor modificări. Pentru fiecare caz s-a întocmit comunicarea de mențiune la D.J.E.P. Prahova și comunicarea modificării survenite în statutul civil la S.P.C.L.E.P. de domiciliu.

A fost înregistrat și rezolvat favorabil un număr de 75 cereri pentru schimbarea numelui sau a prenumelui pe cale administrativă în conformitate cu dispozițiile art. 41¹ din Legea 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cereri ce au fost înaintate Consiliul Județean Prahova spre aprobare. Ca urmare a emiterii dispoziției de schimbare a numelui/prenumelui, s-a operat pe marginea actului de naștere/căsătorie mențiunea corespunzătoare, s-a eliberat certificatul de stare civilă, s-a întocmit comunicarea de mențiune la DJEP Prahova și comunicarea modificării survenite la SPCLEP de domiciliu.

Conform art. 58 din Legea 119/1996, republicată, s-au primit și rezolvat favorabil 68 cereri de rectificare a 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 sau în alte cazuri legal justificate, s-au înregistrat 785 cereri, iar pentru acordarea, renunțarea sau redobândirea cetățeniei române au fost transmise de la Consiliul Județean Prahova 8 comunicări și operate în actele de stare civilă proprii.

În cazul în care s-au constatat erori privind C.N.P.-ul înscris în actele de stare civilă, s-au întocmit procese verbale de modificare/atribuire a acestora în conformitate cu prevederile art. 132 din Metodologia pentru aplicarea unitară a dispozițiilor Legii 119/1996. În anul 2023 acestea au fost în număr de 15.

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 3.850 extrase de pe actele de stare civilă aflate în arhiva proprie.

Urmare 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 7.439 mențiuni și s-au trimis către alte localități 4.850 mențiuni pentru operare în registrele deținute.

La cererea persoanelor interesate sau ca urmare a solicitărilor altor primării, s-au întocmit 380 Anexe 24 pentru deschiderea succesiunilor, care au fost trimise pentru verificări la Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești și înaintate Camerei Notarilor Publici Ploiești sau judecătorilor, după caz.

Conform prevederilor art. 164 din Metodologia pentru aplicarea unitară a dispozițiilor Legii 119/1996, în anul 2023 s-a înregistrat un număr de 13 cereri privind divorțul pe cale administrativă, din care 9 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 copieii 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 278 mențiuni de divorț ca urmare a certificatelor de divorț transmise de notarii publici și au fost trimise copii ale acestora la Serviciul Evidență Informatizată a Persoanelor pentru actualizarea R.N.E.P. urmare modificării statutului civil.

Ca urmare a convențiilor notariale de modificare a regimului matrimonial transmise de notarii publici, au fost operate 43 mențiuni pe actele de căsătorie aflate în arhiva proprie

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 căror mame nu au acte de identitate, certificate de naștere/căsătorie sau sunt părăsiți de mame.

Lunar s-au întocmit și s-au transmis la D.J.E.P. Prahova situațiile cu indicatorii specifici de stare civilă, a căsătoriilor mixte, a numărului de acte de stare civilă întocmite și a certificatelor eliberate.

A fost actualizat avizierul și site-ul S.P.C.L.E.P. cu privire la informațiile specifice activității de stare civilă.

Personalul a fost instruit prin organizarea de ședințe în vederea prelucrării radiogramelor, instrucțiunilor, îndrumărilor transmise de D.G.E.P. și D.J.E.P. Prahova, precum și a modificărilor legislative în domeniul stării civile.

În permanență s-a avut în vedere buna funcționare a activității de stare civilă astfel încât să se soluționeze operativ și eficient cererile solicitanților, prin identificarea unor soluții legale care să vină în sprijinul acestora.

• SERVICIUL DE EVIDENȚĂ INFORMATIZATĂ A PERSOANELOR

Serviciul de Evidență Informatizată a Persoanelor deservește o populație activă de 244568 persoane, formată din cetățenii Mun.Ploiești, cât și din cetățenii celor 7 comune arondate serviciului (Balta Doamnei, Berceni, Drăgănești, Dumbrava, Gorgota, Gherghița și Puchenii Mari).

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 Hotărârii de Guvern nr.295/2021 - Hotărâre pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil; 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 UE nr.679/2016** (Regulamentul general privind protecția datelor-GDPR); 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.G.E.P. prin intermediul D.J.E.P. Prahova.

La sfârșitul anului 2023, s-a întocmit o analiză de evaluare a principalelor activități desfășurate în cursul anului 2023, care a condus la următoarele rezultate:

În perioada: 01 ianuarie – 31 decembrie 2023, 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 3.305:

din care:

- la naștere: 3.133 ;
- la dobândirea cetățeniei: 73
- la schimbarea domiciliului din străinătate în România: 99;

Au fost emise un nr. de 989 CIP-uri, dintre care:

- Lipsă dovadă adresă domiciliu- 374 ;
- Lipsă locuință- 314;
- Lipsă certificate stare civilă - 142 ;
- Lipsă dovadă divorț – 73 ;
- CRDS cu reședință în România – 86 ;
- Prin procură specială 0;

Activități pe linie de stare civilă - 4853, din care:

- modificări intervenite în statutul civil ca urmare a căsătoriei- 636;
- modificări intervenite în statutul civil ca urmare a divorțului- 261;
- modificări intervenite în statutul civil ca urmare a recunoașterii paternității - 107
- modificări intervenite în statutul civil ca urmare a tăgădei - 32 ;
- modificări intervenite în statutul civil ca urmare a adopției - 27;
- modificări intervenite în statutul civil ca urmare a decesului -3697;
- verificări transcrieri certificate de naștere – 73;
- verificări transcrieri certificate de căsătorie – 13;
- verificări transcrieri certificate de deces – 7;

Persoane verificate în evidențe – 5140, din care:

- pentru M.A.I.: -3 ;
- pentru M.Ap.N- 0;
- pentru alte ministere: - 3821;
- pentru agenți economici:- 303;
- pentru persoane fizice:- 1013 ;

Au fost efectuate un număr total de 147 deplasări cu camera foto digitală mobilă, persoane puse în legalitate- 286 persoane, după cum urmează:

-un număr de 13 deplasări la solicitarea Penitenciarului din Ploiești, fiind puse în legalitate 37 persoane;

-un număr de 31 deplasări la solicitarea diverselor unități de recuperare, protecție și asistență socială a unor categorii de persoane defavorizate (Centrul „Concordia-Orășelul Copiilor”; ”Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu handicap - Puchenii Mari”; ”Complexul de servicii comunitare Sf.Andrei -Ploiești”; Centrul pentru Abilitare și Reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități – Tătărăi - Poienarii Burchii”; Centru de Îngrijire și Asistență pentru persoane Adulte cu Dizabilități din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Cireșarii Ploiești și Căminul de Bătrâni Ploiești), fiind puse în legalitate 146 persoane;

-un număr de 103 deplasări la domiciliul unor persoane cu dizabilități care sunt netransportabile, fiind puse în legalitate un număr de 113 persoane, atât din mun.Ploiești cât și din cele 7 localități arondate serviciului și aflate în raza de competență.

Distrugerea colțurilor actelor de identitate s-a realizat la începutul fiecărei luni din semestru, pentru semestrul anterior, de către comisia desemnată de șeful S.P.C.L.E.P Ploiești;

În luna ianuarie 2023 s-a procedat la distrugerea prin tocarea colțurilor actelor de identitate anulate ca urmare a eliberării unor noi documente de identitate, întocmindu-se proces-verbal de distrugere semnat de comisie și înregistrat, după cum urmează:

- C.I – 11609;
- B.I – 770 ;

- În luna ianuarie 2024 s-a procedat la distrugerea prin tocarea colțurilor actelor de identitate anulate ca urmare a eliberării unor noi documente de identitate, întocmindu-se proces verbal de distrugere semnat de comisie și înregistrat, după cum urmează:

- C.I – 11.136;
- B.I – 492 ;
- Cărțile de identitate provizorii retrase se atașează la carnetul din care au fost decupate și se păstrează 3 ani de la data expirării ultimului act din carnet, după care se distrug;
- Cărțile de identitate provizorii retrase, care au fost emise de alte servicii publice comunitare de evidență a persoanelor, se transmit serviciului emitent;

În ceea ce privește distribuirea C.A.-urilor, situația se prezintă astfel:

- CA-uri ghișeu- 5 ;
- CA-uri aflate în posesia polițiștilor de ordine publică, în vederea distribuirii către cetățeni- 459;

În decursul anului 2023 au fost aplicate un număr de 336 amenzi în valoare de 13.335 lei pentru cetățenii ale căror acte de identitate au depășit termenul de valabilitate, conform OUG 97/2005.

În decursul anului 2023 au fost desfășurate activități privind pregătirea de specialitate a lucrătorilor de evidență a persoanelor pe bază de procese verbale și prin studiul individual.

În data de 30.03.2023 a avut loc convocarea trimestrială pe linie de evidență a persoanelor ce a avut ca temă de pregătire profesională “Activități necesare în vederea încetării valabilității mențiunii privind domiciliul/reședința”.

În perioada 06.02.2023-17.02.2023, o comisie de control formată din Zecheru Ornella-Adriana, Cărăbuș Loredana, Ionescu Cristina, Ilie Viorica, Chiriac Corina și Papainog Ana-Maia a efectuat un control tematic metodologic pe linie de evidență a persoanelor.

În perioada 02.10-13.10.2023, o comisie desemnată din cadrul D.G.E.P, a desfășurat activități de verificare a modului de punere în aplicare, într-o concepție unitară, a legislației în vigoare care reglementează domeniul evidenței persoanelor de către lucrătorii structurii de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P .Ploiești

Potrivit Legii nr. 162 din 31.05 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, art. 28 alin (4), nu poate fi înscrisă în actul de identitate adresa de domiciliudacă în RNEP sunt înregistrate mai mult de 10 persoane la adresa respectivă. Limita prevăzută la alin (4) nu se aplică în cazul titularului unui drept locativ asupra imobilului situat la adresa membrilor familiei extinse și al situațiilor prevăzute la art.34 alin(1).

Prin familie extinsă se înțelege titularul dreptului locativ, soțul/soția acestuia, rudele titularului dreptului locativ ori ale soțului/soției în linie dreaptă, precum și cele în linie colaterală până la al patrulea grad inclusiv.

Astfel, lucrătorii S.P.CL.E.P Ploiești efectuează verificări în R.N.E.P. la momentul depunerii documentelor în vederea stabilirii câte persoane locuiesc la adresa respectivă în situația în care solicitantul nu face parte din familia extinsă.

Începând cu data de 23.06.2023 accesul la aplicația de înmânare a C.I/C.I.P se realizează, accesând link-ul <https://portal.depabd.mai.intranet/cei/index.php>

Ca urmare a discuției înaintate de dl. Primar, la întâlnirea cu reprezentantul Direcției Juridice, dna Gîdiuță Cristina, și cu dl Micuță Ion, Expert Local pentru rromi, cu privire la prevederile Legii 162/2023, completare a OUG nr. 97/2005, care aduce modificări la art.28 al.1 lit c), se pot elibera cărți de identitate următoarelor categorii de solicitanți:

Celor care nu dețin acte de proprietate încheiate în condiții de validitate pentru imobilul la care solicită domiciliu, dar prezintă certificat de atestare fiscală, eliberat de S.P.F.L. Ploiești;

Celor care dețin un înscris sub semnătură privată – Chitanță de mână, care nu a fost autentificat la un birou notarial sau pentru care nu s-a solicitat instanței recunoașterea dreptului de proprietate;

În cazurile în care proprietarul imobilului este decedat și nu a fost dezbătută succesiunea, solicitantul trebuie să atașeze la cerere, în fotocopie, actul care face dovada că persoana decedată a deținut acel imobil și documentul/documentele din care să rezulte gradul de rudenie. În cazul în care din documentele prezentate nu se poate stabili că solicitantul este posibil succesor se solicită un Certificat notarial, care atestă calitatea de succesor.

În decursul anului 2023 au fost desfășurate 20 acțiuni de mediatizare cu privire la modul în care se reflectă activitatea serviciului.

Au fost soluționate 19 cereri ale petenților; un număr de 238 audiențe de către conducerea instituției; au fost tipărite un număr de 23.498 CI. și au fost soluționate un număr de 3.926 de reședinte.

Lunar s-a urmărit executarea sarcinilor planificate, deservirea publicului, soluționarea operativă a petițiilor primite de la persoane fizice sau juridice precum și a persoanelor care au solicitat audiențe.

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 site-ului cu informații utile destinate cetățenilor, materializarea datelor de contact D.G.E.P., 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, prezentate de către 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 evidențe. 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 urmărilor local sau general.

- în situația în care la depunerea cererii pentru eliberarea actului de identitate solicitantul nu poate prezenta certificatul de naștere, certificatul de căsătorie sau, după caz, certificatul/hotărârea de divorț ori certificatul de naștere/căsătorie cu mențiunea de divorț, odată cu cererea pentru eliberarea actului de identitate poate depune și o cerere pentru eliberarea unui certificat de naștere/căsătorie cu mențiunea de divorț, indiferent de structura de stare civilă la care se află în păstrare actul de naștere sau căsătorie.

- preluarea imaginii cetățeanului, în format electronic în vederea asocierii acesteia cu datele în baza de date;

- înregistrarea fiecărui tip de cerere în registrul electronic specific (cereri eliberare C.I, schimbări de domiciliu din străinătate în România, vize de reședință, cereri eliberare C.I.P. etc.);

- cererea însoțită de toate actele depuse este prezentată șefului serviciului, în vederea verificării și avizării;

- dacă după depunerea cererii pentru eliberarea actului de identitate se constată că nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute de lege solicitantului i se respinge cererea. Decizia de respingerea a cererii, precum și motivele care au stat la baza acesteia se comunică solicitantului în scris, în termenul stabilit pentru soluționarea cererii.

- 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 R.N.E.P.;

- 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);

În cazul în care există suspiciuni cu privire la identitatea solicitantului actului de identitate în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii cererii, S.P.C.L.E.P Ploiești transmite unității de poliție de pe raza de competență, adresa la care se anexează documentele prevăzute la art.67 alin (2) din Anexa nr. 1 la H.G nr. 295/2021; în cuprinsul adresei se înscrie

data până la care este necesar să fie primit răspunsul (10 zile calendaristice de la data transmiterii adresei), astfel încât să fie respectat termenul de soluționare a cererii;

- atunci când, pentru soluționarea unei cereri pentru eliberarea actului de identitate se constată că datele persoanei nu sunt actualizate în RN.E.P, ori acestea sunt incomplete, funcționarul de evidență a persoanelor solicită cu adresă scrisă informații de la structura de stare civilă la care se află în păstrare actul de naștere, după care preia informațiile în baza de date.

-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, cod de secretizare, 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;

-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 seria, numărul cărții de identitate, 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.

Semestrial, comisia din cadrul serviciului, procedează la distrugerea actelor de identitate retrase și anulate, care sunt distruse prin tocarea, în condiții de maximă securitate.

În cazul dosarelor de schimbare a domiciliului din străinătate în România (CRDS), la data înmânării actului de identitate, lucrătorul S.P.C.L.E.P. anulează pașaportul titularului cu menționarea țării de domiciliu, și, după caz, pașapoartele copiilor, pe care le restituie solicitantului sau, după caz, solicită celui în cauză o declarație din care să rezulte motivele pentru care nu poate prezenta pașaportul său/pașapoartele copiilor.

În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data eliberării actului de identitate, lucrătorul S.P.C.L.E.P. transmite structurii emitente o comunicare privind anularea pașaportului ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România.

Zilnic se verifică F.T.P.-ul, asigurându-se preluarea/transmiterea fișierelor pe/prin FTP când este cazul.

Până la data de 30.03.2023 s-a transmis prin F.T.P. fișierul în format pdf, rezultat ca urmare a scanării documentului original, semnat și ștampilat în prealabil reprezentând situația actelor de identitate înmânate la nivelul S.P.C.L.E.P. Ploiești, cărți de identitate provizorii personalizate /completate și persoane urmărite depistate;

La sfârșit de săptămână se întocmește situația cu privire la solicitările pentru înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței în situațiile în care la adresa declarată figurează mai mult de două persoane cu reședințe active;

Având în vedere prevederile Secțiunii a 8-a Înregistrarea informațiilor necesare în evidența operativă a R.N.E.P. din Hotărârea de Guvern nr. 295/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil, copiile dispozitivelor hotărârilor judecătorești definitive prin care s-au dispus interzicerea exercitării drepturilor electorale, interzicerea prezenței sau părăsirii localității/țării, punerea sub interdicție ori copia ordinului de protecție, sunt transmise de îndată prin F.T.P. pentru actualizarea R.N.E.P. de către lucrătorii S.E.I.P din cadrul D.J.E.P. Prahova;

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; 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, primește și distribuie corespondență civilă și militară, efectuează diverse verificări în baza de date județeană și centrală.

În scopul actualizării R.N.E.P. cu privire la încetarea valabilității domiciliului/reședinței, funcționarii serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor desfășoară următoarele activități:

- Înregistrează sesizarea în Registrul de intrare-ieșire corespondență ordinară;
- Verifică în R.N.E.P. datele persoanei pentru care se solicită încetarea valabilității mențiunii privind domiciliul/reședința;
- Printează imaginea din R.N.E.P. a persoanei pentru care se solicită încetarea valabilității mențiunii privind domiciliul;
- Întocmesc adresa potrivit Anexei 8 la care se anexează procesul-verbal conform Anexei 9, pe verso-ul căruia se printează imaginea din R.N.E.P. pe care le transmite structurii teritoriale a Poliției Române de pe raza de competență, în vederea efectuării de verificări la adresa imobilului în cauză pentru a se constata dacă persoana din imagine locuiește efectiv la adresă;
- În situația în care, din procesul-verbal completat de către polițist conform Anexei nr. 9 rezultă că persoana în cauză nu locuiește la adresa declarată ca domiciliu, procedează la invitarea acesteia potrivit Anexei nr. 10 prin intermediul serviciului poștal, pentru a se prezenta la sediul S.P.C.L.E.P. în vederea reglementării situației;
- În cazul în care persoana fizică se prezintă la sediul S.P.C.L.E.P. ca urmare a invitației, funcționarul serviciului public local de evidență a persoanelor îi aduce la cunoștință faptul că, din verificările efectuate în teren de către structura de poliție la adresa de domiciliu a imobilului înscris în cartea de identitate a rezultat că acesta nu locuiește efectiv la adresa respectivă;
- Dacă declară că locuiește efectiv la adresă vor fi reluate verificările, iar dacă se confirmă că locuiește la adresă se va comunica răspuns la sesizarea făcută de persoana fizică/juridică cu privire la rezultatul verificărilor;

- În situația în care declară că nu locuiește efectiv la adresă, predă cartea de identitate în vederea anulării și consemnează o declarație de luare la cunoștință potrivit Anexei nr. 11 despre situația respectivă, ocazie cu care se procedează la desfășurarea activităților specifice pentru actualizarea R.N.E.P. cu privire la încetarea valabilității domiciliului;

- În cazul în care persoana refuză să completeze declarația conform Anexei nr. 11, nu a fost identificată sau nu a dat curs invitației de a se prezenta la sediul S.P.C.L.E.P. funcționarul desfășoară activitățile pentru actualizarea R.N.E.P. cu privire la încetarea valabilității mențiunii privind domiciliul;

- În situația în care persoana în cauză nu dă curs invitației în termen de 15 zile de la data transmiterii, se întocmește și înaintează acesteia prin intermediul serviciului poștal o notificare potrivit Anexei nr. 12 prin care i se va aduce la cunoștință că în R.N.E.P. a fost efectuată mențiunea cu privire la încetarea valabilității domiciliului.

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.

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.

• COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABILITATE

Compartimentul Financiar–Contabilitate din cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor are în componență un consilier și un casier.

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: încasare a veniturilor, ridicare numerar de la Trezoreria municipiului Ploiești, întocmirea Registrului de casă care evidențiază aceste operațiuni, registrul verificându-se de Compartimentul Financiar-Contabilitate;

-Consilierul Compartimentului Financiar-Contabilitate s-a deplasat zilnic la Trezoreria Ploiești în vederea depunerii numerarului încasat prin casieria instituției;

-a fost prelucrat extrasul de cont în modulul, operațiuni trezorerie din aplicația informatică Asesoft;

-a fost efectuată 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 cheluieli în prevederile bugetare;

-s-au verificat documentațiile care stau la baza selecțiilor de oferte pentru realizarea achizițiilor publice, activitate urmată de efectuarea plății către furnizori ceea ce presupune înregistrarea facturilor în contabilitate, plata acestora prin întocmirea instrumentelor de plata și

a documentației aferente și depunerea acestora la Trezoreria Ploiești în vederea efectuării plăților;

-întocmirea borderourilor aferente încasărilor prin P.O.S. și transmiterea acestora la banca Transilvania în vederea efectuării viramentelor aferente în contul instituției deschis la Trezoreria Ploiești;

întocmirea notelor contabile aferente tuturor operațiilor contabile;

Activitățile lunare desfășurate au fost următoarele:

-calcularea drepturilor salariale ale angajaților, acestea stabilindu-se în urma verificării pontajelor transmise de Compartimentul Resurse Umane și introducerea acestora în programul de contabilitate,

-verificarea statului de personal, întocmirea statelor de plată ceea ce implică emiterea documentelor pentru Trezorerie (recapitulăția, borderoul ordinelor de plată, ordinele de plată);

-au fost transmise către Casa de Asigurări de Sănătate Prahova situația lunară a concediilor medicale, cât și solicitări de recuperare de la F.N.U.A.S.S. a sumelor plătite de instituție a indemnizațiilor aferente concediilor medicale;

-toate plățile efectuate din conturile instituției s-au făcut prin operarea în aplicația Forexebug – Controlul Angajamentelor Bugetare, conform O.U.G. nr.88/2013, privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

-au fost transmise datele 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;

-au fost întocmite și depuse la instituțiile abilitate a declarațiile privind contribuțiile angajatorului, cât și ale angajaților către bugetul statului (D112;D100)

au fost întocmite situațiile privind salariile polițiștilor și personalului contractual detașat și transmise la D.G.E.P.;

-au fost făcute solicitări de acordare a subvențiilor de la P.M.P;

au fost verificate și înregistrate în contabilitate amortizarea mijloacelor fixe, bonurile de consum, bonurile de transfer și N.I.R.-urile împreună cu fișele de magazie în vederea verificării stocurilor existente în magazie, a balantei de materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe cu soldurile din balanță contabilă;

-au fost întocmite fișele bugetare clasificate pe capitole, articole și aliniate și verificate cu execuția bugetară și cu raportările lunare din Forexebug ;

-a fost întocmită execuția de casă care cuprinde totalitatea plăților clasificate conform fișei bugetare și verificată cu situațiile generate de Forexebug – Control Angajamente Bugetare;

-a fost întocmită și verificată: 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, balanta pe obiecte de inventar în magazie și în folosință, balanta pe mijloace fixe, fișele mijloacelor fixe;

-pe baza plăților de natură salarială se întocmește situația monitorizării cheltuielilor de personal, situația recapitulativă a salariilor, cât și situația lunară statistică transmisă către Direcția Județeană de Statistică;

-pe baza balanței lunare se întocmește situația plăților restante;

-au fost stabilite componența soldurilor conturilor analitice din balanța de verificare;

-trimestrial, s-a procedat la deschiderea de credite bugetare conform O.M.F.P. nr.720/2014

- raportarea Bugetelor Individuale de venituri și cheltuieli, prin intermediul aplicației DeDoC, care face parte din procesul de Raportare bugetară la nivelul sistemului FOREXEBUG, precum și a balanței de deschidere;

-au fost verificate situațiile generate de Forexebug.

LUNAR,

S-a procedat la raportarea în sistemul FOREXEBUG și în aplicația informatică FINANTARE.ORG a următoarelor 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 si titlul 58)

situația plăților efectuate la titlul 65”cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă”

TRIMESTRIAL

S-a procedat la întocmirea dării de seama contabile 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;

Au fost întocmite și depuse în aplicația Forexebug următoarele formulare:

F 1118 - Anexa 30 - Plăți restante și situația nr.de posturi;

F 1115 - Executie non-trezor;

F 1102 - Balanță de verificare;

F 1114- Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare (anexa 19 FEN);

F 1122 - Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile(FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58) –(anexa 27-FEN);

F1123 -Situația plăților efectuate la titlul 65”cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă - (anexa 28);

F 1125 – Situația activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice – (anexa 40);

F 1133 – Alte anexe

ANUAL

În aplicația Forexebug, pe langa formularele trimestriale s-au depus și formularele specifice finalului de an și anume:

F 1127 – Balanța deschisă luna 12;

F 1112 – Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici – (anexa 31b);

F 1105 – Situația activelor fixe corporale (amortizabile și neamortizabile)-(anexa 35c);

F 1107 - Situația activelor fixe necorporale (amortizabile și neamortizabile)-(anexa 35a);

F 1113 – Situația stocurilor – (anexa 37)

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 2023, s-a procedat la rectificarea bugetară având la bază necesitatea acoperirii cheltuielilor raportat la cuantumul veniturilor. După aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli, cât și a rectificărilor acestuia pe parcursul anului 2023 s-a procedat la operarea în aplicațiile Forexbug și Finantare.org a prelucrării datelor și a întocmirii documentelor aferente (deschidere/retragere de credite bugetare).

Anual, Compartimentul Financiar-Contabilitate participă la inventarierea patrimoniului punând la dispoziția comisiei de inventariere situațiile privind soldurile existente în balanța contabilă și balanța materialelor consumabile, obiectelor de inventar în stoc și în folosință, mijloacelor fixe; în urma finalizării inventarierii completându-se registrul inventar. După efectuarea casării obiectelor de inventar au fost întocmite în contabilitate notele contabile specifice acestei operațiuni.

Periodic au fost întocmite adrese comunelor arondate cu privire la cuantumul debitelor cu care figurează în evidențele contabile ale instituției, iar, în cazul neachitării acestora situațiile debitorilor au fost transmise către Direcția Juridică a PMP în vederea recuperării acestora prin instanța de judecată.

În ceea ce privește strict activitatea pe anul 2023, bugetul de venituri și cheltuieli se ridică la nivelul sumei de **5249 mii lei** repartizat astfel:

➤ VENITURI TOTALE	: 5249 mii lei din care:
- venituri proprii	400 mii lei
- subvenții bugetul local :	4849 mii lei
➤ CHELTUIELI TOTALE	5249 mii lei din care:
- TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	4879 mii lei
- TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	460 mii lei
- SECȚIUNEA DEZVOLTARE	370 mii lei

La sfârșitul anului 2023, s-au încasat venituri proprii în sumă de **419 mii lei**, venituri provenind din:

- 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 pentru oficiere casatorie în sumă de **419 mii lei**.

În ceea ce privește cheltuielile curente pe anul 2023, conform contului de execuție la 31.12.2023, acestea au fost în sumă de **5045 mii lei**, repartizate după cum urmează: cheltuieli de personal în sumă de **4285 mii lei**; cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de **455 mii lei** și cheltuieli de dezvoltare în sumă de **305 mii lei**.

Compartimentul Casierie funcționează în cadrul S.P.L.C.E.P. Ploiești, fiind subordonat Comp.Financiar-Contabilitate:

În anul 2023 s-au emis:

- chitanțe prin sistemul informatic - 27900
- chitanțe de mână- 1530
- dispoziții de încasare/plată – 200
- s-au întocmit procese-verbale de amenzi- 336

• COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE, ACHZIȚII PUBLICE

Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor al municipiului Ploiești (S.P.L.C.E.P.) are în componență funcționari publici, personal contractual, polițiști (funcționari publici cu statut special) și personal contractual detașat de la Ministerul Afacerilor Interne, fiecărei categorii de personal aplicându-i-se legislația specifică.

Au fost emise un număr de 119 decizii privind:

- acordarea drepturilor salariale ca urmare a modificării gradațiilor;
- acordare drepturi salariale ;
- încetare raport de serviciu;
- constituire diverse comisii;
- alte proiecte de decizii pentru asigurarea bunei funcționari a instituției.

S-au verificat Fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru anul 2022 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 a 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 evidența al salariaților, acte adiționale și informări. Totodată s-a asigurat înregistrarea acestora în programul informatic R.E.V.I.S.A.L. și transmise prin programul specializat R.E.G.E.S., program al I.T.M. Prahova ce gestionează datele și informațiile referitoare la personalul contractual din cadrul instituției.

S-a implementat, întreținut și actualizat zilnic Registrul Public de Evidență a Salariaților din programul informatic al instituției pentru întocmirea declarației L153 în colaborare cu compartimentului Financiar – Contabilitate.

S-au întocmit și transmis semestrial pentru afișare pe site-ul instituției Lista funcțiilor conform art. 33 din Legea nr. 153/2017, actualizată.

S-au întocmit situații privind elaborarea proiectului de buget al instituției pentru cheltuielile cu salariile pentru anul 2024.

S-au verificat lunar foile de prezență ale personalului din cadrul serviciului.

S-au emis 232 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 prevederilor legale apărute în anul 2023.

Compartimentul a eliberat la cerere adevărinite de salariat privind împrumuturi banci, C.A.R., giranți, etc., ajutor încălzire, medic familie, asistență medicală.

S-au întocmit și vizat legitimații de serviciu, precum și confecționarea ecusoanelor pentru personalul instituției.

S-a implementat, întreținut și actualizat programul informatic integrat al institutiei, pentru baza de date de personal, organigramă, dosare profesionale, datele introduse fiind baza programului de salarizare a personalului unității.

S-au întocmit situații trimestriale și anuale pentru Direcția Județeană de Statistică Prahova.

S-au întocmit situații diverse privind salarizarea personalului, funcțiile deținute etc. solicitate 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 « Portal de management » al ANFP.

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-a asigurat lunar întocmirea, validarea și transmiterea în « Portal de management » al A.N.F.P. a situației „Raportare salarizare”.

S-a asigurat întocmirea planului de formare profesională a funcționarilor publici ai instituției, dar acesta nu s-a concretizat având în vedere că pentru bugetul instituției nu au fost aprobate sume la acest capitol.

În calitate de membri ai ANFSCR – Asociația Națională a Funcționarilor de Stare Civilă din România -, reprezentanții Serviciilor de Stare Civilă și Evidența Informatizată a Persoanelor au participat, la sfârșitul lunii septembrie 2023, la Conferința anuală a funcționarilor de stare civilă și evidența persoanelor din România care s-a organizat la Iași, tema prezentată fiind: „Implementarea Sistemului Informatic Integrat de Emitere a Actelor de Stare Civilă S.I.I.E.A.S.C.) și a cărții electronice de identitate – probleme și soluții.”

S-a asigurat transmiterea documentelor privind controlul intern managerial în format electronic către aparatul de specialitate al primarului municipiului Ploiești.

S-au întocmit situații solicitate de către SAPAS.

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

S-au întocmit documentațiile privind organizarea și desfășurarea concursului de promovare în grad profesional superior celui deținut.

Având în vedere faptul că în conformitate cu H.C.L.nr.342/31.07.2023, a avut loc desființarea funcției publice de execuție din cadrul Compartimentului Resurse Umane, Relații cu Publicul, Achizitii Publice și transformarea acestuia în Compartimentul Resurse Umane, Achizitii Publice, consilierul cu atribuții pe resurse umane i-au fost anexate în fișa postului și

atribuții specifice de relații cu publicul, urmand ca pentru anul 2024, atribuțiile specifice relațiilor cu publicul să fie delegate către cel puțin 2 funcționari publici în conformitate cu art.438 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

În acest sens, pentru creșterea gradului de transparență și a unei mai bune comunicări între instituție și cetățean, în spiritul Legii nr. 544/2001, s-a urmărit soluționarea punctuală a problemelor enunțate prin furnizarea promptă și facilă a datelor și informațiilor de interes public solicitate verbal în cadrul programului de lucru, în măsura în care natura solicitării a putut permite acest lucru. De asemenea, s-a procedat la informarea cetățenilor cu privire la atribuțiile S.P.L.C.E.P. Ploiești sau după caz, la îndrumarea de a se adresa instituțiilor competente în gestionarea și furnizarea informațiilor solicitate.

Astfel a fost primită 1 solicitare de informații, respectiv:

De la persoane juridice-1

Informații privind utilizarea banilor publici -1

Pentru 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;

Astfel au fost primite un număr de 19 de petiții:

Semestrul I- an 2023

Au fost primite un nr. de 6 petiții astfel:

- persoane fizice -6

din care :

cetățeni români-6

Semestrul II- an 2023

Au fost primite un nr. de 13 petiții astfel:

- persoane fizice -5

din care :

cetățeni români-5

alte instituții de stat-8

Asigurarea înregistrării documentelor cu relevanță pentru activitatea de relații cu publicul și păstrarea evidenței repartizării corespondenței primite prin poștă și e-mail;

Monitorizarea respectării normelor de conduită etică în cadrul instituției și asigurarea transmiterii 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;

În acest sens au fost elaborate:

- Chestionare privind evaluarea gradului de cunoaștere a măsurilor preventive anticorupție -37 buc;
- Distribuirea de pliante -43 buc;
- Monitorizarea normelor de conduită și a modului de implementare a procedurilor disciplinare;
- Raportări anuale privind activitatea de consiliere etică;

Pentru asigurarea unei transparențe și a unei mai bune comunicări între instituție și cetățean, au fost transmise către Primăria municipiului Ploiești rapoarte 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;

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 actelor de stare civilă:

- 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 actelor de evidență informatizată a cetățenilor.
- Informarea cetățenilor cu privire la programul special al serviciului pentru perioada sărbătorilor legale, atât pe pagina de internet dar și la avizierul instituției.

De asemenea, în cadrul compartimentului Resurse Umane au fost primite solicitări telefonice de informații cu privire la:

- a) programul de lucru;
- b) taxe pentru eliberarea duplicatelor sau extraselor multilingve în regim de urgență, taxă privind desfacerea căsătoriei prin divorț pe cale administrativă, taxă oficiere căsătorie în zilele de sâmbătă, duminică sau sărbători legale, taxă încheiere căsătorie înaintea termenului legal de 11 zile.
- c) cărți de identitate, cărți de identitate provizorii;
- d) amenzi pentru cărțile de identitate deteriorate, pentru nepreschimbarea actului de identitate în conformitate cu legislația în vigoare, pentru minorii care au împlinit vârsta de 14 ani și nu au solicitat act de identitate;
- e) amenzi pentru **pierderea sau deteriorarea certificatelor de stare civilă**;
- f) **activitatea de audiențe**;
- g) valabilitatea documentelor și termenul de implementare al caștilor de identitate electronice;
- h) termenul de valabilitate al cărții de identitate (pe grupe de varstă -14-18 ani, 18-25 ani, după 25 ani după 55 ani);
- i) privind accesul în instituție;
- j) au fost sprijinți (îndrumați) cetățenii care au dorit sa realizeze programări online prin parcurgerea tuturor etapelor de programe simultan cu acestia, pt realizarea înregistrării;

Au fost primite solicitări scrise în format electronic, privind diverse informatii;

În acest sens s-au evaluat problemele cetățenilor și au fost îndrumați, în funcție de specificul problemelor către personalul de conducere sau către instituțiile competente.

Transmiterea de furnizari de date către alte instituții- 1397 .

Pentru asigurarea unei mai bune comunicări între instituții prin reducerea timpului de primire/rezolvare a documentațiilor, pentru operativitate, au fost scanate și transmise prin e-mail, răspunsurile la adrese (Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, Uniunea Națională a Notarilor Publici, Societatea Civilă Profesională de Executori Judecătorești, Ministerul Afacerilor Externe Direcția Relații Consulare, Agenția Județeană Pentru Plați și Inspectie Sociala Prahova, Serviciul de Probațiune Prahova, Administrația Prezidențială etc).

În conformitate cu prevederile art.65 alin. (5) din Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare, în vederea comunicării istoricului de domiciliu, pentru soluționarea mai rapidă prin furnizarea promptă și facilă a

datelor și informațiilor solicitate, documentele au fost primite în format electronic și retransmise spre soluționare către S.E.I.P.

În conformitate cu Legea nr. 132/2010, s-a coordonat activitatea privind colectarea selectivă a deșeurilor din cadrul instituției, colectându-se :

- deșeu plastic - 5 kg
- deșeu sticlă - 20 kg
- deșeu metal - 90 kg
- deșeu hartie - 85 kg
- deșeu DEE - 12 kg
- deșeu lemn - 5 kg

În ceea ce privește Regulamentul General (U.E.) 2016/679 G.D.P.R., au fost implementate o serie de proceduri și reguli pentru asigurarea confidențialității și securității datelor personale, dar și de informări pentru cetățeni cât și salariați, conform Deciziei nr.41/2018.

În acest sens au fost realizate:

- Reguli de acces în zonele de risc;
- Acorduri privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Declarații privind asigurarea confidențialității și securității prelucrării datelor cu caracter personal de către salariații S.P.L.C.E.P.;
- S-au afișat informări în atenția cetățenilor privind drepturile acestora, cât și categoria datelor cu caracter personal prelucrate de către instituție, publicate atât pe site-ul S.P.L.C.E.P. dar și la avizierele instituției.

ACHIZIȚII PUBLICE

Compartimentul Resurse Umane, Achiziții Publice funcționează în cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor Ploiești, fiind subordonat directorului executiv. În cadrul Achizițiilor Publice își desfășoară activitatea un consilier, cu atribuții pe linie de achiziții publice și care este desemnat responsabil cu sănătatea și securitatea în munca și situații de urgență.

În anul 2023 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 normele de aplicare etc) s-a reprezentat instituția în raporturile juridice cu Agenția pentru Agenda Digitală a României privind înregistrarea în noul SEAP-SICAP s-a întocmit planul anual al achizițiilor publice estimativ, având la bază referatele de necesitate întocmite de serviciile și compartimentele instituției în funcție de necesitățile estimate pentru anul 2023,

După aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli s-a redactat forma finală a planului anual al achizițiilor publice pe anul 2023.

- în urma primirii referatelor de la serviciile și compartimentele instituției, s-au derulat procedurile aprobate pentru achiziționarea materialelor și produselor necesare în vederea desfășurării în condiții optime a activității instituției: formulare specifice, tipizate cu regim special, rechizite, materiale de întreținere, materiale de curățenie, diferite obiecte de inventar, mijloace fixe necorporale, mijloace fixe corporale. Aceste achiziții s-au efectuat prin respectarea procedurilor operaționale aprobate la nivelul autorității contractante.

- pentru buna desfășurare a activității în cadrul instituției s-au încheiat contracte de prestări servicii pentru: utilități, service aparate de aer condiționat, 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 arhivare, servicii de reparare și întreținere a imprimantelor și fotocopiatoarelor, servicii de dezinfecție/dezinsecție etc. Instituția noastră fiind dotată cu sistem antiefracție, monitorizare video și de detectare a incendiului, pentru respectarea legislației în vigoare, s-a încheiat contract de service pentru acesta.

- toate aceste contracte au fost înregistrate în Registrul de contracte.

- În luna decembrie s-au întocmit actele adiționale pentru contractele care au continuitate și în 2024 -până la aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli.

- împreună cu responsabilii de contracte, s-a urmărit respectarea prevederilor contractuale pentru fiecare contract în parte.

- 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 înregistrat toate facturile de cheltuieli ale instituției, realizând astfel evidența strictă a acestora s-au întocmit un număr de 25 de Note de Recepție și Constatate de Diferențe pentru produsele achiziționate și s-au introdus în sistemul informatic al contabilității instituției.

Pe linie de sănătate și securitate în muncă și situații de urgență, s-au efectuat următoarele activități cu aplicarea legislației în vigoare.(Legea 319/2006, Legea 307/2006, OMAI 163/2007, HG 355/2007 cu modificările și completările ulterioare.)

- s-a încheiat contract cu cabinetul de medicină muncii de la ELITE MEDICAL.

- s-a întocmit tematica anuală SSM și SU

- s-a consemnat în fișele de SSM și SU instructajul inițial și la reluarea activității verificând cunoașterea și aplicarea de către toți salariații a prevederilor legale în domeniul sănătății 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 în vederea completării fișei de aptitudini, în funcție de data de expirare a acesteia.

În cursul lunii decembrie 2023 s-au finalizat și:

- lucrările de racordare a sediului SPCLEP-Ploiești la sistemul centralizat de termoficare, precum și

- proiectele de arhitectură corespunzătoare fazelor necesare realizării reabilitării învelitorii, reparării profilaturii cornișei și a ornamentelor fațadelor imobilului C1 – Devizul estimativ al lucrărilor de execuție a fost transmis DRI în vederea analizării posibilității obținerii de fonduri europene pentru realizarea investiției.

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV SECRETARIAT

Din punct de vedere al gestiunii, s-a avut în vedere asigurarea cu materiale și obiecte de inventar necesare desfășurării activității instituției.

În anul 2023 pe linie administrativă s-au realizat următoarele:

-Întocmirea fișelor de magazie-în total 97

-Întocmirea bonurilor de consum-în total 23

-Întocmirea bonurilor de transfer- în total 7

-Întocmire NIR-uri-în total 25

- Etichetare produse intrate în magazie- în total 197

La sfârșitul lunii s-au listat fișele de magazie a materialelor și obiectelor de inventar, acestea reflectând situația stocurilor existente în magazie la sfârșitul fiecărei luni.

La sfârșitul anului 2023, 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.

**DIRECTOR EXECUTIV
CRISTINA GÎDIUȚĂ**

• **SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN**

Partea I-a – 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.

Conducerea structurii de audit public intern este asigurată de către doamna Popa Noemi Georgeta, auditor public intern, cu atribuții de șef serviciu, delegate partial, cu următoarele date de contact:

Telefon: 0244.516.699 int.171

Email: noemi.popa@ploiesti.ro

În subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești se regăsește un număr total de 70 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 aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia.

Raportul este destinat atât conducerii U.A.T. Municipiul Ploiești, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și U.C.A.A.P.I. 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 public intern la data de 31 decembrie 2023, atât din cadrul U.A.T. Municipiul Ploiești, cât și din cadrul entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești.

De asemenea, este prezentată activitatea de audit public intern desfășurată de structura de audit public intern din cadrul U.A.T. Municipiul Ploiești în cursul anului 2023, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de U.C.A.A.P.I. în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2023.

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. Persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1.	Popa Noemi Georgeta	Auditor public intern	0244.516.699 int.171	noemi.popa@ploiesti.ro
2.	Sava Claudia Nicoleta	Auditor public intern	0244.516.699 int.171	sava.c@ploiesti.ro
3.	Ana Liliana Mihaela	Auditor public intern	0244.516.699 int.171	mihaela.ana@ploiesti.ro
4.	Meșteru Paulina	Auditor public intern	0244.516.699 int.171	mesteru.p@ploiesti.ro

I.5. Documentele analizate

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate:

un Raport anual privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2023 primit de la o entitate publică aflată sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești);

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Ploiești, aprobat de Consiliul Local al Municipiului Ploiești prin H.C.L. nr. 302/31.08.2021, Fișele de post ale auditorilor publici interni, Normele metodologice proprii nr. 7266/16.04.2014, avizate de D.G.R.F.P. Ploiești, conform atribuțiilor delegate de către U.C.A.A.P.I. - M.F.P. și aprobate de ordonatorul principal de credite;

Planul de audit public intern pentru anul 2023, precum și planurile actualizate, aprobate de ordonatorul principal de credite;

Rapoartele de audit public intern aferente misiunilor realizate în anul 2023;

Raportul de audit financiar (Proiect) încheiat, la data de 26.07.2023, de reprezentanții Camerei de Conturi Prahova, Minuta ședinței de conciliere nr. 18331/11.09.2023.

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2023

II.1. Planificarea activității de audit public 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.

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești, Planul de audit public intern pentru anul 2023, elaborat inițial, a fost transmis spre aprobare cu Referatul nr. AUD 163/29.11.2022. Au fost planificate inițial un număr de 13 misiuni de audit public intern, din care: 11 misiuni de asigurare, 1 misiune specială, dispusă de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I.) din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023” și o misiune de evaluare a activității de audit public intern.

Proiectul inițial al Planului de audit public intern pentru anul 2023 a fost modificat, ca urmare a faptului că raportul de serviciu al unui auditor public intern a fost suspendat, pentru

perioada 03.01.2023-12.05.2023, prin Dispoziția nr. 18456/08.12.2022, fiind redus numărul de misiuni de audit planificate să se realizeze, în anul 2023, de la 13 la 10, corespunzător reducerii bugetului total de timp disponibil pentru efectuarea misiunilor de audit.

Proiectul actualizat al Planului de audit public intern pentru anul 2023, aprobat de ordonatorul principal de credite, conform Referatului nr. AUD 171/15.12.2022, prevedea efectuarea unui număr total de 10 misiuni de audit, astfel: 8 misiuni de asigurare, 1 misiune specială, dispusă de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I.) din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023” și o misiune de evaluare a activității de audit public intern.

Planul de audit public intern aprobat pentru anul 2023 a fost actualizat, de două ori, prin Referatele de modificare nr. AUD 83/06.06.2023 și nr. AUD nr.113/24.07.2023, aprobate de ordonatorul principal de credite.

În baza Referatului nr. AUD 83/06.06.2023, a fost modificată perioada de efectuare pentru 5 misiuni planificate, iar o misiune planificată să se desfășoare la o unitate de învățământ a fost eliminată din plan, aceasta urmând să fie reprogramată în funcție de resursele de audit disponibile. Aceste modificări au fost determinate de modificarea datei la care și-a reluat activitatea un auditor, care a avut raportul de serviciu suspendat, ca urmare a întreruperii concediului fără plată solicitat de auditor, cu concedii medicale.

În baza Referatului nr. AUD 113/24.07.2023, a fost modificată perioada de efectuare pentru 5 misiuni planificate, iar o misiune planificată să se desfășoare la o unitate de învățământ a fost eliminată din plan, aceasta urmând să fie reprogramată în funcție de resursele de audit disponibile. Aceste modificări ale Planului de audit public intern aprobat pentru anul 2023 au fost determinate de schimbările intervenite la nivelul personalului de execuție, din cadrul Serviciului Audit Public Intern, iar prelungirea perioadei de efectuare a misiunii cu tema: „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023”, la nivelul U.A.T.M. Ploiești, a fost determinată de transmiterea cu întârziere a unor documente, situații și informații solicitate de auditorii publici interni.

În urma modificărilor intervenite, ultimul Plan de audit public intern actualizat pentru anul 2023 și aprobat de ordonatorul principal de credite, în baza Referatului nr. AUD 113/24.07.2023, cuprinde un număr de 8 misiuni de audit public intern.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

II.2.A. Misiunile de audit public intern realizate la nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești

La nivelul Serviciului Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești au fost planificate, conform Planului de audit public intern pentru anul 2023, actualizat cu aprobarea ordonatorului principal de credite, 8 misiuni de audit public intern.

În anul 2023, au fost realizate cele 8 misiuni de audit public intern planificate, din care:

- 2 misiuni la direcțiile de specialitate ale Primăriei Municipiului Ploiești (Direcția de Gestiune Patrimoniu, Direcția Relații Internaționale);

- 3 misiuni la unități aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești (Poliția Locală a Municipiului Ploiești, Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești, Serviciul Public Local Comunitar de Evidența a Persoanelor Ploiești,);

- o misiune la o unitate de învățământ preuniversitar (Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” Municipiul Ploiești);

- o misiune de evaluare a auditului public intern, la un agent economic aflat sub autoritatea Consiliului Local (S.C. Transport Călători Express S.A.);

- o misiune specială dispusă de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I.), din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023”, fiind auditate 4 entități (Primăria Municipiului Ploiești, S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., Poliția Locală a Municipiului Ploiești, Clubul Sportiv Municipal Ploiești).

Pentru misiunea specială dispusă de U.C.A.A.P.I., precizăm că nu au fost finalizate misiunile demarate la 2 entități incluse în eșantionul de verificare stabilit (Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, Administrația Serviciilor Sociale și Comunitare Ploiești), ca urmare a faptului că raportul de serviciu al auditorului desemnat pentru efectuarea acestor misiuni a încetat înainte de termenul stabilit pentru finalizarea acestor misiuni.

Gradul de realizare a Planului de audit public intern aprobat pentru anul 2023 a fost de 100%, fiind efectuate toate cele 8 misiuni planificate.

Pentru realizarea Planului de audit public intern pentru anul 2023 au fost utilizate resursele disponibile la nivelul Serviciului Audit Public Intern și anume: 4 auditori publici interni, cu funcție de execuție, din care unul a exercitat cu caracter temporar funcția de șef serviciu/ a avut delegate parțial atribuții de șef serviciu.

II.2. B Misiunile de audit public intern realizate la o unitate aflata sub autoritate (S.C. Transport Călători Express (T.C.E.) S.A.)

La nivelul S.C. T.C.E. S.A Ploiești, a fost planificat un număr de 7 misiuni de audit public intern (6 misiuni de asigurare privind auditul public intern de regularitate/conformitate și 1 misiune de consiliere).

Cele 7 misiuni de audit public intern planificate pentru anul 2023 au fost realizate în totalitate conform termenelor stabilite. Gradul de realizare a planului de audit public intern a fost de 100%.

Misiuni de evaluare planificate/efectuate: nu e cazul.

Misiuni de audit ad-hoc realizate: nu e cazul.

Dificultăți întâmpinate în realizarea misiunilor de audit public intern: nu e cazul.

Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern

III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern

III.1.1. Înființarea auditului public intern

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești funcția de audit public intern este înființată la nivel de serviciu.

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești există un număr de 70 entități în subordinea, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității publice. La nivelul acestora, situația înființării funcției de audit public intern este următoarea:

2 entitati aflate sub autoritate au înființat audit public intern prin structură proprie, cu acceptul U.A.T. Municipiul Ploiești:

S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești (T.C.E.);

S.C. Termo Ploiesti S.R.L.

68 entități subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate au înființat audit public intern prin asigurarea acestei funcții de către organul ierarhic superior, ca urmare a dispozițiilor U.A.T. Municipiul Ploiești. Auditul public intern este asigurat de către U.A.T. Municipiul Ploiești pentru următoarele entități subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate:

Unități aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești:
Ordonatori terțiari pentru activități sociale, culturale, sportive, ordine publică și de administrație publică (9):

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 terțiari - unități de învățământ (53):

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 Pedagogic „Regina Maria” Municipiul Ploiești;
Colegiul de Artă „Carmen Sylva” Municipiul Ploiești;
Colegiul „Spiru Haret” Municipiul Ploiești;
Colegiul Economic „Virgil Madgearu” Municipiul Ploiești;
Liceul Tehnologic Energetic „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 „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;
 Cresa nr.39 Ploiești.
 Ordonatori terțiari - unități publice sanitare (2):
 Spitalul Municipal Ploiești;
 Spitalul de Pediatrie Ploiești.
 Agenți economici – operatori servicii publice aflați sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploiești (3):
 S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești;
 S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. (S.G.U.).
 Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești (R.A.S.P.)
 Servicii publice locale efectuate de agenți economici cu capital mixt în coordonarea Consiliului Local al Municipiului Ploiești (1):
 S.C. Apa Nova S.R.L. Ploiești.
 Din punct de vedere al modului de organizare a funcției de audit public intern, entitățile aflate sub autoritate, care au înființat auditul public intern prin structură proprie, au optat pentru următoarele structuri: birou - S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești (T.C.E.) și compartiment - S.C. Termo Ploiești S.R.L.
 III. 1.2. Funcționarea auditului public intern
 La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești structura de audit public intern înființată este și funcțională.
 La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate, funcționarea auditului public intern la cele 70 entități care au înființat audit public intern, are următoarele caracteristici:
 La 32 entități auditul public intern funcționează:
 1 prin structură proprie;
 31 prin organul ierarhic superior.

La 38 entități auditul public intern nu funcționează, deși este înființat:

1 prin structură proprie:

S.C. Termo Ploiești S.R.L.

În cazul unei entități aflate sub autoritate (S.C. Termo Ploiești S.R.L.), structura de audit înființată (Compartiment Audit Intern) nu a transmis, până la data elaborării prezentului raport, către Serviciul Audit Public Intern înființat la nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești, Raportul privind activitatea de audit desfășurată la nivelul S.C. Termo Ploiești S.R.L. în anul 2023, lipsind informațiile necesare raportării, astfel încât nu pot fi prezentate cauzele nefuncționării acestei structuri de audit intern și soluțiile avute în vedere de către conducerea societății pentru ameliorarea acestei situații.

37 prin organul ierarhic superior:

Liceul Tehnologic „Lazar Edeleanu” 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 Moșil” Municipiul Ploiești

Școala Gimnazială „Rareș Vodă” Municipiul Ploiești

Școala Gimnazială „George Coșbuc” Municipiul Ploiești

Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu” Municipiul Ploiești

Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Municipiul Ploiești

Școala Gimnazială „Anton Pann” 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 „I. A. Bassarabescu” Municipiul Ploiești

Grădinița cu program prelungit „Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil” Mun 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 prog prelungit și prog normal „Rază de Soare” Mun 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;

Spitalul Municipal Ploiesti;

Spitalul de Pediatrie Ploiesti;
S.C. Apa Nova S.R.L. Ploiesti.

Cauzele nefuncționării auditului intern furnizat de organul ierarhic superior sunt următoarele: gradul redus de acoperire a sferei auditabile determinat de insuficiența resurselor umane disponibile.

Astfel, la data de 31.12.2023, la nivelul Serviciul Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, erau ocupate 4 posturi de auditor public intern de execuție, ceea ce reprezintă 50% din numărul total de 8 posturi aprobate pentru desfășurarea activității acestui serviciu.

Soluția avută în vedere de către U.A.T. Municipiul Ploiești pentru ameliorarea acestei situații se referă la continuarea demersurilor de ocupare a celor 4 posturi vacante din cadrul Serviciului Audit Public Intern, din care: 1 post de șef serviciu și 3 posturi de auditor public intern.

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Dintre cele 70 entități publice subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea 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 una din cele 2 entități, aflate sub autoritate care au înființat audit public intern prin structură proprie. O entitate aflată sub autoritate 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 o entitate publică aflată sub autoritate, 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 public intern, în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor publici interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

funcția de audit public intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;

numirea și destituirea managementului funcției de audit public intern respectiv a auditorilor publici interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor publici interni:

Auditorii publici interni nu trebuie implicați în activitățile pe care ulterior le pot audita;

Auditorii publici interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit public intern și de evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare și H.G. 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 (I.P.P.F.) 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 Audit Public Intern 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 Audit Public Intern raportează direct ordonatorului principal de credite, asigurându-se funcția de avizare-valorificare a misiunilor de audit efectuate.

În perioada 01.01.2023 - 21.08.2023, funcția de șef serviciu a fost exercitată, în baza dispozițiilor, emise de Primarul municipiului Ploiești, privind modificarea raportului de serviciu al unui auditor public intern prin exercitarea cu caracter temporar a funcției publice de conducere de șef Serviciu Audit Public Intern (Dispoziția nr. 18478/13.12.2023-numire, Dispoziția nr. 2368/08.06.2023-numire, Dispoziția nr. 3211/03.08.2023-încetare).

Prin Dispoziția nr. 3208/02.08.2023, a fost desemnat ca șef al Serviciului Audit Public Intern, începând cu data de 22.08.2023, un funcționar public transferat în interesul serviciului de la D.G.R.F.P. Ploiești.

În perioada 23.08.2023 - 13.10.2023 coordonarea activității serviciului a fost asigurată de către un auditor public intern cu funcție de execuție, în baza Dispoziției nr. 3384/22.08.2023 privind delegarea parțială a atribuțiilor corespunzătoare funcției publice vacante de șef serviciu, de către un auditor public intern cu funcție de execuție.

În perioada 14.10.2023-31.12.2023 coordonarea activității serviciului a fost realizată de un alt auditor public intern cu funcție de execuție, în baza atribuțiilor prevăzute în fișa de post, ca urmare a faptului că, în perioada respectivă, coordonatorul serviciului numit prin Dispoziția nr. 3384/22.08.2023 s-a aflat în incapacitate temporară de muncă și a avut raportul de serviciu suspendat din data de 14.11.2023, prin Dispoziția nr.4184/13.11.2023.

În anul de raportare 2023, a fost numit un auditor public intern pe un post de funcție publică de execuție din cadrul Serviciului Audit Public Intern, numire pentru care s-a respectat procedura de avizare.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Din raportul anual de activitate emis de o structură de audit public intern funcțională, au rezultat următoarele informații:

Referitor la poziția structurii de audit public intern:

- La o entitate auditul public intern raportează conducătorului instituției. Aceasta entitate este următoarea: S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești (T.C.E.).

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit public intern în cursul anului 2023:

- La o entitate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești) nu a fost cazul de numire sau de destituire a conducerii structurii de audit intern în anul 2023.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor publici interni în cursul anului 2023:

- La o entitate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești) nu a fost cazul de numire sau de revocare a auditorilor publici interni în anul 2023.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

La nivelul ordonatorului principal de credite

În anul 2023, Serviciul Audit Public Intern nu a fost implicat în exercitarea activităților auditabile.

Declarația de independență a fost completată de auditorii publici interni cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, potrivit cadrului metodologic. În cursul anului 2023, 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 o structură de audit public intern funcțională au rezultat următoarele informații:

Referitor la implicarea auditorilor publici interni în exercitarea activităților auditabile

- La o entitate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), în anul 2023, auditorii publici interni nu au fost implicați în exercitarea activităților auditabile.

Referitor la completarea declarației de independență

- La o entitate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), în anul 2023, auditorii publici interni au completat declarațiile de independență, nefiind 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 O.M.F.P. nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, a fost emisă H.G. 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 O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

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 U.C.A.A.P.I. – cu avizul nr. AI 29207/15.04.2014. Acestea au fost actualizate, au fost înaintate conducătorului instituției în vederea aprobării și vor fi transmise organului avizator în vederea obținerii avizului.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Pentru o unitate subordonată, aflată sub autoritate care a înființat funcția de audit public intern prin structură proprie, situația utilizării normelor proprii este următoarea:

1 entitate a primit acordul U.A.T. Municipiul Ploiești pentru emiterea normelor proprii.

La entitatea care a primit acordul U.A.T. Municipiul Ploiești pentru emiterea normelor proprii, situația emiterii acestor norme se prezintă astfel:

1 entitate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești) a întocmit normele proprii care au fost avizate de către U.A.T. Municipiul Ploiești, cu avizul nr. AUD 2235 / 19.02.2020.

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.

Pentru 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 structurii de audit public intern din cadrul entității aflate sub autoritate (S.C. Transport Călători Express S.A. 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 implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern.

Pentru cele 6 activități procedurabile au fost emise un număr de 4 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emiterie al procedurilor de circa 66,67%.

III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public 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 H.G. nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un Program de asigurare și îmbunătățire a calității (P.A.I.C.) sub toate aspectele auditului public intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern trebuie să garanteze că activitatea de audit public intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului public intern și să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

PAIC trebuie să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit public intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități și ar trebui să permită o evaluare a:

Conformității cu baza legală în vigoare;

Contribuției auditului public intern la procesele de guvernanță, management al riscurilor și controlul organizației;

Acoperirea integrală a sferei auditabile;

Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit public intern trebuie să le respecte;

Riscurile care afectează funcționarea auditului public intern.

P.A.I.C. 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 P.A.I.C. pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit public 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 public 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 P.A.I.C. cu nr. AUD 2047/30.01.2019, nr. AUD 2226/30.01.2020, nr. AUD 27/28.01.2021, nr. AUD 35/31.01.2022, etc.

P.A.I.C.-ul emis este actualizat periodic. Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de 31.01.2023, P.A.I.C. cu nr. AUD 37/31.01.2023.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Din raportul anual de activitate emis de o structură de audit public intern funcțională, au rezultat următoarele informații:

1 entitate a elaborat P.A.I.C. (S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești);

Entitatea care a elaborat P.A.I.C. (S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești), a actualizat P.A.I.C. în anul de raportare.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

Complementar P.A.I.C., calitatea funcției de audit public 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 public intern din punct de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de conduită etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit public intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit public intern.

La nivelul ordonatorului principal de credite

Auditul intern din cadrul entității a fost evaluat, în anul 2023, de către Curtea de Conturi a României - Camera de Conturi Prahova, pe baza unui chestionar pentru evaluarea auditului intern. Nu au fost constatate aspecte negative privind activitatea de audit public intern în Raportul de audit financiar (Proiect) încheiat la U.A.T. Municipiul Ploiești, în anul 2023.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul entității aflate sub autoritate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), din raportul anual de activitate emis de o structură de audit public intern funcțională, a rezultat faptul că, în anul 2023:

1 entitate a fost evaluată de organul ierarhic superior.

Situația evaluărilor externe în ultimii 4 ani a entității aflate sub autoritate se prezintă astfel:

1 entitate a fost evaluată de organul ierarhic superior.

În ceea ce privește evaluarea la fiecare 5 ani a activității de audit public intern, nu au fost structuri de audit intern funcționale care nu au fost evaluate în ultimii 5 ani.

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 public 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 2023, structura de audit public intern avea alocat 1 post de conducere vacant.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2023, structura de audit public intern avea alocat 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 al structurii de audit public intern.

Din cele 4 posturi de execuție ocupate, 3 posturi sunt încadrate cu auditori publici interni, persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern și un post este încadrat cu un auditor public intern care a avut raportul de serviciu suspendat în perioada 14.11.2022 - 31.12.2023, ca urmare a incapacității temporare de muncă pe o perioadă mai mare de 30 zile.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul entității aflate sub autoritate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), la data de 31 decembrie 2023, structura de audit public intern avea alocat un 1 post de conducere care este ocupat, fiind încadrată o persoană care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), la data de 31 decembrie 2023, structura de audit public intern avea alocat 1 post care este ocupat, fiind încadrată o persoană care lucrează efectiv pentru structura de audit public 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, cu modificările și completările ulterioare 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 de auditor public intern 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, aflate în coordonare sau sub autoritate este următoarea:

nu există entități care au alocat un singur post de auditor public intern;

nu există entități care au ocupat un singur post de auditor public intern care exercită efectiv atribuții de audit public intern.

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 2023 exista 1 persoană care ocupa temporar funcție de conducere în cadrul structurii de audit public intern.

Incepand cu data de 22.08.2023 raportul de serviciu al persoanei care ocupa temporar postul de conducere a fost modificat, revenind la funcția de execuție, ca urmare a faptului că a fost numit prin dispoziție un șef al serviciului.

Din data de 23.08.2023, în baza dispoziției emise de conducătorul instituției coordonarea serviciului a fost asigurată de către un auditor cu funcție de execuție, căruia i-au fost delegate parțial atribuții de șef serviciu. Ulterior, din data de 14.11.2023, raportul de serviciu al acestei persoane a fost suspendat pe perioada concediului medical pentru incapacitate temporară de muncă.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de conducere de 100%.

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești la data de 01 ianuarie 2023 exista un număr de 4 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2023, o persoana de execuție a părăsit structura de audit intern, prin transfer, iar raportul de serviciu al unui auditor public intern a fost suspendat pe perioada concediului medical pentru incapacitate temporara de munca.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție de 50%.

Totodată menționăm faptul că pe parcursul anului 2023 a venit o persoana cu functie publica de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Astfel, la data de 31.12.2023, 3 auditori publici interni exercitau functie de executie în cadrul serviciului.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul entității aflate sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), la data de 01 ianuarie 2023, exista o persoană care ocupa funcție de conducere în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2023 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 2023 nu au existat persoane de conducere care au venit în cadrul structurii de audit public intern.

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul entității aflate sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), la data de 01 ianuarie 2023 exista o persoana care ocupa funcție de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2023 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 2023 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 public 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 desemnată să asigure coordonarea structurii de audit public intern de la nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești este încadrată ca funcționar public, are o experiență de peste 5 ani în auditul public intern, este absolvent cu diplomă de licență în studii economice, diplomă de master în administrație publică, are calitatea de expert contabil, Limba străină vorbită este limba franceză.

Precizăm că la data de 31.12.2023 aceasta persoană avea raportul de serviciu suspendat, pe perioada concediului medical pentru incapacitate temporară de muncă.

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești, cele 3 persoane care exercitau la data de 31.12.2023 funcție de execuție în cadrul structurii de audit public intern sunt încadrate ca funcționari publici și au o experiență de peste 5 ani în auditul public intern. Cele 3 persoane care ocupă funcții de execuție sunt absolvenți cu diplomă de licență în studii economice, din care două persoane au diplomă de master în administrația publică și una are diplomă de master în domeniul economic. Referitor la certificările naționale, 1 auditor are calitatea de expert contabil. Limba străină vorbită este limba engleză în cazul unui auditor 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 entității aflate sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), persoana care ocupă funcție de conducere în cadrul structurii de

audit public intern are o experiență de peste 5 ani în auditul public intern, a absolvit studii superioare economice de lunga durată, este auditor de calitate, are diplomă de master în domeniul economic, iar limba străină vorbită este limba engleză.

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul entității aflate sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești) , persoana care ocupă funcție de execuție în cadrul structurii de audit public intern are o experiență de peste 5 ani în auditul public intern, a absolvit studii superioare economice, de lunga durata, 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 auditor public intern este de 15 zile, fiind realizate astfel:

0 zile prin cursuri de pregătire;

15 zile prin studiu individual (45 zile cumulativ / 3 auditori publici interni la 31.12.2023);

0 zile prin alte forme de pregătire.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul entității sub autoritate care a emis raport anual privind activitatea de audit public intern, gradul de participare la pregătire profesională a fost de 100%.

Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare auditor public intern din cadrul S.C. T.C.E. S.A. este de 15, fiind realizate astfel:

0 zile prin cursuri de pregătire;

15 zile prin studiu individual;

0 zile prin alte forme de pregătire.

Problemele întâmpinate în cursul anului de raportare cu privire la realizarea numărului minim de zile de pregătire prevăzute în cadrul de reglementare au fost următoarele: studiul individual a fost cea mai uzitată metodă de perfecționare a pregătirii profesionale în rândul auditorilor interni, datorită limitării resurselor financiare ale societății. În cadrul acesteia, pregătirea profesională s-a realizat prin următoarele forme:

- studierea cadrului legal și procedural aferent domeniilor auditate;

- studierea diferitelor publicații de specialitate și legislația în domeniu.

Materialele și cunoștințele dobândite prin studiu individual au fost analizate de auditorii interni, în vederea completării cadrului general de competențe, valori și abilități pe care aceștia trebuie să le dețină.

III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public 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, cel puțin o dată la 4 ani, inclusiv asupra activităților entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia, după caz, iar prioritizarea misiunilor de audit intern se face pe baza analizei de risc și a solicitărilor Curții de Conturi a României.

Conform prevederilor art. 15 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, prin excepție de la prevederile alin.(1), la elaborarea planului multianual, conducătorul entității sau organul de conducere colectivă/ colegială poate aproba depășirea termenului de 4 ani, cu cel mult un an, la propunerea fundamentată a conducătorului compartimentului de audit public intern.

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de patru ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Astfel, structura de audit public intern trebuie organizată astfel încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de patru ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

Având în vedere prevederile legale din anexa 1 la H.G. 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 2.4.2.1.: „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 de 4 posturi ocupate, din care 3 exercitau atribuții de audit intern la 31.12.2023, gradul de acoperire al sferei auditabile în 4 ani este de 37,50 %.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de 4 ani, structura de audit public intern ar avea nevoie de un număr total de 8 posturi de auditori publici interni ocupate care să exercite activitate de audit public intern, din care 7 posturi auditori publici interni și un post șef serviciu.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul entității aflate sub autoritate 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, care exercita activitate de audit public intern la 31.12.2023, gradul de acoperire al sferei auditabile în 4 ani este de 100%.

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 4 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:

- efectuarea unei misiuni de audit la fiecare structură cel puțin o dată la 4 ani;
- aprecierea controlului intern;
- aprecierea cantitativă (impact financiar)
- aprecierea calitativă (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 4 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 aflate sub autoritate 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:

1 entitate și-a emis propriile criterii de analiză a riscului;

Referitor la elaborarea unei proceduri operaționale de planificare anuală și multianuală:

1 entitate și-a emis procedură operațională;

Referitor la elaborarea planului anual și multianual, acesta s-a realizat ținând cont de:

1 entitate a ținut cont de structuri/activități.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

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 2023 au fost realizate un număr de 7 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:

4 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;

4 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;

4 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;

4 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;

0 misiune de asigurare s-a abordat domeniul IT;

0 misiune de asigurare s-a abordat domeniul juridic;

1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;

1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;

4 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM / SCIM;

1 misiune de asigurare s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2023 nu au fost constatate iregularități.

Recomandările neînsușite reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit public intern, dar pentru care conducătorul entității publice nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile HG nr. 1086/2013, menționând în mod expres acest lucru. 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 2023, nu au existat recomandări neînsușite de către conducătorul entității publice, prin menționarea de către conducător a acestui fapt în mod expres.

Referitor la urmărirea implementării recomandărilor, această activitate se referă la recomandările formulate de către structura de audit public intern în cadrul misiunilor de asigurare anterioare și pentru care structura de audit public intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2023, au fost urmărite un număr de 267 recomandări, din care 143 recomandări au fost formulate în anul 2022, cu următoarele rezultate:

133 recomandări implementate, din care:
 96 recomandări implementate în termenul stabilit;
 37 recomandări implementate după termenul stabilit;

7 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 7 recomandări cu termenul de implementare depășit;

127 recomandări neimplementate, din care:
 92 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 35 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	20	8	0	2	17	9
Financiar-contabil	5	6	0	2	4	5
Achizițiilor publice	9	10	0	0	11	4
Resurse umane	1	0	0	1	4	3
Tehnologia informației	0	0	0	0	0	0
Juridic	10	0	0	0	0	0
Fonduri comunitare	0	0	0	0	13	0
Funcțiile specifice entității	7	0	0	0	20	0
SCM/SCIM	4	4	0	1	12	7
Alte domenii	40	9	0	1	11	7
TOTAL 1	96	37	0	7	92	35
TOTAL 2	133		7		127	

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 Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești;
- planurile de acțiune pentru implementarea recomandărilor;

- informările transmise de structurile/ entitățile auditate privind stadiul implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit.

Sistemul de monitorizare a procesului de implementare a recomandărilor este stabilit în procedura operațională de urmărire a modului de implementare a recomandărilor și se bazează pe utilizarea următoarelor documente, prevăzute ca anexe la procedură:

- planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor;
- stadiul progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor;
- fișa de urmărire a recomandărilor;
- nota de analiză periodică privind stadiul implementării recomandărilor;
- situația periodică privind stadiul implementării recomandărilor.

Procedura operațională de urmărire a modului de implementare a recomandărilor reglementează modul de completare a fiecărui document prezentat mai sus, termenele de întocmire, responsabilii și circuitul acestor documente.

IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul entității aflate sub autoritate care a înființat audit public intern prin structură proprie (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), în anul 2023, au fost realizate un număr de 6 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:

- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- 3 misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2023, la nivelul entității aflate sub autoritate nu au fost constatate iregularități.

Recomandările neînsușite reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit public intern, dar pentru care conducătorul entității publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile 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 2023 nu au existat recomandări neînsușite de conducătorul entității publice.

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 public intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2023 au fost urmărite un număr de 35 recomandări, cu următoarele rezultate:

15 recomandări implementate, din care:
 15 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;

20 recomandări neimplementate, din care:
 20 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 0 recomandări cu termenul de implementare depășit.

Domeniul	Număr de recomandări implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări parțial implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări neimplementate la nivelul tuturor entităților subordonate	
	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	3	0
Financiar-contabil	2	0	0	0	0	0
Achizițiilor publice	0	0	0	0	0	0
Resurse umane	5	0	0	0	1	0
Tehnologia informației	2	0	0	0	1	0
Juridic	0	0	0	0	0	0
Fonduri comunitare	0	0	0	0	0	0
Funcțiile specifice entității	2	0	0	0	0	0
SCM/SCIM	0	0	0	0	4	0
Alte domenii	4	0	0	0	11	0
TOTAL 1	15	0	0	0	20	0
TOTAL 2	15		0		20	

Notă: 8 recomandări urmărite în anul 2023 sunt aferente misiunilor efectuate în anul 2022 din domeniul resurselor umane și domeniul funcțiilor specifice.

Urmărirea implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit intern s-a realizat conform Normelor metodologice privind exercitarea activității de audit public intern la nivelul S.C. TCE S.A. Ploiesti (nr. API 5255/17.03.2020), precum și conform procedurii operaționale PG – 64 Urmărirea implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern.

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

În anul 2023 nu au fost realizate misiuni de consiliere.

IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul unei entități aflate sub autoritate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), în cursul anului 2023 a fost realizată o misiune de consiliere formalizată cu tema “Organizarea și raportarea procesului privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial” (Raport de audit nr. API 19328 /17.11.2023). Obiectivul misiunii de consiliere a fost implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern / managerial; raportarea rezultatelor.

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 2023 a fost realizată o misiune de evaluare a activității de audit public intern desfășurate la nivelul S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești.

IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

În cazul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate care au înființat audit public intern prin structură proprie, acestea nu au efectuat misiuni de evaluare a auditului public intern deoarece nu au, la rândul lor, instituții subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate care au înființat audit public intern prin structură proprie.

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

Nu este cazul.

Partea a VI-a – Concluzii

VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice

Activitatea de audit public intern, la nivelul Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Ploiești, s-a desfășurat, în anul 2023, în conformitate cu reglementările în vigoare, fiind realizate misiunile de audit planificate și a contribuit la îmbunătățirea activităților auditate, prin recomandările formulate de auditorii publici interni, care au fost acceptate de conducerea structurilor auditate.

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 Audit Public Intern 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 Audit Public Intern raportează direct ordonatorului principal de credite;

- Elaborarea și actualizarea anuală a Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (P.A.I.C.) activității de audit intern;

- Planificarea activității de audit public intern pentru anul 2023 s-a realizat conform reglementarilor în vigoare, iar Planul de audit public inițial elaborat pentru anul 2023, precum și cele actualizate au fost aprobate de conducătorul instituției ;

- Realizarea misiunilor de audit prevăzute în Planul de audit public intern actualizat, aprobat pentru anul 2023, la termenele stabilite;

- Toate constatările, concluziile și recomandările formulate în rapoartele de audit elaborate în anul 2023 au fost acceptate de către conducerea entităților auditate;

- Evaluarea externă a Camerei de Conturi Prahova, nu a reținut aspecte negative privind organizarea și funcționarea auditului public intern;

- Toate rapoartele de audit public intern elaborate în anul 2023 au fost avizate de conducătorul instituției.

Puncte slabe:

- Gradul redus de acoperire a sferei auditabile (37,5%), ca urmare a resurselor de audit insuficiente, respectiv 4 posturi de auditori publici interni de execuție ocupate, din care 3 auditori exercitau, la data de 31.12.2023, activități de audit public intern;

- Nu se mai poate asigura auditarea tuturor structurilor/entităților auditabile, cel puțin o dată la 4 ani, conform reglementarilor în vigoare, ca urmare a faptului că din cele 8 posturi de auditori publici interni aprobate sunt ocupate doar 4 posturi, ceea ce reprezintă 50% din numărul total de posturi prevăzut în organigramă;

- Neocuparea postului vacant de șef serviciu, coordonarea serviciului fiind asigurată de către un auditor intern cu funcție publică de execuție căruia i-au fost delegate parțial atribuții de șef serviciu.

VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Puncte tari:

Biroul Audit Public Intern este în subordinea directă a conducătorului entității, 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 conducătorului entității, 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 distinctă și independentă de activitatea desfășurată de entitate și nu este implicat în elaborarea procedurilor de control intern sau în exercitarea activităților supuse auditului;

Personalul care exercită funcția de auditor are activitatea reglementată în baza unui statut specific cuprins în Carta Auditului Intern;

Procesul adecvat de planificare în baza riscurilor și validat de către conducătorul entității. În acest sens, au fost elaborate planuri anuale de audit, cu respectarea structurii cuprinse în cadrul legislativ și în termenul prevăzut;

Pentru anul 2023, planul anual de audit a fost realizat în totalitate, cu respectarea termenelor de finalizare a misiunilor de audit planificate;

Pentru anul 2023 nu au existat recomandări neînsușite de conducătorul societății.

Puncte slabe:

Neimplementarea de către structurile auditate a unor recomandări formulate în urma misiunilor de audit public intern, din cauza volumului mare de lucrări specifice și lipsa personalului specializat.

Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern

VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice

- efectuarea demersurilor de ocupare a posturilor vacante din cadrul Serviciului Audit Public Intern (1 post de șef serviciu și 3 posturi de auditori publici interni de execuție), având în vedere reglementările în vigoare privind asigurarea periodicității în auditare, de cel puțin 4 ani pentru misiunile de asigurare și 5 ani pentru misiunile de evaluare;

- participarea auditorilor publici interni la cursuri de perfecționare profesională organizate de U.C.A.A.P.I. sau de formatori autorizați la care lectorii au experiență în auditul public intern;

- actualizarea și avizarea normelor proprii ale Serviciului Audit Public Intern, precum și a celor 2 proceduri elaborate și aprobate la nivelul serviciului.

VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

participarea auditorilor publici interni 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
POPA NOEMI GEORGETA**

• SERVICIUL RESURSE UMANE, ORGANIZARE, ADMINISTRATIV

Serviciul Resurse Umane, Organizare și Administrativ funcționează cu structura de un post de funcție publică de conducere de șef serviciu și 4 posturi de funcție publică de execuție având în subordine Compartimentul Administrativ Întreținere cu 11 posturi de execuție din care 3 posturi de muncitor calificat și 8 posturi de îngrijitor (femei de serviciu) și Compartimentul Deservire Auto cu 6 posturi de șofer, compartimente care au în structura numai personal contractual.

RESURSE UMANE

Numărul de proiecte de dispoziții întocmite : 707.

Conținutul dispozițiilor:

- modificarea raporturilor de serviciu pentru funcționarii publici;
- 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 angajați;

- stabilirea drepturilor salariale ale angajatilor ca urmare a modificarilor salariale conform H.C.L. nr. 586/2023, H.C.L. nr.697/2023 pentru aplicarea Legii nr.153/2017, actualizată;
- acordarea drepturilor salariale ca urmare acordării gradațiilor;
- 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 și pentru incapacitate temporară de muncă ;
- stabilirea drepturilor salariale pentru angajații ale căror raporturi de serviciu/muncă au fost suspendate 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 și din incapacitate temporară de muncă .

S-au întocmit 707 referate de specialitate care au stat la baza întocmirii dispozițiilor.

La începutul anului s-au verificat Fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe anul 2022 ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

S-au întocmit Fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe anul 2022 pentru personalul contractual din cadrul serviciului.

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

S-au primit și s-au scanat 147 Rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe anul 2022 pentru funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care au fost comunicate funcționarilor publici, potrivit prevederilor legale și 74 fișe de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție.

S-au primit și s-au scanat 19 Rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe anul 2023 pentru funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care au fost comunicate funcționarilor publici, potrivit prevederilor legale și 10 fișe de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție.

S-au întocmit note de lichidare pentru 20 de salariați a căror rapoarte de muncă/serviciu au fost încetate/modificate prin transfer.

S-au întocmit 62 adeverințe de vechime – tip carnet de muncă.

S-au întocmit la cerere 367 de adeverințe medicale și 25 diverse adeverințe pentru salariații din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

S-au întocmit 290 de informări, răspunsuri, adrese, etc.

S-a întocmit Registrul resurse umane și evidență concedii și Registrul evidență note concedii.

S-au actualizat și completat Registrele privind Declarațiile de Avere și Declarațiile de Interese, în conformitate cu prevederile legale.

S-au primit, verificat, înregistrat și transmis către A.N.I. prin program informatic „e - DAI” – declarații de avere - 305 și declarații de interese - 300 ale salariaților Primăriei Municipiului Ploiesti;

S-au întocmit și comunicat 305 dovezi către salariații Primăriei Municipiului Ploiesti privind depunerea declarației de avere în e-DAI și înregistrarea acestora în Registrul de declarații de avere;

S-au întocmit și comunicat 300 dovezi către salariații Primăriei Municipiului Ploiesti privind depunerea declarației de interese în e-DAI și înregistrarea acestora în Registrul de declarații de interese;

S-au anonimizat și transmis către serviciul Informatică pentru publicare pe site-ul instituției declarații de avere - 305 și declarații de interese - 300 ale salariaților Primăriei Municipiului Ploiești;

S-a efectuat înrolarea a 17 salariați ai Primăriei Municipiului Ploiești, funcționari publici și personal contractual, ca deponenți declarații de avere și declarații de interese pe platforma „e - DAI” a Agenției Naționale de Integritate.

Pentru aplicarea prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul Muncii - pentru personalul contractual s-au întocmit 5 contracte individuale de muncă, 183 informări la contractele individuale de muncă, 178 acte adiționale la contractele individuale de muncă și 14 acte adiționale la contractele de gestiune.

S-a asigurat înregistrarea contractelor individuale de muncă, actelor adiționale la contractele individuale de muncă, modificarea drepturilor salariale, detașarea și încetarea a 8 contracte 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 integrat al instituției pentru întocmirea declarației L153 împreună cu serviciul Financiar – Contabilitate.

S-a întocmit și transmis semestrial către Serviciul Informatică pentru afișare pe site-ul instituției Lista funcțiilor conform art.33 din Legea nr. 153/2017, actualizată .

S-au întocmit situații privind elaborarea proiectului de buget al instituției pentru cheltuielile de personal pentru anul 2023.

S-a întocmit situația privind persoanele care au avut dreptul în anul 2023 pentru acordarea voucherelor de vacanță potrivit prevederilor legale.

S-a întocmit Caietul de sarcini pentru acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic în anul 2023.

S-a verificat alimentarea a 327 vouchere de vacanță pe suport electronic și emiterea de 21 de vouchere de vacanță pe suport electronic pentru salariații angajați în anul 2023.

S-a întocmit și transmis către serviciul Financiar – Contabilitate situația privind alimentarea voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru reținerea impozitului aferent sau recalcularea impozitului.

S-au emis adrese pentru reținerea voucherelor de vacanță necuvenite pentru salariații instituției care au încetat activitatea în anul 2023.

S-au verificat și avizat 708 de foi colective de prezență a personalului din cadrul instituției.

S-au emis 3390 note de concedii de odihnă și 435 note de concediu medical care au fost transmise 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 deosebite.

S-a asigurat înregistrarea cererilor de concedii de odihnă, concediilor fără plată, concediilor medicale, modificări spor de vechime în registrele specifice de evidență .

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

S-au vizat 195 legitimații de serviciu și s-au eliberat 83 legitimații de serviciu pentru personalul instituției.

S-au întocmit 13 legitimații de control conform dispozițiilor primarului și s-au plastefiat.

S-a primit programarea concediilor de odihnă pentru anul 2024, precum și programarea concediilor neefectuate pentru anii 2022 și 2023.

S-a implementat, întreținut și actualizat programul informatic integrat al instituției, 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, semestriale și anuale pentru Direcția Județeană de Statistică Prahova.

S-au întocmit situații diverse privind salarizarea personalului, funcțiile deținute, etc.

S-au transmis 17 notificări la Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru exercitarea cu caracter temporar a funcțiilor publice de conducere vacante.

Au fost scanate 194 dispoziții ce privesc modificările intervenite în cariera funcționarilor publici și au fost încărcate în « Portal de management » al ANFP.

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-a întocmit lunar raportarea situației prezenței și a salarizării funcționarilor publici pe „Portal de management”, program informatic gestionat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. 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-au întocmit documentele privind controlul intern managerial la nivelul serviciului și s-a asigurat transmiterea acestora atât pe suport de hârtie cât și în format electronic către serviciul Managementul Calității, a Circulației și Evidenței Documentelor.

S-au întocmit 3 proiecte de proceduri operaționale și au fost verificate 4 proiecte de proceduri operaționale la nivelul serviciului și s-au verificat proiectele de proceduri operaționale propuse pentru ședințele Comisiei de Monitorizare la nivelul instituției.

S-au verificat 40 de proiecte de hotărâri a consiliului local solicitate de către serviciile și instituțiile publice din subordinea Consiliului Local la care s-au întocmit 40 rapoarte de specialitate.

S-au întocmit 22 de rapoarte de specialitate la 22 de proiecte de hotărâre a consiliului local pentru aparatul de specialitate al primarului Municipiului Ploiești;

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

S-au întocmit documentații pentru demararea concursurilor în vederea promovării în grad profesional imediat superior celui deținut și s-a asigurat secretariatul la comisiile de concurs pentru promovarea în grad profesional imediat superior celui deținut pentru 10 funcționari publici și un examen pentru promovare în clasă.

S-au întocmit documentațiile pentru evaluarea anuală a managementului Casei de Cultură „I.L.Caragiale” Ploiești, Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești și Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești și s-a asigurat secretariatul;

S-au întocmit documentațiile pentru evaluarea anuală a managementului Spitalului Municipal Ploiești și Spitalului de Pediatrie Ploiești și s-a asigurat secretariatul;

S-au întocmit 22 dosare profesionale pentru funcționarii publici numiți sau transferați în anul 2023.

S-au întocmit 18 condici de prezență.

ADMINISTRATIV-ÎNTREȚINERE

În anul 2023 au fost întocmite:

- 110 Note intrare-recepție;
- 1297 Foi de parcurs pentru autovehicule transport persoane;
- 856 Bonuri de consum;
- 126 Referate în vederea achiziționării de produse;
- 3360 Fișe de magazie completate și operate;
- 52 Bonuri transfer obiecte de inventar în folosință.

S-au verificat, vizat și dat la plată un număr de 147 facturi.

Au fost primite 294 Referate pentru eliberări materiale și obiecte de inventar din magazie.

În perioada de referință au fost efectuate:

- 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 (RCA, CASCO) ;
- evidența primară a consumului de carburant.

S-au întocmit instrucțiuni privind folosirea lifturilor instituției, s-au plastefiat și s-a asigurat afișarea acestora.

S-a întocmit situația lunară privind evidența consumului de carburant.

S-a întocmit și completat la zi evidența obiectelor de inventar.

S-a întocmit lunar balanta de verificare la gestiunile de materiale, obiecte de inventar.

S-a urmărit și s-a asigurat desfășurarea în bune condiții a repartizării autoturismelor din dotare conform cerinței de deplasare în teren/control a angajaților din cadrul serviciilor Primăriei municipiului Ploiești.

S-a urmărit încadrarea în consumurile specifice de carburanți și s-a întocmit situația Foilor de Activitate Zilnică a autoturismelor din parcul auto propriu.

S-a asigurat efectuarea curățeniei în spațiile în care își desfășoară activitatea salariații Primăriei Municipiului Ploiești, precum și întreținerea spațiilor comune.

S-a asigurat folosirea la parametrii optimi a centralei telefonice a Primăriei Municipiului Ploiești, precum și a telefoanelor directe, faxuri și mobile.

Conform prevederilor legale la finalul anului 2023 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**

• COMPARTIMENTUL LOCAL EXPERT RROMI

Compartimentul EXPERT LOCAL RROMI, funcționează în baza recomandărilor : HG 430/2001, HG 522/2006 , HG 1221/2011, HG 18/ 2015 și HG 560/2022, acte normative naționale, sub forma unor *Strategii de îmbunătățire a situației rromilor sau de Incluziune*

acetatenilor romani de etnie rroma din Romania, care fac referire la anumite domenii prioritare de actiune, si anume:

- I. Locuire
- II. Infrastructură
- III. Educație
- IV. Ocupare
- V. Sănătate
- VI. Identitate, tradiții și patrimoniul cultural al minorității rrome – reducerea discriminării

Populatia rroma din Municipiul Ploiesti, este de aproximativ 17.000 cetateni, si este una dintre categoriile sociale dintre cele mai sarace si mai vulnerabile, fiind in permanenta in risc de excluziune si degradare sociala din cauza unor factori socio-economici și culturali (cutumiali). Cele mai grave probleme cu care se confrunta populatia rroma din Municipiul Ploiesti sunt :

- 1. lipsa documentelor de proprietate, pentru locuinte**
- 2. lipsa accesului la infrastructura stradala, apa potabila, asfalt s.a. (Cartier Mimi)**
- 3. lipsa locuitelor sociale si starea de degradare avansata a celor existente**
- 4. abandonul scolar si rezultatele slabe la invatatura**
- 5. lipsa acuta a locurilor de munca**
- 6. lipsa veniturilor permanente**

Strategia de Dezvoltare Durabilă a Municipiului Ploiești urmărește coordonatele majore ale Strategiei Locale a Municipiului Ploiesti , Strategiei de dezvoltare economico-socială a județului Prahova, ale Planului de Dezvoltare Regională a Regiunii Sud Muntenia și ale Planului Național de Dezvoltare . La nivelul Municipiul Ploiești, au fost adoptate măsuri pentru promovarea incluziunii sociale și combaterea sărăciei în rândul populației de etnie rromă, prevazute in Planul Local de Actiune, pentru anul 2023, realizat de compartimentul nostru si transmis catre Biroul Judetean pentru Rromi din cadrul Prefecturii Prahova, cu obiective importante prevăzute și în Strategiile Guvernului României pentru Îmbunătățirea Situației Romilor si Reducerea Excluziunii Sociale.

Compartimentul nostru, in anul 2023, in contextul implementarii prevederilor Strategiei Guvernului Romaniei nr. 560/2022, de Incluziune a cetatenilor romani apartinand etniei rromilor, precum si al Planului Local de Actiune, a afectuat:

- **648 de consilieri**, in cadrul biroului – conf. fiselor de consiliere
- **69 de deplasari**, in teren, la solicitari – conf . rap. de deplasare

Actiunile specifice realizate la nivel de Municipiu Ploiesti, pe domeniile prioritare din Strategia 560/2022

I. LOCUIRE:

- In cadrul biroului am consiliat si indrumat catre Evidenta Populatiei persoanele care nu aveau acte de identitate sau aveau Carti de Identitate Provizorii, CIP-uri, ca urmare a prevederilor legii 162/31 mai 2023, pentru modificarea și completarea OUG nr 97/2005, si la recomandarea d.lui primar am solicitat lamuriri prin adrese oficiale catre: Evidenta Populatiei Ploiesti, Evidenta Populatiei Judetean si catre Directia

Generala de Evidenta a Populatiei, făcând referire strict, la art. 28 alineatul 1- *dovada adresei de domiciliu*, din lege.

- Pentru cei ce aveau situatii speciale (infieri internationale, inregistrare tardiva s.a.), am recomandat catre instanta de judecata.
- M-am deplasat cu reprezentanti de la Patrimoniu, la solicitarea acestora, la chiriarii din locuintele sociale, cetateni de etnie rroma, care aveau probleme cu restantele la chirie ori cu alte clauze contractuale, precum si pentru dezamorsarea unor conflicte.
- Am informat primarul si BJR –ul, de situatia neclara a rromilor care locuiesc fara forme legale in cartierele: Mimiu, Radu de la Afumati, Bereasca, Vaii, Tanarul Muncitor s.a., si la recomandarea primarului, catre Grupul de Initiativa Local, am consiliat toti cetatenii din zonele mai sus mentionate, (188 de personae), in vederea intocmirii de dosare de Uzucapiune si trimiterea in instanta de judecata.

II. INFRASTRUCTURA

- Am avut interpelari in cadrul GLM –ului, de la nivelul BJR-Prefectura, in vederea analizarii cazurilor grave de cetateni fara apa potabila si lipsa actelor pentru case/locuinte, de la nivelul Municipiului Ploiesti, probleme care se pot acutiza cu riscuri mari de excluziune sociala si chiar imbolnaviri.
- Am informat primarul , directia Juridica si directia Patrimoniu, in sensul de a se gasi solutii pentru rromii care detin locuinte pe domeniul privat al primariei, fara acte de proprietate, care au ROL la Taxe Locale si platesc impozit.
- Am trimis o informare oficiala din partea primariei, catre Biroul Judetean pentru Rromi, in care solicitam o intalnire a reozentantilor GIL cu reprezentantii SC APA Nova.
- Am participat la intalnirea de la sediul Prefecturii, initiata de BJR, cu Directorul Apa Nova impreuna cu cativa membri ai GIL Ploiesti, in care am discutat despre posibilitatea racordarii la apa potabila a cetatenilor din cartierul Mimiu, care nu au acte de proprietate , dar au ROL de casa.
- Am participat la o alta intalnire, la sediul societatii Apa Nova cu conducerea , in care am stabilit posibilitatea si formalitatile de a realiza racordarea celor care au ROL de casa.

III. EDUCATIE

- M-am deplasat, la solicitarile oficiale ale scolilor, cat si la solicitarile parintilor, pentru probleme punctuale si la domiciliul elevilor si am discutat cu parintii si elevii nominalizati.
- Am propus sa fie angrenat permanent, Mediatorul scolar, in activitati de informare si mediere scolara.
- M-am oferit sa particip cu titlul de voluntar, in consilierea, scrierea si implementarea de proiecte cu finantari externe, sau din PNRR.
- Am paticipat la diseminarea informatiilor privind locurile speciale in licee, la facultati si la alte scoli, prin afisarea listelor la biroul din primarie, in comunitati si la scoli.
- Am indrumat parintii si elevii, catre organizatiile de romi pentru obtinerea recomandarilor.
- Am propus ca in “Saptamana altfel” sa se abordeze si teme specifice despre cultura si istoria rromilor
- In calitate de Membru in Consiliile de Administratie al scolilor “Anton Pann” si “Candiano Popescu”, am recomandat sa se realizeze intalniri cu parintii, pentru imbunatatirea relatiilor

scoala-parinti-profesori, in vederea reducerii fenomenelor de abandon scolar, de indisciplina scolara sau a cazurilor de segregare scolara, sau discriminare.

IV. OCUPARE :

- Am indrumat persoanele interesate de un loc de munca, in cadrul sedintelor de consiliere la birou, catre AJOFM si/sau catre angajatori, din listele cu locuri de munca vacante ale AJOFM.
- Am indrumat catre cursurile de calificare, gratuite, din cadrul proiectelor cu finantare europeana
- Am propus in cadrul intalnirilor cu reprezentanti ai ASSC-ului, reorientarea celor de la VMG, *venit minim garantat*, catre un loc de munca, la SGU, Rosal sau pe piata muncii la locurile listate de AJOFM
- Am fost solicitat de Directia Patrimoniu sa insotesc consilierii la diferite locatii din oras, pentru dezamorsarea unor conflicte si pentru evitarea evacuarilor din cauza restantelor la chirie, sau alte cauze contractuale.
- Am fost insarcinat, de catre primar, sa ma ocup personal, impreuna cu conducerea SC Hale si Piete, de amplasarea comerciantilor de Vasc si produse specifice sarbatorilor de iarna, in zona Str. Grivitei.

V. SANATATE :

- Am colaborat cu cele 5 *Mediatoare sanitare*, din cadrul ASSC, in cazuri punctuale, la solicitarile acestora.
- Am participat, in cadrul lucrarilor Grupului de Coordonare Locala, in calitate de invitat din partea Primariei Ploiesti, la activitatile din proiectele si actiunile ce se deruleaza la nivel de ASSC sau alte organizatii, pentru domeniul sanatate.

VI . Identitate-tradiții și patrimoniul cultural al minorității rome, reducerea discriminării

- Am participat la intalnirile tematice de la Directia Judeteana de Cultura, cu teme specifice culturii roma
- Am participat la Festivalul Alfabetul Convietuirii, initiat si organizat de Uniunea Elena din Romania
- Am avut calitatea de lector la sesiunile de pregatire tematica la grupele de cursanti (ofiteri si subofiteri de jandarmi si politisti), la Centrul Multifunctional de Pregatire Schengen, din Ploiesti si Buzau, unde am prezentat un material cu tema *Modalitati de abordare a populatiei rroma din Romania, tematici cu elemente de cultura, limba si cutume specifice, sclavia si Holocaustul rromilor precum si fenomenele de discriminare etnica ale rromilor din Romania.*
- Am propus infiintarea unor ansambluri, grupuri entice, in cadrul scolilor gimnaziale unde sunt majoritari elevii rromi, cu dansuri si obiceiuri rroma, pentru promovarea elementelor pozitive si a Exemplelor de buna practica, in vederea cresterii Stimei de sine.

Ca si progress, in anul 2023 am identificat urmatoarele :

- Am constatat un mai mare interes al cetatenilor rromi, pentru intrarea in legalitate, astfel ca nivel de Municipiu Ploiesti, nu mai sunt cetateni fara acte de identitate, exceptie facand cazurile speciale de pierdere, expirare sau infiere internationala.
- A fost un interes marit al populatiei rrome, in special al tinerilor, pentru cursurile de calificare-recalificare in ocupatii cerute pe piata munci si al absolventilor de 8 clase, pentru scolile de meserii.
- Am efectuat 648 de consilieri in cadrul biroului, fata de 300 in anul 2022
- Pentru prima data, de cand exista cartierul Mimi (din sec 18), exista o propunere de racordare la Apa potabila fara acte de proprietate.
- Am consiliat, impreuna cu un avocat specializat, 80 de persoane , din cele 187 care au solicitat consiliere pentru intocmirea de dosare pe procedura Uzucapiune, pentru cladirile fara acte de proprietate.
- Am facilitat, impreuna cu GIL, realizarea a 2 intalniri publice in cartierele Mimi si Radu de la Afumati, pentr repunerea proiectelor GAL-ului la o noua finatare.

In plan personal:

- Am fost admis ca Formator National, pentru 33 de cursanti, in cadrul unui curs de formare profesionala/calificare, in ocupatia de Expert Local pentru Rromi, initiat de Centrul de Formare Profesionala din cadrul Asociatiei Partida Romilor Pro-Europa, pentru perioada octombrie 2022 - aprilie 2023.
- Am avut onoarea de a fi invitat, in calitate de lector, la sesiunile de prezentare tematica la Centrul Multifunctional de Pregatire Schengen.

Pentru mai multe relatii si clarificari, va rugam sa contactati: MICUTA ION, Inspector de specialitate in cadrul Compartimentului Expert local pentru Rromi , la tel. fix 0244 51 66 99 / int 191, mobil 0727 002 496 sau la E-mail ionmicuta@yahoo.com.

INSPECTOR DE SPECIALITATE ION MICUȚĂ

• CENTRU CREȘE

Creșa nr. 39 Ploiești, pentru care autoritățile publice locale ale Municipiului Ploiești au calitatea de persoană juridică fondatoare, este unitate de învățământ cu personalitate juridică fiind coordonată metodologic de către Ministerul Educației prin Inspectoratul Școlar Județean Prahova. În activitatea pe care o desfășoară, directorul și Consiliul de Administrație al Creșei nr. 39 conlucrează cu Consiliul reprezentativ al părinților, Consiliul Profesoral și autoritățile administrației publice locale. Reprezentantul legal al unității și ordonator terțiar de credite este directorul, Miculescu Amalia Elena, numit prin Decizia Inspectoratului Școlar Județean Prahova nr. 1284/24.11.2023

Creșa nr. 39, Municipiul Ploiești este organizată și funcționează potrivit OUG nr. 100/10.09.2021 (privind modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011) și Hotărârea nr. 566/28.04.2022 (privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară).

Înființată în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 163/29.04.2013, Creșa nr. 39 reprezintă un mediu securizant și stimulator oferind servicii de supraveghere a stării de sănătate, îngrijire, educație și nutriție pentru copiii de nivel antepreșcolar.

Creșa nr. 39 are în administrare cele 6 creșe existente la nivelul Mun. Ploiești și funcționează cu 22 grupe cu program prelungit (10 ore) astfel:

- Creșa nr. 10 – str. Rariștei nr. 62 B – 2 grupe
- Creșa nr. 23 – str. Râșnovenilor nr. 46 - 2 grupe
- Creșa nr. 39 – str. G-ral Eremia Grigorescu nr. 11 – 7 grupe
- Creșa nr. 40 – str. Anotimpului nr. 1 – 3 grupe
- Creșa nr. 49 – Aleea Arinului nr. 2 – 4 grupe
- Creșa „Upetrom” – str. 1 Decembrie 1918, nr. 1 – 4 grupe

Copiii sunt organizați pe grupe de vârstă: **mică 0-1 an, mijlocie 1-2 ani și mare 2-3 ani**. Activitatea educativă se desfășoară conform Curriculumului pentru Educație Timpurie (2019) centrat pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a copiilor, respectiv pe remedierea timpurie a unor dificultăți de adaptabilitate la mediul educațional, de învățare sau pe remedierea eventualelor deficiențe în dezvoltare.

La nivelul anului 2023 au fost înscriși 590 de copii, frecvența fiind în proporție de 80%.

Prin HCL nr. 412 din 31 august 2023 s-a aprobat organigrama și numărul de personal din statul de funcții al Creșei nr. 39 Ploiești.

Creșa nr. 39 Ploiești are următoarea structură de personal:

- a) personal de conducere: director;
- b) personal didactic de predare: educator-puericultor, educator specializat;
- c) personal nedidactic: medic, asistent medical, bucătar, ajutor de bucătar, îngrijitoare, mecanic; inspector specialitate achiziții publice;
- d) personal didactic auxiliar: administrator financiar, administrator de patrimoniu, secretar, infirmieră;

În cadrul instituției există mai multe compartimente:

- compartimentul medical asigurat de către medic și asistente medicale;
- compartimentul educațional asigurat de educatoare puericultor/specializat;
- compartimentul de îngrijire asigurat de infirmieră, îngrijitoare;
- compartimentul financiar - contabil asigurat de administrator financiar;
- compartimentul secretariat asigurat de secretar;
- compartimentul administrativ asigurat de administratori de patrimoniu din fiecare creșă și mecanic;
- compartimentul de achiziții publice asigurat de inspectorul specializat achiziții publice.

Medicul Creșei nr. 39 Ploiești

- Controlează respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, de cazare și alimentație din unitatea de educație timpurie antepreșcolară și informează conducerea dacă se constată deficiențe;
- Verifică periodic starea de igienă a blocului alimentar, igiena echipamentului, precum și starea de sănătate a personalului blocului alimentar;

- Verifică meniurile care vor fi pregătite în săptămâna următoare în unitatea de educație timpurie antepreșcolară, propune modificări în cazul meniurilor neconforme și vizează meniurile care respectă legislația în vigoare, pe grupe de vârstă;
- Supraveghează efectuarea anchetelor alimentare periodice și le vizează în vederea respectării unei alimentații sănătoase, făcând recomandările necesare de remediere a meniurilor în funcție de rezultatele anchetelor alimentare;
- Depistează și declară bolile infectocontagioase, conform reglementărilor în vigoare, izolează suspecții și informează conducerea unității de educație timpurie antepreșcolară și DSP județean/al municipiului București în vederea instituirii măsurilor antiepidemice;
- Examinează, în cadrul examenului medical de bilanț al stării de sănătate, toți antepreșcolarii din unitatea de educație timpurie antepreșcolară, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică, precum și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni;
- Acordă, la nevoie, primul ajutor prespitalicesc antepreșcolarii din unitatea de educație timpurie antepreșcolară, în limitele competențelor profesionale și dotărilor;
- Examinează, tratează și supraveghează medical antepreșcolarii cu afecțiuni acute din unitatea de educație timpurie antepreșcolară, până la preluarea lor de către familie/reprezentantul legal/serviciul de ambulanță.

Asistentele medicale din Creșa nr. 39 au, în principal, următoarele atribuții:

- ✓ Efectuează zilnic triajul epidemiologic al copiilor, examinând tegumentele, mucoasele și scalpul, și consemnează triajul într-un registru special destinat; colaborează permanent cu medicul în realizarea triajului;
- ✓ Depistează și izolează orice suspiciune/boală infectocontagioasă, informând medicul despre aceasta;
- ✓ Întocmește zilnic în grădinițe evidența copiilor absenți din motive medicale, urmărind ca revenirea acestora în colectivitate să fie condiționată de prezentarea avizului epidemiologic eliberat de medicul de familie/medicul curant, pentru absențe ce depășesc 3 zile consecutive;
- ✓ Participă la întocmirea meniurilor săptămânale și la efectuarea periodică a anchetelor alimentare privind alimentația antepreșcolarii;
- ✓ Asistă la scoaterea alimentelor din magazie și controlează calitățile organoleptice ale acestora, semnând foaia de alimentație privind calitatea alimentelor;
- ✓ Supraveghează starea de sănătate și de igienă individuală a copiilor, iar în situații de urgență anunță, după caz, medicul angajat sau desemnat, serviciul de ambulanță, conducerea unității de educație timpurie antepreșcolară, precum și familia/reprezentantul legal al copilului, conform protocolului pentru situații de urgență;
- ✓ Efectuează tratamente curente antepreșcolarii, strict la indicația medicului, cu acordul părintelui/reprezentantului legal. Supraveghează antepreșcolarii izolați în izolator și efectuează strict tratamentul de urgență indicat acestora de către medic, până la preluarea de către familie/serviciul de ambulanță;
- ✓ Participă alături de medicul colectivității la examinarea medicală de bilanț a stării de sănătate a antepreșcolarii, efectuând somatometria și fiziometria, cu consemnarea rezultatelor în fișele medicale ale acestora;
- ✓ Întocmește fișele medicale ale antepreșcolarii pe baza documentelor prezentate de părinții/reprezentanții legali ai acestora la înscriere.

Pe parcursul anului 2023, la nivelul Compartimentului medical au fost efectuate examene de bilanț al stării de sănătate la interval de 3 luni copiilor cu vârste între 0-3 ani și la 6 luni la cei cu vârsta peste 3 ani.

Au fost monitorizați antepreșcolarii cu afecțiuni cornice: astm bronșic, dermatite atopice, tulburări de spectru autist, tulburări ale mersului, malformații congenitale cardiace, renale.

Pentru copiii cu intoleranțe alimentare au fost instituite regimuri specifice.

Compartimentul educațional se definește prin activități de stimulare psihomotorie a copiilor, de dezvoltare a comportamentului socio-afectiv, de formare a comportamentului verbal, prin programe care urmăresc creșterea receptivității generale la stimuli și înregistrare a progreselor realizate de copii pe cele 5 domenii de dezvoltare: dezvoltarea fizică, a sănătății și igienei personale, dezvoltarea socio-emoțională, dezvoltarea cognitivă și cunoașterea lumii, dezvoltarea limbajului și a comunicării, capacități și atitudini față de învățare.

Identificarea de către cadrele didactice puericultor a potențialului copiilor, a dificultăților de adaptare la mediul educațional, depistarea eventualelor deficiențe au fost primordiale pentru realizarea unei educații adaptate particularităților bio-psiho-individuale și asigurarea accesului facil atât la servicii de recuperare, compensare, reabilitare, cât și la cea mai adecvată formă de integrare preșcolară. După cum este bine știut, educația în perioada copilăriei timpurii are în vedere dezvoltarea generală a copilului, care urmează să îi asigure acestuia un start bun în viață. În activitatea educațională derulată în Creșa nr. 39 se respectă dreptul copilului la joc ca formă de activitate dominantă în această etapă de viață, ca un drept al acestuia și ca o deschidere spre libertatea de a alege, potrivit nevoilor proprii. Tipurile de activități prezente în planul de învățământ la nivelul Creșei nr. 39 sunt: activități tematice, rutine și tranziții, jocuri și activități liber alese. La nivelul fiecărei grupe din creșe există planuri anuale și de activitate stabilite conform Curriculumului pentru educația timpurie, adaptate vârstei și nivelului de dezvoltare al copiilor.

Copiii care au diferite probleme de dezvoltare psiho-motorie și care sunt în atenția medicilor specialiști sunt monitorizați permanent de către educatoarele puericultor și specializat. Se lucrează inclusiv după schemele prescrise de psiho-terapeut sau după programele/planurile individualizate concepute la nivelul grupei.

În egală măsură, educatoarele puericultor/specializat din cadrul creșelor mențin legătura cu părinții sau cu reprezentanții legali oferind sprijin și consiliere pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă în educația copiilor.

Compartimentul de îngrijire a copiilor

Infirmierele din Creșa nr. 39 supraveghează copiii, răspund de viața și securitatea acestora până la preluarea lor de către părinți/reprezentanții legali din grupă. Alături de educatoarele puericultor participă la definitivarea activităților de învățare și de rutină zilnică.

Printre atribuțiile specifice infirmierelor se regăsesc: pregătirea și schimbarea lenjeriei în paturile copiilor, spălarea copiilor și însoțirea lor la baie ori de câte ori este necesar; asigurarea igienei în creșă, spalarea și dezinfectarea jucăriilor/mobilierul din creșă, pregătirea copiilor de culcare, îmbrăcatul și dezbrăcatul acestora etc.

Îngrijitoarele Creșei nr. 39 au ca sarcină principală sprijinirea procesului de îngrijire a antepreșcolarilor din unitate. Printre alte atribuții îndeplinite se regăsesc:

- Preluarea sub inventar, de la administrator a bunurilor din sălile de grupă și păstrarea lor;
- Folosirea eficientă a materialelor de curățenie și a utilităților (energie electrică, gaze etc.);
- Participarea alături de asistentul medical la servirea mesei și asigurarea igienei conform normelor în vigoare;

Activitatea Compartimentului Bloc alimentar

Bucătarul și ajutorul de bucătar se ocupă de pregătirea și prepararea hranei pentru copiii de pâna la 3 ani.

La nivelul Creșei nr. 39 Ploiești (cu structurile aflate în administrare) bucătarii și ajutorii de bucătar au îndeplinit și alte atribuții specifice:

- Preluarea sub inventar a bunurilor din bucătărie și a spațiilor adiacente;
- Pregătirea felurilor de mâncare din rețetarul unității în conformitate cu standardele în vigoare ;
- Respectarea standardelor de calitate a preparatelor realizate și a termenelor de execuție a acestora;
- Menținerea standardelor de păstrare și depozitare a produselor, semipreparatelor și preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;
- Justificarea folosirii cantităților de alimente eliberate de către administrator și semnarea pe listele de alimente;
- Spălarea, dezinfecția și depozitarea veselei în condițiile impuse de normele în vigoare;
- Completarea graficelor de temperatură și verificarea temperaturii din aparatele frigorifice.

Activitatea Compartimentului Financiar – Contabil.

Creșa nr. 39 Ploiești are organizat sistemul de contabilitate propriu în conformitate cu Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, a OMFP nr. 1917/ 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare.

Compartimentul funcționează cu un post ocupat care asigură înregistrarea cronologică și sistematică a tuturor documentelor justificative, informarea ordonatorului de credite cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, a patrimoniului aflat în administrare.

Activitățile preponderente executate în cadrul compartimentul Financiar - Contabil în perioada de referință au avut în vedere în principal îmbunătățirea activității de gestionare a fondurilor publice la nivelul Creșei nr. 39, fiind vizate următoarele aspecte:

- Sunt conduse registrele de contabilitate: Registrul-jurnal, Registrul-inventar și Cartea mare. Lunar se întocmește bilanțul de verificare, iar sumele înscrise în aceasta sunt determinate aritmetic, corect totalizate și centralizate.
- S-a efectuat evidența și analiza angajamentelor bugetare, a creditelor bugetare aprobate și a angajamentelor legale, precum și urmărirea și analiza contractelor și actelor adiționale întocmite la nivelul Creșei nr. 39 din Municipiul Ploiești, atât din bugetul local, bugetul de stat cât și din bugetul activității finanțate integral sau parțial din venituri proprii pentru stabilirea plăților în scopul evitării întârzierii plăților care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități.
- Conducerea evidenței tehnico-operative și contabile se realizează prin întocmirea notelor contabile, înregistrarea în fișele sintetice a operațiunilor din notele contabile, evidențierea salariilor în baza statelor de plată și întocmirea documentației contabile primare pentru operațiunile efectuate în sistem informatizat cu ajutorul soft-ului specific al sistemului informatizat cu care se lucrează, privind programul informatic de salarii, cât și cel de contabilitate.
- S-a asigurat respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, precum și evidența ordonanțelor de plată prin urmărirea încadrării acestora atât în limita bugetului

alocat, trimestrialitate și în angajamentele legale (contracte, comenzi), la nivelul bugetului local, cât și din bugetul activității finanțate integral sau parțial din venituri proprii.

- S-a realizat administrarea conturilor de cheltuieli și au fost efectuate înregistrările contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției, (bancă, casă lei, diverse, venituri), precum și efectuate alte operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite.
- S-au întocmit zilnic documentele pentru plățile dispuse de conducerea instituției, atât din bugetul local cât și din bugetul activității finanțate integral sau parțial din venituri proprii, pentru activitatea curentă.
- S-a efectuat verificarea și avizarea acestor cheltuieli prin viza acordată pentru Controlul Financiar Preventiv și au fost efectuate toate operațiunile de încasări și plăți cu numerar, pentru activitatea de venituri proprii a instituției, la Trezoreria Ploiești, cu respectarea plăților planificate.
- S-a efectuat verificarea și urmărirea zilnică a respectării plafonului de casă stabilit, depunerile sau ridicările de numerar la și respectiv de la Trezoreria Ploiești, cu respectarea termenelor legale.
- Au fost întocmite situațiile financiare trimestriale și anuale privind cheltuielile și veniturile instituției, situației lunare privind creanțele și datoriile.
- Au fost operate zilnic deschiderile de angajament și recepțiile pentru plățile facturilor și lunar pentru plățile salariilor, precum și raportările lunare, trimestriale și anuale a situațiilor financiare în sistemul online Forexebug și în sistemul online Finantare.org.
- A fost întocmită lunar, trimestrial și anual execuția bugetară și verificată cu execuția din sistemul informatic Forexebug.
- Au fost întocmite raportări statistice, constituirea garanțiilor legale pentru salariații cu gestiuni, precum și documentațiile privind stabilirea, reținerea și încasarea ratelor lunare și virarea acestora în conturile de garanții deschise la C.E.C. Bank.
- Au fost întocmite documentațiile privind întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli, precum și a rectificărilor bugetului din cursul anului 2022, inclusiv detalierea cheltuielilor pe capitole și subcapitole cu anexele aferente.
- Au fost descărcate zilnic din portalul Forexebug al Ministerului de finanțe toate rapoartele care vizează extrase de cont, facturi electronice, notificări formulare, rapoarte de execuție, situații financiare.

Activitatea Compartimentului Resurse umane/secretariat.

Lunar au fost întocmite statele de plată a salariilor și centralizatorul de salarii pentru personalul angajat al instituției, a declarațiilor privind datoriile către bugetul consolidat de stat și validarea de către instituțiile abilitate.

Au fost completate și eliberate adeverințe de sănătate pentru angajați, ori de câte ori a fost nevoie (medic familie, spitalizare, Casa de sănătate etc.), cât și adeverințe de venit pentru diferite instituții bancare.

Au fost actualizate registrului electronic privind evidența salariaților și transmiterea la ITM de câte ori este nevoie, s-au întocmit decizii și acte adiționale pentru personalul din unitate, s-au completat contracte individuale de muncă pentru personalul nou venit în unitate și s-au finalizat contractele celor plecați din unitate.

S-au întocmit dosare pentru personalul nou angajat în unitate și fișe de post actualizate.

S-a asigurat evidența concediilor de odihnă, concediilor medicale, concediilor fără plată, învoierilor, absențelor nemotivate, voucherelor etc.

Au fost introduse datele copiilor în sistemul informațional al Ministerului educației (SIIR).

A fost întocmită documentația necesară acordării concediului pentru creșterea copiilor până la vârsta de 2 ani și s-a ținut evidența acestora.

La nivelul secretariatului Creșei nr. 39 s-a asigurat demararea procedurilor privind promovarea pe funcții, trepte profesionale a personalului cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în buget.

Pe lângă aceste activități specifice sectorului secretariat, secretarul din Creșa nr. 39 Ploiești a îndeplinit și alte sarcini din sfera contabilității:

- A ținut evidența cheltuielilor curente pe partea de auto-finanțare pe fiecare unitate arondată Creșei nr. 39 Ploiești;
- A verificat situația financiară lunară a încasărilor contribuțiilor pe fiecare unitate arondată Creșei nr. 39 Ploiești.

Activitatea Compartimentului de achiziții.

În baza deciziei emisă de directorul Creșei nr. 39 a fost stabilită Comisia de selecție a ofertelor la nivel central.

S-a efectuat potrivit legislației în vigoare planul anual de achiziții prin centralizarea notelor de fundamentare primite de la unitate de creșă din subordinea Creșei nr. 39 Ploiești, precum și modificarea și actualizarea planului de achiziții în cursul anului în conformitate cu modificările din buget și necesitățile apărute în regim de urgență.

Au fost evaluate ofertele din catalogul online SEAP, cât și ofertele depuse la sediul unității, împreună cu comisia de selecție, d.p.d.v. al prețurilor, calității și al îndeplinirii de către ofertanți a condițiilor de transport, conform legislației în vigoare.

În anul 2023, administratorii de patrimoniu ai creșelor subordonate Creșei nr. 39 au întocmit referate de necesitate, care au fost centralizate la nivel de compartiment de achiziții, în vederea aprovizionării cu alimente pentru asigurarea hranei zilnice a copiilor, achiziționării de dezinfectanți, medicamente și materiale sanitare, obiecte de inventar, materiale de curățenie, întreținere și reparații și a serviciilor necesare asigurării unei bune funcționări a unităților de creșă, după cum urmează:

- au fost achiziționate materiale pentru reparații, întreținere și igienizare pentru spațiile din unitățile de creșă;

- a fost realizată aprovizionarea cu materiale dezinfectante conform legislației în vigoare, pentru toate unitățile de creșă;

- a fost realizată aprovizionarea cu materiale de curățenie pentru toate unitățile de creșă pentru respectarea normelor igienico-sanitare;

- au fost achiziționate obiecte de inventar destinate sălilor de grupă (scăunele copii.) și pentru compartimentul administrativ (echipament IT), echipament protecție pentru personalul din blocul alimentar, obiecte de inventar și electrocasnice pentru blocul alimentar (în vederea asigurării hranei zilnice pentru copii), obiecte de inventar pentru Cresa 10 (videointerfon și sistem supraveghere).

- pe baza accesării sistemului comenzilor întocmite zilnic de fiecare administrator al creșelor au fost efectuate achiziții pentru aprovizionarea cu alimente a blocului alimentar stabilit la nivelul fiecărei creșe, asigurându-se hrana zilnică pentru copii și depozitarea lor în condiții igienico-sanitare conform normelor legale în vigoare.

Compartimentul administrativ se definește prin administrarea, gestionarea și întreținerea bunurilor instituției, desfășurarea activității de aprovizionare cu materiale și alimente necesare bunei funcționări a instituției, aplicarea și respectarea normelor de igienă.

Fiecare administrator de patrimoniu al creșelor întocmește zilnic comenzi pentru aprovizionarea cu alimente a blocului alimentar stabilit la nivelul fiecărei creșe și depozitarea lor în condiții igienico-sanitare, conform normelor legale în vigoare. Deasemenea întocmește referate de necesitate pentru achiziționarea celorlalte bunuri necesare desfășurării activității în creșe, coordonează zilnic activitatea condicii de evidență a salariaților și întocmește lunar pontajele personalului din creșe.

La nivelul acestui compartiment s-a realizat monitorizarea și urmărirea lucrărilor de reparații curente, de întreținere, de curățenie și igienizare a localului unităților de creșă și a prestărilor de servicii.

S-au înregistrat lunar în programul informatic de încasări, în baza extraselor de cont, încasările pentru contribuția de hrană prin administratorul fiecărei creșe, ce ține evidența și răspunde de buna administrare a acesteia.

Supravegherea, întreținerea și verificarea instalațiilor sanitare, electrice, termice, a instalațiilor de apă, a mobilierului creșelor și curților au fost asigurate de către mecanic. Remedierea și reparațiile necesare în unitățile de creșă au fost efectuate deasemenea de către mecanicul Creșei nr. 39 Ploiești.

DIRECTOR
PROF. MICLESCU AMALIA ELENA

• **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 2023, instituția noastră și-a desfășurat activitatea în următoarea structură:

- Serviciul Protecție Socială
- Serviciul Protecția Persoanelor cu Dizabilități
- 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 Incalzire, Programe și Incluziune Socială
- Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ
- Centrul Social de Urgență
- Cantina Socială
- Serviciul Tehnic, Întreținere Patrimoniu
- Serviciul Situații de Urgență, Pază Obiective
- Centrul de Zi pentru Copii Preșcolari

- Cămin de Bătrâni

La instituția A.S.S.C. s-au înregistrat în cursul anului **2023** un număr total de **26612 cereri/adrese**, repartizate conform ariei de competență, astfel:

SERVICIUL PROTECȚIE SOCIALĂ

Serviciul Protecție Socială 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:

O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.292/2011 Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr.15/2016 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, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârii Guvernului nr.577/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, precum și pentru reglementarea modalităților de stabilire și plată a alocației de stat pentru copii;

O.U.G. nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârii Guvernului nr.52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;

O.U.G. nr.15/2022 privind acordarea de sprijin și asistență umanitară de către statul roman cetățenilor străini sau apatrizilor aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr.368/2023 pentru stabilirea cuantumului, condițiilor și a mecanismului de acordare a sumelor forfetare potrivit O.U.G. nr.15/2022 privind acordarea de sprijin și asistență umanitară de către statul roman cetățenilor străini sau apatrizilor aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina;

Legea nr.35/2020 privind acordarea unui ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă;

Hotărârea nr.220/29.06.2020 a Consiliului Local al Municipiului Ploiești, privind aprobarea Metodologiei de acordare a unui ajutor Financiar pentru plata serviciilor de bonă;

Hotărârii nr.337/2017 a Consiliului Local privind stabilirea cazurilor în care se acordă ajutoare de urgență;

Hotărâri nr.45/01.02.2023 a Consiliului Local Ploiești privind acordarea stimulentului financiar pentru nou – născuți;
Ordinul nr.1086/2018 privind aprobarea modelului cadru al Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local;
Regulamentului nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Serviciul Protecție Socială se ocupă de acordarea următoarelor beneficii sociale:

1. Alocația de stat pentru copiii/copii cu handicap conform Legii nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii;
2. Indemnizația lunară pentru creșterea copiilor/indemnizația persoanelor care au în îngrijire, creștere și educare un copil cu handicap, și/sau persoanelor cu handicap care au în îngrijire, creștere și educare un copil/copii cu/fără handicap/stimulent de inserție, conform O.U.G.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
3. Tichete sociale pentru gradiniță acordate conform Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate;
4. Alocația pentru susținerea familiei conform Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
5. Venitul minim garantat conform Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat;
6. Stimulent financiar pentru nou-născuți conform H.C.L. nr.45/2023 privind acordarea stimulentului financiar pentru nou – născuți.

1. ALOCAȚIA DE STAT

Descrierea 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.

Fundamentarea legală

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

Beneficiari

- Beneficiază de alocația de stat în cuantum de 631 lei/luna copiii în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copiilor cu handicap;

- Beneficiază de alocația de stat în cuantum de 256 lei/ luna pentru copiii cu vârsta cuprinsă între 2-18 ani, respectiv tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional organizate în condițiile legii.

În anul 2023 s-au înregistrat, prelucrat și predat la AJPIȘ Prahova, un număr de 1190 dosare conform Legii 61/1993.

2. ALOCAȚIA DE STAT PENTRU COPII CU HANDICAP

Descrierea generală:

Alocația de stat pentru copii cu handicap care au vârsta cuprinsă între 3 ani și 18 ani este în cuantum de 631 lei.

Fundamentarea legală:

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

Beneficiari:

În anul 2023 s-au înregistrat, prelucrat și predat la AJPIS Prahova, un număr de 278 dosare conform Legii 61/1993.

3. INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPIILOR/INDEMNIZAȚIA PERSOANELOR CARE AU ÎN ÎNGRIJIRE, CREȘTERE ȘI EDUCARE UN COPIL CU HANDICAP, ȘI/SAU PERSOANELOR CU HANDICAP CARE AU ÎN ÎNGRIJIRE, CREȘTERE ȘI EDUCARE UN COPIL/COPII CU/FĂRĂ HANDICAP/STIMULENT DE INSERȚIE

Fundamentare legală

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

- H.G. nr.52 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.111/2010

Descriere generală

Conform O.U.G. 111/2010, de indemnizația pentru creșterea copilului până la 2 ani beneficiază, opțional, 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 acestor prevederi, începând cu data de 1 ianuarie 2011, persoanele menționate pot beneficia opțional de următoarele drepturi:

a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, precum și de o indemnizație lunară- ICC₁

Indemnizația lunară prevăzută la art.2, alin. (1) lit. a) din OUG 111/2010 se stabilește în cuantum de 85% din media veniturilor nete realizate pe ultimele 12 luni și nu poate fi mai mică de 1314/1496 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 de 85% din media veniturilor nete realizate pe ultimele 12 luni și nu poate fi mai mică de 1314/1496 lei.

b) indemnizație lunară sarcini gemelare – $ICC_2 = ICC_1 + 1314/1496$ lei;

c) indemnizația pentru creșterea copilului cu handicap cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani. 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.

- indemnizație lunară pentru creșterea copilului cu handicap, în cuantum de 1314/1496 lei, pentru cei care au beneficiat de indemnizația creștere copil până la 3 ani;

- sprijin lunar pentru creșterea copilului, în cuantum de 45% din cuantumul minim al indemnizației, acordat persoanei cu handicap, până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani, respectiv de 35% din cuantumul minim al indemnizație, pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani;

- indemnizație program de lucru redus 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 cuantum lunar de 50% din ICC minim, respectiv 657 lei.

d) stimulent de inserție pentru persoanele care îndeplinesc condițiile prezentate anterior și pentru persoanele care obțin venituri supuse impozitului potrivit art.3. 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).
 - 3) până la împlinirea de către copil a vârstei de 7 ani, în cazul copilului cu handicap.
- Cuquantumul stimulentului de inserție este de 650/1500 lei.

Beneficiari

Pe parcursul anului 2023, pentru drepturile acordate în conformitate cu dispozițiile OUG nr.111/ 2010, au fost înregistrate 2120 cereri, după cum urmează:

Indemnizații noi	834
Supliment copil	45
Indemnizație acordată conform art.11, alin. a	90
Prelungire indemnizație copil cu handicap 2-3 ani	81
Prelungire indemnizație copil cu handicap 3-7 ani	139
Prelungire indemnizație	31
Treceri din stimulent în indemnizație	15
Stimulent nou	39
Treceri din indemnizație în stimulent	735
Stimulent de inserție pentru copil cu handicap de la 2 la 3 ani	81
Stimulent de inserție pentru copil cu handicap de la 3 la 4 ani	20
Stimulent de inserție pentru copil cu handicap de la 4 la 7 ani	6
Sprijin lunar	3
Indemnizație program lucru redus (copil handicap 7 – 18 ani)	1
TOTAL	2120

Pentru toate prestațiile menționate s-au verificat dosarele primite atât fizic cât și pe email, s-au înregistrat, s-au introdus în aplicația informatică, au fost certificate de către primarul municipiului Ploiești, au fost scanate, convertite în format pdf conform solicitării AJPIS Prahova.

Au fost întocmite borderouri centralizatoare și împreună cu dosarele au fost transmise în format electronic la AJPIS Prahova, conform prevederilor legale.

4. 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;

Descriere generală

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 633.9 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 Plăți 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.

Beneficiari

Numărul dosarelor aflate în plată la data de 31.12.2023 este 190, astfel:

- alocația pentru familia formată din persoana singură și copiii aflați în întreținere – 58.
- alocația pentru familia formată din soț, soție și copiii aflați în întreținere - 132.

În anul 2023 au fost depuse 27 dosare noi și s-au efectuat 225 anchete sociale pentru dosarele aflate în evidență (la depunere și din 6 în 6 luni).

Menționăm că pentru toate aceste dosare s-a 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 sau ori de câte ori este nevoie. Pe parcursul anului 2023, ca urmare a verificărilor, prin efectuarea de anchete sociale, verificărilor în PATRIMVEN cât și a prezentei la școală a copiilor, au fost încetate 91 dosare în conformitate cu prevederile legale.

5. VENITUL MINIM GARANTAT

Fundamentare legală

- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, republicată;
- H.G. nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416 / 2001 privind venitul minim garantat;

Descriere generală

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.S.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 Plăți 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 AJPIIS Prahova, s-au transmis dispozițiile beneficiarilor.

Au fost monitorizate zilnic in teren persoanele apte de munca beneficiare de venit minim garantat și s-au intocmit, inregistrat si transmis domnului Primar informări privind prezența acestora precum si lucrările efectuate.

Beneficiari

a) familiile și persoanele singure care au domiciliul sau, după caz, reședința în România, cu sau fără cetățenie română, precum și apatrizii;

b) familiile și persoanele singure care nu au cetățenie română beneficiază de prevederile Legii nr. 416/2001 dacă se află în una dintre următoarele situații:

- cetățenii străini sau apatrizii pe perioada în care au domiciliul sau, după caz, reședința în România, în condițiile legislației române;

- cetățenii străini și apatrizii care au dobândit, în condițiile legii, statutul de refugiat în România sau cărora li s-a acordat o altă formă de protecție prevăzută de lege.

c) în cazul soților despărțiți în fapt, beneficiază de prevederile Legii nr. 416/2001 fiecare dintre aceștia, dacă au domiciliu declarate diferite și dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de această lege.

În perioada ianuarie – decembrie 2022 s-au depus 38 de dosare noi în baza Legii nr.416/2001, iar numărul dosarelor încetate a fost de 67. Astfel, la sfârșitul anului 2023, numărul dosarelor aflate în plată a fost de 134, iar 24 de persoane au solicitat și acordarea alocației pentru susținerea familiei.

În anul 2023 s-a acordat conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat un număr de 3 ajutoare de deces, în valoare totală de 1200 lei, familiilor al căror membru decedat era beneficiar de ajutor social, 1 ajutor pentru pagube produse de incendii în valoare de 2000 lei.

În anul 2023 în vederea acordării drepturilor solicitate, au fost efectuate o anchetă pentru pagube ca urmare a incendiilor și 468 anchete pentru ajutoare sociale, acestea derulându-se în aceleași condiții ca și cele efectuate în cazul alocației pentru susținerea familiei.

6. STIMULENT EDUCATIONAL (TICHET SOCIAL PENTRU GRADINITA)

Descriere generală

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, în vederea creșterii accesului la educație al acestora. Stimulentele educaționale se acordă copiilor din familiile care au stabilit dreptul la alocație pentru susținerea familiei acordată în baza Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată cu modificările și completările ulterioare, indiferent dacă familia se află în plata acestui drept sau acesta este suspendat.

Stimulentul educațional se înregistrează în sistemul informatic, se emite dispoziția, se transmite dispoziția beneficiarilor, se transmit la grădinițe 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 lunar ștutul de plată, se transmite informare lunară la AJPIS Prahova privind situația stimulentei educaționale, conform prevederilor legale.

Beneficiari

În anul 2023 au fost acordate stimulente educaționale astfel:

LUNA	TICHET SOCIAL	
	Nr. Beneficiari	Sume plătite (RON)
Ianuarie	33	3465
Februarie	33	3465
Martie	33	3960
Aprilie	29	3480
Mai	34	4080
Iunie	32	3840
Septembrie	7	840
Octombrie	10	1200
Noiembrie	16	1920
Decembrie	17	2040
TOTAL	244	28290

și au fost efectuate 10 verificări pe teren ale prezenței la grădinițe.

7. ACORDAREA UNUI AJUTOR FINANCIAR FAMILIILOR PENTRU PLATA SERVICIILOR OFERITE DE BONĂ

Până în prezent nu au fost înregistrate solicitări de acordare a acestui ajutor.

8. ACORDAREA STIMULENTULUI FINANCIAR PENTRU NOU – NĂSCUȚI

Fundamentare legală

Hotărâri nr.45/01.02.2023 a Consiliului Local Ploiești privind acordarea stimulentului financiar pentru nou – născuți;

Descriere generală

Beneficiarii stimulentului financiar pentru nou-născuți sunt oricare dintre părinții firești, una dintre persoanele care a adoptat sau căreia i s-a încredințat în vederea adopției copilul/copiii născut/născuți vii, cu domiciliul în municipiul Ploiești.

Stimulentul se acordă o singură dată fiecărei familii pentru nașterile survenite după intrarea în vigoare a hotărârii. Cel puțin un părinte să aibă domiciliul stabilit în municipiul Ploiești, cu cel puțin 6 luni înainte de data nașterii copilului. Termenul de depunere al solicitării este de 2 luni de la data nașterii copilului. Stimulentul nu se acordă părinților care înregistrează datorii la bugetul local.

Beneficiari

Pe parcursul anului 2023 au fost depuse 846 cereri, dintre acestea au fost eligibile 817 cereri și 29 de cereri neeligibile.

LUNA	STIMULENT FINANCIAR	
	Nr. Beneficiari	Sume plătite (RON)
Februarie	39	78000
Martie	78	156000
Aprilie	57	114000
Mai	99	198000
Iunie	59	118000
Iulie	76	152000
August	93	186000
Septembrie	89	178000
Octombrie	79	158000
Noiembrie	97	194000
Decembrie	51	102000
TOTAL	817	1634000

9. ACORDAREA DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ UMANITARĂ DE CĂTRE STATUL ROMAN CETĂȚENILOR STRĂINI SAU APATRIZILOR AFLAȚI ÎN SITUAȚII DEOSEBITE, PROVENIȚI DIN ZONA CONFLICTULUI ARMAT DIN UCRAINA

Fundamentare legală

O.U.G. nr.15/2022 privind acordarea de sprijin și asistență umanitară de către statul roman cetățenilor străini sau apatrizilor aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina, cu modificările și completările ulterioare;

Descriere generală

În perioada ianuarie – aprilie 2023, persoanele fizice care au găzduit cetățeni străini sau apatrizi aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina, au beneficiat de decontarea cheltuielilor cu hrana și cazarea acestora în valoare de 20 de lei/zi/persoană găzduită pentru hrană și 50 de lei/zi/persoană găzduită pentru cazare.

În perioada mai – decembrie 2023, familiile și persoanele singure, cetățeni ucrainieni, au beneficiat pentru o singură perioadă de maximum 4 luni consecutive, de o sumă forfetară lunară, pentru acoperirea cheltuielilor de cazare în cuantum de 750 lei/lună pentru persoana singură și 2000 lei/lună pentru o familie și hrană în cuantum de 600 lei/pentru fiecare persoană. După împlinirea perioadei de 4 luni consecutive, familiile și persoanele singure au beneficiat de suma forfetară până la finalul anului 2023, doar pentru acoperirea cheltuielilor de cazare în cuantum de 750 lei/lună pentru persoana singură și 2000 lei/lună pentru o familie.

Beneficiari

Pe parcursul anului 2023 au fost depuse 1059 cereri, dintre care 471 persoane fizice cetățeni români și 588 cetățeni ucrainieni.

LUNA	SPRIJIN FINANCIAR	
	Nr. Beneficiari	Sume plătite (RON)
Ianuarie	120	735770
Februarie	119	731010
Martie	123	808010
Aprilie	109	646940

Mai	112	288600
Iunie	96	256650
Iulie	98	253250
August	82	214500
Septembrie	46	69800
Octombrie	49	71600
Noiembrie	59	68500
Decembrie	46	63100
TOTAL	817	4207730

În anul 2023, în cadrul Serviciului Protecție Socială, au fost consiliate peste 2750 persoane la sediul instituției sau în cadrul deplasărilor pe teren, peste 4000 de persoane au fost consiliate telefonic, s-a răspuns la peste 40 solicitări transmise prin poșta electronică sau prin registratura instituției.

SERVICIUL PROTECȚIA PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI

Serviciul Protecția Persoanelor cu Dizabilități, din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, asigură, în limita competențelor legale, implementarea și monitorizarea măsurilor de protecție socială destinate persoanelor cu dizabilități.

În anul 2023, activitatea serviciului s-a desfășurat, după cum urmează:

Au fost efectuate aproximativ 4850 anchete sociale pentru evaluarea/reevaluarea gradului de handicap copii și adulți, internare în centre rezidențiale publice, angajarea asistenților personali, obținerea certificatului de orientare școlară pentru copii.

S-au întreprins demersurile necesare pentru acordarea indemnizației lunare cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, respectiv adulților cu handicap grav ori reprezentanților legali ai acestora, cu excepția celor cu handicap vizual grav, pentru un număr mediu lunar de aproximativ 2100 beneficiari: primirea dosarelor, efectuarea anchetei sociale, introducerea și actualizarea informațiilor în baza de date, întocmirea statelor de plată, întocmirea dispozițiilor de acordare/modificare/încetare, eliberarea de adeverințe. Sumele alocate în acest sens au fost de aproximativ 49500000 lei pentru plata indemnizațiilor, respectiv aproximativ 210500 lei pentru taxe poștale.

Au fost aduse la îndeplinire prevederile Ordinului nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale privind: consilierea și acordarea de sprijin părinților/reprezentanților legali privind demersurile legale care se impun a fi întreprinse, evaluarea inițială/evaluarea socială, întocmirea anchetei sociale, monitorizarea planului de abilitare-reabilitare pentru copii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale aflați în familie, întocmirea raportului de vizită/monitorizare. Numărul copiilor aflați în monitorizare este aproximativ 970.

Au fost efectuate controale periodice asupra activității celor 531 asistenți personali și s-au întocmit note de constatare.

Au fost aduse la îndeplinire obligațiile legale privind acordarea gratuității pe toate liniile la transportul urban cu mijloace de transport în comun de suprafață și cu metroul persoanelor

cu handicap accentuat și grav, precum și asistenților personali: pe baza situațiilor lunare privind legitimațiile pentru transportul urban cu mijloace de transport în comun de suprafață transmise de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova se transmite adresă către SC Transport Călători Expres în vederea întocmirii facturii, care este verificată și transmisă Serviciului Financiar Contabilitate în vederea efectuării plății. Numarul mediu lunar de legitimații de călătorie a fost de 5425, iar sumele alocate au totalizat 4886280 lei.

S-a întocmit documentația necesară înhumării unui număr de 15 persoane neidentificate/persoane identificate nerevendicate al căror deces a survenit pe teritoriul municipiului Ploiești și a fost transmisă către Serviciul de Gospodărire Urbană Ploiești, pentru efectuarea serviciilor funerare.

A fost întocmită documentația necesară și supusă aprobării Consiliului Local 2 proiecte de hotărâre în vederea acordării unor sume de bani din fondul de rezervă bugetară pentru persoanele aflate în situație de extremă dificultate.

S-au întreprins, în limita competențelor legale, demersurile necesare pentru identificarea și implementarea măsurilor de asistență socială în vederea soluționării unui număr de peste 15 cazuri sociale (persoane aflate în situație de risc social).

S-a acordat consiliere și informare cu privire la beneficiile și serviciile de asistență socială, drepturile și obligațiile persoanelor cu dizabilități și/sau a fost monitorizată situația unui număr de aproximativ 600 persoane cu dizabilități/în situație de risc.

Au fost monitorizate și implementate clauzele stipulate în protocoalele de colaborare încheiate de Administrația Serviciilor Sociale Comunitare cu ONG-urile acreditate ca furnizori de servicii sociale din domeniul de activitate al serviciului.

Au fost întreprinse demersurile necesare pentru organizarea și desfășurarea în bune condiții a activității Comitetului Local de Dialog și Incluziune Socială a Persoanelor cu Dizabilități.

SERVICIUL JURIDIC, AUTORITATE TUTELARĂ

AUTORITATE TUTELARĂ

În anul 2023 Autoritatea Tutelară a desfășurat următoarele activități:

La solicitarea instanței de judecată cât și a notarilor publici, în baza Legii nr. 287/2009, privind Codul Civil, a efectuat un număr de 2674 anchete sociale și anchete psihosociale, pentru :

- exercitarea autorității părintești;
- stabilirea/modificarea locuinței minorului;
- stabilirea/majorare/modificare contribuției părinților la întreținerea minorilor;
- autorizare plan parental;
- stabilire /modificare a programului de legături personale cu minorii;
- realizarea anchetelor sociale/psihosociale în acțiunile de:
 - tăgăda paternității;
 - stabilirea paternității;
 - înregistrării tardive a nașterii;
 - punere sub interdicție;
 - ordin de protecție;
 - numire curator;

- numire/înlocuire tutore;
- desemnare persoană în vederea delegării drepturilor și îndatoririlor părintești pentru minorii ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- comisie rogatorie internațională;
- instituire tutelă specială sau consiliere judiciară.

În caz de neînțelegeri între părinți, la solicitarea instanței de tutelă, s-au efectuat 2428 anchete psihosociale având ca obiective principale :

- stabilirea întinderii obligației de întreținere, felul și modalitățile executării, precum și contribuția fiecăruia dintre părinți;
- modul de creștere și educare al minorilor atât din punct de vedere material cât și moral;
- starea materială a ambilor părinți, locul de muncă al acestora, alte venituri pe care le realizează;
- condițiile pe care le poate oferi familia extinsă atât din punct de vedere moral cât și material;
- stadiul de dezvoltare psihică și intelectuală 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 număr de 468 anchete sociale pentru întreruperea, amânarea executării pedepsei, reabilitare de drept sau judecătorească, grațiere, ajutor public judiciar 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 14 anchete sociale.

A asistat în fața instanțelor judecătorești, la audierea a unui număr de 36 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 241 persoane vârstnice, în fața notarului public, la încheierea actelor de înstrăinare a bunurilor mobile sau imobile.

A consiliat un număr de 712 persoane vârstnice în vederea încheierii unor acte juridice și a înregistrat un număr de 4 sesizări cu privire la nerespectarea clauzei de întreținere prevăzută în contract referitor la rezilierea acestuia.

A afișat 628 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 judecătorec, 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

judecătorească 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 739 de cereri și documentații ce au stat la baza întocmirii proiectului de dispoziție primar.

A emis un număr de 1246 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 162 sesizări, petiții și reclamații, în urma analizării situației, cu deplasare în domiciliu.

A monitorizat, a primit, a verificat dările de seamă, pentru 172 de dosare de tutelă pentru interzișii judecătorești.

A primit și a verificat dările de seamă pentru 1479 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 283 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 12 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 etc) ;
- 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;
- Întocmirea 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;
- Întocmirea dosarelor în vederea executării silite;
- Acordarea de consultații juridice tuturor compartimentelor din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești;
- 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.

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 excluziunea socială pentru familiile cu copii aflați/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, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie.
- 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;
- 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 creșelor 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, sportiv, publicitar și de modelling;
- Legea nr.217/2003 - pentru prevenirea și combaterea violenței în familie;
- Ordinul nr.2525/2018 privind aprobarea procedurii pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică;
- 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. 20.840 din 21 septembrie 2022 - pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind aplicarea managementului de caz în cadrul serviciilor sociale destinate victimelor violenței domestice;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2022 - privind unele măsuri temporare pentru acordarea de sprijin material categoriilor de persoane aflate în situații de risc de deprivare materială și/sau risc de sărăcie extremă, suportate parțial din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestuia;

În concordanță cu actele normative sus – amintite, Serviciul Protecția Copilului și Familiei a desfășurat, pe parcursul anului 2023, 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 - **238 dosare active și 57 de dosare clasate**;
- Informarea, consilierea și întocmirea anchetelor 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 – **15 dosare**;

- Efectuarea vizitelor în domiciliul copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate – **315 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;
- Întocmirea rapoartelor de evaluare și anchetelor sociale la domiciliul familiilor cu copii aflați în diferite situații de risc/vulnerabilitate - **178**;
- Consilierea și monitorizarea familiilor cu copii aflați în situații de absenteism școlar sau risc de abandon școlar – **73**;
- Colaborarea cu D.G.A.S.P.C. Prahova și transmiterea de date și informații solicitate privind Protecția Copilului;
- Eliberarea dovezilor necesare la angajator pentru întocmirea contractului de muncă (părinții care pleacă la muncă în străinătate cu contract de muncă solicită un document în care se specifică în întreținerea cărei persoane rămâne copilul) – **1 dovezi**;
- Monitorizarea și consilierea privind evoluția creșterii și 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 de protecție și ulterior a fost reintegrat în familie - **7 dosare**;
- Consilierea/ monitorizarea relațiilor personale dintre copil și părintele nerezident – **24 dosare**;
- Realizarea și monitorizarea Planurilor de Servicii – **83 PS**;
- Monitorizarea tinerilor (vârsta peste 18 ani) reintegrați după încetarea măsurii de protecție a plasamentului - **4 dosare**;
- Soluționarea cererilor primite conform OUG 63/2022 - **100 cereri**;
- Soluționarea verbală și/sau scrisă de petiții/solicitări OUG 63/2022- **50 petiții/solicitări**;
- Consilierea și monitorizarea familiilor aflate în risc de violență domestică – **3 dosare**;
- Consilierea și monitorizarea minorelor însărcinate și a mamelor minore - **14 dosare**
- Efectuarea vizitelor în domiciliul tuturor copiilor intrați în atenția serviciului, vizite necesare întocmirii anchetelor sociale, precum și monitorizărilor, conform legislației în vigoare – **587 dosare**;
- Alte sesizări care au fost soluționate pe parcursul anului 2023 (ex: Avocatul Poporului, unități școlare, Inspectoratul Școlar Județean etc) – **102**.

Din cele sus menționate se observă că activitatea Serviciului Protecția Copilului și Familiei din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, pe parcursul anului 2023, 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 intervenție asupra acestora, monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate, identificarea și monitorizarea copiilor aflați în situații de risc.

SERVICIUL LOCUINȚE SOCIALE

Serviciul Locuințe Sociale își desfășoară activitatea în baza mai multor acte normative, cum ar fi: Legea nr. 114/1996 - Legea locuinței, cu modificările și completările ulterioare, HG. nr. 1275/2000 privind Normele Metodologice pentru punerea în aplicare a Legii locuinței nr. 114/1996, republicată și actualizată, Hotărârea Consiliului Local nr. 587/20.12.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea de administrare a imobilelor de locuințe sociale, situate în municipiul Ploiești, strada Al. Catinei nr. 5, strada Mihai Bravu nr. 231, strada Rafinorilor nr. 13, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Consiliului Local nr. 40/25.02.2021 privind prelungirea duratei contractelor de închiriere pentru spațiile cu destinație de locuințe sociale, Hotărârea Consiliului Local nr. 125/23.04.2021 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea de administrare a imobilelor de locuințe sociale situate în municipiul Ploiești, strada Libertății nr. 3 aflate în administrarea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, precum și alte acte normative conexe.

Sarcini îndeplinite în vederea aplicării Legii nr. 114 / 1996 - Legea locuinței, cu modificările și completările ulterioare

Datorită activității specifice Serviciului Locuințe Sociale, funcționarii acestui compartiment au consiliat atât în timpul programului cu publicul un număr de 40 de persoane/zi, cât telefonic și online, un număr de aproximativ 20 de persoane.

Pentru aplicarea Legii nr. 114/1996 - Legea locuinței, cu modificările și completările ulterioare, pe parcursul anului 2023 au fost depuse la Serviciul Locuințe Sociale un număr de 47 de dosare noi în vederea obținerii unei locuințe sociale.

Pe parcursul anului 2023 au fost elaborate și aprobate de către Consiliul Local al municipiului Ploiești un număr de 3 proiecte de hotărâre Consiliu Local, după cum urmează: un proiect de hotărâre Consiliu Local 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 2024 și un proiect de hotărâre Consiliu Local privind mutarea unor chiriași.

Tot în cursul anului 2023, au mai fost înregistrate de către serviciul nostru un număr de 12 reclamații cu privire la comportamentul unor locatari din imobilele aflate în administrarea A.S.S.C Ploiești și 72 de cereri pentru reactualizare dosare locuințe sociale, 340 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.

Au fost evaluate un număr de 72 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 aprobată Lista cu ordinea de prioritate privind locuințele sociale valabilă pe anul 2024 și Lista cu ordinea de prioritate privind chiriașii proveniți din imobilele care au făcut obiectul legilor proprietății pe anul 2024.

S-a asigurat participarea la un număr de 24 ședințe ale Comisiei nr. 5 pentru protecție și asistență socială. Cu acest prilej au fost aduse la cunoștința cereri, sesizări ale petenților. Au

fost redactate un număr de 3 Rapoartele de Specialitate la proiectele de Hotărâre de Consiliu Local; s-au adus la îndeplinire deciziile luate în cadrul fiecărei ședințe a Comisei.

Au fost întocmite un număr de 325 de contracte de închiriere și acte adiționale și au fost introduse în sistemul informatic al Primăriei Ploiești.

S-a răspuns unui număr de 75 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 98 adrese venite de la Centrul de Informații pentru Cetățeni – Serviciul Comunicare, Relații Publice, prin care se semnalau problemele locative ale diverșilor cetățeni.

S-a întocmit un număr de 40 liste lunare a cheltuielilor de intretinere pentru imobilele de locuințe sociale situate în str. Al. Cătinei nr. 3, bl. 27A, str. Mihai Bravu nr. 231, str. Rafinorilor, nr. 13, str. Libertății nr. 3, bl. 31B și bl. 31C.

S-au emis avize de plata chiriei, întreținerii și fondului de garanție 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 50 de notificări în vederea achitării debitelor la plata chiriei și a utilităților de către chiriașii care au acumulat debite mai mari de 3 luni și 20 de adrese prin care s-a adus la cunoștință chiriasilor să respecte prevederile contractului de închiriere în ceea ce privește comportamentul în bloc, respectarea normelor de igienă și curățenie.

Au fost acționate în instanță în vederea rezilierii contractelor de închiriere, evacuării din imobil și, după caz, recuperare de debite pe care chiriașii le înregistrau la plata chiriei și/sau întreținerii un număr de 8 familii.

Funcționarii serviciului nostru au efectuat verificări 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).

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-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de urgență nr.57/2019-Codul Administrativ, Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, precum și alte acte cu caracter similar.

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției, Regulamentul Intern, procedurile de sistem și operaționale aplicabile activității;

În perioada menționată s-au realizat următoarele activități:

- 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 (aprox 1698 operațiuni), 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. 380 buc;

- s-au întocmit și eliberat: adeverințe diverse pentru salariați – 1252 buc, adeverințe de vechime în muncă – 170 buc, Anexa 26 pentru somaj - 17, note lichidare – 100 buc;

- s-au întocmit adrese înființare popri și s-au transmis Serviciului Financiar Contabilitate- 96 buc;

- s-a întocmit condica de prezență - 4 buc;

- s-a ținut evidența cererilor de concediu de odihnă ale salariaților – 1865 buc, a concediilor medicale – 351 buc și a concediilor fără plată – 5 buc;

- s-au verificat și centralizat pontajele lunare ale serviciilor din cadrul instituției – 188 salariați, cabinetelor medicale școlare – 146 salariați și asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav încadrați cu contract individual de muncă – aprox 531 salariați ;

- s-au întocmit contracte individuale de muncă (191 buc), acte adiționale (247 buc), contracte de garanții (gestiune), dispoziții de angajare, încetare, suspendare a activității, reluare a activității, modificări salariale, promovare profesională (2567 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 – aprox. 2800 persoane;

- s-a asigurat secretariatul comisiilor de recrutare/ promovare prin concurs/examen și a celor de soluționare a contestațiilor- întocmirea documentației necesare – 15 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 -224 buc;

- s-a urmărit realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale și întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale pentru toți angajații instituției – aprox. 800 buc

- s-au transmis aprox. 70 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)- aprox 500 buc;

- s-au întocmit propuneri de buget cheltuieli de personal și rectificare buget pentru anul 2023;

- s-au monitorizat și introdus în baza de date asigurările de malpraxis ale cadrelor medicale, pentru un număr de 149 salariați;

- s-a monitorizat actualizarea actelor de identitate, efectuându-se modificările corespunzătoare – 95 buc;

- s-au întocmit și transmis către 30 salariați informări privind aderarea la un fond de pensii administrate privat;

- monitorizare salariați care îndeplinesc condiții de pensionare, salariați aflați în suspendare creștere copil, procese aflate în derulare privind salarizarea și acordarea sporului de condiții vătămătoare sau periculoase, întocmit răspunsuri la contestații;

- monitorizare modificări legislative sau apariția de noi acte legislative - legi, H.G.-uri, O.U.G.-uri, Ordine de ministru, etc.privind activitatea de resurse umane;
- s-au pus în aplicare un număr de 8 hotărâri de consiliu local;
- s-au întocmit 653 propuneri de angajare a cheltuielilor privind plata salariilor;
- s-au transmis 138 solicitări de reemitere carduri de vacanță/pin-uri;
- s-a întocmit caiet de sarcini privind achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic;
- s-au monitorizat și verificat documentele care au stat la baza întocmirii propunerilor de cheltuieli – contracte, facturi, referate, borderouri, comenzi : vouchere de vacanță – 64 buc, servicii asigurate de Compania Națională Poșta Română – 19 buc.
- s-au întocmit un număr de 2 de proceduri operaționale;
- s-au întocmit/revizuit proceduri de sistem – 3 buc.
- s-a ținut evidența tuturor deducerilor personale și a coasigurațiilor salariaților – 183 dosare.

II. GESTIONARE DOCUMENTE

- au fost înregistrate 26612 de documente intrate-iesire în instituție - pe format electronic și letric;
- au fost transmise prin Poșta Română 7240 buc plicuri corespondență, din care cu confirmare de primire 1270 buc plicuri;
- s-a distribuit zilnic, pe baza condicii, corespondența pentru soluționare către compartimente/servicii/salariați,
- în conformitate cu Legea arhivelor naționale nr. 16/1996, republicată, au fost efectuate următoarele:
 - s-au consiliat angajații fiecărui serviciu/compartiment pe probleme de arhivă;
 - s-a convocat comisia de soluționare în vederea analizării dosarelor cu termene de păstrare expirate și propuse spre eliminare;
 - în curs de selectionare documente cu termen de pastrare expirat, in vederea eliminarii din arhiva apartinand Serv. Resurse Umane, Securitatea Muncii, Gestionare Documente, Biroul Achizitii Publice, Serv. Protectia Persoanelor Aflate in Dificultate, Serv. Prestatii Sociale, Serv. Juridic, Autotitate Tutelara, Serv. Financiar-Contabilitate- aproximativ 727 dosare;
 - s-au primit in arhiva un numar de 12634 dosare apartinand Serv. Protectia Persoanelor Aflate in Dificultate, Serv. Resurse umane, Securitatea Muncii, Gestionare Documnete, Serv. Juridic, Autoritate Tutelara si Serv. Financiar Contabilitate;
 - în urma aprobării proceselor verbale au fost selectionate in vederea topirii un numar de 11984 dosare apartinand Serv. Protectia Persoanelor Aflate in Dificultate si Serv. Ajutoare Incalzire;
 - s-au întocmit procese-verbale pentru confirmarea lucrării de selecționare de către Arhivele Naționale,
- au fost înregistrate 3372 dispoziții emise de conducerea instituției, în registrul unic.

III. SECURITATEA MUNCII

Instruirea la angajare a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă conform prevederilor legale, LG nr.319/2006 și H.G.nr.1425/2006, a unui număr de 133 de

angajati.(120- asistenți personali, 2-cadre medicale, 6-funcționari publici, 2-personal contractual, 3-persoane revenite din concediu creștere copil).

- verificarea instruirii periodice în domeniul securității muncii la nivelul angajaților instituției;
- elaborarea de instrucțiuni proprii, plan tematic, testări în domeniul securității muncii.
- menținerea colaborării cu firmele care asigură echipamente de muncă și echipamente individuale de protecție, prin biroul achiziții publice;
- menținerea legăturii permanente cu firma care asigură medicina muncii la nivelul instituției, eliberarea și verificarea fișelor de aptitudini medicale în muncă pentru fiecare nou angajat și pentru fiecare lucrător din cadrul instituției planificării.
- întocmirea fișelor de identificare a factorilor de risc profesional a fiecărui nou angajat în vederea susținerii examinării medicale necesara la angajare și verificarea aptitudinilor profesionale.
- verificarea împreună cu serviciul Situații de Urgență, Pază Obiective a instalațiilor de hidranți interiori și exteriori și a stingătoarelor din dotare la nivelul instituției în vederea prevenirii accidentelor și a situațiilor nedorite;
- întocmirea și elaborarea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă pentru asigurarea desfășurării activităților specifice fiecărui loc de muncă în condiții de siguranță și refacerea Planului de prevenire și protecție la nivelul instituției.
- menținerea colaborării permanente cu SC MUNMEDICA SRL în vederea întocmirii rapoartelor medicale, și a programării cât mai judicioase a controalelor medicale pentru toate locurile de muncă;
- efectuarea de inspecții periodice la toate punctele de lucru aferente instituției în vederea identificării și prevenirii ricurilor profesionale în domeniul securității și sănătății în muncă;
- întocmirea listei cu echipament individual de protecție conform cerințelor fiecărui post și a riscurilor profesionale aferente;
- întrunirea 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 către Comitetul de securitate și sănătate în muncă.
- colaborarea cu inspectorii de muncă din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă.
- achiziționarea de echipament individual de protecție pentru lucrători, unde acesta este necesar
- participarea în diferite comisii conform deciziei conducerii instituției în calitate de membru precum și alte sarcini dispuse de către conducerea instituției;
- organizarea controlului medical pentru toți salariații instituției precum și întocmirea Fișei de identificare a riscurilor profesionale;
- verificarea Planului de Prevenire și Protecție la nivelul instituției și a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă conform condițiilor actuale de muncă având în vedere riscurile profesionale pentru fiecare loc de muncă.

BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE

În perioada 01.01-31.12.2023, **Biroul Achiziții Publice** a desfășurat următoarele activități, respectându-se legislația în vigoare în materia achizițiilor publice, respectiv: Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, 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, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor

sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare:

- elaborarea și actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale instituției, a Strategiei anuale de achiziții publice, a Programului anual al achizițiilor publice și a Anexei privind achizițiile directe;
 - 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 acestea sunt prevăzute de legislația aplicabilă în materia achizițiilor publice sau de procedurile operaționale interne;
 - derularea și finalizarea procedurilor de atribuire;
 - realizarea achizițiilor directe;
 - întocmirea și transmiterea către CNSC a punctelor de vedere asupra contestațiilor formulate în cadrul procedurilor de atribuire;
 - întocmirea și păstrarea dosarelor achizițiilor publice;
 - centralizarea contractelor de achiziție publică încheiate și achizițiile directe finalizate fără contract;
 - arhivarea documentelor create în derularea activității specifice biroului.
- Pentru punerea în aplicare a Programului anual al achizițiilor publice, s-au derulat și finalizat **proceduri de achiziție publică**, după cum urmează:

Nr. crt.	Procedura	Tip contract/ acord-cadru	Număr proceduri	Modalitate desfășurare	Modalitate atribuire	Valoare (lei fără TVA)
1	Licitație deschisă	furnizare produse	2	online	acorduri-cadru 9 loturi	1,651,845.00
					contract	1,680,680.00
2	Procedura simplificata	prestare servicii	2	online	acorduri-cadru 6 loturi	523,325.00
3	Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare	prestare servicii	4	offline	contract	65,828.20
4	Procedura proprie aplicabilă în cazul serviciilor	prestare servicii	1	online	acord-cadru	1,570,872.00

	sociale și al altor servicii specifice	prestare servicii	3	online	contract	74,925.00
TOTAL			12	5,567,475.20		

Personalul Biroului Achiziții Publice a elaborat Strategia de contractare, precum și Documentația de atribuire (Documentul unic de achiziții european-DUAE, Instrucțiuni către ofertanți - 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.

Au fost derulate și finalizate prin încheiere de contracte, un număr de **20 achiziții directe**, astfel:

Nr. crt.	Tip contract	Număr proceduri	Modalitate desfășurare	Valoare (lei fără TVA)
1	prestare servicii	18	online	306,757.52
		1	offline	34,369.75
2	execuție lucrări	1	offline	16,085.70
TOTAL		20		357,212.97

Pentru achizițiile directe anterior enumerate, personalul Biroului Achiziții Publice a elaborat Anunțul de publicitate, Formulare și modele de documente, clauze contractuale obligatorii și Nota justificativă, după caz, fiind asigurată publicitatea achizițiilor atât în SICAP (Noul SEAP), cât și pe site-ul instituției: www.asscploiesti.ro, secțiunea *Achiziții*.

În urma finalizării procedurilor de atribuire și a achizițiilor directe, au fost încheiate:

- 16 acorduri-cadru: 9 acorduri-cadru având ca obiect furnizări de produse și 7 acorduri-cadru având ca obiect prestări de servicii;
- 28 contracte: 1 contract având ca obiect furnizare de produse, 26 contracte având ca obiect prestări servicii și 1 contract având ca obiect execuție lucrări.

În baza acordurilor-cadru încheiate, a fost atribuit un număr de 72 de contracte subsecvente, dintre care:

- 51 contracte subsecvente furnizare produse;
- 21 contracte subsecvente prestări servicii.

Pentru prelungirea contractelor de furnizare/servicii cu caracter de regularitate, au fost întocmite 17 de acte adiționale pentru prelungirea duratei inițiale a contractelor până la data de 30.04.2024, conform prevederilor art. 165 din HG nr. 395/2016.

Întrucât în cadrul procedurilor de achiziție publică nu a fost depusă nicio ofertă, a fost încheiat un contract de furnizare gaze naturale în regim de ultimă instanță, în limita valorii de achiziție directă.

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

Nr. crt.	Obiectul achiziției	Număr achiziții	Modalitate desfășurare	Valoare (lei fara TVA)
1	furnizare produse	109	online	501,268.11
2	prestare servicii	26	online	71,791.28
TOTAL		135		573,059.39

Biroul Achiziții Publice a atribuit pe parcursul anului 2023 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 8 proceduri de achiziție directă.

În cadrul procedurilor de atribuire a fost formulată o singură contestație împotriva deciziei adoptate de către autoritatea contractantă.

În concluzie, în perioada 01.01-31.12.2023, Biroului Achiziții Publice a realizat un număr de 167 proceduri de achiziție publică, în valoare totală de 6,497,747.56 lei fără TVA.

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;

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 cheltuială 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 gestiunea materiale, obiecte de inventar, valori banești (tichete sociale), înaintarea acestora către serviciul financiar-contabilitate;
- întocmirea propunerilor de angajare în cheltuială, 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, dezinfectanți și materiale sanitare, 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 Biroul Achiziții Publice în vederea desfășurării achiziției;
- transmiterea către Biroul 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 Biroul 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

1. s-a încasat și justificat avans spre decontare în vederea achiziționării de bunuri și servicii în baza referatelor de achiziție întocmite de către Biroul Achiziții Publice;
2. a fost organizată, supravegheată și efectuată curățenia în toate punctele de lucru care aparțin instituției;
3. au fost întocmite caietele de sarcini pentru achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări: caiet sarcini și referat de necesitate furnizare gaze naturale sedii/structuri proprii sau aflate în administrarea Administrației Sociale Comunitare Ploiești, caiet sarcini și referat de necesitate furnizare energie electrică sedii/structuri proprii sau aflate în administrarea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, caiet sarcini și referat de necesitate servicii de dezinsecție, dezinfecție, deratizare pentru imobilele și suprafețele de teren aflate în administrarea A.S.S.C. Ploiești, caiet sarcini și referat de necesitate pentru mentenanța sistemelor de alarmare împotriva efracției și sistemelor de monitorizare video pentru imobilele aflate în administrarea A.S.S.C., caiete sarcini și referate de necesitate pentru achiziționarea de materiale de curățenie, rechizite, servicii vulcanizare și spălătorie auto, etc.

4. 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;
5. personalul din cadrul serviciului a participat atunci când a fost necesar în cadrul comisiilor de inventariere și/sau casare.

SERVICIUL FINANCIAR - CONTABILITATE

Conform fișelor de post întocmite, cu respectarea legislației în vigoare, salariații Serviciului Financiar Contabilitate au desfășurat, pe parcursul anului 2023, următoarele activități:

- pe baza Notelor de Fundamentare depuse de către șefii de servicii ai instituției s-a procedat la întocmirea proiectului de buget și la rectificarea bugetului ori de câte ori a fost nevoie în funcție de necesar, conform legislației în vigoare și supus spre aprobare directorului instituției;
- au întocmit fișele bugetare și contul de execuție al bugetului pentru anul în curs;
- au acordat viza de control financiar preventiv pentru proiectele de operațiuni prezentate însoțite de documentele justificative corespunzătoare, certificate în privința realității și legalității prin semnătura conducătorilor compartimentelor de specialitate care inițiază operațiunea respectivă;
- au înregistrat în evidențele contabile angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor pe parcursul exercițiului bugetar;
- au întocmit cereri de finanțare către ordonatorul principal de credite, în conformitate cu bugetul aprobat;
- au depus lunar, trimestrial sau anual situații financiar – contabile în Sistemul National de Raportare FOREXEBUG, programul Finantare, Primăria Municipiului Ploiești;
- au efectuat încasări sau plăți cu numerar și ordin de plată a furnizorilor de bunuri, servicii, transport persoane cu handicap și însoțitorii lor, precum și a cheltuielilor de capital, a 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, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire locuințe, decont transport donatori de sânge, tichete pentru grădiniță, stimulent nou născut;
- au întocmit lunar registrul jurnal și anual registrul inventar;
- au întocmit note contabile, verificat componentele și corelațiile dintre conturile contabile și balanțe contabile;
- au efectuat lunar punctaj cu gestionarii și totodată verificat fișele de magazie;
- au verificat modul de efectuare al inventarierii și modul de valorificare a acesteia;
- au verificat balanța mijloacelor fixe împreună cu amortizarea aferentă;
- în baza pontajelor, notelor interne și a diverselor decizii întocmite și verificate de Serviciul Resurse Umane, au întocmit statele de salarii, cu respectarea legislației în vigoare, privind salarizarea, pentru angajații Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, precum și state pentru plata indemnizațiilor acordate în baza legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

- au depus lunar centralizatoare privind concedii medicale acordate personalului la Casa de Asigurări de Sănătate Prahova;
- au întocmit și depus lunar cereri de finanțare și situația privind plățile pentru drepturile plătite personalului din cabinetele medicale școlare și mediatorilor sanitari la Direcția de Sănătate Publică Prahova;
- au întocmit monitorizarea privind cheltuielile de personal diferențiat pe funcționari publici și personal contractual, pe care au depus-o la Primăria Municipiului Ploiești;
- pe baza tabelelor primite lunar de la serviciul Locuințe Sociale, în care se menționează numărul de zile pentru care beneficiarii au primit hrana, au înregistrat în fișe individuale obligația de plată precum și încasările, astfel încât să se stabilească eventualele debite;
- în baza listelor de întreținere, au încasat contravaloare utilități de la beneficiarii de locuințe sociale;
- au întocmit și verificat lunar situația privind debitorii mai mari sau mai mici de un an;
- au verificat registrul de casă și documentele anexate;
- au verificat corectitudinea încasărilor și plăților efectuate;
- au întocmit dispozițiile de plată și încasare către casierie;
- au verificat componența soldului casei;
- au verificat corelația dintre încasări și depuneri, la termenele prevăzute de lege;
- au verificat contractele de garanție și eventuale acte adiționale ale acestora, primite de la Serviciul Resurse Umane urmând ca în baza acestora să întocmească și să înregistreze în fișe individuale pentru fiecare salariat care îndeplinește funcția de gestionar;
- au transmis lunar celorlalte servicii sumele rămase restante pentru diverse plăți ajutoare urgente, indemnizații personae cu handicap și salarii asistenți persoane, garanții de participare licitații și de bună execuție, fond garantare locuințe sociale, ajutoare încălzire locuințe.

SERVICIUL AJUTOARE ÎNCĂLZIRE, PROGRAME ȘI INCLUZIUNE SOCIALĂ

Principalul obiectiv de activitate al acestui serviciu îl constituie acordarea de servicii și beneficii, în vederea menținerii în propriul mediu de viață, a grupurilor vulnerabile din punct de vedere economic, social și medical.

Activitățile desfășurate în cadrul serviciului sunt reglementate de următoarele acte normative:

- Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1073/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie ;
- Legea nr. 292/2011 – Legea asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară, actualizată;
- Hotărârea Guvernului nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;
- Hotărârea Guvernului nr.1488/9 septembrie 2004 privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială “Bani de liceu”, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr.1294/2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, actualizată
- Hotărârea Consiliului Local nr. 190/2019 privind aprobarea colaborării dintre Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești și Asociația SOMARO- magazinul social;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 338/2017 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și funcționare al centrelor de informare pentru cetățeni și recreere pentru pensionari din Municipiul Ploiești
- Hotărârea Guvernului nr. 585/2016 privind pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 privind economia socială
- Ordinul nr. 491/180/mai 2003 pentru aprobarea grilei de evaluare medico-socială a persoanelor care se internează în unități de asistență medico-socială
- Hotărârea Guvernului nr. 257/20 martie 2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale.

Ajutoare încălzire

Perioada 01 ianuarie 2023 - 31 martie 2023

- S-a realizat fundamentarea cheltuielilor pentru plata ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, pentru anul 2023;
- S-au înregistrat aproximativ **1.000 cereri** de acordare, respingere, 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, respingerea, modificarea ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- S-au verificat în prealabil condițiile de acordare;
- S-a dus la îndeplinire procedura de emitere a proiectelor de dispoziție (aproximativ 1.000 de dispoziții), de acordare, respingere, modificare, încetare a ajutorului pentru încălzirea locuinței și/sau a suplimentului de energie cu gaze naturale, lemne, energie electrică și energie termică, emise în 3 (trei) exemplare;
- S-au emis lunar situațiile centralizatoare privind beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locuinței și situațiile centralizatoare privind beneficiarii suplimentului de energie, în ceea ce privește compensarea procentuală și valoarea maximă calculată pentru fiecare, la un număr de aproximativ 1.800 de asociații de proprietari;
- S-au transmis către furnizori și către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Prahova, atât în scris cât și în format electronic, lunar, 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 Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială, în vederea decontării;
- La solicitarea terților s-au întocmit diverse adeverințe către alte primării sau instituții, care au certificat dacă solicitantul beneficiază sau nu beneficiază de ajutor pentru încălzirea locuinței și de supliment pentru energie;

- S-au analizat situațiile semnalate în contestații și sesizări și s-au soluționat în termenul legal.

Perioada 01 aprilie 2023 - 31 august 2023

- Au fost efectuate verificări în cadrul anchetei sociale – aproximativ **10.000 de beneficiari** care s-au regăsit în Cererile-Declarațiile pe propria răspundere pentru acordarea unor drepturi de asistență socială, persoane care au fost controlate cu ajutorul Serviciului PatrimVen în aplicația informatică a Agenției Naționale de Administrare Fiscală și Serviciul Public de Finanțe Locale Ploiești.
- Ulterior verificărilor s-au întocmit aproximativ **400 de referate** privind recuperarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și/sau a suplimentului pentru energie și întocmirea a aproximativ **400 de proiecte de dispoziție** privind recuperarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și/sau a suplimentului pentru energie.
- S-a întocmit Nomenclatorul dosarelor aferente sezonului rece 2019 - 2020, în vederea predării la compartimentul de arhivă, prin ordonarea cronologică a unui număr de aproximativ 10.000 de cereri de solicitarea a ajutorului de încălzire de la bugetul local și aproximativ 5.000 de cereri de solicitare a ajutorului de încălzire de la bugetul de stat.

Perioada 01 septembrie 2023 - 31 decembrie 2023

- S-au distribuit formulare de cerere și declarații pe propria răspundere pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și/sau a suplimentului pentru energie, s-au consiliat persoanele cu privire la condițiile de acordare, modul de completare și documentele necesare care trebuie anexate în vederea stabilirii dreptului la ajutor și/sau supliment pentru energie.
- **S-au verificat și înregistrat 2914 solicitări pentru ajutor de încălzire, din care:**
 - TERMIC 1831 cereri, din care: 1757 APROBĂRI
74 RESPINGERI
 - GAZE 863 cereri, din care: 834 APROBĂRI
29 RESPINGERI
 - LEMNE 197 cereri, din care: 163 APROBĂRI
34 RESPINGERI
 - ELECTRICA 23 cereri, din care: 21 APROBĂRI
2 RESPINGERI
- **S-au verificat și înregistrat 5.484 solicitări pentru supliment de energie, din care:**
 - TERMIC 1819 cereri, din care: 1745 APROBĂRI
74 RESPINGERI
 - GAZE 1560 cereri, din care: 1506 APROBĂRI
54 RESPINGERI
 - LEMNE 163 cereri, din care: 133 APROBĂRI
30 RESPINGERI
 - ELECTRICA 1942 cereri, din care: 1859 APROBĂRI
83 RESPINGERI

- Ulterior dezvoltării aplicației, am introdus, pentru fiecare solicitare în parte numele și prenumele membrilor de familie, CNP-urile, adresele de domiciliu, nr. de telefon de contact, venitul total al familiei, nr. de camere al locuinței, nr. contract furnizor de

- utilități, cod client, codul locului de consum, POD, luna din care începe acordarea ajutorului, perioada de acordare, motivul respingerii solicitării, acolo unde a fost cazul;
- Până la 31.12.2023 am transmis către AJPIS și către furnizorii de energie, situația centralizatoare cu beneficiarii ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie termică, gaze naturale, energie electrică și lemne și situația centralizatoare cu beneficiarii suplimentului de energie – agent termic, energie – gaze naturale, energie – energie electrică, energie – lemne;
 - Lunar s-au emis aproximativ **1.000 de borderouri** centralizatoare pentru asociațiile de proprietari privind cuantumul ajutorului stabilit și beneficiarii suplimentului pentru energie, borderouri care se ridică de la sediul instituției noastre de către administratorii acestor asociații sau se transmit cu poșta electronică;
 - Am păstrat legătura permanent cu furnizorii de utilități pentru actualizarea periodică a bazei de date cu clienții noi care beneficiază de ajutor pentru încălzirea locuinței și/sau de supliment pentru energie;
 - Până la 31.12.2023 s-a emis un număr de **16 referate centralizatoare** privind propunerea acordării sau respingerii dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței și / sau a suplimentului pentru energie și **8.398 de proiecte de dispoziție** privind propunerea acordării sau respingerii dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței și / sau a suplimentului pentru energie.

Programe sociale

- S-a monitorizat activitatea centrelor de informare pentru cetățeni și recreere pentru pensionari, asigurând buna desfășurare a activității acestora
- A participat la alegerile pentru președinte și comitetul de coordonare din cadrul CIC-urilor
- S-au înregistrat și verificat corectitudinea a aproximativ 50 de solicitări pentru Magazinul Social SOMARO
- S-a întocmit lista cu persoanele care nu mai sunt eligibile.
- S-au întocmit aproximativ **100 de anchete sociale** cu privire la obținerea burselor sociale, a banilor de liceu sau a altor facilități acordate copiilor care provin din familii defavorizate.

Incluziune socială

În anul 2023, pe componenta de incluziune socială a Serviciului Ajutoare Încălzire, Programe și Incluziune Socială s-au adăugat ca membri ai echipei 2 inspectori de specialitate cu atribuții în asistența socială (din iunie, respectiv septembrie 2023).

- Cazurile instrumentate au avut o mare diversitate atât ca problematică, dar și ca instituții care au solicitat intervenția serviciului nostru în cazurile semnalate.
- Au fost primite solicitări de la DGASPC Prahova, Institutul National de Expertiză și Recuperare a Capacității de Muncă București, cabinetele de expertiză medicală a capacității de muncă din Ploiești, din partea Secțiilor de Poliție, Spitalelor Județene, Serviciilor Publice de Asistență Socială din alte localități, Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsurile de Siguranță Săpoca, penitenciarelor, serviciilor de probatiune județene, școlilor, liceelor, universităților, etc.
- Numărul total de cazuri instrumentate în 2023 a fost de 173 de cazuri, cu o problematică diversă, după cum urmează:

-solicitări de intervenție directă pentru cazurile de persoane aflate în stare de dificultate semnalate de terți (DGASPC, SPAS-uri, poliție, școli, asociații de proprietari, spitale, presă, cetățeni sau grupuri de cetățeni) –53 cazuri (10 aflate încă în monitorizare);

-solicitări de anchete sociale din partea serviciilor de probațiune - 18 cazuri;

-solicitări de anchete sociale venite din partea Institutul National de Expertiză și Recuperare a Capacitatii de Muncă București- 3 cazuri;

- solicitări de întocmire a fișelor de evaluare medico-socio-profesională venite de la cabinetele de expertiză medicală a capacității de muncă din Ploiești – 61 cazuri;

- solicitări de anchete sociale pentru burse elevi/studenti venite de la școli, licee, universități din Ploiești, Brașov, Târgoviște, Cluj - 27 cazuri;

- solicitări venite din partea Penitenciarelor –7 cazuri;

- solicitări de anchete sociale venite din partea Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca - 4 cazuri.

Mediatori sanitari

Activitățile desfășurate în domeniul asistenței medicale comunitare de către mediatorii sanitari, care au atribuții legale în acest domeniu, au fost următoarele:

- Au realizat catagrafia populației din comunitatea deservită, precum comunitățile de etnie romă, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertile și au fost sprijinite 145 persoane pentru emiterea actelor de identitate;
- Au facilitat accesul acestora la servicii de sănătate, la măsuri și acțiuni de asistență socială și alte măsuri de protecție socială și servicii integrate adecvate nevoilor identificate, prin:
 - Persoană sprijinită în obținerea unor beneficii sociale – 1100 beneficiari
 - Obținere certificat de handicap - 26 beneficiari
 - Demers instituire legislație privind protecția drepturilor copilului - 20 beneficiari
 - Caz de violență - 15 beneficiari
- Au identificat membrii de etnie romă din comunitate neînscriși pe listele medicilor de familie și au sprijinit înscrierea acestora, inclusiv cu sprijinul serviciului public de asistență socială:
 - Înscriere la medicul de familie - 90 beneficiari
 - Caz nou de îmbolnăvire luat în evidență - 70 beneficiari
 - Vizita și consiliere la domiciliu - 2000 beneficiari
- Au semnalat medicului de familie persoanele care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și au asigurat sau au facilitat accesul acestora la serviciile medicale necesare, astfel:
 - Campanie de vaccinare copii – 60 beneficiari
 - Campanie de vaccinare HPV – 30 beneficiari
 - Screening gratuit de col uterin; conștientizare, prevenire și mobilizare – 900 beneficiari
 - Solicitare SJA - 40 beneficiari
- În colectivitățile locale în care activează au participat la implementarea programelor naționale de sănătate, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social și economic, împreună cu personalul de specialitate din cadrul

DSP Prahova, la diverse campanii și proiecte cu impact asupra comunităților defavorizate, astfel:

- Campania Stop abandonului școlar - 100 beneficiari
 - Campania Stop căsătorii timpurii – 150 beneficiari
 - Programul ” Cutia bebelușului” – 50 beneficiari
 - Campania de prevenție a tuberculozei – 50 beneficiari
 - Campanie de informare a contracepției; spațierea nașterilor și impactul ITS-urilor asupra comunității – 80 beneficiari
 - Înscrieri la cursuri de calificare – 150 beneficiari
 - Parteneriat proiect “Maternahub” – 100 beneficiari
- Au informat membrii comunității cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și organizarea unor sesiuni de educație pentru sănătate de grup pentru promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul DSP:
- Campanie/acțiune de sănătate publică - 960 beneficiari
 - Consemnarea probleme în comunități de romi - 30 beneficiari
- Au facilitat comunicarea dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care fac parte și comunicarea dintre membrii comunității și personalul medico-social care deservește comunitatea:
- Consemnarea de probleme sociale - 60
 - Consemnarea probleme în comunități de romi - 30
- Au facilitat întocmirea dosarelor pentru ajutor încălzire/dosare VMI, precum și anchete sociale, aprox. 500 beneficiari.

ASISTENȚĂ MEDICALĂ ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CABINETE MEDICALE ȘCOLARE DE MEDICINĂ GENERALĂ

În conformitate cu OMS nr. 2508/2023, obiectul principal de activitate al Serviciului Public de Asistență Medicală Școlară, este asigurarea asistenței medicale în creșe, grădinițe, școli și licee.

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-a finalizat autorizarea cabinetelor care erau în curs de autorizare.
- 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 01.01.2023 – 31.12.2023, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2023.
- A fost coordonată și monitorizată activitatea de perfecționare profesională prin participarea la cursuri specifice necesare obținerii Avizului de Liberă Practică.
- S-a efectuat controlul medical periodic al angajaților la medicul de medicina muncii.
- În perioada iunie-august 2023 personalul medical din cadrul școlilor, liceelor și grădinițelor (medici și asistente medicale) a asigurat asistența medicală de urgență în

cele 10 puncte de acordare a primului ajutor în caz de caniculă, în conformitate cu Planul de măsuri privind prevenirea și atenuarea efectelor caniculei în municipiul Ploiești.

În cadrul ASSC Ploiești funcționează un număr de 73 cabinete medicale de medicină generală, cu Autorizație Sanitară de Funcționare, în care își desfășoară activitatea 6 medici și 113 asistente medicale cu drept de liberă practică, deservind 34223 de antepreșcolari, preșcolari și elevi.

Pentru asigurarea asistenței medicale, în anul 2023, 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 anteprescolari și prescolari și 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, 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 care urmează să participe la competiții sportive de masă.
5. Examinarea elevilor care pleacă în tabere (de odihnă, sportive etc.), și eliberarea documentelor medicale necesare.
6. Eliberarea, pentru elevii 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 teoretice și practice pentru elevii bolnavi.
8. Vizarea documentelor medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la cursurile școlare.
9. Eliberarea de adeverințe medicale la terminarea școlii generale, profesionale și de ucenici, precum și a liceului.
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 anteprescolarilor, preșcolarilor și școlarilor.
12. Verificarea stării de sănătate a personalului blocului alimentar din creșe, grădinițe, cantine școlare în vederea prevenirii toxiinfecțiilor 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 anteprescolarilor, preșcolarilor și elevilor, 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 contactați din focarele de boli transmisibile;
 - c) Aplicarea tratamentelor chimioprofilactice în focare, la indicația medicilor epidemiologi;

d) Acțiuni de prelucrare antiparazitara (pediculoză, scabie) și antiinfecțioasă (dezinfecție-dezinsecție) în focarele din creșe, grădinițe și școli (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 intocmirea și vizarea meniurilor din creșe, grădinițe, cantine școlare 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 și școlile arondate.

7. Prezentarea în consiliile profesionale ale școlilor arondate o analiză anuală a stării de sănătate a elevilor.

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 preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate.

2. Examinarea, tratarea și supravegherea medicală a elevilor bolnavi, izolați în izolatoarele școlare.

3. Acordarea de consultații medicale la solicitarea elevilor 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 care au prezentat afecțiuni acute care nu necesitau internare în spital sau consult de specialitate.

Pe perioada vacanțelor școlare a anului 2023 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 2023 s-au desfășurat activități medicale privind asistența medicală preventivă, curativă și de urgență la o populație preșcolară și școlară de aproximativ 34223, după cum urmează:

Dr. Ciorici Valeriu – consultații: 3864;

Dr. Cristescu Ioana Lucia – consultații: 691;

Dr. Grigore Doina – consultații: 2250;

Dr. Luca Manuela Elena – consultații: 8909;

Dr. Necula Laura Nadia – consultații: 4435;

Dr. Stefanescu Corina – consultații: 1855;

Un număr total de tratamente de 62295.

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

- Nr. consultații medicină generală – 22004;
- Nr. tratamente medicină generală – 62295.

CABINETE STOMATOLOGICE ȘCOLARE

În conformitate cu OMS nr. 1456/2020 și nr. 2508/2023, principala activitate a Serviciului Cabinete Stomatologice Școlare este **asigurarea asistenței medicale stomatologice în grădinițe, școli și licee.**

În cadrul A.S.S.C. Ploiești funcționează un nr. de **11 cabinete stomatologice școlare cu Autorizație Sanitară de Funcționare**, în care își desfășoară activitatea **11 medici stomatologi**, respectiv **11 asistenți medicali** cu drept de liberă practică. Cabinetele stomatologice școlare deservește celor peste **34 700 de preșcolari și elevi** de pe raza municipiului Ploiești.

Cabinetele stomatologice școlare au fost dotate, după ce bugetul a fost aprobat, cu medicamente pentru trusa de urgență, materiale stomatologice, dezinfectanți și produse de sterilizare, materiale sanitare, evidențe primare, consumabile birou și calculator, instrumentar medical și aparatură medicală, conform OMS 2508/2023 și OMS 1761/2021.

În cabinetele dentare școlare își desfășoară activitatea următorii medici stomatologi:

- 1. DR. BARBU ANDREEA** - își desfășoară activitatea în incinta **Colegiul Național "A.I.Cuza"**, deservește și unităților școlare: Șc. Gim. „Elena Doamna”, Șc. Gim. „Radu Stanian”, Șc. Gim. „Sf. Vasile” și Grădinița nr. 28.
- 2. DR. BÂRLEAZĂ CORNELIA** - își desfășoară activitatea în incinta **Școlii Gimnaziale "H.M.Bertholt"**, deservește și unităților școlare: Colegiu de Arte „Carmen Sylva”, C. N. „Spiru Haret” și grădinițelor „Licurici” și „Dumbrava Minunata”.
- 3. DR. BOIA MIHAELA** - își desfășoară activitate în incinta **Colegiului Național "M. Viteazu"**, deservește și unităților școlare: Colegiu Economic „Virgil Madgearu”, Șc. Gim. „I.A. Basarabescu” și grădinițelor: „Crai Nou ” și nr. 35
- 4. DR. COTESCU MAGDALENA** - își desfășoară activitatea în incinta **Colegiului "Nichita Stănescu"**, deservește și unităților școlare: Colegiu Tehnic „Elie Radu”, Liceu Tehnic „Sf. Apostol Andrei”, Șc. Gen „Andrei Mureșanu” și grădinițelor 33 și „Rază de Soare”.
- 5. DR. DUMITRESCU CARMEN** - își desfășoară activitatea în incinta **Școlii Gen. "Nicolae Bălcescu"** deservește și unităților școlare: Colegiu Tehnic „Toma N. Socolescu”, Șc. Gen „Profesor N. Simache”, Șc. Gen. „Toma Caragiu” și grădinițelor: 21 și 23.
- 6. DR. DUMITRESCU IOLANDA** - își desfășoară activitatea în incinta **Școlii Gen. "G.E. Palade"** deservește și unitățile școlare: C. N. „Jean Monnet”, Șc. Gen. „N. Iorga” și grădinițelor: 40 și 47.
- 7. DR. GEORGESCU ALEXANDRU** - își desfășoară activitatea în incinta **Colegiului Național "I.L.Caragiale"**, deservește și unităților școlare: Liceu Tehnologic Administrativ „Victor Slăvescu” și Șc.Gen.: „George Coșbuc” și „Mihai Eminescu”.

8. **DR. GHEORGHE VALENTINA** - își desfășoară activitatea în incinta **Liceului Tehnologic "L. Edeleanu"** deservind și unităților școlare : Liceu Tehnologic Transporturi, Liceu Tehnologic „Anghel Saligny” și grădinițelor: „Scufița Roșie”, „Sf. Mucenic Mina” și „Sf. Arhangheli Mihail și Gavril”.
9. **DR. GRIGORE CRISTINA** –își desfășoară activitatea în incintă **Școlii Gen. “Sf. Vineri”** deservind și unităților școlare: Șc Gen. „Candiano Popescu”, Șc. Gen. „Rareș Voda”, „Anton Pann”, „Ioan Grigorescu”, „Nicolae Titulescu” și grădiniței nr. 38.
10. **DR. MARIN CRISTINA** - își desfășoară activitatea în incinta **Școlii Gen. „Grigore Moșil”**
11. **DR. PARASCHIV ANDRADA** - își desfășoară activitatea în incinta **Școlii Gimnaziale „N. Iorga”**.

Principalele activități din cabinetele dentare școlare sunt:

1. Evaluarea stării de sănătate

Efectuarea examinărilor periodice ale aparatului dento-maxilar.

Depistarea precoce și activă a afecțiunilor aparatului dento-maxilar (carii, parodontopatii etc.), elaborarea planului de tratament și trimiterea la specialist a cazurilor care depășesc competențele medicului.

Supravegherea și monitorizarea erupției și evoluția sistemului dentar.

Depistarea precoce a leziunilor precanceroase și formele de debut a cancerului la nivelul aparatului dento-maxilar și îndrumarea pacientul către serviciile de specialitate.

Colaborarea cu alte specialități de medicină dentară, cu medicul școlar și cu medicul de familie pentru monitorizarea unei dezvoltări armonioase și menținerea sănătății aparatului dento-maxilar.

Întocmirea la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ bilanțului de sănătate orodentară care va însoți fișa medicală a elevilor și a studenților în ciclul următor.

2. Monitorizarea elevilor și studenților cu afecțiuni cronice

Dispensarizarea afecțiunile cronice orodentare depistate și efectuarea tratamentelor necesare în limita competențelor deținute sau la indicațiile medicilor stomatologi specialiști.

Colaborarea cu medicul specialist ortodont pentru monitorizarea decondiționării obiceiurilor vicioase.

3. Implementarea împreună cu Direcțiile de Sănătate Publică județene și a municipiului București, programelor naționale de sănătate orală adresate copiilor și tinerilor.

4. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate. Raportarea anuală la Direcției de Sănătate Publică județene/a municipiului București a stării de sănătate orodentară a preșcolarilor și elevilor din colectivitățile arondate.

5. Eliberarea documentelor medicale.

6. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale

Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

Efectuarea tratamentului tuturor leziunilor carioase, simple și complicate, în dentiția temporară, mixtă și permanentă.

Aplicarea de măsuri de profilaxie a cariei dentare și a altor afecțiuni ale aparatului dento-maxilar.

Refacerea morfologiei funcționale a dinților temporari și permanenți.

Efectuarea intervențiilor de mică chirurgie în scop profilactic, preventiv și interceptive (extracții de dinți, incizii de abcese dentare etc.).

Implementarea terapiilor de decondiționare a obiceiurilor vicioase și de reeducare a funcțiilor aparatului dento-maxilar în colaborare cu medicul specialist ortodont.

Urmărirea dezvoltării armonioase a aparatului dento-maxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare.

Efectuarea tratamentelor stomatologice de urgență în limita competențelor.

7. Acordarea primului ajutor în caz de urgență, în limita competențelor.

8. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

Efectuarea educației preșcolară și elevilor în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dentomaxilare.

Efectuarea educației preșcolară și elevilor pentru igienă orală, igienă alimentară și stil de viață sănătos.

Anul 2023 s-a încheiat cu următoarele cifre: 7398 consultații primare și 1827 tratamente, din care: 710 obturații, 209 extracții dinți temporari și 341 igienizări.

Unitatea școlară cu cabinet medical de medicină dentară autorizat	Adresa	Medic stomatolog	Asistent medical	Con sultații	Trata mente
Liceul tehnologic "Lazar Edeleanu"	Bdul. Petrolului nr. 14	Gheorghe Valentina	Apostol Florica	457	65
Școala Gimnazială „H.M. Berthelot”	Str. Arinului nr. 2	Bîrleaza Cornelia	Bratu Georgeta	619	393
Școala Gimnazială „G.E. Palade”	Str. Aleea Godeanu nr.4	Dumitrescu Iolanda	Iancu Elena	797	325
Școala Gimnazială - „Sf. Vineri”	Str. Poștei nr.19	Grigore Cristina	Mihai Elena Simona	501	164
Colegiu Național „I. L. Caragiale”	Str. Ghe. Doja nr.98	Georgescu Alexandru	Costea Nicoleta	798	52
Colegiu Național „N. Stănescu”	Str. Nalbei nr.3	Cotescu Magdalena	Gădău Rodica	802	205
Școala Gimnazială „N. Bălcescu”	Aleea Școlii nr.2	Dumitrescu Carmen	Cristea Cristina	557	111
Colegiu Național „A.I. Cuza”	Str. Trei Ierarhi nr.10	Barbu Andreea	Banu Lucia Valeria	957	178
Școala Gimnazială „N. Iorga”	Str. Minerva nr. 4	Paraschiv Andrada	Jiganie Simona	298	86
Colegiu Național „M. Viteazu”	Str. Independentei nr.8	Boia Mihaela	Ștefan Letiția	855	34
Școala Gimnazială "Gr. Moisil"	Str. Laurilor nr.2a	Marin Cristina	Bănuța Marilena	757	214

Au fost realizate **601 ore de educație pentru sănătate** la care au participat **10931 elevi**.

SERVICIUL CABINETE MEDICALE MEDICINĂ GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR

În conformitate cu OMS nr.703/4.493/2023, principala activitate a Cabinetului Medical Studențesc este asigurarea asistenței medicale în învățământul superior.

Cabinetul medical are Autorizație Sanitară de Funcționare, iar în cadrul acestuia își desfășoară activitatea 1 Medic (Dr. Anda Rosu) și 1 Asistent Medical (As. Radu Ana-Maria), cu drept de liberă practică. Cabinetul medical deservește un număr total de 5300 studenți, dintre care 140 studenți străini.

Din punct de vedere organizatoric la nivelul Cabinetului Medical Studențesc de medicină generală s-au desfășurat următoarele activități :

- s-au pregătit documentațiile tehnice de specialitate necesare dotării cabinetului în vederea desfășurării optime a activităților de asistență medicală.
- s-a întocmit și transmis Serviciului de Contabilitate Nota de fundamentare privind bugetul anual, însoțită de referate privind justificarea nevoilor.
- s-au recepționat produsele, medicamentele și materialele sanitare solicitate prin referatul de necesitate în proporție de 90 %;
- s-a desfășurat evaluarea activității profesionale individuale în perioada 01.01.2023 – 31.12.2023, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2023.
- s-a efectuat programarea și participarea pentru medicina muncii.

Pentru asigurarea asistenței medicale, în cadrul Cabinetului studențesc se desfășoară următoarele activități cu caracter preventiv, curativ și de urgență:

1. Acordarea la nevoie a primului ajutor în limita competențelor.
2. Acordarea de consultații medicale la solicitarea studenților bolnavi și prescrierea de medicamente pentru afecțiunile acute care nu necesită internare în spital sau consult de specialitate.
3. Eliberarea biletelor de trimitere pentru servicii medicale clinice și paraclinice.
4. Luarea în evidență specială și dispensarizarea studenților cu probleme cronice de sănătate.
5. Evaluarea stării de sănătate a studenților prin examenul medical de bilanț efectuat în anul al- II-lea de studii, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni.
6. Vizarea documentelor medicale eliberate de alte unitați sanitare pentru motivarea absențelor de la cursurile universitare, precum și documentele necesare obținerii de burse medicale.
7. Eliberarea scutirii parțiale - totale de efort fizic și de anumite condiții de muncă pentru studenții cu probleme de sănătate.
8. Eliberarea de scutiri medicale de prezență la cursurile universitare teoretice și practice pentru studenții bolnavi.
9. Eliberarea documentelor necesare înscrierii la master sau la a doua facultate.
10. Eliberarea de adeverințe la cerere pentru studenții străini în vederea obținerii permiselor de ședere temporară.
11. Efectuarea triajului epidemiologic după vacanțe, precum și alte triaje, atunci când este cazul.

12. Controlul zilnic privind respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, de cazare și de alimentație precum și la întocmirea meniurilor și la efectuarea anchetei alimentare periodice.
13. Verificarea stării de sănătate a personalului blocului alimentar din cantina studentească în vederea prevenirii producerii de toxiinfecții alimentare.
14. Verificarea respectării unei alimentații raționale în cantină, controlând zilnic proprietățile organoleptice ale alimentelor scoase din magazie și modul de funcționare a agregatelor frigorifice din blocul alimentar.
15. Depistarea, izolarea și declararea oricărei boli infecto-contagioasă, conform recomandărilor DSP.
16. Acțiuni de educație pentru sănătatea în rândul studenților axate pe metode contraceptive, boli cu transmitere sexuală, consum de droguri, adicții, comportamente cu risc pentru sănătate.
17. Solicitarea în scris autorității publice locale și conducerii instituției de învățământ superior, prin referat de necesitate aprovizionarea și dotarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical conform baremului.
18. Supravegherea și recoltarea de produse biologice pentru investigații de laborator, în vederea depistării afecțiunilor infecto-contagioase la subiecți și contacti.
19. Sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi, participarea la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a studenților suspecți sau contacti din focarele de boli transmisibile.
20. Examinarea studenților care au fost supuși imunizărilor profilactice în condiții epidemiologice speciale pentru stabilirea eventualelor contraindicații medicale și supravegherea vaccinărilor și apariția reacțiilor adverse postimunizare.
21. Întocmirea dărilor de seamă statistice anuală privind morbiditatea înregistrată și activitatea cabinetului medical.

Astfel, în anul 2023, cabinetul medical studentesc a raportat un număr de 1015 consultații, 281 de tratamente și 540 examen bilanț an II.

SERVICIUL CABINETE MEDICALE STOMATOLOGIE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR

În conformitate cu OMS nr.703/4.493/2023, principala activitate a Cabinetului Stomatologic Studentesc este asigurarea asistenței medicale stomatologice în învățământul superior.

Cabinetul stomatologic are Autorizație Sanitară de Funcționare, iar în cadrul acestuia își desfășoară activitatea 1 Medic (Dr. Iulia Androhovici) și 1 Asistent Medical (As. Mihalache Constanța) cu drept de liberă practică. Cabinetul medical deservește un număr total de 5300 de studenți dintre care 140 studenți străini.

Din punct de vedere organizatoric la nivelul Cabinetului Stomatologic Studentesc s-au desfășurat următoarele activități :

- s-au pregătit documentațiile tehnice de specialitate necesare dotării cabinetului în vederea desfășurării optime a activităților de asistență medicală stomatologică.
- s-a întocmit și transmis Serviciului de Contabilitate Nota de fundamentare privind bugetul anual, însoțită de referate privind justificarea nevoilor.

- s-au recepționat produsele, medicamentele și materialele sanitare solicitate prin referatul de necesitate în proporție de 90 %;
- s-a desfășurat evaluarea activității profesionale individuale în perioada 01.01.2023 – 31.12.2023, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2023.
- s-a efectuat programarea și participarea pentru medicina muncii.

Pentru asigurarea asistenței medicale stomatologice, în cadrul Cabinetului studențesc se desfășoară următoarele activități cu caracter preventiv, curativ și de urgență:

1. Acordarea la nevoie a primului ajutor în limita competențelor.
2. Acordarea de consultații medicale la solicitarea studenților cu afecțiuni ale aparatului dento-maxilar și prescrierea de medicamente pentru afecțiunile acute care nu necesită internare în spital sau consult de specialitate.
3. Eliberarea biletelor de trimitere pentru servicii medicale clinice și paraclinice.
4. Luarea în evidență specială și dispensarizarea studenților cu probleme cronice de sănătate.
5. Evaluarea stării de sănătate a studenților prin examenul medical de bilanț efectuat în anul al- II-lea de studii, pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni dento-maxilare.
6. Eliberarea de scutiri medicale de prezență la cursurile universitare teoretice și practice pentru studenții cu afecțiuni dento-maxilare care necesită repaus temporar.
7. Acțiuni de educație pentru sănătate în rândul studenților, axate pe prevenția cariei dentare și sănătatea aparatului dento-maxilar.
8. Solicitarea în scris autorității publice locale și conducerii instituției de învățământ superior, prin referat de necesitate aprovizionarea și dotarea cabinetului stomatologic cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical conform baremului.
9. Aplică și controlează respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice.
10. Controlează dezinfectarea și sterilizarea corectă a instrumentarului medical.
11. Depistează precoce și activ afecțiunile aparatului dento-maxilar (carii, parodontopatii), elaborează planul de tratament și trimite la specialist cazurile care depășesc competențele medicului.
12. Depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut a cancerului la nivelul aparatului dento-maxilar și îndrumă studentul către serviciile de specialitate.
13. Colaborează cu alte specialități de medicină dentară, cu medicul de familie pentru monitorizarea dezvoltării armonioase și menținerea sănătății aparatului dento-maxilar.

Activitatea sus menționată se concretizează prin dări de seamă statistice anuale către DSP. În anul 2023, activitatea cabinetului stomatologic a raportat un număr de 686 de consultații și 125 de tratamente.

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, care au 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. Capacitatea centrului este de 44 locuri, iar în cadrul centrului există și un izolator destinat mamei și copilului abuzat.

SITUAȚIE CU MEDIA ZILNICĂ A PERSOANELOR FĂRĂ ADĂPOST CARE AU BENEFICIAT DE SERVICIILE CENTRULUI PE ANUL 2023

IANUARIE	25	21-bărbați	4-femei
FEBRUARIE	27	23- bărbați	4-femei
MARTIE	24	15- bărbați	9-femei
APRILIE	20	13 - bărbați	7-femei
MAI	20	14- bărbați	6-femei
IUNIE	19	12- bărbați	7-femei
IULIE	19	13- bărbați	6-femei
AUGUST	17	10 -bărbați	7-femei
SEPTEMBRIE	17	10- bărbați	7-femei
OCTOMBRIE	18	10 bărbați	8-femei
NOIEMBRIE	16	11- bărbați	5-femei
DECEMBRIE	18	12- bărbați	6-femei

Activități desfășurate în cadrul centrului:

- 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, păturilor, 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
- s-a asigurat 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 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 înmănat beneficiarilor următoarele obiecte: pijamale, papuci de baie, prosop, săpun, șampon și au fost conduși la spălător pentru a-și face toaleta de seară
- s-a asigurat curățenia în centrul social de urgență și buna funcționare a echipamentelor
- zilnic s-a făcut curățenie în curtea institutiei
- 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 ce 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 s-au oferit haine de schimb pe parcursul nopții, și unde s-a impus, haine de zi și încălțăminte, au putut viziona programe TV în spațiul special amenajat
- li s-a spălat îmbrăcăminte personală și unde a fost cazul s-a efectuat deparazitarea asistaților.
- pe perioada sezonului rece li s-a oferit ceai cald beneficiarilor centrului
- au fost purtate discuții cu beneficiarii în cazul în care se ivește vreo problemă între ei, sau între ei și personalul centrului
- întocmit referate pentru achiziție materiale necesare centrului
- s-a asigurat serviciul de permanență în centru
- 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 s-au aflat beneficiarii
- s-a colaborat cu instituțiile publice organizate la nivel local și județean (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 SOCIALĂ

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, al Legii nr. **143/20.05.2022** 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 și Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. **376/30.08.2022**, privind Regulamentul de acordare a alocațiilor lunare de hrană la Cantina Socială.

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 170 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 de 3 (trei) ori pe săptămână, pentru fiecare zi calendaristică a lunii în curs, în cuantumul zilnic stabilit prin Legea nr. 143/20.05.2022, pentru modificarea și completarea art. 129 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială, care este în valoare de **22 lei/zi**.

Cuquantumul alocației lunare variază între 616-682 lei/lună în funcție de numărul de zile din luna respectivă.

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.S.C. Ploiești. Se procedează la verificarea situației în teren și se întocmește anchetă socială în vederea acordării/neacordării alocației de hrană de la Cantina Socială. Se verifică veniturile în aplicația ANAF- PATRIMVEN, pentru titularul cererii și toți membrii majori ai familiei.

Se stabilește categoria în care se încadrează (VMG, copii, handicap, fără venit – 90 de zile, pensie – plata 30% din venit);

Persoanele singure beneficiare de indemnizație de handicap grav și accentuat, fără alte venituri, beneficiază în mod gratuit de o porție de hrană și sunt scutite de obligația de a efectua muncă pentru realizarea acțiunilor și lucrărilor de interes local.

Persoanele beneficiare de masă gratuită apte de muncă vor efectua muncă pentru realizarea acțiunilor și lucrărilor de interes local, conform programării făcute până la finele lunii.

Persoanele îndreptățite să beneficieze de serviciile cantinei de ajutor social și care realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social (170 lei/luna), pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social, cu plata unei contribuții de 30% din venitul pe persoană, fără a se depăși cuantumul alocației zilnice de hrană pe persoana, calculat pe aceeași perioadă;

Pentru beneficiarii cu plată, se stabilește suma lunară de plată pe baza fișei de calcul și se introduce în programul de plăți din Sistemul informatic;

În termen de 30 de zile de la data depunerii cererii, se comunică solicitantului modul de soluționare al acesteia. În cazul în care răspunsul este favorabil, i se comunica și modul de acordare al cantinei sociale (gratuit sau cu plata contribuției), obligațiile pe care le are, data de la care va beneficia de serviciile cantinei sociale, urmând semnarea contractului de furnizare servicii (care este vizat de Serviciul Juridic și Serviciul Financiar – Contabilitate).

În baza documentelor existente, se stabilește acordarea/neacordarea dreptului, întocmindu-se:

- adresa de acordare/neacordare (2 exemplare);
- contract pentru acordarea de Cantină socială (2 exemplare);
- cartelă de masă;

Se întocmește lista cu beneficiarii de hrană, actualizată ori de câte ori este necesar în funcție de: prezența acestora la ridicarea porției; încetarea acordării; și pentru cei cu plată – în funcție de recalcularea ratelor.

Se emite aviz de plată pentru beneficiarii care au de achitat contribuția aferentă unei alocații de hrană pentru luna curentă.

Se întocmește tabel nominal cu beneficiarii de cantină socială și numărul de porții.

Personalul monitorizează și evaluează la 6 luni situația asistaților Cantinei, prezentând lunar Serviciului Financiar-Contabilitate listele cu beneficiarii, 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:

- întocmirea și redactarea tabelului de prezență a asistaților la ridicarea porției de hrană,
- reevaluarea semestrială a condițiilor ce au stat la baza acordării alocației de hrană,
- recalcularea contribuției, în funcție de modificarea veniturilor (ex: indexare pensii), pentru persoanele asistate contra cost;
- verificarea ritmicitatii plății, pentru persoanele asistate contra cost.

Când beneficiarul are restanțe la plata alocației lunare de hrană se fac următoarele demersuri pentru recuperarea debitelor: somația de plată; invitație la consiliere directă și înștiințarea Serviciului Juridic, Autoritate Tutelară, împreună cu copiile dosarului de acordare, în vederea acționării în instanță.

- monitorizarea în teren și întocmirea pontajelor pentru asistații apti de muncă, care efectuează muncă pentru realizarea acțiunilor și lucrărilor de interes local.

În cursul anului **2023** numărul beneficiarilor și numărul alocațiilor de hrană distribuite este următorul :

Luna	Total număr beneficiari	Total număr porții	Beneficiari cu plată	Beneficiari hrană la domiciliu
IANUARIE	144	166	9	6
FEBRUARIE	150	174	10	6
MARTIE	150	174	10	6
APRILIE	148	160	10	7
MAI	142	164	10	7
IUNIE	142	160	11	7
IULIE	139	155	11	7
AUGUST	137	153	11	7
SEPTEMBRIE	135	150	9	7
OCTOMBRIE	132	146	9	5
NOIEMBRIE	135	152	11	6
DECEMBRIE	133	149	11	6

NR.MEDIU BENEFICIARI-141

NR.MEDIU PORȚII-159

Aprovizionarea cu produse alimentare se realizează în baza referatului de necesitate (caiet de sarcini) emis la nivelul cantinei și transmis către compartimentul de Achiziții Publice. Săptămânal, în funcție de meniu, se întocmesc comenzile pentru alimentele necesare în realizarea acestor meniuri, în baza contractelor de achiziție a produselor alimentare, contracte primite de la compartimentul Achiziții Publice.

Cantina Socială prepară și distribuie hrană caldă și hrana rece în zilele de luni, miercuri și vineri pentru fiecare zi calendaristică a lunii în curs în intervalul orar 11:30 -15:00, cu respectarea principiilor unei alimentații sănătoase și echilibrate din punct de vedere calitativ și cantitativ, luând în calcul alocația de hrană/zi de 22 lei/zi, conform Legii nr. 143/20.05.2022.

Personalul desemnat al Cantinei Sociale a monitorizat exclusiv persoanele apte de muncă beneficiare de alocație de hrana, repartizate la cimitirul Mihai Bravu.

Personalul cantinei, respectiv șeful cantinei, inspectorul de specialitate, referentul și gestionarul au colaborat permanent cu toate serviciile specializate (Serviciul Tehnic, Serviciul Administrativ, Serviciul Financiar-Contabilitate) în vederea bunei funcționări a Cantinei Sociale, întocmind atât referate de necesitate pentru dotarea cantinei, cât și referate pentru lucrări de reparații și igienizare.

În baza contractului emis de către Direcția de Sănătate Publică a Județului Prahova, la sediul cantinei se recepționează și se distribuie lapte praf pentru copiii cu vârsta cuprinsă între 0-12 luni. Beneficiarii "Programului Național de Sănătate a femeii și copilului" își ridică laptele praf în baza actului de identitate și a rețetei emisă de către medicul de familie. Borderoul privind situația distribuirii laptelui praf se predă lunar către Direcția de Sănătate Publică a Județului Prahova.

În luna februarie 2023, s-au colectat ajutoare care au venit în intampinarea nevoilor celor afectați de cutremurele din Turcia.

În anul 2023 s-au distribuit pachete cu produse alimentare provenite din stocurile U.E., în 2 (două) tranșe împreună cu echipa responsabilă de derularea acestei activități.

Activitate suplimentară: s-au pregătit și distribuit cetățenilor Municipiului Ploiești - 5000 de porții de fasole boabe cu cârnați în data de 01 Decembrie 2023.

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 primăriei Ploiești care este și sediul social al instituției, situat în Piața Eroilor, nr.1A, 5 centre ale serviciilor sociale (Cantina Socială, Sediul Serviciului Ajutoare Încălzire, Centrul Social de Urgență, Caminul de Batrâni și Centrul de Zi pentru Copii Preșcolari), 5 Centre de Informare și Recreere pentru Cetățeni, aproximativ 386 unitați locative (locuințe sociale) pe întreg teritoriul municipiului Ploiești, cele mai importante fiind blocurile sociale situate în strada Libertatii nr. 3 (5 blocuri), strada Rafinorilor, strada Catinei, strada Mihai Bravu, nr. 231, strada Rafov, 2K, strada Industriei, 1C.

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 2023, au fost executate serviciile obligatorii de întreținere, monitorizare, revizii și verificări periodice asupra instalațiilor și echipamentelor aflate în dotarea imobilelor mai sus amintite, precum și o serie de lucrări necesare de întreținere, reparații, cu încadrarea în alocațiile bugetare aprobate.

Vom detalia în continuare activitățile efectuate, cu referire la imobilele aflate în administrare.

A. IMOBILUL SITUAT ÎN PIAȚA EROILOR NR.1A – SEDIUL PRIMĂRIEI PLOIEȘTI

- ***A.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilului (construcții, instalații și echipamente aferente) astfel încât să fie menținut în parametrii normali de exploatare și funcționare”***

A.1.1. Întreținerea, verificarea periodică și repararea în vederea asigurării exploatării normale a ascensoarelor de persoane tip OTIS – 5 buc

De-a lungul anului 2023, au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de normativele tehnice în vigoare PT R2/2010 și reparații accidentale (înlocuirea componentelor defectate accidental);

întreținere: - revizie curentă lunară, revizia generală anuală, intervenții în cazul apariției avariilor accidentale, 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;
-reparații constând din înlocuirea pieselor și componentelor defecte .

A.1.2. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a centralei termice

Au fost executate serviciile 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. (verificările anuale ale supapelor de siguranță aferente cazanelor și vaselor de expansiune, iscirizarea vaselor de expansiune)

A.1.3. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de încălzire-răcire

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

- pentru întreținerea sistemului de răcire s-a efectuat de către un operator economic specializat, mentenanța celor trei chillere (care au peste 15 ani vechime) și care necesită verificări și întreținere specializată;
- de asemenea, s-a efectuat de către un operator economic specializat, mentenanța celor trei CTA-uri (centrale de tratate a aerului);
- pentru întreținerea sistemului ce asigură climatizarea în sala serverelor de la etajul 3, serviciile de mentenanță s-au efectuat de către un operator economic specializat; acesta a intervenit la cele două avarii survenite și a efectuat reparația necesară readucerii sistemului în parametrii;
- s-a asigurat mentenanța întregului sistem prin personalul propriu al Serviciului Tehnic; astfel s-au efectuat toate operațiunile de urmărire zilnică a parametrilor, a modului de funcționare, reglaje și calibrări ale instalațiilor; s-au efectuat diverse reparații locale, înlocuiri de piese defecte, diverse operațiuni de întreținere etc.
- tot prin Serviciul Tehnic A.S.S.C. Ploiești s-a efectuat operațiunea de completare cu antigel a celor trei coloane aferente sistemului de răcire al imobilului astfel încât pe perioada iernii să nu se producă fenomenul de îngheț al instalațiilor.

A.1.4. 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 2 verificări anuale:

- vizită de întreținere cu înlocuirea consumabilelor necesare;
 - vizita de verificare a modului de funcționare;
- ambele efectuate de către un operator specializat în domeniu.

S-au efectuat remedierile semnalate, și anume, înlocuirea acumulatorilor și a furtunelor ce alimentează rezervorul cu combustibil.

A.1.5. Întreținerea, verificarea periodică și repararea în vederea asigurării exploatării normale a sistemului automat de stingere a incendiilor cu sprinklere

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

- au fost efectuate serviciile semestriale de revizie tehnică a acestui sistem de către un operator economic atestat în domeniu;
- diverse reparații curente de întreținere și înlocuiri de consumabile defecte, necesare.

A.1.6. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu gaz Inergen

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

- au fost efectuate serviciile semestriale de revizie tehnică a acestui sistem de către un operator economic atestat în domeniu;

A.1.7. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori, exteriori și stație de pompare

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

- servicii de mentenanță prin efectuarea reviziilor tehnice semestriale pentru HI, HE și trimestriale pentru stația de pompare, cu un operator economic atestat în domeniu.

A.1.8. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de desfumare

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

- au fost efectuate reviziile tehnice semestriale ale acestui sistem de către un operator economic atestat în domeniu.

A.1.9. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de detecție și alarmare în caz de incendiu

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

- au fost realizate reviziile tehnice trimestriale de către un operator economic atestat în acest domeniu.

A.1.10. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare și a paratrasnetului

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 verificările semestriale ale valorilor rezistenței de dispersie a prizelor de împământare, și a paratrasnetului montat pe acoperișul acestei clădiri, de către un operator autorizat ANRE.

A.1.11. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a aparatelor de aer condiționat existente în imobil

Au fost executate serviciile de întreținere, verificare a aparatelor de aer condiționat existente în imobil, pentru asigurarea bunei funcționari a acestora de către un operator economic atestat în acest domeniu.

A.1.12. Diverse lucrări de întreținere, reparații curente, locale asupra spațiilor și instalațiilor (apă rece, apă caldă, canalizare, electrice, etc.), finisaje interioare, zugrăveli locale, reparații mobilier, achiziții de scule, înlocuiri consumabile etc., efectuate cu personalul propriu al Serviciului Tehnic.

- **A.2. Realizarea obiectivului: “Reparații curente efectuate în cadrul imobilului din Piața Eroilor, 1A”**

A.2.1. Realizarea obiectivului “Reparații pardoseli mochetate etaj 8”

În cadrul acestui obiectiv, s-au efectuat următoarele lucrări:

- refacerea pardoselilor mochetate degradate din holul de acces la lifturi și amenajarea unor traverse de trecere pe holurile de acces la terase cu un operator economic specializat

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate necesare procedurii de achiziție;

- monitorizarea execuției lucrărilor;

- efectuarea recepției la terminarea lucrărilor

A.2.2. Realizarea obiectivului “Reparații, zugrăveli spații interioare birouri”

S-au efectuat o serie de reparații asupra finisajelor deteriorate (refaceri gleturi, zugrăveli interioare) de angajații Serviciului Tehnic Întreținere Patrimoniu.

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea necesarului de materiale, a referatelor de necesitate necesare procedurii de achiziție;

- aprovizionare cu materiale;

- execuție reparații întreținere.

Data fiind desfasurarea Festivalului de jazz pe terasa etajului 8, s-a acordat o atenție specială amenajării spațiului interior aferent acestui palier (refacerea finisajelor interioare degradate, zugrăveli, înlocuirea elementelor degradate sau lipsă, aferente instalațiilor existente.)

B. IMOBIL CANTINĂ SOCIALĂ, SITUAT ÎN PLOIEȘTI, STR. MIHAI BRAVU, NR.231

- **B.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilului Cantina Socială (construcții și instalații) astfel încât să fie menținut în parametrii normali de funcționare și exploatare”**

B.1.1.Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a platformei autoridicătoare pentru marfă CSG 650 și a trei transpaleți manuali

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

- asigurarea serviciilor de mentenanță a platformei (revizie curentă lunară, revizia generală anuală, iscirizarea periodica);
- reparațiile accidentale;
- asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnica a acestei platforme și a transpaleților, instruirea personalului ce utilizează aceste utilaje printr-un operator RSVTI autorizat ISCIR.

B.1.2. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

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

B.1.3. Întreținerea, verificarea tehnică periodică la doi ani în vederea asigurării exploatării normale a celor două centrale termice

S-au efectuat serviciile de întreținere, verificare periodică anuală (curățarea și pregătirea pentru buna funcționare în sezonul rece) a centralelor termice "Vaillant" (1 buc.) și "Motan" (1 buc.) existente în Cantina Socială. De asemenea, s-a efectuat verificarea tehnică periodică la 2 ani a acestora (V.T.P.).

S-au asigurat serviciile de supraveghere tehnică a acestor centrale printr-un operator RSVTI autorizat ISCIR.

B.1.4. Verificarea tehnică periodică a instalației de utilizare a gazelor naturale – IUGN- la 2 ani

În conformitate cu prevederile normativului NTPEE/2018 – "Normele tehnice pentru proiectarea, executarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale" — aprobate cu Ordinul A.N.R.E. nr. 89/10.05.2018 și a Ordinului 179/2015 pentru aprobarea Procedurii privind verificarile și reviziile tehnice ale instalațiilor de utilizare a gazelor naturale, publicat în M.O.nr. 969/2015, intrat în vigoare la 01.01.2016, s-a realizat verificarea tehnică periodică la 2 ani a instalației de utilizare a gazelor naturale aferentă acestui imobil, de către un operator autorizat în acest domeniu.

B.1.5. 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.

B.1.6. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a aparatelor de aer condiționat existente în imobil (16 buc.)

Au fost executate serviciile de întreținere, verificare a aparatelor de aer condiționat existente în imobil, pentru asigurarea bunei funcționări a acestora de către un operator economic atestat în acest domeniu. Au fost efectuate intervențiile necesare, curățirea filtrelor și completările cu freon acolo unde a fost necesar.

B.1.7. Diverse lucrări de întreținere și mici reparații curente

S-au efectuat următoarele lucrări de întreținere și reparații de către personalul Serviciului Tehnic A.S.S.C. Ploiesti:

- reparații locale asupra instalațiilor (apă rece, apă caldă, canalizare, electrice, etc.) – înlocuiri de robineti, înlocuire zone de conducte fisurate, înlocuiri corpuri iluminat defecte), asupra tâmplăriei interioare (uși de acces și interioare);

- execuție reparații zugrăveli interioare subsol;

- operațiuni întreținere și reparații aparatură electrocasnică (aragaze, mașini de spălat)

De asemenea, s-a realizat vidanșarea și decolmatarea canalizării exterioare cu operator economic specializat.

C. IMOBIL CĂMIN BĂTRÂNI, SITUAT ÎN PLOIEȘTI , STR. COSMINELE, NR.11A

- ***C.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilului Camin Batrani (construcții și instalații) astfel încât sa fie menținut în parametrii normali de funcționare și exploatare”***

C.1.1. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

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

C.1.2. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de defumare în caz de incendiu

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

- au fost efectuate reviziile tehnice semestriale pentru sistemul de defumare în caz de incendiu, de către un operator economic atestat.

C.1.3. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de detecție și alarmare în caz de incendiu

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

- au fost efectuate reviziile tehnice trimestriale pentru sistemul de detecție și alarmare în caz de incendiu, de către un operator economic atestat.

C.1.4. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare și paratrasnet

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 și paratonierelor.

C.1.5. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a aparatelor de aer condiționat existente în imobil (28 buc.)

Au fost executate serviciile de întreținere, verificare a aparatelor de aer condiționat existente în imobil, pentru asigurarea bunei funcționări a acestora de către un operator economic atestat în acest domeniu. Au fost efectuate intervențiile dovedite necesare, curățirea filtrelor și completările cu freon acolo unde a fost necesar.

C.1.6. Întreținerea instalațiilor și a spațiilor existente

Au fost executate o serie de înlocuiri ale elementelor degradate în instalațiile de alimentare cu apă, canalizare, sanitare, electrice, inclusiv operațiunile de întreținere a acestora (înlocuiri de baterii, robineti, dușuri etc.). Au fost efectuate toate operațiunile de întreținere a finisajelor interioare (refaceri locale gleturi, zugrăveli) necesare asigurării condițiilor de igienă.

De asemenea, s-au efectuat, pe timpul verii, operațiuni de întreținere a spațiilor verzi.

D. IMOBIL CENTRU SOCIAL PRIMIRI URGENȚE PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST, SITUAT ÎN PLOIEȘTI, B-DUL PETROLULUI, NR. 8A

- ***D.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilului Centru de primiri Urgențe Persoane fără Adăpost (construcții și instalații) astfel încât să fie menținut în parametrii normali de funcționare și exploatare”***

D.1.1. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a celor două centrale termice

S-au efectuat serviciile de întreținere, verificare periodică (pregătirea pentru buna funcționare în sezonul rece) a centralelor termice existente.

S-au asigurat serviciile de supraveghere tehnică a acestor centrale printr-un operator RSVTI autorizat ISCIR.

D.1.2. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a instalației de utilizare a gazelor naturale existentă în imobil

În conformitate cu prevederile normativului NTPEE/2018 –“Normele tehnice pentru proiectarea, executarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale” — aprobate cu Ordinul A.N.R.E. nr. 89/10.05.2018 și a Ordinului 179/2015 pentru aprobarea Procedurii privind verificările și reviziile tehnice ale instalațiilor de utilizare a gazelor naturale, publicat în M.O.nr. 969/2015, intrat în vigoare la 01.01.2016, au fost executate serviciile de înlocuire a senzorului de detecție a gazelor, care nu mai funcționa. Aceste servicii au fost executate cu un operator autorizat în acest domeniu.

D1.3. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interior

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

D.1.4. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă (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.

D1.5. Întreținerea, verificarea periodică și repararea instalațiilor și a spațiilor interioare aferente imobilului

Au fost efectuate toate operațiunile de întreținere a finisajelor interioare (refaceri locale gleturi, zugrăveli) și de tâmplărie interioară (înlocuiri de broaste, mânere, silduri etc) necesare asigurării condițiilor de igienă. Pentru întreținerea instalațiilor sanitare, electrice au fost necesare o serie de reparații fiind înlocuite elementele care au cedat (înlocuiri de baterii, robinete, dușuri etc.). Acestea au fost efectuate de către salariații Serviciului Tehnic.

Pentru tâmplăria pvc, a fost necesară înlocuirea anumitor sisteme de închidere și a unor panouri pvc, despartitoare la dușuri, care au fost achiziționate de la un operator din domeniu.

E. IMOBIL SEDIU SERVICIU AJUTOARE ÎNCALZIRE, SITUAT ÎN PLOIEȘTI, STRADA VĂLENI, NR. 32, CORP C2

- ***E.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilului sediu Ajutoare Incalzire (construcții și instalații) astfel încât să fie menținut în parametrii normali de funcționare și exploatare”***

E.1.1. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă (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.

E1.2. Întreținerea, verificarea periodică și repararea instalațiilor aferente imobilului

S-au efectuat o serie de reparații pentru întreținerea instalațiilor interioare sanitare, electrice. Acestea au fost efectuate de către salariații Serviciului Tehnic.

F. IMOBILE LOCUINȚE SOCIALE

- ***F.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilelor având destinația Locuințe Sociale” astfel încât să fie menținute în parametrii normali de funcționare și exploatare”***

F.1.1. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori bloc locuințe sociale str. M. Bravu, 231

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

F.1.2. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare și paratoniere

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă (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 și paratonierelor, tuturor acestor imobile.

F.1.3. Întreținerea, verificarea periodică și repararea în vederea asigurării exploatării normale a ascensoarelor de persoane aferente blocurilor de locuințe sociale 31 B-C din str. Libertății, nr. 3

De-a lungul anului 2023, au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de normativele tehnice în vigoare PT R2/2010 și reparații (înlocuiri componente defecte) de întreținere: -revizie curentă lunară, revizie generală, iscirizare; -asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnică a acestor ascensoare printr-un operator R.S.V.T.I. autorizat I.S.C.I.R.

F.1.4. Verificarea tehnică periodică a instalației de utilizare a gazelor naturale – IUGN- la 2 ani pentru blocurile de locuințe sociale 31 B-C, din strada Libertății, nr. 3

În conformitate cu prevederile normativului NTPEE/2018 –“Normele tehnice pentru proiectarea, executarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale” — aprobate cu Ordinul A.N.R.E. nr. 89/10.05.2018 și a Ordinului 179/2015 pentru aprobarea Procedurii privind verificările și reviziile tehnice ale instalațiilor de utilizare a gazelor naturale, publicat în M.O.nr. 969/2015, intrat în vigoare la 01.01.2016, s-a realizat verificarea tehnică periodică la 2 ani a instalației de utilizare a gazelor naturale-parte comună de pe casa scării- aferentă blocurilor 31 B și 31C, de către un operator autorizat în acest domeniu.

G. IMOBILE C.I.R.C. – CENTRE DE RECREERE ȘI INFORMARE PENTRU CETĂȚENI

- ***G.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilelor având destinația C.I.R.C. astfel încât să fie menținute în parametrii normali de funcționare și exploatare”***

G.1.1. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă (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, tuturor acestor imobile.

G.1.2 “Lucrări întreținere efectuate în cadrul Centrelor de recreere

În decursul anului 2023 au fost efectuate lucrări de reparații pentru întreținerea spațiilor alocate acestor centre care au constat din:

- refacerea hidroizolației de acoperiș pentru Centrul situat în cartierul 9 Mai, Aleea Strunga, lucrări efectuate cu personalul Serviciului Tehnic;
- refacerea treptelor de acces în centrul din Malu Roșu, strada Măgurii, lucrări efectuate cu personalul Serviciului Tehnic;
- asigurarea vidanșării și desfundării canalizării aferentă centrului din strada Infrățirii cu un operator economic specializat.

H. IMOBIL CENTRU ZI COPII PREȘCOLARI

- ***H.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilului astfel încât să fie menținut în parametrii normali de funcționare și exploatare”***

H.1.1 “Lucrări întreținere efectuate în cadrul Centrului de Zi Copii Preșcolari

În cadrul acestei clădiri, în spațiile ocupate de grădiniță s-au efectuat o serie de reparații de întreținere (refaceri finisaje interioare, zugrăveli și vopsitorii locale, înlocuiri de element de instalații electrice, sanitare deteriorate etc.). De asemenea, au fost întreținute spațiile verzi adiacente clădirii. Lucrările au fost executate de personalul Serviciului Tehnic A.S.S.C. Ploiești.

SERVICIUL SITUAȚII DE URGENȚĂ, 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.75 din 2019, și art.19 lit.(i) din Legea 307/2006, care prevede obligativitatea constituirii serviciilor private TIP P1- capabile să intervină operativ și eficiente pentru stingerea incendiilor și a altor situații de urgență, conform Planului de Analiză și Acoperire a Riscurilor și care a fost avizat (conform legislației în vigoare) de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență “Șerban Cantacuzino” al județului Prahova. În anul 2023, pe linia prevenirii incendiilor au fost executate zilnic controale preventive la sediul A.S.S.C. Ploiești și 34 controale preventive la celelalte sedii aparținând A.S.S.C. Ploiești;

- alte misiuni cum ar fi: supraveghere și monitorizare a lucrărilor de mentenanță la instalațiile de stingere a incendiilor și la lucrările aprobate de lucru cu foc deschis în sediul administrativ, precum și sprijinirea permanentă a lucrătorilor aflați în serviciul de pază, îndepărtarea zăpezii și prevenirea înghețului pe căile de acces în clădire;

În scopul prevenirii situațiilor de urgență în incinta clădirii A.S.S.C Ploiești, s-au desfășurat instruirii potrivit Tematicii de instructaj periodic în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2023, și s-au afișat pliante cu sfaturi și îndrumări specifice.

În anul 2023, pe linia privind “Pază obiective” au fost desfășurate instruirii periodice, au fost desfășurate 77 controale și a fost realizată paza permanentă pentru clădirea din strada Văleni, nr.32, cu un post permanent, fără a se înregistra evenimente deosebite.

A fost încheiat un nou Contract pentru serviciile de pază pentru punctele de lucru Cămin de Bătrâni, Centru Social de Urgență pentru Persoane fără Adăpost și Cantina Socială, cu firma S.C. DIRECTOR SPECIAL TROOPS – DST S.R.L..

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.

Simultan cu activitățile destinate copiilor beneficiari se desfășoară activități de consiliere psihologică pentru părinții/reprezentanți legali ai copiilor după un program prestabilit, în spațiile special destinate acestui serviciu.

Activități educative, terapie individuală și de grup

Activitățile derulate și serviciile acordate copilului și familiei s-au desfășurat în conformitate cu Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți.

Activitățile educative și activitățile terapeutice individuale și de grup pentru toate cele 3 grupe de vârstă sunt axate pe cunoașterea generală 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 avut 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 educative, de recreere și îngrijire conform PPI.

Asistență psihologică și terapie individuală și de familie: 8.00-9.30, 12.00-13.00, 14.00-16.00

Obiectivele acestei activități desfășurate de către psihologi, au avut ca scop rezolvarea tuturor problemelor cu care copilul dar și familia acestuia s-au confruntat din punct de vedere psihologic. S-a stabilit un număr inițial de întâlniri pentru consiliere/terapie individuală sau de familie care a fost adus la cunoștință fiecărei familii și s-a stabilit împreună cu aceasta cadrul de desfășurare a acestor întâlniri.

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

Consilierea părinților/ reprezentanților legali a căror copii prezintă probleme ce împiedică atingerea potențialului maxim de dezvoltare, realizată de către psihologi 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 a asigurat legatura între furnizorul de servicii (ASSC) și centrul de zi pentru desfășurarea în condiții optime a tuturor activităților.

Coordonatorul centrului de zi a stabilit întâlniri cu sponsori pentru suplimentarea fondurilor necesare bunei funcționări.

Întreaga activitate desfășurată pe parcursul zilei a fost supervizata de către coordonatorul centrului, problemele identificate fiind discutate în cadrul ședințelor administrative.

Numărul de cereri/solicitări de înscriere: 21; reînscrisi: 14 .

Numărul de copii admiși în urma evaluării situației socio-economice prin anchete sociale: 17 **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 27 .

Număr copii beneficiari pe perioade variabile, funcție de rezultatul anchetelor sociale efectuate periodic în vederea evaluării și reevaluării situației socio-economice și familiale: 35

Număr copii cu risc crescut de abandon școlar, proveniți din medii subculturale, cu carențe educaționale și cognitive: 33

Numărul familiilor cu probleme financiare temporare:-

Numărul familiilor cu situații socio – economice și familiale complexe, dificile 29, din care s-au redresat din punct de vedere financiar prin ocuparea unui loc de muncă de către unul dintre părinți, până la sfârșitul anului 2023: 4 .

Numărul familiilor cu mediu de viață nefavorabil dezvoltării normale a copilului (alcoolism, boli psihice ale persoanelor apropiate, iminența divorțului, conflicte între părinți, etc.): 35.

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

- nivel scăzut de autonomie personală și socială: 28 din care recuperați la un nivel optim de funcționare 22, până la sfârșitul anului 2023;
- carențe educaționale și nivel scăzut de cunostinte: 34 , din care recuperați parțial 34 până la sfârșitul anului 2023;
- dificultăți de adaptare cu cauze diverse: 24, din care recuperați parțial 23, până la sfârșitul anului 2023;
- probleme emoționale 33, din care recuperați parțial 30, până la sfârșitul anului 2023;
- tulburare de dezvoltare globală 0;
- tulburări comportamentale: retragere/izolare, agresivitate, dificultăți de însușire a regulilor de conduită acceptată:10, din care recuperați parțial 9 până la sfârșitul anului.

Evaluatori, specialiștii echipei pluridisciplinare.

Numărul ședințelor de consiliere/ terapie individuală sau de familie, desfășurate cu scopul atingerii obiectivelor stabilite în planurile personalizate de intervenție: zilnic (08.00-09.30, 12.00-13.00 și 14.30-16.00). Fiecare părinte/reprezentant legal a beneficiat de

întâlniri bilunare pe tot parcursul anului. **Numărul părinților/rudelor/reprezentanților legal consiliați: 40.**

Numărul ședințelor de terapie psihologică pentru stimulare, compensare, recuperare a copiilor cu dificultăți de dezvoltare, adaptare, relaționare pe arii diferite de intervenție, individual sau în grup, derulate în concordanță cu nevoile copiilor incluși în Programul Personalizat de intervenție, conform fișelor de monitorizare terapii, zilnic (09.00-12.00) – 360 sedinte.

Numărul ședințelor de consiliere psihologică/ aplicații practic-terapeutice cu familia în vederea optimizării relației părinte – copil și în vederea dezvoltării neuropsihice a copilului, derulate după caz (în funcție de nevoile stabilite în PPI), pe tot parcursul anului (08.00-16.00) – 160 sedinte. Nr. familii: 40

Persoane responsabile: psihologi

Numărul ședințelor de sprijin și îndrumare educațională pentru părinți/ reprezentanți legali, zilnic.

Persoane responsabile: educatori

Numărul ședințelor cu părinții/reprezentanții legali, de informare generală cu privire la aspectele administrative și de prezentare a specificului/evoluției activităților din cadrul centrului, pe parcursul anului:

Persoane responsabile: șef centru,
educatori,
psihologi.

Numărul ședințelor de evaluare a situației copiilor și familiilor acestora, conform obiectivelor stabilite în planurile personalizate, desfășurate de către specialiștii echipei pluridisciplinare: zilnică, pe tot parcursul anului.

Persoane responsabile: șef centru.

S-au desfasurat ședințe de consiliere psihopadagogică preventivă , consiliere în situații de criză, consiliere pentru dezvoltare și consiliere remedială, în funcție de nevoi și solicitări din partea părinților/reprezentanților legali.

Persoane responsabile: șef centru
psihologi
educatori
îngrijitor.

În luna martie 2023, la sediul Căminului de Bătrâni Ploiești, copiii Centrului de zi pentru copii preșcolari împreună cu persoanele adulte beneficiare ale Căminului de Bătrâni au organizat un eveniment de Ziua Femeii, la finalul căreia au fost oferite măștișoare și alte surprize dulci.

În luna aprilie, zi festivă cu ocazia Sărbătorii de Paște.

În luna aprilie, activitate privind Însemnătatea Sărbătorii pascale prin prezența și implicarea Parohiei Lipănești.

În luna decembrie, activitatea „Surprizele lui Moș Nicolae”, la finalul căreia au fost oferite cadouri din sponsorizări.

În luna decembrie, la sediul Centrului de zi pentru copii preșcolari, copiii au susținut Serbarea de Crăciun „Magia Crăciunului”, la finalul căreia au fost oferite cadouri din sponsorizări.

CĂMINUL 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, reconfigurare interioară” și cheltuielile legate de proiect. Ca urmare a implementării și finalizării proiectului este organizat și funcționează în municipiul Ploiești serviciul social sus menționat, proiectului finanțat 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”.

Căminul de Bătrâni a fost acreditat în septembrie 2017 și obținută Licența definitivă de funcționare seria LF nr. 0001239, valabilă până în anul 2022. În luna Aprilie 2022 serviciul a fost relicențiat cu Licența seria LF nr. 0011009 și autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani de la data de 29.04.2022 până la data de 28.04.2027. Căminul de Bătrâni Ploiești urmărește îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice, beneficiare de servicii sociale și întărirea capacității acestor persoane de a utiliza resursele proprii. 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 noului Ordin nr. 29/ 03.01.2019 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.*

Scopul - acordarea de servicii calitative pentru asigurarea nevoilor sociale ale clienților și creșterea calității vieții acestora. Prin misiunea sa, Căminul de Bătrâni Ploiești se angajează în lupta împotriva sărăciei și excluziunii sociale iar pentru a realiza propria misiune, Căminul de Bătrâni Ploiești își propune următoarele obiective:

- Asigurarea protecției și îngrijirii bătrânului pe o perioadă nedeterminată, la un nivel corespunzător Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice, conform Ordinului nr. 29 / 03.01.2019, în conformitate cu prevederile Legii asistenței sociale nr. 292 / 2011.
- Asigurarea unei îngrijiri socio-medicale corespunzătoare, pentru o recuperare socială și medicală cât mai bună, ținând cont de diagnostic și de particularitățile fiecărui caz în parte, conform planului individual de îngrijire și asistență.
- Menținerea relațiilor cu familia de proveniență și cu ceilalți membri ai comunității, pentru a evita izolarea vârstnicului.
- Prevenirea și tratarea sindromului de abandon, datorat schimbării statutului vârstnicului în societate, prin serviciile personalului specializat – asistent social, medic, asistenți medicali, fizioterapeut, psiholog clinician.
- Asistență, îngrijire paliativă și consiliere spirituală, pentru a ajuta beneficiarii aflați în stadii terminale de boala să trăiască cu seninătate și demnitate ultima etapă a vieții.

Căminul de Bătrâni Ploiești funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte,

precum și în standardele minime de calitate aplicabile. Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Căminului de Bătrâni Ploiești sunt:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu; Cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, copiii, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea unității noastre cu alte centre și servicii din serviciul public de asistență socială de la nivel local sau județean

Capacitatea Căminului de Bătrâni Ploiești este de 24 de persoane, în prezent fiind găzduiți 23 de beneficiari. Numărul mediu de beneficiari în anul 2023 a fost de 24. Au fost admise 19 persoane, 8 au decedat, 2 dosare sunt în curs de soluționare și alte 3 dosare se află pe lista de așteptare. Vârstnicii rezidenți în Căminul de Bătrâni Ploiești se bucură de o atmosferă familială și beneficiază de o gamă variată de servicii sociale și medicale de calitate, fiind cazați în camere cu 2 paturi mobilate corespunzător, camerele fiind prevăzute cu grup sanitar propriu.

Beneficiarii Căminului de Bătrâni Ploiești sunt persoane care îndeplinesc condițiile de eligibilitate stabilite prin lege. Astfel că, acestea trebuie să fie:

- persoane vârstnice, în sensul Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice care se găsesc într-o situație de vulnerabilitate, respectiv, imposibilitatea de a-și asigura singure activitățile de bază ale vieții zilnice, nu se pot gospodări singure și necesită asistență și îngrijire.;
- au domiciliul stabil în municipiului Ploiești;

- nu au aparținători sau nu se află în întreținerea unor persoane obligate la acestea;
- nu au locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR / SERVICIILOR OFERITE GĂZDUIRE PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

În cadrul acestei activități, Căminul de Bătrâni a oferit:

- Găzduirea clienților în camere duble, prevăzute cu grup sanitar și vestibul cu garderobă, spații sigure și accesibile clienților, adaptate și echipate pentru a permite și încuraja mobilitatea și autonomia vârstnicilor;

- Sală de mese, bibliotecă/ sala de sport , post telefonic și computer conectat la internet, cabinet medical, cabinet de kinetoterapie, sala de tratament, spațiu verde, etc.

- Bunuri de natură a obiectelor de inventar: paturi adaptate nevoilor vârstnicilor, lenjerie și accesorii de pat, noptieră, dulap, fotoliu, măsuță, scaune, fotoliu rulant, cadru ortopedic, cârje, etc.

- **Igienizarea și întreținerea camerelor de locuit și a spațiilor comune;** efectuarea de către personalul de îngrijire a curățeniei în cameră, igienizarea toaletelor, băilor și a tuturor obiectelor de igienă personale și comune, efectuarea menajului legat direct de mediul clientului;

- **Alimentatia.** Căminul a asigurat clienților o alimentație atât în concordanță cu nevoile și preferințele lor cât și cu regimurile recomandate, constând în trei mese calde pe zi și două gustări, preparate în bucătăria proprie oferindu-se meniuri complete nutrițional și variate; Servirea mesei a avut loc în sala de mese , într-o ambianță plăcută, iar beneficiarii care nu se pot deplasa sau nu se pot servi independent, au primit masa în cameră fiind ajutați sau hrăniți de către personalul de îngrijire. Servirea mesei în cameră s-a realizat și pentru prevenirea unui focar de boală transmisibilă. S-a sigurat hidratarea corespunzătoare a vârstnicilor, având grijă ca necesarul de lichide să fie administrat preponderent pe cale orală, sub formă de ceaiuri, compoturi, apă potabilă, cafea, sucuri, limonadă, etc.

- **Spălarea și igienizarea lenjeriei de pat și de corp,** și a garderobei personale a vârstnicilor s-a efectuat de către serviciul de spălătorie externalizat.

ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI ÎNGRIJIRE

Căminul de Bătrâni a asigurat pentru acest serviciu, personal specializat constând medic geriatru, asistenți medicali, infirmiere, medic de familie, medic psihiatru, kinetoterapeut. Prin această activitate de bază s-au asigurat:

- Servicii de menținere a sănătății, terapie și recuperare medicală, în baza evaluării/reevaluării nevoilor individuale, și administrarea medicației în baza prescripțiilor medicale, cu respectarea normelor legale în vigoare;

- Monitorizarea în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate fizică și psihică a rezidenților, evaluarea și adaptarea regimului alimentar conform indicațiilor medicale;

- Condiții corespunzătoare de menținere a igienei personale;

- Asistență calificată pentru menținerea igienei personale a beneficiarilor care nu se pot îngriji singuri, și efectuarea igienei personale în funcție de gradul de dependență al fiecărui asistat;

- Îngrijire corporală, toaletare, duș, baie generală, îngrijirea unghiilor și a părului;

- Consiliere, asistență, echipamente și materiale necesare clienților care au probleme de continență, și măsuri de prevenire a escarelor;

- Programe de educație sanitară cu personal calificat, încurajându-se viața activă, asigurându-se clienților condiții pentru mișcare și activități în aer liber în curtea căminului, măsuri de prevenire a accidentelor;

- Kinetoterapie și recuperare. În funcție de particularitățile stării de sănătate și de indicațiile medicului, toți beneficiarii sunt cuprinși periodic în programul de kinetoterapie și recuperare, personalul medical și de îngrijire stimulând autonomia personală a vârstnicilor.

Pe parcursul anului 2023 toți rezidenții căminului au fost consultați medical, le-au fost asigurate medicamentele și administrate corespunzător și au beneficiat de o îngrijire și alimentație adecvată (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.

ASISTENȚĂ PALIATIVĂ

În cadrul acestei activități, Căminul de Bătrâni a asigurat clienților aflați în fază terminală de boală, toate serviciile de îngrijire necesare, precum și servicii spirituale, religioase, în conformitate cu credința religioasă a beneficiarului. Rezidenții noștri și familiile lor au fost tratați cu multă grijă, înțelegere și respect, s-a asigurat supravegherea permanentă a clientului aflat în stare terminală, servicii medicale și tratament corespunzător, inclusiv medicație pentru terapia durerii, conform prescripțiilor medicale. Solicitat să acorde asistența religioasă preotul a oferit consiliere spirituală și serviciu religios în interiorul căminului, cu scopul ajutării persoanei vârstnice să trăiască cu seninătate și demnitate ultima etapă a vieții, precum și pentru a o însoți în momentul morții.

Intervențiile de suport psihologic și psihoterapie

Abordarea stării psihice a vârstnicilor este un demers complex, care face parte din procesul de asistență al acestora așa că în 2023 ne-am orientat intervențiile de suport psihologic și psihoterapie pornind în primul rând de la observarea provocărilor specifice etapei de viață, cărora persoanele vârstnice trebuie să le facă față. Cunoscând transformările pe care vârstnicii le trăiesc și obstacolele principale pe care le au de înfruntat, psihologul și asistenții sociali au sprijinit vârstnicii beneficiari în trăirea acestei etape de viață cu demnitate optimizând prin intervenții specifice starea lor psihică. Îmbătrânirea este un proces care implică numeroase situații de risc și evenimente stresante, de la alterarea funcțiilor cognitive și senzoriomotorii, la pierderea persoanelor dragi sau incapacitatea de a păstra nivelul de activism anterior. S-a avut în vedere identificarea unor activități de petrecere a timpului pentru vârstnic prin discutarea opțiunilor personale cu privire la petrecerea timpului pe care îl au la dispoziție, înțelegerea importanței urmării tratamentului prescris de medicii specialiști și avantajele urmării acestui tratament.

SOCIALIZARE ȘI PETRECERE A TIMPULUI LIBER

Căminul de Bătrâni Ploiești asigură clienților 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. Asistenții sociali au asigurat consilierea și asistența socială a clienților, identificarea nevoilor personale sociale necesare îmbunătățirii sau menținerii stării de confort psihic, al relaționării cu mediul, cu ceilalți asistați și familia. De asemenea asistenții sociali au oferit mediere, consiliere și intervenție în situații de criză și intermedierea legăturilor cu familia și/sau prietenii. S-a acordat consiliere socială vârstnicilor, în vederea acomodării acestora la viața de comunitate și depășirea oricăror dificultăți.

Asistenții sociali au organizat activități de socializare și petrecere a timpului liber, cu scopul satisfacerii nevoilor majore de protecție afectivă, de recunoaștere socială, de manifestare a experienței, a nevoii de a interacționa și a stabili relații sociale, etc.

Persoanele asistate au fost cooptate în planificarea și organizarea unor activități culturale, sărbătorirea zilelor de naștere și de nume, accesul la bibliotecă și comentarea unor subiecte de interes tratate în cărțile citite de beneficiari, jocuri de societate, vizionarea unor filme și comentarea lor, accesul la presă, organizarea și participarea la minispectacole la sediul căminului, activități educative și culturale artistice (atelier de lucru, confecționare obiecte decorative, decorarea și personalizarea spațiilor comune, desen, ex: expoziție de măștișoare, dansuri pe muzică de petrecere specifică anilor '60, '70 și '80, etc.); activități ludice, sah, rummy, table, etc.; sesiuni de informare și dezbateri pe diverse teme (dezbateri pe teme: *demența, singurătatea, problemele bătrâneții, azilul de bătrâni vs propria locuință, alimentația seniorului, regulamentul de ordine interioară, criteriile de eligibilitate, acte și criterii noi de admitere prevăzute în noul regulament de organizare și funcționare* etc.; informări); sărbătorirea unor evenimente religioase importante și zilele de naștere ale rezidenților centrului. În anul 2023, s-au încurajat vizitele prietenilor și/sau a rudelor sau alte ieșiri în comunitate în funcție de starea de sănătate, și s-a facilitat primirea de vizite din partea familiei sau a prietenilor în exteriorul și chiar în interiorul centrului în spațiile special amenajate sau în saloanele personale ale beneficiarilor.

Pentru menținerea și readaptarea capacităților fizice și intelectuale prin terapie ocupațională, vârstnicii au fost implicați, în funcție de capacitatea fizică și psihică, în diferite acțiuni cu specific gospodăresc, activități de grădinarit, activități manuale (excursii la Mănăstiri, modelaj, construcții de obiecte și decorațiuni, sărbătorirea zilelor 24 Ianuarie, 14 și 24 Februarie, 1 și 8 Martie, Paște, 1 Mai, 10 Mai, 1 Iunie, 10 Iulie, 15 August, 1 Octombrie, 8 Noiembrie, 30 Noiembrie, 1 Decembrie, 6 Decembrie, 20 Serbarea anuală de Crăciun, Revelion, origami, cusut, împletit, croșetat), îngrijirea și tăierea gazonului, a pomilor și florilor din spațiul verde din fața căminului, etc.

Activități de asistență socială

Activitățile desfășurate de asistenții sociali în 2023 au vizat:

- instrumentarea cazurilor ce fac obiectul specific instituției pentru admiterea în cămin (conform procedurilor în vigoare și reglementărilor legale, anchetele sociale au fost realizate atât telefonic cât și fizic, iar documentele solicitate au fost transmise în format electronic sau fizic);
- completarea grilelor de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, demersuri pentru identificarea aparținătorilor;
- întocmirea documentelor necesare privind aprobarea/încetarea/suspendarea serviciilor sociale (după caz);
- completarea fișelor de evaluare și reevaluare anuale/ la nevoie ale beneficiarilor internați în centru;
- realizarea planurilor individualizate de asistență și îngrijire anuale/ în funcție de modificarea stării de sănătate a clienților
- completarea fișelor lunare de monitorizare servicii;
- realizarea și aplicarea instrumentelor de ancheta sociologică referitoare la satisfacția clienților față de serviciile oferite în Căminul de Bătrâni: realizare și aplicare ghiduri de interviu sau chestionare de satisfacție, analizarea răspunsurilor beneficiarilor identificarea problemelor/nemulțumirilor semnalate de beneficiari.

- întocmirea documentelor și pregătirea documentației necesare în relația cu alte instituții în format fizic și electronic (Casa de Pensii, Casa de Asigurări de Sănătate, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, secțiile de Poliție a municipiului Ploiești, Poșta Română, Evidența Populației, Inspectoratul Teritorial de Munca, Serviciul Public de Finante Locale etc.);
- contactarea telefonică a membrilor familiei care locuiesc în străinătate în vederea menținerii unei legături între beneficiar și aceștia;
- menținerea contactului telefonic permanent cu aparținătorii pentru soluționarea diverselor probleme, informarea asupra stării de sănătate, etc;
- informarea telefonică și on-line (prin platforma de accesare a serviciului nostru) în vederea admiterii potențialilor beneficiari în cadrul instituției noastre;
- întocmirea documentațiilor și asigurarea condițiilor de transport în condiții de siguranță și cu respectarea măsurilor necesare pentru prevenirea îmbolnavirilor pentru internările în spitale și alte investigații de urgență către specialiști;
- prelungirea contractului de sponsorizare cu farmacia Farmex Ploiești în vederea obținerii tratamentului medical pentru beneficiarii centrului, în mod gratuit;
- realizarea și implementarea unui contract de voluntariat cu un medic psihiatru pentru evaluarea medicală din punct de vedere psihiatric
- demersuri în obtinerea de sponsori în sprijinul beneficiarilor fără venituri sau cu venituri insuficiente pentru achitarea unor intervenții medicale sau pentru a-si achita investigațiile nedecontacte prin Casa de Asigurari de Sanatate etc
- solicitarea și aprobarea furnizorului de serviciu, conform Ord. 29/2019 și HG nr.886/2000-pentru prelungirea contractelor de prestări servicii cu specialisti medicali (medic geriatru și kinetoterapeut) pentru evaluare, diagnosticare periodica și recuperare medicală.

Resurse Umane

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

- Șef centru-1
- Asistent social-2
- Asistent medical-5
- Infirmier-9
- Muncitor necalificat-1
- Magaziner-1
- Bucătar-4

**DIRECTOR GENERAL
DAN IOAN DINU**

**DIRECTOR ADJUNCT
ELENA IORDACHE**

S.C. SERVICII DE GOSPODĂRIRE URBANĂ PLOIEȘTI S.R.L.

Serviciul Spații Verzi, Sere, Pepiniere, Tăieri Arbori

Serviciul Spații Verzi, este un serviciu operațional, care funcționează în cadrul societății, 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 194,24 ha (suprafața concesionată), 29,52 ha (suprafața transmisă în administrare) și 30,39 ha (suprafața suplimentară neconcesionată, nebugetată), 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 patru sectoare de lucru: Centru-Est, Nord, Vest 1, Vest 2, 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 2023, în spațiile verzi ale municipiului s-au desfășurat activități de plantări și îmbunătățiri ale vegetației, urmărindu-se permanent creșterea continuă a zonelor verzi amenajate.

- ✚ Una din activitățile principale s-a axat pe plantarea următorului material dendro-floricol:
- ✚ plante floricele (anuale, bienale, perene) ~ 690.469 buc
- ✚ arbuști foioși, rășinoși, cu frunză persistentă plantați izolat/ în garduri vii ~ 160.887 buc
- ✚ arbori foioși și rășinoși ~ 3 810 buc.

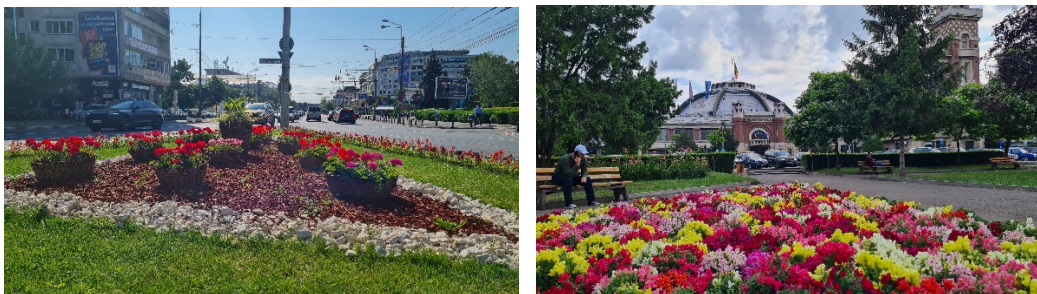


Printre alte lucrări de permanență sau sezoniere efectuate de sectoarele de lucru spații verzi se numără:

- ✚ tuns garduri vii manual și mecanic;
- ✚ cosit gazon manual și mecanic ;
- ✚ administrat îngrășăminte de stimulare a creșterii vegetației;
- ✚ efectuat tratamente fitosanitare pentru combaterea bolilor și daunătorilor la vegetația existentă pe terenul dat în concesiune (se folosesc substanțe de combatere certificate de Protecția Plantelor);
- ✚ 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;
- ✚ semanat 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 dezzăpezire, spart gheață, încărcat și transportat zăpadă și gheață;
- ✚ alte activități anexe.

Activitatea serviciului a constat și în acțiuni de coordonare a activităților desfășurate în spațiile verzi ale municipiului, de inventariere a patrimoniului Primăriei sau al instituției.

Pentru îmbroșpătarea 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, precum și material dendrologic (arbori și arbuști izolați/în garduri vii).



În anul 2023 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.

Sectoarele de lucru au prestat servicii către terți și către municipalitate, încasându-se venituri la bugetul instituției, conform datelor serviciilor de specialitate, după cum urmează:

- ✚ prestări servicii de amenajare peisagistică, întreținere, refacere spații verzi și de tăieri arbori în baza devizelor de lucrări la terți (persoane fizice/juridice) ~ cca.146 495.39 lei
 - ✚ valorificare biomasă – cca.50 959.82 lei (lemn foc)
 - ✚ tarif avizare arbori – cca.13 630.74 lei
- Total venituri proprii ~ 211 085.95 lei (fără TVA)
- ✚ lucrări de întreținere și amenajare spații verzi pe domeniul public al municipiului Ploiești, facturate către Primărie, acestea evaluându-se la cifra de cca. 30 818 727.33 lei (fără TVA)– fiind cuprinse și veniturile din materialul dendro-floricol, lucrările de la formația Tăieri arbori și orele auto.

Totalul general al veniturilor înregistrate de Serviciul Spații Verzi pe anul 2023 este de cca. 31029813.28 lei (fara TVA).

Indicatorii de performanță aferenți anului 2023, conform contractului de delegare a gestiunii prin concesiune:

Indicator	Tinta indicatorului	Planificat	Realizat
Numărul de arbori, arbusti plantati/ Numărul total planificat	95%	173.000 arbori și arbuști din producție proprie	164 697 arbori și arbusti
Numărul plantărilor floricole/Număr total planificat	95%	725.000 flori din producție proprie	690.469 flori
Realizarea lucrărilor și operațiunilor de întreținere a zonelor verzi, conform perioadei și frecvenței evidențiate în	100%	25 lucrări de întreținere conform	25 lucrări de întreținere conform normelor de deviz

Anexa nr.2, pentru acoperirea întregii suprafețe de spații verzi din mun. Ploiești		normelor de deviz din Anexa nr.2 la contract delegare	din Anexa nr.2 la contract delegare
Realizarea lucrărilor de amenajare peisagistică a spațiilor verzi prin plantări de arbori și arbuști ornamentali, plante floricole.	100%	5 lucrări de amenajare conform normelor de deviz din Anexa 2 la contract delegare	5 lucrări de amenajare conform normelor de deviz din Anexa nr.2 la contract delegare
Identificarea unor noi suprafețe cu potențial ecologic pentru extinderea spațiilor verzi din municipiul Ploiești în funcție de disponibilități	min.25%		~ 5 ha
Creșterea zonelor verzi amenajate	min.25%		~ 5 ha
Numărul sesizărilor rezolvate / totalul reclamațiilor justificate	min.80%	455 sesizări spații verzi 553 avize finale tăieri arbori	242 cereri rezolvate 213 răspunsuri emise 225 avize tăieri arbori rezolvate

Sera

Activitatea de producție se desfășoară pe o suprafață acoperită de 5000 mp și cca 0,5 ha câmp. Pe aceste suprafețe s-au produs și livrat răsaduri anuale, bienale și perene, material dendrologic precum și plante de apartament la ghiveci și flori tăiate.

În cursul anului 2023, producția a asigurat necesarul zonelor verzi, restul a fost valorificată prin vânzarea la terți.

Pentru zone verzi s-a produs material floricol în cantitate totală de 630.387 buc., cu valoarea de 3.114.333, 37 lei, astfel:

- ✚ 249.817 buc. plante bienale (bellis, miosothis, viola);
- ✚ 335.387 buc. plante anuale;
- ✚ 19.986 buc. tufanică la ghiveci;
- ✚ 16.000 buc. brassica la ghiveci;
- ✚ 2.815 buc. pelargonium peltatum (mușcată);
- ✚ 1.908 buc. plante de apartament;
- ✚ 4.386 buc. diverse specii (plante mozaic și perene);
- ✚ 88 buc. material dendrologic

La terți s-a livrat din toata gama de material floricol o cantitate totală de 5.049 buc. din care flori tăiate și aranjamente florale 4.640 buc (frezie, cală, alstroemeria, valoarea totală a materialului livrat la terți fiind de 17.641,32 lei.

În afara celor mai sus menționate, au fost produse și plante de apartament din diverse specii. O parte din acestea au fost valorificate la terți, iar o parte s-au folosit la amenajarea unor decoruri, în cadrul evenimentelor organizate de municipalitate. La aceste evenimente s-au confecționat și aranjamente din aceste flori tăiate, provenite din culturile din sera societății.

Obiectivele principale pentru anul 2024 sunt:

- ✓ producerea materialului floricol necesar zonelor verzi, în cantități suficiente și cu o paletă coloristică cat mai variată;
- ✓ producerea de specii de plante care să asigure decorul zonelor verzi, pentru toată perioada anului;
- ✓ realizarea de deplasări în vederea schimbului de experiență;
- ✓ achiziționarea a două module sere de câte 1.000 mp. fiecare cu dotările corespunzătoare.

Pepiniera

Activitatea se desfășoară pe o suprafață de aproximativ 10 ha, suprafață de pe care s-a produs și livrat material dendrologic, după cum urmează: intern, la serviciul de profil - în valoare totală de 2.176.266, 21 lei și la terți – în valoare totală 1.829, 81 lei.

Repartiția pe grupe de specii, livrate intern, a fost următoarea:

- ✚ arbuști foioși - 113.988 buc.;
- ✚ arbuști foioși tufe - 3.096 buc.;
- ✚ arbuști cu frunză persistentă – 2.651 buc.;
- ✚ arbuști rășinoși - 3.557 buc.;
- ✚ arbori foioși - 1.885 buc.;
- ✚ arbori rășinoși - 5 buc.;
- ✚ trandafiri - 10.631 buc.

Astfel, cantitatea totală a materialului dendrologic, livrat intern, a fost de 135.813 buc., cu valoarea de 2.176.266, 21 lei.

După terminarea perioadei de plantare, au demarat lucrările de întreținere a culturilor care au constat 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.

Obiectivele principale pentru anul 2024 sunt:

- ✚ diversificarea speciilor de plante și a ofertei de material dendrologic pentru zone verzi și terți;
- ✚ creșterea din punct de vedere cantitativ și calitativ a producției;
- ✚ extinderea suprafeței cultivate;
- ✚ forarea unui puț de mare adâncime și amenajarea casei pompelor aferentă;
- ✓ extinderea sistemului de irigație;
- ✓ îmbunătățirea structurii solului prin aplicarea îngrășamintelor și amenajamentelor specifice;

- ✓ achiziționarea unor utilaje moderne și performante pentru îmbunătățirea și eficientizarea activităților în pepinieră;

Serviciul Parcări, Blocări Biroul Parcări

Biroul Parcări a desfășurat în această perioadă o activitate complexă care a presupus organizarea și coordonarea unor sarcini variate. În cadrul biroului 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. 129/2023 privind aprobarea Regulamentului pentru înființarea, organizarea și exploatarea parcurilor publice cu plată aflate pe domeniul public și privat al municipiului Ploiești;
- ✚ H.C.L. nr. 336/2023 privind îndreptarea erorii materiale din conținutul Anexei nr. 3, pozițiile 41, 46 și 53 din Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 129/30.03.2023 privind aprobarea Regulamentului privind înființarea, organizarea și exploatarea parcurilor publice cu plată, aflate pe domeniul public și privat, al municipiului Ploiești;
- ✚ H.C.L. nr. 130/2023 privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea, exploatarea și funcționarea parcării publice cu plată supraterană, situată în Ploiești, strada Cuza Vodă nr.8C;
- ✚ H.C.L. nr. 169/2023 privind aprobarea tarifelor din parcările publice cu plată de pe pe domeniul public și privat al municipiului Ploiești;
- ✚ Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordin nr.223/2007 privind implementarea formatului unic al cardului legitimație de parcare pentru persoane cu handicap;
- ✚ Ordin nr.163/2023 privind implementarea formatului unic al cardului- legitimație de parcare pentru persoanele cu handicap;
- ✚ H.C.L. nr.679/20.12.2023, privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.129/30.03.2023 privind aprobarea Regulamentului privind înființarea, organizarea și exploatarea parcurilor publice cu plată, aflate pe domeniul public și privat, al municipiului Ploiești;
- ✚ 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 (minimagazine tip Calioppe);
- ✚ H.C.L. nr.43/27.02.2019 privind includerea unor bunuri în *Inventarul bunurilor care alcatuiesc domeniul public al municipiului Ploiești* și transmiterea acestora în concesiunea societății (toaile modulare);
- ✚ H.C.L. nr.454/25.11.2021 privind completarea Regulamentului pentru înființarea, organizarea și exploatarea parcurilor publice cu plată aflate pe domeniul public și privat al municipiului Ploiești, aprobat prin H.C.L. nr.263/2013, cu modificările și completările ulterioare (privind eliberarea de permise gratuite pentru auto full electrice);

1. Biroul Parcări a avut în concesiune:

- ✚ 53 parcări publice cu plată cu un număr total de 2.244 locuri de parcare (din care 108 sunt pentru persoane cu handicap);
- ✚ 1 parcare supraterană supraetajată cu un nr total de 345 locuri de parcare (din care 20 sunt pentru persoane cu handicap);
 - ✓ 4 toalete publice cu plată;
 - ✓ 9 grupuri sanitare modulare, TIP 2 și 3 (construcție provizorie);
 - ✓ 11 minimagazine tip Calliope

2. Plata tarifului de parcare se face prin casieri încasatori, 45 de parcometre, prin SMS și două aplicații: Tpark și Am Parcat.

3. Programul parcărilor este:

- ✓ de luni până sâmbătă, între orele 7.00 – 18.00, în parcările în care plata tarifului se achită prin parcometre/ SMS/ aplicații;
- ✓ de luni până vineri, între orele 8.00 – 16.00, în parcările în care plata tarifului se achită la casierii încasatori;
- ✓ sâmbătă- duminică, între orele 7.00 – 14.00, în parcările din zona Obor (str. Apelor, str. Obor, str. Ostașilor) în care plata tarifului se achită la casierii încasatori;

4. Biroul Parcări a desfășurat următoarele activități:

- ✚ întocmirea de proiecte de hotărâri, concretizate în Hotărâri ale Consiliului Local după dezbaterile și aprobarea acestora în forul legislativ local menționat, respectiv:
 - ✓ HCL nr.129/30.03.2023 - Regulamentul privind înființarea, organizarea și exploatarea parcărilor publice cu plată, aflate pe domeniul public și privat, al municipiului Ploiești;
 - ✓ HCL nr.130/30.03.2023 - Regulamentul pentru organizarea, exploatarea și funcționarea parcării publice cu plată supraterană, situată în Ploiești, strada Cuza – Vodă nr.8C;
 - ✓ HCL nr.169/30.03.2023 - Aprobarea tarifelor din parcările publice cu plată de pe domeniul public și privat al municipiului Ploiești;
 - ✓ HCL nr.676/20.12.2023 – Modificarea și completarea HCL nr.129/2023, privind implementarea noului model de card- legitimație pentru persoane cu handicap.
- ✚ încasarea tarifului în parcările publice cu plată;
- ✚ încasarea tarifului de acces la toaletele publice cu plată;
- ✚ refacerea marcajelor în unele din parcările publice cu plată;
- ✚ reconfigurarea locurilor de parcare destinate persoanelor cu handicap din toate parcările publice cu plată aflate în administrarea societății noastre, respectându-se reglementările prevăzute în Secțiunea 6 a Normativului NP057/2012, Revizie NP051/2002 - privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, aprobat prin Ordin MDRAP nr.189/2013;
- ✚ recolantarea tuturor panourilor informative, în parcările publice cu plată, cu specificarea noilor tarife (conform HCL nr.169/2023) și modalitățile de achitare a acestora (conform HCL nr.129/2023);
- ✚ eliberarea de carduri pentru riverani și nonriverani în parcare supraterană Cuza Vodă;
- ✚ încheierea de convenții de folosință a locurilor de parcare cu agenți economici (Banca Transilvania, CEC Bank S.A., S.C. Feper S.A., Centrul Medical Mediurg);

- ✚ reînnoirea contractelor de prestări servicii pentru încasarea tarifului de parcare prin SMS și aplicația Tpark;
- ✚ încheierea de contracte de mentenanță (pentru lift, sistemul de bariere și casa automată, centrala de avertizare incendiu și hidranți la parcare Cuza Vodă).

5. Conform H.C.L. nr.314/25.09.2015 privind aprobarea închirierii unor bunuri imobiliare aflate pe domeniul public/privat al municipiului Ploiești și transmise în concesiunea /administrarea societății, Biroul Parcări are un număr de 11 minimagazine, tip Calliope, din care 7 sunt închiriate și 4 sunt disponibile;

6. Biroul Parcări a răspuns diverselor solicitări/ sesizări formulate de cetățeni;

7. Biroul Parcări a primit un nr. de 1843 solicitări, în urma cărora a eliberat:

- ✓ 855 permise pentru parcare gratuită în parcările cu plată pentru autovehicule care transportă persoane cu dizabilități conform Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități;

- ✓ 237 permise pentru parcare gratuită în parcările cu plată pentru autovehiculele riveranilor, conform H.C.L. nr.129/2023;



- ✓ 540 abonamente pentru persoane fizice și juridice, conform H.C.L. 129/2023;
- ✓ 12 permise pentru persoane persecutate politic;
- ✓ 154 permise pentru mașini full electrice, conform H.C.L. nr. 454/25.11.2021;
- ✓ 45 răspunsuri diverse (sesizări/adrese)

Toalete publice

Biroul Parcări a administrat și activitatea de încasare a tarifului, de asigurare și întreținere a curățeniei la toaletele publice și a grupurilor sanitare TIP 2 și 3 (construcție provizorie), amplasate în următoarele zone:

- ✚ Zona Nord - Șoseaua Nordului FN (Zona comercială Nord);
- ✚ Gara Sud - Piața 1 Decembrie (în spatele stației Coreco);
- ✚ Bariera Bucov - Str. Poștei FN (zona Obor)
- ✚ Unirea- str. C. D. Gherea FN (Bloc Unirea, Piața Victoriei);
- ✚ Grup sanitar TIP2 și TIP 3 (construcție provizorie) – str. Bogdan Petriceicu Hasdeu (Rond 1)
- ✚ Grup sanitar TIP2 și TIP 3 (construcție provizorie) - strada Samuel Micu (Parc Mihai Viteazul)
- ✚ Grup sanitar TIP2 și TIP 3 (construcție provizorie) - strada Găgeni (terminal microbuze Nord)

- ✚ Grup sanitar TIP2 și TIP 3 (construcție provizorie) - strada Baraoltului (Parc Aurora);
- ✚ Grup sanitar TIP2 și TIP 3 (construcție provizorie) – Parc Regele Mihai I al României;
- ✚ Grup sanitar TIP2 și TIP 3 (construcție provizorie) - Parc Regele Mihai I al României;
- ✚ Grup sanitar TIP2 și TIP 3 (construcție provizorie) – str. Cameliei (zona Mc Donald Nord);
- ✚ Parc Regele Mihai I al României (construcție provizorie) – str. Mareșal Averescu
- ✚ Parc Regele Mihai I al României (construcție provizorie) – str. Poștei

Împreună cu Serviciul Tehnic, Biroul Parcări a asigurat repararea și întreținerea instalațiilor electrice, apă și canalizare pentru toaletele și parcările publice cu plată.

Biroul Blocări

Activitatea de blocări și ridicări autovehicule 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 birou au dat dovadă în anul 2023 de răbdare, chiar dacă gradul de încărcare este mare, eficiență, adaptabilitate la situații neprevăzute, stabilitate emoțională, profesionalism și capacitate de evitare a stărilor conflictuale, responsabilitate, eficiență în lucru în echipă și în condiții deosebite de stres, integritate și onestitate, fiind persoane de încredere dispuse să răspundă, indiferent de situație, cerințelor ce se impun. Își duc la îndeplinire sarcinile de serviciu, dând dovadă de rapiditate în realizarea atribuțiilor ce le revin, cu multă implicare.

Activitatea biroului blocări s-a desfășurat în anul 2023 în conformitate cu:

- ✚ Hotărârea Consiliului Local nr.214/2015 cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Consiliului Local nr.129/2023 cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Consiliului Local nr.130/2023;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local nr.410/2019 cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Consiliului Local nr.432/2018;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local nr.253/2021 cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Legea 421/2002 cu modificările și completările ulterioare.

Activități de bază:

În baza *Împuternicirii primarului municipiului Ploiești*, salariații biroului efectuează următoarea activitate:

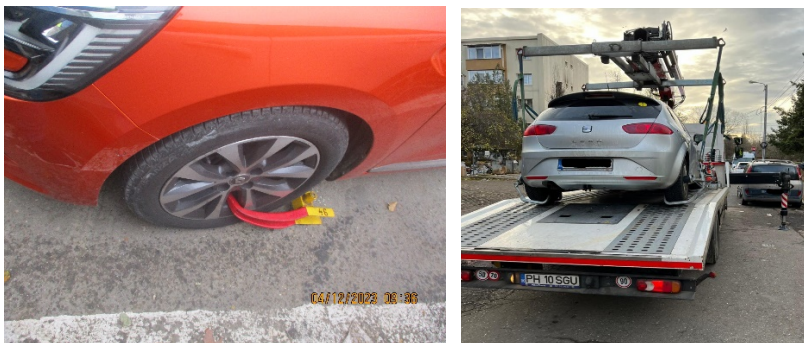
- în momentul blocării autovehiculului se întocmește Nota de Constatare pentru blocarea roții autovehiculelor parcate neregulamentar pe domeniul public și privat al municipiului Ploiești;
- încasează tariful aferent deblocării roții autovehiculului;
- identifică vehiculele fără stăpân sau abandonate pe domeniul public sau privat al municipiului Ploiești (vor fi înregistrate și centralizate într-un registru special);
- în colaborare cu Poliția Locală ridică autovehiculele parcate ilegal, abandonate sau fără stăpân și le depozitează în parcul auto special amenajat din strada Drăgănești.

După identificarea, în teren, a autovehiculelor fără stăpân sau abandonate de pe domeniul public sau privat al municipiului Ploiești, se urmează procedura de lucru care constă în:

- se afișează o somație pe caroseria autovehiculului, prin care se solicită ridicarea acestuia de către proprietar în termen de 10 zile;
- odată cu afișarea somației pe caroseria mașinii se va întocmi Proces Verbal de Constatare;
- după expirarea termenului de 10 zile, agenții din cadrul Poliției Locale cu atribuții în domeniul aplicării prevederilor Legii nr. 421/2002, vor verifica, în baza tabelului transmis de către societatea noastră, valabilitatea ITP-ului și adresa de domiciliu a proprietarului autovehiculului;
- în baza adresei transmisă de Poliția Locală se va întocmi somație scrisă cu confirmare de primire, proprietarului/apartinătorului, prin poștă sau curierat rapid, ca în termen de 10 zile să elibereze domeniului public;
- dacă proprietarul/apartinătorul autovehiculului nu a ridicat mașina de pe domeniul public, după expirarea termenului de 10 zile, se întocmește referat către primăria Ploiești, semnat de conducerea societății, în vederea emiterii dispoziției de ridicare a autovehiculului;
- în urma referatului aprobat, se eliberează Dispoziția de ridicare a autovehiculului abandonat pe domeniul public;
- în baza Dispoziției de ridicare, împuternicitul primarului, înainte de a ridica autovehiculul, întocmește *Proces -Verbal de inventariere și expertizare* a acestuia;
- după ridicarea autoturismului, acesta va fi transportat în parcul auto special amenajat, sigilat și predat paznicului în baza unui proces-verbal de predare primire.
- după ce autovehiculul a fost transportat în parcul auto special amenajat se întocmește înștiințare proprietarului ca acesta în termen de 5 zile să ridice autovehiculul din parcul auto. Pentru recuperarea autovehiculului, proprietarul face o cerere de întocmire a devizului de ridicare a mașinii din parcul auto , sau renunță în scris în vederea radierei acestuia, radiere obținută de către societate de la organele abilitate;
- dacă în termenul de 5 zile autovehiculul nu a fost ridicat din parcul auto de către proprietar, se întocmește referat către primărie în vederea emiterii dispoziției declarării acestuia ca fiind abandonat;
- după declararea acestuia ca fiind abandonat se întocmește referat către primărie în vederea emiterii dispoziției de intrare în patrimoniu;
- în urma obținerii dispoziției de intrare în patrimoniu, se întocmește înștiințare către proprietar, însoțită de o copie după dispoziția de intrare în patrimoniu, prin care acesta este anunțat că autovehiculul a intrat în unitatea administrativ-teritorială a municipiului Ploiești. -în baza dispoziției de intrare în patrimoniu se întocmește adresă de radiere din circulație a autovehiculului la Inspectoratul Județean Prahova - Regim Permise sau la Inspectoratul de Poliție unde este înmatriculat autovehiculul respectiv;
- după radierea autovehiculului proprietarul se înștiințează, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire prin poștă sau curierat rapid, că autovehiculul a fost radiat;
- se întocmește referat pentru autovehiculul radiat și rămas în parcul auto în vederea valorificării acestuia. Valorificarea se face de către Societatea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. printr-o unitate de colectare și valorificare a deșeurilor. Suma încasată se face venit la bugetul local;
- după virarea sumei la bugetul local, societatea face adresă la Direcția Economică, din cadrul primăriei, în vederea încasării tarifului serviciilor prestate.

Aplicarea regulamentului a dus la organizarea judicioasă a activității biroului blocări, ordonarea actelor și conștientizarea cetățenilor să respecte legislația în vigoare.

Circuitul tuturor documentelor în vederea aprobării și soluționării acestora este: conducere – registratură - birou blocări – birou devize – contabilitate - birou blocări- poliție locală – primărie - birou blocări - adrese de domiciliu cetățean - poliție în vederea radierii autovehiculului - birou blocări.



Întreaga activitate este laborioasă, necesitând multă răbdare, toleranță și atenție din partea personalului.

Rezultate obținute:

- număr autovehicule blocate - 4.025, cu suma de 455.710 lei;
- număr autovehicule ridicate – 302, cu suma de 120.950 lei și 2 mașini ridicate ramase în parcul auto;
- număr căruțe ridicate - 8 din care încasate 5 cu suma de 750 lei și 3 caruțe neîncasate;
- depozitare autovehicule în parcul auto în valoare de 3.386 lei;
- au fost identificate și somate un număr de 675 autovehicule abandonate pe domeniul public și privat al municipiului Ploiești, din care:
 - ✓ un număr de 162 autovehicule au fost ridicate de proprietar;
 - ✓ 19 autovehicule au fost ridicate, prin dispoziție în regim de urgență și depozitate în parcul auto. Din numărul de 19 autovehicule s-au încasat și eliberat un număr de 10 autovehicule în valoare de 2.812,26 lei;
 - ✓ având în vedere unele lucrări efectuate pe domeniul public de către alte societăți au fost relocalate un număr de 12 autovehicule, în valoare de 4.409,12 lei.

Totalul încasărilor = 588.017,38 lei

- ✓ au fost soluționate un număr de 94 contestații;
- ✓ au fost date răspunsuri petenților prin email în număr de 486;
- ✓ au fost date răspunsuri petenților telefonic în număr de 249;
- ✓ au fost întocmite un număr de 494 somații către proprietar.

Concluzii:

Activitatea serviciului este coordonată de Șef Serviciu Parcări Blocări.

- ✓ Săptămânal se centralizează programul de activitate;
- ✓ Lunar se întocmesc referate pentru necesitate;
- ✓ La sfârșitul fiecărei luni se întocmește pontajul cu prezența salariaților biroului;
- ✓ Periodic, prin sondaj, este controlată activitatea salariaților din cadrul biroului;

- ✓ Periodic, in colaborare cu Poliția Locală, sunt organizate acțiuni de blocarea/ridicarea autovehiculelor parcate neregulamentar și blocarea autoutilitarelor;
- ✓ Realizările, pe parcursul anului 2023, se datorează atmosferei pozitive din acest serviciu. Tot personalul, înțelegând că activitatea este în permanență stresantă, a dat dovadă de putere de înțelegere, determinare și devotament, astfel ținta indicatorilor a fost atinsă în proporție de 100%.
- ✓ Rezultatele se datorează, și nu în ultimul rând, bunei colaborări între personalul din cadrul acestui birou și conducerea societății, dar și colaborării benefice cu celelalte servicii din cadrul unității, fără de care activitatea nu s-ar putea desfășura în bune condiții.

Birou Coloană Auto

Activitatea biroului s-a desfășurat în conformitate cu sarcinile și obligațiile din contractul de administrare și gestionare a bunurilor date în administrarea societății și cu domeniul de activitate al compartimentului, prin participarea la o bună funcționare a celorlalte domenii de activitate ale societății și anume:

- ✚ s-au coordonat activitățile de încărcare și transportare deșeuri vegetale rezultate din întreținerea și igienizarea spațiilor verzi, cimitirelor din municipiu, la rampa Veolia, orașul Boldești-Scăieni;
- ✚ s-a coordonat activitatea utilajelor, necesare tuturor sectoarelor din cadrul societății;
- ✚ s-a coordonat și urmărit executarea de reparații curente, reparații accidentale, revizii tehnice, revizii sezoniere la utilajele auto din dotarea societății;
- ✚ s-a asigurat activitatea de remediere a defecțiunilor accidentale (pene de cauciuc, furtune hidraulice sparte, imposibilitatea pornirii autovehiculului) pe raza municipiului a tuturor autovehiculelor aflate în parcul auto al societății;
- ✚ s-a urmărit exploatarea optimă a parcului auto pentru deservirea tuturor compartimentelor din cadrul;
- ✚ s-a întocmit documentația necesară eliberării copiilor conforme ale certificatului de transport în cont propriu;
- ✚ s-a coordonat activitatea de instruire și atestare a personalului în domeniul ISCIR;
- ✚ s-au efectuat constatări tehnice și propuneri de reparații în cadrul atelierului propriu al unității (întocmind referate fundamentate de necesitate piese de schimb și note de constatare defecțiuni) sau reparații cu terți;
- ✚ s-a urmărit încadrarea în normele de consum combustibil și lubrifianti;
- ✚ s-a ținut evidența inspecțiilor tehnice periodice și a asigurărilor de răspundere civilă;
- ✚ s-a făcut o bună monitorizare a autovehiculelor dotate cu GPS;
- ✚ au fost efectuate lucrări de reparație a drumului din incinta societății, punctul de lucru de pe str. Mircea Cel Bătrân;

Serviciul Tehnic

În anul 2023, 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 reprezentanții asociațiilor 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:

- ✚ Demontat și reparat garduri bordurate, destinate protecției gardului viu și a spațiilor verzi, în diferite locații din Municipiul Ploiești;
- ✚ Confectionat/montat/vopsit rigle bănci în parcurile din municipiu, aflate în administrarea societății;
- ✚ Confectionat/montat elemente din lemn componente ale obiectelor de joacă;
- ✚ Confectionat/asamblat ghivece și jardiniere;
- ✚ Reparat bănci, leagăne, obiecte de joacă;
- ✚ Reparat și montat coșuri de gunoi;
- ✚ Pregătit și turnat fundații pentru bănci în diferite locuri de joacă din municipiu;
- ✚ Vopsit borduri;
- ✚ Executat desfiintari in baza dispozitiilor primite de la municipalitate;
- ✚ Executat instalație aspersie str. Găgeni;
- ✚ Efecutat reparații locuri de odihnă;



- ✚ Montat/demontat corturi anticaniculă;
- ✚ Efectuat lucrări de reparații la foisoare (Aurora, Jianu);
- ✚ Constatări/remedieri defecțiuni locuri de joacă municipiu în vederea utilizării în condiții de siguranță;
- ✚ Vopsit garduri și parapeteți metalici de protecție aferenți podurilor rutiere, în diferite locații în municipiu;
- ✚ Vopsit obiecte de joacă din locurile de joacă din municipiu;
- ✚ Înlocuit neane/startere/becuri parcare supraetajată Cuza Vodă;
- ✚ Verificat contoare energie electrică, apă, gaze, energie termică;
- ✚ Montat panouri informare;
- ✚ Alimentat cu apă, energie electrică și pornit fântâni arteziene din municipiu;
- ✚ Curățat bazine, pompe, site, sorburi, țevi, rigole exterioare fântâni arteziene;
- ✚ Pregătit fântâni arteziene în vederea pornirii/opririi spre conservarea acestora;
- ✚ Mentenanța fântâni și cișmele tip Sanitas;
- ✚ Mentenanță rețele apă potabilă cimitire;
- ✚ Alimentat/evacuat apa din bazinul Parcul Regele Mihai I al României;
- ✚ Verificat instalații electrice la diferite obiective din municipiu: parcuri, fântâni, monumente, precum și la punctele de lucru aflate în administrarea societății;



- ✦ Igienizat/curățat luciu de apa fântâni arteziene din municipiu;
- ✦ Supraveghere, întreținere și reparării la fântâni arteziene;
- ✦ Igienizarea locurilor de joacă din municipiu;
- ✦ Montat instalație sonorizare + conexiuni pentru alimentare cu energie electrică la evenimente festive desfășurate pe raza municipiului;
- ✦ Reparații catarge intrări în municipiu;
- ✦ Montat steaguri cu ocazia diferitelor evenimente ale municipalității;
- ✦ Reparat/demontat/montat indicatoare rutiere și mobilier urban pe domeniul public;
- ✦ Montat/demontat/aplicat autocolant - indicatoare persoane cu dizabilități;
- ✦ Neutralizat/efectuat - marcaje persoane cu dizabilități;
- ✦ Executat marcaje parcări pentru persoanele cu handicap;

Desființarea, pe cale administrativă, a construcțiilor ilegale de pe domeniul public și privat în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. 340/2019 privind sistematizarea domeniului public prin desființarea pe cale administrativă a construcțiilor ilegal executate, în scopul satisfacerii nevoilor urbanistice ale municipiului Ploiești, cu modificările și completările ulterioare. Ca urmare a dispozițiilor emise de Primarul municipiului Ploiești prin care dispune desființarea garajelor, a chioșcurilor, panourilor publicitare și a altor construcții realizate fără autorizație de construire aflate pe terenul care aparține domeniului public și privat al municipiului Ploiești, s-a luat măsura de desființare pe cale administrativă a acestora. Astfel, în anul 2023, au fost transmise 47 dispoziții de desființare. Au fost desființate 5 construcții ilegale edificate pe domeniul public. De asemenea, alte 5 construcții au fost desființate de către proprietari, în urma somațiilor societății noastre, două alte dispoziții fiind revocate.

Serviciul Administrare Cimitire

În obiectul de activitate a S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești se regăsește administrarea, organizarea, coordonarea cimitirelor din Municipiul Ploiești.

Activitatea Serviciului Administrarea Cimitirelor constă în: administrarea, întreținerea, igienizarea și salubritatea cimitirelor, efectuarea prestărilor de servicii către cetățeni, pentru înhumări, deshumări, reînhumări, transferuri oseminte, lucrări funerare, precum și evidența și concesionarea locurilor de înhumare și a locurilor de veci.

Activitatea prestată în cadrul cimitirelor 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.



Serviciul Administrația Cimitirelor asigură întreținerea următoarelor cimitire:

- ✚ Cimitirul Bolovani- 13.44 ha
- ✚ Cimitirul Eternitatea – 4.4 ha
- ✚ Cimitirul Mihai Bravu -16.2 ha
- ✚ Cimitirul Vișoara -8.8 ha

Conform schemei de personal activitatea de lucru ce însumează suprafața totală de 42.84 ha a fost îndeplinită în condiții optime de un număr de 56 salariați.

Salariații acestui serviciu au dat dovadă în anul 2023 de răbdare, eficiență, adaptabilitate la situații neprevăzute, profesionalism și capacitate de evitare a stărilor conflictuale, rezolvând problemele cetățenilor cu operativitate.

Această activitate nu reprezintă doar înhumarea propriu-zisă.

Personalul acestui serviciu trebuie să rezolve un cumul de probleme:

- ✚ activități de bază (înhumare–deshumare decedat, întreținere și supraveghere capelă, prestări servicii care constau în tămâiat și cărat apă 40 de zile, strâns coroane și aranjat mormântul după 40 de zile);
- ✚ înhumări cazuri sociale transmise de A.S.S.C. Ploiești;
- ✚ întocmirea actelor (contracte de concesiune, acte adiționale, adeverințe notariat, autorizații execuție lucrări funerare cu firmele agree de societate, autorizații execuție lucrări funerare în regie proprie, luări în evidență certificate de moștenire, sentințe civile, partaje voluntare, ieșiri din indiviziune, acte de transfer oseminte);
- ✚ asigură încasarea corectă a prețurilor specifice serviciului, aprobate prin hotărâri ale consiliului local al municipiului, întocmește registrul de casă cu depunerea încasărilor în zilele de luni și joi la casieria centrală;
- ✚ predă, la fața locului, amplasarea locurilor de înhumare noilor concesionari;
- ✚ verificare și arhivare documente;
- ✚ înregistrare decedați în registru special;
- ✚ încasare prețuri pentru servicii funerare, autorizații, concesiuni, adeverințe, redevență cimitir, acces auto;

- ✚ întocmire situații contabile la sfârșitul fiecărei luni;
- ✚ întreținerea curățeniei în incinta cimitirelor;
- ✚ cosit iarbă, erbicidat în incinta cimitirelor;



- ✚ tăierea vegetației crescută în exces;
- ✚ soluționarea diverselor solicitări din partea cetățenilor (identificări în teren, în arhivă, în registrul de plăți, în registrul de decedați în cazul cetățenilor care nu știu poziția locului, toaletări de arbori, dezăpezire...);
- ✚ clarificarea situației juridice a locurilor de înhumare din cadrul cimitirelor;
- ✚ realizarea unei situații- baze de date electronice (oglinzi) cu privire la situația juridică și economică a tuturor locurilor de înhumare;
- ✚ identificarea debitorilor, efectuare de notificari către debitori și recuperarea debitelor;
- ✚ identificarea contractelor expirate și notificări;
- ✚ asigură evidența corectă a datelor în registrele specifice;
- ✚ respectă drepturile și libertățile cetățenilor în domeniul activității specifice de serviciu, în conformitate cu legislația.

La data de 31.12. 2023, în cimitirele administrate de societate erau 61.820 morminte cu un număr de 68.142 concesionari.

Activități de bază

Cimitir	Înhumări	Înhumare oseminte	Deshumare transfer oseminte
Viișoara	504	11	292
Bolovani	612	23	369
Mihai Bravu	858	12	160
Eternitatea	209	7	139
Total	2183	53	960

Total venituri din activitatea de bază = 1.672.818.34 lei

Nr. crt	Cimitir	Înhumare/deshumare decedat	Capela	Pod	Prestări servicii	Taxa auto	Copie xerox + Taxa timbru
----------------	----------------	-----------------------------------	---------------	------------	--------------------------	------------------	----------------------------------

1	Viișoara	232.645,05	45.638	1086	60.350	600	45
2	Bolovani	296.796,85	41.492,02	3439	68.141	2.688	158
3	Eternitatea	107.912,05	18.609,0	3981	14110	0	72
4	Mihai Bravu	433.622,57	63.130,80	10.860	81.223	185.937	282
Total		107.0976,52	168.869,82	19366	223.824	189.225	557

Încasarea prețului concesiunii
(contribuție anuală /redevență + concesiunare) = 3.161.504,31 lei

Cimitir	Contribuție/redevență	Concesiunare
Viișoara	740.495,75	108.667,53
Bolovani	748.101,12	219.111,13
Mihai Bravu	598.417,89	397.001,00
Eternitatea	229.709,06	62.259,75
Redevența achitată cu O.P.	57.741,08	-----
Total	2.374.464,90 lei	787.039,41 lei

Total documente întocmite la cimitire în anul 2023

Cimitir	Adev. notar	Aut.exec.lucrari	Act concesiune	Diverse
Viișoara	596	193	163	78
Bolovani	635	202	311	32
Mihai Bravu	562	502	864	112
Eternitatea	310	68	112	49
Total	2103	965	1450	271

Total venituri din eliberare adeverințe + lucrări construcții + prestări servicii= 487599.57 lei

Cimitir	Adeverințe notariat	Autorizații+diverse lucrări funerare
Viișoara	42561.00	63292.53
Bolovani	52865.00	87995.65
Mihai Bravu	36255.00	155561.64
Eternitatea	24615.00	24123.75
Total	156296.00 lei	330973.57 lei

Redevența anuală cu protecție socială = 546529,28 lei

Cimitir	Valoare redevență an 2023	Suma scutită (decontată de P.M.P.)
Viișoara	258.341,83	226.294,54
Bolovani	211.554,43	170.367,80
Mihai Bravu	194.102,07	192.150,52
Eternitatea	77.754,19	67.238,3

Total	741.752,52	656.051,16
--------------	-------------------	-------------------

Redevența anuală cu scutiți cf. Legilor nr. 44;341;303;189;118. = 38.921,38 lei

<i>Cimitir</i>	<i>Valoare redevența</i>	<i>Suma scutită (decontata de P.M.P.)</i>
Viișoara	10.568,38	10.568,38
Bolovani	5.524,59	5.524,59
Mihai Bravu	21.568,41	21.568,41
Eternitatea	1260	1260
Total	38921,38	38921,38

Venituri realizate din înhumare cazuri sociale în anul 2023 - 25.586 lei

Venituri realizate din închirierea de spații în incinta cimitirelor - 268.676,08 lei

Încasări redevență anuală din O.P. = 57.741,08 lei

Încasări caiete de sarcini licitații- 700 lei

CONCLUZII

- ✚ În cadrul acestui serviciu au fost soluționate un număr de aproximativ 5.137 cereri însumând o multitudine de cerințe;
- ✚ Aplicarea regulamentului a dus la organizarea judicioasă a activității cimitirelor, ordonarea actelor, conștientizarea cetățenilor să își regleze situația juridică a locurilor concesionate;
- ✚ Au fost întocmite peste 198 de adrese prin care fie s-au lămurit solicitările cetățenilor fie au fost notificați cei care nu au achitat contribuția anuală (88 notificări debitori si 110 raspunsuri prin posta sau email) sau pentru locurile a căror concesiune a expirat;
- ✚ Urmare a notificărilor, pentru locurile concesionate cu cercetare, anunțuri date într-un ziar național și într-un ziar local în număr de 159, s-au rezolvat aproximativ 112 de solicitări ale cetățenilor care erau în imposibilitatea de a-și dobândi concesiunea locurilor prin succesiune, având înhumați în locurile respective rude de care erau legați sentimental;
- ✚ Aceste soluționări au fost benefice atât unității noastre prin veniturile din concesionare și contribuție încasate, cât și cetățenilor care doreau rezolvarea acestei situații de foarte mult timp;
- ✚ Procedura este laborioasă, necesitând multă atenție din partea personalului și poate fi considerată o „vacanță succesorală”;
- ✚ Înregistrarea actelor de concesiune, a adeverințelor pentru notariat, a autorizațiilor de construire lucrări funerare, a avizelor în regie proprie a lucrărilor funerare, au fost operate în sistemul electronic;
- ✚ Circuitul tuturor documentelor în vederea aprobării și solutionării acestora este: cimitire – birou serviciul cimitire – conducere – registratura - birou serviciul cimitire – cimitire;

Repartizarea veniturilor pe cimitire este următoarea:

- ✚ Cimitir Viișoara –încasări 1.295.409,86 lei + protecție socială –226.294,54 lei + scutiți cf. legilor –10.568,38 lei = 1.532.272,78 lei;

- ✚ Cimitir Bolovani –încasări 1.520.787,70 lei + protecție socială –170.367,80lei + scutiți cf. legilor –5.524,59 lei = 1.696.680,09 lei;
- ✚ Cimitir Mihai Bravu – încasări 1.962.290,90 lei + protecție socială –192.150,52 lei + scutiți cf. legilor – 21568,41 lei + cazuri sociale – 25586 lei = 2.201.595,83 lei;
- ✚ Cimitir Eternitatea –încasări 485.391,61 lei + protecție socială 67.238,30 lei + scutiți cf. legilor – 1260 lei = 553.889,91 lei

Veniturile totale ale Compartimentului Cimitire au fost de 6.311.555,77 lei.

În cimitirele aflate în administrare societății, în anul 202,3 s-au efectuat numeroase lucrări de amenajare, reparații, modernizare, printre care:

Cimitir Mihai Bravu

- ✚ umbrar capelă;
- ✚ rampă acces persoane cu dizabilități la intrare cimitir și administrație;
- ✚ tâmplarie PVC - casierie;
- ✚ schimbat uși wc public;
- ✚ înlăturat vegetație crescută în exces și erbicidat

Cimitir Bolovani

- ✚ umbrar administrație;
- ✚ suplimentarea numărului de camere a sistemului de supraveghere video;
- ✚ schimbat uși wc public;
- ✚ reparații alei cimitir Bolovani 2;
- ✚ reparat rampa gunoi;
- ✚ reparat clopotnița;
- ✚ reparat gard unde necesită;
- ✚ reparat perimetru gard;
- ✚ înlăturat vegetație crescută în exces și erbicidat

Cimitir Eternitatea

- ✚ extindere rețea apă;
- ✚ reparație alei;
- ✚ tâmplărie pvc – capela;
- ✚ reparat pereți clădire administrație;
- ✚ înlăturat vegetație crescută în exces și erbicidat

Cimitir Viișoara

- ✚ modernizat pompe apa;
- ✚ schimbat conducta apă pe aleea din spatele capelei;
- ✚ schimbat tâmplărie grupuri sanitare și vestiar;
- ✚ reabilitare grupuri sanitare;
- ✚ schimbat gard rampa;
- ✚ reparat/vopsit clădire administrație
- ✚ reparație capela Cimitir Viișoara;
- ✚ reparație alei cimitir

Activitatea serviciului este coordonată de șeful serviciului 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 2023, au venit în audiența cca. 750 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;
- ✚ lunar se întocmesc referate pentru achiziționarea materialelor pentru lucrările 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.;

Realizările deosebite de pe parcursul anului 2023 se datorează atmosferei pozitive din acest serviciu, tot personalul înțelegând că, deși activitatea este în permanența 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 ca 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 2023 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 2023;
- ✚ 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 societății 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.

Este formată comisia privind gestionarea riscurilor și oportunităților.

În decursul anului 2023 au fost modificate procedurile de proces împreună cu fiecare șef de birou/serviciu. S-au desfășurat audituri interne pentru a urmări și elimina neconformitățile identificate. S-a întocmit, la nivel de birou, lista reglementărilor legale aplicabile din cadrul societății.



În luna noiembrie s-a încheiat un nou contract privind recertificarea Sistemului de Management al Calității, cu firma S.C CertRom S.R.L, Biroul Sisteme de Management reprezentat prin auditorul in domeniul calității demonstrând că Sistemul de Management al Calității implementat și certificat în cadrul societății îndeplinește toate cerințele Standardului ISO 9001:2015 și este la fel de eficace și eficient.

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 nr. 600/2018 privind implementarea, îndrumarea și monitorizarea, coordonarea controlului intern la instituțiile publice

Activitatea biroului, pe parcursul anului 2023, s-a derulat după cum urmează:

- ✚ întocmirea situațiilor centralizatoare și sintetice a Sistemului de control intern managerial al societății;
- ✚ întocmirea programului de dezvoltare al sistemului de control intern managerial al societății;
- ✚ actualizarea registrului de riscuri al societății;
- ✚ instruirea personalului privind standardele de control intern;

De asemenea, au fost actualizate următoarele proceduri operaționale ale următoarelor compartimente: Biroul Parcări, Serviciul Administrare Cimitire, Biroul Blocări Ridicări, Serviciul Spații Verzi, procedura operațională corespunzătoare ridicării autovehiculelor abandonate și desființării construcțiilor edificate fără aviz pe domeniul public, declarării cadourilor la nivelul societății, completării declarațiilor de avere și interese.

A fost efectuată instruirea și evaluarea salariaților privind măsurile cuprinse în Codul de conduită etică din cadrul S.C. S.G.U.Ploiești S.R.L. și a fost evaluat modul de implementare a controlului intern managerial în cadrul societății, prin acțiunea de întocmire și completare a *Planului de Integritate privind Strategia Națională Anticorupție 2022-2025*;

Alte activități:

- ✚ actualizarea angajamentelor privind luarea la cunoștință a Codul de Conduită Etică;

- ✚ avizarea facturilor la plată din punct de vedere al realității,regularității și legalității acestora;
- ✚ verificarea statelor de plată ale salariaților societății;
- ✚ participarea la întocmirea răspunsurilor privind măsurile impuse de Camera de Conturi Prahova, respectiv la: Decizia 7/2021 a Camerei de Conturi Prahova, Decizia nr.5/2018 a Camerei de Conturi Prahova, Decizia nr.123/2013 a Camerei de Conturi Prahova; Decizia nr. 81/2015 a Camerei de Conturi Prahova;
- ✚ întocmirea dosarelor de daună pentru incidentele din cadrul Serviciului Spații Verzi;
- ✚ întocmirea adreselor privind repartizarea persoanelor care beneficiază de ajutor social și cantină și desfășoară zile de muncă în cadrul SGU;
- ✚ participarea în cadrul comisiilor de licitații privind achizițiile efectuate de către societate, respectiv: servicii de monitorizare a sistemelor de alarmare și supraveghere video, servicii de emitere, administrare, gestionare a tichetelor de masă, achiziția de autovehicule; achiziția de carburanți;
- ✚ participarea în cadrul comisiilor de agreere și licitație publică pentru închirierea loturilor de teren din cimitire;
- ✚ participarea în cadrul comisiei de predare-primire a gestiunii Formației Spații Verzi Sector 1 Vest;
- ✚ verificarea consumului de carburanți pentru autovehiculele și autoutilajele societății, verificare finalizată prin informarea trimisă către conducere, benzină pentru toate autovehiculele societății - perioadele supuse verificării 2017-2022 și 2021-2022;
- ✚ verificare și normare în traseu consumul a 10 autovehicule pe bază de motorină;
- ✚ verificare: FAZ, foi parcurs, fișe limită și alte documente contabile;
- ✚ participarea la controale privind testarea nivelului de alcool la angajații din cadrul serviciilor Spații Verzi și Tehnic;
- ✚ organizarea și participarea la auditul public intern, efectuat de către Serviciul Audit al Primăriei Municipiului Ploiești, cu privire la evaluarea gradului de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025;
- ✚ întocmirea Raportului privind realizarea indicatorilor de performanță la data de 31.12.2022.și 30.06.2023;
- ✚ organizarea și participarea la Acțiunea de casare a obiectelor de inventar și mijloace fixe pentru anul 2023, în calitate de președinte al *Comisiei de Casare*.

Biroul Comunicare, Publicitate, Relații Publice/ Clienți

În perioada ianuarie-decembrie 2023, activitatea biroului a constat în asigurarea accesului persoanelor fizice și juridice, precum și reprezentanților presei, la informațiile publice în ceea ce privește activitățile societății, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, respectiv: Legea nr. 544/2001*actualizată și Legea nr. 233/2002 *actualizată.

Situația informărilor și mediatizării activității SC SGU Ploiești SRL se prezintă după cum urmează:

- ✚ cereri de audiență = 88, din care 84 soluționate și 4 redirectionate către alte instituții, în conformitate cu atribuțiile acestora;
- ✚ comunicate, informații de presă/anunțuri de interes public, drept la replică/puncte de vedere remise mass-media = 110

- ✚ răspunsuri la solicitările mass-media, formulate în baza Legii nr.544/2001 *actualizată = 22 (răspunsuri tipărite) și 158 răspunsuri verbale/sincron radio-TV;
- ✚ petiții primite din partea presei cu soluționare în termen legal de 30 zile, conform Legii nr. 233/2002 *actualizată = 36
- ✚ anunțuri de interes public, campanii de promovare a activității societății, campanii antivandalizare zone verzi și mobilier urban, comemorări evenimente, felicitări sărbători religioase (foto/video și text) - publicate pe site-ul și pagina de Facebook a societății = 760;
- ✚ răspunsuri solicitări/sesizări înaintate de petenți, sub forma de petiții scrise = 159;
- ✚ solicitări informații petenți adresate prin apeluri telefonice, mesagerie tip chat (site societate), pagini Google, Facebook și Instagram societate, solicitări informații în cadrul biroului de profil = 16.500

Activitatea biroului a constat în: realizarea materialelor de presă și de promovare a activității societății (foto și text); redirectionarea solicitărilor/sesizărilor către instituțiile/societățile/organismele de profil în cazul în care subiectul acestora nu a reprezentat obiectul de activitate al societății; corectarea informațiilor eronate prezentate în articolele de presă în scopul combaterii dezinformării opiniei publice; furnizarea de puncte de vedere coroborată cu aplicarea măsurilor corespunzătoare de soluționare a situațiilor sesizate de presă/cetățeni; preluarea, în timp real, a sesizărilor telefonice, a celor remise prin email, mesageria chat a site-ului, Instagram și Facebook (messenger) și transmiterea acestora la compartimentele de profil pentru soluționare rapidă; întocmirea de documente interne necesare derulării, în bune condiții, a activității biroului; întocmirea de materiale informative de tip „etichetă” și postarea lor pe paginile de Facebook și Instagram ale societății; întocmirea de materiale (text și imagine) pentru zilele oficiale de sărbătoare, comemorare evenimente și postarea acestora pe paginile de Instagram, Facebook și pe site-ul societății; întocmirea informațiilor/comunicatelor de presă și remiterea lor către municipalitate pentru promovare în presă.



Informațiile furnizate, la cerere sau din oficiu, conțin detalii legate de contractele de mandat ale directorilor societății, 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, activități de combatere a dăunătorilor plantelor, amenajare/reamenajare și igienizare spații verzi, eliberare legitimații

gratuite de parcare pentru persoanele cu dizabilități, riverani și autovehicule acționate integral electric, blocarea mașinilor parcate neregulamentar și ridicarea celor considerate abandonate și/sau fără stăpân, ridicarea autovehiculelor parcate neregulamentar pe domeniul public- la dispoziția reprezentanților instituțiilor de profil, repararea obiectelor de joacă pentru copii și a celor de mobilier urban, detalii privind efectuarea de reparații, îngrijirea obiectivelor aflate în administrare precum și înființarea de noi locuri de parcare publice cu plată, activități de desființare pe cale administrativă a construcțiilor amplasate fără aviz pe domeniul public, amplasarea de indicatoare și efectuarea de marcaj pentru persoanele cu dizabilități, implementarea de metode alternative de plată a tarifului de parcare în parcările publice administrate, tarife aplicabile serviciilor prestate în cimitirele administrate, programul de lucru cu publicul în ceea ce privește compartimentele de profil ale societății și alte activități conexe. În același timp, au fost comunicate detalii cu privire la: actele normative și legislația care reglementează activitatea societății, modificările survenite în cadrul procedurilor, litigii ale societății cu terții, modul de derulare a activității precum și tarifele aplicate pentru serviciile prestate. Totodată, 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 și a vandalizării obiectelor de mobilier urban, mesaje însoțite de numerele de telefon apelabile în aceste situații. În vederea prezentării unor informații corecte, în cadrul comunicatelor de presă cât și în formularea răspunsurilor la solicitările jurnaliștilor/petenților, angajații biroului au realizat documentarea, atât pe teren cât și prin colaboare cu angajați din cadrul celorlalte compartimente ale societății precum și prin consultarea cu directorul general. De asemenea, în același scop, angajații biroului au colaborat și cu reprezentanți ai altor instituții publice dar și cu terți, în cadrul unor proiecte educaționale comune, cu teme ecologice. Au fost prezentate (zilnic, pe email), conducerii (director general, director general adjunct) analiza și sinteza 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 biroului a furnizat (din punct de vedere al conținutului) informațiile necesare mediatizării activității departamentelor societății (licitații, proiecte, hotărâri de consiliu, proceduri etc). Acest lucru s-a realizat verbal, telefonic, prin intermediul paginilor de internet, Facebook și Instagram ale societății și prin e-mail. Totodată, conținutul paginii de internet a fost modificat și actualizat periodic (în funcție de activitățile societății) prin colaborare cu Biroul IT.



De asemenea, paginile de Facebook și Instagram ale societății au beneficiat de actualizare zilnică (2-3 postări, constând în fotografii și text, care au redat activitățile derulate de angajații societății pe domeniul public).

În același timp, 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. Totodată, au fost realizate tiparele bannere-lor cu mesaje de prevenire și combatere a corupției (anti-mită), bannere amplasate, ulterior, în cimitirele administrate de societate.

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, mai multe petiții au fost redirecționate către instituțiile abilitate, întrucât solicitările nu intrau în obiectul de activitate al societății.

Demersurile biroului de profil au avut ca scop furnizarea de date reale, în ceea ce privește activitatea compartimentelor din cadrul societății, pentru mediatizarea corectă a acestora către cetățeni, prin intermediul presei scrise și audio-vizuale. Toate documentele au fost întocmite respectându-se reglementările legislației și actelor normative în vigoare, materialele fiind însoțite, în majoritatea cazurilor, de fotografii.



În ceea ce privește petițiile și înscrierea la audiențe, angajații biroului au acordat asistență petenților, atât telefonic cât și personal, aceasta constând în furnizarea informațiilor solicitate, asistarea/consilierea 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 răspuns). La audiențele derulate de conducerea societății s-au înscris 63 persoane.

Aspectele semnalate de către petenți 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.

Indicator performanță realizat – 95,45% (88 înscrieri în audiență, 84 petiții soluționate, 4 redirecționate întrucât nu s-au înscris în obiectul de activitate al societății)

Indicator țintă stabilit=95%

Biroului Comunicare, Publicitate, Relații Publice/Clienți i-au fost repartizate de către conducerea societății 237 petiții, spre analiză, în baza cărora s-au întocmit și remis răspunsuri.

În urma solicitărilor verbale, pe Facebook și telefonice, biroul 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 societății. La avizierul societății au fost afișate informațiile de interes public furnizate de către departamentele din cadrul societății și raportul anual de evaluare a implementării Legii nr.544/2001 *actualizată.

Redactarea răspunsurilor la petiții/sesizări/solicitări a fost realizată, respectându-se termenul specificat de legislația și actele normative în vigoare, precum și procedura operațională privind activitatea de soluționare a petițiilor (procedură de sistem). Au fost completate și actualizate, procedurile operaționale și de proces (asigurarea calității), acestea fiind remise, prin email, compartimentelor de profil. Au fost întocmite rapoarte către conducerea societății, au fost întocmite analizele de risc și înaintate Biroului Sisteme de Management și Control Intern Managerial.

A fost întocmit Raportul anual al societății, acesta fiind remis municipalității în vederea publicării, în conformitate cu legislația în vigoare.

Serviciul Financiar – Contabilitate

În anul 2023 au fost realizate operațiuni financiar – contabile și alte activități în conformitate cu legislația în baza căreia societatea 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. 2861 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 decembrie 2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 38 din 15 ianuarie 2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Legea nr. 213 din 17 noiembrie 1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordonanța Guvernului nr. 81 din 28 august 2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordonanța Guvernului nr.71/2002 - privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, modificată și completată prin Legea 3/2003;
- ✚ Hotararea Guvernului nr.955/2004 - pentru aprobarea reglementărilor cadru de aplicare a Ordonanței guvernului nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea 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 nr.421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenurile aparținând domeniului public sau privat al statului sau unităților administrative teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Legea nr.97/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- ✚ 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 nr. 50/1990 privind autorizarea lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Legea nr.7/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții și pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- ✚ Legea 193/2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- ✚ Legea 117/2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- ✚ Legea nr.227/2015 - Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ H.G nr.1/2016 - privind aprobarea Normelor Metodologice a Legii nr. 227/2015 Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;

Activitatea serviciului a fost coordonată de directorul economic sau după caz, de înlocuitorul acestuia. Serviciul Financiar contabil a îndeplinit în anul 2023 următoarele atribuții:

- ✚ a întocmit lunar balanța de verificare analitică asigurând concordanta între conturile analitice și cele sintetice;
- ✚ a întocmit evidența analitică și sintetică a tuturor conturilor conform Legii nr.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 2022 și a asigurat înregistrarea acestora în contabilitate.
- ✚ personalul din serviciu a participat la inventarierea gestiunilor la data de 17.11.2023, rezultatele fiind valorificate și urmează a fi înregistrate în bilanțul contabil pe 2023.
- ✚ zilnic s-au emis facturi pentru: diverse contracte și convenții cu clienți (chirii, parcuri, refaceri zone verzi, chirii terenuri cimitire, etc.), livrări de material lemons rezultat din tăieri arbori, material dendro-floricol din pepiniere și s-a urmărit încasarea debitelor prin adrese și notificări către clienți, verificându-se lunar balanța clienților;
- ✚ s-au emis facturi către Municipiul Ploiești conform situațiilor de lucrări, spații verzi, lucrari tehnic, centralizatoare cimitire, contracte etc.
- ✚ 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, Unicredit Tiriac Bank, B.R.D. 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 plata 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 vânzări 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 2023 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 2024;
- ✚ a întocmit raportul principalilor indicatori economico-financiar, situațiile financiare aferente anului 2022 și semestrului I an 2023;
- ✚ a asigurat arhivarea documentelor financiar contabile;
- ✚ a elaborat și redactat corespondența ce revine serviciului;
- ✚ a îndeplinit orice alte atribuții primite de la conducere și stabilite prin actele normative în vigoare;
- ✚ a operat procesele verbale aprobate cu propuneri de casare aferente inventarului pe 2022;
- ✚ s-au întocmit situații, s-au centralizat documente în vederea îndeplinirii măsurilor pe care le-a lasat Curtea de Conturi

Biroul Prețuri și Devize

În anul 2023, în cadrul biroului Prețuri și Devize s-au desfășurat următoarele activități:

- ✚ întocmit situații de plată bilunare pentru Serviciul Tehnic pe baza rapoartelor;
- ✚ întocmit situații finale de plată (bilunare) pentru Serviciul Spații Verzi, Sere și Pepiniere și Tăieri Arbori pe baza rapoartelor de activitate;
- ✚ întocmit situații estimative pentru Serviciul Spații Verzi, Sere și Pepiniere, Tăieri Arbori și Serviciul Tehnic, pe baza rapoartelor de activitate;
- ✚ întocmit devize de întreținere și amenajare spații verzi, inclusiv tăieri de corecție și doborâri arbori pentru terți;
- ✚ întocmit oferte și situații de plată pentru beneficiarii ce doresc închiriere de utilaje, autoutilitare și platforme din dotarea societății noastre – devize;
- ✚ calculații de preț pentru închiriere căsuțe cu ocazia sărbătorilor de Paște și de Crăciun;
- ✚ participarea la recepțiile lunare pentru Serviciul Spații Verzi, Sere și Pepiniere, Tăieri Arbori și Serviciul Tehnic;
- ✚ calculații tarife pentru întocmire proiect de Hotărâre de Consiliu Local pentru activitățile din cadrul societății.

Serviciul Comercial, Achiziții și Urmărire Contracte

La începutul anului 2023, împreună cu serviciile și compartimentele din cadrul. Au fost aprovizionate, conform referatelor de necesitate întocmite de către toate compartimentele societății pentru buna desfășurare a activității (materiale de construcții, materiale instalații sanitare, materiale instalații electrice, consumabile de birou rechizite, cartușe toner, igienico sanitare, piese auto, piese schimb și consumabile motoutilaje, materiale electrice, materiale pentru marcaj rutier, materiale semnalizare rutieră, unelte și scule de grădinarit pentru amenajare spații verzi, echipament protecția muncii, consumabile parcometre, materiale fântâni arteziene, erbicide și substanțe de combatere, stimulare și îngrășămintă chimice, material de înmulțire -pepiniere, lubrifianți, catarge steaguri, mobilier urban pentru locuri de joacă, închiriere toalete ecologice, servicii de protocol, servicii de pază, anunțuri publicitare, mixturi asfaltice pentru întreținerea aleilor din cimitire, autoturism electric prin subvenție mediu etc.

Pentru fiecare referat anterior achiziției, au fost calculate costurile estimative pentru încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli alocat fiecărui compartiment. În cursul anului 2023, pentru referatele ale căror repere au avut valori mai mari de achiziție, au fost solicitate oferte și achiziționate din catalogul electronic (SEAP), derulându-se un număr de 30 contracte, ținându-se cont de termenele de plată oferite cât și de criteriile tehnico-economice. Către

furnizorii, pentru care societatea a avut încheiate contracte sau selecții de oferte, s-au întocmit comenzi transmise prin e-mail, iar restul produselor s-au achiziționat prin cumpărare directă, prin consultarea catalogului electronic SEAP, plata realizându-se prin ordine de plată la termen cât și la perioade mai mari.

Activitatea s-a desfășurat respectându-se procedurile de achiziții și s-au găsit soluții pentru cazurile de urgență. Au fost operate modificări sau completări ulterioare în programul anual al achizițiilor, când situația a impus, cu aprobarea conducătorului societății și avizul compartimentului financiar contabil.

Pentru eficientizarea procesului de achiziții publice, au fost implementate proceduri simplificate, pentru a derula achiziții directe și licitații deschise, în conformitate cu prevederile legale. Acest lucru a implicat:

- a) identificarea situațiilor în care procedurile simplificate, achizițiile directe și licitațiile deschise sunt aplicabile, în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) elaborarea documentației aferente pentru fiecare tip de procedură, evidențiind criteriile de selecție și procedurile aplicate;
- c) publicarea anunțurilor și documentației pe platformele dedicate, în cazul licitațiilor deschise și a procedurilor simplificate care impun acest pas;
- d) evaluarea ofertelor primite și încheierea contractelor cu furnizorii selectați în urma achizițiilor directe, procedurilor simplificate sau licitațiilor deschise.

În toate etapele procesului de achiziții, am acordat o atenție deosebită respectării principiilor transparenței și conformității cu legislația în vigoare. Documentația a fost elaborată și gestionată în conformitate cu prevederile legale, asigurându-ne că toate procedurile au fost derulate într-un mod deschis și echitabil.

Un aspect semnificativ al activității desfășurate în această perioadă îl constituie participarea societății la programul de reînnoire a parcului auto prin accesarea fondurilor nerambursabile oferite de Administrația Fondului pentru Mediu, în cadrul căruia au fost achiziționate 7 autovehicule, dintre care unul electric.

În cursul anului 2023, prin magazinele proprii s-au valorificat atât materiale dendro-floricole, rezultate din producția serelor societății, obiecte bisericești de cult cât și produse provenite de la furnizori la care s-au aplicat adaosuri comerciale.

În decursul anului 2023, Biroul Urmărire Contracte a încheiat aproximativ 210 contracte și acte adiționale atât cu clienții societății cât și cu furnizorii de utilități, a întocmit documentele necesare avizării solicitărilor în cadrul Comisiei de Specialitate nr.2 a Primăriei Municipiului Ploiești. Tot în cadrul aceluiași an, s-a ocupat de organizarea Târgului Mărțișorului 2023 și a Târgului de Crăciun 2023-2024 și a întocmit atât Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și de agreement în Parcul Regele Mihai I al României, cât de Proiectul de hotărâre ce a stat la baza Hotărârii de Consiliu Local numărul 338/31.07.2023.

Departament Resurse Umane, Probațiune, Administrativ

Prin activitatea desfășurată, S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. are ca obiective ridicarea continuă a standardelor și indicatorilor de performanță, adaptabilitatea continuă a serviciilor la cerințele comunității locale, satisfacerea nevoilor cetățenilor și protejarea intereselor acestora.

Departamentul Juridic- Contencios și Resurse Umane are în subordine:

- ✚ Serviciul Resurse Umane, Probațiune, Registratura
- ✚ Serviciul Juridic-Contencios,
- ✚ Compartimentul Administrativ.

Serviciul Resurse Umane, Probațiune, Administrativ

Serviciul Resurse Umane, Probațiune, Registratura are în subordine Biroul Resurse Umane. Astfel, activitățile principale ale Biroului 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 2023, în cadrul Biroului Resurse Umane au fost întocmite:

- ✚ 458 decizii privind modificarea, încetarea, suspendarea contractelor individuale de muncă, decizii de delegare, de majorare a salariilor, de constituire a diverselor comisii, de organizare, decalare de program etc.
- ✚ 61 contracte individuale de muncă;
- ✚ 683 de acte adiționale la contractele individuale de muncă;

De asemenea, au fost realizate și alte activități specifice Serviciului Resurse Umane cum ar fi:

- ✚ s-au întocmit documentele necesare modificării structurii organizatorice a societății (organigrama, statul de funcții, statul de personal și nomenclatorul funcțiilor) și înaintarea acestora în vederea avizării de către C.A. și aprobării de către A.G.A.;
- ✚ s-au emis note interne/decizii care au reglementat aspecte organizatorice și/sau de disciplina muncii;
- ✚ operarea modificărilor contractelor individuale de muncă și transmiterea electronică prin completarea on-line a bazei de date existente pe portalul Inspectoratului Teritorial de Muncă a Registrului general de evidență a salariaților din cadrul S.C. S.G.U. Ploiești 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. (număr înregistrat:1259);
- ✚ evidența și verificarea concediilor de odihnă, a concediilor pentru incapacitate temporară de muncă concediilor fără plată (aproximativ 2.200).
- ✚ organizarea a 44 de concursuri pentru ocuparea locurilor vacante, cu parcurgerea tuturor etapelor prevăzute în procedura de recrutare de personal și ulterior de angajare;
- ✚ întocmirea lunară a statului de personal pe baza statului de funcții aprobat de Directorul General al societății, care cuprinde toate modificările intervenite în luna respectivă în situația de personal;
- ✚ evidențierea efectuării concediilor de odihnă în registrul centralizator;
- ✚ întocmirea de diverse documentații și prezentarea de documente solicitate de inspectorii ITM Prahova, AJOFM;
- ✚ întocmirea de situații și prezentarea de documente pentru litigiile de muncă și punerea la dispoziția Serviciului Juridic.
- ✚ întocmirea de situații centralizatoare lunare/periodice privind următoarele aspecte: angajari, încetări ale contractelor individuale de muncă, perioada de probă și comunicarea acestora conducerii executive precum și structurilor interesate;
- ✚ încadrarea unui număr de 61 de salariați și întocmirea dosarelor de personal;
- ✚ respectarea procedurii de transmitere către A.N.I. a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese;

În ceea ce privește răspunderea disciplinară a salariaților, au fost respectate dispozițiile aplicabile ale Codului Muncii și ale Regulamentului Intern. Astfel, pe parcursul anului 2023 Comisia de disciplină din cadrul S.C. S.G.U. Ploiești S.R.L, prin secretarul acesteia, a întocmit 18 rapoarte de Comisie de Disciplină, în baza cărora au fost emise de către angajator (Director General) 24 decizii de sancționare disciplinară. Comparativ cu anul precedent, se constată o

scădere a numărului de sesizări privind încălcarea normelor de disciplina muncii de către salariații societății.

Activitatea arhivistică din cadrul compartimentului s-a concretizat în următoarele aspecte:

În cadrul Serviciului Resurse Umane, Probațiune și Registratură se desfășoară și activitatea de arhivare.

În anul 2023, în cadrul acestei activități au fost derulate următoarele activități:

- ✚ eliminarea de documente în conformitate cu Legea 16/1996 (aprox. 2220 kg eliminate/dat la topit);
- ✚ inventararea documentele întocmite, cu termen de păstrare expirat și propunerea lor spre eliminare;
- ✚ eliberarea și primirea diverselor documente solicitate din cadrul arhivei;
- ✚ lucrări de îndosariere și legătorie a documentelor supuse arhivării (aprox. 1400 dosare);
- ✚ pregătit dosare pentru casare;
- ✚ participarea la controlul efectuat de Arhivele Naționale, Serviciul Județean Prahova – aprox.1200 unități arhivistice;
- ✚ identificare de spațiu în vederea mutării arhivei societății, în contextul schimbării sediului social și al necesității predării spațiului actual către proprietar, respectiv Primăria Municipiului Ploiești;

- ✚ pregătirea (împreună cu alte compartimente din cadrul societății) a spațiului destinate depozitării arhivei și a dotărilor necesare a acestuia în vederea obținerii avizului mutării arhivei;
- ✚ corespondență cu Arhivele Naționale, Serviciul Județean Prahova în vederea obținerii avizării mutării / transferării arhivei în noul spațiu identificat;

În cadrul Biroului Resurse Umane s-a asigurat și **activitatea de secretariat și registratură**:

- ✚ lucrări de corespondență primită și emisă de unitate (peste 25500 documente); 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;
- ✚ primirea, înregistrarea și repartizarea documentelor interne, sesizărilor, reclamațiilor, expedierea corespondenței;

Tot în cadrul Biroului Resurse Umane s-au pus în aplicare Dispozițiile primite din partea instituțiilor abilitate (**Primăria Ploiești, Serviciul de Probațiune Prahova**), s-a asigurat consilierea persoanelor repartizate în vederea efectuării unei activități neremunerate în folosul comunității cât și a persoanelor care s-au adresat direct societății noastre. S-a organizat evidența persoanelor distribuite în vederea efectuării unei activități în folosul comunității, în decursul anului fiind repartizate către societate 108 persoane (141 persoane fiind distribuite către locurile de muncă unde au efectuat/efectuează activitatea). S-a asigurat consilierea persoanelor repartizate în vederea efectuării unei activități neremunerate în folosul comunității cât și a persoanelor care s-au adresat direct societății noastre.

Compartimentul Administrativ

În cadrul Compartimentului Administrativ s-a monitorizat realizarea și întreținerea curățeniei precum și a mentenanței instalațiilor de utilități la sediul social al societății, cu mențiunea că personalul direct implicat a fost pus la dispoziție de celelalte structuri ale societății, în funcție de specificul activității.

Referatele de necesitate pentru materialele igienico-sanitare și materialele pentru remedierea unor defecțiuni la instalațiile sanitare și electrice de la sediul social au fost întocmite și urmărite de personalul din cadrul Compartimentului Administrativ.

De asemenea, în cursul anului 2023, s-a realizat mutarea în noul sediu, Compartimentul Administrativ, prin personal propriu și personal pus la dispoziție de celelalte compartimente ale societății, participând la organizarea mutării dar și la activitățile de igienizare a spațiului înainte, în timpul și după mutarea efectivă în noul spațiu.

De asemenea, personalul încadrat în această structură a făcut parte din componența comisiei de inventariere, dar și a altor comisii (casare, evaluare a stării de sănătate și viabilitate a arborilor, unde a asigurat secretariatul).

Serviciul Juridic-Contencios

Activitatea de reprezentare juridică constituie procedul de tehnică-ju ridică prin care personalul de specialitate al Serviciului Juridic - Contencios din cadrul societății îndeplinește o serie de acțiuni juridice (elaborarea tuturor actelor de procedură necesare reprezentării, precedată de un studiu juridic aprofundat, de documentare științifică, precum și analiză temeinică a obiectelor cauzelor litigioase), în scopul asistării și reprezentării cât mai eficiente și competente a intereselor entității în situațiile litigioase în care aceasta este angajată.

Reprezentarea juridică a intereselor societății este asigurată la toate nivelele de Serviciul Juridic – Contencios, serviciu care are în structura sa un număr de trei angajați (doi consilieri juridici și un șef serviciu).

În perioada 01.01.2023- 15.12.2023, s-au aflat un număr de 58 cauze pe rolul instanțelor de judecată: Judecătoria Ploiești, Tribunalul Prahova, Curtea de Apel Ploiești, Înalta Curte de Casație și Justiție București dintre care:

- ✚ un dosar din anul 2016;
- ✚ un dosar din anul 2017;
- ✚ 4 (patru) dosare din anul 2018;
- ✚ 3 (trei) dosare din anul 2020;
- ✚ 5 (cinci) dosare din anul 2021;
- ✚ 18 (optsprezece) dosare din anul 2022;
- ✚ 26 (douăzeci și șase) dosare din anul 2023.

Litigii pe rolul instanțelor de judecată anul 2023 – Serviciul Juridic – Contencios

Nr. Crt.	Număr dosar	Calitatea SGU	Părți dosar	Obiectul dosarului	Suma	Instanța	Stadiul dosarului	Termen
	1026/105/2021	pârâtă	Sindicatul Sansa	Pretenții	250.404 lei +5.347,10 lei	Tribunalul Prahova	apel	10.01.2024
	5860/105/2020*	reclamantă	Club Sportiv Mun.	Pretenții	161096,48 lei	Judecătoria Ploiesti	apel/recurs	finalizat – castigat partial
	5887/105/2020*	pârâtă	persoană fizică	Anulare Contract Concesiune	*	Tribunalul Prahova	fond	finalizat castigat
	17605/281/2018	pârâtă	persoană fizică	Plângere contravent.	2000 lei	Tribunalul Prahova	recurs/rejudecare/recurs	finalizat – pierdut
	4321/105/2018	recurentă	John Evans SRL	Pretenții	1.478.817 lei	Curtea de Apel Ploiesti	revizuire	finalizat castigat

	1355/281/2017*	pârâtă	ZEDEKA ADVERTI SING	Obligația de a face	160310 lei	Trib. Prahova	recurs	finalizat castigat
	2148/281/2018	reclamantă	persoană fizică	Pretenții	73.476,36 lei	Judecatoria Ploiesti	apel	fara termen
	2102/105/2018	pârâtă	persoană fizică	Anulare act administrativ		Tribunalul Prahova	fond	finalizat favorabil
	19884/281/2021	parte vătămată	persoană fizică	delapidare/ constituire parte civilă	77503,29 lei +21475,82 lei+21475,82 lei +34551,65 lei.	Judecatoria Ploiești	apel	castigat partial/ 08.01.2024
10	2771/105/2021/a1 (2771/105/2021)	parte civilă	persoane fizice	Sectia Penala - DNA/constit uire parte civila	599.066,90 lei	Tribunalul Prahova	fond	12.01.2024, ora 10.00
11	10972/3/2016	reclamantă	Regia de Distributie a Filmului	cerere plata insolventa	6765,08 lei	Tribunalul Bucuresti	fond	
12	33654/3/2020/a1	parte civilă	persoane fizice	cerere constituire parte civila	200 lei	Tribunalul Bucuresti	fond	
13	5192/281/2022	reclamantă	persoană fizică	pretentii	1500 lei	Jud. Ploiesti	recurs	castigat definitiv
14	5193/281/2022	reclamantă	persoană fizică	pretentii	1500 lei	Jud. Ploiesti	apel	pierdut fond fara termen

15	5690/105/2021	reclamantă	CURTEA DE CONTURI	litigii Curtea de Conturi	*	Tribunalul Prahova	recurs/rejudecare/recurs	pierdut fond fara termen
16	6607/281/2022/a1	reclamantă	persoană fizică	poprire asiguratorie/ cerere restituire cautiune		Jud. Ploiesti	recuperare cautiune	castigat
17	2696/105/2022	pârâtă	Andav Logistic SRL	anulare act administrativ	*	Tribunalul Prahova	fond	castigat definitiv
18	11842/281/2022	pârâtă	persoană fizică	anulare act	450 lei	Tribunalul Prahova	fond	castigat definitiv
19	15402/281/2022	pârâtă	AUTO FIRST DRIVE	pretentii	3667.21 lei	Judecatoria Ploiesti	fond	castigat definitiv
20	18296/281/2022	pârâtă	SC. RODANY PREST SRL	ordonanta de plata	38.174,70 lei	Judecatoria Ploiesti	fond	suspendat
21	3928/105/2022	reclamantă	persoană fizică	actiune in raspundere patrimoniala	37.000 lei+ penalitati	Tribunalul Prahova	fond/apel	castigat definitiv
22	20210/281/2022	reclamantă	persoană fizică	Cerere valoare redusa	2.501,02 lei	Judecatoria Ploiesti	fond	castigat definitiv
23	20908/281/2022	reclamantă	S.C. Roma Emil Gabriel si Roxana SRL	ordonanta de plata	90.500,41 lei	Judecatoria Ploiesti	fond	suspendat

24	20909/281/2022	reclamantă	S.C. Roma Emil Alexandru SRL	ordonanta de plata	163.844,96 lei	Judecatoria Ploiesti	fond	suspendat
25	19854/281/2022	pârâtă	persoană fizică	pretentii	450 lei	Judecatoria Ploiesti	fond	castigat definitiv
26	4440/105/2022	reclamantă	General MPM Impex SRL	pretentii	213.589,53 +15.016,27 lei	Tribunalul Prahova	fond/apel	castigat partial fond fara termen
27	22001/281/2022	reclamantă	Cudimi Axa Prest SRL	Cerere valoare redusa/reexaminare taxa timbru	5.782,13 lei	Judecatoria Ploiesti	fond	finalizat castigat -debit recuperat
28	4394/105/2022	pârâta	S.C. Kandoras SRL	actiune in constatare/cerere reconventionala	22.234,64 lei si penalitati 32.048,38 lei	Tribunalul Prahova	fond	20.12.2023, ora 11.00
29	23433/281/2022	pârâta	Elgor Kebab International SRL	Obligația de a face	*	Judecatoria Ploiesti	fond	castigat definitiv
30	23859/281/2022	pârâta	S.C. Kandoras SRL	plata nedatorata	19.304,64 lei	Judecatoria Ploiesti	fond	14.12.2023, ora 09, 00
31	24666/281/2022	reclamantă	S.C Mondial Construct Confectii SRL	cerere valoare redusa (pretentii)	8.671,04 lei	Judecatoria Ploiesti	fond	castigat definitiv

32	6283/281/2023	intimată	persoană fizică	confirmare renuntare urmarire penala	308.65 lei	Judecatoria Ploiesti	fond	castigat- debit recuperat
33	6296/281/2023	intimată	persoană fizică	confirmare renuntare urmarire penala		Judecatoria Ploiesti	fond	castigat- debit recuperat
34	6289/281/2023	intimată	persoană fizică	confirmare renuntare urmarire penala		Judecatoria Ploiești	fond	castigat- debit recuperat
35	1015/105/2023	pârâtă	persoană fizică	anulare act administrativ	450 lei	Tribunalul Prahova	fond	castigat fond
36	1501/1/2023	intimată	persoană fizică	stramutare	*	I.C.C.J	fond	castigat
37	4440/105/2023*	reclamantă	General MPM Impex SRL	cerere reexaminare taxa timbru	856 lei	Tribunalul Prahova	fond	castigat
38	23859/105/2023*	reclamantă	S.C Kandoras SRL	cerere reexaminare taxa timbru	1070 lei+535 lei+535 lei	Judecatoria Ploiești	fond	castigat
39	15460/281/2023	reclamantă	persoană fizică	cerere valoare redusa	183 lei	Judecatoria Ploiești	fond	fara termen
40	3371/105/2023	reclamantă	persoană fizică	drepturi salariale necuvenite	1.236 lei + dobanda calculata	Tribunalul Prahova	fond	fara termen

41	3373/105/2023	reclamantă	persoană fizică	drepturi salariale necuvenite	372 lei + dobanda calculata	Tribunalul Prahova	fond	fara termen
42	3374/105/2023	reclamantă	persoană fizică	drepturi salariale necuvenite	478 lei + dobanda calculata	Tribunalul Prahova	fond	fara termen
43	3375/105/2023	reclamantă	persoană fizică	drepturi salariale necuvenite	1.381 lei + dobanda calculata	Tribunalul Prahova	fond	fara termen
44	3376/105/2023	reclamantă	persoană fizică	drepturi salariale necuvenite	132 lei + dobanda calculata	Tribunalul Prahova	fond	fara termen
45	3377/105/2023	reclamantă	persoană fizică	drepturi salariale necuvenite	290 lei + dobanda calculata	Tribunalul Prahova	fond	fara termen
46	3378/105/2023	reclamantă	persoană fizică	drepturi salariale necuvenite	640 lei + dobanda calculata	Tribunalul Prahova	fond	fara termen
47	3379/105/2023	reclamantă	persoană fizică	drepturi salariale necuvenite	1.473 lei + dobanda calculata	Tribunalul Prahova	fond	fara termen
48	3380/105/2023	reclamantă	persoană fizică	drepturi salariale necuvenite	263 lei + dobanda calculata	Tribunalul Prahova	fond	fara termen
49	1298/105/2021	creditor	Nevst	insolventa		Tribunalul Prahova	fond	
50	5860/105/2020*/a4	petentă	Club Sportiv Mun.	cerere reexaminare taxa timbru	1050,96 lei	Curtea de apel	fond	câştigat

51	4230/105/2023	reclamantă	persoană fizică	drepturi salariale necuvenite	733 lei + dobanda calculata	Tribunalul Prahova	fond	fără termen
52	20121/281/2023	intimată	persoană fizică	confirmare renuntare urmarire penala		Judecatoria Ploiesti	fond	câștigat- debit recuperat
53	20123/281/2023	intimată	persoană fizică	confirmare renuntare urmarire penala		Judecatoria Ploiesti	fond	câștigat- debit recuperat
54	20272/281/2023	intimată	persoană fizică	confirmare renuntare urmarire penala		Judecatoria Ploiesti	fond	câștigat- debit recuperat
55	20120/281/2023	intimată	persoană fizică	confirmare renuntare urmarire penala		Judecatoria Ploiesti	fond	castigat- debit recuperat
56	3312/105/2023	pârâtă	persoană fizică	anulare act administrativ	200 lei	Tribunalul Prahova	fond	fara termen
57	18296/281/2022/a1	reclamantă	SC. RODANY PREST SRL	cerere reexaminare taxa timbru	1750,22 lei+875 lei +875 lei	Judecatoria Ploiesti	fond	castigat
58	20908/281/2022/a1	reclamantă	S.C. Roma Emil Gabriel si Roxana SRL	cerere reexaminare taxa timbru	2915 lei+1457 lei+1457 lei	Judecatoria Ploiesti	fond	castigat

- ✚ Numărul litigiilor aflate pe rolul instanțelor judecătorești în anul 2023 – 58;
- ✚ Număr litigii pierdute definitiv - 1
 - ✓ Dosar nr. 17605/281/2018- 1.000 lei
- ✚ Număr litigii câștigate definitiv – 29
 - ✓ Dosar nr. 5860/105/2020*- 111.199,29 lei
 - ✓ Dosar nr. 1355/281/2017*- 160.310 lei
 - ✓ Dosar nr. 3928/105/2022 – 37.000 lei + penalități
 - ✓ Dosar nr. 5887/105/2020*-
 - ✓ Dosar nr. 4321/105/2018- 1.478.817 lei
 - ✓ Dosar nr. 2102/105/2018;
 - ✓ Dosar nr. 5192/281/2022- 1500 lei + penalități
 - ✓ Dosar nr. 6607/281/2022/a1;
 - ✓ Dosar nr. 2696/105/2022;
 - ✓ Dosar nr. 11842/105/2022- 450 lei
 - ✓ Dosar nr. 15402/281/2022 - 3667,21 lei
 - ✓ Dosar nr. 20210/281/2022- 2501,02 lei
- ✚ Dosar nr. 19854/281/2022 - 450 lei;
- ✚ Dosar nr. 22001/281/2022- 5782,13 lei + penalități;
- ✚ Dosar nr. 23433/105/2022;
- ✚ Dosar nr. 24666/281/2022- 8671,04 lei;
- ✚ Dosar nr. 6283/281/2023- 308,65 lei;
- ✚ Dosar nr. 6296/281/2023;
- ✚ Dosar nr. 6289/281/2023- 339.76 lei;
- ✚ Dosar nr. 1015/105/2023- 450 lei;
- ✚ Dosar nr. 1501/1/2023;
- ✚ Dosar nr. 4440/105/2022*- 856 lei;
- ✚ Dosar nr. 23859/281/2022*- 2140 lei;
- ✚ Dosar nr. 5860/105/2020*/a4- 1050,96 lei;
- ✚ Dosar nr. 20123/281/2023;
- ✚ Dosar nr. 20272/281/2023- 110 lei;
- ✚ Dosar nr. 20120/281/2023- 110 lei;

- ✚ Dosar nr. 18296/281/2022/a1- 3500,22 lei;
- ✚ Dosar nr. 20908/281/2020/a1- 5829 lei

Pe rolul instanțelor de judecată în perioada 01.01.2023 prezent au fost înregistrate un număr de 26 litigii noi, având ca obiect cereri cu valoare redusă, ordonanțe de plată, acțiuni în răspundere patrimonială, anulare acte administrative și cereri de reexaminare a taxei de timbru. La momentul formulării prezenței, Serviciul Juridic Contencios are în instrumentare un număr total de 28 de dosare. În dosarele finalizate, instanțele de judecată au acordat în proporție de 97 % câștig de cauză societății noastre.

Activități desfășurate pe parcursul anului 2023:

- ✚ reprezentarea societății în fața instanțelor de judecată;
- ✚ formularea întâmpinărilor în dosarele aflate pe rolul instanțelor;
- ✚ promovarea de acțiuni și declararea căilor de atac (apel, recurs);
- ✚ acordarea de asistență juridică tuturor compartimentelor din cadrul societății;
- ✚ încheierea de contracte, acte adiționale, notificări etc;
- ✚ răspunsuri la note interne;
- ✚ răspunsuri la petițiile adresate de către petenți și alte instituții;
- ✚ verificarea rapoartelor de specialitate și a proiectelor de hotărâri;
- ✚ participarea la licitații;
- ✚ întocmirea de rapoarte de activitate și situații;
- ✚ participarea la comisiile de disciplină;
- ✚ avizarea din punct de vedere juridic a documentelor emenate de către societate, asigurând respectarea legalității;
- ✚ întocmirea cererilor de legalizare, formarea dosarelor de executare;
- ✚ participarea la implementarea măsurilor Camerei de Conturi Prahova. În acest sens menționăm că au fost transmise periodic către Camera de Conturi Prahova modalitatea de ducere la îndeplinire a măsurilor pentru care au fost întocmite follow-up-uri;
- ✚ participarea Serviciului Juridic Contencios la acțiunea de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie pe care Camera de Conturi Prahova a efectuat-o în perioada 11.07-15.07.2022 la S.C. SERVICII DE GOSPODĂRIRE URBANĂ PLOIEȘTI S.R.L. (Decizia nr. 123/2013 și Decizia nr. 7/2021);
- ✚ întocmire plângeri penale;
- ✚ formulare cereri constituire parte civilă;
- ✚ verificarea periodică, alături de Serviciul Financiar-Contabilitate, a conturilor 411, 461 etc. Referitor la contul 411, precizăm că, în ceea ce privește factura FSGU nr.210913/12.05.2021 în valoare de 12.181,54 lei, Serviciul Juridic-Contencios nu poate efectua niciun demers, având în vedere faptul că aceasta a fost înregistrată la societate și refuzată la plată de către ordonatorul

principal de credite, Municipiul Ploiești, solicitând clarificări care nu au fost transmise de către compartimentul de specialitate (precizăm că termenul de prescripție se împlinește la data 11.05.2024);

Plângeri penale-cereri constituire parte civilă formulate în anul 2023

Nr. crt.	Nr. de înregistrare	Nr dosar	Părți dosar	Obiectul dosarului	Suma	Secția de Poliție	Soluția
1	J02/14.02.2023		Nr.înmatriculare	plângere penală	110 lei - dispozitiv recuperat	R/223099	Soluționat definitiv. Prejudiciu recuperat (achitat)
2	J03/14.02.2023		Nr.înmatriculare	plângere penală	110 lei - dispozitiv recuperat	R/223100	
3	J04/14.02.2023		Nr.înmatriculare	plângere penală	110 lei - dispozitiv recuperat	R/223101	
4	J05/14.02.2023		Nr.înmatriculare	plângere penala	110 lei - dispozitiv recuperat	R/223102	
5	J06/14.02.2023		Nr.înmatriculare	plângere penală	420 lei	R/223103	
6	J07/14.02.2023		Nr.înmatriculare	plângere penală	420 lei	R/491569	
7	J08/14.02.2023		Nr.înmatriculare	plângere penala	200 lei	R/491570	
8	J09/14.02.2023		Nr.înmatriculare	plângere penală	200 lei	R/491571	
9	J10/14.02.2023		Nr.înmatriculare	plângere penală	110 lei - dispozitiv recuperat	R/491572	

10	J11/14.02.2023		Nr.înmatriculare	plângere penală	110 lei - dispozitiv recuperat	R/491573	Solutionat definitiv. Prejudiciu recuperat(achitat)
11	J12/14.02.2023		Nr.înmatriculare	plângere penală	110 lei - dispozitiv recuperat	R/491574	
12	R491814/04.08.2023		Nr.înmatriculare	plângere penală	Brat bariera rupt si afectare mecanism de functionare	R491814/04.08.2023	Solutionat definitiv. Prejudiciu recuperat(achitat)
13	R491614/16.03.2023		Nr.înmatriculare	plângere penală	Lovire sau alte violente	Dos 158192/2023	
14	2264/01.02.2023		Nr.înmatriculare	Plângere penală + cerere constituire parte civilă 499.92 lei	Avariare bariera		Solutionat definitiv. Prejudiciu recuperat(achitat)
15	158113/19.02.2023			Plângere penală + cerere constituire parte civila 915 lei	vandalizare parcometru V. Milea		
16	6499/29.03.2023		IPJ Prahova	Solicitare sprijin recuperare prejudicii dispozitive blocare roți + tarife			

17	20553/09.10.2023		Brigada de Combatere a Criminalității Organizate	Constituire parte civilă 100 lei			
18	27350/2018		Nr.înmatriculare	Plângere penală + cerere constituire parte civilă 229.78 lei	distrugere dispozitiv blocare roți		Soluționat definitiv. Prejudiciu recuperat (achitat)

Nota: În ceea ce privește recuperarea prejudiciilor înregistrate la Serviciul Parcări Blocări prin neachitarea tarifului de deblocare și, eventual, a contravalorii dispozitivelor de blocare distruse/furate, Serviciul Juridic-Contencios a întâmpinat o serie de dificultăți în sensul în care, în lipsa datelor de identificare ale deținătorilor autovehiculelor în cauză în vederea acționării în instanță pe cale civilă, date ce, în conformitate cu *Regulamentul UE nr.2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date*, nu ne-au putut fi furnizate de către Instituția Prefectului Județului Prahova, Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, au fost formulate plângeri la secțiile de poliție în raza cărora s-au produs incidentele. Deoarece în majoritatea cazurilor acestea nu au fost soluționate, poliția constatând ca „*sesizarea are ca obiect un litigiu civil, iar în cazul în care acesta nu este stins pe cale amiabilă, în conformitate cu prevederile Codului Civil, pentru rezolvarea acestuia, va putea adresa judecatoriei, instanța competentă să soluționeze cauza*” și în lipsa datelor ce constituie elemente obligatorii (art.194, 196 Cod proc. civ.) în vederea acționării pe cale civilă, societatea a solicitat sprijin Inspectoratului Județean de Poliție Prahova, care, prin adresa înregistrată la societate sub nr.8886/04.05.2023, ne-a îndrumat să ne adresăm Instituției Prefectului Județului Prahova, Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor pentru identificarea proprietarilor autovehiculelor blocate și Poliției Locale Ploiești, în vederea sancționării contravenționale a acestora.

Practic, învârtindu-ne într-un adevărat cerc vicios, deși am uzat de toate căile legale în vederea recuperării prejudiciilor cauzate societății prin neachitarea tarifelor de deblocare a autovehiculelor, în majoritatea cazurilor acestea au ramas fără o soluție viabilă.

Înscrisurile din care reies cele relatate pot fi consultate la Serviciul Juridic Contencios din cadrul societății.

Dosare depuse la executorul judecătoresc

Nr. crt.	Dosar executare	Debitor	Titlu executoriu	Suma	Cheltuieli executare	Executor
1	842/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 4967/21.10.2021	453,92 lei + penalitati	20 lei taxa timbru +	Onisor Ionel Marin-Bistrita
2	282/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 2379/05.06.2020	56,17 lei + penalitati + 50 lei	20 lei taxa timbru +	Dumitrache si Dumitrache -Bucuresti
3	281/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 2919/07.04.2021	211,40 lei + penalitati + 50 lei	20 lei taxa timbru +	Dumitrache si Dumitrache -Bucuresti
4	283/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 5272/16.09.2020	116,22 lei + penalitati + 50 lei	20 lei taxa timbru +	Dumitrache si Dumitrache -Bucuresti
5	280/2023	S.C. Shanta Business Solutions S.R.L.	Sentinta nr. 8339/02.11.2021	1200,25 lei + penalitati + 50 lei	20 lei taxa timbru +	Dumitrache si Dumitrache -Bucuresti
6	285/2023	Persoană fizică	Decizia nr. 51/13.01.2022	126,50 lei + 18,86 lei penalitati + 75 lei	20 lei taxa timbru +	Dumitrache si Dumitrache -Bucuresti
7	279/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 2913/07.04.2021	103 lei + 13,22 lei penalitati + 50 lei	20 lei taxa timbru +	Dumitrache si Dumitrache -Bucuresti

8	286/2023	S.C. Mix-up Media S.R.L.	Sentinta nr. 5752/14.07.2021	1400,19 lei + penalitati + 50 lei	20 lei taxa timbru +	Dumitrache si Dumitrache -Bucuresti
9	278/2023	Persoană fizică	Decizia nr. 2851/10.12.2021	156 lei + 35,78 lei penalitati + 75 lei	20 lei taxa timbru +	Dumitrache si Dumitrache -Bucuresti
10	277/2023	S.C. Kunefe S.R.L.	Sentinta nr. 9273/02.12.2021	154,70 lei + 18,87 lei penalitati + penalitati + 50 lei	20 lei taxa timbru +	Dumitrache si Dumitrache -Bucuresti
11	284/2023	S.C. Fanomania Holding S.R.L.	Sentinta nr. 451/27.01.2020(definitiva la 16.06.2020)	3694,88 lei + penalitati + 200 lei	20 lei taxa timbru +	Dumitrache si Dumitrache -Bucuresti-recuperat integral
12	410/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 7157/11.11.2020	64 lei	20 lei taxa timbru +53,55 lei executor	Pavel si Musat-Ploiesti - 23.05.2023 Decedat 2014
13	413/2023	Persoană fizică	Decizia nr. 2344/03.12.2020	103 lei + 13,22 lei penalitati+ 75 lei	20 lei taxa timbru +53,55 lei executor	Pavel si Musat-Ploiesti- 23.05.2023
14	412/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 5309/17.09.2020	103 lei + 13,22 lei penalitati+ 50 lei	20 lei taxa timbru +53,55 lei executor	Pavel si Musat-Ploiesti- 23.05.2023

15	411/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 4950/02.09.2020	103 lei + 13,22 lei penalitati	20 lei taxa timbru +53,55 lei executor	Pavel si Musat- Ploiesti- 23.05.2023 – recuperat integral
16	409/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 6459/19.10.2020	103 lei + penalitati + 50 lei	20 lei taxa timbru +53,55 lei executor	Pavel si Musat- Ploiesti- 23.05.2023 recuperat integral
17	418/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 6459/19.10.2020	103 lei + 13,22 lei penalitati+ 50 lei	20 lei taxa timbru +53,55 lei executor	Pavel si Musat- Ploiesti- 23.05.2023 recuperat integral
18	419/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 8212/16.12.2020	116 lei debit	20 lei taxa timbru +53,55 lei executor	Pavel si Musat- Ploiesti- 23.05.2023 decedat 2017
19	417/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 7203/12.11.2020	116 lei debit	20 lei taxa timbru +53,55 lei executor	Pavel si Musat- Ploiesti- 23.05.2023
20	416/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 7962/09.12.2020	103 lei + 18,37 lei penalitati	20 lei taxa timbru +53,55 lei executor	Pavel si Musat- Ploiesti- 23.05.2023
21	415/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 3991/30.07.2020	116 lei debit	20 lei taxa timbru +53,55 lei executor	Pavel si Musat- Ploiesti- 23.05.2023

22	414/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 8219/16.12.2020	156 lei + 34,23 lei penalitati	20 lei taxa timbru +53,55 lei executor	Pavel si Musat- Ploiesti- 23.05.2023
23	400/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 1687/25.02.2021 si Incheiere indreptare eroare materiala 05.03.2021	103 lei + 22,49 lei penalitati+ 50 lei	20 lei taxa timbru +53,55 lei executor(factura atasata in dosar)	Pavel si Musat- Ploiesti- 23.05.2023 – recuperat integral
24	402/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 928/03.02.2021.12.2 020 (suma -258,51)	113.99 lei + 20,97 lei penalitati+ 50 lei	20 lei taxa timbru +53,55 lei executor	Pavel si Musat- Ploiesti- 23.05.2023 recuperat integral
25	403/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 1238/05.02.2021	156 lei + 35,78 lei penalitat	20 lei taxa timbru +53,55 lei executor	Pavel si Musat- Ploiesti- 23.05.2023 decedat 2022
26	404/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 1033/08.02.2021.	51.99lei + 9,86 lei penalitati+ 50 lei	20 lei taxa timbru +37,5 lei executor	Pavel si Musat- Ploiesti- 23.05.2023

27	405/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 1541/22.02.2021.	103lei + 18,37 lei penalitati	20 lei taxa timbru +53,55 lei executor	Pavel si Musat- Ploiesti- 23.05.2023
28	406/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 1344/17.02.2021.	103lei + dobanda legala + 50 lei	20 lei taxa timbru +53,55 lei executor	Pavel si Musat- Ploiesti- 23.05.2023 decedat 2004
29	407/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 1355/17.02.2021.	156lei + 32,72 lei penalitati = 50 lei	20 lei taxa timbru +	Pavel si Musat- Ploiesti- 23.05.2023
30	408/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 971/04.02.2021.	56,75 lei + 7,42 lei penalitati + 50 lei	20 lei taxa timbru +37,5 lei executor	Pavel si Musat- Ploiesti- 23.05.2023
31	542/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 3829/12.05.2021.	103 lei + 17,34 lei penalitati	20 lei taxa timbru +71,4 lei	Pavel si Musat- Ploiesti- 14.06.2023 recuperat integral
32	546/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 926/03.02.2021.	156 lei + 37,33 lei penalitati + dobanda legala+ 50 lei	20 lei taxa timbru +119 lei	Pavel si Musat- Ploiesti- 14.06.2023

33	549/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 925/03.02.2021.	156 lei + 37,33 lei penalitati + dobanda legala+ 50 lei	20 lei taxa timbru +119 lei	Pavel si Musat- Ploiesti- 14.06.2023 decedat 2002
34	550/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 104/06.01.2021	156 lei + 29,58 lei penalitati + dobanda legala+ 50 lei	20 lei taxa timbru +119 lei	Pavel si Musat- Ploiesti- 14.06.2023 (factura si anexa)- decedata 2016
35	540/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 2714/30.03.2021	156 lei + 32,72 lei penalitati	20 lei taxa timbru +71,4 lei	Pavel si Musat- Ploiesti- 14.06.2023
36	539/2023	Persoane fizice	Sentinta nr. 2569/26.03.2021	103 lei + 13,22 lei penalitati	20 lei taxa timbru +71,4 lei	Pavel si Musat- Ploiesti- 14.06.2023 (factura si anexa)
37	547/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 3731/07.05.2021	114 lei + 14,51 lei penalitati	20 lei taxa timbru +71,4 lei	Pavel si Musat- Ploiesti- 14.06.2023 recuperat integral
38	541/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 3425/23.04.2021	210,62 lei + 41,07 lei penalitati	20 lei taxa timbru +119 lei	Pavel si Musat- Ploiesti- 14.06.2023 achitat partial 161 lei

39	544/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 1838/03.03.2021	156 lei + 37,33 lei penalitati+ 50 lei	20 lei taxa timbru +71,4 lei	Pavel si Musat- Ploiesti- 14.06.2023
40	fn	Persoană fizică	Sentinta nr. 2307/18.03.2021	103 lei + 22,49 lei penalitati+ 50 lei	recuperat integral	achitat 13.06.2023
41	545/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 1933/05.03.2021	114 lei + 17,90 lei penalitati+ 50 lei	20 lei taxa timbru +71,4 lei	Pavel si Musat- Ploiesti- 14.06.2023 recuperat integral
42	548/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 2048/10.03.2021	103 lei + 17,34 lei penalitati+ 50 lei	20 lei taxa timbru + 71,4 lei	Pavel si Musat- Ploiesti- 14.06.2023
43	543/2023	Persoană fizică	Sentinta nr. 2805/01.04.2021	116,22 lei + 50 lei taxa timbru	20 lei taxa timbru +71,4 lei	Pavel si Musat- Ploiesti- 14.06.2023
44		Persoană fizică	Sentinta nr. 7053/24.09.2021	113 lei + 16.83 lei penalitati+ 50 lei	20 lei taxa timbru +	Pavel si Musat- Ploiesti-
45	Fn	Persoană fizică	Sentinta nr. 6232/10.08.2021	214 lei + 48,95 lei penalitati	20 lei taxa timbru +	Pavel si Musat- Ploiesti- Recuperat integral

46		Persoană fizică	Sentinta nr. 5401/05.07.2021	253 lei + 37,71 lei penalitati+ 50 lei	20 lei taxa timbru +	Pavel si Musat- Ploiesti -decedata 2009
47		Persoană fizică	Sentinta nr. 8555/08.11.2021	214 lei + 48,95 lei penalitati+50 lei	20 lei taxa timbru +	Pavel si Musat- Ploiesti-
48		Persoană fizică	Sentinta nr. 5193/28.06.2021	156 lei + 38,88 lei penalitati+ 50 lei	20 lei taxa timbru +	Pavel si Musat- Ploiesti-
49		Persoană fizică	Sentinta nr. 5751/14.07.2021	214 lei + 48,95 lei penalitati+50 lei	20 lei taxa timbru +	Pavel si Musat- Ploiesti-
50		Persoană fizică	Sentinta nr. 5716/13.07.2021	107 lei + 24,48 lei penalitati	20 lei taxa timbru +	Pavel si Musat- Ploiesti-
51		Persoană fizică	Sentinta nr. 6464/24.08.2021	253 lei + 37,71 lei penalitati+ dobanda legala calculata +50 lei	20 lei taxa timbru +	Pavel si Musat- Ploiesti-
52		Persoană fizică	Sentinta nr. 7748/15.10.2021	214 lei + 48,95 lei penalitati+50 lei	20 lei taxa timbru +	Pavel si Musat- Ploiesti-

53		Persoană fizică	Sentinta nr. 7746/15.10.2021	214 lei + 48,95 lei penalitati+50 lei	20 lei taxa timbru +	Pavel si Musat- Ploiesti-
54		Persoană fizică	Sentinta nr. 7745/15.10.2021	113 lei + 16,83 lei penalitati+50 lei	20 lei taxa timbru +	Pavel si Musat- Ploiesti-
55		Persoană fizică	Sentinta nr. 5856/16.07.2021	114 lei + 16,83 lei penalitati	20 lei taxa timbru +	Pavel si Musat- Ploiesti-
56		Persoană fizică	Sentinta nr. 5857/16.07.2021	114 lei + 16,83 lei penalitati	20 lei taxa timbru +	Pavel si Musat- Ploiesti-
57		Persoană fizică	Sentinta nr. 4421/02.06.2021	114 lei + 16,83 lei penalitati +50 lei	20 lei taxa timbru +	Pavel si Musat- Ploiesti-
58		Persoană fizică	Sentinta nr. 3645/05.05.2021	253 lei + 37,71 lei penalitati+ dobanda legala calculata +50 lei	20 lei taxa timbru +	Pavel și Musat- Ploiești-
59		Persoană fizică	Sentinta nr. 8554/08.11.2021	214 lei + 48,95 lei penalitati +50 lei	20 lei taxa timbru +	Pavel si Musat- Ploiesti-

60	Fn	Persoană fizică	Sentinta nr. 4942/17.06.2021	28,25 lei + 3,93 lei penalitati + 50 lei	20 lei taxa timbru +	Braşov recuperat integral
61		Persoană fizică	Sentinta nr. 6678/10.09.2021	128,70 lei + penalitati+ 50 lei	20 lei taxa timbru +	Galaţi

Notă: În ceea ce priveşte recuperarea debitelor înregistrate prin neîncasarea contravalorii redevenţei pentru locurile de înhumare concesionate şi pentru care, ca urmare a aditerii cererilor de chemare în judecată, au fost formate dosare de executare silită, Serviciul Juridic Contencios a întâmpinat o serie de dificultăţi, în sensul în care, la data formulării acţiunilor în instanţă în baza solicitărilor venite de la Serviciul Administrarea Cimitirelor, unii dintre concesionari erau decedaţi cu mult timp înainte, în unele cazuri redevenţele nefiind achitate de la data atribuirii locurilor. Acest fapt a condus în unele cazuri la respingerea, ca neîntemeiate, a cererilor de încuviinţare a executărilor silite, iar în alte cazuri la încetarea executărilor silite deja pornite, ceea ce face imposibilă recuperarea atât a debitelor, cât şi a cheltuielilor judiciare.

Înscrisurile din care reies cele relatate pot fi consultate la Serviciul Juridic Contencios din cadrul societăţii

Serviciul SSM, SU, Mediu

A. În domeniul securității și sănătății în muncă

- ✦ s-a colaborat cu serviciul de medicina muncii contractat, în vederea asigurării tuturor măsurilor referitoare la supravegherea sănătății lucrătorilor;
- ✦ 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 instruite 69 persoane pentru munca în folosul comunității;
- ✦ s-a ținut evidența posturilor de lucru care 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 în scris angajatorul asupra deficiențelor constatate 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 urmărit realizarea măsurilor dispuse de inspectorul I.T.M. 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.;
- ✦ în anul 2023 s-au înregistrat la nivelul societății 4 evenimente (3 în afara muncii, 1 accident de muncă) care au fost cercetate conform legislației în vigoare;
- ✦ au fost întocmite documente specifice serviciului SSM (referate, adrese, răspunsuri);

B. În domeniul activității de apărare împotriva incendiilor:

Apărarea împotriva incendiilor constituie o activitate de interes public, național, cu caracter permanent, la care sunt obligate să participe, în condițiile legislației în vigoare, Autoritățile Administrației Publice Centrale și Locale, precum și toate persoanele fizice și juridice aflate pe teritoriul României.

Ea reprezintă ansamblul integrat de activități specifice, măsuri și sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar și de informare publică, planificate, organizate și realizate potrivit prezenței legi, în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a incendiilor și asigurării intervenției operative pentru limitarea și stingerea incendiilor, în vederea evacuării, salvării și protecției persoanelor periclitare, protejării bunurilor și mediului împotriva efectelor situațiilor de urgență determinate de incendii.

Persoanele fizice și juridice sunt obligate să respecte reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și să nu primejduiască, prin deciziile și faptele lor, viața, bunurile și mediul conform Normelor Generale de apărare împotriva incendiilor aprobate prin Ordinul Ministerului Apărării Numărul

163/39.III.2007, organizarea apărării împotriva incendiilor presupunând și analiza periodică a capacității de apărare împotriva incendiilor.

La nivel de societate este constituit Serviciul SSM -SU și Mediu care, în prima jumătate a anului 2023, a avut în structura sa un angajat în funcția de inspector securitate și sănătate în muncă și un angajat care s-a ocupat, prin decizie, de sectorul situații de urgență.

În cursul anului 2023, activitatea desfășurată de către cadrul tehnic a avut la baza prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor coroborate cu cele ale Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă.

Acesta a avut în vedere următoarele aspecte:

- ✚ implementarea noilor prevederi legale apărute.
- ✚ studierea și aprofundarea normelor - Ordinul 163/2007- Normele Generale de Apărare Împotriva Incendiilor la Legea 307/2006;
- ✚ reactualizarea și întocmirea documentelor prevăzute de OMAI 163/2007;

S-au studiat:

- ✚ Ordinul MAI nr. 187/2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la spații pentru comerț;
- ✚ Ordinul nr. 166 din 27 iulie 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la construcții și instalațiile aferente;
- ✚ Ordinul nr. 3/2011-Ordin pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă.

Pentru menținerea unui nivel scăzut al riscului de incendiu s-au luat următoarele măsuri de prevenire a incendiilor:

- ✚ s-a continuat procesul de elaborare și centralizare a documentației tehnice specifice, la nivelul societății, prin stabilirea răspunderii ce revin părților pe linia apărării împotriva incendiilor;
- ✚ au fost întocmite documente specifice activității;
- ✚ a fost verificată instruirea persoanelor repartizate să presteze munca în folosul comunității;
- ✚ a fost verificat modul în care a fost efectuată instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență;
- ✚ s-a analizat/discutat împreună cu reprezentanții ISU, situația asigurării bunurilor rechiziționabile;
- ✚ având în vedere dispozițiile art. 9 alin. 2 din Legea nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestări de servicii în interes public coroborate cu dispozițiile art. 7 alin (1) din Hotărârea Guvernului nr. 219/2005 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 132/1997 a fost înaintată Structurii Teritoriale pentru Probleme Speciale Prahova situația mijloacelor rechiziționabile și evidenta persoanelor din societate ce pot fi chemate pentru prestări de servicii constând în:
 - ✓ fișa cu existentul bunurilor rechiziționabile la data de 26.10.2022;
 - ✓ fișa de evidență a personalului pentru prestări de servicii în interes public, întocmită în concordanță cu prevederile noului Nomenclator al Bunurilor Rechiziționabile, publicat în Monitorul Oficial nr. 691/13.07.2021;
 - ✓ s-a acordat atenție deosebită pentru locațiile în care potrivit specificului activității societății se puteau produce incendii (cimitire și parcare supraterrană Cuza);
 - ✓ s-au actualizat dispozițiile cu numirea personalului cu atribuții în domeniu;
 - ✓ s-a verificat organizarea instruirii personalului angajat;

- ✓ s-a realizat întocmirea centralizatoarelor cu dotările în domeniul apărării împotriva incendiilor;
- ✓ s-a reorganizat apărarea împotriva incendiilor pe locul de muncă și s-au întocmit planurile de evacuare în conformitate cu anexele 1-2 din OMIRA nr.163/2007;
- ✓ s-au întocmit tematici conform Planului Tematic anual etc.

Biroul CFG

În baza Procedurii Operaționale privind exercitarea Controlului Financiar de Gestiune, în cadrul procesului de Control intern din cadrul SC SGU Ploiești SRL, în luna decembrie anul 2022 s-a întocmit, în conformitate cu H.G. nr.1151/2012, *Programul de control pe trimestrul I al anului 2023*, transmis către directorul general al societății .

În perioada ianuarie - iulie 2023, Biroul Control Financiar de Gestiune a funcționat cu un singur angajat, având funcția de economist, și a efectuat un număr de 11 controale și 2 acțiuni de predare-primire gestiune asupra punctelor de lucru și gestiunilor în cadrul societății.

Obiectivele aferente perioadelor mai sus menționate și înregistrate în *Programul de control pe trimestrul I 2023* au fost îndeplinite.

În data de 04.08.2023, s-a întocmit *Programul privind activitatea de Control Financiar de Gestiune pe semestrul al-II-lea al anului 2023*, înregistrat sub nr. 15802/04.08.2023 și transmis către directorul general al societății.

În perioada august-decembrie 2023, Biroul Control Financiar de Gestiune a efectuat un număr de 5 controale asupra gestiunilor și punctelor de lucru din cadrul societății, conform *Caietului de evidență a activității Biroului CFG pe anul 2023* și a participat, în calitate de membru al comisiei desemnate, la operațiunile de casare și valorificare efectuate asupra tuturor gestiunilor din cadrul societății, conform *Procesului Verbal nr 17649/30.08.2023*.

În această perioadă, Biroul CFG a funcționat cu un singur angajat cu funcția de economist, iar obiectivele aferente perioadei și înregistrate în *Programul de control pe trimestrul II 2023* au fost îndeplinite.

Menționăm că, în perioada 15 mai-31 decembrie 2023, angajatul cu funcția de economist din cadrul Biroului CFG a fost delegat cu atribuții suplimentare la Serviciul Contabilitate -Financiar.

Serviciul Pază

În cadrul serviciului au fost desfășurate următoarele activități:

- ✚ au fost efectuate controale cu reprezentantul biroului SMCIM;
- ✚ s-au efectuat controale cu reprezentanții Serviciului SSM, SU, Mediu, finalizate cu note de control;
- ✚ s-a colaborat cu organele de poliție în vederea evitării de evenimente în obiectivele societății;
- ✚ au fost soluționate reclamațiile concesionarilor din cimitire, precum și informarea acestora cu privire la măsurile luate în evenimentele sesizate;
- ✚ s-a monitorizat / verificat modul în care agenții de securitate își desfășurau activitatea în obiectivele societății (prin sondaj s-au efectuat și testări cu aparatul etilotest aflat în dotarea societății);
- ✚ au fost întocmite grafice și pontaje;
- ✚ au fost analizate/soluționate sesizările primite și au fost transmise răspunsuri petenților;
- ✚ a fost efectuată instruire SSM și SU salariaților din cadrul Serviciului Pază;

- ✦ agenții de securitate au fost instruiți conform Legii nr.333/2003 în vederea însușirii și respectării prevederilor legale;
- ✦ au fost efectuate controale la obiectivele societății în afara orelor de program, ocazii cu care nu au fost constatate nereguli sau abateri disciplinare în rândul agenților de securitate, niciunul dintre aceștia nefiind sancționat;
- ✦ au fost întocmite documente specifice activității serviciului;
- ✦ am răspuns la diferite solicitări referitoare la evenimentele din obiectivele societății și după orele de program, intervenind de fiecare dată atunci când situația o impunea (zilele de Paște, Înălțarea Domnului, Crăciun etc);
- ✦ a fost încheiat contractul cu societatea de monitorizare și intervenție rapidă DST
- ✦ s-a acționat pentru bună desfășurare a activității casieriei centrale odată cu mutarea în noul sediu;
- ✦ s-a întocmit un nou raport de evaluare și tratare a riscurilor la securitatea fizică, conform prevederilor legale aflate în vigoare, în urma schimbării sediului societății;
- ✦ referitor la gradul de îndeplinire a indicilor de performanță, considerăm că activitatea desfășurată de către Serviciul Pază (format dintr-un dispozitiv de 30 de agenți de securitate, conform organigramei) este una bună;
- ✦ în ceea ce privește dotarea cu echipament individual de protecție, facem precizarea ca salariații serviciului sunt echipați conform Planului de Pază întocmit și aprobat de către organele de poliție.

Birou IT

Biroul Informatică și-a desfășurat activitatea conform Regulamentului de ordine interioară și organigramei aprobate, obținându-se și în anul 2023 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 Informatică din cadrul societății.

Asistența hardware se referă la intervenția, la cerere, asupra echipamentelor, ca imprimante, unități de disk, conexiuni la rețea, pentru înlăturarea problemelor și desfășurarea activității în toate birourile, în condiții optime cât și la întreținerea rețelei de calculatoare, întreținerea switchului, setările calculatoarelor, cablare, reparații și înlocuirea conectorilor.

Departamentul Informatică a asigurat asistenta software precum și trainingul necesar utilizării în condițiile optime a sistemelor de calcul și a aparatelor adiacente, astfel limitând intervenția repetată cauzată de utilizarea incorectă a lor.

Prin salvări de date pe suport CD și back up HDD s-a realizat pentru Serviciul Financiar, Contabilitate, Achiziții precum și pentru alte servicii diminuarea la maxim a pierderilor ce ar putea apărea 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.

În condițiile în care Servicii 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, pagina de Facebook a SGU Ploiești găzduiește și un album foto, care ilustrează o parte din realizările instituției care se ocupa și cu înfrumusețarea orașului, precum și alte activități la care Serviciul de Gospodărire Urbană Ploiești 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 parcurilor.

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 reînstalări 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 mărindu-se rapiditatea rezolvării lucrărilor lunare. Am demarat deasemenea acțiuni pentru îmbunătățirea rețelei actuale de calculatoare, depășită atât din punct de vedere tehnic cât și moral.

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 (ex.: Weekend pe Bulevardul Castanilor, eveniment organizat de către Primăria Ploiești, în fața Bisericii Catedrala Sfântul Ioan Botezătorul – Sfintele Paști)

Biroul Informatică a achiziționat licență antivirus pentru toate calculatoarele aflate în dotarea societății.

Serviciul Parcări a beneficiat din partea Biroului Informatică de realizarea ecusoanelor și permiselor de parcare, în plus asistența tehnică la parcare din strada Cuza Vodă.

Biroul Informatică a propus și implementat, în mai multe puncte de lucru ale SGU Ploiești, instalarea de sisteme de supraveghere video și alarmare în caz de efracție în toate cimitirele administrate de către SGU Ploiești,

Biroul Informatică a realizat în anul 2023 configurarea noii rețele din noul sediu central al societății.

Biroul Informatică asigură și trainingul personalului din alte servicii.

În continuă adaptare la cerințele colaboratorilor Biroul Informatică îndeplinește și alte sarcini trasate de către directorul general al societății.

**DIRECTOR GENERAL
ADRIAN EMANUIL SEMCU**

• REGIA AUTONOMĂ DE SERVICII PUBLICE PLOIEȘTI

În anul 2023, 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;*

Pornind de la acest obiectiv, principalele măsuri și acțiuni întreprinse 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 vidanjarie ale puțurilor a bsorbante pentru persoane fizice si 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. 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 PROTECTIA MEDIUL

Activitatea BIROULUI SALUBRITATE SI PROTECTIA MEDIULUI s-a desfășurat pe urmatoarele directii :

A. MONITORIZAREA DERULĂRII CONTRACTELOR DE SALUBRITATE

In anul 2023 s-au monitorizat urmatoarele contracte de salubritate:

I. DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE PENTRU ACTIVITĂȚILE DE CURĂȚENIE CĂI PUBLICE SI DESZĂPEZIRE ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI

- CONTRACT SUBSECVENT NR. 26151/29.12.2022 INCHEIAT IN BAZA ACORDULUI CADRU NR. 10073/17.05.2022 AVAND CA OBIECT DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE PENTRU ACTIVITĂȚILE DE CURĂȚENIE CĂI PUBLICE SI DESZĂPEZIRE ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Curatenia cailor publice si dezapezirea

Activitatea de monitorizare a derularii activitatii operatorului serviciului public de salubritate a constat in verificarea programului de curatenie cai publice : maturat manual al carosabilului, trotuarelor strazilor, aleilor si parcarilor asfaltate, platouri, zone de agrement; intretinerea curateniei carosabilului si trotuarelor strazilor asfaltate si balastate, aleilor si parcarilor asfaltate, platourilor, zone de agrement, golirea cosurilor stradale, inlocuirea sacilor de deseuri; maturat mecanizat al carosabilului; maturat mecanizat al trotuarelor strazilor si platourilor asfaltate-pavate; spalat carosabil; spalat trotuare, parcari, platouri si mobilier stradal; stropit carosabil; curatat rigole manual; curatat rigole mecanizat; montare cosuri stradale din PVC amplasate pe stalpi; montare cosuri stradale din metal/beton amplasate pe sol; incarcat manual si transportat

deseuri stradale; incarcata manual si transportata deseuri abandonate pe domeniul public; incarcata manual si transportata deseuri abandonate pe domeniul public; curatatul manual al zapezii; curatatul manual al ghetii; curatatul mecanizat al zapezii de pe carosabil si trotuare cu lama; indepartat polei si zapada pana la 5 cm prin imprastiere de material antiderapant; curatatul zapezii cu lama si imprastiat material antiderapant concomitent; incarcata si transportata zapezii si ghetii; incarcata si transportata zapezii si descarcata in intaltili speciale de topire a acestora, racordate la canalizare; incarcata zapezii si ghetii de pe carosabil cu utilaje speciale cu freze si benzi transportoare si descarcarea directa cu autocamioane; verificari efectuate/verificari programate - 100%. Activitatea de curatenie cai publice a fost monitorizata zilnic, de catre 11 inspectori care confirma suprafetele salubritate in procese verbale de receptie zilnica a lucrarilor de salubritate, conform programului de executie, in baza unui grafic de lucru. Activitatea de monitorizare a derularii activitatii operatorului serviciului public de salubritate a constat in verificarea programului de curatenie cai publice : maturat manual, maturat mecanizat carosabil, spalata carosabil, intretinere curatenie strazi, curatat rigole, dezafectat depozite de deseuri necontrolate, deszapezire : verificari efectuate/verificari programate - 100%. Bugetul pentru activitatile de salubritate pentru acest contract a fost aprobat prin H.C.L. nr. 40/01.02.2023. Ulterior, acesta a fost modificat prin H.C.L. nr. 299/05.07.2023, 307/13.07.2023, 385/03.08.2023, 402/23.08.2023, 445/06.09.2023, 587/31.10.2023, 601/16.11.2023, 659/06.12.2023, 668/13.12.2023. Activitatea s-a desfasurat in baza unor programe aprobate, prin care s-a respectat incadrarea in prevederea bugetara pentru anul 2023.

Deszapezirea

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 deszapezire in municipiul Ploiesti s-a desfasurat in lunile ianuarie, februarie si s-au executat activitatile de: curatat manual zapada, curatat mecanizat zapada, trotuare/carosabil cu lama, indepartat polei si zapada pana la 5 cm, curatat zapada cu lama si imprastiat material antiderapant concomitent.

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, T.C.E. Ploiesti, S.G.U. Ploiesti), 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, incarcata si transportata zapada sau gheata).

Activitatea de deszapezire s-a realizat conform Planului de masuri pentru iarna 2022-2023.

Activitatea realizata de operatorul de salubritate a fost monitorizata de catre reprezentantii Biroului Salubritate, iar constatările au fost consemnate in Jurnalul de iarna.

Relatii cu publicul – rezolvare sesizari

S-au primit in decursul anului 2023 un numar total de 266 sesizari si solicitari de la persoane fizice, asociatii de proprietari, agenti economici si institutii publice, repartizate pe tematica, astfel:

Tip activitate	Numar
Curatenie cai publice	186
Deszapezire	80
TOTAL	266

II. 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 deficiențele constatate in teren. Activitatea este reglementata in baza Regulamentului serviciului public de salubritate al municipiului Ploiesti prin H.C.L. 218/2015, modificat prin H.C.L. 34/2019. Totodata, s-a verificat si activitatea de dezinfectie a eurocontainerelor si pubelelor de la platformele gospodaresti si camerele de precollectare 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 constatările 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).

III. CONTRACT NR. 4309/01.03.2023 DE DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE PENTRU ACTIVITATILE DE DEZINSECTIE, DEZINFECTIE SI DERATIZARE IN MUNICIPIUL PLOIESTI

Obiectul contractului subsecvent îl constituie delegarea gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de dezinsectie, dezinfectie si deratizare în municipiul Ploiești.

Prestarea serviciului se face conform Programului de executie pentru activitatile de dezinsectie-deratizare-dezinfectie, program care se va adapta în raport de condițiile meteo și alte situații excepționale.

Potrivit prevederilor contractului nr. 4309/01.03.2023 in municipiul Ploiesti:

- ✓ in luna martie au fost executate de catre operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. urmatoarele activitati:
 - dezinsectie spatii inchise ale cladirilor apartinand unitatilor sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
 - dezinsectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice, unitatilor de invatamant aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;

- dezinfectie spatii inchise ale cladirilor apartinand unitatilor sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
- dezinfectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice, unitatilor de invatamant aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
- deratizare spatii inchise ale cladirilor apartinand unitatilor sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
- deratizare spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice, unitatilor de invatamant aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
- dezinfectie spatii inchise ale mijloacelor de transport in comun din municipiul Ploiesti;
- deratizare camine si canale aferente retelelor edilitare din proprietatea municipiului Ploiesti;
- deratizare spatii deschise ale cladirilor institutiilor publice, unitatilor de invatamant aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
- deratizare spatii deschise apartinand domeniului public, platforme gospodaresti.
- ✓ in luna aprilie au fost executate de catre operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. urmatoarele activitati:
 - deratizare spatii deschise apartinand domeniului public si privat al municipiului Ploiesti;
 - dezinsectie camine si canale aferente retelelor edilitare din proprietatea municipiului Ploiesti;
 - dezinsectie spatii deschise din domeniul public din municipiul Ploiesti cand activitatea se realizeaza de pe aliniamentele stradale ale cailor publice cu utilaje de mare capacitate;
 - dezinsectie suprafata spatiilor deschise din proprietatea persoanelor fizice si juridice din municipiul Ploiesti cand activitatea se realizeaza de pe aliniamentele stradale ale cailor publice cu utilaje de mare capacitate;
 - dezinfectie spatii inchise ale cladirilor apartinand unitatilor sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
 - dezinfectie spatii deschise apartinand domeniului public, platforme gospodaresti.

IV. ACORDUL-CADRU NR. 7925/28.04.2023 AVÂND CA OBIECT DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE PENTRU ACTIVITĂȚILE DE DEZINSECȚIE, DEZINFECȚIE ȘI DERATIZARE ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI

1. CONTRACTUL SUBSECVENT NR. 8501/09.05.2023 INCHEIAT IN BAZA ACORDULUI-CADRU NR. 7925/28.04.2023 AVÂND CA OBIECT DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE PENTRU ACTIVITĂȚILE DE DEZINSECȚIE, DEZINFECȚIE ȘI DERATIZARE ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Obiectul contractului subsecvent îl constituie delegarea gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de dezinsectie, dezinfectie si deratizare în municipiul Ploiești.

Prestarea serviciului se face conform Programului de executie pentru activitatile de dezinsectie-deratizare-dezinfectie, program care se va adapta în raport de condițiile meteo și alte situații excepționale.

Potrivit prevederilor contractului nr. 8501/09.05.2023 in municipiul Ploiesti:

- ✓ in luna mai au fost executate de catre operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. urmatoarele activitati:
 - dezinsectie spatii deschise apartinand domeniului public si privat al municipiului Ploiesti;

- dezinsectie spatii deschise din domeniul public din municipiul Ploiesti cand activitatea se realizeaza de pe aliniamentele stradale ale cailor publice cu utilaje de mare capacitate;
- dezinsectie suprafata spatiilor deschise din proprietatea persoanelor fizice si juridice din municipiul Ploiesti cand activitatea se realizeaza de pe aliniamentele stradale ale cailor publice cu utilaje de mare capacitate;
- dezinsectie spatii inchise ale cladirilor apartinand unitatilor sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
- dezinsectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice, unitatilor de invatamant aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
- combatere capuse – suprafata spatiilor deschise din domeniul public al municipiului Ploiesti;
- dezinfectie spatii inchise ale cladirilor apartinand unitatilor sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
- dezinfectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice, unitatilor de invatamant aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
- deratizare spatii inchise ale cladirilor apartinand unitatilor sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
- deratizare spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice, unitatilor de invatamant aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
- dezinfectie spatii inchise ale mijloacelor de transport in comun din municipiul Ploiesti;
- dezinsectie camine si canale aferente retelelor edilitare din proprietatea municipiului Ploiesti.
- ✓ in luna iunie au fost executate de catre operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. urmatoarele activitati:
 - dezinsectie spatii deschise apartinand domeniului public si privat al municipiului Ploiesti;
 - dezinsectie spatii deschise din domeniul public din municipiul Ploiesti cand activitatea se realizeaza de pe aliniamentele stradale ale cailor publice cu utilaje de mare capacitate;
 - dezinsectie suprafata spatiilor deschise din proprietatea persoanelor fizice si juridice din municipiul Ploiesti cand activitatea se realizeaza de pe aliniamentele stradale ale cailor publice cu utilaje de mare capacitate;
 - dezinsectie spatii inchise ale cladirilor apartinand unitatilor sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
 - dezinsectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice, unitatilor de invatamant aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
 - dezinfectie spatii inchise ale cladirilor apartinand unitatilor sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
 - dezinfectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice, unitatilor de invatamant aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
 - deratizare spatii inchise ale cladirilor apartinand unitatilor sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
 - deratizare spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice, unitatilor de invatamant aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
 - dezinfectie spatii inchise ale mijloacelor de transport in comun din municipiul Ploiesti;
 - deratizare spatii deschise apartinand domeniului public si privat al municipiului Ploiesti;
 - dezinfectie spatii deschise apartinand domeniului public, platforme gospodaresti;
 - deratizare spatii deschise apartinand domeniului public, platforme gospodaresti;

- deratizare camine si canale aferente retelelor edilitare din proprietatea municipiului Ploiesti;
- dezinsectie camine si canale aferente retelelor edilitare din proprietatea municipiului Ploiesti.
- ✓ in luna iulie au fost executate de catre operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. urmatoarele activitati:
 - dezinsectie spatii deschise apartinand domeniului public si privat al municipiului Ploiesti;
 - dezinsectie camine si canale aferente retelelor edilitare din proprietatea municipiului Ploiesti;
 - dezinsectie spatii deschise din domeniul public din municipiul Ploiesti cand activitatea se realizeaza de pe aliniamentele stradale ale cailor publice cu utilaje de mare capacitate;
 - dezinsectie suprafata spatiilor deschise din proprietatea persoanelor fizice si juridice din municipiul Ploiesti cand activitatea se realizeaza de pe aliniamentele stradale ale cailor publice cu utilaje de mare capacitate;
 - dezinsectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice, unitatilor de invatamant aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
 - combatere capuse – suprafata spatiilor deschise din domeniul public al municipiului Ploiesti;
 - dezinfectie spatii inchise ale cladirilor apartinand unitatilor sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
 - dezinfectie spatii deschise apartinand domeniului public, platforme gospodaresti;
 - dezinfectie spatii inchise ale mijloacelor de transport in comun din municipiul Ploiesti;
 - deratizare spatii deschise apartinand domeniului public si privat al municipiului Ploiesti;
 - deratizare spatii inchise ale cladirilor apartinand unitatilor sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
 - dezinsectie purici.
- ✓ in luna august au fost executate de catre operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. urmatoarele activitati:
 - dezinsectie spatii deschise apartinand domeniului public si privat al municipiului Ploiesti;
 - dezinsectie camine si canale aferente retelelor edilitare din proprietatea municipiului Ploiesti.
 - dezinsectie spatii deschise din domeniul public din municipiul Ploiesti cand activitatea se realizeaza de pe aliniamentele stradale ale cailor publice cu utilaje de mare capacitate;
 - dezinsectie suprafata spatiilor deschise din proprietatea persoanelor fizice si juridice din municipiul Ploiesti cand activitatea se realizeaza de pe aliniamentele stradale ale cailor publice cu utilaje de mare capacitate;
 - dezinsectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice, unitatilor de invatamant aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
 - dezinfectie spatii inchise ale cladirilor apartinand unitatilor sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti.
- ✓ in luna noiembrie au fost executate de catre operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. urmatoarele activitati:
 - dezinsectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice, unitatilor de invatamant aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;
 - deratizare spatii deschise apartinand domeniului public, platforme gospodaresti;
 - deratizare spatii deschise ale cladirilor apartinand institutiilor publice, unitatilor sanitare, unitatilor de invatamant din subordinea Consiliului Local;
 - dezinsectie gandaci spatii inchise ale cladirilor apartinand institutiilor publice, unitatilor de invatamant din subordinea Consiliului Local.

✓ in luna decembrie au fost executate de catre operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. urmatoarele activitati:

□ dezinsectie spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice, unitatilor de invatamant aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;

□ dezinsectie spatii inchise ale cladirilor apartinand unitatilor sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;

□ deratizare spatii inchise ale cladirilor institutiilor publice, unitatilor de invatamant aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti;

□ deratizare spatii inchise ale cladirilor apartinand unitatilor sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti.

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 2023, prin care s-a solicitat excutarea activitatilor de dezinsectie, deratizare, dezinfectie, a fost de 47.

IV. CONTRACT DE SERVICII NR. 4069/24.02.2023 PENTRU ACTIVITATEA DE COLECTARE A CADAVRELOR ANIMALELOR DE PE DOMENIUL PUBLIC AL MUNICIPIULUI PLOIESTI 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 incheiat ca urmare a finalizarii procedurii de atribuire a contractului 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, iar prin H.C.L. nr. 199/2017 au fost aprobate tarifele pentru activitatile mentionate 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 monitorizata permanent de catre reprezentantii Biroului Salubritate, in baza unui grafic de lucru.

Numarul total al sesizarilor primite prin Dispeceratul Primariei Municipiului Ploiesti prin care s-a semnalat prezenta cadavrelor de animale pe domeniul public in vederea ridicarii, pentru aceasta perioada a fost de 651.

Nota: La toate solicitarile s-a raspuns in termen.

B. ELABORAREA DOCUMENTELOR

1. Intocmirea proiectelor de hotarare:

- S-a lucrat la un Proiect de hotarare referitoare la modificarea Hotărârii de Consiliu Local nr. 384/14.10.2019 privind instituirea taxei speciale de salubritate pentru utilizatorii beneficiari ai serviciului de salubritate care nu au încheiat contract de salubritate și beneficiază de aceste servicii modificată prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 293/31.08.2021 și Hotărârea de Consiliu Local nr. 114/31.03.2022.
- S-a lucrat la intocmirea unui Proiect de hotarare privind modificarea tarifelor pentru activitățile de curățenie căi publice și dezapezire în municipiul Ploiești atribuite ca urmare a procedurii de licitație deschisă inițiate pentru atribuirea unui nou acord-cadru având ca obiect delegarea gestiunii serviciului de salubritate.
- S-a lucrat la intocmirea unui Proiect de hotarare privind ajustarea tarifelor pentru activitățile de curățenie căi publice și dezapezire în municipiul Ploiești atribuite ca urmare a procedurii de licitație deschisă inițiate pentru atribuirea unui nou acord-cadru având ca obiect delegarea gestiunii serviciului de salubritate.

S-au intocmit Note de fundamentare și Referate privind aprobarea, respectiv rectificarea bugetului aferent prestării activităților de curățenie căi publice și dezapezire, pentru activitățile de dezinsecție, deratizare, dezinsecție și pentru activitatea de colectare cadavre de animale de pe domeniul public al municipiului Ploiești.

S-a lucrat la intocmirea documentației - caietului de sarcini pentru delegarea gestiunii prin achiziție publică a serviciului de salubritate pentru activitățile de dezinsecție, dezinsecție și deratizare în municipiul Ploiești și la anexele la acesta.

S-a intocmit un Referat către conducerea Primăriei Municipiului Ploiești, pentru aprobarea lucrărilor de eliberare a domeniului public ocupat în mod abuziv cu deseuri din construcții, în dreptul imobilului din strada Transilvaniei nr. 72.

S-a intocmit un Referat către conducerea Primăriei Municipiului Ploiești, pentru aprobarea lucrărilor de salubritate a terenurilor din strada Drumul Sării, ca urmare a măsurilor stabilite de Garda Națională de Mediu – Comisariatul Județean Prahova.

S-a lucrat la intocmirea caietului de sarcini și referatul de necesitate privind achiziția publică a serviciului de salubritate pentru prestarea 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.

S-a lucrat la intocmirea Planului de măsuri pentru desfășurarea normală a activității rutiere în municipiul Ploiești în iarnă 2023-2024.

III. ALTE ACTIVITĂȚI

- încheierea unui nou contract de salubritate nr. 31519/28.12.2023 cu operatorul de salubritate S.C. Blue Planet S.A. având ca obiect delegarea gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de curățenie căi publice și dezapezire din municipiul Ploiești.

- incheierea unui Acord-cadru nr. 7925/28.01.2023 avand ca obiect delegarea gestiunii serviciului de salubritate pentru activitatile de dezinsectie, dezinfectie si deratizare in municipiul Ploiesti.
- incheierea unui contract nou de salubritate nr. 8501/09.05.2023 cu operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. incheiat in baza Acordului-cadru 7925/28.04.2023 avand ca obiect delegarea gestiunii serviciului de salubritate pentru activitatile de dezinsectie, dezinfectie si deratizare in municipiul Ploiesti.
- incheierea unui nou contract de servicii nr. 4069/24.02.2023 pentru serviciul de salubritate pentru prestarea activitatii de colectare a cadavrelor animalelor de pe domeniul public al municipiului Ploiesti si predarea acestora catre unitatile de ecarisaj sau catre instalatiile de neutralizare.
- s-a procedat la ducerea la indeplinire a H.C.L. nr. 384/2019 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 procedat la ducerea la indeplinire a H.C.L. nr. 439/28.11.2017: 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 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 2023, stadiul realizarii programului de instruire/2023 si documentele justificative; lista documentelor de referinta externa (actualizata); lista cu partile externe interesate aferenta anului 2023; Lista documentelor de referinta externa actualizata; lista documentelor de referinta interna actualizata; planul de realizare a obiectivelor specific pentru anul 2024);
- s-au verificat si rezolvat sesizările pe probleme de salubritate atât scrise, cât și preluate de la Dispeceratul Primăriei, prin aplicatia City App si direct in cadrul biroului;
- s-a asigurat prin intermediul operatorului de salubritate salubritatea in municipiul Ploiesti cu ocazia: “ Zilei Nationale a Bulgariei”; „Ziua Imnului National al Romaniei” „Zilei Festivalului Interednic”, „Zilei Victoriei Revolutiei Romane”;
- s-au intocmit si centralizat procesele verbale zilnice de receptionare a lucrarilor de curatenie cai publice si dezapezire, executate de operatorul de salubritate S.C. Blue Planet Services S.A.;
- s-au verificat si centralizat procesele-verbale de receptionare a lucrarilor de dezinsectie, dezinfectie, 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 inregistrat si arhivat documentele externe si interne in cadrul serviciului 1702.

**COMPARTIMENTUL PROTECTIA MEDIULUI ȘI MONITORIZARE POSTÎNCHIDERE
RAMPĂ TELEAJEN**

Nr. crt	Data	Indicatori		Eveniment	Parteneri/ Locație
1	07.03.	Prezentare	1	Săptămâna Verde 23 / 07.03.2023 Tematica specifică Zilei mondiale a apei (22.03.2023) -- tema anului 2023 este accelerarea schimbării - completând tematica cu informații privind eficiența energetică și/sau gestiunea deșeurilor reciclabile (colectarea selectivă a deșeurilor /valorificarea deșeurilor)	Participare la Invitația CN N. Stănescu 14.30-15.30
		Participanți Liceu	1		
2	15.03.	Prezentare	1	Parteneriat CT Elie Radu (09.00) Prezentare Ziua Mondială a Apei - 22.03	CT Elie Radu (09.00)
		Participanți Liceu	1		
3	15.03. 16.03.	Proiect Săptămâna Verde	1	Prezentare cu tematica specifică Zilei mondiale a apei (22.03.2023) -- tema anului 2023 este accelerarea schimbării - completând tematica cu informații privind eficiența energetică și/sau gestiunea deșeurilor reciclabile, dezvoltarea durabilă și eficiența energetică corelată cu tematica Zilei Pământului (22 aprilie) - Investește în planeta noastră.	Participare la Invitația Sc.Gim. M. Eminescu
		Simpozion / Seminarii	1		
4	22.03	Simpozion/ Prezentare	1	Ziua Mondială a Apei - 22.03	CN Regina Maria (11.00) Apa Nova - Veolia
5	23.03.	Prezentare	1	Ziua Mondială a Apei - 23.03	Sc. Gim. Nicolae Iorga 14.30- 16.00
6	25.03 20.30-2130	Comunicat 22.03.2023 www.ploiești.ro www.rasp.ro	1	ORA PĂMÂNTULUI 2023 – Municipality Ploieștiului a decis ca iluminatul stradal din Centrul Civic și Bulevardul Independenței să fie oprit sâmbătă seară, alăturându-se celui mai mare eveniment de mediu din istorie	Primăria Municipiului Ploiești Luxten Lighting
7	29.03	Proiect Săptămâna Verde	1	Prezentare cu tematica specifică Zilei mondiale a apei (22.03.2023) -- tema anului 2023 este accelerarea schimbării - completând tematica, cu informații privind gestiunea deșeurilor reciclabile	Participare la Invitația Gr. Sf. Mc. Mina
		Prezentare	1		
8	29.03	Proiect Săptămâna Verde	1	Prezentare cu tematica specifică Zilei mondiale a apei (22.03.2023) -- tema anului 2023 este accelerarea schimbării - completând tematica, dacă timpul ne permite cu informații privind gestiunea deșeurilor reciclabile (colectarea selectivă a deșeurilor/valorificarea deșeurilor.)	Participare la Invitația Șc. Gim. George Coșbuc
		Prezentare	1		

9	24.04	Proiect Săptămâna Verde	1	Gradinița nr. 38 Locația: Sf Vineri și Rareș Voda	Participare la Invitația Gradiniței nr. 38
		Prezentare	3		
10	26.04	Proiect Săptămâna Altfel	1	26.04.2023 - Șc. Gim George Coșbuc Restaurarea ecosistemelor afectate de factorul uman – Economia circulară	Participare la Invitația Șc. Gim George Cosbuc
		Prezentare	1		
11	10.05 11.05	Proiect Săptămâna Verde	1	Săptămâna Verde - Șc. Gim. Nicolae Simache Managementul Deșeurilor/Colectarea Selectivă a Deșeurilor /Economia Circulară	Participare la Invitația Șc. Gim. Nicolae Simache
		Prezentare	4		
12	16.05	Proiect Săptămâna Verde	1	Prezentare: Managementul deșeurilor și economia circulară adaptată cu tematica Zilei Pământului (21 aprilie) – “ Investește în planeta noastră ” și/sau Ziua Internațională a Mediului (5 iunie)- “ Soluții pentru poluarea cu plastic ”.	Participare la Invitația Liceul Tehnologic “Anghel Saligny”
		Prezentare	4		
13	22.05	Parteneriat	1	Ziua Internațională a Mediului (5 iunie)- “ Soluții pentru poluarea cu plastic ”. Restaurarea ecosistemelor afectate de factorul uman - Gestiunea deșeurilor	Participare la Invitația CN N Stănescu
		Prezentare	1		
14	24.05 25.05	Parteneriat	1	Săptămâna Verde - Șc. Gim. Grigore Moisil Managementul Deșeurilor/Colectarea Selectivă a Deșeurilor /Economia Circulară	Participare la Invitația Șc. Gim. Grigore Moisil
		Prezentare	4		
15	29.05	Parteneriat	1	Săptămâna Verde Harta de Zgomot – Poluarea acustică Cartarea zgomotului	Colegiul Național Regina Maria
		Prezentare	4		
16	14.06	Proiect Activitate educațională	1	Ziua Mondială a Mediului Activitate educațională la: Stația de Epurare a Apelor Uzate Ploiești, Centrul Municipal de Colectare DEEE Depozit ecologizat – fosta Rampă Teleajen.	Colegiul Național Regina Maria

17	24.08	Comunicat Campanie de informare educațională	1	<p>“Stop Poluării Aerului! – Împreună pentru un aer mai curat!”</p> <p>Comunicat de presă și materiale informative</p> <p>Partener: Primăria Municipiului Ploiești</p> <p>Inițiator: Direcția de Sănătate Publică Prahova</p>	Direcția de Sănătate Publică Prahova Inițiator
		www.ploiesti.ro			
		www.rasp.ro			
18	16.09.	Parteneriat	1	<p>Let's do it, România! 16.09.2023</p> <p>Activitate de ecologizare în vecinătatea străzii Văleni.</p> <p>Primăria Municipiul Ploiești</p> <p>SC Transport Călători Express SA</p> <p>SC Blue Planet SRL</p> <p>SWO Stația de Tratare Mecano Biologică</p> <p>Vitalia Servicii pentru Mediu</p>	Instituția Prefectului PH ONG
		Ecologizare	1		
19	06.10 26.10	Parteneriat Practică	1	<p>Practica _Tematica Calitatea aerului –</p> <p>Prezentare Planul Integrat de Calitate a Aerului –</p> <p>06.10 – Colegiul Teh. Elie Radu</p> <p>26.10 – Activitate în parteneriat cu APM Prahova</p>	Colegiul Teh. Elie Radu
		Seminarii	1		
20	25.10	Parteneriat Proiect Educațional	1	<p>“Împreună pentru un viitor verde”</p> <p>Prezentare: Poluarea și Energia Verde</p>	CN Regina Maria Activitate în Parteneriat
		Simpozion/ Seminarii	1		
21	26.10	Prezentare	1	Prezentare: Poluarea și starea mediului	Liceul Tehnologic Transporturi
22	19.12	Prezentare		Prezentare: Impactul activităților umane asupra mediului înconjurător	Participare la Invitația CN N Stănescu

Activitatea curentă a **COMPARTIMENTULUI PROTECȚIA MEDIULUI ȘI MONITORIZARE POSTÎNCHIDERE RAMPĂ TELEAJEN** din cadrul RASP Ploiești, în anul 2023, 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 516;

- 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;
- Zilnic se verifică datele furnizate de Sistemul Național de Monitorizare a Calității Aerului Urban – număr verificări 250; din sistemul de monitorizare al A.P.M. Prahova s-au constatat valori crescute pentru indicatorii benzen (valori mari peste 80 microg/m³- pH4, pH6), toluen, etilbenzen, 1,3-butadienă (pH6), o,m,p-xilen, hidrogen sulfurat (stația mobilă amplasată pe platforma de nord);
- S-au întocmit/transmis situații și raportări diverse către: APM, CJ, ANPM, INS;

2. Creșterea satisfacției cetățeanului:

- S-au verificat și soluționat sesizări (scrise, telefonice) de la cetățeni, instituții, agenți economici, etc.) – număr sesizări/reclamații primite/rezolvate - 57;
- S-a răspuns la diverse adrese ale cetățenilor, instituțiilor – număr de răspunsuri adrese – 48;
- S-au acordat consilieri/informații (inclusiv telefonice)/audiențe – număr 589;
- Nu au fost primite reclamații administrative privind activitatea compartimentului;

3. Îmbunătățirea comunicării externe:

- pagina web, materiale informative (12/12);
- 161 e-mailuri transmise către solicitanții de avize privind gestionarea deșeurilor provenind din construcții și demolări.

4. Organizare/realizare activități eco-civice:

Evenimentele au fost desfășurate la nivelul municipiului Ploiești, pentru informarea și conștientizarea cetățenilor.

Evenimente	număr
Comunicate	2
Sondaj	0
Simpozion/Seminarii	19
Săptămâna Verde/Altfel	
Consultante	2
Programe/Proiecte	3
Comunicări	1

5. Având în vedere preluarea de către RASP, de la Primăria Municipiului a Ploiești, conform HCL nr. 125/26.04.2016 spre administrare și monitorizare postînchidere, a fostei rampe de deșeuri municipale Teleajen, în suprafață de 31 ha, ecologizată prin proiectul “Sistem de Management Integrat al Deșeurilor” în activitatea curentă a Compartimentului Protecția Mediului Monitorizare Postînchidere Rampele Teleajen sunt incluse și aspecte legate de monitorizarea postînchidere a acestuia, activitatea totală desfășurându-se:
- 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 îmbunătățirii calității serviciului prin realizarea obiectivelor/indicatorilor de performanță specifici;

Aspectele legate de monitorizarea postînchidere a fostului depozit de deșeuri municipale Teleajen a constat în:

- ✓ **monitorizarea zilnică**, a derulării activității și prezenței, la post a agenților de pază;
 - ✓ **monitorizarea zilnică** a datelor meteorologice conform prevederilor Acordului de mediu emis de Agenția pentru Protecția Mediului;
 - ✓ **verificări zilnice** vizuale privind :
 - 1) starea tehnică a construcțiilor - puțuri evacuare biogaz - 23 buc -
 - 2) puțurile monitorizare biogaz 3 buc – nu prezintă deficiențe ;
 - 3) puțurile monitorizare levigat 5 buc – nu există deficiențe ;
 - 4) puțurile monitorizare freatic 3 buc - nu există deficiențe ;
 - 5) existența indicatoarelor pentru circulația rutieră - 3 buc – nu prezintă deficiențe ;
 - 6) drumurile cu parapet metalic, prevăzute cu balustrade de protecție – nu prezintă deficiențe;
 - 7) în zona depozitului mic - **aspecte neconforme semnalate**: în apropierea puțului P16, pe partea cu râul Teleajen, au fost observate zone unde taluzul este ușor degradat, de eventualele șiroiri;
 - 8) în zona depozitului mare - **aspecte neconforme semnalate**: au fost observate zone unde taluzul este ușor degradat, de eventualele șiroiri;
 - 9) pe suprafața amenajată nu s-au depozitat necontrolat deșeuri;
 - 10) în stratul vegetal nu au aparut decopertări;
 - ✓ **a fost monitorizat lunar indicatorul evapotranspirația, prin contractul încheiat cu Centrul Regional Meteo Muntenia, respectiv Serviciul Meteorologic Buzău – singurul acreditat pentru zona Prahova.**
 - ✓ **s-a asigurat serviciul de pază la obiectiv Depozit Ecologizat de deșeuri municipale Teleajen ”pentru desfășurarea activității în condiții optime, în conformitate cu Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;**
 - ✓ **au fost prelevate și s-au efectuat analizele la indicatorii de mediu pentru semestrului I, respectiv semestrul II conform prevederilor Acordului de mediu emis de Agenția pentru Protecția Mediului Prahova ;**
 - ✓ **au fost efectuate măsurători referitor la posibile emisii de biogaz cu ajutorul aparatului din dotare „Analizor biogaz 5000”;**
 - ✓ **s-au primit și s-au înregistrat rapoartele de încercări pentru probele prelevate din zona nouă și zona veche a depozitului pentru analiză apă freatică, apă de suprafață, levigat și aer de către reprezentantul societății acreditate S.C. Biosol S.R.L.;**
 - ✓ **s-au înregistrat rapoartele de încercări primite din partea laboratorului acreditat, aferente semestrului I și II pentru levigat și ape de suprafață;**
6. **Alte activități inițiate, organizate:**
- ✓ **înregistrare dosare, verificare și eliberare avize conform HCL nr 476/2012, privind Planul de eliminare a deșeurilor provenite din construcții, reabilitări, demolări și amenajări de spații verzi,**

- pentru persoane fizice, juridice și instituțiile publice din municipiul Ploiești, în vederea obținerii autorizației de construire/desființare;
- ✓ s-a emis raportarea deșeurilor colectate selectiv în instituțiile publice conform Legii nr. 132/2011, către Agenția Națională pentru Protecția Mediului;
 - ✓ au fost elaborate adrese de informare privind realizarea obiectivului de reducere cu 15% a deșeurilor municipale și asimilabile depozitate, către Primăria Municipiului Ploiești – Direcția Economică, Administrația Fondului de Mediu și Agenția Națională pentru Protecția Mediului;
 - ✓ s-au întocmit documente privind managementul calității;
 - ✓ s-au redactat note de constatare privind aspectele semnalate și paza de la Rampa Teleajen;
 - ✓ s-a participat la constatarea unor probleme urgente de stabilitate și rezistență a digului de gabioane ce protejează lucrările de investiție ale fostului depozit de deșuri Teleajen ecologizat prin proiectul Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor; a fost transmisă adresă/informare referitoare la fenomenele de eroziune, dislocare gabioane cu istoric de la preluare Depozit Ecologizat și ulterior Dig de gabioane, către Primăria Municipiului Ploiești;
 - ✓ a fost efectuată raportarea E-PRTR-ului pentru anul 2022, în format electronic și prin adresa oficială către Agenția pentru Protecția Mediului Prahova;
 - ✓ s-a redactat raportarea on-line privind GD Namol și GD Colectare – Tratare;
 - ✓ au fost întocmite proiecte de operațiuni privind plata consumului de energie electrică de la depozitul ecologic Teleajen;
 - ✓ s-a întocmit notă de fundamentare rectificare buget pentru birou;
 - ✓ s-au redactat lunar informațiile de mediu și raportările de deșuri de echipamente electrice și electrocasnice colectate la centrul municipal și s-au transmis către Agenția pentru Protecția Mediului Prahova;
 - ✓ s-a redactat adresă de răspuns către Institutul Național de Statistică privind indicatorii cuprinși în sistemul EDEMOS;
 - ✓ a fost întocmită adresă de solicitare informații privind elaborarea Planului integrat de calitate aerului, către Agenția pentru Protecția Mediului Prahova;
 - ✓ s-a redactat adresă referitor la măsurile care au fost luate pentru îndeplinirea obiectivului de reducere a cantităților de deșuri către A.D.I. Prahova;
 - ✓ a fost redactată adresă de estimare privind contribuția aferentă anului 2023 la Fondul de Mediu, neîndeplinire obiectiv (diminuare 35%), către Primăria Municipiului Ploiești;
 - ✓ a fost redactată comunicare privind bugetul pentru anul 2024, de venituri și cheltuieli către biroul Financiar Contabilitate;
 - ✓ s-a întocmit comunicare către biroul administrativ privind rechizitele și materialele de birotică necesare pentru anul 2024;
 - ✓ au fost elaborate referatul și comanda privind verificarea metrologică a cântarului electronic aflat la centrul municipal de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electrocasnice;
 - ✓ verificarea pe teren a modului de îndeplinire a condițiilor impuse prin avizele favorabile eliberate în vederea emiterii de către D.G.D.U. a autorizațiilor de construire/desființare;
 - ✓ se raportează lunar către Agenția pentru Protecția Mediului Prahova cantitățile de deșuri reciclabile colectate din municipiul Ploiești;
 - ✓ s-au efectuat înregistrări în registrul sistemelor adecvate de colectare și epurare a apelor uzate, ale cetățenilor care au declarat că dețin astfel de sisteme în gospodărie ;

- ✓ s-a efectuat raportarea deșeurilor de ambalaje aferente anului 2022 în aplicația SIM – Ambalaje, conform Ordinului 794 din 2012;
- ✓ s-a redactat comandă pentru realizarea studiului topografic la Depozitul Teleajen;
- ✓ s-a întocmit macheta privind prezența ambroziei în anul 2023 și s-a transmis către P.M.P. – Direcția Agricolă;
- ✓ se administrează Centrul municipal de colectare deșeurilor de echipamente electrice și electronice, se înregistrează și se transmit datele privitoare la gestionarea acestor deșeurilor;
- ✓ monitorizarea și evaluarea zilnică a nivelului de poluare atmosferică - consultare site 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;

BIROUL APĂ- CANAL

Activitatea Biroului Apă-Canal a fost orientată spre monitorizarea și controlul modului în care operatorul 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, Biroul 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, cât și Ordinele Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală nr. 88/2007, 89/2007 și 90/2007;

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 așezat 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 2023, propus de către societatea Apa Nova Ploiești S.R.L, program structurat pe două componente, conform contractului de concesiune:
1. investiții realizate de societatea 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.63/28.02.2023) sau lucrări de investiții stabilite prin intermediul Comitetului de Coordonare;

2. investiții realizate de către societatea Apa Nova Ploiești S.R.L prin angajarea de fonduri proprii stabilite de către Concesionar și aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 63/28.02.2023;
- Verificarea și prezentarea de date pentru întocmirea raportului tehnic de specialitate pentru:
 - ✓ Hotărârea Consiliului Local nr.63/28.02.2023 privind aprobarea programului de investitii Fond Lucrari si a programului de investitii Fond Prioritar, obligatie concesionar pentru anul 2023 in cadrul serviciului public de alimentare cu apa si canalizare
 - ✓ Hotărârea Consiliului Local nr. 166/06.04.2023 privind ajustarea tarifelor la apa si canalizare;
 - ✓ Hotărârea Consiliului Local nr. 603/16.11.2023 privind ajustarea tarifelor la apa si canalizare;
 - ✓ Hotărârea Consiliului Local nr. 410/31.08.2023 privind constituirea comisiei de negociere a Contractului de Concesiune privind gestiunea setviciului public de alimentare cu apa si a serviciului de canalizare in municipiul Ploiesti incheiat cu societatea Apa Nova Ploiesti la data de 14.06.2000.
 - Completarea programului de investiții din fondul de lucrări, aprobat de Consiliul Local prin analiza propunerilor de lucrări de investiții suplimentare si avizarea acestora în limita fondului disponibil, precum și urmărirea realizării acestora; propune includerea 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 retea de canalizare, dar si a interventiilor pe reseaua publica (modernizare/reportare bransamente de apă, inlocuire/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, inlocuiri dala cu rama si capac de canalizare sau ridicarea la cota a acestora, etc.

În anul 2023 din Programul de investiții - Fondul de lucrări s-au realizat următoarele obiective:

Reabilitare rețele de apă:

Au fost reabilitati **2 583** ml (inclusiv report) de retea de apa pe urmatoarele strazi: Pictor Rosenthal – 115 ml; Trotus – 60 ml; piata Victoriei nr.1 -50 ml; Castanilor – 246 ml; Eroilor (Marasesti – Granitului) - 255 ml; Praga (Postei – Muncii) – 431 ml; Diligentei – 278 ml; Globului- 60 ml; Horei - 72ml; Nicolae Iorga – 392 ml; 13 Decembrie – 324 ml, Laboratorului (Cantacuzino – BAT) – 300 ml;

Inlocuire bransamente: 250 buc;

Separatii tehnice: 16 buc;

Accesorii retea apa / sectorizare / vane: 13 buc;

Protectie contra incendiilor (sisteme de hidranti incendiu): 36 buc;

Reabilitare rețele de canalizare:

Au fost reabilitati **1 299** ml (inclusiv report) de retea de canalizare pe urmatoarele strazi: Catinei bl.25,25A25B,27A(etapa I) – 130 ml, Goraslau – 20 ml, piata Victoriei nr.1 – 40 ml, Profesorilor bl.56D, E, F, 61H1, 61H2, 61G – 170 ml, Erou Modoveanu Marian bl.16 – 77 ml, Erou Moldoveanu Marian

bl.1,2,3,4,complex Aurora – 467 ml, Rasnovenilor bl.50C, D, 62A,C,D – 122 ml, Catinei bl.25,25A,25B,27A(etapa II) – 273 ml.

Extindere retea de canalizare: str.Teius si Predelus – 307 ml

Refacere racorduri:37 buc;

Refacere guri de scurgere: 20 buc;

Racorduri noi: 22 buc;

Accesorii retea de canalizare / conformitate capace: 11 buc.

- S-a urmărit evoluția tarifelor la apa și canalizare și s-a verificat documentația transmisă de societatea Apa Nova Ploiești S.R.L privind ajustarea tarifelor, urmărind respectarea contractului de concesiune și prevederilor Hotărârii de guvern nr 149/2002- privind stabilirea și ajustarea tarifelor pentru furnizarea serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare în Municipiul Ploiești, modificată și completată de Hotărârea Guvernului nr. 1643/22.11.2006.
- În cursul anului 2023 s-au aprobat două ajustări de tarife de apă și de canalizare prin Hotărârea Consiliului Local nr.166/06.04.2023 cu aplicare din 01.05.2023 și Hotărârea Consiliului Local nr.603/16.11.2023 cu aplicare din 01.12.2023.
- În cursul anului 2023 a fost aprobată de către primarul municipiului Ploiești, 4 referate cu privire la investiții suplimentare cu finanțare din fondul de lucrări al operatorului, conform art.6 din HCL 63/28.02.2023;
- 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. În cursul anului 2023, la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, a fost înregistrată o sesizare scrisă cu privire la calitatea apei distribuită de către operator, dar care, conform analizelor de laborator nu se confirmă;
- A participat la discuțiile inițiate cu reprezentanții Primăriei Municipiului Ploiești – Direcția Tehnic Investiții și reprezentanții operatorului – societatea Apa Nova Ploiești, privind propunerile pentru elaborarea programului de investiții al operatorului și corelarea acestuia cu programul de investiții al Primăriei Municipiului Ploiești pe anul 2023;
- 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 Ploiești (ex: informări privind: stadiul lucrărilor pe rețelele de alimentare cu apă și canalizare, situația centralizată a imobilelor care nu au alimentare cu apă sau racorduri de canalizare pe străzile care se asfaltează, situația centralizată privind rețelele de alimentare cu apă și de canalizare în Municipiul Ploiești, evaluarea indicatorilor de performanță pentru serviciul de alimentare cu apă și de canalizare stabiliți prin regulamentul serviciului, modul de soluționare a sesizărilor preluate de la Dispeceratul Primăriei Municipiului Ploiești); a asigurat documentația corespunzătoare subiectelor discutate în ședințele Comitetului de Coordonare al Apa Nova Ploiești S.R.L;
- A participat la ședințele Comitetului de Coordonare al Apa Nova Ploiești din cursul anului 2023;
- A pregătit documentația necesară întocmirii raportărilor anuale pentru 2023, privind performanțele tehnice ale serviciului, stadiul și realizarea investițiilor conform contractului de concesiune,

evoluția tarifelor pentru apă și canalizare precum și modul în care concesionarul s-a achitat de obligațiile sale stabilite prin contract și prin reglementările legale în domeniu;

- A participat la sedintele de negociere a Contractului de Concesiune incheiat între Apa Nova Ploiesti și Primaria Municipiului Ploiesti;

B. Monitorizare, supraveghere, control privind conservarea și dezvoltarea patrimoniului.

Biroul Apa Canal :

- A monitorizat, supravegheat și a controlat buna funcționare și menținerea în exploatare normală a sistemului public de distribuție a apei și de canalizare, urmărind inclusiv realizarea de reparații și intervenții la apariția unor avarii, incidente sau defecțiuni;
- A efectuat verificarea în teren a lucrărilor executate de către operator, urmărind modul în care acesta exploatează, menține și reabilitează bunurile preluate în concesiune, precum și modul în care intervine pentru efectuarea reparațiilor capitale și a intervențiilor planificate sau accidentale. Au fost efectuate verificări de către reprezentanții biroului Apă-Canal: 382 (244 pentru lucrări de intervenții; 138 pentru lucrări de investiții).
- Reprezentanții Biroului Apă Canal au participat alături de deținătorii de rețele de utilități la predările de amplasament /recepții pentru investițiile de reabilitare a rețelei de apă, reabilitare rețea de canalizare, extindere rețea de canalizare prevăzute în programul de investiții al Primăriei Ploiesti sau operatorului Apa Nova Ploiesti S.R.L.
- A urmărit lucrările de investiții ale operatorului pe durata execuției până la recepția acestora de către comisia de specialitate desemnată în acest scop ;
- A urmărit corelarea programului de investiții al concesionarului cu cel al Primăriei și celorlalți deținători de rețele, în conformitate cu prevederile legale dar și cu nevoile comunității, participând la întâlnirile organizate în acest scop cu reprezentanții Apa Nova Ploiesti S.R.L și Departamentelor de specialitate din Primărie;
- A urmărit lucrările de investiții și modernizare sistem rutier derulate sub autoritatea primăriei municipiului Ploiesti care implică extinderi ale rețelei de canalizare efectuând în acest scop identificări de imobile care nu sunt racordate la rețeaua de canalizare sau de apă

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;
- În evidența Biroului Apa Canal, în Registrul intrări/iesiri s-au alocat **626** numere de înregistrare privind corespondența internă și externă (adrese, răspunsuri, comunicări, note interne, decizii, etc).

- S-au primit **109 de sesizari si solicitari** (cereri scrise, si prin dispecerat) astfel:
- 47 solicitari privind: bransamente gratuite, bransament de apa si racord de canalizare, extindere retea de canalizare, extindere retea de apa, racorduri de canalizare, decolmatare retea de canalizare, sa se asigure apa cu cisterna mobila, executie hidranti de incendiu la scoli, solicitari informatii, diverse;
- 62 sesizari privind: nefinalizarea sau starea necorespunzătoare a unor lucrări executate de către operator sau de firme angajate de Primăria municipiului Ploiesti, guri de scurgere colmate /prabusite, avarie conducta de apa, calitate apa, probleme la elementele retelei de canalizare, functionalitate retea de canalizare, calcul factura sau data emiterii acesteia, miros de canalizare din colector, diverse.
- Referitor la relația directă cu publicul, salariații biroului au participat la programul audiențe și consiliere acordand: **27** audiente;
- Au fost preluate: **242** (sesizari, solicitari si note telefonice) de la Serviciul Dispecerat, Sesizari si Relatii Publice, din partea cetatenilor sau attentionari din partea operatorului (ex:opriri de apa) , care au fost discutate cu Societatea Apa Nova Ploiești S.R.L și s-a urmărit soluționarea operativă a acestora, apoi s-a consemnat modul de solutionare;
- S-a monitorizat saptamanal alimentarea cu apa potabila din cisterna, a locuitorilor de pe str.Fabricilor (zona in care nu exista retea publica de apa);

Analiza solicitărilor, reclamațiilor și sesizărilor primite la Regia Autonomă de Servicii Publice în anul 2023 a scos in evidenta necesitatea concentrarii actiunilor personalului in vederea îmbunătățirii calității serviciului prin creșterea exigențelor în controlul operatorului, urmarirea respectarii indicatorilor de performanță înscriși în Regulamentul serviciilor publice de alimentare cu apa si de canalizare si derularea unor programe de investitii privind modernizarea/ reabilitarea rețelelor de alimentare cu apa si de canalizare in Municipiul Ploiesti.

BIROUL RETELE, CONTORIZARE, REPARTITIOARE, COSTURI

Pe intreg parcursul anului 2023 activitatea Biroului Retele, Contorizare, Repartitoare Costuri s-a desfasurat in regim continuu, in conformitate cu cerintele legale si de reglementare in vigoare, in limitele competentelor legale aprobate, in conditiile respectarii cerintelor privind gestionarea riscurilor, calitatea, protectia mediului, sanatatea si securitatea ocupationala, in scopul imbunatatirii performantelor si al cresterii gradului de informare si de satisfactie al cetatenilor.

În toată această perioadă activitatea biroului a vizat cu precădere o serie de probleme si a intreprins actiuni in scopul imbunatatirii calitatii serviciilor prestate si pentru realizarea obiectivelor propuse si a indicatorilor de performanta specifici. Acestea au constat in:

- 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. servicii-urii efectuate / nr. servicii-urii solicitate - 93/93=1

- perioada de efectuare a calculului de repartizare consumuri și cheltuieli pentru încălzire - 10 zile

Comparativ cu anul trecut, se observă o creștere a serviciilor solicitate și efectuate.

- receptivitatea în ceea ce privește creșterea satisfacției clienților prin însușirea și rezolvarea cu promptitudine a problemelor acestora

indicatori: - petiții soluționate din totalul petițiilor primite - 38/38=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 - 98/98=1

- nr. reclamații administrativ întemeiate - 0

În vederea realizării obiectivelor propuse și a indicatorilor de performanță specifici, membrii biroului au întreprins o serie de acțiuni care să conducă la încheierea unor noi contracte cu asociațiile de proprietari, care constau în :

- întocmire oferta tehnico-economică pentru repartitor de costuri – pentru încălzire – cu transmisie date prin undă radio – *ITRON EquiScan eHCA*
- pregătire documente necesare în vederea încheierii contractelor cu asociațiile care depun cereri de înlocuire a vechilor repartitoare cu unele noi, cu transmisie prin undă radio;
- întocmire acte necesare achiziției de repartitoare pt. realizarea montajului la asociațiile solicitante;

În urma acestor demersuri s-a realizat vânzarea și montajul noilor repartitoare la încă 3 asociații de proprietari (bl. 10G – str. Malu Rosu nr.124, bl 2C – Bd. București nr.20, F3 sc A și sc. B - Fat Frumos nr. 16).

Odată cu încheierea sezonului de încălzire, am demarat acțiunea de atragere de noi clienți. Însa, deși există legislație care instituie obligația introducerii contorizării (Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 121/2014 privind eficiența energetică, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 196/2021 pentru modificarea și completarea Legii serviciului public de alimentare cu energie termică nr. 325/2006, pentru modificarea alin. (5) al art.10 din Legea nr. 121/2014 privind eficiența energetică și pentru completarea alin. (3) al art. 291 din legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal), cât și administrarea de penalități pentru cei care nu aplică prevederile legii, acțiunea de contorizare individuală nu înregistrează un progres semnificativ. Motivele sunt multiple, de la lipsa de încredere a cetățenilor față de introducerea sistemelor de repartizare a costurilor pentru încălzire și apă caldă, la faptul că responsabilitățile privind aplicarea legislației nu sunt ferm stabilite și, ca urmare, nu există un control efectiv al respectării obligativității de contorizare.

In intreaga sa activitate specifică, biroul a avut ca țintă permanentă mărirea portofoliului de clienti prin furnizarea continuă și de calitate a serviciilor prestate pentru a raspunde astfel nevoilor și așteptărilor acestora.

Numarul contractelor de prestari servicii in derulare, incheiate de RASP Ploiesti cu asociatiile de proprietari, la nivelul anului 2023 este de **51**, care cuprind **1530** de apartamente contorizate si un total de **6500** repartitoare in exploatare.

Pe intreg parcursul anului s-a asigurat comunicarea 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.

Activitatea biroului in anul ce a trecut a vizat si respectarea de catre operatorul S.C.Termo Ploiesti 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 de agent termic primar si secundar.

Referitor la relația cu publicul, salariații biroului au participat la programul de audiențe și consiliere acordând **98** audiențe și rezolvand operativ orice sesizare telefonica înregistrata în cadrul biroului sau la Dispeceratul Primăriei.

Ca si activitati conexe ale biroului mai putem mentiona:

- actualizarea permanenta a bazei de date necesara intocmirii rapoartelor de activitate, privind contorizarea incalzirii, solicitate de ANRE, in temeiul prevederilor Ordinului 87/2022 „Regulament pentru acordarea autorizatiilor pentru montarea, punerea in functiune, repararea si exploatarea sistemelor de repartizare a costurilor”;
- intocmirea situatiei solicitata de ANRE, referitoare la demersurile intreprinse de RASP pentru a veni in sprijinul cetatenilor cu privire la respectarea termenului pentru finalizarea montarii sistemelor de repartizare a costurilor pentru incalzire;
- raspuns la solicitarea ANRE, referitoare la propuneri de modificare/completare metodologie de repartizare a costurilor cu incalzirea - Ordinul ANRSC 343/2010;
- intocmirea si transmiterea Raportului anual ANRE, referitor la contorizarea energiei termice pentru incalzire, repartizata de regie in anul 2022;
- intocmirea si predarea situatiei solicitata de ANRE, referitoare la contractele incheiate (intre RASP si asociatiile de proprietari) pana la data de 30.06.2023, avand ca obiect exploatarea sistemelor de repartizare a costurilor pentru incalzire;
- intocmirea situatiei solicitata de ANRE, referitoare la stadiul contorizarii energiei termice in condominiile / asociatiile cu care RASP are incheiate contracte de repartizare a costurilor pentru incalzire:
 - apartamente contorizate, deconectate, necontorizate, cu coloane de distributie izolate/neizolate termic;
 - suprafete utile incalzite si SET pe componente (parti comune, corpuri incalzire, coloane de distributie)
 - tipuri de repartitoare utilizate (optice/radio);
 - consum la bransament, nr. unitati inregistrate/cantitate energie termica consumata, defalcarea consumurilor din apartamente, pe categorii: calorifere, corpuri de incalzire, coloane de distributie, parti comune si pe fiecare luna din sezonul de iarna 2022-2023;

- acordare asistenta tehnica pentru proiectul *“Pietonizare si trafic controlat in zona centrala, inclusiv amenajare piste pt biciclete pe traseele prioritare din planul de mobilitate, puncte bike sharing, amenajere zone verzi, zone de odihna...”*
- transmitere informatii din domeniul de activitate al serviciilor publice, solicitate de PMP, in vederea intocmirii Strategiei Smart City a Municipiului Ploiesti;
- analiza asupra strategiei *„Studiu de oportunitate privind gestiunea serviciului de alimentare cu energie termica, produsa in mod centralizat in sistem productie - transport – distributie a Municipiului Ploiesti”* si corelarea acesteia cu normele in vigoare;
- intocmire caiet de sarcini: *“Actualizarea Strategiei locale de alimentare cu energie termica produsa in mod centralizat in sistem productie-transport-distributie pentru Municipiul Ploiesti”*
- pregatire, intocmire si transmitere documente solicitate de Expertul Tehnic Judiciar - Catrinoiu Matei – in dosarele:
 - nr.: 20270/3/2018 aflat pe rolul Judecatoriei Ploiesti si
 - nr.: 12917/281/2018 aflat pe rolul Tribunalului Prahova,
 in vederea efectuării unei Expertize Tehnice Judiciare – Termoenergetice;
- intocmire si predare catre BJCC a obiectiunilor RASP Ploiesti la *Raportul de expertiza tehnica judiciara termoenergetica* al Expertul Tehnic Judiciar Catrinoiu Matei – in dosarul 20270/3/2018, aflat pe rolul Judecatoriei Ploiesti;
- pregatire si predare pachet de documente solicitate (borderouri de calcul pentru perioadele: octombrie 2020 – mai 2021, octombrie 2021 – mai 2022, octombrie 2022 – mai 2023) de Tribunalul Prahova – Curtea de Apel, prin Citatia din 21.04.2023, pentru Dosarul nr. 12917/281/2018, in proces cu Stefanescu Ion / Stefanescu Gabriela;
- intocmire documente solicitate de Judecatoria Ploiesti, prin Citatia din 11.10.2023, pentru Dosarul nr. 20270/3/2018*, in proces cu Stefanescu Ion / Stefanescu Gabriela;
- pregatire, intocmire si predare catre BJCC a *Obiectiunilor RASP Ploiesti, la Raspunsul expertului la Obiectiunile partilor la Raportul de Expertiza Tehnica Judiciara, in specialitatea termoenergetica, efectuat de Expertul Tehnic Judiciar Catrinoiu Matei* – in dosarul 20270/3/2018 aflat pe rolul Judecatoriei Ploiesti;
- furnizarea datelor tehnice necesare BJCC pentru intocmirea actelor solicitate in cadrul proceselor cu Stefanescu Gabriela/ Stefanescu Ion;
- intocmire situatie actualizata (solicitata de SC Termo Ploiesti SRL) cu toate asociatiile care au montate repartitoare de costuri pentru incalzire, pentru care Biroul Contorizare repartizeaza costurile in condominiu, in baza contractelor incheiate de asociatii cu regia;
- efectuarea calculului contravalorii echipamentelor vandute si montate la asociatiile de proprietari (bl. 10G – str. Malu Rosu nr.124, bl 2C – Bd. Bucuresti nr.20, F3 sc A si sc. B - Fat Frumos nr. 16) si intocmirea documentelor necesare BFC, in vederea intocmirii facturilor;
- efectuarea verificarii gratuite a echipamentelor la asociatiile de proprietari care au incheiate cu RASP contracte de repartizare a costurilor pentru incalzire – in perioada de extrasezon, conform dispozitiilor legislatiei de specialitate :
 - Ordinul ANRSC nr. 233/2004, Anexa 3, cap.1, art.3, alin.3.9, lit.d) si art.17 (*actualizat),
 - Ordinul ANRSC nr. 343/2010, cap.II, art.5, alin.4,
 - conditiile de acordare si mentinere a Autorizatiei ANRE nr.58, prevazute in Decizia ANRE nr. 1793/2022, art.3, alin.(2) si

- prevederile art.5, lit.g) si lit.h) din Anexa nr.6 la *Regulamentul pentru acordarea autorizațiilor pentru montarea, punerea în funcțiune, repararea și exploatarea sistemelor de repartizare a costurilor*, aprobat prin Ordinul ANRE nr. 87/2022
- întocmirea unui « *Raport de verificare repartitoare de costuri la sfarsit de sezon de incalzire* » pentru fiecare asociatie de proprietari verificata – care cuprinde toate neconformitatile gasite pe teren ;
- actualizarea permanenta a situatiei de lucrari de interventii retele, executate de operator in perioada 2011-2023;
- 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 2024;
- întocmirea, la nivel de birou, a planului estimativ de achizitii de materiale, consumabile, piese schimb, obiecte inventar aferent anului 2024, inaintat BJCC;

In urma auditului intern, s-a organizat instruirea personalului care a avut ca scop cresterea gradului de perfectionare a acestuia si autocontrolul permanent. Tot pentru indeplinirea acestui deziderat s-au realizat instruirii ale personalului cu privire la respectarea procedurilor/instructiunilor SMI, respectarea ROF, gestionarea si evaluarea riscurilor, analiza instrumentelor specifice sistemului existent de management/control intern.

La toate controalele efectuate de diferite foruri superioare, nu au existat nereguli sau neconformitati cu privire la activitatea biroului, ci doar recomandari pentru imbunatatirea activitatii.

Nu au fost sesizate riscuri care sa duca la neindeplinirea politicii RASP si s-au luat masuri de diminuare a riscurilor care ar fi dus la neindeplinirea obiectivelor specifice biroului, cum ar fi:

- stabilirea cu exactitate a zilei si a intervalului de timp de executare a service-ului solicitat eliminandu-se astfel riscul de a nu fi gasit acasa proprietarul apartamentului.

In toata aceasta perioada s-au intocmit rapoarte de activitate lunare, trimestriale si semestriale si s-au solutionat in termen petitiile primite pe cale ierarhica. De asemenea, au fost intocmite informatii catre Consiliul de Administratie ori de cate ori a fost necesar.

Avandu-se in vedere faptul ca eficienta biroului reprezinta o prioritate putem spune ca aceasta a crescut si lucrul in echipa a solicitat un efort sustinut pentru a putea acoperi un volum mare de munca.

COMPARTIMENT ÎNCĂLZIRE URBANĂ 2023

Compartimentul Încălzire Urbană monitorizează modul de respectare și derulare a Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică - activitatea de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în municipiul Ploiești nr. 20322 / 9846 / 22.09.2023, în concordanță cu prevederile Regulamentului serviciului public de alimentare cu energie termică în municipiul Ploiești și a Caietului de sarcini, aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 458 / 22.09.2023.

PRINCIPALELE ACTIVITĂȚI ALE COMPARTIMENTULUI :

1. MONITORIZAREA FUNCȚIONĂRII SERVICIULUI PUBLIC DE ALIMENTARE CU ENERGIE TERMICĂ prin :

- Controlul parametrilor de funcționare (presiune – temperatură) 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 în teren a zonelor de protecție, siguranță și a stării de întreținere a PT/CT ;
- 2. VERIFICAREA DOCUMENTAȚIEI DE MODIFICARE/AJUSTARE A TARIFELOR ȘI A SUBVENȚIILOR ELABORATĂ DE OPERATOR ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII SERVICIULUI PUBLIC DE ALIMENTARE CU ENERGIE TERMICĂ prin:**
- Verificarea documentației elaborate de operator, referitoare la modificarea /ajustarea tarifului energiei termice;
 - Elaborare proiecte de hotărâri privind aprobarea ajustării prețului local al energiei termice facturate populației în Municipiul Ploiești;
- 3. URMĂRIREA, SUPRAVEGHEREA ȘI CONTROLUL REALIZĂRII INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ AI ÎNTREGULUI SISTEM DE ALIMENTARE CU ENERGIE TERMICĂ prin :**
- Verificarea indicatorilor de performanță ai serviciului de alimentare cu energie termică;
 - Verificarea obiectivelor impuse prin contractul de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică cu privire la indicatorii de performanță ai sistemului de alimentare cu energie termică;
- 4. MONITORIZAREA PROIECTELOR DE INVESTIȚII CARE PRIVESC SISTEMUL DE ALIMENTARE CU ENERGIE TERMICĂ prin :**
- Participare la recepțiile preliminare / finale ale obiectivelor de investiții ale operatorului;
 - Consemnarea investițiilor în evidențele biroului;
- 5. RELAȚII CU PUBLICUL prin :**
- Înregistrarea, investigarea, soluționarea sesizărilor, reclamațiilor și/sau solicitărilor cetățenilor privind calitatea serviciului public de alimentare cu energie termică;
 - Verificarea și soluționarea sesizărilor preluate prin Dispecerat;
 - Informarea și consilierea cetățenilor pe probleme specifice biroului.

Activitatea curentă a **COMPARTIMENTULUI ÎNCALZIRE URBANĂ**

în anul 2023 s-a desfășurat astfel:

- monitorizarea derulării activității operatorului serviciului public de alimentare cu energie termică :
 - **verificări efectuate / verificări programate: 40 / 40 = 1**
- Verificările s-au efectuat după cum urmează :

- verificarea cantităților de energie declarate de operator ca fiind furnizate populației - verificarea se face prin sondaj, în baza borderoului facturilor de energie termică întocmit și transmis de către operator și a facturilor emise către Asociațiile de Proprietari pentru a se urmări respectarea obligațiilor contractuale – **12**;
- verificarea parametrilor de calitate ai agentului termic furnizat pentru a se respecta valorile impuse prin Regulamentul serviciului de alimentare cu energie termică, conform diagramei de reglaj puse la dispoziție de operator - **12**;
- verificare privind citirea index-urilor de către operator la contoarele de energie termică din PT/CT- se analizează tabelele cu indexurile contoarelor de energie termică pentru încălzire și apă caldă de consum pentru zona modernizată și nemordenizată, a punctelor termice și a celor două centrale de cvartal – **12**;
- verificarea cu privire la respectarea de către operator a indicatorilor de performanță prevăzuți în Regulamentul serviciului de alimentare cu energie termică și în Contractul de delegare a gestiunii - **4**;

În urma verificării parametrilor de calitate ai agentului termic furnizat s-a constatat încadrarea în limitele prevăzute de Regulamentul Serviciului Public de alimentare cu energie termică a municipiului Ploiești .

- controale efectuate / controale planificate : 405 / 405 = 1

Controalele s-au efectuat astfel :

- a) monitorizarea menținerii în exploatare normală a sistemului de alimentare cu energie termică: control zilnic prin vizualizare, prin intermediul aplicației on-line, a parametrilor de funcționare (presiune – temperatură) în punctele termice și consemnarea acestora în Fișa de evidență a funcționării PT/CT, controlul funcționării conforme a PT/CT după întreruperile programate / accidentale anunțate de operator - **265 controale**;
- b) control, prin sondaj , al conformității parametrilor de funcționare a PT/CT după opririle accidentale / programate, la Asociațiile de Proprietari afectate de întreruperile în furnizarea agentului termic - **137 controale**;
- c) control pe teren la amplasamentele lucrărilor de investiții ale operatorului - **3 controale**;

În urma controalelor efectuate s-a constatat furnizarea energiei termice pentru apă caldă de consum cu respectarea prevederilor din Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică produsă în mod centralizat în sistem producție-transport-distribuție pentru municipiul Ploiești și a parametrilor prevăzuți în Regulamentul Serviciului Public de alimentare cu energie termică a municipiului Ploiești.

- derularea activităților de relații cu publicul:
 - informarea și consilierea cetățenilor prin programul de audiențe - **45** ;
 - înregistrarea, investigarea, soluționarea sesizărilor, reclamațiilor și /sau solicitărilor cetățenilor privind calitatea serviciului public de alimentare cu energie termică: solicitări rezolvate în timp util / total solicitări:

173 / 173 = 1 din care

- 0 adrese – transmise în termen legal;
- 173 sesizări Dispecerat - rezolvate

Alte activități :

- efectuare instruirii la nivelul compartimentului având ca tematică cerințe de reglementare ;

- elaborare, finalizare și predare către Compartimentul Management Integrat a documentelor proprii compartimentului, în vederea menținerii și îmbunătățirii eficacității SMI la nivelul organizației și realizării raportului de analiză a managementului pentru anul 2023;

- culegere date de la operatorii de servicii publice pentru întocmirea :

- “ Raportului de activitate pentru trim. IV 2022 “
- “ Raportului de activitate pentru trim. I 2023 “
- “ Raportului de activitate pentru trim. II 2023 “
- “ Raportului de activitate pentru trim. III 2023 “

pe linia implementării Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;

- predarea în formă finală către toate birourile din RASP care au furnizat date în vederea întocmirii Rapoartelor de activitate pe linia implementării Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- întocmire și predare către Consiliul Local al municipiului Ploiești a “ Raportului privind controlul calității serviciului prestat de operator“ pentru lunile noiembrie - decembrie 2022 și ianuarie - octombrie 2023;
- întocmirea rapoartelor de activitate a compartimentului: lunare, trimestriale și a raportului anual pentru anul 2023;
- întocmire și predare către Consiliul Local al municipiului Ploiești a “Raportului privind controlul calității serviciului prestat de operator“ pentru lunile decembrie 2022 – octombrie 2023;
- verificarea și certificarea cantităților de energie termică (Gcal) facturate populației în lunile decembrie 2022 și ianuarie - martie 2023 pentru care operatorul primește subvenție acordată din bugetul local în conformitate cu prevederile Contractului de delegare și HCL 646/22.12.2022.
- verificarea și certificarea cantităților de energie termică (Gcal) pentru calculul diferenței de recuperat ca urmare a modificării prețului combustibilului folosit pentru producerea energiei termice furnizate populației în lunile decembrie 2022, ianuarie și februarie 2023, acordată din bugetul local conform prevederilor Contractului de delegare și HCL 646/22.12.2022;
- întocmire adrese către Termo Ploiești SRL pentru solicitare: Raport calitate serviciu și Raport anual de activitate al operatorului;
- întocmire răspuns la comunicare către BJCC referitoare la ducerea la îndeplinire Hotărâri ale Consiliului Local;
- participare la preluarea bunurilor imobile și mobile aferente sistemului de producere, transport și distribuție energie termică și apă caldă din domeniul public al Județului Prahova în domeniul public al municipiului Ploiești conform Dispoziției nr. 4393/30.09.2022;
- participare comisie în vederea acordării de suport Prestatorului din contractul de prestări servicii nr. 18189/20.09.2022 încheiat între Municipiul Ploiești și Cabinet Insolvență, Evaluare, Audit și Expertiză Contabilă Tănăsă Florentin – Emil și recepție raport de evaluare rezultat;
- întocmire răspuns petenților pe aplicația City App referitoare la furnizarea apei calde de consum și a apei calde pentru încălzire – 1;
- întocmire răspuns către Direcția Comunicare din cadrul Primăriei Ploiești referitoare la petiția societății Energy Policy Group ;
- întocmire adresă către operatorul Termo Ploiesti SRL referitoare la modul de calcul al redevenței ;

- întocmire răspuns către Direcția Comunicare din cadrul Primăriei Ploiești referitoare la solicitarea d-nei Trofin Magdalena privind costurile aferente energiei termice livrate populației în perioada ianuarie 2020 – decembrie 2022 ;
- întocmire raspuns la sesizarea d-nei Corina Dumitrescu privind temperatura neconforma apa caldă de consum in bl. 1 din str. Mihai Eminescu ;
- întocmire răspuns către Primăria Ploiești, Direcția Gestiune Patrimoniu referitor la calculul redevenței pentru anul 2022 conform art. 11 din Contractul de delegare ;
- participare la interviul organizat de IRES în proiectul « Monitorizarea și evaluarea integrată a performanței serviciilor publice » pe tema realizării de analize detaliate a performanței serviciilor comunitare de utilități publice ;
- la solicitarea operatorului TERMO PLOIESTI SRL s-au pus la dispoziție privind situația livrărilor de agent termic (lunar/anual), clienților casnici și economici în perioada 2020-2021 conform tabelului anexat, în vederea actualizării ”Studiului de Fezabilitate precum și a Startegiei Locale de Termoficare” care sunt necesare în vederea răspunderii la claficările cerute de Autoritatea de Management pentru activitatea de POIM;
- întocmire proiect de hotarare privind aprobarea mentinerii pretului local al energiei termice facturata populației în municipiul Ploiești;
- pregătire documentație Contract Veolia Energie Prahova conform solicitării nr. 4472/05.04.2023 a Direcției Naționale Anticorupție ;
- întocmire răspuns către Prefectura Județului Prahova, răspuns la solicitarea Ministerului Energiei – informații privind orașele cu peste 5000 de locuitori din județul Prahova ;
- întocmire răspuns către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației referitor la acoperirea diferenței de preț și a pierderilor (Anexa1) și plan de măsuri pentru reducerea graduală a subvenției de preț și eliminarea pierderilor la nivelul Municipiului Ploiești (Anexa 2);
- întocmire Raport tehnic de specialitate la proiectul de hotărâre privind aprobarea aplicării prețului local al energiei termice facturată populației în municipiul Ploiești și înaintarea acestuia către Primăria municipiului Ploiești, Direcția Administrație Publică, Juridic Contencios, Achiziții Publice, Contracte, Serviciul Relația cu Consiliul Local ;
- prezentare documente solicitate de către Curtea de conturi referitoare la subvenția acordată populației la energia termică și investițiile realizate de operatorul Veolia Energie Prahova conform Actului adițional nr. 4 la Contract ;
- întocmire răspuns BJCC referitor ducere la îndeplinire Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești (HCL 159/30.03.2022, HCL 162/04.04.2023) ;
- întocmire adresă către operatorul S.C. TERMO PLOIESTI S.R.L. – solicitare date Raport de activitate pentru trim II 2023 (SCUP), solicitat de Prefectura Prahova ;
- întocmire adresă către operatorul S.C. TERMO PLOIESTI S.R.L.- solicitare Programul de investiții pentru anul 2023 ;
- participare la inventariere conform Dispoziției nr. 3963/10.10.2023 a Primarului Municipiului Ploiești;
- întocmire adresă către PMP solicitare analizarea asigurării subvenției în perioada octombrie 2023 – martie 2024 (atenționare depășire 15 milioane Euro);
- întocmire răspuns către PMP privind data de încetare a Contractului nr. 19723/11.10.2022 și calculul redevenței pentru anul 2023;

- întocmire informare către Viceprimar referitoare la informațiile solicitate privind activitatea RASP Ploiești;
- întocmire adresă către Termo Ploiesti privind monitorizarea Contractului nr. 20322/22.10.2023;
- întocmire adresă către Termo Ploiesti privind îndeplinirea condițiilor pentru începerea sezonului de încălzire 2023 – 2024;
- întocmire răspuns adresă Termo Ploiesti privind actualizarea Strategiei de termoficare în sistem SACET – faza I pentru municipiul Ploiești;
- întocmire adresă către Termo Ploiesti privind acordarea împrumutului temporar din bugetul local al municipiului Ploiești;
- întocmire adresă către Termo Ploiești privind contractul conform căruia se va asigura subvenție pentru energia termică;
- monitorizarea întreruperilor în furnizarea energiei termice pentru apa caldă de consum către utilizatori anunțate de operator prin call-center în luna noiembrie 2023 - 36 întreruperi. S-a respectat programul prevăzut pentru intervenții;
- întocmire răspunsuri către PMP – Direcția Comunicare referitoare petiții Vânturaș Valentina, Trandafir Ioana si Radu Mihaela.

BIROUL ILUMINAT PUBLIC

Activitatea Biroului de Iluminat Public din cadrul R.A.S.P. Ploiești a cuprins următoarele domenii:

I. Lucrări mentinere – întreținere și rezolvare sesizări în anul 2023

A.Situatia lucrărilor de mentinere-intretinere

În anul 2023 serviciile de intretinere-mentinere s-au executat în baza contractului nr.5107/12.03.2018 încheiat cu SC Luxten Lighting Co SA, prelungit cu actul aditional nr.5/13.03.2023.

Lucrările de mentinere-intretinere au constat în înlocuirea a:

- 1898 LVS, 1276 ignitere, 246 BVS, 12 LHMT, 670 m cablu iluminat LES, 24 intreruptoare în cutie de automatizare, 483 m cablu iluminat LEA, 11 dulii corp iluminat, 62 sigurante, 200 patron sigurante, 12 contactoare, 44 socluri sigurante, 152 riglete de legatura, 1782 cleme, 25 întinzatoare retea, 126 bratari pe stalpi, 55 papuci inelari neizolati, 65 automate programabile, 11 capace stalpi metalici plastificat si metalic, 293 m cablu iluminat public CYY, 53 condensatoare.

Pentru o funcționare corespunzătoare a iluminatului public au mai fost executate și alte lucrări de mentinere-întreținere:

- s-au demontat și înlocuit 2 stalpi tip RFS avariati, 1 stalp din beton, 91 corpuri de iluminat;

- s-au reglat 65 automate programabile, s-au realizat 111 de mansoane de legatura și derivatie, s-a realizat intretinerea a 8 stalpi, reintregirea a 7 m de retea subterana, au fost intretinute 69 de console, s-au reintregit 291 m de retea aeriana, s-au demontat 91 corpuri de iluminat și s-au montat 81 corpuri de iluminat și au fost reorientate 7 aparate de iluminat.

Lucrările de întreținere-mentinere platite pentru anul 2023 au fost în valoare de **1.335.863,64 lei** (cu TVA).

B. Situatia sesizărilor

În anul 2023 au fost înregistrate 1328 sesizări din partea cetățenilor, din care 1324 au fost rezolvate. Celelalte sesizari, în număr de 4, nu au putut fi rezolvate din cauza a: 1 extindere sistem iluminat public si 3 competenta SC Electrica SA.

Lucrările de intretinere-menținere si situația sesizărilor din anul 2023 este prezentată în Anexa I .

II. Iluminat ornamental

In anul 2023 s-au platit urmatoarele sume aferente iluminatului ornamental :

- pentru iarna 2022-2023 conform contractului nr.5107/12.03.2018 si a protocolului nr.19901/13.10.2022, incheiate intre Municipiul Ploiesti si SC Luxten Lighting Co SA, s-a emis factura in valoare de 750.000 lei cu TVA, reprezentand contravaloarea serviciilor de montare, conectare, partial inchiriere si intretinere instalatii de iluminat ornamental, suma neplatita in anul 2022, aceasta suma si restul urmand a fi facturat in anul 2023, respectiv suma de 749.986,56 lei cu TVA, pentru partial inchiriere, demontare, deconectare instalatii de iluminat ornamental, acesta suma urmand a fi platita in anul 2023.

Totalul platilor pentru iluminatul ornamental în anul 2023 a fost de **1.499.986,56** lei (cu TVA) si este prezentat in Anexa II.

III. Consum de energie electrică

Valoarea energiei electrice pentru iluminatul public în anul 2023 este de **9.863.368,45** lei (cu TVA), reprezentând un consum de **11.943.034 kWh** , situație prezentată în Anexa III .

IV. Alte activități

A.Focuri de artificii

In anul 2023 s-au executat focuri de artificii cu ocazia Zilelor Orasului Ploiesti, pe data de 20.05.2023, in valoare de 34.999,99 lei cu TVA.

B.Activitatea de asistență tehnică și service a ceasurilor publice

Această activitate s-a desfășurat în anul 2023 în municipiul Ploiești ca urmare a contractului nr. 8738/29.04.2022, act aditional nr.1 din 09.12.2022 si in conformitate cu contractul nr.7971/28.04.2023 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 61.498,01 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 2023.

S-au eliberat 34 avize contra cost în valoare de 11.662 lei cu TVA.

S-au eliberat 2 (doua) avize fără plată pentru Primăria Municipiului Ploiești, 2 (doua) avize fara plata catre SC Termo Ploiesti SRL, 1 (un) aviz fara plata catre Consiliul Judetean Prahova, 9 (noua) avize pentru SC Apa Nova Ploiesti, in conformitate cu Hotărârea nr. 3 a Consiliului de Administrație al R.A.S.P. Ploiești din 22.03.2013.

Situația serviciilor facturate în anul 2023 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 constatat în :

✓ **monitorizarea derulării activității operatorului serviciului de iluminat public:**

- nr.verificari efectuate/nr.verificari programate ≥ 1 (284/284)

- nr.controale efectuate/nr.controale programate ≥ 1 (280/280)

✓ **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 (154/154);

- verificarea și soluționarea sesizărilor preluate prin Dispeceratul Unitatii Administrativ Teritoriale : solicitări rezolvate în timp util/total solicitări = 1 (1328/1328);

S-au făcut instruirii conform planului de instruire pe anul 2023, 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, instruirii privind derularea activitatii biroului in conformitate cu cerintele legale in vigoare , instruire pentru protectia mediului.

S-a initiat o actiune corectiva privind actualizarea site-ului RASP Ploiesti sectiunea” Biroul Iluminat Public, ca urmare a fisei de observatie aferenta raportului de audit intern nr.14/25.04.2023. Realizarea corectiei s-a facut in data de 10.05.2023.

Partile externe cu care Biroul Iluminat Public a comunicat in anul 2023 au fost: Primaria Municipiului Ploiesti, Consiliul Judetean Prahova, Politia Locala Ploiesti, Politia Municipiului Ploiesti, SC Termo Ploiesti SRL, 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. Ploiesti, Regulament intern al R.A.S.P., Proceduri de sistem, Proceduri operationale (PO-10), Manual

management integrat calitate – mediu – SSM, 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 2023, 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. instruii SSM-SU efectuate/planificate = 1, responsabil – sef birou, resurse – personalul competent.**

Stadiul de realizare al obiectivelor sistemului de management integrat pe anul 2023 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. instruii 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.

COMPARTIMENTUL 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, a actelor aditionale aferente acestuia precum și a H.C.L-urilor aprobate de Consiliul Local și anume:

- amenajarea și întreținerea parcurilor, grădinilor publice și a zonelor verzi de pe teritoriul Municipiului Ploiești;
- administrarea cimitirelor de pe teritoriul Municipiului Ploiești;
- Serviciul Tehnic.

Activitatea Compartimentul Domeniul Public și Privat din cadrul Regiei Autonome de Servicii Publice, s-a desfășurat așa cum rezultă din rapoartele săptămânale, lunare, trimestriale, semestriale:

- în regim continuu în conformitate cu cerințele legale și de reglementare;
- în condițiile respectării cerințelor privind gestionarea riscurilor;
- în condițiile respectării cerințelor de protecție a mediului, sănătății și securității ocupaționale;
- 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;

Monitorizarea derularii activității operatorului serviciului de utilitate publică de administrare a domeniului public și privat:

- verificări efectuate / verificări programate – lucrările executate de „Serviciul Tehnic” = 100 %;
- verificări efectuate / verificări programate – lucrările executate de „Serviciul Amenajări și Mentenanță Spații Verzi” = 100 %;
- verificări efectuate / verificări programate – lucrările executate de Serviciul „Administrare parcuri și domeniul public” = 100 %;
- controale efectuate / controale planificate – „administrarea cimitirelor” = 100 % .

I. Serviciul Amenajare și Mentenanță Spații Verzi:

Reprezentanții RASP Ploiești din cadrul Compartimentului Domeniul Public și Privat, împreună cu reprezentanții S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., au verificat și monitorizat activitățile executate pe zonele verzi aferente celor trei sectoare (Sector Nord, Centru-Est și Vest), precum și Formația Taieri Arbori, pe întreaga rază a Municipiului Ploiești.

Au fost verificate activitățile pe teren, în locațiile prevăzute conform programului de lucru transmis de către S.C. S.G.U. Ploiești S.R.L., precum și din procesele verbale.

Dintre acestea enumerăm:

- golit coșuri gunoi;
- strans manual gunoi și măturatul aleilor;
- aspirare frunze cu suflanta;
- măturat cu mașina de măturat;
- aspirat resturi menajere;
- degajarea terenului de frunze, crengi și obiecte străine;
- adunat și încărcat manual deseuri vegetale;
- curățat manual zapada afânata;
- scuturat vegetație de zăpada;
- adm. îngrășăminte chimice din azot;
- transplantări cu balot executate manual la arbuști/arbori;
- săpat gropi poligonale în teren mijlociu;

- plantări de gard viu arbuști foioși, pe două rânduri;
- desmușuroit trandafiri;
- mușuroit trandafiri;
- plantat puieți arbori fără balot;
- plantat trandafiri și arbuști cu ghimpi fără balot;
- plantat de plante florale cu $h > 15\text{cm} / < 15\text{cm}$;

- plantat de plante florale in jardiniere si vase decorative;
- plantări arbusti fără balot;
- mobilizat manual teren la 10cm, 20cm, 30cm;
- cosit mecanic cu motocositoarea;
- cosit vegetație ierboasa cu utilaj viking;
- defrișat mecanic cu trimer cu cuțit;
- defrișat manual suprafețe cu tufișuri si arbuști cu diam <10cm;
- rectificat margini în peluze și rabate;
- plivit buruieni in rabate și peluze;
- curățarea terenului de iarbă și buruieni;
- tuns gard viu mecanic cu $h > 1.2m / < 1.2m$;
- tundere chenare buxus;
- stropit cu atomizorul pentru combaterea bolilor si dăunătorilor;
- combatere de boli si dăunatori executata manual prin stropire;
- udat cu furtunul de la cisternă si hidrant a zonelor verzi;
- udat ghivece pe stalp;
- tăieri de corectie la trandafiri (inflorescente), taieri pentru intrarea in repaus vegetativ;
- semanarea gazonului pe suprafețe orizontale in panta <30%;
- pregătit mecanic teren cu motocultor;
- amenajari alei cu piatra calcar;
- extragerea manuala a arbuștilor
- scoaterea manuala a cioatelor;
- doborat manual foioase moi;
- tăieri de corecție arbori cu diam <30cm-5-7 crengi;
- așternut manual pământ vegetal;
- taieri de regenerare gard viu;
- etc.

Formatia Taieri arbori:

S-au efectuat urmatoarele verificări:

- doborari arbori;
- taieri de corecție arbori;

Materialul lemnos a fost încărcat manual și transportat.

Activitățile s-au realizat conform normelor tehnologice, in funcție de necesități, sezon și condiții climatice. 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.

Monitorizarea activităților s-a realizat prin verificarea la fața locului a lucrărilor și prestațiilor, prin întocmirea Notelor de Constatare privind activitatea desfășurată de Serviciul Spațiile Verzi precum și a Proceselor Verbale

II. Serviciul Tehnic:

Lucrările au fost verificate de catre reprezentării RASP, împreună cu reprezentanții S.C. S.G.U. S.R.L. Ploiești.

- S-au efectuat următoarele lucrări:
 - reparat, confecționat, montat, vopsit banci;
 - confecționat , montat rigle banci;
 - confecționat, vopsit și montat coșuri de gunoi;
 - taiat, reparat, montat gard metalic;
 - reparații efectuate la mobilierul din cadrul locurilor de joacă pentru copii;
 - montat borduri
 - desființare construcții de pe domeniul public;
 - confecționat, montat panouri de informare;
 - montat pavaje;
 - montat, demontat arcada;
 - montat, demontat scena;
 - reparații foisoare;
 - confecționat, sudat structura metalică
 - montat cutii postale, și panouri Mos Craciun
 - confecționat montat, demontat ghivece din lemn;
 - confecționat, montat, demontat jardiniere
 - întreținere, curățare , conservat fântani arteziene;
 - confecționat, montat piramida de lemn;
 - reparații poduri;
 - confecționat și montat panouri garduri;
 - confecționat, vopsit, montat elemente din cherestea;
 - montat relanțisoare;
 - etc.

Monitorizarea activităților s-a realizat prin verificarea la fața locului a lucrărilor și prestațiilor, prin întocmirea Notelor de Constatare și a Proceselor Verbale pentru Serviciul Tehnic.

III. Decontarea lucrărilor:

- au fost recepționate și decontate la plată conform prevederilor bugetare alocate, după semnarea Proceselor Verbale de recepție, lucrările efectuate de Serviciul Spații Verzi și Serviciul Tehnic.

Situațiile de lucrări atașate: planul de situație, detalii de execuție, antemăsurători, extrase de materiale, forță de muncă, transport și utilaj.

IV. Financiar:

După semnarea situațiilor de lucrări și a facturilor, s-au întocmit proiectele de operațiuni pentru plată facturilor.

S-a urmărit încadrarea facturilor în prevederea bugetară alocată conform contractului.

V. Alte activități specific biroului:

Pe lângă activitățile ce implică deplasări zilnice în teren, angajații din cadrul Compartimentul Domeniul Public și Privat au desfășurat și alte activități de birou, ca de exemplu:

- întocmirea notelor de constatare zilnice;
- evidența corespondenței;
- întocmirea răspunsurilor la sesizările primite în scris;
- rezolvarea sesizărilor primite prin Serviciul Dispecerat, Sesizări și Relații Publice;
- sesizări, comenzi transmise prin posta electronică către operator;
- rezolvarea sesizărilor primite prin Aplicația City APP Ploiești;

- întocmirea Rapoartelor de activitate săptămânale, lunare, trimestriale, semestriale;
- evidența lucrărilor din cadrul Serviciului Spații Verzi, conform Proceselor Verbale, într-un program Excel, pentru fiecare zi, sector și activitate în parte;
- întocmirea graficului pentru weekend și al pontajului;
- întocmirea invitațiilor pentru recepția lucrărilor;
- întocmirea Proiectelor de Operațiuni în vederea decontării lucrărilor;
- verificarea împreună cu șeful de compartiment a situațiilor de lucru pentru recepție, atât pentru Serviciul Tehnic cât și pentru Serviciul Spații Verzi;
- recepția lucrărilor se realizează bilunar pentru Serviciul Tehnic cât și pentru Serviciul Spații Verzi;
- la recepționarea lucrărilor participă membrii comisiei din cadrul Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. precum și din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești. etc.

COMPARTIMENTUL STAȚIE DE EPURARE

În anul 2023, activitatea Compartimentului Stația de Epurare s-a desfășurat în două direcții:

- urmărirea realizării obiectivului de investiții: „Modernizarea sistemului de colectare și epurare a apelor uzate din municipiul Ploiești”;
- administrarea și exploatarea stației de epurare ape uzate din municipiul Ploiești.

ACTIVITĂȚI ȘI ACȚIUNI REALIZATE:

I. Corespondența cu Unitatea Administrativ Teritorială a Municipiului Ploiești:

- Corespondența cu U.A.T. Ploiești - Direcția Tehnic Investiții privind prelungirea valabilității certificatului de urbanism pentru restul de executat la noua stație de epurare.
- Corespondența cu Consiliul Local al Municipiului Ploiești și cu conducerea Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Ploiești în vederea transmiterii unei informări privind stația de epurare ape uzate.
- Corespondența cu Unitatea Administrativ Teritorială a Municipiului Ploiești în vederea transmiterii răspunsului la solicitarea domnului consilier George Botez.
- Corespondență cu U.A.T. Ploiești privind constituirea comisiei de recepție pentru Expertiza Tehnică aferentă noii stații de epurare.
- Corespondența cu Unitatea Administrativ Teritorială Ploiești pentru transmiterea notei de fundamentare privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli a Municipiului Ploiești.
- Corespondența cu Unitatea Administrativ Teritorială Ploiești privind solicitarea unui cetățean pentru utilizarea apei uzate.
- Corespondența cu Unitatea Administrativ Teritorială a Municipiului Ploiești privind transmiterea notei de constatare întocmită de comisarii G.N.M. – C.J. Prahova.
- Corespondența cu Unitatea Administrativ Teritorială a Municipiului Ploiești – Serviciul Relații Publice în vederea transmiterii unui răspuns la solicitarea doamnei Gheorghe Madalina.
- Corespondența cu Unitatea Administrativ Teritorială Ploiești privind avizarea sistemelor individuale de colectare și epurare a apelor uzate.

- Corespondența cu Unitatea Administrativ Teritorială Ploiești – Comisia nr. 5 de Inventariere, pentru transmiterea punctului de vedere referitor la obiectivul de investiții: “Modernizarea sistemului de colectare și epurare al apelor uzate din Municipiul Ploiești”.
- Corespondența cu Unitatea Administrativ Teritorială Ploiești pentru transmiterea punctului de vedere privind obiecțiunile formulate de CF Thymian Holding GmbH în dosarul nr. 282/105/2019.
- Corespondență cu U.A.T. Ploiești pentru transmiterea solicitării privind stadiul proiectului de investiții: ”Modernizarea sistemului de colectare și epurare al apelor uzate din municipiului Ploiești”.
- Intocmirea unei informări către conducerea Unității Administrativ Teritoriale Ploiești și către Consiliul Local Ploiești privind proiectul de investiții: “Modernizarea sistemului de colectare și epurare a apelor uzate din Municipiul Ploiești”.

II. Corespondența cu CF THYMIAN HOLDING GmbH:

- Participare împreună cu reprezentatii: constructorului – C.F. Thymian Holding G.m.b.H. și ai S.C. Dineng Dev S.R.L. în data de 01.02.2022 la vizualizarea amplasamentului noii stații de epurare pentru realizarea expertizei tehnice pentru lucrările proiectate, executate și rămase a fi realizate din cadrul obiectivului de investiții:” Modernizarea sistemului de colectare și epurare a apelor uzate din Municipiul Ploiești”.
- Corespondența cu CF THYMIAN HOLDING GmbH și UAT Municipiul Ploiești privind transmiterea unei invitații în amplasamentul noii stații de epurare a Municipiului Ploiești.
- Corespondență cu S.C. Dineng Dev S.R.L., U.A.T. Ploiești și C.F. Thymian Holding G.m.b.H privind inventarul obiectelor aflate în clădirile noii Stații de Epurare.
- Corespondență cu SC Dineng Dev SRL, UAT Ploiești, și CF Thymian Holding G.m.b.H privind datele de monitorizare la intrarea în Stația de epurare în perioada 2019-2021 și Avizul ISU aferent obiectivului de investiții din anul 2007.
- Corespondență cu U.A.T. Ploiești, S.C. Dineng Dev S.R.L. și C.F. Thymian Holding G.m.b.H privind (solicitarea) măsurile de conservare ca urmare a întreruperii execuției lucrărilor pentru construirea noii stații de epurare.
- Corespondența cu C.F. THYMIAN HOLDING G.m.b.H. în vederea stabilirii unei întâlniri privind proiectul de investiții al noii stații de epurare.
- Corespondență cu U.A.T. Ploiești, C.F. THYMIAN Holding G.m.b.H. și S.C. Dineng DEV S.R.L. privind transmiterea inventarului bunurilor, utilajelor și echipamentelor aflate în noua Stație de Epurare.

III. Corespondența cu Administrația Națională Apele Române:

- Corespondență lunară cu Administrația Bazinală de Apă Buzău-Ialomița – S.G.A. Prahova privind transmiterea centralizatoarelor valorilor indicatorilor apei uzate pentru anul 2023.
- Corespondența cu Administrația Națională Apele Române - A.B.A. Buzău-Ialomița și S.G.A. Prahova privind anunțarea realizării lucrării de curățare a desnisipatoarelor și a canalului Parshall de nisip și pietris din stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești în conformitate cu Planificarea lucrărilor de întreținere ale stației.
- Calculat și completat chestionarul emis A.N.A.R. – A.B.A. Buzău – Ialomița privind stadiul Directivei 91/271/CEE - colectarea și epurarea apelor uzate, pentru anul 2022.

- Corespondenta cu Administratia Bazinala de Apa Buzau-Ialomita – S.G.A. Prahova pentru transmiterea chestionarului privind colectarea, epurarea si evacuarea apelor uzate in anul 2021 completat cu datele detinute de R.A.S.P. Ploiesti.
- Depunerea la Administratia Bazinala de Apa Buzau – Ialomita si la S.G.A. Prahova a dosarului pentru prelungirea autorizatiei de gospodarie a apelor.
- Corespondență lunara cu SGA Prahova pentru transmiterea Centralizatorului indicatorilor apei uzate intrata/ ieșită în/din Stația de Epurare a municipiului Ploiești in anul 2023.
- Corespondenta cu SGA Prahova in vederea transmiterii Actului Adicional nr. 3 si nr .4 la Abonamentul de utilizare/exploatare a resursei de apa nr. Ph 1111/2021.
- Corespondenta cu A.B.A. Buzau-Ialomita – S.G.A. Prahova in vederea transmiterii planului de mentenanță al echipamentelor si a planului de lucrari periodice pentru anul 2024.
- Corespondenta cu A.B.A. Buzău și S.G.A. Prahova privind transmiterea rapoartelor de încercare ale apei din forajelor de monitorizare a pânzei freatice din statia de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti.
- Corespondenta cu S.G.A. Prahova privind transmiterea (returnarea) facturii de penalitati privind depasirea concentratiilor maxime admise ale poluantilor din apele uzate evacuate din din statia de epurare a municipiului Ploiesti.
- Corespondenta cu Administratia Bazinala de Apa Buzau – Ialomita si S.G.A. Prahova privind transmiterea stadiului programului de masuri aferent autorizatiei de gospodarie a apelor pentru statia de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti.
- Corespondență cu S.G.A. Prahova pentru transmiterea userului pentru monitorizare autovidanjanja.
- Corespondenta cu Administratia Bazinala de Apa Buzau – Ialomita si S.G.A. Prahova pentru transmiterea raportelor de incercari privind calitatea apei din forajele de monitorizare ale panzei freatice din statia de epurare ape uzate a Municipiul Ploiesti.

IV. Corespondenta cu S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L.

- Elaborarea si semnarea lunara a Proceselor Verbale de receptie volum si transmiterea acestora catre S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L. in anul 2023.
- Corespondenta lunara cu Apa Nova Ploiesti pentru transmiterea comenzilor de lucrari pentru statia de epurare in anul 2023.
- Corespondenta lunara cu S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L. privind atentionarea calitatii apei uzate intrate in statia de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti in anul 2023.
- Intalnire cu reprezentantii Apa Nova Ploiesti SRL in statia de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti in vederea realizarii unui bransament propriu de alimentare cu energie electrica a laboratorului de efectuare analize apa / apa uzata aflat in cladirea pavilion a statiei de epurare.
- Corespondenta cu Apa Nova Ploiesti privind transmiterea planului de lucrari periodice, planului de verificari a mijloacelor de protectie individuala si a planului de mentenanta al echipamentelor din statia de epurare ape uzate a municipiului Ploiesti in anul 2024.
- Corespondență cu S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L. privind variația volumului apei uzate intrate în stația de epurare a Municipiului Ploiesti.
- Corespondenta cu SC Apa Nova Ploiesti SRL in vederea transmiterii noii autorizatii de gospodarie apelor pentru statia de epurare ape uzate a municipiului Ploiesti.

- Corespondenta cu S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L. in vederea transmiterii Hotararii de Consiliul Local nr. 333/2023 privind tariful de epurare apă uzată.
- Corespondentă cu S.C. APA NOVA Ploiesti S.R.L. privind transmiterea unei informari cu privire la calitatea apei uzate (EXCES DE GRASIMI) intrata in statia de epurare a municipiului Ploiesti.

V. Corespondenta Diversa:

- Corespondenta cu A.N.R.S.C. pentru transmiterea raportarii aferente anului 2022
- Corespondenta cu A.P.M. Prahova pentru transmiterea raportarii aferente anului 2022.
- Corespondenta cu CF THYMIAN HOLDING GmbH si UAT Municipiul Ploiesti privind transmiterea unei invitatii in amplasamentul noii statii de epurare a Municipiului Ploiesti
- Corespondenta cu U.A.T. Ploiesti - Directia Tehnic Investitii privind prelungirea valabilitatii certificatului de urbanism pentru restul de executat la noua statie de epurare.

- Participare in data de 19.01.2023 la intalnirea desfasurata la sediul Primariei Municipiului Ploiesti impreuna cu membrii comisiei de receptie a expertizei tehnice a lucrarilor proiectate, executate si ramase a se realiza in cadrul obiectivului de investitii.
- Corespondenta cu Agentia pentru Protectia Mediului Prahova in vederea transmiterii solicitarii de acordare a vizei anuale a autorizatiei de mediu privind statia de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti
- Intocmirea unei informari catre Consiliul de Administratie al R.A.S.P. Ploiesti privind statia de epurare ape uzate.
- Corespondenta cu Agentia pentru Protectia Mediului Prahova privind solicitarea vizei anuale pentru Autorizația de Mediu aferenta statiei de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti.
- Corespondenta cu Agentia pentru Protectia Mediului Prahova privind transmiterea stadiului Planului Local de Actiune pentru Protectia Mediului.
- Corespondenta cu S.C. DINENG DEV S.R.L. cu privire la prelungirea valabilității poliței de asigurare contractuale pentru realizarea expertizei tehnice in cadrul obiectivului de investitii: “Modernizarea sistemului de colectare si epurare a apelor uzate din Municipiul Ploiesti”.
- Actualizarea situatiilor centralizate privind: numarul de ore de functionare al pompelor de namol, consum energie electrica, evidenta lucrarilor, gestiune deseuri, date statistice 2023, facturi certificate de C.S.E. in sistem centralizat si pe tipuri de contracte, randamente si situatii anuale pentru A.N.R.S.C., aferente statiei de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti in trimestrul al II -lea 2023.
- Sustinerea si prezentarea documentelor statiei de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti comisarilor Garzii Nationale de Mediu – Comisariatului Judetean Prahova
- Corespondenta cu ANRSC privind transmiterea formularului AC 1si AC 2 completate cu datele aferente trimestrului I 2023.
- Corespondenta cu A.N.R.S.C. in vederea completarii unui chestionar in calitate de operator al statiei de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti pentru perioada 2020-2022.
- Primirea vizitei inspectorilor Administratiei Nationale Apele Romane - Administratia Bazinala de Apa Buzau – Ialomita si S.G.A. Prahova in statia de epurare ape uzate a municipiului Ploiesti pentru prelungirea autorizatiei de gospodarire a apelor.
- Corespondenta cu ANRSC in vederea transmiterii noii autorizatii de gospodarire apelor pentru statia de epurare ape uzate a municipiului Ploiesti.

- Corespondența cu S.C. Biosol PSI S.R.L. în vederea transmiterii comenzii pentru efectuarea analizelor apei din forajele de monitorizare ale panzei freatice din stația de epurare și a namolului rezultat din procesul de epurare a apelor uzate din Municipiul Ploiești.
- Corespondență cu GNM – Comisariatul Județean Prahova pentru transmiterea userului pentru monitorizare autovidanja.
- Participare la întâlnirea comisiei pentru discuții/negocieri premergătoare modificării Contractului de Concesiune încheiat între Primăria Municipiului Ploiești și operatorul – S.C. APA NOVA PLOIEȘTI S.R.L..
- Corespondența cu Garda Națională de Mediu - Comisariatul Județean Prahova, Unitatea Administrativ Teritorială Ploiești, Observatorul Prahovean, în vederea prezentării unor informații privind stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești și stadiul realizării obiectivului de investiții: “Modernizarea sistemului de colectare și epurare a apelor uzate din Municipiul Ploiești”.

VI. Activitatea de exploatare și monitorizare a Stației de Epurare realizată de personalul compartimentului:

- Au fost monitorizată 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);
- Au întocmit documentele privind lucrările de vidanjarie executate cu vidanjele din dotare (comenzi, procese verbale de recepție a lucrării, ordin de deplasare etc).
- Instruirea personalului Compartimentului Stație de Epurare privind S.M.I., S.S.M.
- Actualizarea zilnică a evidenței vidanjarilor efectuate de către R.A.S.P. Ploiești la persoane fizice și juridice pentru anul 2023.
- Transmiterea lunară către responsabilul pentru protecția mediului a cantităților de deșeuri generate în stația de epurare în anul 2023.
- Corespondența lunară cu contabilul-sef privind transmiterea facturii de transport deșeuri pentru anul 2023.
Corespondență cu Compartimentul Achiziții Publice al R.A.S.P. Ploiești privind transmiterea programului de achiziții publice pentru anul 2023 conform bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Consiliul Local al Municipiului Ploiești.
- Elaborarea rapoartelor de activitate periodice, aferente C.S.E.
- Elaborarea referatelor pentru achiziționarea: materialelor igienico - sanitare, lapte, precum și a unor materiale și piese de schimb necesare bunei desfășurări a activității în Stația de Epurare ape uzate a Municipiului Ploiești .
- Întocmirea lunară a fișei colective de prezență pentru anul 2023 și a graficului de lucru pentru anul 2023.
- Actualizarea situațiilor centralizate privind: numărul de ore de funcționare al pompelor de namol, consum energie electrică, evidența lucrărilor, gestiune deșeuri, date statistice 2023, facturi certificate de C.S.E. în sistem centralizat și pe tipuri de contracte, randamente și situații anuale pentru A.N.R.S.C., aferente stației de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești în anul 2023.
- Elaborarea și semnarea lunară a Proceselor Verbale lunare de recepție volum și transmiterea acestora către S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L. aferente anului 2023
- Corespondența trimestrială cu Contabilul Sef în vederea completării formularelor AC 1 și AC 2 – A.N.R.S.C. cu datele aferente anului 2023.

- Transmiterea lunara catre contabilul sef a facturii de depozitare deseuri din anul 2023 din statia de epurare ape uzate a municipiului Ploiesti.
- Corespondenta lunara cu S.C. DINENG DEV S.R.L. cu privire la prelungirea valabilității poliței de asigurare contractuale pentru realizarea expertizei tehnice in cadrul obiectivului de investitii: “Modernizarea sistemului de colectare si epurare a apelor uzate din Municipiul Ploiesti”.
- Susținerea și prezentarea documentelor stației de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti comisarilor Garzii Nationale de Mediu – Comisariatului Judetean Prahova.
- Corespondenta cu Directorul R.A.S.P. Ploiesti si Compartimentul Informatizare in vederea actualizarii site-lui Compartimentului Statie de Epurare.
- Corespondenta cu Contabilul Sef pentru majorarea sumei pentru achizitionarea serviciului de efectuare a analizelor apei din forajele de monitorizare a panzei freatice si a namolului rezultat din statia de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti.
- Prezentarea stației de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti unei grupe de elevi ai Colegiului National Pedagogic “Regina Maria” Ploiești.
- Primirea vizitei inspectorilor Administratiei Nationale Apele Romane - Administratia Bazinala de Apa Buzau – Ialomita si S.G.A. Prahova in statia de epurare ape uzate a municipiului Ploiesti pentru prelungirea autorizatiei de gospodarire a apelor.
- Susținerea și prezentarea documentelor auditoarei externe – QSCert pentru sistemul de management integrat.
- Realizarea unei instruirii a personalului C.S.E. cu privire la prevederile Codului de etică și conduită profesională al R.A.S.P. Ploiești.
- Susținerea și prezentare stației de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti, inspectorului de munca – I.T.M. Prahova.
- Realizarea unei instruirii a personalului C.S.E. cu privire la modificările Regulamentului intern al R.A.S.P. Ploiești.
- Evidențierea documentelor aferente C.S.E. in “Registrul evidenta si control documente intrari-iesiri”.
- Actualizarea indicatorilor pentru apa uzata si epurata in Statia de epurare pentru anul 2023, intocmirea comparatiei valorilor indicatorilor si transmiterea centralizatoarelor catre responsabilul pentru protectia mediului.
- Completarea platformei SALT cu datele detinute de C.S.E. la nivelul anului 2023.
- Actualizarea situației centralizate privind cantitatea de apă uzată provenită din vidanjare în anul 2023.
- Corespondenta cu Contabilul Sef, Birou Resure Umane, Compartiment Management Integrat, Birou Juridic Contencios, Contracte in vederea punerii la dispozitie a unor documente necesare reinnoirii licentelor de functionare la statia de epurare ape uzate.
- Intocmirea unei informari catre Consilul de Administratie al R.A.S.P. Ploiesti privind statia de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti.
- Corespondenta cu A.N.R.S.C. privind depunerea documentatiei pentru reinnoirii licentelor de functionare la statia de epurare ape uzate
- Corespondență cu S.C. Biosol PSI S.R.L. privind efectuarea analizelor a apei din forajele de monitorizare ale pânzei freatice și a nămolului din stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploieesti.

- Corespondenta cu biroul resurse umane, secretariat si administrativ B.R.U.S.A in vederea transmiterii necesarului de rechizite pentru anul 2024.
- Corespondenta cu Contabilul sef in vederea transmiterii unei comunicari pentru estimarea veniturilor si chetuielilor C.S.E. - in anul 2023.
- Arhivarea si scanarea documentelor – permanent.
- Actualizarea zilnica a indicatorilor pentru apa uzata si epurata in Statia de epurare pentru anul 2023, intocmirea comparatiei valorilor indicatorilor si transmiterea centralizatoarelor catre responsabilul pentru protectia mediului.
- Intocmirea planurilor de mentenanta pentru intretinerea statiei de epurare ape uzate, programului de achizitie publica, bugetul de venituri si cheltuieli, aferente biroului pentru anul 2024.
- Intocmirea unei note de constatare privind defectarea pompei submersibile de apa uzata pentru degivrarea gratarelor rare si dese din statia de epurare.
- Corespondență cu contabilul șef privind transmiterea Procesului Verbal de penalități pentru depășirea concentrațiilor în Statia de Epurare, insotit de a factura pentru perioada 16.08.2023 - 05.09.2023.
 - Corespondenta cu Comisia de negociere a Contractului de Concesiune incheiat de U.A.T. Municipiul Ploiesti cu operatorul - S.C. APA NOVA Ploiesti S.R.L. pentru transmiterea unei informari referitoare la obiectivul de investitii mai sus mentionat.
 - Participare la intalnirea comisiei pentru discuții/negocieri premergatoare modificarii Contractului de Concesiune incheiat intre Primăria Municipiului Ploiesti și operatorul – S.C. APA NOVA PLOIEȘTI S.R.L

Intocmirea unei informari catre Consiliul de Administratie al RASP Ploiesti privind proiectul de investitii: “Modernizarea sistemului de colectare si epurare a apelor uzate din Municipiul Ploiesti”.

- Achizitionarea materialelor necesare statiei de epurare de la operatori terti.
- Elaborarea programului de achizitii pentru anul 2023, aferent Compartimentului Statie de Epurare cu incadrare bugetara in bugetul de venituri si cheltuieli aprobat prin Hotararea Consiliului Local pentru institutie.
- Intocmirea registrului de riscuri aferent C.S.E. pentru anul 2023 si completarea chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial pentru 2022.
- Actualizarea zilnica a volumului de apa uzata epurata pentru anul 2023 si transmiterea catre conducerea R.A.S.P. Ploiesti.
- Transmiterea catre serviciul resurse umane a programarilor de concediu pentru anul 2023 al personalului C.S.E..
- Verificarea activitatii statiei de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti.
- Evidentierea documentelor aferente C.S.E. in “Registrul evidenta si control doc intrari-iesiri”.
- Elaborarea rapoartelor de activitate periodice, aferente C.S.E.

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.

Operatorii si maistrul statiei de epurare ape uzate a municipiului Ploiesti

I. Activitati zilnice:

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

II. Activitati gospodaresti:

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

III. Activitati de mentenanta:

12. Transportarea deseurilor menajere din Statia de epurare la rampa ecologica Boldesti - Scaieni.
13. Decolmatarea sistemului de drenaj al paturilor de uscare namol.
14. Igenizarea spatiului verde prin cosire si taiere din statia de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti.
15. Verificarea tuturor echipamentelor din statia de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti.

IV. Alte activitati:

Activitatea s-a derulat in conformitate cu cerintele legale si de reglementare si nu s-a sesizat aparitia unor riscuri privind neindeplinirea obiectivelor si a politicii SMI.

BIROUL DISPECERAT, SESIZARI SI RELATII PUBLICE

Activitatea curenta a Serviciului Dispecerat, Sesizari si Realatii Publice , in anul 2023, 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 dispeccerat 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 reclamatilor cetatenilor si transmiterea acestora spre rezolvare:

– sesizari sau solicitari transmise spre rezolvare, in timp util / total sesizari primite – 8821/8821

2. informarea si consilierea cetatenilor in regim permanent - 442/442

3. imbunatatirea comunicarii active externe:

- evenimente raportate / total evenimente raportate –759 /759

- informari avertizari transmise / informari avertizari primite - 1891 / 1891

5. s-au inregistrat: 187 note telefonice, 32 multumiri / felicitari.

NR APELURI	8821
SESZARI TELEFONICE	7138
- CONFIRMATE	7138
- NECONFIRMATE	
* NEREZOLVATE	
CONSILIERE/INFORMARE	442
MULTUMIRI /FELICITARI	32
EVENIMENTE	759
NOTE TELEONICE	187
E-MAIL , INFORMARI	1891

4. Reclamatii administrativ intemeiate privind activitatea RASP = 0

**DIRECTOR
ZIOIA STAICU**

• **TERMO PLOIEȘTI**

Societatea TERMO PLOIEȘTI SRL este o persoană juridică română, cu sediul social în Municipiul Ploiești, str. Vlad Țepeș nr. 37, jud. Prahova. Aceasta este înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului cu numărul J29/2749/21.09.2022 și are Codul Unic de Înregistrare (CUI): RO 46877331. Societatea are și un sediu secundar în loc. Brazii de Sus, str. Trandafirilor nr. 89, comuna Brazi, jud. Prahova, având Codul de Identificare Fiscală (CIF): RO47134513.

Activitatea principală desfășurată de TERMO PLOIEȘTI SRL este asigurarea și furnizarea energiei termice în sistem centralizat către beneficiarii serviciului respectiv, inclusiv populația, instituțiile publice și operatorii economici din Municipiul Ploiești. Societatea Termo Ploiesti SRL, produce în cogenerare energie electrică și energie termică, pe care o furnizează clienților. Aceasta se încadrează în categoria activităților economice de utilitate publică.

Potrivit art. 27 din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, autoritatea tutelară este UAT Municipiul Ploiești, iar această autoritate este exercitată prin reprezentanții desemnați de către Consiliul Local al Municipiului Ploiesti în Adunarea Generală a Asociațiilor, Consiliu care este organul deliberativ al Municipiului Ploiești conform prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

În calitate de operator economic public cu capital integral de stat, activitatea comercială a societății este reglementată de Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare, precum și de Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice. Aceasta include furnizarea energiei electrice și energiei termice, gestionarea raporturilor cu consumatorii și utilizatorii, și se realizează în conformitate cu Regulamentul de alimentare cu energie termică, aprobat prin HCL Ploiești nr. 458/22.09.2023, și prin contractul de delegare directă a serviciului de utilitate publică.

În cursul anului 2023, au fost implementate o serie de acțiuni pentru a eficientiza și maximiza furnizarea serviciului de utilitate publică.

I. Activitatea Departamentului de Producție

Având în vedere situația tehnică precară a instalațiilor de producție, distribuție - transport și furnizare apă caldă și căldură în regim continuu de lucru și de exploatare, a fost efectuată o analiză a sistemului, iar acolo unde a fost necesar, acesta a fost supus unor lucrări de mentenanță și reparație rapidă.

Prin această analiză, Societatea TERMO PLOIEȘTI SRL, a încercat menținerea echipamentelor într-o bună stare de funcționare, în așa fel încât serviciul de utilitate publică furnizat cetățenilor Municipiului Ploiești să fie la un înalt standard de calitate, atribut esențial și permanent al activității acesteia.

Astfel, s-a realizat reparația echipamentelor de producție care au prezentat defecțiuni în perioada de vară a anului 2023 și pentru pregătirea sezonului rece de funcționare 2023 – 2024, în limita sumelor alocate.

Principalele activități desfășurate de către Direcția Tehnică privesc următoarele:

- Exploatare Chimica
- Exploatare Cazane
- Exploatare Turbine
- Exploatare TAG
- Exploatare Electric - Automatizări

Trebuie remarcat că s-au executat numai lucrări de mică amploare, strict pentru disponibilizarea imediată, având în vedere faptul că, nu avem rezerve sigure pentru toate regimurile de funcționare.

În luna februarie a anului 2024, trebuie realizat un Audit cu Mitsubishi Aero Bruxelles pentru turbină și un alt Audit cu firma Enerproject din Elveția pentru compresorul de gaz, deoarece s-a atins pragul de funcționare recomandat de către cele doua firme.

Aduc în atenția dvs. situația agregatelor așa cum a fost prezentată și Consiliului de Administrație la sfârșitul anului trecut, astfel:

Termo Ploiești SRL are astăzi disponibile următoarele capacități de producție:

1. CAF 2 – An PIF 1969, Q = 100 Gcal/h
 - Ore funcționare aproximativ: 69 000 ore
 - Stare tehnica: reparat în 2023
 - Sistem informatic Honeywell – upgradat în 2022
 - Arzătoare pe gaz neconforme din punct de vedere al normelor de mediu

Obs. Studiu de fezabilitate în curs pentru schimbare arzătoare.

2. Cazan 5 - An PIF 1973, D = 420t/h
 - Ore funcționare aproximativ: 247 000 ore
 - Stare tehnica: operațională
 - Arzătoare pe gaz neconforme din punct de vedere al normelor de mediu

3. Cazan 6 - An PIF 1973, D = 420t/h
 - Ore funcționare aproximativ: 214 000 ore
 - Stare tehnica: indisponibil – trebuie schimbate țevi la supra încălzitor plafon și colector, și

schimbare faguri PAR.

- Arzătoare pe gaz neconforme din punct de vedere al normelor de mediu

Obs. – nepornit din anul 2021

4. Turbina nr.5 – 105 Mw
 - An PIF 1973
 - Ore funcționare aproximativ – 244 500 ore
 - Stare tehnica: operațională

REH - partea electronică și software trebuie înlocuite. Firma Mauell GmbH a scos din fabricație PLC de tip ME40112 și nu se mai găsesc acum pentru înlocuire. Acestea trebuie înlocuite acum cu PLC de fabricație Siemens.

Costuri verificări aparataj și probe (fără înlocuiri care nu mai sunt posibile) – 177 885 lei.

Costurile înlocuirii întregului sistem sunt în curs de stabilire.

Structura de rezistență la CMP fisurată. Fisurile tratate cu un mastic special, dar lipsesc verificările periodice.

5. TA 4 - P= 2 Mw (funcționează doar împreună cu TAG)
 - An PIF 2014
 - Ore funcționare aproximativ: 45 600 ore
 - Stare tehnică: operațională

6. Turbina 6 - An PIF 1973, 105 Mw
- Ore funcționare aproximativ: 182 400 ore
 - Stare tehnică: operațională

Obs. – nepornită din anul 2020 și pornită în anul 2023

7. MAG - motor CATERPILLAR, P = 2Mw
- An fabricație: 1998
 - Montat în CET Brazi: 2012 cu 67 400 ore de funcționare
 - Folosit în CET Brazi – 41 000 ore
 - Total ore de funcționare: 117 400 ore
 - Stare tehnică: indisponibil – reparație în curs cu ISCE București

8. TAG - P = 25 Mw, Q = 20 Gcal/h
- An fabricație: 1996
 - An PIF în România 2010
 - Ore de funcționare: 111 000 ore (nesigur)
 - Stare tehnică: operațional – sistemul informatic trebuie înlocuit pentru că cel actual nu mai

poate fi upgradat

- Firma Mitsubishi Power Aero ne-a făcut o propunere care înseamnă: adaptări, actualizări sistem informatic nou, etc.

Valoarea aproximativa a acestora: 1.410. 000 \$ (oferta septembrie 2023)

În cazul unei defecțiuni majore acesta trebuie demontat și trimis în SUA pentru constatare/intervenții/probe (cost mediu lucrări+transport) aprox. 1.500.000 \$.

Pentru siguranța funcționării trebuie executate ambele lucrări, deci costurile vor fi:

- 1.410. 000 \$ + 1.500.000 \$ = 2.910.000 \$

În acest an am înregistrat 28 de evenimente/opriri accidentale.

Concluzia: TAG nu este o sursa sigură.

1. Trebuie observat că la toate agregatele durata de viață este mult depășită.
2. Agregate care acum sunt folosite în regim de bază, nu sunt sigure, adică TA5 și TAG din motivele arătate.

3. În concluzie trebuie demarată urgent o investiție pentru funcționarea corespunzătoare a sistemului centralizat de alimentare cu energie termică al Municipiului Ploiești.

II. Activitatea de Distribuție

Rețelele de distribuție a energiei termice includ agentul termic secundar și primar.

Sistemul de distribuție a energiei termice cuprinde 129 de puncte de distribuție a energiei termice și rețelele aferente.

Sistemul de încălzire:

- Sezonul 2022-2023 - Oprit la data de 27.04.2023
- Sezonul 2023-2024 - Pornit la data de 03.11.2023

În ceea ce privește serviciul de încălzire, menționăm că temperatura agentului termic de încălzire este reglată automat în funcție de temperatura exterioară. Parametrii de livrare sunt monitorizați în mod continuu și se urmărește încadrarea acestora în valorile prescrise.

Termo Ploiești a menținut echipamentele într-o stare bună de funcționare, astfel încât serviciul furnizat ploieștenilor să fie la cel mai înalt standard de calitate, un atribut esențial și permanent al activității companiei.

Pentru stabilirea programului de mentenanță pentru anul 2023, s-a avut în vedere creșterea cât mai mare a optimizării mentenanței preventive și a volumului de lucrări efectuate de echipele proprii de mentenanță mecanică, electrică și de automatizări, precum și repararea și revizia tuturor echipamentelor termomecanice în perioada de vară 2023 și în sezonul de funcționare 2023-2024.

Principalele lucrări de mentenanță realizate în cele 3 sectoare de exploatare Nord, Sud și Vest:

- sigilări/desigilări vane ACI;
- demontări și montări supape siguranță pentru verificare și reglare conform prescripțiilor

ISCIR;

- probe presiune rețea secundară;
- remedieri avarii ACI cu forțe proprii urmare a probelor de presiune;
- demontări și montări componente bucle măsură ACC;
- demontări componente bucle măsură ACI;
- înlocuiri de vane, robinete și clapete de sens în punctele termice;
- înlocuiri filtre agent primar Dn125-Dn150 în punctele termice;
- înlocuiri convertizoare frecvență în vederea reducerii consumului de energie electrică;
- înlocuiri senzori presiune defecti în PT-uri;
- înlocuiri pompe adaos cu durată de viață depășite;
- înlocuiri vase de adaos din tablă care erau ruginite cu vase Elbi (plastic);
- înlocuiri vane de izolare și robineti pe rețea secundară și în punctele de delimitare;
- spălări schimbătoare ACI și ACC;
- mentenanță preventivă stații dedurizare, pompe ACI, pompe ACC, tablouri electrice, electrovane ACI și ACC;
- măsurători prize de pământ;
- înlocuit cazan apă caldă de 580 KW spart CT 23 August cu 4 centrale termice de 100 KW în cascadă;
- înlocuit convertizoare frecvență comandă pompe ACI PT 2 CB;
- efectuat ISCIR cazane CT Bucov 2 buc, CT 23 August;

Reparații avarii rețele de termoficare

Pentru remedierea avariilor, în regim de urgență, apărute pe rețeaua de transport și distribuție a agentului termic, s-a încheiat cu societatea Remero Fil S.R.L contractul nr. 4086/10.04.2022. Restul intervențiilor curente și asigurarea mentenanței sistemului au fost realizate cu personalul calificat al societății.

Reparații conducte:

- Rețea termică primară:

Magistrala I Vest, Magistrala II Sud, Magistrala III Malu Roșu, Magistrala IV Centru, Magistrala V Mihai Bravu și VI Vest

- Lungime totală de conductă reparată - 541 ml

- Rețea termică secundară: pe toate cele 3 sectoare Nord, Sud, Vest

- Lungime totală de conductă reparată – 620 ml (conducte acc, aci, racc)

- Reparații cămine termoficare.

III. Activitatea de Metrologie

Echipamentele de măsurare și monitorizare energie termică au fost verificate metrologic conform planificării anuale în proporție de 48.16 %:

Echipamente propuse pentru verificare metrologică 4684 buc.

Echipamente verificate metrologic 2256 buc.

EMM au fost etalonate conform planificării anuale în proporție de 97.02 %:

EMM propuse pentru etalonare 2183 buc.

EMM etalonare realizată 2118 buc.

IV. Activitatea de Resurse Umane

Managementul resurselor umane se realizează având în vedere legislația muncii, prevederile și normele legale ale relațiilor de muncă. În cadrul departamentului de resurse umane principalele activități derulate sunt următoarele: asigurarea necesarului de resurse umane, salarizare și alte beneficii, autorizarea și instruirea personalului, formarea și dezvoltarea competențelor profesionale, dialog social pentru asigurarea unui climat organizațional deschis, cooperant.

Structura organizatorică a Societății Termo Ploiești SRL este conform organigramei aprobate prin **HCL nr.470/05.10 2022**, la momentul atribuirii serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat în Municipiul Ploiești. Aceasta cuprinde structura funcțională și structura tehnică (producție, transport, distribuție, mentenanță, eficiență energetică).

Situația personalului la data de 31.12.2023:

TOTAL personal, din care:	310
CONDUCERE SOCIETATE, din care:	4
• Contract mandat	2
• Contract individual de muncă	2
CONDUCERE COMPARTIMENTE/EXPLOATĂRI	21
PERSONAL de EXECUȚIE, din care:	285
• TESA	48
• Personal operațional	237

Programe de instruiți / autorizări – personal specializat, calificat și autorizat în anul 2023:

- Instruire și prelungirea autorizațiilor personalului de deservire a instalațiilor/ echipamentelor, conform legislației în vigoare, prescripțiile tehnice CNCIR-ISCIR, ocupațiile:
 - Operator/Fochist pentru cazane de abur și apă fierbinte – 30 salariați;
 - Laborant/ operator centrale termice – 12 salariați;
 - Stivuatorist – 3 salariați;
- Instruirea-autorizarea/reinstruirea-reautorizarea personalului de intervenții și salvare în medii toxice/explozive/inflamabile:

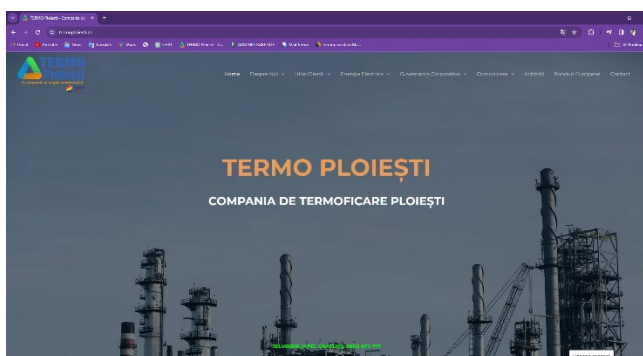
- salvatori autorizați la INSEMEX Petroșani – 12 salariați;
- Cursuri calificare prin Proiectul Operațional Capital Uman- Fonduri europene – Instalatori – 15 salariați;
- Pregătire practică și integrare la Secțiile Cazane, Turbine, Chimic, Electric- Automatizări, Dispererat din cadrul Unității Exploatare Producție–CET Brazi – 2 ingineri energeticieni.

Dialog social – Contractul Colectiv de Muncă a fost înregistrat în Registrul unic de evidență al Inspectoratului Teritorial de Muncă Prahova la nr.46/30.03.2023, în urma negocierilor purtate în perioada februarie-martie 2023, între Sindicatul reprezentativ la nivelul societății și Conducerea executivă, în baza respectării prevederilor legale, Legea Dialogului Social 367/2022 și Legea 53 - Codul Muncii, republicată cu modificările ulterioare.

V. Activitatea de Comunicare

1. Campanii de comunicare:

- S-au desfășurat campanii de comunicare cu obiectivul de a consolida și promova imaginea companiei. S-a implementat o strategie integrată, colaborând strâns cu partenerii media.
- Statistici privind impactul în mediul online în ultimele trei luni:



- 2200 vizitatori în luna octombrie
- 1200 vizitatori luna noiembrie
- 1900 vizitatori în luna decembrie
- S-au obținut rezultate semnificative prin colaborarea cu diverse entități media, încheind 9 contracte pentru relații media. Expunerea a fost foarte bună, cu peste 40 de articole publicate, participări la interviuri, realizarea de spoturi publicitare și difuzarea de reclame audio și video pe diverse platforme, inclusiv radio și televiziune.

2. Platforme online:

- S-a continuat să se impacteze mediul online prin diferite anunțuri, interviuri, informații către cetățeni. În luna octombrie, am înregistrat 2200 vizitatori, evidențiind eficacitatea prezenței noastre pe diverse platforme.

Perspective și Planuri Viitoare:

- Continuarea dezvoltării relațiilor cu mass-media pentru o expunere continuă și diversificată.
- Extinderea și diversificarea campaniilor online pentru a atinge noi segmente de audiență.
- Monitorizarea constantă a rezultatelor și ajustarea strategiilor în funcție de feedback și schimbările din mediu.

Aceste realizări și eforturi susțin obiectivul general al consolidării și promovării imaginii companiei, contribuind la creșterea vizibilității și aprecierii atât la nivel intern, cât și extern.

VI. Activitatea de Comercial

a). Număr de contracte de furnizare energie termică (CFET) încheiate: 2189

Structura clienților

Clienți rezidențiali - 1696 contracte

Clădiri publice - 54 contracte

Sectorul terțiar - 439 contracte

Evoluția pieței de energie termică (deracordări, rebranșări SACET)

În anul 2023 au fost înregistrate un număr de 2071 solicitări din care:

- 223 cereri de debranșare de la sistemul centralizat;
- 322 cereri de sistare temporară
- 1 cerere de reconectare

Situația înregistrărilor nu reprezintă realitatea din teren.

Intervențiile ilegale și necontrolate asupra instalațiilor de încălzire (deconectări) au condus la scăderea fiabilității sistemului interior al blocului și la creșterea costurilor cu încălzirea pentru cei rămași în sistem. În unele cazuri, acest fapt a fost agravat și de neaplicarea prevederilor ce fac referire la împărțirea costurilor comune cu încălzirea tuturor locatarilor, indiferent de sistemul de încălzire utilizat.

O problemă majoră în acest sens rămâne neluarea, de către autoritățile locale, a măsurilor ce se impun împotriva deconectarilor ce sunt realizate fără respectarea prevederilor legale care stipulează condiții clare.

Subliniem faptul că, în condițiile scăderii continue a pieței sistemului centralizat din cauza debranșărilor fără respectarea legislației, performanța tehnică a sistemului centralizat va continua să scadă și în consecință costurile de producere/furnizare a energiei termice vor crește.

Creanțe și concilieri

Termo Ploiești a continuat să aibă o abordare socială corectă și coerentă față de clienți în ceea ce privește avantajele sistemului centralizat.

Astfel, a continuat să recupereze debitele atât pe cale amiabilă (contactari telefonice, concilieri încheiate cu clienții) cât și prin cereri de executare silită care au dus la stingerea creanțelor.

Angajamente plată 3

Cereri executare silită 22

Dezvoltarea portofoliului de clienți

În 2023, Termo Ploiești a racordat la sistemul centralizat de alimentare cu energie termică una dintre clădirile simbol ale Municipiului Ploiești respectiv imobilul situat în Ploiești, B-dul Independentei clădire în care își desfășoară activitatea Serviciul public local comunitar de evidența persoanelor Municipiul Ploiești.

Au fost implementate pentru clienți, servicii de mentenanță pentru instalații aflate în proprietatea acestora precum și servicii de reparații ale instalațiilor interioare de utilizare energie termică.

Contracte mentenanță - 12 contracte

Contracte prestări servicii - 32 contracte

VII. Activitatea de Energie Electrică

În Aprilie 2023, Termo Ploiești a obținut licența ANRE nr. 2390/05.04.2023 pentru activitatea de furnizare a energiei electrice. În urma obținerii acestei licențe, s-au demarat procedurile necesare pentru a ne asigura că activitatea de furnizare poate fi implementată și desfășurată în parametrii optimi.

Numărul de contracte de furnizare energie electrică (CFEE) încheiate: 16 din care 12 contracte bilaterale de furnizare a energiei electrice până la data de 31.12.2023.

Printre acestea se numără:

- Înscrierea la Piața de Certificate Verzi a OPCOM;
- Încheierea Formulelor de Agregare pentru consumul însumat al Furnizorului Termo Ploiești din cadrul PRE CE Oltenia, pe fiecare Zonă de Licență, în vederea obținerii codurilor ENTSO-E pe fiecare zonă:

Zona de Licență	Cod ENTSO-E	Valabil de la
Delgaz Grid S.A.	30ZFTMPL-RELMD-0	15.09.2023
Distribuție Energie Electrică România S.A.	30ZFTMPL-RDEER-V	01.07.2023
E-Distribuție Muntenia	30ZFTMPL-RELMS-T	15.09.2023
E-Distribuție Banat	30ZFTMPL-RELBN-E	15.09.2023
E-Distribuție Dobrogea	30ZFTMPL-RELDG-R	15.09.2023
Distribuție Energie Oltenia	30ZFTMPL-RELOT-I	15.09.2023
Prahova Industrial Parc Văleni	30ZFTMPL-RPIPV-V	01.09.2023

- Participarea la licitații prin intermediul platformei Bursei Române de Mărfuri.

VIII. Activitatea Departamentului Tehnic

Vânzările de energie electrică și energie termică în anul 2023, sunt următoarele:

- Energie electrică: 204 680 MW/h
- Energie termică - conform tabelului următor:

Vânzări energie termică în 2023	
Grade zile	2 651,85
	[Gcal]
Vânzări Energie Termică rețea secundară PT+CT, din care:	243 629,74
Populație	222 083,04
Agenți economici	21 546,70

Apă caldă de consum - rețea secundară PT+CT, din care:	66 245,08
Populație	65 339,86
Agenți economici	905,02
Vânzări Energie Termică rețea primară:	13 060,22
Vanzări Energie Termică către consumatori direcți:	197,06
TOTAL VÂNZĂRI	323 132,06

Producerea de capacitate mică este realizată prin cele două centrale de cvartal - CT Bucov și CT 23 August - amplasate izolat, la distanțe relativ mari de rețelele existente de apă fierbinte, au puterea instalată de 3,4 Gcal/h și lungime traseu secundar de 0,5 km, realizat printr-un sistem de 4 conducte preizolate cu spumă poliuretanică. CT Bucov și CT 23 August sunt modernizate, complet automatizate. La CT 23 August a fost înlocuit în trimestrul IV al anului 2023 cazanul nr.1 (580 kW) cu o baterie de 4 centrale termice în condensatie, cu o putere însumată de 400 kW.

Acestea au în componența lor următoarele:

- cazane pentru apă caldă 90/70°C (pe gaze naturale);
- schimbătoare de căldură cu plăci din oțel inox;
- vas de expansiune a apei, vas închis cu membrană și pernă de azot;
- pompe cu protecție electronică (inclusiv pentru funcționarea în 2 faze).

Reglajul este calitativ. Energia termică produsă este contorizată cu ajutorul contorului amplasat la ieșirea din centrală și la consumatori. Centralele au fost dotate cu sisteme de protecție și detecție a scăpărilor de gaze.

Rețelele de transport a energiei termice-agentul termic primar

Transportul energiei termice – apă fierbinte între CET Brazi și punctele termice se realizează printr-un circuit primar, cu 2,3 sau 4 conducte, în lungime de 68,103 km rețea (151,53 km conductă), din care 115,123 km conductă clasică și 36,594 km conductă preizolată, amplasare cca. 34,6% aerian și 65,4% subteran. Sistemul de rețele de transport energie termică a fost realizat și pus în funcție eșalonat în perioada 1963 – 1988. În 2023 au fost înlocuiți, în cadrul lucrărilor de reparații, un total de 1954 m de conductă (1159 m la rețeaua primară și 795 m la rețeaua secundară), valoarea lucrărilor ridicându-se la suma de 6 962 205 lei, fără TVA. Deasemenea, pentru o mai bună exploatare a rețelelor termice secundare au fost realizate 11 noi cămine de vane. La sistemul de transport al energiei termice sunt racordate cele 129 puncte sau module termice și alte 51 de puncte termice industriale racordate direct la sistemul de transport din care sunt alimentați consumatorii de tip industrial și urban.





a) Puncte termice și module

În cele 129 de puncte și module termice situate pe teritoriul Municipiului Ploiești, se prepară agent termic pentru încălzire cu parametri nominali 90/70°C și apă caldă de consum de 45-60°C și se distribuie la consumatori prin rețele secundare (sistem de 4 conducte) cu o lungime de traseu 93,35 km. Puterea instalată în punctele termice este de 498,09 MW.

b) Rețele termice secundare - au o lungime totală de 93,35 km, din care:

- 35,34 km rețea secundară clasică = 38.1% din rețea ;
- 57,8 km rețea secundară preizolată = 61,9 % din rețea

Lucrări de racordare clienți noi

Spre sfârșitul anului 2023 a fost racordat un nou client la SACET Ploiești respectiv sediul SPCLEP Ploiești situat în bdul. Independenței, nr.10, Ploiești.

Proiecte noi în anul 2023

- Strategia de termoficare a Municipiului Ploiești;
- Transformare 2 centrale termice în puncte termice, etapa PT+DDE;
- rețele termice primare (magistrale, etapa I) , etapa SF;
- Reabilitare

IX. Activitate accesare și implementare fonduri europene

Cap. I Programul Reabilitare rețele de termoficare

Denumirea proiectului: Reabilitarea rețelelor de termoficare aferente SACET Ploiești, pentru creșterea eficienței energetice în alimentarea cu căldură urbană (Etapa I).

1. **Investiția aferentă proiectului este de:** 240.616.347,88 lei fără TVA, respectiv 48.362.178,74 euro, fără TVA, la cursul INFOREURO, luna ianuarie 2024 de 4,9753 Lei / Euro.
2. **Sursa de finanțare:** Fondul de Modernizare al Uniunii Europene - schema MF 2023-1 RO 0-004: sprijin pentru modernizarea/reabilitarea rețelei inteligente de termoficare, program cheie nr. 5.
3. **Stadiul de implementare:** în data de 29.01.2024, Consiliul Local al Municipiului Ploiești a aprobat în ședință publică și Studiul de fezabilitate (SF) al proiectului ” Reabilitarea rețelelor de termoficare aferente SACET Ploiești, pentru creșterea eficienței energetice în alimentarea cu căldură urbană (Etapa I)”, necesitatea proiectului și încărcarea în platforma programatică a cererii de finanțare a proiectului și a documentației aferente acesteia, în data de 01.02.2024.
4. **Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice**
Ca urmare a realizării acestei investiții, se preconizează a fi îndeplinite următoarele obiective:
 - reducerea costurilor de producere a energiei termice;
 - creșterea siguranței și continuității în alimentarea cu energie a consumatorilor;

- reducerea impactului asupra mediului.

Obiectivul General al Proiectului:

creșterea eficienței energetice, prioritizându-se investițiile în funcție de fondurile de finanțare disponibile și pentru obținerea efectelor maxime. Sprijinirea eficienței energetice se face prin promovarea investițiilor în eficiența energetică a sectorului de termoficare în vederea reducerii pierderilor de energie termică în rețelele de transport și distribuție a agentului termic.

Obiectivele specifice ale Proiectului:

- reducerea pierderilor de energie termică în rețelele de transport și distribuție, asigurându-se astfel creșterea eficienței energetice în întregul sistem și totodată reducerea costurilor pentru energia termică livrată/vândută;
- reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră (amprenta de carbon) ca urmare a reducerii consumului de combustibil;
- îmbunătățirea parametrilor tehnici ai rețelelor termice care se reabilitează și ca o consecință reducerea costurilor de exploatare și mentenanță;
- îmbunătățirea siguranței și calității serviciului de alimentare cu căldură pentru încălzire și apă caldă de consum furnizate consumatorilor casnici și non-casnici.

Ca urmare a reducerii consumului de combustibil soluția propusă este considerată investiție în domeniul eficienței energetice.

Totodată, ca efect al reducerii consumului de combustibil se reduce nu numai cantitatea de CO₂, dar și de NO_x, SO₂, pulberi, evacuate în aer.

CAP. II. programul cheie 5 - Cogenerarea de înaltă eficiență și modernizarea rețelelor de termoficare

1. **Denumirea proiectului:** modernizarea și realizarea de centrale în cogenerare de înaltă eficiență și modernizarea rețelelor de termoficare, în vederea dezvoltării de capacități de producție pe gaz (modernizare/realizare de capacități noi), pentru cogenerare de înaltă eficiență în sectorul încălzirii centralizate.
2. **Investiția aferentă proiectului este:** estimativă, Ministerul Energiei - autoritatea de management, lucrând la ghidul de finanțare.
3. **Sursa de finanțare a proiectului:** Fondul de Modernizare al Uniunii Europene - schema MF 2023-1 RO 0-004: Sprijin pentru modernizarea și realizarea de centrale în cogenerare de înaltă eficiență și pentru modernizarea rețelelor de termoficare (Programul-cheie 5), în vederea dezvoltării de capacități de producție pe gaz (modernizare/realizare de capacități noi), pentru cogenerare de înaltă eficiență în sectorul încălzirii centralizate.
4. **Stadiul de implementare:** au fost transmise la data de 22.12.2023 către Ministerul Energiei, solicitarea de expresii de interes pentru investiții în modernizarea/construirea de capacități noi de cogenerare de înaltă eficiență (CHP), în sectorul încălzirii centralizate, pentru finanțare din Fondul pentru modernizare, cu următoarele "Fișe de proiect" realizate în conformitate cu Anexa 1 la Anunțul publicat, ce au caracter informativ:
 - **Fișa de proiect nr 1.** - pentru proiectul "Montarea de surse noi de producere a energiei termice și electrice în SACET Ploiești cu motoare termice 2 X 8 MWe", având numărul înregistrare 31288/22.12.2023;

- **Fișa de proiect nr 2.** - pentru proiectul ”Montarea de surse noi de producere a energiei termice și electrice în SACET Ploiești cu turbine cu gaze 2 X 10 MWe”, având numărul de înregistrare 31288/22.12.2023;
- **Fișa de proiect nr 3.** pentru proiectul ”Montarea de surse noi de producere a energiei termice și electrice în SACET Ploiești cu turbine cu gaze 1 X 20 MWe”, având numărul de înregistrare 31288/22.12.2023.

5. **Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice**

- instalarea unei surse noi de producere a energiei termice și electrice, în cogenerare de înaltă eficiență și anume: instalarea a două motoare termice cu putere de 8 MWe fiecare, ca sursa de producere a energiei electrice și termice;
- instalarea unei surse noi de producere a energiei termice și electrice, în cogenerare de înaltă eficiență și anume: instalarea a două turbine cu gaze cu putere de minim 10 MWe fiecare, ca sursă de producere a energiei electrice și termice, cu cazan recuperator pe abur;
- instalarea unei surse noi de producere a energiei termice și electrice, în cogenerare de înaltă eficiență și anume: instalarea a unei turbine cu gaze cu putere de minim 20 MWe, ca sursă de producere a energiei electrice și termice, cu cazan recuperator pe abur.

6. **Efectele investițiilor**

- contribuția la creșterea eficienței energetice prin creșterea cantității de energie produsă în cogenerare de înaltă eficiență. Se estimează o reducere a consumului de gaze naturale pentru ansamblul format din una și sau două turbine de 5.000 mii mc/an;
- contribuția la reducerea emisiilor de CO₂, pentru ansamblul format din una și sau două turbine cu 10.200 t CO₂/an;
- contribuția la creșterea eficienței energetice prin creșterea cantității de energie produsă în cogenerare de înaltă eficiență. Se estimează o reducere a consumului de gaze naturale pentru ansamblul format de cele două motoare de 4.100 mii mc/an;
- contribuția la reducerea emisiilor de CO₂, pentru ansamblul format de cele două motoare cu 8.300 t CO₂/an.

PRECIZARE: în proiectele privind accesarea fondurilor europene prin Fondul de Modernizare al Uniunii Europene sprijin pentru modernizarea/reabilitarea rețelei inteligente de termoficare, program cheie nr. 5, solicitant eligibil este Municipiul Ploiești, jud. Prahova.

X. Activitatea Departamentului Serviciului Privat pentru Situații de Urgență

Activitatea în domeniul situațiilor de urgență are la bază următoarele acte normative:

- OMAI nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și private, fapt pentru care în decursul anului 2023 s-a obținut avizul de înființare și avizul pentru sectorul de competență (tip P2);
- Legea nr. 307/2006;
- Ordinul 712/2005 privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență.

Serviciul privat pentru situații de urgență are următoarele atribuții principale:

- Desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și a măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Verifică modul de aparare a anormelor, reglementarilor tehnice și dispozițiilor ce privesc apărarea împotriva incendiilor;
- Asigură intervenția pentru stingerea incendiilor pe amplasamentul societății;
- Identifică și gestionează tipurile de riscuri generatoare de evenimente, accidente tehnologice;
- Verifică starea de funcționalitate a instalațiilor de stingere, a sirenelor de alarmare și a termenului de valabilitate a stingătoarelor de incendiu din întreg amplasamentul (la finalul anului s-a prelungit contractul de verificare, încărcare și reparare stingătoare cu SC LITIND SRL pentru o perioadă de 12 luni);
- Organizează și asigură starea de operativitate și de capacitate de intervenție optimă pentru departamentul Producție (stingerea de incendii, simulări și exerciții de intervenții, participarea la manevre operative, etc).

XI. Activitatea Departamentului Sănătate Securitate Muncă

Înca de la debutul anului 2023, s-a hotărât că urmează să se abordeze trei mari categorii de provocări:

1. schimbarea mentalității și implementarea unei culturi care să promoveze asumarea responsabilității.
2. cunoașterea situației reale a riscurilor legate de meseriile practicate în cadrul societății.
3. formarea reflexelor de securitate și a spiritului preventiv.

Abordarea cu seriozitate și consecvență a acestor provocări a făcut ca toți colaboratorii să înțeleagă că, securitatea în muncă este problema tuturor și trebuie tratată ca prioritate absolută.

În acest sens, conducerea societății a stabilit obiective în strânsă corelare cu prioritățile identificate și orientate către conformarea la cerințele legale în vigoare, după cum urmează:

- Organizarea și constituirea Serviciului Intern de Prevenire și Protecție la nivel de societate prin decizia nr.23/09.03.2023;
- Îmbunătățirea permanentă a dotării cu echipamente de protecție, modernizarea utilajelor și instalațiilor, dotarea cu autovehicule și mijloace moderne de comunicații;
- Implementarea unei noi politici în materie de securitate și sănătate în muncă la Termo Ploiești determinată în principal de necesitatea de a se acționa în conformitate cu prevederile sistemului legislativ național în materie de securitate și sănătate în muncă;
- Depășirea unor mentalități și deprinderi vechi și dezvoltarea unei noi culturi în domeniul prevenirii riscurilor profesionale.

Demersurile în direcția dezvoltării spiritului preventiv au avut ca punct de plecare la TERMO Ploiești următoarele obiective:

Obiective specifice SSM	Indicator	Termen	Observații
Zero accidente de muncă cu I.T.M.	100%	31.12.2023	
Zero amenzi controale autorități (ITM)	100%	31.12.2023	

Înființarea Serviciului Intern de Prevenire și Protecție la nivelul TERMO Ploiești	100%	09.03.2023	
Realizarea evaluării de riscuri pentru toate unitățile de lucru	100%	31.03.2023	
Realizarea planurilor de prevenire și protecție în urma reevaluării de riscuri	100%	31.03.2023	
Validarea în CSSM a evaluărilor de risc și a planului de prevenire și protecție	100%	31.03.2023	
Programarea și efectuarea controlului medical periodic al tuturor angajaților	100%	30.09.2023	
Programarea și efectuarea controlului medical la angajare, noilor angajați	100%	La solicitare	
Asigurarea serviciului medical de urgență pe timpul programului de lucru tuturor lucrătorilor TERMO Ploiești	100%	Permanent	
Elaborarea tematicii și programului de instruire SSM pe anul 2023	100%	05.01.2023	
Instruirea periodică și testarea pe linie de SSM a tuturor lucrătorilor	100%	Conform program anual	
Instruirea introductiv generală și testarea pe linie de SSM a noilor angajați	100%	La momentul angajării	
Instruirea la locul de muncă și testarea pe linie de SSM a noilor angajați	100%	La momentul angajării	
Analiza și avizarea tuturor accidentelor cu ITM	100%		
Analiza și avizarea tuturor accidentelor ușoare	100%		
Analiza incidentelor relevante	100%		
Elaborare/Revizie proceduri de sistem și operaționale în domeniul SSM	100%	15.05.2023	
Elaborare/Revizie instrucțiuni interne securitatea muncii	100%	15.05.2023	
Achiziția, dotarea și echiparea lucrătorilor cu EIP	100%	31.12.2023	
Achiziționarea și asigurarea materialelor igienico sanitare pentru toți lucrătorii Termo Ploiești	100%	31.12.2023	
Achiziționarea și dotarea locurilor de muncă cu truse medicale de prim ajutor	100%	15.02.2023	
Asigurarea și acordarea - apă minerală pe timp de caniculă	100%	Perioada de vară	

Desemnarea și participarea a unui număr de 32 de lucrători la cursul de acordarea primului ajutor	100%	15.08.2023	
---	------	------------	--

INIȚIATIVE PUSE ÎN PRACTICĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA OBIECTIVELOR

Pentru dinamizarea activității de prevenire a riscurilor profesionale și de ameliorare a mediului de muncă, în anul 2023 au fost identificate și puse în operă măsuri cu caracter de prioritate, care au fost însoțite de mobilizarea unor importante resurse financiare și umane, după cum urmează:

- A fost definită și comunicată către întregul personal al societății “Declarația de politică integrată calitate, mediu și securitatea și sănătatea în muncă”;
- A fost definită o nouă organigramă a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, cu stabilirea relațiilor ierarhice și funcționale, conform legislației naționale din domeniul protecției muncii;
- A fost creat Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă, structură formată din reprezentanți ai angajaților și ai administrației, ce asigură participarea acestora la elaborarea și aplicarea deciziei în domeniul securității și sănătății în muncă;
- A fost realizată evaluarea nivelului de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională la locul de muncă, precum și elaborarea Planului de Prevenire și Protecție;
- În sprijinul conducătorilor locurilor de muncă din societate au fost editate tematici orientative și seturi de suporturi de formare pentru instructajele de protecția muncii la angajare, periodice și cu vizitatorii;
- A fost validată și difuzată spre aplicare procedura operațională “Procedură de Proces „Gestiunea accidentelor de muncă, incidentelor periculoase și îmbolnăvirilor profesionale”;
- Concomitent cu controlul curent al modului de respectare a regulilor de protecția muncii. Unitatea mobilă a fost permanent pe teren, fiind un real suport atât pentru management, cât și pentru echipele de operatori, contribuind la formarea personalului, la identificarea neconformităților și propunerea unor măsuri corective cu aplicare imediată;
- Pentru facilitarea comunicării, pentru documentare și redactarea de materiale de formare/informare în domeniul protecției muncii, serviciul de specialitate a fost dotat cu calculatoare și imprimante noi, performante, legate în rețeaua informatică a societății, s-au atribuit adrese de poștă electronică, acces la Internet și la baza de date legislativă;
- Au fost achiziționate și instalate panouri de afișaj pentru securitatea muncii, în toate locațiile din cadrul societății. Documentația afișată la panouri este constituită din informații de interes general din domeniul protecției muncii și se actualizează lunar;
- Au fost organizate cursuri de acordarea primului ajutor, la care au participat un număr de 32 de lucrători desemnați de către conducătorii locurilor de muncă;
- S-a verificat și îmbunătățit semnalizarea de securitate la toate locurile de muncă, prin afișarea de panouri de semnalizare a riscurilor existente și de informare privind măsurile de prim ajutor în caz de accident;
- În scopul facilitării acțiunilor de control curent, Serviciul Intern de Prevenire și Protecție a elaborat o listă care conține principalele 10 verificări care se pot efectua pe timpul vizitelor și este anexă

la PV de control. Această listă, sub forma unei grile de evaluare a nivelului de satisfacție obținut în urma controlului curent efectuat, a fost inclusă în broșura intitulată “check list”.

MOBILIZAREA ȘI SENSIBILIZAREA COLABORATORILOR

- În anul 2023 TERMO Ploiești a reușit o mai bună sensibilizare a tuturor actorilor interni implicați în procesul de prevenire a riscurilor profesionale, prin încheierea unei rețele de prevenire a riscurilor profesionale, care cuprinde:
 - Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă - reuniunile sale trimestriale se desfășoară regulat, se dezbate probleme de larg interes, se identifică și se propun soluții viabile conducerii societății.
 - Serviciul Medical de Medicina Muncii:
 - participă la identificarea riscurilor pe activități și locuri de muncă în vederea evaluării și stabilirii nivelului de risc și securitate pe Societate;
 - efectuează examenul medical la angajare, controlul medical periodic;
 - colaborează cu Serviciul Securitatea Muncii în fundamentarea programului de măsuri de prevenire a riscurilor profesionale ;
 - stabilește criteriile de acordare a materialelor igienico-sanitare și a alimentației de protecție.
 - Organizațiile sindicale joacă un rol deosebit de important : ele asigură dialogul intern și fac propuneri angajatorului pentru ameliorarea continuă a mediului de muncă.

Ca urmare a sporirii preocupărilor în privința îmbunătățirii dotării personalului societății, cheltuielile de dotare cu echipamente individuale de protecție, materiale igienico-sanitare, apă minerală pe timp de caniculă au avut o tendință generală de creștere, față de anii anteriori.

În anul 2023, ca urmare a hotărârilor adoptate în ședințele Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă, a fost aprobată lista internă de acordare a EIP și au fost simplificate procedurile de acordare / înlocuire a echipamentului de protecție și de distribuire a materialelor igienico-sanitare.

Au fost achiziționate sortimente noi și s-a îmbunătățit calitatea celor existente.

- Urmare a măsurilor tehnice și organizatorice aplicate, în anul 2023 s-a îmbunătățit dotarea cu mijloace de semnalizare a lucrărilor în zone pietonale și pe drumurile publice cu materiale pentru protecția personalului la lucrările executate cu săpătură.
- Indicatorul cel mai relevant al eficienței demersurilor preventive din cadrul unei unități economice îl reprezintă numărul de accidente de muncă înregistrate în cursul unui an. În acest sens, s-a remarcat faptul că, la TERMO Ploiești nu a fost înregistrat niciun accident de muncă.

MONITORIZAREA ȘI SUPRAVEGHEREA STĂRII DE SĂNĂTATE A LUCRĂTORILOR

În anul 2023 a fost semnat un nou contract cu Centrul Medical Mediurg Ploiești, acest contract conține servicii de medicina muncii:

- Control medical la angajare și periodic;
- Intervenții și examene medicale la urgență sau la cerere;
- Rapoarte trimestriale și anuale privind starea de sănătate a lucrătorilor.

CONCLUZII

Toate acțiunile întreprinse privind promovarea îmbunătățirii securității și sănătății în muncă a lucrătorilor și toate măsurile de prevenire și protecție au drept scop prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securitatea lucrătorilor, eliminarea factorilor de risc și accidentare, informarea, consultarea, participarea echilibrată potrivit legii, instruirea lucrătorilor și a reprezentanților lor. Ele au caracter permanent și vor fi monitorizate și în anul 2024.

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2024

Continuarea politicii de investiții pe baza planului anual de achiziții în domeniul Securității și Sănătății în muncă:

- Obiectiv global “0” accidente de muncă;
- “0” amenzi în urma controalelor autorităților;
- Continuarea programului de creștere a competențelor personalului TERMO Ploiești prin participarea la cursuri de formare internă sau externă.

XII. Activitatea Departamentului de Mediu

Realizarea performanței de mediu



TERMO Ploiești respectă cerințele de reglementare în domeniul protecției mediului, conform autorizațiilor de funcționare, după cum urmează:

- Autorizația de Gospodărire a Apelor nr. 214/03.12.2020, valabilă până la data de 30.11.2023;
- Autorizația Integrată de Mediu nr. PH-28/10.01.2018 valabilă până la data de 10.01.2028 pentru domeniile de activitate:
 - „Furnizare de abur și aer condiționat” - cod CAEN 3530;
 - „Producția de energie electrică” – cod CAEN 3511;
 - „Comercializarea energiei electrice” – cod CAEN 3414;
 - „Distribuția energiei electrice” – cod CAEN 3513;
 - „Transportul energiei electrice” – cod CAEN 3512;
- Autorizația privind emisiile de gaze cu efect de seră nr. 129/ din 23.04.2021, pentru perioada 2021-2030 revizuită în data de 20.02.2023, pentru perioada 2021-2030;

- Autorizația de Mediu nr. PH- 308 din 05.11.2019, REV IN DATA DE 03.11.2022, REV IN DATA DE 24.10.2023 pentru funcționarea Centralei Termice 23 August;
- Autorizația de Mediu nr. PH- 309 din 05.11.2019 pentru funcționarea Centralei Termice Bucov;
- Autorizația de Mediu nr. PH- 307 din 05.11.2019, REV IN DATA DE 03.11.2022, REV IN DATA DE 24.10.2023 pentru funcționarea Punctelor Termice și Module Termice.

Având în vedere legislația în vigoare și prevederile din autorizațiile pe care societate le deține au fost întocmite documentele necesare privind obținerea viza/autorizație necesare cât și documentele de revizuire a autorizațiilor:

- Revizuire Autorizația privind emisiile de gaze cu efect de seră nr. 64/ din 17.02.2021, pentru perioada 2021-2030 revizuită în data de 08.02.2023, pentru perioada 2021-2030;
- Revizuire Autorizația de Mediu nr. PH- 308 din 05.11.2019, REV IN DATA DE 03.11.2022, REV IN DATA DE 24.10.2023 pentru funcționarea Centralei Termice 23 August;
- Revizuire Autorizația de Mediu nr. PH- 307 din 05.11.2019, REV IN DATA DE 03.11.2022, REV IN DATA DE 24.10.2023 pentru funcționarea Punctelor Termice și Module Termice;
- Depunere documentație obținere Autorizația de Gospodărire a Apelor (Autorizația de Gospodărire a Apelor Nr 6 din : 17.01.2024 , valabilă până la 01.02.2027);
- Viză anuală Autorizația de Mediu nr. PH- 309 din 05.11.2019 pentru funcționarea Centralei Termice Bucov,
- Viză anuală Autorizația Integrată de Mediu nr. PH-28/10.01.2018 valabilă până la data de 10.01.2028 pentru domeniile de activitate.

Au fost întocmite și depuse către autorități documentele cerute conform adreselor de solicitare și cele specificate în autorizații.

XIII. Activitatea Departamentului Calitate

În anul 2023, Termo Ploiești S.R.L. s-a angajat să implementeze cerințele standardelor SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015 și SR ISO 45001:2018 în ceea ce privește construirea sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională în vederea obținerii unei viitoare certificări a acestuia.

Acest angajament s-a concretizat prin “Declarația de politică integrată calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă” semnată la data de 30.03.2023. “Declarația de politică integrată calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională” reprezintă cadrul obiectivelor Termo Ploiești S.R.L., fiind disponibilă părților interesate prin accesarea: https://termoploiesti.ro/wp-content/uploads/2023/04/Declaratia-de-politica-SMI_Termo-Ploiesti_30.03.2023-1.pdf.

La nivelul Termo Ploiești S.R.L au fost stabilite și aprobate obiectivele calității specifice fiecărei structuri în funcție de gradul de ocupare al organigramei în vigoare pentru anul 2023 (nr. 5198/10.05.2023):

- Monitorizarea obligațiilor de conformare;
- Realizarea programului de reducere a impactului riscurilor;
- Reducerea numărului de neconformități;
- Audit intern eficace;
- Conformarea cu cerințele legale în domeniul SU;
- Îmbunătățirea capacității de răspuns la SU;
- Creșterea satisfacției clienților;
- Creșterea reactivității la reclamații;

- Reducerea numărului total de debransări;
- Recuperare debite clienți Asociații de Proprietari;
- Reducerea numărului de reclamații întemeiate;
- Transmiterea în termen a studiilor de soluție solicitate;
- Transmiterea în termen a ofertelor pentru clienți ca suport Portofoliu;
- Eliberarea în termen a avizelor solicitate;
- Respectare plan anual verificări echipamente scadente la verificări;
- Realizarea planului de recrutare;
 - Realizarea formărilor prevăzute de cerințele legale (pentru meseriile ce necesită autorizări speciale);
 - Scăderea ratei de rotație a personalului;
 - Scăderea ratei de absenteism a personalului;
 - Conformarea cu cerințele legale în domeniul achizițiilor publice;
 - Reducerea numărului de neconformități la recepție;
 - Respectarea cerințelor de manipulare/depozitare;
 - Conformarea cu cerințele legale în domeniul metrologiei;
 - Realizarea planului de mentenanță;
 - Suport servicii IT;
 - Conformitate în serviciu;
 - Continuitate în funcționare;
 - Creșterea eficienței în exploatare;
 - Creșterea cantității de energie produsă prin cogenerare;
 - Încasarea bonusului de cogenerare;
 - Eficiență energetică.

Aceste obiective sunt monitorizate periodic prin seturi de indicatori specifici fiecărei structuri.

Încă de la sfârșitul anului 2022, a fost lansat procesul de elaborare a documentației sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională. Planificarea elaborării procedurilor și a instrucțiunilor de proces s-a realizat la nivelul fiecărei structuri în funcție de gradul de ocupare al organigramei în vigoare.

Stadiul procesului de elaborare a procedurilor și instrucțiunilor raportat la planificarea inițială este prezentat în tabelul următor:

Stadiu la data 31.12.2023	
Proceduri de proces, %	Instrucțiuni de proces, %
44,74	61,90

Ca urmare a derulării procesului de elaborare a documentației sistemului de management, au fost elaborate și sunt ținute sub control „Lista documentelor SMI” și „Lista formularelor SMI” la nivelul Termo Ploiești S.R.L.

În luna iunie, au fost identificate părțile interesate, nevoile și așteptările acestora privind activitatea Termo Ploiești S.R.L.(„Părți interesate. Nevoi și așteptări” nr. 6771/28.06.2023) în conformitate cu cerințele standardelor anterior menționate.

O altă activitate a compartimentului calitate care se desfășoară permanent în cadrul societății este aceea de acordare consultanță a responsabililor de procese în domeniul sistemelor de management al calității în activitățile specifice proceselor pe care aceștia le gestionează.

XIV. Activitatea Departamentului Economic/Financiar

- Prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 213 din 11.05.2023, a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2023 al Societății Termo Ploiești SRL;

- S-a aprobat Revizia – I – a bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2023 prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 529 din 25.10.2023;

- La solicitarea Municipiului Ploiești, Direcția Patrimoniu, s-a efectuat inventarierea bunurilor primite în concesiune, prin Contractul de Delegare a Gestiunii nr. 9846/22.09.2023;

În perioada 18.09.2023 – 31.12.2023, funcția de director economic a fost ocupată de către doamna Ion Maria Argentina care și-a desfășurat și își desfășoară activitatea pe baza unui contract de mandat, cu respectarea prevederilor cuprinse în Actul Constitutiv al societății, a prevederilor Legii 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și completările ulterioare făcute de Legea nr.111/2016, Legea nr. 296/2023 și Legea nr.187/2023, precum și a Legii nr. 70/2015, coroborate cu întreaga legisla în vigoare.

Prin contractul de mandat, directorul economic organizează conducerea și gestionarea activității economice a societății, în scopul realizării obiectului de activitate, conform actului constitutiv al societății, ducerea la îndeplinire a Deciziilor Consiliului de Administrație și a Hotărârilor Adunării Generale a Asociațiilor Termo Ploiești SRL., în vederea îndeplinirii obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță stabilități.

Interacțiunea dintre Directorul Economic-Directorul General-Consiliului de Administrație și Adunarea Generală a Asociațiilor Termo Ploiești SRL., trebuie să fie caracterizată de transparență și comunicare permanentă. De asemenea, colaborarea dintre conducerea executivă și autoritatea tutelară ar trebui să se deruleze conform principiilor prevăzute de legislația privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice bazată pe încredere, comunicare în ambele sensuri și colaborare în vederea atingerii scopului pentru care a fost înființată societatea și a îndeplinirii obiectivelor pe termen scurt, mediu și lung.

În perioada 18.09.2023-31.12.2023, au fost 11 ședințe ale Consiliului de Administrație în care au fost dezbătute, avizate și aprobate diverse probleme prin Decizie. Au fost întocmite și prezentate note de fundamentare, rapoarte, analize, după cum urmează:

- Compensarea datoriei scadente și restante a Primăriei Municipiului Ploiești;
- Împrumut de la Primăria Municipiului Ploiești;
- Calcul penalități de întârziere plată;
- Informări cu privire la situația facturilor emise de Termo Ploiești către Primaria Municipiului Ploiești, al căror termen de plată este depășit, precum și numărul de zile de întârziere;
- Bugetul de Venituri și Cheltuieli – Revizia -1- an 2023-HCL 529/25.10.2023;
- Situație datorii către furnizori;
- Situație creanțe;
- Cash-Flow;
- Analiză producție Gcal și energie electrică;
- Obținerea unui credit pentru plata furnizorilor în vederea achiziției de gaze naturale

pentru sezonul de iarnă 2023-2024, de către Termo Ploiești în valoare de 80 milioane lei de la Exim Banca Romanească;

- Prezentarea litigiilor, executarilor;
- Fundamentare Influențe ale Legii 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung “ la nivelul societății Termo Ploiești SRL asupra structurii organizatorice și a cheltuielilor cu drepturilor de natură salarială prevăzute în Contractul Colectiv de muncă aplicabil la nivelul societății.
- Obținere Licență nr.2434/25.10.2023;
- Date economice pentru proiectul UE „,reabilitare rețele” în parteneriat cu Primăria Municipiului Ploiești-HCL 440/31.08.2023;
- Depunere Proiect privind ajutoarele de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor nefinanciare aflate în dificultate, schemei de sprijin pentru acordarea bonusului de cogenerare conform HG nr.1215/2009, cu modificările și completările ulterioare în conformitate cu prevederile din Comunicarea Comisiei Europene (2014/C 249/2021).

XV. Activitatea Departamentului Achiziții

1. Considerații generale asupra achizițiilor sectoriale

Termo Ploiești S.R.L. ca entitate contractantă, are obligația, instituită prin lege, să efectueze orice achiziție într-un mod transparent, cu asigurarea unui cadru concurențial și cu respectarea principiilor care stau la baza achizițiilor sectoriale.

Pentru a acționa în spiritul și litera legii pe tot parcursul procesului de achiziție, entitatea contractantă trebuie să respecte permanent regulile, obligațiile prevăzute de Legea nr. 99/2016, privind atribuirea contractelor de achiziție sectorială și normele de aplicare, în caz contrar aplicându-se sancțiuni contravenționale sau penale, după caz.

În anul 2023, Compartimentul Achiziții și-a desfășurat activitatea cu un număr de 4 angajați, având la bază următoarele prevederi legale:

- LEGEA nr. 99 din 19 mai 2016 - privind achizițiile sectoriale;
- LEGEA nr. 101 din 19 mai 2016 - privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- HOTĂRÂREA nr. 394 din 2 iunie 2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;

2. Descrierea activităților principale ale Compartimentului Achiziții

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea /recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale entității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor sectoriale;
- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;
- constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

3. Obiective pentru anul 2023

- realizarea achizițiilor solicitate de compartimentele interesate cu respectarea principiilor prevăzute în legislație:
 - promovarea concurenței între operatorii economici;
 - aplicarea tratamentului egal și nediscriminatoriu între operatorii economici;
 - asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție sectorială;
 - asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice;
- îmbunătățirea modului de derulare a procedurilor de achiziție și reducerea numărului de înotarceri;
- colaborarea cu compartimentele interesate de inițierea unei achiziții;
- înregistrarea unui număr minim de contestații și, după caz, finalizarea lor în favoarea entității contractante ;
- finalizarea procedurilor prin încheierea contractelor;

4. Acțiuni întreprinse pentru îndeplinirea obiectivelor propuse:

- stabilirea unui mod de lucru organizat și profesionist în cadrul serviciului, având în vedere asigurarea derulării ritmice a volumului mare de achiziții, cu respectarea prevederilor legale privind atribuirea contractelor;
- urmărirea însușirii și aplicării legislației specifice achizițiilor sectoriale;
- colaborarea cu compartimentele interesate privind procesul de achiziție publică;
- identificarea nevoilor de perfecționare la nivelul serviciului și trimiterea la cursuri de instruire ;

5. Activități desfășurate în cursul anului 2023

În cursul anului 2023 Compartimentul Achiziții a gestionat un număr de 962 de referate de necesitate pentru achiziții de produse, servicii sau lucrări din care:

- prin 7 referate de necesitate au fost inițiate un număr de 7 proceduri simplificate de achiziție care au fost finalizate prin 7 contracte (valoare contracte – 9.491 mii lei, fără TVA)
- prin 955 referate de necesitate au fost inițiate un număr 955 achiziții directe din catalogul electronic SEAP.

Dintre acestea un număr de 67 referate de necesitate au fost finalizate și cu 67 contracte (valoare contracte achiziții directe – 12.116 mii lei, fără TVA, 419 comenzi)

Valoarea comenzilor de achiziții directe (536 achiziții directe din catalog fără contract) a fost de 5.991 mii lei, fără TVA.

Nu s-au înregistrat contestații la procedurile de achiziție organizate.

La data de 10.10.2023 a fost finalizată, aprobată și difuzată procedura de proces PP-35 Achiziții a sistemului de management al calității.

6. Activități propuse pentru anul 2024

- Realizarea unui program de achiziții care să permită desfășurarea în condiții optime a activității de achiziții;

- Îmbunătățirea pregătirii profesionale în domeniul achizițiilor, instruirea internă și externă permanentă a personalului pe teme specifice, funcție de modificările legislative apărute, privind modul de abordare al unor spețe în procedură, analiză contestații;
- Organizarea personalului pentru optimizarea activității - delimitarea clară a sarcinilor și a responsabilităților persoanelor implicate în procesul achizițiilor publice în vederea asigurării unui proces eficient;

**DIRECTOR GENERAL,
BECHEANU MIHAI-BOGDAN**

• **POLIȚIA LOCALĂ PLOIEȘTI**

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. 181/29.04.2022 cuprinde un număr total de 240 posturi, din care:

- 202 funcții publice (15 funcții publice de conducere, 164 funcții publice specifice de execuție și 23 funcții publice de execuție);
- 38 funcții personal contractual (2 funcții de conducere și 36 funcții de execuție).

În temeiul **Legii nr. 155/2010**, Poliția Locală s-a înființat în scopul exercitării atribuțiilor privind ***apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii:***

- a) *ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor*
- b) *circulația pe drumurile publice*
- c) *disciplina în construcții și afișajul stradal*
- d) *protecția mediului*
- e) *activitatea comercială*
- f) *evidența persoanelor*
- g) *alte domenii stabilite prin lege*

ORDINE ȘI LINIȘTE PUBLICĂ

Printre activitățile specifice desfășurate de personalul Birourilor Ordine Publică în cursul anului 2023, s-au evidențiat:

- ✚ asigurarea de măsuri de ordine și siguranță publică în zonele de patrulare stabilite conform planificării zilnice a activității, în funcție de situația operativă;
- ✚ desfășurarea de acțiuni specifice domeniului de activitate;

- ✚ asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică în zona unităților de învățământ stabilite în responsabilitate prin *Planul local de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zona unităților de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești în anul școlar 2023–2024*, elaborat de către Poliția Municipiului Ploiești, în colaborare cu celelate forțe cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice;
- ✚ monitorizarea locurilor de agrement publice (parcuri/locuri de joacă pentru copii) de pe raza municipiului Ploiești;
- ✚ monitorizarea locațiilor/imobilelor aparținând municipalității, conform solicitărilor Primăriei Municipiului Ploiești, prin Direcția Tehnic–Investiții;
- ✚ asigurarea măsurilor de ordine și siguranță publică, în sistem integrat cu celelalte instituții cu atribuții în domeniu, pe timpul desfășurării evenimentelor publice pe raza municipiului, cât și a competițiilor sportive;
- ✚ desfășurarea de acțiuni pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
- ✚ asigurarea protecției personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- ✚ asigurarea măsurilor de ordine și siguranță publică, în sistem integrat cu celelalte instituții cu atribuții în domeniu;
- ✚ executarea mandatelor de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc în raza de competență;
- ✚ asigurarea măsurilor de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- ✚ deplasarea pe raza municipiului Ploiești la solicitările/sesizările cetățenilor, primite prin registratura instituției, prin dispecerat sau direct (în funcție de efectivele aflate la dispoziție);
- ✚ monitorizarea principalelor zone cunoscute a fi frecventate de persoanele care apelează la mila publicului (în funcție de efectivele aflate la dispoziție), 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, Biserica ”Înălțarea Domnului”, etc.);
- ✚ îndeplinirea procedurilor de comunicare a proceselor-verbale de constatare a contravenției întocmite atât de personalul Birourilor Ordine Publică, cât și alte poliții locale din țară cu atribuții similare în domeniul ordinii și liniștii publice;
- ✚ îndeplinirea procedurii de citare a persoanelor cu domiciliul pe raza municipiului Ploiești, conform solicitărilor Serviciului de Probațiune/Judecătoriei Ploiești/Curții de Apel Ploiești/alte instanțe de judecată;
- ✚ verificarea respectării măsurii educative a asistării zilnice pe durata termenului de supraveghere, pentru persoanele cu domiciliul pe raza municipiului, conform solicitării Serviciului de Probațiune Prahova;
- ✚ acordarea de sprijin angajaților operatorului de salubritate și ai SC S.G.U. SRL Ploiești în cadrul activităților specifice, conform solicitărilor acestora.
- ✚ acordarea de sprijin angajaților operatorului de transport în comun, SC T.C.E. SA Ploiești, în cadrul activităților specifice, conform solicitărilor acestora, precum și în baza protocolului încheiat între cele două instituții;
- ✚ desfășurarea de acțiuni privind identificarea persoanelor care locuiesc fără forme legale în Căminul Social Fero, Cătinei, Mimiș;

- ✚ participarea la sesiunea de discuții cu elevii din Școala Gimnazială ”George Coșbuc” pe teme de bullying și segregare școlară;
- ✚ asigurare sprijin lucrătorilor din cadrul Parcului Memorial ”Constantin Stere” în vederea capturării câinilor comunitari de pe raza municipiului Ploiești;
- ✚ asigurare măsuri de ordine și liniște publică cu ocazia evenimentului ”Expoziție de măștișoare”, în parcare situată între Palatul Culturii și Parcul Toma Socolescu;
- ✚ asigurare măsuri de ordine și liniște publică cu ocazia protestului organizat de Sindicatul Liber al Asistenților Personali ai Persoanelor cu Handicap București, în fața Primăriei Municipiului Ploiești și pe aleile din fața Palatului Administrativ;
- ✚ asigurare sprijin lucrătorilor din cadrul departamentelor Disciplină în Construcții și Evidența Persoanelor, cu ocazia desfășurării unei acțiuni de identificare a proprietarilor unor case ridicate ilegal pe domeniul public;
- ✚ asigurarea monitorizării instalațiilor de iluminat ornamental, montate cu ocazia Sărbătorilor Pascale;
- ✚ asigurare măsuri de ordine publică cu ocazia desfășurării Reuniunilor Hipice desfășurate pe Hipodromul Ploiești;
- ✚ asigurare sprijin lucrătorilor din cadrul Direcției Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Prahova privind aplicarea Planului de Măsuri pentru Combaterea Focarului de Peste Porcină Africană;
- ✚ asigurare măsuri de ordine publică cu ocazia organizării festivalului ”Târgul Meșteșugurilor Tradiționale”;
- ✚ asigurare măsuri de ordine și liniște publică în zona lăcașului de cult ”Sinagoga Beth Israel”, conform solicitării nr. 237.865/01.11.2023, înaintată de Inspectoratul Județean de Poliție Prahova, Poliția Municipiului Ploiești;
- ✚ asigurare măsuri de ordine publică cu ocazia distribuirii de pachete cu alimente prin Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate;
- ✚ participare la instruire polițiști locali cu privire la fenomenul de trafic de persoane, eveniment organizat de Agenția Națională Împotriva Traficului de Persoane;
- ✚ asigurare măsuri de ordine publică cu ocazia organizării evenimentului umanitar ”Anatolian Food Fest”, parte integrantă a campaniei ”Împreună pentru Turcia”;
- ✚ asigurare măsuri de ordine publică în urma apelurilor telefonice prin 112, privind prezența urșilor.

Polițiștii locali au acționat în permanență conform atribuțiilor și competențelor ce le revin pentru depistarea și sancționarea persoanelor care încalcă normele legale, astfel că în perioada **01 ianuarie-31 decembrie 2023**, au fost întocmite **3.235 procese-verbale de constatare a contravenției, în valoare totală de 689.620 lei**, fiind **legitimate 13.753 persoane**. De asemenea, polițiștii locali au constatat **10 infracțiuni** care au fost comunicate lucrătorilor din cadrul Poliției Municipiului Ploiești, în vederea continuării cercetărilor.

Principalele sancțiuni contravenționale aplicate au vizat:

- prevenirea și combaterea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, prin aplicarea prevederilor *Legii nr. 61/1991 privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice*;
- prevenirea/combaterrea faptelor de abandonare de deșeuri menajere/asimilabile acestora pe domeniul public, prin aplicarea prevederilor *H.C.L. nr. 34/2019 privind aprobarea Regulamentului serviciului de salubritate în municipiul Ploiești*;

- depistarea persoanelor care încalcă prevederile *H.C.L. nr. 228/2006 privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea Municipiului Ploiești*;
- depistarea persoanelor care încalcă prevederile *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*;
- prevenirea/combateră faptele de încălcare a prevederilor *Legii nr. 349/2002 privind prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun*;
- depistarea persoanelor care încalcă prevederile *H.C.L. nr. 433/2015 privind constatarea și sancționarea contravențiilor la transportul public local de persoane în Municipiul Ploiești*;
- depistarea persoanelor care încalcă prevederile *O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români*.

PAZĂ

În cursul anului 2023, personalul Biroului Pază a asigurat măsuri de ordine și pază la obiectivele ce aparțin Municipiului Ploiești (sediul Poliției Locale și sediul Primăriei), ținându-se permanent legătura cu beneficiarul, respectiv cu reprezentanții municipalității, precum și cu cei ai Poliției Municipale – în caz de evenimente – conform Planului de Pază.

INTERVENȚIE RAPIDĂ

În cursul anului 2023 polițiștii locali din cadrul Biroului Intervenție Rapidă au desfășurat următoarele activități principale:

- ✚ asigurat măsuri de ordine și siguranță publică în zonele de patrulare stabilite conform planificării zilnice a activității, în funcție de situația operativă;
- ✚ desfășurat activități specifice în zonele cu risc ridicat de producere a faptelor antisociale, precum și în alte zone în care s-a impus prezența echipei de intervenție rapidă, având ca scop prevenirea/ sancționarea faptelor antisociale (cartier Cina – zona Radu de la Afumați, str. Ghighiului, cartier Mimiș – zona bloc Rafinorilor, cartier Bereasca);
- ✚ monitorizat zona unităților de învățământ stabilite în responsabilitatea Poliției Locale Ploiești conform *Planurilor locale de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zona unităților de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești în anii școlari 2022-2023 și 2023-2024*, elaborate de către Poliția Municipiului Ploiești, în colaborare cu celelalte forțe cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice;
- ✚ acordat sprijin/protecție polițiștilor locali din cadrul structurilor operative în situațiile cu care s-au confruntat cu ocazia desfășurării atribuțiilor specifice de serviciu/acțiunilor specifice desfășurate;
- ✚ asigurat protecția reprezentanților Primăriei Municipiului Ploiești, la solicitarea acestora, cu ocazia desfășurării unor controale/acțiuni specifice;
- ✚ participat la acțiunile comune cu polițiștii locali din cadrul Birourilor Ordine Publică și angajații SC T.C.E. SA în stațiile și mijloacele de transport în comun, pentru prevenirea/combateră/sancționarea faptelor antisociale produse în timpul desfășurării activităților specifice de transport/control;
- ✚ deplasat pe raza municipiului la solicitările/sesizările cetățenilor, primite prin registratura/dispeceratul instituției/direct polițiștilor locali;
- ✚ monitorizat 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, str. Dr. D-tru Bagdazar);

- ✚ monitorizat zonele cu risc mărit de depozitare deșeuri menajere;
- ✚ monitorizat locurile de agrement publice (parcuri/locuri de joacă pentru copii) de pe raza municipiului Ploiești, pentru prevenirea faptelor antisociale;
- ✚ asigurat măsuri de ordine și siguranță publică pe durata desfășurării de manifestări cultural-artistice, religioase, a târgurilor sau a unor competiții sportive pe raza municipiului;
- ✚ intervenit pentru aplanarea unor conflicte izbucnite pe domeniul public, persoanele implicate fiind sancționate contravențional/transportate la secțiile Poliției Mun. Ploiești, pentru audieri.

În perioada mai sus menționată, polițiștii locali din cadrul Biroului Intervenție Rapidă au **legitim**at 280 de persoane, fiind întocmite **56 procese-verbale de constatare a contravenției, în valoare totală de 24.600 lei**. Totodată au dispus **măsura tehnico-administrativă de ridicare și predare către S.C. S.G.U. Ploiești S.R.L. pentru 5 vehicule cu tracțiune animală (căruțe)**.

De asemenea, polițiștii locali au constatat și **o infracțiune flagrantă**, făptuitorii acestora fiind predați pe bază de *proces-verbal* lucrătorilor Poliției Municipiului Ploiești, pentru continuarea cercetărilor.

CIRCULAȚIE PE DRUMURILE PUBLICE

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 2023:

- ✚ 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*;
- ✚ aplicarea sancțiunilor contravenționale potrivit *Hotărârii Consiliului Local nr. 131/2011 pentru depistarea conducătorilor auto care încalcă masa maximă autorizată pe raza municipiului Ploiești*;
- ✚ aplicarea sancțiunilor contravenționale potrivit *Hotărârii Consiliului Local nr. 324/2022 privind interzicerea parcării autoutilitarelor (autovehicul transport marfă), inclusiv vehicule care intră în categoria remorcă/semiremorcă, în parcările de reședință și de domiciliu din municipiul Ploiești*,
- ✚ 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 parcările publice și/sau în stațiile SC T.C.E. SA Ploiești, 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 și cu prilejul desfășurării activităților sportive organizate pe stadionul ”Ilie Oană”.

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 2023, 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 **3564 de sancțiuni, în valoare totală de 853.638 lei**. De asemenea, polițiștii locali din cadrul Serviciului Circulație pe Drumurile Publice, au rezolvat și au răspuns unui număr de *2801 sesizări* preluate prin Dispeceratul instituției sau comunicate în scris, au întreprins primele măsuri ce se impun în cazul a *187 accidente rutiere* soldate cu victime sau din care au rezultat pagube materiale, afișând totodată un număr de *1361 procese verbale de contravenție*, au dispus ridicarea a *291* de autovehiculelor oprite/staționate neregulamentar. În perioada de referință, s-au constatat **5 infracțiuni la regimul circulației** pe drumurile publice, respectiv conducerea autovehiculelor pe drumurile publice fără deținerea permiselor de conducere valabile.

DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII, AFIȘAJ STRADAL

În anul 2023, polițiștii locali din cadrul Serviciului Disciplină în Construcții, Afișaj Stradal au desfășurat activități în vederea verificării respectării normelor legale în domeniul disciplinei în construcții și publicității pe domeniul public, constând în:

✚ **Verificare lucrări de intervenție la rețelele edilitare** – au fost efectuate **909 controale** în acest sens, fiind verificate următoarele aspecte:

- executarea lucrărilor pe domeniul public al municipiului Ploiești să se realizeze în baza ”autorizației de începere a lucrărilor edilitare” emisă de Biroul Rețele Edilitare – Direcția Tehnic Investiții din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești și a autorizației de construire după caz;
- semnalizarea corespunzătoare a lucrării;
- modalitatea de depozitare a materialelor de construcție și de evacuare a pământului rezultat în urma săpăturii;
- respectarea termenelor de finalizare a lucrărilor edilitare.

✚ **Verificare șantiere în lucru – executare lucrări de construire/demolare în zonele:** cartier Mihai Bravu, B-dul. Independenței, Bariera București, zona Democrației, Buna Vestire, Mihai Eminescu, Rudului, Bobâlna, Republicii, Domnișori, Gh. Gr. Cantacuzino, Malu Roșu, Traian, Gh Doja, Romană, cartier Bereasca, Șoseaua Vestului, Șos. Nordului, Găgeni, Văleni – au fost efectuate **159 controale** în acest sens.

✚ **Verificarea respectării prevederilor HCL nr. 463/2015** privind publicitatea pe domeniul public. Controalele au vizat următoarele aspecte:

- lipirea de afișe în alte locuri decât cele autorizate – au fost efectuate **513** de controale în acest sens;
- verificarea achitării taxei de publicitate pe domeniul public în cazul agenților economici care aveau expuse panouri mobile, pliante publicitare – au fost efectuate **73** de controale în acest sens.

Alte activități:

- acțiune în colaborare cu Serviciul Control Comercial pentru verificarea convențiilor de folosință a domeniului public de către comercianții de măștișoare și flori – au fost verificate în acest sens un număr de 4 locații, cu 38 de amplasamente ale agenților economici;

- s-au desfășurat acțiuni de informare a agenților economici cu privire la obligativitatea de a efectua corespunzător operațiuni de menținere a curățeniei, combaterea poleiului și înlăturarea zăpezii sau a gheții de pe trotuarele și rigolele din dreptul punctelor de lucru în zona Malu Roșu, Șoseaua Vestului, B-dul. Republicii, Piața 9 Mai – au fost atenționati în acest sens 135 de agenți economici;

- s-au desfășurat acțiuni de notificare a firmelor care prestează servicii funerare cu privire la obligativitatea de a dota vitrinele magazinelor, unde sunt expuse articole și produse pentru înmormântare, cu geamuri semitransparente și obloane, pe raza municipiului Ploiești – au fost verificate în acest sens 19 firme;

- participare la activitățile comisiilor privind verificarea și identificarea imobilelor neîngrijite de pe raza municipiului Ploiești, conform H.C.L. nr. 439/2017;

- participare la comisia de inventariere mijloace fixe, bunuri aflate în administrarea instituției, obiecte de inventar în magazine, conturile bancare, combustibili, casierie și gestiune armament;

- participare la activitățile comisiei de casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din cadrul Poliției Locale Ploiești;

- participare la activitățile comisiei de recepție din cadrul Poliției Locale Ploiești.

Sanțiuni contravenționale: s-au aplicat **106 sanțiuni contravenționale în valoare de 128.000 lei**, conform H.C.L. nr. 228/2006, H.C.L. nr.189/2018 și H.C.L nr. 463/2015.

Au fost soluționate un număr de **624 sesizări** care au vizat în principal aspecte cu privire la: ocuparea domeniului public cu diferite construcții provizorii sau materiale de construcție, împrejmuirea sau rezervarea în mod abuziv a unor suprafețe aparținând domeniului public, depozitarea pe domeniul public de moloz provenit de la executarea unor lucrări de construire, executarea de lucrări de construire fără autorizație, nementinerea curățeniei și a ordinii în șantier, nerespectarea termenelor de finalizare a intervențiilor la rețele edilitare, semnalizarea necorespunzătoare a lucrărilor de intervenție la rețele edilitare, rezervarea abuzivă de locuri de parcare, lipirea de afișe publicitare în alte locuri decât cele autorizate, neluarea măsurilor de salubritate și împrejmuire a terenurilor neocupate din intravilan de către proprietarii acestora.

PROTECȚIA MEDIULUI

În perioada 01.01.2023 – 31.12.2023 polițiștii locali din cadrul Biroului Protecția Mediului au întreprins activități specifice de mediu precum:

- ✚ verificarea respectării de către persoane fizice/juridice a normelor de gospodărire a municipiului;
- ✚ respectarea graficului de ridicare deșeurii menajere și asimilabile acestora de către operatorul de salubritate, precum și a deșeurilor selective conform graficelor stabilite;
- ✚ verificarea respectării de către persoane fizice/juridice a normativelor legale ce reglementează întreținerea proprietăților și salubritatea acestora;
- ✚ respectarea legislației în vigoare privind creșterea și deținerea animalelor de companie, precum și creșterea păsărilor de curte;
- ✚ transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe raza municipiului cu respectarea legislației prevăzute în protecția mediului;
- ✚ verificarea deținerii de către persoane fizice/juridice a contractelor de prestări servicii încheiate cu

operatorul de salubritate;

- ✚ stabilirea identității proprietarilor autoturismelor abandonate în municipiul Ploiești.

Modul de acțiune:

- Efectuarea patrulării, precum și monitorizarea întregului municipiu pentru identificarea neregulilor, cât și preluarea și verificarea sesizărilor scrise sau telefonice primite la Poliția Locală Ploiești; în cazul identificării acestui gen de fapte, s-au luat măsurile legale care s-au impus și s-au aplicat sancțiuni contravenționale, urmărindu-se remedierea situației;

- Sesizările definitive au avut în vedere deșeurile depozitate sau abandonate pe domeniul public ori la platformele gospodărești în afara recipientilor de colectare, neîncheierea contractelor de preluare deșeurilor provenite din construcții sau renovări, cât și de preluare deșeurilor menajere cu operatorul autorizat de către persoanele fizice/juridice, transportul deșeurilor nepericuloase pe raza municipiului Ploiești fără respectarea legislației în vigoare, nerespectarea graficului de ridicare a deșeurilor de către operatorul de salubritate, neluarea măsurilor de igienizare și salubritate a proprietăților de către deținătorii de drept.

Total număr sancțiuni: 157 în cuantum de 260.250 lei, din care 16 avertismente

Total număr sesizări: 1031

Total număr monitorizări (controale): 1971

CONTROL COMERCIAL

Situația sintetică a activităților desfășurate:

- ✚ Societăți verificate: **2399**
- ✚ Avizare programe funcționare: **1048**
- ✚ Persoane/societăți sancționate: **207**
- ✚ Valoare totală sancțiuni contravenționale: **94.250 lei**
- ✚ Bunuri confiscate: ~ **61.000 lei**
- ✚ Sesizari: **244**
- ✚ Afișare procese-verbale de constatare a contravențiilor: **63**

Alte acțiuni:

Acțiuni desfășurate în piețele din municipiu (Halele Centrale, Malu Rosu, Piața Nord, Piața Aurora, Piața 9 Mai, zona Big, Piața Mihai Bravu, Piața Victoriei) și zonele adiacente acestora, privind activitatea de comerț stradal neautorizat.

EVIDENȚA PERSOANELOR

În cursul anului 2023, polițiștii locali din cadrul **Biroului Evidența Persoanelor**, au desfășurat următoarele activități:

- ✚ Au fost întreprinse acțiuni de identificare deținători cărți de imobil, verificări cărți de imobil și acordare termene pentru remedierea neregulilor constatate, în conformitate cu prevederile art. 38 al. (2) din O.U.G. nr. 97/2005, actualizată 2011, reglementată prin H.G. nr. 295/2021, art. 57 lit. i) din Legea nr. 196/2018, în ceea ce privește întocmirea și actualizarea cărții de imobil, precum și a celor prevăzute la art. 57 lit. m) din Legea nr. 196/2018, referitoare la afișarea datelor de contact ale membrilor comitetului executiv, la un număr de **2650 asociații de proprietari**.
- ✚ Au fost întreprinse acțiuni de verificare la adrese privind stabilirea identității persoanelor, conform

solicitărilor transmise de **S.P.F.L. Ploiești**, Serviciul Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare, la un număr de **174 adrese**.

- ✚ Au fost verificate persoane la adresele de domiciliu/reședință, urmare unor solicitări de la instituții ale statului - **Judecătorie, Primărie (A.S.S.C) – 59 adrese**.
- ✚ Au fost soluționate un număr de **5 sesizări** venite de la cetățeni, cât și din partea Primăriei Municipiului Ploiești.
- ✚ Sancțiune contravențională, conform art. 43, lit. b), din O.U.G. 97/2005, în valoare de 40 lei.

Raportul anual privind formarea profesională a funcționarilor publici:

- a) Numărul funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul instituției care au participat la programe de formare, pe categorii de funcționari publici și personal contractual: **22 salariați având funcția publică specifică de polițist local din cadrul Birourilor Ordine Publica I și II, Biroului Intervenție Rapidă, 1 funcționar public de execuție din cadrul Compartimentului Sănătate și Securitate în Muncă și 6 salariați având funcția de personal contractual din cadrul Biroului Dispecerat și Biroului Pază;**
- b) Tipuri de formare profesională de care au beneficiat funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției publice: **Perfecționare, Specializare;**
- c) Furnizorii de programe de formare profesională și modalitatea de realizare a formării profesionale:
 - SC CURSURI ȘI OPERAȚIUNI CU ARME ȘI MUNIȚII SRL cu sediul în Ploiești, mod de realizare: pregătire teoretică și practică pe linie de arme și muniții;
 - SC HSEQ CONSULTING SRL, mod de realizare: teoretic și practic în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor;
- d) Gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate și rezultatele obținute: 80% (există o corelare între planificare, măsuri implementate și rezultatele efectiv obținute în domeniul de referință – perfecționarea salariaților);
- e) Actualizările efectuate în condițiile prevăzute la art. 20 din Hotărârea nr. 1066/10.09.2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici: **Nu a fost cazul.**
- f) Propuneri de îmbunătățire a sist. de formare profesională a funcționarilor publici: Nu a fost cazul.

Alte situații relevante pentru activitatea desfășurată la nivelul instituției:

La **Registratura** Poliției Locale Ploiești și pe adresa de e-mail office@polocploiesti.ro, au fost înregistrate în cursul anului 2023, un număr total de **4090 petiții și adrese scrise**, la **Dispeceratul** instituției (**tel. 0244/954, 0244/513.255**) au fost primite **3478 sesizări telefonice**, iar în Aplicația **Ploiești City App**, au fost înregistrate **481 sesizări** primite din partea cetățenilor.

Polițiștii locali au acționat în permanență, conform atribuțiilor și competențelor legale ce le revin, pentru depistarea și sancționarea persoanelor care încalcă normele legale, fiind aplicate în perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2023 un număr de 7326 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 2.050.398 lei.

**DIRECTOR GENERAL
ALBU CĂTĂLIN CONSTANTIN**

• **S.C. HALE ȘI PIETE S.A. PLOIEȘTI**

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești este un serviciu public de interes local, în domeniul administrării piețelor, târgurilor, bazarelor și oboarelor, cu personalitate juridică, cont bancar și autonomie financiară extrabugetară, fiind sub autoritatea Consiliului Local Ploiești, în calitate de reprezentant al Municipiului Ploiești, unicul acționar al societății.

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești administrează piețele, târgurile, imobilul Halele Centrale Ploiești 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 civilizată 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.

Strategia societății este reprezentată de satisfacerea solicitărilor de spații unde agenții economici și producătorii agricoli să își comercializeze mărfurile și produsele, concomitent cu satisfacerea cerințelor cetățenilor care doresc mărfuri diverse, proaspete, de bună calitate și la prețuri cât mai mici.

Totodată, s-au făcut eforturi astfel încât locațiile puse la dispoziția agenților economici și a producătorilor agricoli să îndeplinească toate condițiile din punct de vedere sanitar-veterinar, punând în prim plan sănătatea celor care utilizează aceste spații precum și a cetățenilor care le vizitează.

CADRUL LEGAL

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești este persoană juridică 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.

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești are sediul social în municipiul Ploiești, str. Văleni, nr. 44, este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Prahova cu nr. J29/496/1991, având cod unic de înregistrare RO1356295.

Obiectul principal de activitate este închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate, cod CAEN 6820.

Activitatea desfășurată de S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești este definită de următoarele acte normative:

1. Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare;
2. O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată;
3. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, modificată și completată;
5. Legea nr. 145 din 21 octombrie 2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
6. O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;
7. 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.

Prezentăm mai jos raportul de activitate al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești aferent anului 2023.

Fundamentarea necesarului de fonduri, respectiv a veniturilor și cheltuielilor a fost realizată conform aprobării bugetului de venituri și cheltuieli care a fost prezentat spre avizare în ședințele C.A. și A.G.A., înaintea supunerii aprobării Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

Prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 56/28.02.2023, s-a aprobat bugetul de venituri și cheltuieli și lista de investiții pe anul 2023 al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești (urmare întocmirii de către societate a “Programului de investiții, dotări și surse de finanțare” și a “Notei de fundamentare privind propunerile din planul de investiții” pentru anul 2023).

Prin H.C.L. nr. 464/28.09.2023, s-a aprobat rectificarea I a Bugetului de venituri și cheltuieli și a listei de investiții pe anul 2023, iar prin H.C.L. nr. 699/27.12.2023 s-a aprobat rectificarea II a acestora.

Activitatea economico - financiară s-a desfășurat conform Legii contabilității nr.82/1991 cu modificările ulterioare și conform prevederilor și reglementărilor contabile prevăzute de O.M.F.P. nr. 1802/2014, cu respectarea principiilor, cadrului general și procedurilor din domeniul contabilității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu aprobarea Consiliului de Administrație al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești.

Pentru anul 2023 s-au estimat următoarele valori ale indicatorilor economico – financiari ai S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești care au fost calculați pe baza valorilor soldurilor din bilanța de verificare provizorie pentru 31 decembrie 2023, emisă în data de 18.01.2024:

I. Venituri

Cifra de afaceri: 15.792.343,84 lei;
Venit din exploatare: 16.007.734,50 lei;
Venituri financiare: 55.325,24 lei;
Venituri extraordinare : 0 lei ;
Total venituri: 16.063.059,74 lei.

II. Cheltuieli

1. Cheltuieli de exploatare 15.650.457,04 lei din care:
Cheltuieli de personal: 7.770.603,75 lei;
Cheltuieli impozite și taxe: 646.025,97 lei;
Cheltuieli bunuri și servicii: 6.543.586,32 lei;
Alte cheltuieli de exploatare (cheltuieli cu amortizarea ,ajustări din deprecieri , taxe notariale,taxe de timbru,etc): 690.241,00 lei;

2. Cheltuieli financiare : 117.116,58 lei
– sconturi acordate conform prevederilor contractuale: 92.430,61 lei;
- dobânzi aferente credit : 24.685,97 lei;

3. Cheltuieli extraordinare : 98.900,65 lei;
4. Total cheltuieli : 15.866.474,27 lei;
5. Rezultat brut estimat : 196.585,47 lei;
6. Cheltuieli impozit pe profit estimat: 131.844 ,00 lei;
7. Profit net estimat: 64.741,47 lei

În anul 2023 au fost emise 22.426 facturi cu valoare impozabilă de 14.745.045,18 lei .

La sfârșitul anului 2023 s-a emis decizia nr. 87 / 04.12.2023 privind numirea comisiilor de inventariere și începerea procedurii de inventariere anuală a tuturor activelor, datoriilor și capitalurilor, conform prevederilor Legii nr.82/1991 - legea contabilității și a prevederilor OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natură activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Au fost realizate lucrări de investiții în valoare de 1.580,51 mii lei din valoarea aprobată de 3.300,00 mii lei.

În cursul anului 2023 a fost pregătită documentația pentru prelungirea duratei de utilizare a creditului necesar susținerii investițiilor aferente anului 2023.

A fost întocmită și prezentată documentația necesară pentru auditarea situațiilor financiare aferente anului 2022 în relația cu auditorul extern.

Pe baza situațiilor contabile lunare (balanțe, situații de conturi) au fost verificate și transmise toate declarațiile și rapoartele către ANAF, CASS, SPFL, Primăria Municipiului Ploiești și Institutul Național de Statistică.

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 ale S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești.

Principalii indicatori ai execuției bugetare la nivelul anului 2023 au fost întocmiți în fiecare trimestru conform contului de execuție bugetară. Pentru trimestrul IV 2023 analiza acestora se prezintă odată cu încheierea situațiilor financiar contabile respectiv a bilanțului contabil, respectiv până la 25.05.2024.

În evoluția 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 2023 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.303/27.11.2020.

Obiectivele de investiții realizate în anul 2023 s-au materializat în achiziția de echipamente, mașinile și executare lucrări și au avut în vedere:

- modernizarea piețelor/Halei Centrale precum și lucrări de reconfigurare/reamenajări la noul sediu al societății (imobil str. Văleni 44): modernizare la grupul sanitar subsol Hale Centrale, lucrări de amenajari si reconfigurare birouri-imobil Valeni 44, lucrări de verificare înlocuire instalații A.C–imobil Văleni 44, lucrări de verificare înlocuire instalații termice,automatizare statie pompe-imobil Văleni 44,lucrări de verificare instalație detecție incendiu- imobil Văleni 44, etc;
- îmbunătățirea climatului de muncă: lucrări de înlocuire uși acces lateral de urgență Hale Centrale(6 buc.), lucrări de înlocuire uși glisante intrari secundare (5 buc) și colantare uși noi Hale Centrale, lucrări înlocuire/montaj perdele aer cald uși acces Hale Centrale (6 buc), achiziție imprimanta color multifuncționala, achiziție autovehicul pentru transport de marfuri, achiziție container sanitar mixt complet echipat -Piata Mixtă Obor, achiziționare mobilier pentru imobil Văleni 44, achiziționare

sistem bariere parcare clădire Văleni 44, achiziționare instalație brumizare Piața Vest, achiziționare și montaj jaluzele interioare verticale-imobil Văleni 44, etc;

- Intocmire documentații/studii/planuri : intocmire documentație tehnică în vederea obținerii autorizației de securitate la incendiu- imobil clădire Văleni 44, intocmire documentație -suport topografic și scanare 3D cu nor de puncte Hale Centrale, intocmire documentație în vederea obținerii A.C.,proiectare, taxe avize pentru achiziționare lift Turn Ceas , intocmire documentație în vederea obținerii A.C pentru lucrare construcții/amenajare chioșcuri conform HCL377/30.08.2022 și HCL375/31.07.2023, etc;

Pentru respectarea și îndeplinirea programului de investiții au fost inițiate demersuri în acest sens și au fost finalizate următoarele:

ACHIZIȚII REALIZATE CONFORM PLAN INVESTIȚII 2023				
Nr. Crt.	DENUMIRE PRODUS	VALOARE Fără TVA (mii lei)	FURNIZOR	POZ. LISTA INVESTIȚII
1	Achiziție autovehicul pentru transport de mărfuri(tracțiune față cu benă)	175.00	SC AUTONOVEX SA	4.11
2	Achiziție container sanitar mixt complet echipat-Piața Mixtă Obor	72.82	SC ALGECO SRL	4.15
3	Achiziție mobilier pentru imobil Văleni 44	128.35	SC LEOSTAR EXIM SRL	4.21
4	Achiziție sistem bariere(intrare/ieșire) parcare clădire Văleni 44	22.26	SC SINVEX MULTISERVICE SRL	4.25
5	Achiziție instalație brumizare Piața Vest	45.95	SC ECOFRANCE CLIM SRL	4.26
6	Achiziție echipament de calcul tip Fileserver	19.56	SC BASE TRADING SRL	4.28
7	Achiziție licențe software pentru sisteme informatice	9.45	SC BASE TRADING SRL	4.29

8	Achiziție mesh/banner personalizat Piata Centrala	22.06	SC GRIND PROD SRL	4.30
9	Achiziție sistem antiefracție imobil Văleni 44	14.00	SC MDS FIRETECH SRL	4.31
10	Achiziție sistem control acces Grup Sanitar Piața Obor	6.84	SC SINVEX MULTISERVICE SRL	4.32.1
11	Achiziție sistem control acces Grup Sanitar Hale Centrale	7.40	SC SINVEX MULTISERVICE SRL	4.32.2
12	Achiziție și montaj jaluzele inte- rioare verticale imobil Văleni 44	17.66	SC TOKA PROFESSIONAL CONSTRUCT SRL	4.33
TOTAL		541.35		

Pe tot parcursul anului 2023 s-au efectuat o serie de reparații și igienizări, în vederea îmbunătățirii condițiilor de lucru pentru salariații societății și asigurarea pe cât posibil a unor condiții civilizate tuturor agenților economici și producătorilor care își comercializează mărfurile în spațiile aparținând S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești, precum și cetățenilor care achiziționează mărfuri și produse din aceste locuri.

În cursul anului 2023 s-au achiziționat materiale, piese schimb, obiecte de inventar, consumabile, etc însumând o valoare totală de 614.794,93 lei, după cum urmează:

1. Obiecte de inventar = 37.931,61 lei;
2. Consumabile = 493.526,15 lei din care:
 - a. Combustibili = 24.533,86 lei;
 - b. Piese de schimb = 32.266,36 lei;
3. Protocol = 65.147,45 lei;
4. Publicitate = 21.389,50 lei.

Pe întreg parcursul anului 2023 au fost încheiate contracte de închiriere noi și au fost prelungite și urmărite contractele vechi (aflate în derulare), în număr de aproximativ 550 contracte pentru spații și terenuri din interiorul și exteriorul Halelor Centrale, precum și din piețele: Centrală, Vest (inclusiv zona adiacentă), Mihai Bravu, Nord, Cina, Malu Roșu (inclusiv zona adiacentă), 9 Mai, Sud (zona adiacentă), Muzicanți, Piața Mixtă Obor.

De asemeni, au fost prelungite, încheiate contracte noi și urmărite un număr de aproximativ 800 contracte pentru închirieri mese din piețele: Centrală, Vest, Mihai Bravu, Nord, Timken, Malu Roșu, 9 Mai.

În cursul anului 2023, în Piața Mixtă Obor, s-au organizat licitații ori de câte ori s-a impus pentru închirierea locațiilor de teren în număr de peste 250 de locații, conform schiței autorizate .

Continuând tradiția organizării târgurilor de sezon și în anul 2023, S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești a organizat Târgul Toamnei 2023.

Acest târg a permis participarea producătorilor autohtoni de legume, fructe, produse tradiționale românești și de vinificație, precum și a unor meșteri artizani, venind astfel în întâmpinarea dorinței cetățenilor care doresc să se aprovizioneze cu produse tradiționale, proaspete și de bună calitate.

Toți salariații societății au respectat și îndeplinit sarcinile de serviciu stabilite prin fișele de post și reglementările interne, precum și cele dispuse de către șefii ierarhici, astfel încât activitatea să se desfășoare în cele mai bune condiții.

DIRECTOR GENERAL LUNGU GABRIEL RĂZVAN

• ADMINISTRAȚIA PARCULUI MEMORIAL CONSTANTIN STERE

Serviciul Public de interes local denumit «Administrația Parcului Memorial „Constantin Stere” Ploiești » este serviciu public înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 109 din 28.06.2002. Scopul principal al instituției fiind de administrare și gestionare bunurilor transmise aparținând domeniului public al Municipiului Ploiești.

Structura organizatorică a Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere” Ploiești, este constituită pe două niveluri organizatorice și anume: un nivel central care constituie conducerea centrală alcătuită din servicii/birouri/compartimente și un nivel secundar format din personal de execuție (șoferi, muncitori și muncitori necalificați).

În perioada de raportare – anul 2023 compartimentele funcționale ale Administrația Parcului Memorial „Constantin Stere” Ploiești au desfășurat următoarele activități:

DIRECTOR

În cursul anului 2023 Directorul Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere* Ploiești a:

- organizat, condus și gestionat activitățile unității conform legilor în vigoare;
- conceput și condus strategii, politici de conducere și dezvoltare a unității;
- selectat, angajat, sancționat personalul angajat, conform legii;
- semnat contractele individuale de muncă, contractele de gestiune, precum și actele adiționale ale acestora și documente/documentații specifice activității de personal în cadrul instituției;
- reprezentat și angajat unitatea în relațiile cu terții;
- desemnat înlocuitorul pe perioada de absență și stabilit limitele de competență și responsabilitate a acestuia;
- emis și semnat decizii la nivelul instituției;
- asigurat inventarierea generală, anuală a patrimoniului Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere”, în conformitate cu prevederile legale;
- fundamentat proiecte de buget, de venituri și cheltuieli proprii, în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local Ploiești;

–coordonat defalcarea programului de activități și bugetul aferent pe trimestre pentru fiecare activitate în parte și stabilește măsurile necesare îndeplinirii acestora, transmițându-le ca sarcini conducătorilor de servicii, compartimente funcționale și directorului adjunct;

–organizat, coordonat și condus activitatea de capturare, transport, adăpostire, sterilizare, hrănire, asistență medicală veterinară și/sau eutanasiere a animalelor comunitare.

–controlat modul în care sunt îndeplinite sarcinile din domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și a măsurilor ce se impun potrivit legii;

–aprobat regulamentul intern al instituției, precum și alte instrucțiuni de ordine interioară prin care se reglementează intrarea și ieșirea personalului din schimb, interzicerea accesului persoanelor aflate în stare de ebrietate, condițiile de acces ale persoanelor străine de unitate, îndatoririle salariaților;

–asigurat, că lucrările de întreținere, revizii și reparații la utilaje, instalații, să fie efectuate în termenele prescrise de normele tehnice;

–colaborat cu instituțiile și serviciile din subordinea Consiliului Local Ploiești în realizarea efectivă a investițiilor destinate Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere”, inclusiv în lista anexă la bugetul local aprobat de Consiliul Local.

–aprobat fișele de post ale întregului personal al instituției;

–întocmit și prezentat primarului, pentru aprobarea de către Consiliul Local Ploiești, propuneri privind modificarea structurii organizatorice și/sau a numărului de personal al Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere”

–întocmit și prezentat Consiliului Local Ploiești, ori de câte ori este necesar, rapoarte de activitate ale Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere”;

–asigurat relația cu presa în probleme de sesizări, articole, materiale, pentru promovarea imaginii Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere” Ploiești;

–deținut atribuții specifice Comisiei de monitorizare și control intern managerial: analizat Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial din cadrul APMCS Ploiești și am luat măsuri în acest sens;

–aprobat Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al entității publice;

– urmărit realizarea și asigurat, ori de câte ori este necesar, actualizarea Programului de dezvoltare;

–urmărit ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare să fie respectate și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora;

–urmărit și îndrumat compartimentele din cadrul entității publice, în vederea implementării activităților aferente Programului de dezvoltare;

–primit de la servicii/birouri/compartimente din subordinea entității publice, prin intermediul Secretariatului, raportări referitoare la progresele înregistrate în dezvoltarea sistemelor proprii de control intern managerial, în raport cu Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, precum și referiri la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul compartimentelor;

–analizat Registrul de riscuri pe entitate și ia măsuri în acest sens;

–analizat Profilul de risc și limita de toleranță la risc la nivelul entității și ia măsuri în acest sens;

–analizat Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entității și ia măsuri în acest sens;

–exercitat și alte sarcini stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local, legi sau alte acte normative, precum și dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești, pentru domeniul său de activitate;

- respectat normele de securitate și sănătate în munca și P.S.I.;
- participat, inițiat, pregătit și susținut activități culturale, informaționale destinate Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere”.

DIRECTOR ADJUNCT

- am organizat, coordonat și condus activitatea Biroului Administrativ, Serviciului Agreement, și Serviciului Spații Verzi;
- Am supravegheat și răspuns de activitatea personalului din subordine;
- am asigurat supravegherea activității de întreținere și dezvoltare a Serviciului Agreement, Biroului Administrativ și Serviciului Spații Verzi, împreună cu șefii ierarhici;
- am dispus în regim de maximă urgență, având latitudinea de a aloca toate resursele specializate pe care le am în subordine, în vederea remedierii situațiilor generate de disfuncționalități ce au apărut în sectoarele pe care le coordonează;
- am propus strategii și programe cu privire la domeniul de activitate pe care îl coordonează;
- am controlat prin sondaj prezența personalului la locurile de muncă, aducând modificări la pontaj asupra timpului lucrat, personal sau prin subalterni;
- am asigurat respectarea tehnologiilor adecvate și a normelor de calitate ;
- am asigurat condiții normale de desfășurare a inventarierii anuale, conform deciziilor interne date în acest scop;
- am controlat și asigurat integritatea tuturor bunurilor primite cu inventar, participând la recepția și la punerea în funcțiune a mijloacelor fixe nou achiziționate, prilej cu care avizează actele întocmite;
- am stabilit sarcini, atribuții și răspunderi pentru personalul din subordine pentru domeniul său de activitate;
- am verificat și semnat documente personalul din subordine;
- am acordat interviuri pentru presa locală și națională;
- am participat, inițiat, pregătit și susținut activități culturale, informaționale și de agreement, depuneri de buchete de flori pe Aleea Scriitorilor, organizare festivități precum: Noaptea la zoo, Summer Fest, Crăciunul Animalelor.
- am exercitat și alte sarcini stabilite de conducerea Administrației Parcului Memorial “Constantin Stere” Ploiești, pentru domeniul său de activitate.

BIROUL ADMINISTRATIV

Activitatea personalului Biroului Administrativ, desfășurată pe parcursul anului 2023:

- a asigurat evidența, selecționarea, păstrarea și casarea documentelor înregistrate și reținute în arhivă;
- a întocmit nomenclatorul cu termenile 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 cu 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, în condiții de respectare a tuturor măsurilor de siguranță sanitară;
- a exercitat și alte sarcini stabilite de conducerea Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere” Ploiești, pentru domeniul său de activitate;
- a preluarea notele telefonice, faxuri și e-mail-uri;
- a primit și verificat corespondența internă și externă a instituției, prin circuitul intern, poșta, curier, fax, e-mail etc;
- a înregistrat și repartizat documentele interne/externe, sesizări, ș.a.;
- a ținut evidența comunicării la termen, în scris, a răspunsurilor la solicitări/informații de interes public;
- a administrat activitatea A.P.M.C.S. – Grădină zoologică și parc- în mediul online.

COMPARTIMENTUL MEDICINĂ VETERINARĂ

În decursul anului 2023, medicul veterinar din cadrul Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere” Ploiești a:

- consultat animalele din colecția grădinii zoologice;
- ținut evidența registrului de consultație și tratamente al grădinii zoologice;
- ținut evidența registrelor de substanțe stupefiante ale grădinii zoologice;
- efectuat tratamente curative la animalele care prezentau semne clinice de boală;
- efectuat tratamente de prevenție la diferite specii de animale din cadrul grădinii zoologice;
- verificare imediată a animalelor și a amplasamentelor animalelor în cazul unor condiții meteorologice nefavorabile;
- asigurarea și menținerea securității și sănătății animalelor, inclusive prin măsuri de prevenire a evadării animalelor pentru a evita posibilele pericole și prevenirea pătrunderii din exterior a dăunătorilor și epidemiilor;
- efectuat intervenții chirurgicale la diferite animale din cadrul grădinii zoologice;
- efectuat deparazitări interne și externe, vaccinări și vitaminizări periodice ale animalelor din cadrul grădinii zoologice;
- întocmit informări și referate pentru achiziționarea medicamentelor de uz veterinar, produse biologice și a materialelor necesare pentru buna desfășurare a activității;

- supravegheat administrarea de hrană și apă animalelor din grădina zoologică;
- supravegheat spălarea și dezinfectarea adăpătorilor și hrănitivilor din grădina zoologică;
- supravegheat sortarea diferitelor produse provenite din confiscări la grădina zoologică;
- supravegheat la efectuarea curățeniei la toate speciile de animale din cadrul grădinii zoologice;
- participat la realizarea a diferite inventare din cadrul A.P.M.C.S.;
- depus și a preluat documente necesare unității, de la sediul D.S.V.S.A. Prahova;
- participat la efectuarea schimburilor și achizițiilor de animale pentru diversificarea exemplarelor din grădina zoologică;
- verificat și vizat rațiile furajere întocmite pentru toate animalele din colecția grădinii zoologice;
- supravegheat animalele în timpul perioadei de carantină;
- colaborat cu instituțiile și laboratoarele de profil veterinar;
- asigurat crearea și menținerea unui mediu de viață corespunzător a animalelor din colecția grădinii zoologice;
- prezentat conducerii instituției propuneri pentru îmbogățirea colecției de animale;
- stabilit compatibilitatea teritorială și biologică a animalelor;
- supravegheat și participat la acțiunile de contenție și manipulare a animalelor din grădina zoologică;
- decis efectuarea necropsiilor în instituție sau după caz, transferul cadavrelor către laboratorul de specialitate al D.S.V.S.A. Prahova în vederea realizării expertizei medicale;
- făcut schimb de experiență cu personalul altor grădini zoologice din țară;
- participat la acțiuni de deplasare, tranchilizare și relocare a unor animale sălbatice (vulpi, căprioare.);
- ridicat, cazat, consultat și tratat (dacă a fost necesar), caili abandonati de pe raza județului Prahova;
- colaborare cu Poliția Animalelor - Biroul Protecția Animalelor din cadrul I.P.J. Prahova, pentru diverse acțiuni privind protecția animalelor;
- consultat câinii din adăpostul de câini comunitari;
- ținut evidența registrului de consultație din cadrul adăpostului de câini comunitari;
- ținut evidența registrului de capturări al câinilor comunitari;
- ținut evidența trasabilității în register (intrări în adăpost, decese, adopții naționale, adopții internaționale);
- ținut evidența fișelor individuale de capturare;
- ținut evidența registrului centrului de colectare;
- ținut evidența registrelor de substanțe stupefiante;
- predat lunar către Direcția Sanitar Veterinara Prahova situația câinilor comunitari și a celor care au tranzitat centrul de colectare.

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 seama pe baza de bilanț (trimestrial) ;
- integritatea patrimoniului;
- veniturile, cheltuielile și rezultatele financiare;
- bilanța de verificare a conturilor sintetice (lunar);
- contul de execuție bugetară cu anexe conform NMF (lunar, trimestrial)

- plata si evidenta tuturor drepturilor bănești convenite salariațiilor.
- organizarea si desfășurarea Controlului Financiar Preventiv, activitate prin care se verifică legalitatea si regularitatea operațiilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora.

Analizat lunar execuția bugetului de venituri si cheltuieli pe baza datelor din contabilitate; Intocmit 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 si cheltuielilor pentru fiecare activitate în parte.

Prin H.C.L. nr. 30/01.02.2023 s-a aprobat bugetul de venituri si cheltuieli pentru anul 2023, rectificat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 294/28.06.2023, nr. 438/31.08.2023, nr. 506/28.09.2023, nr. 592/10.11.2023 si nr. 672/20.12.2023, dupa cum urmeaza:

➤ VENITURI TOTAL	- 17.040.000 lei
Din care: - venituri proprii	- 3.000.000 lei
- subvenții pentru secțiunea de funcționare	- 12.461.000 lei
- subvenții pentru secțiunea de dezvoltare	- 1.579.000 lei
➤ CHELTUIELI TOTAL	- 17.040.000 lei
Din care: - cheltuieli de personal	- 10.198.000 lei
- cheltuieli materiale	- 5.163.000 lei
- alte cheltuieli	- 100.000 lei
- cheltuieli de capital	- 1.579.000 lei.

Situația realizării veniturilor in anul 2023 se prezinta pe surse de finanțare astfel:

- **Venituri proprii:** unitatea a înregistrat la data de 31.12.2023 venituri proprii in suma de 2.691.402 lei, cu rezultate semnificative înscriindu-se veniturile din agrement (1.869.343 lei), veniturile din folosire teren si dotari (475.690 lei), veniturile din capturari caini (340.258 lei) si alte venituri (6.111 lei);
- **Subvenții:** la data de 31.12.2023 institutia a încasat subvenții pentru secțiunea de funcționare in suma de 12.249.940 lei si pentru secțiunea de dezvoltare suma de 1.574.393 lei.

Situația cheltuielilor in funcție de natura acestora se prezintă astfel:

❖ **CHELTUIELI DE PERSONAL:** A.P.M.C.S. a înregistrat in perioada raportată un număr mediu de 123 salariați cărora li s-a calculat un fond de salarii in sumă de 9.903.511 lei, aferent acestui fond de salarii unitatea a constituit suma de 218.823 lei, reprezentând contribuție asiguratorie pentru muncă, rezultând un efort cu muncă vie de 10.122.981 lei. Aferent cheltuielilor de personal au fost facute plăți nete de casă in sumă de 9.823.516 lei.

❖ **CHELTUIELI BUNURI SI SERVICII** – Până la data de 31 decembrie 2023 instituția a înregistrat o cheltuială de 4.379.941 lei cu plăți nete de casă 5.018.072 lei.

ALTE CHELTUIELI: Sume aferente persoanelor cu handicap neincadrate: pentru perioada raportată s-au efectuat plăți in valoare de 107.424 lei cu cheltuieli in sumă de 99.754 lei.

❖ **CHELTUIELI DE CAPITAL** - In perioada 01.01-31.12.2023 din lista de investitii aprobata s-au efectuat plati in suma totala de 1.574.393 lei, cheltuieli rezultate din amortizare si dare in public in valoare de 2.841.713 lei.

Exercitat controlul financiar preventiv în conformitate cu normele legale si intocmit registru;

Luat măsuri ca actele reprezentând cheltuieli efectuate fără viza de control preventiv să nu se înregistreze pe costurile Administrației Parcului Memorial "Constantin Stere" si să sesizeze în scris directorul unității pentru efectuarea cercetărilor si stabilirea persoanelor răspunzătoare de producerea prejudiciului, în vederea întocmirii actelor de imputare si recuperare.

Avizat propunerile de tarife si prețuri pentru produsele si serviciile prestate.

Organizat evidența contabilă a creanțelor (clienți si debitori), emiterea documentelor legale pentru încasarea la termenele prevazute în actele care au generat creanțele în cauza si urmărirea încasării acestora, inclusiv majorările legale de întârziere.

Asigurat participarea personalului contabil la valorificarea inventarierii anuale a patrimoniului și stabilirea diferentelor (plusuri si minusuri) rezultate în urma acesteia;

Verificat și avizat cu privire la legalitatea propunerilor comisiei de inventariere în legătura cu modul de înregistrare a minusurilor de inventar si operat în contabilitate înregistrările de regularizare a diferențelor; Intocmit statele de plată a salariilor si alte drepturi legale cuvenite salariaților în cadrul Administrației Parcului Memorial "Constantin Stere", pe baza listelor de pontaj si a statelor de plată, din care preia elementele componente privind încadrarea si salarizarea salariaților si semnat statele de plată pentru control financiar preventiv.

Intocmit lunar balanța de verificare a conturilor contabile si sintetice si execuția bugetului Administrației Parcului Memorial "Constantin Stere" pe perioada cumulata de la începutul anului curent, iar trimestrial darea de seama contabilă privind veniturile si cheltuielile.

Analizat permanent situatia disponibilului în bănci si la casieria unității;

Intocmit permanent situațiile de plată către furnizori în vederea decontării facturilor;

Intocmit lunar execuția bugetară pe total unitate si pe fiecare sector de activitate in parte si urmărit încadrarea stricta a tuturor elementelor de cheltuieli in prevederile bugetare;

Analizat permanent situația conturilor « clienți » si « debitori » prin înregistrarea documentelor legale pentru incasarea la termenele prevazute, calculând dupa caz majorări de întârziere;

Conform legislatiei în vigoare, inventariat anual toate elementele patrimoniale de activ si pasiv cu înregistrarea acestora într-un document vizat de D.G.F.P. Prahova denumit "registru de inventar"; Intocmit lunar registrul jurnal cu inscrierea rulajelor debitoare si creditoare;

Verificat si vizat deconturile de cheltuieli, dispozițiile de plata si incasare dupa caz, justificarea avansurilor spre decontare, etc; Intocmit lunar și anual situații statistice privind numărul de personal, salariul mediu lunar, pe domenii de activitate și le transmite la Centrul Județean de Statistică;

Prezentat situatiile si documentele la controlul Curții de Conturi.

Intocmit foaia colectiva de prezenta pentru personalul serviciului precum si planificarea concediilor ;

Intocmit evidenta contabilă gestiune animale- cont 361:

- note contabile;
- balanțe,
- lucrari conexe (inregistrare note de receptii, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);

Intocmit evidență primară si contabilă si lucrări conexe aferente conturilor de banci:-

- note contabile,
- balante,
- plati nete cu incadrare in prevederile bugetare;

Intocmit evidență primară și contabilă și lucrări conexe aferente contului casa:

- verificare registru de casa,
- verificare casieri incasatori,
- intocmire dispoziții de plată/incasare,
- note contabile,
- balanțe,
- plăți nete cu incadrare in prevederile bugetare;

Intocmit evidență primară și contabilă, conturilor de materiale -302.analitice (medicamente, materiale, piese schimb, hrană animale, rechizite, regim special, ambalaje): -

- note contabile,
- balante,
- lucrări conexe (inregistrare note de receptii, bonuri de consum, bonuri de predare,

transfer, restituire);

Intocmit evidența conturilor 303- obiecte de inventar:

- note contabile,
- balanțe,
- lucrări conexe (inregistrare note de receptii, bonuri de consum, bonuri de predare,

transfer, restituire);

Intocmit evidența conturilor furnizori diversi-401 și furnizori de investitii-404:

- note contabile,
- balante,
- lucrări conexe (inregistrare facturi de la furnizori); prezinta situatia datoriilor pe analitice;

Intocmit evidența contabilă producție sera și spații verzi- 331 și 345.analitic

- note contabile,-
- balante,
- lucrări conexe (inregistrare procese-verbale, bonuri de consum);

Intocmit evidența contabilă garanții gestionari cont 4281.analitic:

- note contabile,
- balante,
- lucrari conexe(borderou cec);

Intocmit evidența conturilor - mijloace fixe și terenuri, imobilizări necorporale, calculul și evidența amortizării și valorii rămase, miscari de imobilizari, active fixe in curs, note contabile, balanțe, lucrări conexe; plăți nete cu incadrare in prevederile bugetare; registrul mijloacelor fixe;

Intocmit și depus 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 evidența deducerilor personale și suplimentare ale salariatilor și întocmește situația acordării acestora;

Intocmit evidența contabilă și primară (după caz):

- conturi clienți - 4311 (înregistrări facturi de la clienți)
- debitori diverși - 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 pt.ajutorul de șomaj;
- 473-sume în curs de lămurire

Intocmit 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;

Intocmit Registrele contabile:

- Registrul jurnal,
- Registrul inventar
- Registrul "Cartea Mare"
- Registru-C.F.P.P ;

Intocmit formularele specifice către Sistemul Național de raportare FOREXEBUG (aplicație CAB);

Intocmit evidența contabilă sintetică și analitică a conturilor de chelt. (clasa 6) și venituri (clasa 7) și preluarea acestora în executia bugetara;

Ținut evidența angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor;

Ținut evidența deschidere de credite Primărie și Trezorerie (Forexebug).

SERVICIUL SPAȚII VERZI

Subsemnatul Năftanaila Vasile, angajat al Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere* Ploiești, având funcția de Șef Serviciu Spații Verzi, **ianuarie – decembrie 2023** am realizat următoarele:

- asigurat serviciile în zilele de sâmbătă și duminică și sărbători legale;
- 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-Portile 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;
- gazonat plajă rabate și interioare- alea principală
- plantat forsitie ,spirea , parc
- 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 dată pe lună), plajă și grădina zoo și aliniamentele de copaci din parc;
- măturat săptămânal aleile din parc, plajă și grădina zoologică;
- ierbicidat aleile din parc, de la „Aleea Scriitorilor” și 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 păroasă a dudului G2);
- lucrări de desființare a rabatelor cu specii floricole anuale și pregătirea terenului în vederea plantării speciilor floricole biennale;
- lucrări de pregătire a terenului în vederea plantării speciilor floricole biennale: 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 zoologică 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*;
- 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;

- 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	10.000	27.500	
	plante biennale	5.000		
	plante perene	1.000		
	plante la ghiveci	3.000		
	tufănică	4.000		
	cana indica	4.500		
Dendrologice	Arbori puieti	Salix	1.500	3.500
		Fraxinus și Acer sp.	2.000	
	Arbuști gard viu și grupuri	Ligustru (100 m gard viu)	4.500	19,300
		Spiraea(715 m gard viu)	5.000	
		Fositia (300 m gard viu)	4.800	
		Hibiscus (250 m gard viu)	5.000	
Ornamentale	Thuja	4.000	4.700	
	Trandafiri	700		

- Suprafața plantată puieti: ~ 8.000 mp.;
- Suprafața gazonată : ~ 60.000 mp.;

SERVICIUL OCROTIREA ANIMALELOR COMUNITARE

În anul 2023 Serviciul Ocrotirea Animalelor Comunitare a efectuat următoarele activități :

- S-au capturat un număr de 1952 câini în urma sesizărilor scrise și telefonice ;
- Au fost vaccinați antirabic, deparazitați și crotaliați câinii capturați ;
- Au fost adoptați 606 câini ;
- S-au sterilizat un număr de 2200 câini, cu ajutorul O.N.G-urilor cu care colaborăm ;
- Au murit din cauze naturale un număr de 864 câini ;
- S-a ținut evidența zilnică în format electronic a câinilor capturați, adoptați, abandonați, moarte naturală ;
- S-au preluat atât telefonic cât și scris sesizările primite de la cetățeni ;
- S-a efectuat serviciu în week-end și sărbători legale ;
- S-au organizat acțiuni comune cu Politia Animalelor;
- Au fost efectuate tratamente și alte operațiuni sanitar-veterinare cainilor aflați în adăpost ;
- Au fost separati câinii, în funcție de talie, vârstă, sex și stare de sanatate ;

- S-a efectuat zilnic curățenie în incinta Adăpostului (bucătărie, birouri, vestiare, magazie) ;
- S-a efectuat zilnic curățenie în țarcurile exterioare și boxele interioare unde sunt cazați câinii ;
- S-au băgat cotețe noi în țarcuri ;
- S-au reparat cotețele vechi și au fost scoase cele deteriorate ;
- S-au făcut partiții în țarcurile existente și au fost construite țarcuri noi ;
- Au fost reparate porțile de la țarcuri, înlocuit balamalele și încuietorile ;
- S-a continuat pavarea și betonarea țarcurilor ;
- Pe timpul verii au fost amenajate umbrare peste țarcurile de câini pentru a asigura un microclimat corespunzător câinilor ;
- S-au construit acoperișuri peste țarcurile rămase neacoperite ;
- S-a introdus așternut de paie în cotețe la începutul sezonului rece ;
- S-a administrat zilnic apă, carne (provenită din sponsorizări) și hrană uscată ;
- S-au depozitat și sortat produse ce provin în urma contractelor de sponsorizare cu supermarket-uri
- S-au încărcat și predat cadavre de câini morți întocmindu-se documentele necesare în vederea transportării și neutralizării ;
- Au fost întocmite raportări lunare către D.S.V.S.A;
- Au fost întocmite decizii de menținere a câinilor în adăpost;
- S-a efectuat zilnic dezinfectia bolurilor de apă din țarcurile unde sunt cazați câinii;
- 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 ,dezinfectie și deratizare în curtea adăpostului și clădirea administrativă;
- S-a efectuat dezinfecție și deparazitare în țarcurile unde sunt cazați câinii ;
- Au fost întocmite declarații de angajament și declarații pe proprie răspundere în cadrul adopției de câini ;
- Au fost promovați în mediul online câinii din adăpost ;
- Au fost organizate târguri de adopții împreună cu O.N.G-urile cu care colaborăm;
- A fost trimis către firma ACTIS materialul patologic infecțios și a elementelor infecțioase tăietoare, în vederea neutralizării ;
- A fost construită o platformă betonată pentru depozitarea gunoierului de origine animală;
- S-au efectuat și alte activități zilnice specifice activității adăpostului de câini comunitari.

CONSILIER JURIDIC

În decursul anului 2023, 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 relația cu executorul judecătoresc în vederea recuperării debitelor;
- a întocmit și urmărit documentele privind executarea silita a debitorilor instituției;
- a informat serviciile, compartimentele și birourile din cadrul instituției despre apariției actelor normative cu incidență asupra activității acestora.

CONTRACTE ȘI INVESTIȚII

În decursul anului 2023, Biroul Achiziții Publice, Contracte și Investiții a desfășurat următoarele activități:

- aprovizionarea cu materiale în baza referatelor întocmite de către servicii/ birouri/ compartimentul din cadrul A.P.M.C.S. și aprobate de conducerea unității;
- verificarea facturilor emise de către furnizorii de produse și prestatorii de servicii pentru contractele aflate în derulare;
- participat la recepția cantitativă și calitativă în cadrul comisiei pentru recepție cantitativă și calitativă pentru materii prime, materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe și echipamente și semnat NIR;
- semnat N.I.R în cadrul comisiei pentru recepție cantitativă și calitativă pentru marfă magazine;
- întocmirea notelor justificative pentru a motiva alegerea procedurilor de achiziție pentru diferite achiziții;
- întocmirea strategiilor de contractare, a caietelor de sarcini și a fișelor de date pentru achizițiile de:
 - *Carburanți;*
 - *Drum acces – studiu de fezabilitate, proiect tehnic, execuție lucrări si dirigenție de șantier*
- publicarea prin intermediul SEAP a invitațiilor de participare pentru procedura simplificată și a documentațiilor de atribuire pentru contractele de achiziție:
 - *Carburanți;*
 - *Drum acces – studiu de fezabilitate, proiect tehnic, execuție lucrări si dirigenție de șantier*
- 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 lucrări: *Drum acces – studiu de fezabilitate, proiect tehnic, execuție lucrări si dirigenție de șantier*
- Publicarea pe SEAP a anunțurilor de atribuire a:
- contractelor de furnizare: *Carburanți*,
 - contract de lucrări: *Drum acces – studiu de fezabilitate, proiect tehnic, execuție lucrări si dirigenție de șantier*

Întocmirea proceselor verbale de selecție oferte și note de calcul a valorii contractelor pentru:

- *servicii de medicina muncii* - întocmit contract de prestări servicii cu S.C. MUNMEDICA S.R.L;
- *servicii de neutralizare deșeuri medicale* întocmit contractul de prestări cu SC ACTIS SRL;
- *servicii mentenanță site* – întocmit contract de prestari servicii cu SC MACCITY 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 furnizare apă la PET de 19 l* – întocmit contract de furnizare cu SC APA TALEA SRL;
- întocmirea notelor de fundamentare și a proceselor verbale de selecție oferte pentru obiectivele de investiție:
 - *sistem de clorinare apă*
 - *fântâna decorativă;*
 - *bust și soclu General Gheorghe Mărdărescu*
 - *parcare (studiu de fezabilitate)*
- Negocierea clauzelor și întocmirea contractelor de produse/servicii/lucrări(proiectare + execuție) pentru obiectivele de investiție:
 - *sistem de clorinare apă*
 - *fântâna decorativă;*
 - *bust și soclu General Gheorghe Mărdărescu;*
 - *parcare (studiu de fezabilitate):*
- convocarea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor pentru obiectivele de investiție, participarea la recepția la terminarea lucrărilor și întocmirea proceselor verbale pentru lucrările:
 - *Rețea electrică în parc (actualizare SF, PT și execuție, dirigenție de șantier);*
 - *Rețea alimentare cu apă adăpost câini (actualizare SF, PT și execuție, dirigenție de șantier);*
 - *WC – plajă (SF, PT și execuție, dirigenție de șantier);*
 - *Puț forat – (SF, PT și execuție, dirigenție de șantier);*
 - *bust și soclu General Gheorghe Mărdărescu;*
- elaborarea a Programului anual al achizițiilor (cu încadrarea în sumele prevăzute în BVC 2023) și actualizarea lui;
- întocmirea documentației pentru obținerea Certificatului de urbanism și a Autorizației de construire a obiectivelor de investiție:
 - *Drum acces – studiu de fezabilitate, proiect tehnic, execuție lucrări si dirigenție de șantier*
- 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:
 - contract de lucrări: *Drum acces – studiu de fezabilitate, proiect tehnic, execuție lucrări și dirigenție de șantier*
- Inițiat procedura de achiziție directă SEAP, achiziția și întocmirea proceselor verbale de punere în funcțiune pentru următoarele:
 - *sistem de clorinare apă*
 - *fântâna decorativă;*

RESURSE UMANE ȘI PROTECȚIA MUNCII

- Eliberat adeverințe de salariat – diverse – aproximativ 700 ;
- Întocmit un număr de 311 decizii diverse (încetări, suspendări, reluare activitate, acordare gradație, angajări, constituirii diverse comisii);
- Întocmit acte aditionale la contractele individuale de muncă, decizii, completat/actualizat dosarul de personal al salariaților;
- 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, diverse note interne;
- Întocmit ecusoane și legitimații pentru salariații instituției;
- 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., date de identificare, adresa, studii, calificări etc;
- Gestionat și transmis Declarațiile de avere și Declarațiile de interese la Agenția Națională de Integritate pe anul 2022, în format electronic, conform Legii nr. 176/01.09.2010;
- Transmis Declarații de avere și Declarații de interese spre publicare pe site-ul instituției;
- 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 legal 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/ cererile/dosarele persoanelor înscrise pentru concurs, întocmirea bibliografiei împreună cu membrii comisiei de examinare/concurs, întocmirea proceselor verbale/borderourilor necesare concursului, raport final;

- Completat atribuții, sarcini și responsabilități ale compartimentelor instituției, pentru refacerea Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției;
- Întocmit decizii privind sancționarea disciplinară pentru 1salariat al instituției (de două ori consecutiv);
- Încetat un număr de 4 contracte individuale de muncă și comunicat la Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova;
- Întocmit decizii/ace la dosarul de personal privind detasarea unui salariat in cadrul institutiei;
- Întocmit referate pentru (echipament de protecția muncii, medicina muncii, ssm, portal legislativ, vouchere vacanță etc);
- Întocmit caiete de sarcini;
- Întocmit referate pentru asigurarea cu materiale necesare desfășurării bunei activități din cadrul biroului;
- Întocmit state de personal și verificare a foilor de pontaj aferente birourilor/serviciilor, care s-au predat Serviciului Financiar Contabilitate pentru plata drepturilor salariale – lunar;
- Întocmit propuneri estimative în vederea întocmirii proiectului de buget-venituri și cheltuieli pe anul 2023, cu privire la activitatea biroului;
- Stabilit împreună cu Serviciul Financiar-Contabilitate necesarul fondului de salarii și alte drpeturi ale personalului, în vederea înscrierii în proiectul de buget;
- Întocmit proiecte de hotărâre privind modificarea statului de funcții pentru salariații care au promovat în grad;
- Întocmit Proiect de hotărâre privind organizarea de concursuri, pentru ocuparea de posturi vacante;
- Întocmit Proiect de hotărâre privind aprobarea organigramei, statului de functii si a reguamentului de organizare si functionare ale Administratiei Prcului memoril Constantin Stere
- Întocmit și pastrat fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de conducere pentru anul 2022;
- Participare în calitate de secretar la întrunirile Comisiei de disciplină (pentru 2 cercetări disciplinare);
- Întocmit Procese-verbale ale ședințelor și Raportul comisiei de cercetare disciplinară;
- Participare la inventarierea anuală;
- Propunerea programului de pregătire profesională pentru anul 2023;
- Întocmit declaratia L153 privind raportarea personalului din instituțiile publice – anual si transmis către ANAF;
- Întocmit și publicat pe site-ul instituției Lista Funcțiilor conform art. 33 din Legea nr.153/2017 pentru anul 2023 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Întocmit și verificat condica de prezență pentru personalul instituției;
- Întocmit raport anual pentru anul 2022, catre Primaria Municipiului Ploiești;
- Centralizarea planificărilor concediilor de odihnă pentru anul 2023;
- Întocmirea situației acordării tranșelor de vechime pentru anul 2023;
- Întocmirea situației privind pensionarea salariaților la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare;
- Întocmirea programării controlului medical periodic (medicina muncii), la angajare sau reevaluare;

- Colaborarea în permanență cu centrul medical de medicina muncii cu privire la evidența evaluărilor medicale ale salariaților instituției;
- Întocmirea tuturor formalităților cu privire la persoanele care prestează muncă neremunerată în folosul comunității (probațiune);
- Întocmirea de referate de necesitate pentru măști de protecție, dezinfectanți mâini și pardoseli, alcool sanitar, clor, săpun lichid dezinfectant, mănuși protecție;
- Întocmirea de note interne date de către conducerea instituției;
- Efectuarea instruirii periodice în domeniul securității și sănătății în muncă prin intermediul Serviciului Extern de prevenire și protecție (efectuarea instruirii la angajare pentru personalul de la probațiune, efectuarea instruirii la angajare pentru personalul de la voluntariat, instruirea personalului nou-angajat, evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnavire profesională);
- Întocmirea documentației necesare acordării voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru salariații instituției;
- Întocmirea de situații pentru Institutul Național de Statistică.

SERVICIUL ZOO ȘI OCROTIREA MEDIULUI

Îngrijire animale:

- S-a verificat zilnic, starea animalelor;
- S-a organizat și supravegheat activitatea personalului îngrijitor privind administrarea hranei, a apei, efectuarea curățeniei, efectuarea dezinfecției și înlocuirea așternutului din adăposturi;
- S-au realizat operațiunile de golire, curățare și dezinfecție a bazinelor cu apă;
- S-au sortat zilnic alimentele primite din donații;
- S-au verificat zilnic, adăposturile în vederea descoperirii eventualelor defecțiuni și s-au raportat Serviciului Tehnic problemele observate
- S-au verificat suprafețele țarcurilor, în vederea depistării obiectelor periculoase (ex. obiecte din plastic aruncate de vizitatori) sau a oricăror probleme ce ar pune în pericol viața animalelor;
- S-a verificat vegetația din amplasamente și din proximitatea acestora, pentru a se evita rănirea sau evadarea animalelor;
- S-a realizat conțenția animalelor în intervențiile sanitar-veterinare, precum și în operațiunile de potcovire și curățat copite;
- S-au spălat și dezinfectat zilnic, vasele de apă și hrană;
- S-a văruit și dezinfectat adăpostul de la Carantina;
- S-au văruit și dezinfectat, de câte ori a fost nevoie, interiorul și exteriorul adăposturilor și bazinelor cu apă de la urși, lei, tigrii siberieni;
- A fost strânsă iarba cosită de pe teritoriul parcului și a fost administrată în hrana animalelor;
- S-a spart gheața pe lacul de la rațe, nutrii și lebede, când temperaturile au fost scăzute;
- S-a efectuat curățenie mecanică, s-a văruit, s-a dezinfectat și s-a înlocuit apa în bazinele din interiorul adăposturilor de rațe, nutrii, găște și lebede;
- S-a cărat săptămânal, la rampa special amenajată, gunoiul de grajd;
- Au fost selectate și depozitate deșeurile din carton și plastic în locul special amenajat în acest sens;
- Pe timpul verii, au fost montate aspersoare pentru irigații, în aproape toate țarcurile pentru a preveni uscarea vegetației;

- A fost cărat și nivelat în țarcurilor animalelor pietriș și nisip, acolo unde din cauza ploilor, se formase noroi;
- S-a asigurat supravegherea sistemelor de încălzire pe timpul nopții, pe perioada iernii, notat temperaturile în registru;
- 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 țarcurile felinelor, au fost depozitate în camera frigorifică și au fost expediate pentru neutralizare la S.C Ekonațional ;
- Pe timpul iernii, au fost introduse paie în adăposturi de câte ori a fost nevoie;
- A fost strânsă iarba cosită din țarcurile jaguarului, leilor și a urșilor și a fost administrată în hrana erbivorelor;
- S-a efectuat curățenie și s-a cosit iarba, în zona stației de epurare și în zona carantinei;
- S-a cosit și s-a curățat săptămânal, vegetația crescută în jurul gardurilor electrice de la adăposturile animalelor periculoase (lei,jaguar,tigri,urși), pentru a se evita deconectarea gardului electric;
- S-au separat exemplarele periculoase din efectiv, în funcție de perioada de împerechere, pentru a se evita accidente;

Igienizare alei grădina zoo:

- Au fost măturate aleile din grădină, s-a greblat spațiul verde din fața țarcurilor, iar resturile vegetale rezultate au fost depozitate la rampa de gunoi;
- De câte ori a fost necesar ,s-au văruit bordurile aleilor și pomii din incinta grădinii;
- Au fost strânse frunzele căzute din pomi și au fost depozitate la rampa de gunoi;
- Zilnic, s-a curățat și dezinfectat toaleta din incinta Grădinii Zoologice;
- Au fost adunate și cărate crengile și frunzele rezultate în urma toaletării arborilor din Grădina Zoologică;
- S-au adunat crengile căzute în țarcurile animalelor în urma toaletării arborilor din grădina zoologică;
- Au fost toaletati pomii fructiferi de la căsuța țărănească și din jurul adăposturilor;
- A fost efectuată curățenie în interiorul și exteriorul căsuței țărănești;

Hrănire:

- A fost pregătită hrana animalelor (pus la fiert carne, ouă, cartofi, razuit fructe și legume, preparat brânză) și a fost distribuită pe teren;
- Zilnic, a fost pregătită și distribuită hrana animalelor, conform retetarului;
- Zilnic, îndepărtat mancarea veche, înlocuind-o cu hrană proaspătă pentru a evita formarea de mușgai;
- S-a tranșat și distribuit felinelor carcasă de cal, bovină, oaie, pui;
- S-a recepționat marfa adusă în urma contractelor de sponsorizare cu supermarket-urile;
- S-a urmărit zilnic respectarea normelor de igienă în procesul de preparare a hranei;
- Urmărit consumul de furaje la fiecare specie;
- Urmărit ca păstrarea hranei să fie făcută în condiții de igienă corespunzătoare;
- Întreținut curățenia în magazia furajeră;
- Întreținut curățenia în fânar;
- S-a actualizat dosarul cu rații furajere zilnice în funcție de modificările care au avut loc: fătări, decese, schimburi de animale;

- Zilnic, s-a stabilit modul de administrare a hranei, în funcție de specie, anotimp, număr de exemplare existent;
- Stabilit zona din interiorul țarcului unde se administrează apa și hrana, în funcție de anotimp;
- Au fost tăiate și s-au administrat în hrana animalelor (ex. papagalilor, nutriilor, kiangilor, etc.) crengi de salcie, salcâm, corcoduș, etc.
- Pus la încolțit grâu, orz, ovăz, pentru păsări, în lădițe, în adăpostul papagalilor;
- Au fost întocmite informări și referate de mâncare, conform rațiilor zilnice;
- Au fost întocmite informări și referate pentru achiziția de sare bulgări;
- Au fost întocmite informări și referate de materiale, pentru buna desfășurare a activității;
- Scos din magazie, pe baza bonului de consum, produsele administrate animalelor din colecție;
- Întocmit fișe limită de consum, zilnic;
- Întocmit procese verbale de sortare a produselor de natură perisabilă, provenite din donații și confiscări, cântărit și consemnat cantitățile de hârtie și carton rezultate;
- Strâns fân, încărcat, descărcat și depozitat în fânar (56850 kg);
- Încărcat, descărcat și depozitat în fânar 2847 bucăți baloți coceni de porumb;
- Diversificat și modificat rațiile de furaje în funcție de starea fiziologică a animalelor, pe criterii calitative și cantitative, valoare energetică și nutritivă, corespunzătoare speciei și stadiului de dezvoltare;
- Monitorizat exemplarele cu probleme de sănătate în scopul urmăririi consumului de furaje;
- Administrat medicamente și vitamine în apă, sau mâncare, la indicațiile medicului veterinar;
- Urmărit prezența bolovanilor de sare în alimentația erbivorelor, pentru a evita instalarea eventualelor problemele la care ar putea duce lipsa acesteia;
- Amenajat zona cu nisip în țarcurile struților, pentru o bună digestie și în amplasamentul papagalilor pentru igiena zilnică;
- Contactat grădini zoologice sau personal cu experiență în nutriția animalelor din grădini zoologice, în vederea găsirii de soluții la problemele apărute în hrănirea unor exemplare din colecție;

Educație și conservare biodiversitate

- Au fost organizate **52 activități educaționale pentru copii și adulți** cu scopul informării pe diverse teme legate de biologia speciilor din colecția grădinii zoologice și conservarea biodiversității (ex. Ziua râului, Ziua tigrlui, Ziua grădinilor zoologice, Ziua pădurii, ateliere de confecționat hranitori pentru pasarele, o serie de ateliere cu tema “Cum asigurăm bunăstarea animalelor din Zoo?”, activități de plantare arbuști, realizare aranjamente florale în grădina Căsuței țărănești, etc.), dar și pentru promovarea grădinii zoologice ca spațiu destinat relaxării (Ateliere de pictură, concursuri de orientare sportivă, concursuri de pescuit pentru copii și adulți, Brăduțul de Crăciun de la Zoo, Halloween la Zoo, etc.)
- S-au realizat **vizite cu ghidaj în grădina zoo pentru un număr de 9683 persoane (7971 copii și 1712 adulți)**
- Au fost concepute prezentări ale biologiei fiecărei specii pentru afișarea pe plăcuțe informative în dreptul fiecărui amplasament ;
- Au fost întocmite informări referitoare la măsurile care trebuie luate pentru a îmbunătăți condițiile de cazare a animalelor;
- Au fost contactați diverși parteneri, ONG-uri și sponsori pentru realizarea evenimentelor educaționale;
- S-a interacționat cu publicul vizitator, în vederea lămuririi eventualelor neclarități și au fost oferite informații cu privire la exponatele din colecția Grădinii Zoologice;

- Au fost concepute panouri informative referitoare la conservarea habitatelor și speciilor amenințate și la identificarea și măsurile ce trebuie luate în cazul speciilor invazive;
- Zilnic, s-au îmbunătățit condițiile de bunăstare al animalelor;
- S-a colaborat cu ONG-uri în vederea reabilitării sau relocării unor animale sălbatice aflate în pericol (berze, bufnite, șoim șorecar, etc);
- S-a evaluat comportamentul animalelor și au fost concepute planuri de utilizare a enrichment-ului pentru asigurarea bunăstării acestora;
- A fost întocmită și transmisă la Institutul de Statistică, situația activităților educaționale;
- Au fost montate plăcuțe avertizoare, cu privire restricțiile ce trebuie respectate de publicul vizitator, pentru a se evita producerea de evenimente nedorite;

Personal și relația cu alte instituții

- S-a efectuat un schimb de animale cu Grădina Zoologică Sibiu, astfel – Grădina Zoologică Ploiești a dat la schimb un exemplar cerb carpatin, două exemplare porc mistreț, un exemplar pasărea emu și un exemplar vaca watussi și a primit un exemplar struț african, două exemplare iepuri mara, două exemplare lemur vârgat și un exemplar vaca dexter;
- S-a asigurat serviciul permanent (24/24 ore) de supraveghere a animalelor din Grădina Zoologică;
- S-a participat în comisii de recepție a lucrărilor efectuate la adăposturile din cadrul grădinii zoologice, în comisiile de inventariere și de casare;
- Periodic, personalul îngrijitor a fost instruit în ceea ce privește modul de lucru cu animalele;
- S-au întocmit lunar, pontaje și grafice cu personalul ce efectuează serviciul de permanență, sâmbătă, duminică și sărbători legale;
- Au fost instruiți lunar, muncitorii din cadrul serviciului privind normele de securitate în muncă, P.S.i și s-au completat în fișe individuale materialele predate;
- S-au întocmit referate pentru achiziționarea de materiale pentru o bună desfășurare a activității; Au fost întocmite referate pentru a reamenaja adăposturi din Grădina Zoologică;
- A fost raportată lunar, către A.P.M Prahova, Garda de Mediu C.J Prahova și D.S.V Prahova, situația efectivului de animale existent la sfârșitul fiecărei luni, precum și situația deșeurilor reciclabile;
- S-a ținut legătura cu grădini zoologice din țară, fiind dezbătute și analizate probleme specifice, privind modul de îngrijire și tratare a animalelor aflate în captivitate;
- S-a transmis lunar, la Apele Romane și A.N.I.F, consumul de apă potabilă și apa reziduală evacuată prin stația de epurare;
- A fost întocmită documentația în vederea revizuirii anuale a autorizației emise de către Agenția pentru Protecția Mediului Prahova;
- A fost întocmită documentația cerută de către SGA Prahova, privind necesarul și consumul de apă anual;
- S-a urmat procedura de casare prin participarea la Comisia de casare a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;
- Au fost actualizate notele de fundamentare pentru următoarele investiții din Grădina Zoologică: hrănituri pentru bivoli, yaci, vaci watussi și kiangi; căsuțe din lemn pentru bivoli și cerb carpatin; centrală termică pentru clădirea administrativă Zoo; electrocar și motofierăstrău;
- Au fost întocmite note de fundamentare pentru următoarele investiții noi: reabilitare adăpost papagali, SF cabinet veterinar, SF intrare zoo, PT+EX adăpost feline, SF amenajare terariu și acvarii (în prezent bazine păstrăvi), SF adăpost tigrii siberieni, reabilitare adăpost maimuțe macac berber și coati, reabilitare adăpost urși și reabilitare bazin apă jaguar.

COMPARTIMENT MONITORIZARE, CONTRACTE SI DEZVOLTARE

În perioada ianuarie - decembrie 2023, Compartimentul Monitorizare ,Contracte și Dezvoltare a efectuat următoarele:

- A verificat contracte de achiziții, prestări servicii ce implică activitatea compartimentului.
- A întocmit politici de dezvoltare ale activităților comerciale, recreative și educaționale, precum și organizarea diferitelor festivități, competiții sau manifestații: Noaptea la zoo, Festivalul de muzică SUMMER FEST, ateliere de confecționat căsuțe pentru papagali, activități cultural-educative.
- A verificat documentele agenților economici care au depus solicitări în vederea încheierii de convenții pe teritoriul instituției.
- A supravegheat activitatea de încasare a sumelor provenite din activitatea de agrement.
- A urmărit semnarea și transmiterea convențiilor de folosire teren și a spațiilor cu dotări încheiate cu agenții economici.
- A propus și măsuri de dezvoltare a activităților recreative precum:
 - montarea unui sistem audio în parc și în zoo ;
 - modernizarea și reabilitarea teatrului de vară;
 - modernizare și reabilitare fântânii din zona Plajă ;
 - amenajare unor locuri de joacă cu covor de cauciuc antitrauma în parc și zona plajă;
 - montarea unui sistem de parcare automată cu plată în parc și în zona Plajă ;
 - achiziția unor căsuțe tematice pentru desfășurare de activități comerciale, cu toate dotările necesare;
- A urmărit derulare convențiilor de folosire teren, contracte de execuție lucrări, prestări de servicii.
- A verificat încasarea facturilor de venituri suplimentare.

SERVICIUL AGREMENT

În anul 2023, angajații Serviciului Agrement, au desfășurat următoarele activități:

- ✓ încasări rezultate din activitatea de agrement, astfel:
 - contravaloare intrare grădină zoologică adulți – 770.894 lei;
 - contravaloare intrare grădină zoologică copii – 17.266 lei;
 - contravaloare intrare grădină zoologică familie (1 adult și 2 copii) – 10.175 lei;
 - contravaloare intrare grădină zoologică familie (2 adulți și 1 copil) – 183.375 lei;
 - contravaloare intrare grădină zoologică familie (2 adulți și 2 copii) – 99.400 lei;
 - contravaloare intrare grădină zoologică familie (1 adult cu mai mulți copii) – 2.555 lei;
 - contravaloare intrare grădină zoologică familie (2 adulți cu mai mulți copii) – 7.875 lei;
 - contravaloare intrare grădină zoologică elevi – 10.912 lei;
 - contravaloare intrare grădină zoologică studenți – 9.672 lei;
 - contravaloare intrare grădină zoologică pensionari – 15.176 lei;
 - contravaloare intrare grădină zoologică grup copii – 93.008 lei;
 - contravaloare intrare grădină zoologică grup adulți – 40.944 lei;
 - intrare grădină zoologică gratuit – 18.614 persoane (copii cu vârsta de până la 5 ani, persoane cu dizabilități, grupuri organizate de preșcolari ai grădinițelor și elevi ai școlilor din Municipiul Ploiești din

ciclul primar și gimnazial și însoțitorii acestora {marți și joi} și pensionari cu domiciliul în municipiul Ploiești {miercurea});

TOTAL ÎNCASĂRI ZOO: 1.261.252 LEI.

- contravaloare parcare auto – 615.468 lei;
- contravaloare taxă pescuit - 3.100 lei.

TOTAL ÎNCASAT DIN ACTIVITATEA DE AGREMENT 1.879.820 lei.

- ✓ încasat prin POS serviciile de agrement prestate către populație;
- ✓ întocmit și transmis către bancă borderourile ce cuprind situația sumelor încasate prin POS;
- ✓ întocmit 349 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 **498.167 lei**;
- ✓ calculat dobânzi și penalități de întârziere și întocmit 169 facturi reprezentând dobânzi, conform convențiilor încheiate de către agenții economici cu A.P.M.C.S., în sumă totală de **4.855,37 lei**;
- ✓ întocmit 434 facturi reprezentând contravaloare utilități: energie electrică, servicii salubritate, servicii de igienizare și vidanjare, conform convențiilor încheiate de către agenții economici cu A.P.M.C.S., în sumă totală de **136.045,33 lei**;
- ✓ supravegheat activitatea de încasare a sumelor provenite din activitatea de agrement;
- ✓ întocmit, după caz, 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/sau spații cu dotări;
- ✓ întocmit 30 de convenții de folosire teren și spații cu dotări 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 terenului și/sau spațiilor cu dotări 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;
- ✓ întocmit propuneri buget și note de fundamentare pentru anul 2023;
- ✓ întocmit adrese și răspunsuri la petițiile și sesizările ce au fost repartizate Serviciului Agrement;
- ✓ întocmit raportarea lunară și anuală privind producția de acvatultură rezultată din pescuitul sportiv/recreativ și transmis către Agenția Națională de Pescuit și Acvacultură;

- ✓ participat la comisile de recepție a serviciilor și recepție la terminarea lucrărilor pentru obiectivele de investiții;
- ✓ instruit casierii din cadru serviciului cu privire la modul de lucru cu POS și 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 agrement 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 Agrement și participat la ședințele de comisiide specialitate și la ședințele de Consiliu Local;
- ✓ participat în Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial;

SERVICIUL TEHNIC

- Verificat zilnic: gardurile electrice de la adăposturile animalelor periculoase și asigurat buna funcționare a rețelelor de utilități: apă, gaze, electricitate, canalizare;
- Verificat (zilnic) funcționarea stației de epurare și notat în registru cantitatea de apă evacuată;
- Verificat prizele de pământ de la tablourile electrice, lucrare ce se execută anual;
- Încărcat și transportat gunoiul de la adăposturile câinilor comunitari la rampa de gunoi (săptămânal);
- Încărcat și transportat gunoiul de grajd (gunoi de la ierbivore) și gunoiul de la celelalte animale din colecția grădinii zoo, activitate efectuată săptămânal, sau de câte ori este nevoie;
- Verificat zilnic centralele termice de la adăposturile animalelor și de la clădirea administrativă;
- Racordat la rețelele de utilități (apă, canalizare și energie electrică) spațiile în care-și desfășoară activitatea agenții comerciali;
- Reparat căsuțele în care-și desfășoară activitatea agentii comerciali (în plajă și în parc);
- Asigurat necesarul de apă pentru grădina zoo (verificat instalațiile de alimentare și înlocuit pompele submersibile defecte);
- Confectionat și montat scărițe și cuibare în adăpostul pentru găini;
- Confectionat și montat cuibare pentru papagali;
- Înlocuit corpurile de iluminat arse de la clădirea administrativă, din adăposturile pentru animale, și din incinta grădinii zoo;
- Dezghețat și reparat instalația de apă de la W.C.-urile din parc;
- Reparat instalația de apă ce alimentează adăposturile pentru lei și pentru jaguar;
- Demontat instalația ornamentală de iluminat din parc și din grădina zoo (reparat și depozitat);
- Înlocuit rețeaua de alimentare cu apă a adăpostului pentru câinii fără stăpân;
- Reparat priza de apă ce alimentează lacul din plajă;
- Curățat (de câte ori este nevoie) lacul din incinta parcului;
- Urmărit funcționarea turbosuflantelor și a sistemului de măsurare a apei evacuate de la stația de epurare;

- Reparată (înlocuit) mobilierul de grădină defect: bănci, coșuri de gunoi, obiecte de joacă;
- Reparată cișmelele pentru apă potabilă din parc și din plajă;
- Asigurat buna funcționare a camerelor de supraveghere din grădina zoo și din parc;
- Reparată foișoarele și grătarele de la "Poiana Ciucaș";
- Confecționat și montat mese metalice în sera semiîngropată (demontat mesele vechi care nu mai prezentau siguranța în exploatare);
- Întocmit referate de necesitate pentru materiale, piese schimb, obiecte de inventar, etc.;
- Pregătit terenul pentru construirea noului gard la adăpostul pentru câini (demontat gardul vechi și curățat zona de vegetație);
- Asigurat mijloacele de transport pentru capturarea câinilor comunitari;
- Asigurat mijloacele de transport pentru aprovizionarea cu alimente și materiale;
- Efectuat reviziile tehnice periodice la mijloacele de transport din dotarea instituției;
- Reparată etajerele din interiorul volierei și din clădirea adăpostului pentru maimuțele babuin;
- Golit fosele septice de la adăpostul pentru câinii comunitari (săptămânal);
- Înlocuit pompa submersibilă defectă de la puțul din grădina zoo;
- Reparată cișmelele pentru apă potabilă din parc, din plajă și din grădina zoo;
- Încărcat, transportat și depozitat băncile vechi ce au fost demontate din parc;
- Vidanjat, spălat și curățat bazinul de la intrarea în stația de epurare (de 3 ori pe an);
- Menținut în stare de funcționare W.C.-urile publice din parc, plajă și grădina zoo;
- Racordat la rețeaua de apă și de canalizare a celor 6 cabine de W.C. din incinta parcului (în zona teraselor);
- Reparată debarcaderul și balustrada de la lacul 1 (înlocuit scândurile uzate, vopsit balustrăzi,...);
- Reparată și vopsit băncile din parc, din grădina zoo și din plajă;
- Zugrăvit scena de la teatrul de vară;
- Înlocuit riglele rupte la băncile din zona plajă;
- Reparată și vopsit băncile de la teatrul de vară;
- Înlocuit centralele termice defecte de la adăpostul leilor și de la adăpostul pentru maimuțe;
- Efectuat VTP-urile la centralele termice și la instalația de transport gaze naturale;
- Reparată instalația electrică de iluminat din grădina zoo și din parc;
- Confecționat și montat porți metalice la adăpostul pentru câinii comunitari;
- Recepționat lucrările executate în incinta parcului și în plajă;
- Amenajat spațiul pentru cazarea jaguarului, vopsit și reparată gardul;
- Reparată drumul de pământ (nivelat și tăiat arbuști, confecționat și montat bariera) care face legătura între grădina zoo și adăpostul pentru câini;
- Înlocuit pompă submersibilă arsă de la puțul din plajă;
- Confecționat grilaje metalice la țarcul lupilor;
- Golit periodic bazinele de apă din adăposturile pentru păsările de baltă;
- Reparată, îndreptat și vopsit mesele de tenis din plajă și din parc;
- Vopsit debarcaderul de la lacul 1 și înlocuit scândurile uzate;
- Înlocuit mobilierul uzat din interiorul volierei pentru maimuțe;
- Verificat săptămânal obiectele de joacă din parc, plajă și din grădina zoo;
- Verificat instalațiile de încălzire din serele pentru flori;
- Izolat împotriva înghețului toate conductele de apă și cișmelele;
- Pregătit pentru iarnă autovehiculele din dotare;

- Pregătit pentru iarnă adăposturile pentru animale;
- 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 acoperișurile, izolat ferestrele, etc.);
- Întocmit programul de lucru în zilele de sâmbătă, duminică și sărbătorile legale pentru personalul serviciului tehnic.

DIRECTOR
SANDU ȘTEFAN-CONSTANTIN

DIRECTOR ADJUNCT
ENE ALINA

• ADMINISTRAȚIA PARCULUI MUNICIPAL PLOIEȘTI VEST

Scopul Serviciului APMPV: întreținerea și dezvoltarea parcului pentru creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor.

Tipuri de activități:

- zilnice
- sezoniere, programate/absolut necesare și fortuite, apărute pe parcurs.

Specificul activităților:

a) întreținerea, repararea și înlocuirea dotărilor parcului atât în ceea ce privește clădirile cât și în exterior. Instalații de iluminat, echipamente electrice și mecanice, locuri de joacă, fântâni arteziene, patinoar, seră, clădiri birouri, Centrul de Excelență, lacul artificial, moara, scena în aer liber, terenurile de sport, etc.

b) producerea, întreținerea, înlocuirea, distribuirea și diversificarea materialului floricol, arbuștilor, pomilor, gardului viu, etc.

c) întreținerea parcărilor, căilor de acces, aleilor, trotuarelor.

Activitățile efective și cantitățile aferente spațiului verde și plantelor:

- cosit peluze cu motoutilaje ~ 256 ha, 8 cicluri complete de cosire la cele 32 de ha spațiu verde.
- tuns gard viu cu motofoarfeca, adunat și încărcat manual resturi vegetale rezultate ~ 41.650 mp.
- udat vegetație cu furtun racordat la rețeaua proprie sau cisternă tractor ~ 12 mii mc.
- măturat alei, golit coșuri de gunoi ~ 18 ha.
- tăiat trandafiri, săpat, plivit ~43.680 buc.
- erbicidat alei și spații de joacă, locuri de odihnă, terenuri sportive, etc. 10 hectare.
- Împrăștiere manuală îngrașământ NPK .
- sera / produs, întreținut și plantat a 15.000 buc. plante floricole anuale și bienale din speciile Pansele, Coleus, Salvie, Zinia, Cineraria, echinaceea, căldărușe, tuia, pawlonia, ierburi ornamentale. Au fost amenajate 2 pepiniere pentru înmulțire și creștere plante perene - ginkgo biloba, salcie, sedumuri, sempervivum, trandafiri, euonimus, liliac de vară. Au fost însămânțate circa 10.000 de semințe de plante perene.
- udat, fertilizat și îngrijit plantele exotice din expoziția serei.
- plantat arbori din speciile Frasin, pawlonia, stejar ~ 1,500 buc

- plantat 420 arbori de 4 m, primiți sponsorizare, în melcul șah și realizat sistem de irigare prin picurare (1 km furtun)
- săpat, plivit, rectificat margini la rabatele florale și garduri vii.
- tăiere și formare coronament, tăiere ramuri uscate.
- eliminarea vegetației uscate sau deteriorate.
- aplicare tratamente fitosanitare la speciile de rășinoase (Thuja, Brad, Molid), buxus, stejar, garduri vii.
- Montat folie antiburuieni, sistem de irigație și acoperie cu piatră ornamentală (sponsorizare) a liniei principale de trandafiri (1,8m x 400m) și linii trandafiri 5 grupuri sanitare
- Plantat linii tuia (sponsorizare) și liliac de vară (producției propriie) în jurul meselor de ping-pong pentru protecție anti-vânt
- Amenajat încă 12 alei de acces la scenă și plantat în rabate plante perene cu înflorire îndelungată și etapizată
- Asistență permanentă acordată Asociației Padurea Copiilor în amenajarea peisagistică de 2,5 ha din zona Labirint și mini-pădurea urbană + irigare
- Dezvoltare irigare la linia de tuie și linia de stejari (+completare) din zona terenurilor de sport (2 x 1 km lungime)
- Plantat linie de molizi la patinoar și instalat irigație prin picurare
- Diverse activități didactice de plantare realizate cu diverse școli, grădinițe și asociații din Ploiești.

Activități de întreținere, înlocuire, completare aferente dotărilor parcului:

- mentenanța și întreținerea motoutilajelor (revizie Zamboni, Renault, înlocuit motor Rider 1 prin sponsorizare, reparat Honda)
- Asistență Tabăra de Sculptură Monumentală.
- Întreținere locuri de joacă.
- Întreținere instalații alimentare cu apă, hidranți și instalații de irigat. Dezvoltare instalație irigat.
- vopsit elemente metalice la terenurile de sport.
- lucrări de pregătire și întreținere patinoar.
- Înlocuirea corpurilor de iluminat, vechi cu altele noi, cu randament superior (montat led-uri la nocturna de la patinoar)
- asigurarea energiei electrice la tabăra de sculptură pentru toți participanții.
- Verificarea și menținerea în funcțiune a tablourilor electrice: 5 principale, 18 secundare, 39 ale consumatorilor direcți.
- Înlocuit pompa și reparat presetupe la forajul nr.1, reparat țeavă spartă foraj Centrul de Excelență, realizare automatizare de supraplin pentru cele 2 foraje ale parcului.
- Verificare hidranți Centrul de Excelență și Parc, verificat stingătoare.
- Întreținere fântâni arteziene – evacuat apa din bazine, curățat cu aparatul sub presiune, realimentat, tratat apa cu substanțe chimice anti-alge.
- Funcționarea în parametri normali a nocturnei la terenurile de sport.
- asigurarea bunei funcționări a instalațiilor patinoarului și a iluminatului stradal.
- asigurarea încălzirii în perioada rece a serei și a pavilionului administrativ (reparat pompe căldură, revizie instalație patinoar + încărcare cu freon)

- Curățenie zilnic în grupurile sanitare din parc.
- reparat, vopsit, zugrăvit și înlocuit elemente la grupurile sanitare care au fost vandalizate.
- **înlocuit:** cabluri susținere plasă protecție terenuri, broaște pentru uși la grupuri sanitare, șuruburi și elemente metalice la bănci și foișoare, plase cabluri fileu la terenurile de tenis, baterii, dispensere săpun și hârtie igienică.
- **reparat** uși și pereți interiori și exteriori la grupurile sanitare (întreținere), foișoare, sisteme închidere uși Centrul de excelență, șezlonguri, aleile pietonale cu dale, aspersoare, tevi, duze și pompe la fântâni, coșuri gunoi, scenă și canapele la amfiteatru, balamale cămine vizitare, balamale la porțile de la terenurile de sport, capace fose septice.

Activități de competența personalului TESA .

- verificarea cunoștințelor tuturor angajaților în domeniul SSM conform legislației în vigoare.
 - întocmirea necesarului de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor, plan de evacuare în caz de urgență.
 - elaborarea tematicilor pentru toate fazele de instruire SSM, introductiv generală, la locul de muncă și periodică.
 - verificarea efectuării de către conducătorul locului de muncă a instruirilor angajaților.
 - verificarea cunoașterii și aplicării de către angajați a informațiilor primite.
 - întocmirea și urmărirea circuitului spre aprobare a referatelor de necesitate pentru materiale specifice SSM: fișe de instruire individuală, apă minerală, echipament de protecție, servicii verificare stingătoare și hidranți exteriori.
 - verificarea bunei desfășurări a contractului de prestări servicii – medicina muncii – la angajare și periodice.
 - Menținerea contactului permanent cu celelalte direcții și servicii ale primăriei în vederea fluentei rezolvări a problemelor apărute.
 - contactul continuu cu beneficiarii dotărilor parcului (cetățenii) pentru a prelua sugestii de îmbunătățire a activității.
 - Menținerea legăturii cu instituțiile de menținere a ordinii (poliție, poliție locală, jandarmerie) pentru a preveni, evita și contracara eventualele manifestări antisociale.
 - solicitarea intervenției societăților specializate (Rosal, Parc Bucov – ecarisaj) când e necesar.
 - întocmirea documentelor necesare, facturi, fișe de magazie, bonuri de mișcare, procese verbale, fișe inventariere, anexe propuneri casare, pentru: chirie și recuperare c/v energie electrică, intrare/ieșire în/din magazie a materialelor consumabile, obiectelor de inventar.
 - întocmirea centralizatoarelor privind veniturile serviciului, documente privind închirierea terenurilor de sport, contracte sponsorizare.
 - adrese, răspunsuri din partea altor servicii ale primăriei, cetățenilor sau instituții.
- Activități curente și specifice conform fișei postului pentru fiecare angajat.

SEF SERVICIU
ADMINISTRAȚIA PARCULUI MUNICIPAL PLOIȘETI VEST
ANCA NICOLETA TĂNĂSICĂ

• SPITALUL MUNICIPAL PLOIEȘTI

Spitalul Municipal Ploiești este, potrivit Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății – Titlul VII - “Spitalele”, unitate sanitară cu paturi, de utilitate publică, cu personalitate juridică, având codul fiscal nr. 2844227 și sediul în Municipiul Ploiești, str. Ana Ipătescu, nr.59.

Unitatea își desfășoară activitatea medicală în sistem pavilionar, asigurând asistența medicală de specialitate spitalicească și în regim ambulatoriu. Spitalul deservește întreaga populație a județului

Misiunea Spitalului Municipal Ploiești este de a oferi servicii medicale de cea mai bună calitate în vederea menținerii sănătății și calității vieții tuturor celor pe care îi servește

Structura organizatorică, aprobată prin Ordinul Ministrului Sănătății nr. 756/2010, este următoarea:

1)Secții cu paturi	
-Sectia Medicină Internă	60 paturi
din care: Compartiment Cardiologie	10 paturi
Compartiment Gastroenterologie	10 paturi
-Compartiment Hematologie	20 paturi

-Sectia Reumatologie	35 paturi
- Secția Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie	50 paturi
din care Compartiment Recuperare Neurologică	13 paturi
- Secția Oncologie Medicală	60 paturi
- Compartiment Chirurgie Oncologică 1	20 paturi
-Compartiment A.T.I.	5 paturi
- Compartiment radioterapie	17 paturi
Total	267 paturi

2)Cabinete medicale în structura spitalului

- Cabinet oncologie medicală
- Cabinet medicina muncii
- Cabinet diabet și boli de nutriție

3)Laboratoare

- Laborator analize medicale
- Laborator radiologie și imagistică medicală
- Laborator radioterapie
- Laborator anatomie patologică
- Laborator recuperare, medicină fizică și balneologie
- Laborator explorări funcționale

4)Compartiment de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale

5) Serviciul de statistică și informatică medicală

6)Farmacie

7)Sterilizare

8)Punct transfuzii

¹ Sectia de Chirurgie Oncologică și Compartimentul ATI sunt temporar închise pentru amenajare.

9) Ambulatoriul de specialitate al spitalului cuprinde: Cabinet Medicină Internă, Cabinet Dermatovenerologie, Cabinet Reumatologie, Cabinet Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie, Cabinet ORL, Cabinet Chirurgie Generală, Cabinet Oftalmologie, Cabinet Obstetrică Ginecologie, Cabinet Pediatrie, Cabinet Psihiatrie, Cabinet Hematologie, Cabinet Neurologie, Cabinet Endocrinologie, Laborator Analize Medicale, Laborator Radiologie și Imagistică Medicală

10) Alte activități comune pe spital: Birou internări și informații, Dietetică, Culte

11) Personal de conducere și de execuție tehnico-administrativ :

Conducere:

- Manager

- Director Medical

- Director Financiar – Contabil

Compartiment juridic

Birou resurse umane, normare, organizare, salarizare (Birou RUNOS)

Birou contabilitate-financiar

Birou aprovizionare, administrativ, transport, întreținere și reparații

-Muncitori:

-intretinere clădiri și instalații apă, lumină, încălzire, etc.

-posturi fixe (centrale termice)

-pregătirea hranei în blocul alimentar

-alti muncitori necuprinși în formații de lucru

-spalatorie

Structura de personal aferentă anului 2023 a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Ploiești prin: HCL nr. 134/31.03.2023, HCL nr. 181/27.04.2023, HCL nr. 411/31.08.2023 și HCL 678/20.12.2023.

Resursele umane de care dispune Spitalul Municipal Ploiești sunt alcătuite din: 45 medici, alt personal medical superior (chimiști, biologi, kinetoterapeuți) – 10 persoane, 175 asistente medicale, 4 registratori medicali, personal auxiliar sanitar: 106, TESA - 22 persoane, 24 muncitori, paza 5 persoane.

- **Platoul tehnic:** Spitalul Municipal Ploiești dispune de aparatură medicală necesară intervențiilor diagnostice și terapeutice în concordanță cu structura actuală. Spitalul are laboratoarele și secțiile dotate cu aparatură modernă, deține un tomograf, două aparate de radiologie digitale, unul achiziționat în anul 2023, mamograf cu tomosinteza, aparate de radioterapie superficială și semiprofundă, două ecografe performante, un osteodensitometru de tip DEXA, aparatură diversificată pentru secții și laboratoare. În cursul anului 2023, a fost achiziționat tomograful liniar, pentru Laboratorul de Radioterapie cu energii înalte.

Servicii medicale furnizate de Spitalul Municipal Ploiești

Serviciile medicale furnizate de către Spitalul Municipal Ploiești sunt:

- servicii medicale spitalicești, acordate în cadrul celor patru secții ale spitalului: Medicină Internă, Oncologie, Reumatologie, Medicină Fizică, Balneologie și Recuperare Medicală și a celor cinci compartimente: Radioterapie, Hematologie, Cardiologie, Gastroenterologie și Recuperare Neurologică.

- servicii medicale care constau în asistență medicală ambulatorie de specialitate, în cadrul Ambulatoriului de Specialitate al spitalului, unde își desfășoară activitatea 12 medici de diverse specialități.

Asistența medicală spitalicească se acordă în regim de :

- spitalizare continuă;
- spitalizare de zi.

Serviciile medicale spitalicești sunt: preventive, curative, de recuperare și paliative cuprinzând: consultații, investigații, stabilirea diagnosticului, tratamente .

Adresabilitatea către Spitalul Municipal Ploiești este foarte mare, atât pentru spital cât și pentru ambulatoriul de specialitate și laboratoare.

Adresabilitatea mare se datorează faptului că spitalul are medici cu o bună reputație, cu experiență, bine pregătiți, aparatura este modernă și răspunde cerințelor de investigare, iar condițiile hoteliere sunt de cea mai bună calitate.

În anul 2023 au fost internați în regim de spitalizare continuă, un număr de 8296 pacienți.

Principalii indicatori de utilizare a serviciilor pentru pacienții internați în anul 2023 au fost:

Secția	Nr. pacienți externți	Durata medie de spitalizare	Rata de ocupare a patului %	Cheltuieli pe zi spitalizare
Medicină Internă	1626	6,75	60,36	917,71
Hematologie	686	4,87	45,81	4593,53
Cardiologie	288	7,68	60,63	746,11
Oncologie	2809	3,61	46,66	7153,69
Radioterapie	507	8,05	67,70	750,27
Recuperare, Med Fizică și Balneologie	884	10,90	71,92	685,16
Recuperare Neurologică	341	12,31	91,07	619,56
Reumatologie	1155	7,68	70,16	
Total Spital	8296	6,48	61,12	2200,89

Pentru serviciile paraclinice, situația pentru anul 2023 este următoarea:

SERVICII PARACLINICE	Realizat an 2023 (lei)
Laborator analize medicale	915.494,51
Laborator anatomie patologică	84.621,40
Radiologie	632.091,86
TOTAL	1.632.207,77

Laboratorul de Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie, a efectuat servicii medicale în valoare de 826.093,50 lei iar suma decontată de CAS-PH a fost de 748.040,50 lei conform contractului.

În ambulatoriul de specialitate s-au efectuat în anul 2023, un număr de 83.077 consultații. Conform contractului cu CAS-PH, suma decontată pentru anul 2023 pentru consultațiile acordate a fost de 4.979.517,12 lei.

Pentru programele naționale, în anul 2023, Spitalul Municipal Ploiești, a încasat de la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate următoarele sume:

- Programul Național de Oncologie: 64.887.437,87 lei;
- Programul Național de Hemofilie: 6.300.979,89 lei;
- Programul Național de Radioterapie: 53.760 lei.

La nivel economico-financiar și administrativ s-au desfășurat următoarele activități:

Pe baza propunerilor fundamentate, s-a aprobat după analiză în comitetul director și apoi urmărită strâns, derularea planului anual de achiziții publice, cu respectarea legislației în vigoare, prin SEAP s-au făcut achizițiile de medicamente, aparatură medicală, materiale sanitare, dezinfectanți. Au fost efectuate reparații și igienizări, investiții în aparatură și infrastructură.

Investițiile realizate în anul 2023

Lista aparatura și echipamente achiziționate în anul 2023

NR.CRT.	DENUMIRE MIJLOC FIX	LOCATIA
1	Defibrilator 2 bucati	Centrul de Radioterapie
2	Paturi cu actionare electrica 5 buc.	Centrul de Radioterapie
3	Computer tomograf plan tratament oncologic	Centrul de Radioterapie
4	Defibrilator	Compartiment Hematologie
5	Defibrilator	Cabinet Pediatrie
6	Defibrilator	Cabinet Osteodensitometrie
7	Defibrilator	Cabinet Oncologie 1
8	Defibrilator	Cabinet Oncologie 2
9	Holter tensiune arteriala	Comp.Cardologie
10	Termostat seruri TC 100	Sectia Oncologie
11	Masa gimnastica si terapie BOBATH electrica	L.F.R.
12	Bare paralele pentru recuperare medicala	L.F.R.
13	Aparat de unde scurte BTL 6000	L.F.R.
14	Bicicleta electrica	L.F.R.
15	Dispozitiv recuperare mana ergoterapie	L.F.R.
16	Monitor pacienti functii vitale	Sectia Interne
17	Aparat digital de radiografie cu fluoroscopie	Laboratorul de Radiologie
18	Analizor imunologie (sponsorizare)	Laboratorul de Analize Medicale

Am continuat și în acest an lucrările de reparații și igienizare, lucrări care sunt efectuate permanent, în funcție de necesitățile fiecărei secții.

S-a supus aprobării de către ordonatorul principal de credite (Primăria Ploiești), bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, s-a repartizat bugetul pe secții, s-a monitorizat execuția, în vederea realizării

indicatorilor specifici; s-a urmărit raportarea lunară a execuției bugetare, respectarea disciplinei economico-financiare, fluxul documentațiilor financiar contabile; s-a urmărit încadrarea strictă în termenele de plată la bunuri și servicii către furnizori; angajamente în limitele disponibilităților, fără ca unitatea să acumuleze datorii la furnizorii de bunuri și servicii, precum și acordarea tuturor drepturilor salariale angajaților din unitatea noastră.

S-a utilizat controlul consumului judicios de antibiotice și medicamente scumpe, prin instituirea protocoalelor de prescriere a medicamentelor.

Avem întocmite și aprobate: Regulamentul Intern și Codul Etic, precum și fișele postului pentru personalul angajat; sunt înființate prin Decizii, comisiile necesare desfășurării optime a activităților medicale și administrative: Comisia de etică, Comisia medicamentului, Comisia de analiză rezultate utilizare protocoale și ghiduri de practică adoptate în spital, Comisia multidisciplinară de analiză cazuri complexe, Nucleu de calitate, Nucleul de farmacovigilență, Comisia de transfuzie și hemovigilenta, Comisia locală de transfuzie și hemovigilenta, Comisia de sănătate/securitate în muncă, Comisia de coordonare la intervenție în situații de urgență, Comisia de disciplină, Comisia de evaluare a ofertelor și de atribuire a contractelor de achiziție publică, Comisia de recepție a materialelor sanitare, a medicamentelor, a alimentor, Comisia de casare, Comisia de organizare și efectuare a inventarierii elementelor de active și pasiv, comisie de selecționare documente arhivate, Comisie de monitorizare Cod control intern/ managerial, Comisia oncologică, Comitet de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale.

S-a efectuat evaluarea personalului, s-a urmărit perfecționarea profesională a personalului prin plan anual de pregătire și participare la manifestări de specialitate, urmărirea obținerii creditelor EMC de către personalul superior și mediu, urmărirea încheierii/reînnoirii asigurărilor de malpraxis de către personal și de către instituție.

S-a urmărit crearea climatului și a condițiilor decente pentru desfășurarea activității medicale: igienizări, reparații, dotări de spații.

Prevenirea și combaterea infecțiilor intraspitalicesti se realizează în unitatea noastră conform Planului anual de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale, aprobat de către Directorul Medical și pus în aplicare de către medicul epidemiolog și asistentul de igienă .

S-a urmărit raportarea la timp a indicatorilor statistici, de servicii, economici, alte raportări care au fost solicitate de către instituțiile ierarhic superioare. S-a urmărit încadrarea în termenele de raportare a serviciilor medicale și a consumului de medicamente pe pacient către Casa de Asigurări de Sanatete Prahova prin utilizarea aplicației SIUI.

S-au desemnat prin decizii persoane cu atribuții în prevenirea/stingerea incendiilor, persoana desemnată pentru situații de urgență privind protecția civilă, persoana desemnată responsabilă cu lucrul cu foc deschis.

S-au efectuat incriminările pe căile de evacuare, sunt extinctoare în termen de valabilitate, încărcate anual.

S-a întocmit dosarul de Sănătate și securitate în muncă, se fac anual investigațiile de medicină muncii personalului. Există plan de măsuri pentru situațiile de urgență în caz de caniculă, precum și plan de măsuri pentru sezon rece.

Au fost revizuite procedurile și protocoalele medicale, s-a asigurat participarea personalului la cursuri de perfecționare profesională conform planului de formare profesională pentru anul 2023, prin toate aceste acțiuni, urmărindu-se creșterea performanțelor profesionale ale personalului angajat la Spitalul Municipal Ploiești, acordarea îngrijirilor medicale în concordanță cu nevoile pacientului și creșterea gradului de satisfacție al pacienților și al personalului angajat.

Prin toate activitățile descrise mai sus s-a urmărit realizarea obiectivelor cuprinse în planul de management, în vederea atingerii obiectivelor propuse și a îndeplinirii scopului acestui plan de management și anume: ,,

Ridicarea standardelor serviciilor oferite și îmbunătățirea performanței spitalului, prin oferirea serviciilor medicale și nemedicale de calitate, cu promptitudine, în climat de siguranță, încredere, flexibilitate și prin diversificarea serviciilor medicale.”

MANAGER
EC. IORDĂNESCU MARIA MIHAELA

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL
EC. MUSCĂ MARILENA

• **SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIEȘTI**

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 pentru copii, aceasta fiind singurul din județ cu secție de *Chirurgie pediatrică* și servicii de imagistică medicală pediatrică.

Spitalul de Pediatrie Ploiești este instituție publică finanțată integral din venituri proprii și este spital de urgență, care asigură asistența medicală de urgență pentru primirea, investigarea și tratamentul definitiv pentru cazurile critice pediatrice, la nivelul unei zone cuprinzând cel puțin două județe din cadrul regiunii respective, conform Ordinului nr. 1085/2012.

Adresabilitatea la nivelul spitalului este foarte ridicată, atât din zona municipiului Ploiești, cât și din întreg județul Prahova, precum și din localități ale județelor învecinate: Dâmbovița și Buzău.

Activitatea medicală, în prezent, este acordată în două din cele trei locații, respectiv în Str. Mihai Eminescu nr.4-6 și str.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 și este concentrată cea mai mare parte a activității medicale în Ambulatoriu.

Locația din str. Mihai Eminescu nr. 4-6 cuprinde o clădire cu P+2, aflată la o distanță de 2 km față de locația din Str. Tudor Vladimirescu nr. 127, și aici funcționează (conform ASF nr.202/11.08.2023):

- Compartiment Primiri Urgențe;
- Secția Pediatrie I – cu 50 de paturi;
- Secția Pediatrie II – cu 39 de paturi;
- Secția Chirurgie Pediatrică – cu 38 de paturi, din care Compartimentul Ortopedie Pediatrică – cu 18 paturi;
- Compartiment ATI – cu 8 paturi;
- Spitalizare de zi – cu 8 paturi;
- Însotitori – cu 16 paturi;
- Bloc Operator;
- Sterilizare;
- Laborator analize medicale;
- Cabinet Ecografie;
- Farmacie;
- Unitatea de Transfuzie Sanguină;
- Compartiment de prevenire a infecțiilor asociate asitenței medicale
- Compartiment Statistică și Informatică Medicală;

- Bloc alimentar;
- Cabinet de medicină dentară
- Ambulatoriul integrat al Spitalului de Pediatrie cu:
 - Cabinet Chirurgie pediatrică,
 - Cabinet ortopedie pediatrică,
 - Cabinet ORL,
 - Cabinet cardiologie;
 - Cabinet Pediatrie;

Locația din str. Tudor Vladimirescu nr. 127, care cuprinde o clădire P+1 și unde funcționează:

- Centrul de Sănătate Mintală Copii și
- Ambulatoriul integrat cu următoarele cabinet de specialitate:
 - Cabinet Medicină Fizică și Reabilitare;
 - Laborator Medicină Fizică și Reabilitare (bază de tratament);
 - Cabinet Alergologie și Imunologie;
 - Cabinet Dermatovenerologie;
 - Cabinet Oftalmologie;
 - Cabinet Endocrinologie;
 - Cabinet Neurologie Pediatrică;

În locația din Bd-ul Independenței nr. 18, care cuprinde o clădire P+1 până la apariția pandemiei generată de virusul SARS COV-2 a funcționat ambulatoriul integrat, iar acum aici se desfășoară activitatea doar pentru aparatul funcțional (TESA) al spitalului.

II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SPITALULUI DE PEDIATRIE PLOIEȘTI

În 2023, Spitalul de Pediatrie Ploiești și-a completat echipa managerială, aceasta continuând misiunea asumată, respectiv furnizarea de servicii medicale de calitate, într-un mediu adecvat desfășurării actului medical, cu orientarea către pacient, nevoile și siguranța lui, menținându-și inițiativele pentru schimbare și modernizare.

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 pentru 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.

Un obiectiv important al Spitalului de Pediatrie a fost, încă de la început, adaptarea planurilor strategice ale unității sanitare 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.

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.

III. INVESTIȚII

Astfel, și în anul 2023 a fost continuată politica de investiții a spitalului în aparatură medicală/mobilier medical de înaltă calitate și diverse alte dotări în valoare de 2.688.159 lei, cu finanțare din venituri proprii sau din excedentul bugetar din anii precedenți ori din sponsorizări.

Din bugetul propriu al spitalului – excedentul repartizat din rezultatul exercițiului bugetar al anilor precedenți pentru secțiunea dezvoltare și acoperire goluri de casă, valoare aprobată prin HCL al mun. Ploiești nr. 39/2023, așa cum a fost rectificată prin HCL nr. 533/2023 - *s-au efectuat investiții* pentru dotarea secțiilor, compartimentelor și a laboratoarelor, după cum urmează:

Nr. crt	Denumire investiție	Nr. buc.	Valoarea estimată a investiției aprobate-lei	Valoarea achiziției -lei	Destinația investiției
1	Fierastrau electric pentru taiat gips ortopedic + aspirator	1	16.06,72	16.774,05	Ambulator
2	Multifunctional laser color cu printare A3	1	14.500,00	14.798,84	CPU
	Microscop optic binocular	2	36.000	30.200	Laborator de analize medicale
3	Infusomat (pompa volumetrica)	2	48.000	17.665,52	ATI
4	Panou plumbat mobil – protecție RX	1	15.000	14.000	ATI
5	Dulap instrumentar	4	100.000	64.885	Sectia Chirurgie + Bloc Operator
6	Bisturiu armonic + accesorii	1	120.000	100.820	Bloc Operator

7	Aparat de vizualizat vene	1	12.000	7.900	Pediatrie 1
8	Injectomat	2	10.000	7.300	Pediatrie 1
9	Electrocardiograf portabil	1	5.000	4.195	Pediatrie 1
10	Aparat EKG	1	5.000	4.195	Pediatrie 2
11	Aparat de vizualizat vene	1	12.000	7.900	Pediatrie 2
12	Ecograf portabil	1	170.000	142.857	Pediatrie 2
13	Injectomat	1	5.000	3.650	Pediatrie 2
14	Sistem centralizat pentru asigurarea energiei termice	1	700.000	580.244	Spital
15	Studiu de fezabilitate si proiectare „Extindere CPU” (sala de asteptare din structura usoara, toaleta pacienti, culoar acces, usi glisante cu senzor, rampa acoperita pentru transferul pacientilor de la / catre ambulante)	1	150.000	142.500	Spital
16	Studiu de fezabilitate si proiectare obiectiv „extindere laborator radiologie”	1	127.000	85.290,59	Spital
17	Achizitie statie productie oxigen medicinal	1	270.000	270.000	Spital

IV. FINANȚAREA SPITALULUI

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, din donații și sponsorizări, precum și din veniturile obținute de la persoane fizice și juridice, în condițiile legii.

În ceea ce privește indicatorii economici, în anul 2023 execuția bugetară față de bugetul de venituri și cheltuieli aprobat (%) = 90.76 % pe venituri și 69.48% pe cheltuieli.

Veniturile totale prevăzute a se realiza în această perioadă au fost de 62.144.000 lei, din care realizate 56.403.290 lei, respectiv 90.76 %.

Cheltuielile prevăzute pentru anul 2023 au fost în sumă de 74.176.000 lei și s-au realizat în procent de 69.48 %, adică 51.536.942 lei .

V. POLITICA DE PERSONAL

În anul 2023 resursele umane ale spitalului totalizează un număr de **350** angajați, din care 65,14% reprezintă personalul sanitar superior, mediu și auxiliar.

Evoluția resursei umane în cadrul spitalului 31.12.2022 – 31.12.2023 este redată în tabelul de mai jos:

CATEGORIA DE PERSONAL		PERIOADA			
		2022	%	2023	%
1	Medici	58	17,63%	60	17,14%
2	Alt personal sanitar cu studii superioare	15	4,56%	15	4,29%
3	Asistente medicale cu studii superioare	8	2,43%	13	3,72%
4	Personal sanitar mediu	138	41,95%	139	39,71%
5	Personal auxiliar sanitar	72	21,88%	80	22,86%
6	Personal TESA	22	6,69%	25	7,14%
7	Muncitori	16	4,86%	18	5,14%
TOTAL GENERAL		329		350	

În anul 2023 Spitalul de Pediatrie Ploiești a organizat 53 concursuri de ocupare a posturilor vacante (este vorba de posturi de medici, asistent medical, infirmieră, îngrijitoare, personal tesa și administrativ), fiind organizate astfel mult mai multe concursuri decât într-o perioadă obișnuită. Acest număr foarte mare de concursuri organizate a fost cauzat de perioada de pandemie din anii anteriori, perioadă în care legislația nu a permis organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante.

De asemenea, în anul 2023 au fost organizate la nivelul unității 18 concursuri de promovare, pentru posturi de asistenți medicali debutanți, posturi de infirmieră debutant, și inspecitori de specialitate.

VI. ACTIVITATEA MEDICALĂ

Activitatea medicală în anul 2023 s-a prezentat astfel:

➤ *Servicii medicale spitalicești după cum urmează:*

- Număr cazuri prezentate în CPU: - 45273
- Număr cazuri realizate prin **spitalizare continuă**: - 6052 din care în:
 - Secția Pediatrie I (copii 0-3 ani) - 2321 pacienți,
 - Secția Pediatrie II (copii 4-18 ani) - 2627 pacienți,
 - Secția Chirurgie Pediatrică - 1083 pacienți din care
Chirurgie Pediatrică - 757 pacienți
Compartimentul Ortopedie Pediatrică - 326 pacienți
 - Compartiment Otorinolaringologie (ORL) - 21 pacienți
- Număr cazuri realizate prin **spitalizare de zi**: - 864 din care în:
 - Secția Pediatrie I (copii 0-3 ani) - 34 pacienți,
 - Secția Pediatrie II (copii 4-18 ani) - 112 pacienți
 - Secția Chirurgie Pediatrică - 718 pacienți
 - Comp.O.R.L. - 0 pacienți
- Număr cazuri cu Fișe CPU - 38377

- Număr de **Consultații de tip ambulator** în anul 2023 = 35678 consultații în cadrul Ambulatorului intergat spitalului:
 - o Cabinetul Alergologie și imunologie = 1476 consultații
 - o Cabinetul Cardiologie = 1444 consultații
 - o Cabinetul Chirurgie = 9695 consultații
 - o Cabinetul Dermatologie = 2016 consultații
 - o Cabinetul Endocrinologie = 3746 consultații(2 cabinete)
 - o Cabinetul Oftalmologie = 203 consultații
 - o Cabinetul O.R.L = 1387 consultații
 - o Cabinetul Pediatrie = 6355 consultații (2 cabinete)
- Număr de Consultații de tip ambulator și proceduri de recuperare în anul 2023 efectuate de Laboratorul de Recuperare medicină fizică și balneologie = 706 consultații;
- Număr de Consultații de tip ambulator și tratamente în anul 2023 efectuate de Cabinetul Medicină dentară = 709 consultații;
- Număr de Consultații de tip ambulator în anul 2023 efectuate de Centrul de Sănătate Mintală = 5917 consultații (2 cabinete psihiatrie + 1 cabinet de neuropsihiatrie);
- Cabinet Recuperare Clinic = 1729;
- Cabinet Neurologie clinic = 295 consultatii

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 se dorește:

- 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,
- Creșterea calității serviciilor de sănătate prestate în ambulatoriul de specialitate din cadrul Spitalului de Pediatrie;
- 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;
- Asigurarea condițiilor și dotărilor necesare în vederea reducerii riscului de infecții nosocomiale, asociate serviciilor de sănătate.

Din analiza chestionarelor de evaluare a satisfacției pacienților pe anul 2023, a reieșit că una dintre problemele semnalate de către aparținătorii pacienților minori a fost timpul mare de așteptare în CPU și aglomerația din acest compartiment, cu accent spațiu insuficient pentru triajul din CPU. În cursul anului 2023 a avut loc un spectacol caritabil, strângându-se fonduri pentru extinderea clădirii CPU cu un spațiu destinat triajului pacienților veniți în urgență. Proiectul inițiat în anul 2023 va continua și se va concretiza începând cu anul 2024. Prezentul raport a fost întocmit pe baza datelor și informațiilor puse la dispoziție de structurile de specialitate din cadrul Spitalului.

**MANAGER INTERIMAR,
DR. ANCA MIU**

- **CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL PLOIEȘTI**

În calitate de director adjunct, am coordonat activitatea structurilor din subordine:

Compartiment Resurse Umane, Juridic, Secretariat

Juridic:

Tipuri de activități

- a) zilnice
- b) periodice
- c) fortuite
- d) repetitive

- Preluarea și verificarea documentelor repartizate de către conducere;
 - contracte, regulamente, convenții, adrese, informări, HCL-uri, solicitări, răspunsuri, etc.
 - elaborarea și trimiterea spre aprobare a înscrisurilor care îmi revin conform fișei postului.
 - verificarea, adnotarea și propuneri de modificare / completare a înscrisurilor emise de către CSM.
 - consilierea colegilor în domeniul juridic, la solicitare.

Participări la elaborarea regulamentelor, contractelor și procedurilor

- verificarea legislației sub incidența căreia își desfășoară activitatea CSM.
- participarea formală sau ad-hoc la elaborarea procedurilor, regulamentelor, contractelor, etc.
- verificarea datelor contractelor în care CSM este parte în vederea aditionării.

Întâmpinări, cereri de chemare în judecată, somații, înștiințări, demersuri pentru executari silite și alte tipuri de înscrisuri și acțiuni necesare apărării intereselor CSM.

Reprezentarea intereselor instituției la instanțele de judecată – judecătorii, tribunale, curți de apel - la executorii judecătorești, întâlnirile cu debitorii sau creditorii, instituțiile statului sau particulare, persoane fizice sau juridice.

1. Corespondența cu diverse entități fizice și juridice reprezentante ale statului – Poliția locală, Poliția municipală, Poliția animalelor, Primăria Ploiești, TCE, SGU sau private – persoane fizice, colaboratori, chiriași, comercianți. Răspunsuri la solicitări, clarificări, informații despre zona juridică a activității noastre. Relație permanentă cu șefii de baze în vederea armonizării formei înscrisurilor utilizate, informații cu privire la date privitoare la chiriașii cu care sântem în litigiu.
2. În această perioadă am întocmit aproximativ 53 de acte reprezentând cereri chemare în judecată, întâmpinări, cereri de apel și recurs în dosarele pendinte și peste 76 de documente în proceduri prelabile specifice profesiei, am întocmit un număr semnificativ de contracte, acte adiționale la contracte, puncte de vedere juridice și opinii de specialitate.

Resurse Umane:

În ceea ce privește activitatea de resurse umane, pe parcursul anului 2023 s-au realizat următoarele obiective:

- evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului, Fișa de Evaluare a fost depusă în dosarul de personal a fiecărui angajat

- s-a transformat gradul profesional a 2(doua) posturi din cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești în urma examenului de promovare , ca urmare s-a elaborat proiectul de modificare a statul de funcții prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 232/30.05.2023.

- în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 193/27.04.2023, privind înființarea Comisiei de monitorizare și avizare a activității Clubului Sportiv Municipal Ploiești , a asigurat întocmirea și transmiterea în format electronic, începând cu data de mai sus, a tuturor documentelor solicitate de către aceasta, pe linie de personal.

- în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 230/30.05.2023, au fost redactate proiectul de hotărâre și anexele la proiectul de de hotărâre privind reducerea numărului maxim de posturi de la 107 salariați la 104 salariați, modificarea organigramei și statului de funcții, care au fost aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 343/31.07.2023.

- s-au întocmit documentațiile specifice și s-au organizat concursuri pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituției.

De asemenea, au 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 modificari 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 instituției, care să ateste vechimea și alte modificari conform legislației;

- încetarea de contracte individuale de munca, note de lichidare, 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, anuală, on-line către Agenția Națională de Administrație Fiscală a Declarația L153;

- întocmit, actualizat fișe de post;

S-au întocmit și verificat, lunar, foile colective de prezență ale personalului din instituție, cererile de concediu de odihnă și certificatele de concediu medical.

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. Deasemenea, 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 2023 conform prevederilor legale.

S-a întocmit documentația pentru comisii de cercetare prealabilă disciplinarea 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 întocmit documentele pentru acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic, pentru anul 2023.

S-au întocmit documentele legale privind etica și integritatea, prevăzute în Codul Administrativ.

Secretariat

În anul 2023, activitatea din domeniul secretariat și registratură, a constat în următoarele:

- Înregistrarea și repartizarea către conducerea instituției, către servicii, birouri și compartimente a adreselor, solicitărilor și sesizărilor sosite prin corespondența electronică, (e-mail), a Clubului Sportiv Municipal.

- Primirea, înregistrarea și repartizarea documentelor interne, sesizărilor, reclamațiilor, adeverințelor de salariu, facturilor fiscale, inclusiv evidența ștampilelor, precum și asigurarea expedierii corespondenței.

- Asigurarea primirii la mapa de corespondență și distribuirea în bune condiții a documentelor pentru director, director adjunct, financiar-contabilitate, juridic, coordonator structură sportivă și pentru celelalte servicii, birouri și compartimente, inclusiv bazele sportive.

- Înregistrarea, difuzarea și ținerea evidenței, deciziilor, notelor interne și de serviciu emise de directorul instituției.

- Elaborarea și redactarea documentelor, rapoartelor și situațiilor solicitate de conducerea instituției.

- Multiplicarea documentelor, în funcție de cerințe și de aparatura existentă, pentru toate serviciile și birourile instituției.

- Preluarea apelurilor telefonice și transmiterea informațiilor primite persoanelor abilitate, precum și transmiterea de note telefonice.

- Primirea persoanelor din afara instituției și informarea celor interesați despre sosirea acestora.

- Asigurarea evidenței primirii și transmiterii fax-urilor.

- Punerea la dispoziția solicitanților a informațiilor privind activitatea sportivă desfășurată în cadrul instituției.

- Îndosărirea documentației compartimentului secretariat, în vederea arhivării.

- Asigurarea transmiterii corespondenței instituției prin posta, fax și poșta electronică (e-mail).

- Întocmirea de note justificative pentru procurarea de rechizite, consumabile de birou și alte materiale necesare funcționării compartimentului și înaintarea acestora spre aprobare conducerii instituției

Compartiment SSM, Situații de Urgență și Protecția Muncii

Activitățile privind securitatea și sănătatea în munca (SSM), situațiile de urgență (SU) și protecția civilă (PC) sunt organizate în cadrul compartimentului, protecția muncii și protecție civilă, în conformitate cu prevederile organigramei și ROF - ului instituției.

În domeniile securității și sănătății în munca și al situațiilor de urgență s-au realizat următoarele:

- întocmirea și urmărirea realizării planului de măsuri și cheltuieli pentru SSM și SU în anul 2023

- 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 2023 și a testelor pentru fiecare loc de muncă ;

- mapele cu documentația pentru sesiunile de instruire periodică (lunare trimestriale, lucrări specifice) 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 instituției ;

- actualizarea Normativului pentru acordarea echipamentului individual de protecție a salariaților și a Normativului pentru acordarea materialelor igienico-sanitare salariaților din cadrul CSM Ploiești ;
- elaborarea și actualizarea instrucțiunilor pentru utilizarea echipamentelor individuale de protecție, a instrucțiunilor pentru securitatea și sănătatea în munca 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 2023 ;
- instruirea salariaților cu privire la comunicatele emise de către Comitetul Județean pentru S.U. privind măsurile specifice pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei ;
- completarea documentației pentru efectuarea instruirii în domeniile SSM și SU cu instrucțiuni pentru locurile de munca nou aparute ;
- 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 ;
- verificarea hidranților și instalațiilor de incendiu ;
- verificarea instalației de semnalizare, alertare incendiu ;
- verificarea instalației evacuare fum ;
- verificarea instalației prize împământare ;
- verificarea instalației supraveghere video ;
- achiziționarea și amplasarea, conform regulilor specifice, a indicatoarelor de securitate la bazele sportive aferente clubului ca urmare a deteriorării acestora de către spectatori în sezonul precedent ;
- înlocuirea indicatoarelor de securitate deteriorate de la toate locurile de munca ;
- 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 ;
- s-a efectuat controlul medical pentru toți angajații clubului și sau emis fișele de aptitudini;
- 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, Planul de măsuri și cheltuieli pentru SSM și SU pentru anul 2023 și prezentarea acestuia spre aprobare directorului instituției ;
- am participat la următoarele evenimente ca reprezentanți S.S.M. – S.U. la bazele:
 - Stadion “Ilie Oana” (meciuri de fotbal)
 - Complex “Hipodrom” (curse de trap, galop)
 - Sala Sporturilor “Olimpia” (diverse activități sportive)

Din partea Inspectoratului pentru Situații de Urgență al Județului Prahova au fost efectuate controale specifice privind respectarea prevederilor normelor de aparare împotriva incendiilor și ale normelor privind evacuarea în situații de urgență la Bazele sportive “Ilie Oana” „Complex Hipodrom”, Sala “Olimpia” și au întocmit procese verbale de control privind neregulile constatate cu termene de rezolvare a acestora, nu au fost sancțiuni aplicate.

Inspectoratul pentru Situații de Urgență al Județului Prahova a fost informat în scris cu privire la modul în care au fost remediate deficiențele constatate.

În anul 2023 nu 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.

Asigurarea condițiilor de S.S.M. și S.U. la Baza Sportivă “Teleajen” și la Liceul “Ludovic Mrazek” au fost efectuate următoarele :

- Instruirii suplimentare colective
- Amenajarea centrului de vaccinare(sterilizare) amplasat în incinta liceului (punerea în funcțiune a hidranților și mijloacelor de prevenire a incendiilor).

Referitor la asigurarea condițiilor de securitate și sănătate în muncă și prevenirea accidentelor de muncă la obiectivele instituției, în urma controalelor efectuate la bazinul VEGA s-a constatat că siguranța sportivilor și a utilizatorilor nu corespunde normelor de siguranță și există premise de accidente datorită faptului că sunt folosite spațiile care Inspectoratul Teritorial în Construcții și DSP Prahova le-a sigilat (sala forta,vestiare),sistemul de ventilație și clorinare nu funcționează conform normelor ORDINUL Min. Sănătății 119/2014.

Începând cu luna noiembrie 2021 până în prezent, activitatea la Bazinul VEGA s-a suspendat.

În ceea ce privește activitatea CSSM în anul 2023 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat prin Decizia nr. 1 din 04.01.2023.

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 sedința 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 2023 și emiterea Deciziei nr.2 din 04.01.2023 pentru aprobarea acestuia;
- emiterea Deciziei nr. 2 din 04.01.2023 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. 5 din 04.01.2023 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 afișat planurile de evacuare a persoanelor și bunurilor bazelor sportive ale clubului .

În domeniul SU s-au implementat prevederile OMAI 75/2019 privind constituirea SPSU la nivelul clubului și s-a avizat :

- Sector de competență Baza Sportivă Olimpia/30.01.2023

În ceea ce privește organizarea și desfășurarea exercițiilor, aplicațiilor și intervențiilor reale, în anul 2023 au avut loc 2 exerciții de alarmare în fiecare bază cu personalul din cadrul clubului în data de 12.04.2023 și 05.10.2023. Exercițiul a constat în simularea intervenției pentru stingerea unui incendiu produs în urma exploziei la cazanele de apă caldă ale centralei termice 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 analiză 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 6 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 ceea ce privește propunerile pentru îmbunătățirea activității în aceste domenii, Instituția va continua colaborarea cu specialiștii din cadrul Comitetului Local pentru Situații de Urgență Ploiești, cu specialiștii din I.T.M. Prahova și I.S.U.J. Prahova pentru activitatea de prevenire a evenimentelor nedorite și pentru rezolvarea operativă și eficientă a problemelor care apar.

Compartiment Achiziții Publice

În cursul anului 2023 Compartimentul Achiziții Publice din cadrul C.S.M. Ploiești a realizat activități de achiziție de produse, servicii și lucrări în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare și 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. Activitatea s-a desfășurat cu 3 inspectori de specialitate și un șef până la 31.07.2023, când s-a făcut transformarea din Birou Achiziții în Compartiment Achiziții Publice. Din 10.07.2023 activitatea compartimentului s-a desfășurat cu 3 inspectori și din 14.11.2023 cu 2 inspectori.

În perioada 01.01-31.12.2023 activitatea Compartimentului Achiziții Publice a fost următoarea:

- Elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice după aprobarea bugetului pentru anul 2023;
- Prospectarea pieței și realizarea consultării pieței prin intermediul catalogului electronic SEAP pentru pregătirea procedurilor de achiziție;
- Elaborarea Procedurii Operationale privind întocmirea Programului Anual al Achizițiilor Publice în cadrul Club Sportiv Municipal Ploiești;
- Realizarea achizițiilor în baza legislației în vigoare în domeniul achizițiilor publice (au fost realizate achiziții directe și prin procedură proprie);
- Întocmirea notelor justificative de estimare a valorii achiziției;
- Întocmirea notelor justificative pentru alegerea modalității \ procedurii de achiziție publică;
- Pregătirea documentației de atribuire: fișa de date, anunțul \ invitația, sprijinind compartimetele care au solicitat produsele \ serviciile \ lucrările respective la întocmirea Caietului de sarcini;
- Îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate pentru procedurile de achiziție publică, astfel cum sunt prevăzute în lege;
- Întocmirea și transmiterea comenzilor către furnizori;
- Întocmirea referatelor pentru constituirea comisiilor de deschidere \ evaluare \ selecție oferte, precum și a comisiilor de recepție la terminarea lucrărilor;
- Angajații din cadrul Biroului \ Compartimentului de Achiziții Publice au făcut parte din comisiile mai sus menționate, ca membri și secretari;
- Întocmirea proceselor verbale de deschidere \ evaluare \ selecție și de recepție la terminarea lucrărilor;
- Întocmirea rapoartelor de achiziție;
- Întocmirea și transmiterea ordinelor de începere a lucrărilor;
- Constituirea și păstrarea dosarului achiziției;

- Evidența contractelor de achiziție publică de produse, servicii și lucrari;
- Urmărirea respectării contractelor de achiziție publică din punctul de vedere al respectării valorilor și termenelor;
- Menținerea legăturii cu Secretariatul în ceea ce privește corespondența Biroului\Compartimentului Achiziții;
- Întocmirea lunară a pontajului angajaților Biroului\Compartimentului;
- Întocmirea planurilor de intervenție pentru meciurile de baschet (masculin) din Liga Națională susținute de echipa C.S.M Ploiești și depuse la sediul Inspectoratului Județean al Jandarmeriei;
- Convocarea din rândul salariaților a stewarzilor pentru buna desfășurare a meciurilor de baschet susținute de echipa de seniori a CSM Ploiești;
- Participat la inventarierea pe teren a obiectelor de patrimoniu aparținând Primăriei Municipiului Ploiești și verificarea listelor de inventariere.

Compartiment Administrativ:

S-a completat Jurnalul Evenimentelor privind urmărirea în timp a clădirilor, prin deplasarea periodică și constatare vizuală la fiecare bază administrată de CSM Ploiești;

Conform Deciziei nr.7/01.02.2023 am facut parte din Comisia de recepție finală a lucrării de reparație instalație supraplin Bazin Vega;

S-a asigurat, conform Deciziei nr.26/23.03.2023 participarea în comisia privind inventarierea patrimoniului CSM Ploiești la preluarea funcției de Director al Clubului Sportiv Municipal;

S-a asigurat, conform Deciziei nr.60/06.06.2023 participarea în Comisia de evaluare a ofertelor pentru achiziționare servicii de verificare și revizie anuală a stingătoarelor din dotarea Complexului Hipodrom;

S-a asigurat, conform Deciziei nr.108/25.10.2023, inventarierea anuală a patrimoniului CSM Ploiești pentru perioada de gestiune a exercițiului financiar aferent anului 2023:

-inventarierea s-a desfășurat în perioada 21.11.2023-23.12.2023 prin deplasarea la bazele administrate de CSM Ploiești și identificarea bunurilor trecute în lista de inventar pentru fiecare angajat;

În cadrul compartimentului administrativ s-a asigurat folosirea și organizarea parcului auto.

S-a asigurat colaborarea în Comisia de Recepție a Serviciilor Auto;

Participarea în Comisia de Recepție bunuri, achiziționate în cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești;

S-a informat conducerea cu privire la verificarea/reglarea supapelor de siguranță a centralelor de la Bazele Sportive administrate de CSM Ploiești;

S-au întocmit referate de necesitate, pentru achiziționarea de materiale și servicii pentru autovehiculele instituției.

S-au întocmit foi de parcurs și s-a asigurat gestionarea și păstrarea acestora.

S-au folosit cardurile de alimentare cu combustibil pentru autovehiculele, generatoarele și utilajele de întreținere a terenurilor și spațiilor verzi ale instituției. Toate bonurile fiscale au fost predate serviciului financiar, lunar, conform achiziționării.

Păstrarea legăturii cu atelierele service auto pentru întreținerea și repararea autovehiculelor.

S-a efectuat deplasarea la diverși distribuitori și magazine pentru achiziționarea de materiale, conform referatelor de necesitate. Toate materialele achiziționate au fost predate fiecărei baze, conform solicitării.

Director Adjunct

În calitate de director adjunct, coordonator al bazelor sportive aparținând Clubului Sportiv Municipal Ploiești, în anul 2023, am efectuat următoarele:

-Am asigurat interimatul conducerii Clubului Sportiv Municipal Ploiești în perioada absenței titularului. Am participat la ședințele organizate de Primăria Municipiului Ploiești și ale Consiliului Local la care am fost solicitat.

-Am colaborat cu directorul și directorul adjunct al Clubului Sportiv Municipal Ploiești.

-Am organizat ședințe săptămânale cu șefii de baze pentru a dezbate împreună problemele apărute și rezolvarea acestora;

-Pe parcursul anului 2023 am solicitat șefilor de baze delegarea salariilor de la o bază la alta în funcție de necesități pentru o bună desfășurare a activității.

1. Complex Hipodrom

-Coordonat și participat la reuniunile hipice desfășurate în cadrul Complexului Hipodrom;

-Coordonat șeful de serviciu în vederea realizării activităților desfășurate în cadrul Complexului Hipodrom;

-Inițiat ședințe privind cursele de trap și de galop pentru o bună organizare a acestora (colaboratori, sponsori, proprietari);

-Am supravegheat organizarea evenimentelor desfășurate în cadrul Complexului Hipodrom Ploiești;

-Am coordonat personalul din cadrul Hipodromului pentru buna desfășurare a activității;

-Am colaborat cu echipa Hipodromului pentru atragerea sponsorilor în vederea obținerii fondurilor necesare pentru desfășurarea curselor de trap.

Liceul Ludovic Mrazek, Teleajen și baza sportivă Vega

-Coordonat șeful de birou în vederea realizării în bune condiții a activităților administrative;

-Am supravegheat desfășurarea în condiții optime a antrenamentelor și competițiilor sportive (meciuri de fotbal și kempo);

-Am supravegheat operațiunile de: tunderea gazonului a terenului de fotbal și a spațiilor verzi, activitățile de curățenie din cadrul Liceului Mrazek și Bazei Teleajen, amenajarea spațiilor din cadrul liceului destinate arhivei Primăriei și Filarmonicii Ploiești.

Stadion Ilie Oană

-supravegherea și bunul mers al obligațiilor asumate în baza contractelor încheiate cu cluburile de fotbal Petrolul, Chindia Târgoviște cât și cu FRF, s-au organizat în total un număr de 26 de evenimente sportive cu caracter oficial Liga I și Cupa României;

-supravegherea lucrărilor 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, instalațiile de distribuire a semnalelor TV și internet, instalația de alimentare cu apă din sistemul de hidranți PSI, scaune tribune, uși metalice și porți de acces;

-Supravegherea lucrărilor 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;

-Supravegheat lucrările zilnice de curățenie și întreținere a spațiilor aferente vestiarelor și a sălilor de recuperare forță, lucrări periodice de curățenie înaintea evenimentelor sportive în toată tribuna oficială și nu numai;

-Supravegherea lucrărilor de luminoblocuri de lumină pe sistemul iluminat de rezervă pe holurile principale în vederea diminuării consumului de energie electrică cât și pe holurile de acces în tribune și peluze;

-Coordonat șeful de birou în vederea realizării în bune condiții a activităților administrative.

Sala Leonard Doroftei

- Am coordonat lucrările de zugrăvit ale sălii;
- Am solicitat igienizarea sălii cât și a vestiarelor;
- Am supravegheta activitățile sportive organizate în decursul anului 2023 (gimnastică ritmică, hanbal fete/băieți, volei fete/ băieți, baschet fete/ băieți, arte marțiale);
- Am inițiat și coordonat lucrările de reparație din cadrul Sălii Doroftei zona tribunelor , căilor de acces, vestiare, grupuri sanitare, casa scării, schimbat gresie exterior, rețușare suprafețe de joc, hanbal, volei, tenis, sistemul de încălzire al clădirii „stația de pompare apă PSI, lucrările au fost făcute în regim propriu;
- Am coordonat montarea sistemului de supraveghere video al sălii în conformitate cu prevederile Legii 333/2023;
- Supravegheat montarea butonului de panică în caz de urgență pentru serviciul de pază și nu numai;
- Coordonat șeful de birou în vederea realizării în bune condiții a activităților administrative.

Sala Olimpia

- Pentru a supraveghea nivelul de performanță al echipelor de juniori și seniori am participat la desfășurarea mai multor meciuri amicale și oficiale desfășurate în sala;
- Coordonat șeful de birou în vederea realizării în bune condiții a activităților administrative, astfel:
 - Supravegherea pregătirii sportivilor Clubului Sportiv Școlar Ploiești și susținerea competițiilor oficiale planificate de Federația Romană de Handbal și Federația Romană de Baschet (jocuri și turnee);
 - Supravegherea sportivilor Clubului Sportiv Municipal Ploiești și susținerea competițiilor oficiale planificate de Federația Romană de Handbal, Federația Romană de Baschet și Federația Romană de Volei (jocuri și turnee);
 - Supravegherea Campionatului Național de Gimnastică artistică individual și pe echipe – seniori;
 - Supravegherea Campionatului Național de Gimnastică artistică individual și pe echipe juniori;
 - Supravegheat pregătirea sportivilor Federației Române de Box și susținerea competițiilor sportive.

Baza Sportivă „Leonard Doroftei”

În baza sportivă „Leonard Doroftei” sau desfășurat în cursul anului 2023 activități sportive (antrenamente ,competiții) după cum ar fi: Gimnastică Ritmică, Handbal fete, Handbal băieți, Volei Fete, Volei Băieți, Baschet, tenis de camp, Arte marțiale.

În sala de sport „Leonard Doroftei” fac antrenamente și copiiide la CSS Ploiești, care au activități similare cu ale CSM Ploiești și diferite cum ar fi tenisul de câmp.

Gradul de ocupare în sala Doroftei este de 95%.

Programul sălii de sport “Leonard Doroftei” este de luni până vineri între orele 7,00-22,00. Sâmbătă și duminică sunt competiții sportive și antrenamente, pentru buna desfășurare a activităților sportive, împreună cu personalul din subordine am luat toate măsurile, în urma acestor activități antrenorii, copiii și părinții să rămână cu o amintire plăcută. Activitatea sportivă se desfășoară în baza unui calendar săptămânal și lunar în care sunt trecute pozițiile fiecărei ramuri sportive în funcție de zi și ora. Respectivul grafic se întocmește împreună cu coordonatorul secției sportive din cadrul CSM Ploiești și cu antrenorii care beneficiază de sala de sport “Leonard Doroftei”.

În decursul unui an calendaristic în sala „Leonard Doroftei” fac antrenament câteva mii de copii. Zilnic în sala de sport Leonard Doroftei se execută lucrări de curățenie, la vestiare, tribune, suprafața de joc, birouri, grupuri sanitare, zone acces sala etc., se supraveghează activitatea sportivă pentru desfășurarea activităților sportive în bune condiții.

Se întocmesc referate ne necesitate pentru achiziționare de materiale necesare sălii. Am întocmit bugetul pentru anul 2024. Am instruit personalul din subordine conform normelor de SSM și PSI.

S-a efectuat curățenia în curtea CSM Ploiesti cu personalul din subordine și cu asistații sociali .

În cursul anului 2023 a fost montat și sistemul de supraveghere video al sălii în conformitate cu prevederile Legii 333/2003. Tot în anul 2023 am montat și buton de panica în caz de urgență pentru serviciul de pază și nu numai.

Pentru bună desfășurare a activității în sala „Leonard Doroftei” în decursul anului 2023 sau executat mai multe lucrări de întreținere a sălii. Sau executat lucrări de zugrăveli, igienizări în cadrul sălii Leonard Doroftei atât în sală cât și la vestiare fete, vestiare băieți, grupurile sanitare din incinta sălii, zona tribunelor, căile de acces din cadrul Sălii “Leonard Doroftei”, casa scării, lucrările au fost făcute în regim propriu, întreținere rubineta centrala termica .

Schimbata gresie exterior acces sadiu CSM Ploiesti, rampa handicap. Reparata și vopsita mana curenta mecanica subsol sala Leonard Doroftei și sediu CSM Ploiesti. Executat curatenie și tualetat spatiu verde limita hotar cu CSS Ploiesti. Executat lucrari zugraveli casa scarii sediu CSM Ploiesti și schimbat tavan casetat.

Pentru protecția pereților sau schimbat plasele speciale de protecție. Au fost retușate suprafețele de joc handbal, volei, tenis, refacut în regim propriu portile de handbal.

În perioada de vară sau verificat caloriferele din incinta sălii Doroftei și caloriferele din cadrul birourilor sau schimbat robinetii de tur, retur care erau defecti și nu funcționau la parametrii normali ,cu această ocazie sau depistat mai multe calorifere cu probleme (înfundate), cu forță de muncă proprie sau desfundat caloriferele, sau schimbat robinetii sau montat la loc iar în perioada de iarnă au funcționat la parametrii normali.

Centala termică a sălii „Leonard Doroftei” a avut o serie de probleme în cursul anului 2023 probleme ce au fost remediate parțial urmând că în cursul anului 2024 în funcție de buget să eliminăm toate probleme. Au fost verificate și schimbate supapele de siguranță . O altă problema importantă a fost injectorul de gaze care nu funcționa la parametrii normali acesta fiind schimbat de către Distrigaz Romania S-au curatat fumurile și injectoarele la doua din cele 3 centrale existente.

În cursul anului 2023 în sala „Leonard Doroftei” 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 speciale de Hârtie, Plastic ,și sticlă acesta fiind adunat și predat firmei Rosal firma cu care CSM Ploiești are contract de ridicare a gunoiului .

În cursul anului 2023 sau verificat hidranții din cadrul sălii „Leonard Doroftei” aceștia fiind verificați, curățați și în stare de funcționare.

De asemenea în cursul anului 2023 sau verificat la sala „Leonard Doroftei”, stingatoarele PSI. În urmă verificărilor, au fost înlocuite cele defecte. S-au executat lucrări de reparatii în regim propriu și la stația de pompare apă PSI.

Baza Sportivă Stadion „Ilie Oană”

Stadionul "Ilie Oană" 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 Bazei Sportive Stadion „Ilie Oană”, în decursul anului 2023, s-au depus eforturile necesare îndeplinirii tuturor sarcinilor ce se impuneau pentru a menține la standarde ridicate acreditările obținute de la forul European de fotbal UEFA pe segmentul de infrastructură.

Pe componenta sportivă fotbalistică, s-au organizat în total un număr de 26 de evenimente sportive cu caracter oficial liga 1 și cupa României cât și un număr de 42 de antrenamente ale echipelor Petrolul și Chindia Târgoviște.

La toate aceste evenimente colectivul Bazei Sportive Stadion „Ilie Oană” a asigurat supravegherea și bunul mers al obligațiilor asumate în baza contractelor încheiate cu cluburile de fotbal Petrolul, Chindia Târgoviște cât și cu terți care au efectuat activități sportive sau culturale .

În data de 16.06.2023 a fost organizat un concert de amploare care a necesitat o logistică amplă cât și o desfășurare majoră de forță umană.

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, instalațiile de distribuire a semnalelor TV și internet, instalația de alimentare cu apă din sistemul de hidranți PSI, scaune tribune, uși metalice și porți de acces.

La instalația de nocturnă au fost efectuate verificări și lucrări de înlocuire a unui număr de 10 lămpi cu halogenuri metalice cât și a altor componente (bobine inductie sau Hott-restrike-uri)

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 sălilor 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 – primăvară toamnă. Tot în acest context se numără și lucrările de igienizare și curățenie în spațiile aferente secțiilor de sport ale CSM. Ploiești (karate, șah, atletism)

Au fost efectuate lucrări de reparații și zugrăvire a pereților spațiilor din tribună oficială, tribuna 2 și peluze.

S-au montat luminoblocuri de lumină pe sistemul iluminat de rezerva pe holurile principale în vederea diminuării consumului de energie electrică cât și pe holurile de acces în tribune și peluze.

S-au montat și s-au rearhitecturizat un număr de aproximativ 300 de scaune în peluzele stadionului.

S-au efectuat lucrări zilnice la suprafața gazonată cât și urmărirea lucrărilor lunare și de intervenție și întreținere extraordinare efectuate de firma parteneră care asigură mentenanța generală și care a efectuat două pachete de lucrări excepționale de decarotare, înnisipare, însămânțare scarificare fertilizare și tratare fitosanitară pe întreaga suprafață gazonată. Toate aceste proceduri au fost achiziționate în baza caietelor de sarcini întocmite în baza noastră sportivă.

S-a asigurat o bună colaborare cu firmele terțe care participă la procesul activității în ansamblu și în special cu firmele care au planificate anumite lucrări de mentenanța la echipamentele tehnice.

S-au efectuat procese verbale de predare primire a stadionului cu fiecare entitate in parte la fiecare eveniment sportiv organizat.

S-a asigurat și continuat lucrările de administrare a spațiilor arondate activității sportive la noile secții ale CSM din structura stadionului. (box, scrimă, atletism, fotbal, șah, etc.)

S-au efectuat raportări și informări periodice către conducerea CSM asupra necesarului de materiale pentru achiziții cât și asupra situației tehnice existente a componentelor de echipamente din dotarea stadionului, precum și raportarea consumului lunar.

S-a analizat și structurat necesarul financiar pe toate codurile financiare, componente ale proiecției bugetare pentru anul 2023 care a avut ca finalizare emiterea notei de fundamentare a bugetului pentru anul 2023. În ultima decadă a anului 2023 au fost efectuate și procedurile de structurare și fundamentare a necesarului financiar pentru anul 2024.

S-au efectuat lucrări zilnice de menținere a curățeniei în cadrul stadionului cu persoane beneficiare de ajutor social, distribuite de către Primăria Mun. Ploiești in acest sens. Pentru bunul mers al acestei activități a existat o strânsa colaborare cu conducerea ASSC Ploiești cât și o urmărire, evaluare, pontare și raportare a activității acestor persoane.

Nu au fost înregistrate accidente de muncă sau abateri majore de la normele în vigoare din partea personalului din subordine.

Speram că în anul 2024 să putem finaliza toate proiectele ce ni le dorim/propunem a le realiza, cât și cele din lista de investiții din proiecția bugetară a anului 2024.

Baza Sportivă Sala de Sport “Olimpia”

Baza Sportivă “Olimpia” Ploiești își desfășoara activitatea în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Ploiești, în baza Hotărârii Consiliului Local nr 122/2010 privind trecerea unor imobile din administrarea Administrației Domeniului Public și Privat Ploiești în administrarea Clubului Sportiv Municipal.

Baza Sportivă “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 “Olimpia” Ploiești activitatea este structurată astfel:

Activitate sportivă - 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 acesteia pentru Sportul pentru toți.

La Baza Sportivă Sala “Olimpia” Ploiești s-au desfășurat acțiuni sportive cum ar fi:

- Pregătirea sportivilor lotului federației romane de handbal;
- Pregătirea sportivilor Clubului Sportiv Școlar Ploiești și susținerea competițiilor oficiale planificate de Federația Romană de Handbal și Federația Romană de Baschet (jocuri si turnee);
- Pregătirea sportivilor Clubului Sportiv Municipal Ploiești și susținerea competițiilor oficiale planificate de Federatia Romană de Handbal, Federația Romană de Baschet și Federația Romană de Volei (jocuri și turnee).
- Pregătirea sportivilor Federatiei Romane de Box și susținerea competițiilor oficiale planificate de Federația Romană de Box;
- Campionatul National de Gimnastică artistică individual și pe echipe – seniori;

- Campionatul National de Gimnastică artistică individual și pe echipe –juniori;
-Pregătirea fizică a lucrătorilor din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență;
-Pregătirea fizică a lucrătorilor din cadrul Inspectoratului Județean de Poliție Prahova;
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 întocmit la sfârșitul săptămânii anterioare, ținând cont de programul cadru, de programele competiționale emise de federațiile de specialitate și de alte competiții aprobate de conducerea Clubului Sportiv Municipal.

Pentru a se desfășura în bune condiții, activitatea sportivă s-a organizat pornindu-se de la principiul:

- asigurării unui climat civilizat de fair-play și sportivitate;
- întreținerii dotărilor specifice fiecărei ramuri sportive (iluminat table instalatie 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 libere;
- instruirii 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 reglementate în hotărârea consiliului local nr 182/27.06.2019.

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 tenis și fotbal pe teren redus).

Organizarea activității pe suprafața sintetică a Bazei Sportive “Olimpia” este realizată cu personalul salariat al Clubului Sportiv Municipal Ploiești.

În sala de încălzire pentru activitatea de kangoo Jumps ,Aerobic, Dans sportive și Karate.

Pentru buna desfășurare a activităților sportive în cadrul acestei baze au fost necesare următoarele lucrări:

- Asigurarea condițiilor minime pentru desfășurarea activității de pază;
- Întreținerea dotărilor specifice.

Activitatea sportivă - sportul pentru toți s-a realizat în baza programului săptămânal întocmit la sfârșitul săptămânii anterioare ținând cont de programările permanente, de programele asociațiilor sportive de specialitate și de alte competiții aprobate de conducerea Clubului Sportiv Municipal.

Activitatea sportivă - 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 reglementate de Hotărârea Consiliului Local Ploiești nr 182/27.06.2019.

Baza Sportivă “Teleajen” și Liceul “Ludovic Mrazek” și Bazin “Vega”

Activitatea la cele două baze sportive s-a desfășurat prin:

- Aprovizionarea periodică cu material de curățenie și dezinfectie.
- S-au montat în regie proprie aspersoare pentru irigarea terenului de fotbal.
- Am întocmit graficele de lucru și pontajele lunare pentru personalul angajat.
- Am întocmit note de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea fondurilor pentru acoperirea cheltuielilor în anul 2024.
- Am asigurat menținerea ordinii și curățeniei în incinta bazei sportive “Teleajen” și “Ludovic Mrazek”

- Am efectuat demersurile necesare în vederea verificării hidranților și stingătoare P.S.I. din cadrul celor trei baze.

-Am participat și efectuat instructajul periodic și suplimentar de SSM și SU conform planificării.

-Am completat fișele de protecție a muncii și situații de urgență pentru personalul angajat .

- Participat la operațiunile de fertilizare a gazonului;
- Asigurarea condițiilor optime de desfășurare a antrenamentelor la sala de sport. (Kempo)
- Asigurarea condițiilor optime în vederea desfășurării competițiilor sportive (antrenamente și meciuri de fotbal).

- Participat la operațiunile de tundere a gazonului terenului de fotbal și întreținere spații verzi.

- Participat la operațiunile de curățenie în cadrul Liceului „Ludovic Mrazek” și bazei „Teleajen”;

- Participat la operațiunile de amenajare a spațiilor din cadrul Liceului „Ludovic Mrazek” pentru a fi predate viitorilor chiriasi (Arhivă Primăriei și Filarmonica Ploiești);

- Am asigurat condiții optime de desfășurare a acțiunilor de sterilizare a câinilor și pisicilor.

- Coordonat personalul administrativ pentru asigurarea curățeniei în toate spațiile Bazelor „Ludovic Mrazek” și „Teleajen”.

- Am întocmit referate de inițiere operațiuni cheltuieli și note informative pentru întreținerea și menținerea în stare normală de funcționare.

Complex Hipodrom

Complexul Hipodrom este un obiectiv de investiții municipal realizat prin proiectul european „Modernizarea/Extinderea funcțională a Hipodromului din Ploiești” cod SMIS 47690, pus în funcțiune în iulie 2016 și dat în administrarea Clubului Sportiv Municipal prin H.C.L. nr. 256/19.08.2016 și are ca specific organizarea de curse hipice.

Complexul Hipodrom are o suprafață totală de 20,8 ha și are ca scop organizarea curselor de trap și galop, în vederea dezvoltării și stabilirii capacității energetice a cailor, în vederea selecționării celor mai bune exemplare care pot contribui la îmbunătățirea raselor de cai de curse.

Principalul obiectiv propus a fost organizarea curselor publice pe Hipodromul Ploiești.

Anul competițional 2023 a fost alcătuit din 17 reuniuni hipice calendaristice (desfășurate faptic doar 16) reuniuni sponsorizate, în care au fost 76 de curse de trap 18 curse de galop cu cai pursânge englez și 4 pursânge arab, reuniunile având loc duminică.

Activitățile desfășurate de personalul Complexului Hipodrom, în anul 2023 au fost, următoarele:

- Asigurat curățenia zilnică în spațiile din pavilionul central și din clădirile anexe;
- Curățat, periodic, aleile de acces auto și calea de rulare din zona grajdurilor;
- Cosit vegetația din spațiile verzi și toaletat arborii și arbuștii din cadrul Complex Hipodrom;
- Aprovizionat cu combustibil uneltele agricole;
- Aprovizionat cu combustibil generatorul electric;
- Verificat, reparat și menținut în stare bună de funcționare instalațiile sanitare și electrice;
- Nivelat pista de trap (zilnic);
- Udat pista de trap cu cisterna, ori de câte ori a fost nevoie;
- Montat și demontat sistemul de irigații în vederea irigației spațiilor verzi și a plantelor ornamentale din interiorul hipodromului;

- Curățat parcările de vegetație;
- Asigurat întreținerea și repararea gardurilor împrejmuitoare, a mantinelor și a boxelor din grajdurile Complexului Hipodrom;
- Făcut curat in boxe după plecarea cailor sosiți în tranzit;
- Asigurat curățenia zilnică în spațiile de depozitare a gunoiului de grajd și ținut legătura cu operatorul specializat în ridicarea acestuia;
- Coordonat activitățile asistaților sociali și a cetățenilor trimiși prin serviciul de probațiune;
 - Editat și transmis către sediul CSM cererile de închiriere\suplimentare boxe și actele adiționale solicitate de către proprietarii de cai care au cabaline cazate în cadrul complexului;
 - Întocmit lunar, situația cu efectivul de cabaline cazat în boxele grajdurilor complexului Hipodrom și deșus la sediul C.S.M.;

Întocmit înaintea fiecărei reuniuni hipice adrese către unitățile specializate, solicitând: asistență medicală, prezență a jandarmeriei Prahova;

- Întocmit referate privind plata arbitrilor, plata premiilor, tabel nominal privind prezența arbitrilor, etc;

Coordonat formația de pază a Complexului Hipodrom:

- Avizat, după verificarea graficului de pază, schimburile de tură, cererile de recuperare și concediile de odihnă ale agenților de securitate din cadrul Hipodrom Ploiești.
- Făcut controale inopinante, paznicilor de serviciu,
- Editarea înaintea fiecărei reuniuni hipice a planului de intervenție în vederea transmiterii acestuia către Inspectoratul de Jandarmi Prahova,
- Editat și distribuit la cele 3 posturi de pază, graficul, agenților de securitate,
- Editat și deșus la secretariat pontajul paznicilor,
- Făcut instructaje specifice SSM și SU personalului de pază și consemnat în fișele aferente,
- Remediat problemele aparute în schimburile turelor agenților de securitate ai hipodromului,
- Anunțat inspectorul de Resurse Umane în cazul concediilor medicale și de evenimente survenite în cadrul formației de pază și solicitat.

Filmat din zona tribunelor cursele de trap și galop desfășurate în cadrul reuniunilor hipice pe hipodromul Ploiești și transmis live pe canale multimedia conform unei machete grafice,

Back-up săptămânal al site-ului www.hipodromulploiesti.ro.

- Urmărire acțiuni de mentenanță sau funcționalitate conforma furnizori servicii
- Corespondența specifică alergări A.N.Z, Jockey Club, Stud-Book
- Actualizare baza date cai trap, galop cu date identificare și rezultate alergări (România sau internațional) pentru evidența istoric și evaluări diverse : valori câștigate cai, proprietari, driveri, crescători, volum premiere

- Urmărire repartizare aferentă Complex Hipodrom costuri/consumuri contorizate pentru contracte furnizori servicii CSM Ploiesti.

- Întocmire Regulament cadru cazare boxe, intrare antrenament.
- Întocmire draft program curse 2023

- Organizare, instalare și urmărirea evenimentului „De la cal, la cai putere” organizat de către Retro Cars România.

În cadrul compartimentului Organizare curse, s-au urmărit condițiile de înscriere a cailor în cursele de trap, elaborarea programului, stabilirea premiilor, ședințe de lucru interne

În timpul reuniunilor – asigurarea bunei desfășurări a acestora, asigurarea logisticii pentru transmiterea curselor, înregistrarea acestora, punerea lor la dispoziția partenerilor.

- S-au organizat comisii de de omologare piste trap și galop
- S-au întocmit grile de start cu aplicarea criteriilor de handicap în curse
- Publicare grile, urmărire înscriere partanți, evaluare finală pentru participare
- S-au întocmit materiale grafice pentru tabelă
- Organizarea unor curse pentru alte rase decât ”trăpaș”, precum Pur Sânge Englez, în colaborare cu Jockey Club România și Pur Sânge Arab – cu Federația Haptică Română.

În ceea ce privesc cursele de galop, s-au organizat împreună cu Jockey Club și cu Federația Haptică Română un total de 22 curse de galop, 18 curse pursange englez, 4 curse pursange arab, respectiv redactare protocol colaborare, organizare, referate, condiții solicitate.

- Examinat clinic ecvinele cazate în Complexul Hipodrom și a celor participante la cursele de trap și galop;

- Supravegheat îmbarcarea sau debarcarea ecvinelor în incinta hipodromului,
- Efectuat control doping al cailor de galop după curse,
- Recoltat probe biologice pentru efectuarea examenelor de laborator privind AIE impuse de către ANSVSA prin DSV Prahova privind combaterea bolilor cu transmisie;

- Asigurat asistența medicală a cailor pe perioada curselor și asistență de urgență în cadrul Complexului;

- Supravegheat igienizarea boxelor eliberate de caii cazați temporar;
- Participat cu echipe din cadrul Direcției Sanitar Veterinară Prahova la controale privind bunăstarea ecvinelor;

- Participat cu inspectorii de la ANZ, la identificarea equinelor de trap pentru a se putea introduce datele acestora în Registrul Genealogic;

- Supravegheat și îndrumat echipa de dezinsecție, deratizare și dezinsecție de la Coral;

Promovat hipodromul prin: administrarea în permanență a paginii oficiale de Facebook, Instagram a Complexului Hipodrom Ploiești și pe site-ul: www.hipodromulploiesti.ro, colaborarea cu instituții publice locale (Teatrul Toma Caragiu și Filarmonica Paul Constantinescu, SGU, Casa de Cultură I. L. Caragiale, etc), distribuirea materialelor de promovare către publicațiile locale și centrale.

Înainte de fiecare reuniune s-au parcurs următoarele etape: întocmirea speech-ului pentru prezentarea curselor, publicarea știrii despre programul curselor hipice, distribuirea materialelor de promovare pe diferite grupuri din social media, invitarea persoanelor de interes public la reuniunile de trap și galop, întocmirea și transmiterea știrii pentru apariția la postul de radio, întocmirea afișului și flyere-lor de publicitate pentru distribuirea acestora în orașul Ploiești. În pauzele curselor hipice au avut loc mai multe activități: prezentare rase de cai, expoziție de fotografii a istoriei curselor de trap și galop din România, expoziție de ii, organizarea de fun-cornere și concursuri interactive pentru copiii prezenți la hipodrom, organizare concert (Luana Toader)

Însoțirea în cadrul Complexului Hipodrom (tribune, piste, grajduri, etc.) a grupurilor de vizitatori interesate de modernizarea noului hipodrom. Obținerea de sponsorizări de la firme private pentru asigurarea fondului de premiere al curselor de trap pe tot parcursul anului.

Participare în cadrul Târgului de Turism al României ediția de primăvară și toamnă pentru promovarea imaginii Complexului Hipodrom Ploiești la nivel național

S-au desfășurat următoarele activități legate de casierie:

- Încasarea contravalorii facturilor destinate proprietarilor de cai pentru garanții, chirii, tarife înscriere în cursele hipice, antrenament cai necazați, altor servicii către terți conform tarifelor aprobate prin H.C.L.;

- Depus încasările în casieria centrală;
- Tipărit biletele necesare vânzării în cadrul fiecărei reuniuni;
- Notificat proprietarii care aveau restanțe la plata chiriilor;
- Primirea, înregistrarea, repartizarea documentelor interne\externe și transmiterea acestora, zilnic, către salariații hipodromului\sediu;

Preluarea de la sediu a documentelor repartizate către Complex Hipodrom și repartizarea acestora către persoanele interesate.

- Coordonat întreaga activitate a salariaților Complexului Hipodrom;
- Verificat și avizat facturile pentru hipodrom (Vodafone, Engie etc.),
- Avizat cererile de recuperare și concedii de odihnă solicitate de angajații hipodromului,
- Avizat cereri de închiriere boxe grajduri și contractele aferente,
- Stabilită și transmisă distribuția oamenilor pe posturi pentru reuniunile hipice.
- Convocat îngrijitori ai hipodromului la serviciu în week-end pentru întreținerea pistei de nisip și ridicarea gunoiului de grajd.
- Implementat controlul mai strict al utilizării utilajelor agricole din cadrul Complexului Hipodrom;
- Participat la ședințele operative ținute de conducerea CSM Ploiești.
- Întocmit și supus spre analiză a BVC pe anul 2024 (Complexul Hipodrom);
- Trimiteri notificări către proprietarii de cai care înregistrează debite către Complex Hipodrom,
- Discuții la sediu cu compartimentului juridic cu privire la forma noului contract de închiriere boxe aferent anului 2024,
- Coordonat operațiunea de strângere și depozitare a sistemului de irigare din zona pistelor pentru perioada de iarnă,
- Verificat periodic starea tehnică a boxelor din incinta grajdurilor complexului hipodrom.

Serviciul Financiar Contabilitate

Principalele activități ale serviciului financiar - contabilitate în cursul anului 2023 au fost:

- fundamentarea, elaborarea și întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2023 precum și rectificarea acestuia, urmărindu-se lunar execuția bugetară;

- întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției;
- 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, 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;
- 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;
- întocmire și transmitere rapoarte în FOREXEBUG;
- întocmirea și depunerea în termen a declarațiilor privind obligațiile lunare de plată către bugetul statului;
- lunar și anual s-au întocmit și transmis situații statistice privind numărul de personal, salariul mediu lunar, structura cheltuielilor cu salariile pe funcții și meserii;
- 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;
- vizarea de control financiar preventiv propriu a tuturor documentelor contabile conform procedurii operaționale privind CFPP.
- întocmirea următoarelor proceduri operaționale ;
 - * procedura operațională privind înregistrarea în contabilitate a sumelor încasate din sponsorizari – donații
 - * procedura operațională privind elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli.
 - * procedura operațională privind controlul CFPP.
 - * procedura operațională privind inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
 - * procedura operațională privind casarea activelor fixe / bunurilor de natură obiectelor de inventar și valorificarea acestora.
- regularizarea evidenței contabile în programul Saga prin următoarele note contabile
 - NC 1 13.06.2023 – corecție, înregistrare NC 2224/30.09.2022 reprezentând reglare plata 2244/28.08.2018 conform referat 6907/13.06.2023.
 - NC 1 30.06.2023 – înregistrare state plată impozit pe venit din activități sportive luna februarie.
 - NC 2 30.06.2023 – înregistrare state venituri impozit pe venit din activitatea sportivă luna martie.
 - NC 3 30.06.2023 – înregistrare state premii sport impozit pe venit martie 2023.
 - NC 4 30.06.2023 – înregistrare state activitate sportivă impozit pe venit aprilie 2023.
 - NC 5 30.06.2023- înregistrare state plată impozit pe venit activitatea sportivă mai 2023
 - NC 6 30.06.2023- înregistrare state plată impozit pe venit activitate sportivă iunie 2023.
 - NC 7 30.06.2023 – stornare înregistrare eronat indemnizații de hrană din perioada anterioară.
 - NC 8 30.06.2023 – corecție înregistrare concedii medicale.
 - NC 9 31.07.2023 – corecție înregistrare NC 8 /30.06.2023 fără capitol și articol bugetar.
 - NC 10 31.07.2023- reglare salariu Milin Matija nr 9999/31.03.2023..
 - NC 11 31.07.2023 – înregistrare norma de hrană 06.2023.
 - NC 12 01.08.2023 – adaugare articol contabil 20.01.01 la bon de consum 406/02.05.2023.
 - NC 13 01.08.2023 – înregistrare articol bugetar 20.01.03 3205/19.07.2023.

- NC 14 01.08.2023- adăugare articol bugetar garanții înregistrare 30.09.2018.
- NC 16 31.08.2023- corecție dublă înregistrare factură 10108609/15.12.2020 Feper.
- NC 17 31.08.2023 – corecție înregistrare plată factură 38861/05.09.2022 din art 20.01.06-20.01.30 efectuată în 19.10.2022.
- NC 18 31.08.2023 – corecție înregistrare restituire garanție Serban Alexandru din 06.06.2023 și adăugare art bugetar 10.01.0.
- NC 19 31.08.2023 – anulare NC 1 înregistrată eronat norma hrană/ 06.2023.
- NC 20 31.08.2023 – înregistrare alimentație de hrană /06.2023.
- NC 21 31.08.2023 – corecție înregistrare NC /31.08.2017.
- NC 23 20.10.2023 – corecție înregistrare rețineri salarii sportivi cf referat.
- NC 24 31.10.2023 – corecție înregistrare salarii contracte sportive 01.01-10.10.2023 conturi cheltuieli – rulaje 2023 art bugetar 10.01.12.
- NC 25 30.10.2023 – înregistrare cheltuieli cu asigurarile.
- NC 26 31.10.2023 – corecție înregistrare capitol bugetar luna /09.2023.
- NC 27 01.11.2023 – corecție înregistrare NC 25/30.10.2023 articole bugetare.
- NC 28 30.11.2023 – restituire c/val tichete de vacanță Limboșeanu Mirela.
- NC 29 30.11.2023- înregistrare stat de plată suplimentar și reținerile aferente.
- NC 31 07.12.2023 – corecție înregistrare refuz de viza CFPP pentru contractele de activitate sportivă / noiembrie 2023..
- NC 33 31.12.2023 – înregistrare cont BRD
- NC 34 31.12.2024 – înregistrare salarii contracte activitate sportivă diferența 23-30.11.2023..
- NC 35 27.12.2023- reglare plată din 27.12.2023.
- NC 36 31.12.2023 – indemnizații sportivi martie - noiembrie 2023 achitate decembrie 2023.

Birou Structură Sportivă

A. Activitatea Administrativă

În acest domeniu de activitate, ca Șef Birou Structura Sportivă, împreună cu metodiștii clubului, am asigurat condițiile necesare secțiilor de profil pentru menținerea unei comunicări rapide între secțiile sportive, antrenori și conducerea instituției prîn întocmirea referatelor de cheltuieli și a documentelor primare specifice activității sportive.

Am urmărit pregătirea și participarea sportivilor la antrenamente.

Ne-am deplasat la competiții și turnee interne.

Am participat la jocurile echipei de baschet seniori unde am asigurat buna desfășurare a acestora, alături de ceilalți colegi din cadrul institutiei.

Am menținut relația cu Federațiile Sportive, Asociațiile Județene de specialitate aferente secțiilor sportive.

Totodată am analizat periodic împreună cu coordonatorii secțiilor stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite, prin ședințe lunare.

Am întocmit pontajul lunar al șoferilor din cadrul Structurii Sportive, în urmă graficelor făcute pentru transportul sportivilor la competiții.

S-au întocmit Fișe de Post pentru personalul din subordine.

Am participat și efectuat instructajul periodic și suplimentar de SSM și SU.

Activitatea de inspector de specialitate din cadrul Structurii Sportive a constatat în realizarea de materiale foto/video/print pentru promovarea activităților secțiilor sportive din cadrul Clubului Sportiv

Municipal Ploiești. Aceste materiale au fost publicate pe rețele de socializare – facebook, instagram și pe site-ul CSM Ploiești.

În acest context, s-au următoarele:

- Design atractiv al cartolinelor de prezentare a competițiilor sportive;
- Afișe, bannere – elemente vizuale de impact;
- Aftermovie-uri pentru competiții și reuniuni hipice;
- Design și realizare sigle și logo în After Effects;
- Montaj Clipuri promovare sponsori;
- Clipuri promovare activități conexe CSM Ploiești;
- Grafică vectorială sigle, alte materiale;
- Sesiuni foto cu echipele sportive, design prezentare a echipei de baschet, etc.

Rezultatele publicării conținutului foto/video realizat în perioada 1 ianuarie 2023 – 31 decembrie 2023 a condus la:

1. Creșterea cu peste 118% a audienței paginii de Facebook a CSM Ploiești și creștere a numărului de aprecieri ale paginii cu 18% (un total de 1353 de aprecieri noi din totalul de 7542), Toate informațiile prezentate în acest raport sunt preluate din statisticile paginii CSM Ploiești cu perioada de referință 1 ianuarie 2023 – 31 decembrie 2023.

2. Numărul de minute de vizualizare a materialelor video realizate în 2023 de către cei care urmăresc activitatea clubului a fost de 31.824 minute (466 de ore), mai mult decât în anul 2022 când au fost 27.926 minute de vizionare.

3. Materialele realizate a condus la creșterea cu 200% a urmăritorilor activităților CSM Ploiești așa cum reiese din statistica de mai jos exclusiv din trafic organic.

Numărul de vizite directe a paginii CSM PLOIEȘTI au fost în număr de 215.116 în anul 2023 (ianuarie-decembrie).

Prin materialele prezentate, fotografiile și videoclipurile profesionale a crescut substanțial vizibilitatea paginii de facebook comparativ cu paginile altor cluburi sportive.

Materialele foto-video realizate în cadrul CSM Ploiești au constat în:

- 105 de clipuri video / aftermovie-uri / rezumat pe pagina CSM Ploiești și peste 25 pe pagina Hipodromului Ploiești
- Peste 9.000 de fotografii realizate la evenimente sportive
- Peste 500 de cartoline pentru facebook/Instagram
- O cantitate informațională arhivată de peste 2,3 Tb de foto/video/grafică

Menționăm că nu au fost incluse statistici ale materialelor foto/video realizate de mine și postate pe pagina HIPODROM PLOIEȘTI întrucât nu am avut acces la statisticile din pagina de administrare. Am realizat un calcul în funcție de numărul de vizualizări doar ale clipurilor video și acesta conduce la un plus de 15-20% la statisticile oficiale prezentate mai sus.

Menționăm că nu au fost incluse statistici ale materialelor realizate și publicate pe contul de Instagram al CSM Ploiești întrucât accesul nu a fost posibil la statisticile din pagina de administrare. Și acelea pot aduce un aport de cel puțin 40% la statisticile prezentate în tabelele și graficele de mai sus.

Au fost publicate un număr de 721 de articole pe site-ul www.csmPLOIEȘTI.ro.

Activitatea sportivă

Rezultatele obținute de sportivii CSM Ploiești în anul 2023 sunt următoarele:

12 secții - 1200 sportivi - 804 de medalii - 339 de aur - 222 de argint - 243 de bronz - 91 titluri de campioni naționali - 2 titluri de campion mondial - 1 titlu de campion european

Secția Atletism

Campionate Naționale, Campionatele Internaționale ale României, Concursul Național de Probe Neclasice și Ștafete și Cupa României

Medalii de aur: 18

Daria Popescu 2, Mihai Militaru 2, Mădălina Sîrbu 4, Rezmiveș Petre 1, Roiban Cristian 2, Sfarghiu Talida 3, Antonia Bodnariuc 1, Ștafeta 4x100m 2, Nisioiu Cosmin 1.

Medalii de argint: 14

Eșanu Cristian 3, Talida Sfarghiu 2, Cristian Roiban 1, Antonia Bodnariuc 3, Mădălina Sîrbu 1, Mihai Militaru 1, Teodora Iancu 1, Nisioiu Cosmin 1, Ștafeta 4x400 mixt 1

Medalii de bronz : 10

Rezmiveș Petre 1, 4x400m 2, Mădălina Sîrbu 2, Talida Sfarghiu 2, Antonia Bodnariuc 2, Cosmin Nisioiu1.

Secția Baschet

În decursul anului calendaristic 2023 în cadrul Secției de baschet masculin am înregistrat creșteri semnificative în numărul practicanților atât la grupele mici de inițiere cât și la grupele de performanță. În decursul anului 2023 am ajuns la 400 de participanți în cadrul secției de baschet.

Echipa de baschet seniori a clubului nostru a terminat sezonul 2022-2023 pe locul 1 în Play-Out în ciuda faptului că am avut unul dintre cele mai mici bugete din Liga Națională. Îmbucurător a fost faptul că de la meci la meci am beneficiat de suportul unui număr mare de spectatori semn că s-a creat o emulație la nivelul Ploieștiului în jurul acestei echipe și a secției de baschet.

De asemenea, pentru acest sezon am continuat pe ideea de a promova tineri jucători din academia proprie către echipa de seniori.

În prezent CSM Ploiești este singura echipă din Campionatul Național de baschet masculin care are în componență nouă jucători ploieșteni crescuți în propriul centru de copii și juniori.

La nivel de copii și juniori am avut următoarele rezultate:

Locul 1 în Campionatul Național de juniori U14 masculin

Locul 6 în Campionatul European U14 masculin EYBL

Locul 1 în Campionatul Național U15 masculin

Locul 1 în Campionatul Național U16 masculin

Locul 1 în Campionatul Național U17 masculin

Locul 3 în Campionatul European U17 masculin EYBL

Locul 2 în Campionatul Național U17 feminin

Locul 3 în Campionatul Național U18 feminin

În prezent la finalul anului calendaristic 2023 suntem în plin Campionat Național cu echipele de U13-14-15-16-17-18-19-Liga I, cu rezultate excepționale până în prezent.

Prin rezultatele obținute până acum și direcția de dezvoltare a tinerilor baschetbaliști am fost catalogați ca cea mai bună academie de baschet din țară.

Secția Box

Sportivii secției de box a CSM Ploiești au obținut în anul 2023 un total de 39 de medalii, dintre care 10 de aur, 9 de argint și 20 de bronz.

Principala performanță a fost realizată de Fabian Stroe, care a devenit campion european de juniori al categoriei „52 kg” cu prilejul competiției pe care Sala Sporturilor Olimpia a găzduit-o în perioada 21-30 iulie 2023.

O medalie prețioasă a fost obținută și de sportiva Livia Botica în cadrul Campionatului European Feminin „U22” de la Budva (Muntele Negru), e cucerind bronzul la categoria „+81 kg”.

Pe plan național, boxerii clubului au obținut trei titluri de campioni naționali, prin Iulian Dumitrescu (seniori, 92 kg), Livia Botică (senioare, +81 kg) și Cristina Căldărariu (junioare, 48 kg).

Alte patru medalii de aur au fost cucerite la Cupa României: David Ilie (tineret, 71 kg), Fabian Stroe (juniori, 52 kg), Livia Botică (senioare, +81 kg) și Marian Ghinoiu (U22, 57 kg).

Secția Fotbal

Participarea la Ședințele cu Coordonatorul Secției de Fotbal și ceilalți Antrenori:

În calitate de antrenor în cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești (CSM Ploiești), am fost activ implicat în ședințele periodice desfășurate cu coordonatorul secției de fotbal și ceilalți antrenori. Aceste întâlniri au avut ca scop alinierea obiectivelor individuale și colective ale antrenorilor, precum și coordonarea strategiilor de dezvoltare în cadrul centrului de copii și juniori.

Elaborarea Strategiei de Dezvoltare pentru Centrul de Copii și Juniori:

Am contribuit la elaborarea și definirea unei strategii de dezvoltare pe termen mediu și lung pentru centrul de copii și juniori din cadrul clubului. Această elaborare vizează îmbunătățirea infrastructurii, identificarea și promovarea tinerelor talente, precum și implementarea unor programe de pregătire adaptate specificului fiecărei categorii de vârstă.

Participarea la Antrenamentele Grupelor de Fotbal U17 și U19:

Am fost prezent și implicat activ în antrenamentele grupelor de fotbal U17 și U19, oferind îndrumare și instruire tehnico-tactică pentru dezvoltarea abilităților individuale și colective ale jucătorilor. Astfel am abordat fazele de apărare și atac, efectuând antrenamente specializate cu apărătorii, mijlocașii și atacanții pentru a îmbunătăți performanța în diverse situații de joc.

Am lucrat în strânsă colaborare cu ceilalți antrenori pentru asigurarea unei pregătiri adecvate și pentru identificarea potențialului fiecărui sportiv. pe pregătirea individuală și colectivă a grupelor .

Stabilirea Strategiei de Implementare a Noilor Norme UEFA:

Împreună cu coordonatorul secției de fotbal, am participat la definirea și implementarea noilor norme de inițiere și dezvoltare recomandate de UEFA. Această inițiativă a avut ca scop menținerea standardelor înalte de pregătire și formare a jucătorilor, conform cerințelor și tendințelor actuale din fotbalul european. Participarea la Întocmirea Dosarului de Clasificare a Academiilor de Fotbal:

Am contribuit activ la întocmirea dosarului de clasificare a academiilor de fotbal pentru CSM Ploiești. Prin eforturile noastre colective, am reușit să obținem poziția 38 în ierarhia academiilor de fotbal din țară, cu un total de 56,7 puncte. Acest rezultat reflectă angajamentul și profesionalismul întregii echipe în asigurarea unei pregătiri de calitate pentru tinerii fotbaliști

În concluzie, anul 2023 a fost un an intens și productiv în ceea ce privește activitatea mea ca antrenor în cadrul CSM Ploiești. Colaborarea strânsă cu ceilalți membri ai staff-ului tehnic și implementarea strategiilor de definiție au contribuit la consolidarea poziției noastre în peisajul fotbalistic național. Sunt mândru să fac parte din acest proiect și sunt dedicat continuării dezvoltării sportive în cadrul clubului.

Coordonatorul secției Fotbal, posesor licență A din cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești, în anul 2023 am desfășurat următoarele activități:

La începutul anului am organizat toate grupele pentru vizita medicală

Am pregătit împreună cu toți antrenorii de la toate grupele începerea returului al Campionatului 2022-2023 care a început în Martie

Am organizat și supravegheat desfășurarea în bune condiții toată returul fiind fiind prezent la jocurile de campionat U11; U13; U15: U17: U19

În luna martie am întocmit dosarul de Clasificare al Academiei de fotbal și de pus la F. R.F, realizând un punctaj de 56,7 puncte, ocupând locul 36 din 110 academii.

În tot anul am fost sunat de părinți și am propus copii la toate categoriile

Am participat la toate ședințele organizate de Șeful Structuri Sportive

Am organizat grupele pentru Campionatul 2023 - 2024, asigurând buna desfășurare al acestuia, prezența la jocuri fiind obligatorie

Am reușit să finalizez proiectul demarat în anul 2022- 2023 intitulat “Strategia Tehnică a Fotbalului Romanesc”, astfel ,asigurând materialele sportive pentru toate grupele aflate în cadrul secției Fotbal a CSM Ploiești

La sfârșit de an am reușit și am înscris 2 echipe la “Cupa Moș Crăciun” 2011-2012 aceștia, clasificandu-se pe locul 3 din 45 de echipe.

Toate antrenamentele s-au efectuat la Parc Vest iar meciurile oficiale ale grupei U17 s-au jucat la baza “Teleajen”.

La începutul anului noi, antrenorii, ne-am reunit la sediul secției de la stadionul „Ilie Oana” unde am pus la punct și am stabilit împreună cu șeful centrului programul pentru acest an.

Din 16 Ianuarie 2023 s-au început antrenamentele la U17 în zilele de Luni, Miercuri și Vineri la Parc Vest.

Din 17 Ianuarie 2023 s-au început antrenamentele și la grupa de INIȚIERE în zilele de Marți și Joi tot la Parc Vest,

Din 18 Martie 2023 s-a reluat Campionatul Național la juniorii republicani U17. Meciurile grupei U17 s-au jucat predominant în zilele de Sâmbătă, două meciuri în zile de Duminica iar etapele intermediare în zilele de Miercuri.

Pentru grupa de inițiere frecvența sportivilor a fost următoarea:

- IANUARIE, 12 copii;
- FEBRUARIE, 13 copii;
- MARTIE, 14 copii;
- APRILIE, 16 copii;
- MAI, 19 copii;
- IUNIE, 22 copii.

În data de 26 IUNIE 2023 grupa de inițiere a intrat în vacanța sportivă de vară.

În data de 29 APRILIE 2023 s-a jucat ultimul meci oficial al grupei republicanilor U17 și s-au continuat antrenamentele până în data de 26 IUNIE 2023 când au intrat și ei în vacanța de vară.

Noi, antrenorii, ne-am continuat munca de teren căutând copii pentru completarea loturilor.

Din data de 17 IULIE 2023 grupa U17 și-a reluat antrenamentele după același program.

Din data de 18 IULIE 2023 s-a reluat activitatea și la grupa de inițiere, după același program.

Pentru grupa de inițiere frecvența sportivilor a fost următoarea:

- IULIE, 18 copii;
- AUGUST, 21 copii;
- SEPTEMBRIE, 20 copii;

- OCTOMBRIE, 22 copii;
- NOIEMBRIE, 27 copii;
- DECEMBRIE, 17 copii.

Din data de de 23 DEC. 2023 această grupă a intrat în vacanța sportivă de iarnă.

În data de 02 Septembrie. 2023 grupa de republicani U17 a început Campionatul Național.

În data de 25 Noiembrie 2023 grupa U17 a jucat ultimul meci oficial din acest an.

S-au continuat antrenamentele și la această grupă și din data de 23 DEC. 2023 au intrat în vacanța sportivă de iarnă.

Noi, antrenorii, ne-am continuat activitatea de teren pentru completarea loturilor și am vizionat și competiția „Cupa Moș Crăciun”, copiii născuți în 2011 și mai mici, observând potențialul celor care au ieșit mai mult în evidență.

Activitatea Centrului de Copii și Juniori s-a reluat la începutul lunii ianuarie, prin sedintele săptămânale, în care am stabilit programul grupei, cat și planul anual, adaptate la condițiile de antrenament (baza materială și condițiile meteo). Programul de pregătire al grupei U9-U10 a început pe data de 16.01.2023, având la acea data în pregătire de peste 60 de copii. Această grupă a fost preluată la începutul lunii februarie 2019 cu un număr de 8 copii, reușind să strângă până la începerea pregătirii din anul 2023 peste 60 de copii.

Antrenamentele cât și programul de selecție au fost bine stabilite la începutul anului, ținând cont de bazele de pregătire, vârsta copiilor și condițiile meteo, după cum urmează:

Ianuarie – Martie

- ✓ Luni 17.30 Sala Doroftei
- ✓ Miercuri 17.30 Sala Doroftei
- ✓ Joi 17.00 – 18.20 și 18.20 – 19.45 Parc Vest, când a permis vremea toate antrenamentele au fost desfășurate la parc vest.
- ✓ Marti și Vineri program selecție gradinite și scoli.

Martie – Iulie – Decembrie

- ✓ Luni – 17.00-18.20 grupa albastră – 18.20-19.45 grupa rosie
- ✓ Miercuri - 17.00-18.20 grupa albastră – 18.20-19.45 grupa rosie
- ✓ Joi - 17.00-18.20 grupa albastră – 18.20-19.45 grupa rosie, teren sintetic Parc Vest
- ✓ Marti și Vineri selecție

De la începutul programului de pregătire am împărțit grupa în două pentru a putea lucra eficient și într-un mod plăcut pentru cei mici, având în vedere că deja erau mulți copii stransi. După vacanța de vară la reluarea pregătirii s-a impus împărțirea în trei grupe de antrenament, pentru a putea lucra corect și eficient, având la pregătire peste 60 de copii. Grupa albastră cea de inițiere a fost împărțită în două, având în vedere că sunt foarte mulți numeric.

Antrenamentele în această perioadă au fost unele de învățare corectă a mecanismelor de bază: școala alergării, dezvoltarea motricității (coordonare), a tehnicii individuale, de îndemănare, a captării atenției, a respectării locului în teren, dueluri 1V1, 2V2, 3V3, defensiv-ofensiv inițiere (cei 7 pași de învățare), antrenamente pe care să le facă cu plăcere, de aceea am încercat să folosim cele mai noi mijloace și metode de pregătire. Având în vedere că la această grupă de vârstă nu se lucrează cu o intensitate foarte mare și un efort aerob, s-a pus accentul pe partea tehnică, dând libertate copiilor pe faza ofensivă, exerciții de coordonare adaptate la nivelul de vârstă și foarte multe jocuri de mișcare. Vremea a permis desfășurarea activității afară pe terenul sintetic până la jumătatea lunii decembrie, iar apoi până la intrarea în vacanță am continuat la sala „Leonard Doroftei”. În acest an, începând cu luna septembrie am debutat în campionatul

judetean ,juniori E,unde au fost înscrise 14 echipe. Am disputat 12 jocuri oficiale ,obtinând 8 victorii,3 înfrangeri și un rezultat de egalitate,având și un joc amânat din pricina vremii.

Pe tot parcursul acestui an calendaristic prezența copiilor la antrenamente a fost una foarte bună, ajungand la un numar de 69 de copii, lucru care m-a bucurat foarte mult.Consider ca am reușit sa ne atingem obiectivele propuse în toata aceasta perioada, lucru care s-a vazut în bucuria și placerea copiilor de a participa la antrenamente.

Mentionez ca în plan profesional am participat la cursurile de perfecționare și reînnoire a Licenței B UEFA, module desfășurate pe parcursul a trei săptămâni.

În decursul anului 2023, antrenamentele le-am susținut de luni până sâmbătă la Parcul Vest și Stadion "Ilie Oana". In zilele de luni, miercuri și vineri, antrenamentele incepand de la ora 19h30 și durând până la 21h30, iar sâmbătă de la 10h00 la 12h00.

Meciurile oficiale le-am susținut la baza sportiva « Teleajen », dar și în deplasare în Campionatul National Under 17.

Pentru următoarea etapă ce va demara în martie 2024 au rămas 6 jocuri oficiale de susținut.

Lotul de jucatori este următorul :

În prima jumătate a anului 2023, grupa 2009-2010 a evoluat în campionatul de Juniori „C” anul 2008 (2022 – 2023) unde am terminat pe locul 7 cu unu număr de 29 puncte, menționând că am jucat cu copii de 2009 – 2010 la vârsta de 2008.

Consider că în această primă parte a anului, grupa și-a atins obiectivele ținându-se cont de diferența de vârstă care a existat , unde cu un an înainte jucasem sistem 8 + 1 , acum jucând 11 la 11.

În a doua parte a anului grupa a fost înscrisă în seria de Elită a Județului Prahova la categoria de vârstă 2009, juniori „C” Elite.

La sfârșitul anului 2023 am ocupat locul 3 cu 23 de puncte și cu un meci m-ai puțin (restanța).

Consider că și în a doua parte a anului într-un campionat puternic al Prahovei ne-am atins obiectivele.

În acest an antrenamentele au fost efectuate la Parc Municipal Vest , unde prestația copiilor a fost una bună, cu un randament crescând de la lună la lună.

SECTIA. FOTBAL GRUPA 2005 T 2006 "U19" C.S.M. PLOIEȘTI "U19"

Obiective realizate: -selectia, instruirea și perfecționarea sportivilor; -pregatirea sportivilor intr-un cadru organizat, beneficiind de cele mai bune conditii de antrenament; -atragerea copiilor, tinerilor în practicarea fotbalului; La nivelul Clubului Sportiv, în anul 2023, au fost derulate o serie de activitati: -pregatirea documentelor neesare privind transferurile de jucatori, vize anuale și medicale; -organizarea și participarea la programul de antrenament al sportivilor; -participarea și organizarea meciurilor din Campionatul National de Juniori Republicani, organizat de F.R.F. In prima parte a anului, C.S.M. PLOIEȘTI echipa de fotbal a terminat sezonul competitional pe locul 5 în play-out. În sezonul 2023 2024, echipa a participat din nou la Campionatul National de Juniori, în seria a 4-a.

Etapa 1: septembrie 2 2023 AcS Juniorul C.S.M. PLOIEȘTI 1-0.

Etapa 2: septembrie 9 — 2023 C.S.M.PLOIEȘTI Chindia Targoviste 0-5

Etapa 3: septembrie 16 2023 Grupul Scolar Agricol Nueet C.S.M.PLOIEȘTI 1-0

Etapa 4: septembrie 20 — 2023 C.S.M.PLOIEȘTI C.S.S.Targoviste 1-1

Secția Gimnastică Ritmică

Campionatul National pentru Junioare II și III, Constanta, 1 – 4 iunie 2023

Campionatul Balcanic pentru Senioare, Budva, Muntenegru, 13 – 18 septembrie 2023

Campionatul National al Cluburilor din Bulgaria – 22 – 24 septembrie 2023

Cupa Internationala „Alexandra Pavel”, Alba-Iulia, 23-24 septembrie 2023

Turneul International Irina Deleanu Cup Bucuresti, 5 octombrie 2023

Campionatul National de Junioare și Senioare, Bucuresti, 7 – 8 octombrie 2023

Turneul Arad Trophy, Arad, 14-15 octombrie 2023

Turneul International Trophy Iasi, Iasi, 20 – 22 octombrie 2023

Campionatele Nationale pentru Junioare IV (7 și 8 ani), PLOIEȘTI, 28 octombrie 2

Cupa Romaniei, PLOIEȘTI, 29 octombrie 2023

Rezultate obținute și rezultate așteptate:

Campionatul Natinal pentru Junioare II și III, Constanta, 1 – 4 iunie 2023

- Competitia s-a desfasurat la Constanta și a fost organizata de Federatia Romana de Gimnastica Ritmica în parteneriat cu CS Victoria Cumpana. Au participat sportivele Avramescu Teodora, Oprea Giulia, Stoica Nectaria și Trandafir Alessia la categoria Junioare III și Stroe Delia, Puiu Stefania, Gavril Ingrid și Ulvoczki Rebeca la categoria Junioare II.

- Echipa de Junioare II a obtinut medalia de bronz pe echipe, Rebeca Ulvoczki a devenit vicecampiona nationala la panglica, Stroe Delia locul IV la minge și Gavril Ingrid locul IV la maciuci (ambele la cate o zecime de medalia de bronz)

- Campionatul Balcanic pentru Senioare, Budva, Muntenegru, 13 – 18 septembrie 2023

- Competiția s-a aflat la prima ediție și a fost organizată de Federația Balcanică de Gimnastică. România a fost reprezentată în concursul senioarelor de două sportive – ieșeanca Verdeș Andreea (23 ani) și senioara CSM Ploiești Enache Sabina Ioana (17 ani) care a reușit să obțină medalia de bronz în competiția individual compus. Calificată în toate finalele pe obiecte, Sabina reușește să obțină medalia de bronz în finala de la panglică, locul V la cerc și minge și VI la măciuci. Fondurile necesare deplasării au fost achitate de CSM Ploiești.

Campionatul National al Cluburilor din Bulgaria – 22 – 24 septembrie 2023

- La invitația clubului Sofia Sport RG, Bulgaria, Sabina a fost nominalizată de Federația Română de Gimnastică Ritmică să se alăture echipei din Sofia în Campionatul National al Cluburilor din Bulgaria, cu două obiecte, minge și măciuci, obținând punctaje foarte bune. Acest concurs a reprezentat o bună verificare înaintea Campionatelor Naționale ale României ce urmau a se desfășura la București, între 6 și 8 octombrie. Fondurile necesare deplasării au fost achitate de clubul Sofia Sport RG din capitala Bulgariei.

Cupa Internatională Alexandra Pavel, Alba-Iulia, 23 – 24 septembrie 2023.

Gimnastele Drăgan Anisia (senioară, 16 ani), Stoica Nectaria, Stoian Giulia (Junioare III, 10 ani) și Trandafir Alessia (Junioare III, 9 ani) au participat la prima ediție a acestei competiții de la Alba-Iulia organizată de clubul din localitate. Fondurile necesare deplasării au fost achitate de părinții sportivelor.

Rezultatele au fost următoarele:

- Drăgan Anisia – medalie de argint la măciuci, locul IV la panglică, cinci la individual compus și cerc, șase la minge
- Giulia Stoian – medalie de aur la panglică, de bronz la individual compus și locul V la cerc
- Stoica Nectaria – medalie de argint la cerc, locul IV la individual compus și panglică
- Trandafir Alessia – medalie de argint la panglică

Turneul International Irina Deleanu Cup Bucuresti, 5 – 8 octombrie 2023

- Au participat la ediția cu numărul 22 a acestei prestigioase competiții internaționale organizate de Federația Română de Gimnastică Ritmică la Sala Polivalentă din București, sportivele Sabina Enache și Drăgan Anisia (senioare, 16 ani și mai mari), Elena Murărescu (Junioare I, 13 – 15 ani), Delia Stroe și Ingrid Gavril (Junioare II, 12 ani), Puiu Ștefania (Junioare II, 11 ani) și Avramescu Teodora (Junioare IV, 8 ani). Cheltuielile de deplasare au fost achitate de CSM Ploiești. Rezultatele au fost următoarele:

- Enache Sabina Ioana – medalie de argint la panglică (chiar dacă avea punctaje care să o urce pe podium și la cerc și măciuci, conform regulamentului competiției s-au luat în calcul pentru premiere doar două gimnaste de țară)
- Drăgan Anisia – cele mai bune performanțe au fost la cerc, locul X și la măciuci, locul XI
- Murărescu Elena – cele mai bune performanțe – la minge și măciuci, locul XVI
- Gavril Ingrid – medalie de aur la panglică, argint la măciuci
- Stroe Delia – două medalii de bronz, la minge și măciuci
- Puiu Ștefania – medalie de bronz la minge
- Avramescu Teodora – medalie de argint la cerc și la fără obiect

Campionatul Național de Junioare și Senioare, București, 6 – 8 octombrie 2023

- Organizat, conform Regulamentului, de Federația Română de Gimnastică Ritmică, competiția s-a desfășurat în același timp cu Turneul Internațional Irina Deleanu cu precizarea că s-au făcut clasamente separate pentru întrecerea internațională și pentru cea națională. Din partea CSM Ploiești au participat trei sportive, Sabina Enache și Drăgan Anisia (senioare, 16 ani și mai mari) și Elena Murărescu (Junioare I, 13 – 15 ani), Rezultatele au fost următoarele:

- Enache Sabina și Drăgan Anisia – Vicecampioane Naționale în concursul pe echipe
- Enache Sabina Ioana – Vicecampioană Națională la panglică și două medalii de bronz, la cerc și măciuci și, prin locul IV la individual compus, calificată la Cupa României unde participă cele mai bune șase gimnaste ale fiecărei categorii
- Drăgan Anisia – cele mai bune performanțe au fost la cerc, locul X și la măciuci, locul XI
- Murărescu Elena – cele mai bune performanțe – la minge și măciuci, locul XIV

Turneul Arad Trophy, Arad, 14-15 octombrie 2023

- Au participat, la ediția cu numărul patru a competiției internaționale organizate de CSM Arad la Sala Universității Aurel Vlaicu din Arad, sportivele Sabina Enache și Drăgan Anisia (senioare, 16 ani și mai mari), Elena Murărescu (Junioare I, 13 – 15 ani), Delia Stroe și Ingrid Gavril (Junioare II, 12 ani), Puiu Ștefania (Junioare II, 11 ani), Stoian Giulia și Stoica Nectaria (Junioare III 10 ani), Trandafir Alessia (Junioare III, 9 ani), Avramescu Teodora și Mincu Diana (Junioare IV, 8 ani). Cheltuielile de deplasare au fost achitate de CSM Ploiești. Rezultatele au fost următoarele:

- Enache Sabina Ioana – două medalii de aur, la minge și măciuci
- Drăgan Anisia – două medalii de bronz la cerc și panglică
- Murărescu Elena – medalie de argint la măciuci și de bronz la minge
- Gavril Ingrid – locul IV atât la măciuci cât și la panglică
- Stroe Delia – două medalii de bronz, la minge și măciuci
- Puiu Ștefania – două medalii de argint, la minge și măciuci
- Stoian Giulia – locul V la cerc și VI la panglică

- Stoica Nectaria – locul IV la cerc și VII la panglică
- Trandafir Alessia – două locuri VII, la cerc și panglică
- Avramescu Teodora – locul VI la fără obiect și VIII la cerc
- Mincu Diana – locul VI la fără obiect

Turneul International Trophy Iasi, Iasi, 20 – 22 octombrie 2023

Au participat, la ediția cu numărul 22 a competiției internaționale organizate de CSS Unirea și CS Corrado Iași la Sala Polivalentă din Iași, sportivele Sabina Enache (senioare, 16 ani și mai mari), Elena Murărescu (Junioare I, 14 ani), Delia Stroe și Ingrid Gavril (Junioare II, 12 ani), Puiu Ștefania (Junioare II, 11 ani), Stoian Giulia și Stoica Nectaria (Junioare III 10 ani), Trandafir Alessia (Junioare III, 9 ani), Avramescu Teodora și Mincu Diana (Junioare IV, 8 ani). Senioara Drăgan Anisia a fost convocată în pregătire centralizată la Lotul Național de Ansamblu, la Arad, locul ei fiind ocupat de una dintre rezervele menționate în proiect, Mincu Diana. Cheltuielile de deplasare au fost achitate de CSM Ploiești. Rezultatele au fost următoarele:

- Enache Sabina Ioana – cinci medalii de aur, la individual compus, cerc, minge, măciuci și panglică
- Murărescu Elena – medalie de aur la măciuci, de argint la minge și de bronz în competiția individual compus
- Gavril Ingrid – medalie de aur la panglică
- Stroe Delia – medalie de aur la măciuci
- Puiu Ștefania – două locuri VII, la minge și panglică
- Stoian Giulia – două medalii de aur, la individual comăus și panglică și medalie de argint la cerc
- Stoica Nectaria – medalie de argint la panglică și două medalii de bronz, la cerc și individual compus
- Trandafir Alessia – locul IV la cerc și două locuri cinci, la panglică și individual compus
- Avramescu Teodora – medalie de aur la cerc, medalie de argint la individual compus și de bronz pentru exercițiul fără obiect
- Mincu Diana – locul IX la fără obiect

Campionatele Naționale pentru Junioare IV (7 și 8 ani), PLOIEȘTI, 28 octombrie 2023

A participat la această competiție gimnasta de 8 ani Avramescu Teodora. Competiția s-a desfășurat la Ploiești, organizator a fost Federația Română de Gimnastică Ritmică în parteneriat cu Agenția Națională pentru Sport și Comitetul Olimpic și Sportiv Român și cu sprijinul sponsorilor Editura Edu, D-Toys & Roovi, Bess Romania, Criando, Supermarket La Cocos, MRS Residence și Compass Coffee. Medaliile, șnururile personalizate pentru acestea și afișele au fost susținute de doamna Leontina Toncu Cirulli. Rezultatele au fost următoarele:

○ Avramescu Teodora – locul IV la individual compus și cerc și locul VIII la fără obiect. Teodora a pierdut medalia de bronz la o diferență uimitor de mică – doar 66 de sutimi. Locul IV la individual compus, însă, i-a adus calificarea la Cupa României, între cele mai bune șase gimnaste de opt ani ale României.

Cupa României, PLOIEȘTI, 29 octombrie 2023

- Au participat la această competiție gimnastele Enache Sabina (senioare, 16 ani și mai mari) și Avramescu Teodora (Junioare IV, 8 ani). Competiția s-a desfășurat la Ploiești, organizator a fost Federația Română de Gimnastică Ritmică în parteneriat cu Agenția Națională pentru Sport și Comitetul

Olimpic și Sportiv Român și cu sprijinul sponsorilor Editura Edu, D-Toys & Roovi, Bess Romania, Criando, Supermarket La Cocos, MRS Residence și Compass Coffee. Medaliile, șnururile personalizate pentru acestea și afișele au fost susținute de doamna Leontina Toncu Cirulli. Rezultatele au fost următoarele:

- Enache Sabina Ioana – medalie de argint
- Avramescu Teodora – locul V
- De menționat faptul că la această competiție premiile se face doar pentru competiția individual compus, nu și pe obiecte.

Toate rezultatele obținute la aceste competiții au fost reflectate în presa on-line, pe site-ul CSM Ploiești www.csmPLOIEȘTI.ro și pe pagina de facebook a secției, CSM PLOIEȘTI – Gimnastica Ritmică, pagină care are peste 12.000 de urmăritori.

Secția Handbal

Secția de handbal junioare, vreau să aduc la cunoștința conducerii clubului activitatea mea profesională din cadrul secției de handbal unde antrenez grupa de MINIHANDBAL și INITIERE 2012-2013 și mai mici pe anul 2023.

IANUARIE

Am avut doua jocuri de pregătire în sala Olimpia cu echipa de junioare 4 de la CSS PLOIEȘTI pentru pregătirea turneului de junioare 4 din luna Februarie unde vom participa ca a doua echipa a CSM PLOIEȘTI

FEBRUARIE

Am început să facem cu echipa de baieti antrenamente comune și jocuri bilaterale pentru a ne adapta cu competiția și regulamentul la această categorie de vârstă. Aceste antrenamente le facem LUNI ora 14.00 și VINERI ora 14.00 în sala “Leonard Doroftei și am separat sportivele avansate de sportivele de la inițiere pentru a avea cursivitate în pregătirea sportivelor.

MARTIE

În luna MARTIE nu am avut activitate competițională pentru a evidentia ceva .

APRILIE

Am avut două turnee de pregătire în luna APRILIE, cupa IEPURASULUI unde s-a desfășurat în localitatea BUCOV și unul organizat de CSM PLOIEȘTI, copiii au fost foarte încantați, la fel și părinții care au susținut copiii din tribună, am făcut o propagantă foarte bună atât clubului cât și handbalului.

MAI

Am iesit două zile cu sportivele pe bulevard de zilele orasul unde am facut antrenament cu public și am facut o propagantă foarte bună atat clubului cât și handbalului .

IUNIE

O remarcă aș dori să fac la acest raport , din motive financiare echipa de MINIHANDBAL nu a participat la FESTIVALUL NATIONAL organizat de FRH în orașul FAGARAȘ.

IULIE

În perioada 03-08.07.2023 am participat la un cantonament de pregătire în stațiunea CHEIA, unde am lucrat mult pregătire fizică specifică și forță generală unde am intrat și în sală cu trei antrenamente unde am lucrat specific.

AUGUST

În luna AUGUST am avut mai multe jocuri de pregătire cu echipe locale cum ar fi CS BUCOV , CSS PLOIEȘTI , CS ARICESTI RAHTIVANI .

SEPTEMBRIE

În luna SEPTEMBRIE am participat la două turnee foarte bune și utile, unul la BUCOV și unul la Câmpina, teste foarte bune unde am urmărit să joace toate sportivele să vedem la ce nivel tehnic suntem, cu aceasta ocazie am modelat și competiția.

OCTOMBRIE

În luna OCTOMBRIE am participat la două turnee foarte bune și utile, unul la BUCOV și unul la Câmpina, teste foarte bune unde am urmărit să joace toate sportivele să vedem la ce nivel tehnic, unde cu aceasta ocazie am modelat și competiția.

În perioada vacanței am făcut jocuri de pregătire în sala OLIMPIA cu echipa de la CSS PLOIEȘTI

NOIEMBRIE

În luna NOIEMBRIE am participat la două turnee foarte bune și utile, unul la BUCOV și unul la organizat de CSM PLOIEȘTI un turneu care îl organizăm anual MEMORIALUL „VIDROIU CIPRIAN”, unde țin să mulțumesc conducerii clubului care ne-a ajutat să jucăm acest turneu în sala « OLIMPIA ». Teste foarte bune unde am urmărit să joace toate sportivele să vedem la ce nivel tehnic.

DECEMBRIE

În luna DECEMBRIE am avut o activitate foarte intensă cu toate grupele, unde am participat la turnee de pregătire și jocuri de pregătire după cum urmează;

- Junioare 4 în perioada 08-10.12.2023, 2012- și mai mici am participat la cupa DUNĂREA BRĂILA, unde ne-am clasat pe primul loc, și am avut și premii speciale prin BĂLĂȘOIU BIANCA și COMENDANT NATALIA.
- Joc pregătire cu CSS PLOIEȘTI junioare 4 în data de 02.12.2023 unde am jucat la CORNU.
- În perioada 15-17.12.2023 – FESTIVAL BABYHANDBAL – CRAIOVA
- Junioare 4 – turneu de pregătire PLOPENI în ziua de 17.12.2023
- Junioare 4 – turneu pregătire „CUPA DE IARNA” - BUCOV în perioada 22-23.12.2023.

Secția Judo

În anul 2023 secția de judo și-a îndeplinit toate obiectivele propuse atât pe plan internațional cât și național am reușit să obținem un număr de 53 medalii la competițiile de obiectiv:

1. PETRE BOGDAN ALEXANDRU

- Locul III – Campionatele Europene juniori 1-U21 Haga- categ de greutate -100 kg
- Locul I – Cupa Europeană juniori 1-U21 Berlin - categoria de greutate -100 kg
- Locul III – Cupa Europeană juniori 1-U21 Graz- categoria de greutate -100 kg
- Locul I la CN Tineret U 23 - categoria de greutate -100 kg
- Locul I la TI București U 21 - categoria de greutate -100 kg

2. ARSENIE RAREȘ ȘTEFAN

- Locul V – Campionatele Europene juniori 1-U21 Haga- categ de greutate -90 kg
- Locul I – Cupa Europeană juniori 1-U21 - categoria de greutate -90 kg
- Locul I la CN Juniori 1 U 21 - categoria de greutate -90 kg
- Locul II la CN Seniori la categoria de greutate -90 kg

3. CRISTEA ALEXIA

- Locul I la CN Juniori 2 U 18 - categoria de greutate -44 kg
- Locul III la CN Seniori la categoria de greutate -48 kg

- Locul III la CN Juniori 1 U21 - categoria de greutate -44 kg
- Locul III la Combat Games - categoria de greutate -44 kg

4.CIURCĂ ALEXANDRA

- Locul II la CN Juniori 1 U21 - categoria de greutate -57 kg
- Locul II la CN Tineret U23 - categoria de greutate -57 kg
- Locul III la Cupa României seniori –categoria de greutate -57 kg
- Locul II la TI București U 21 - categoria de greutate -57 kg

- Locul II la CN U21 NW - categoria de greutate -63 kg

5.ȚUGUI DAVID

- Locul I la CN Juniori 2 U18 - categoria de greutate +90 kg
- Locul III la CN Juniori 1 U21 - categoria de greutate +90 kg
- Locul I la Combat Games - categoria de greutate +90 kg
- Locul I la TI București U 18 - categoria de greutate +90 kg

- Locul III la CN U21 NW - categoria de greutate +81 kg
- Locul I la CN U18 NW - categoria de greutate +81 kg

6. CRISTESCU ANDREI

- Locul III la CN Juniori 1 U21 - categoria de greutate -60 kg
- Locul I la CN U21 NW - categoria de greutate -66 kg
- Locul II la CN U23 NW - categoria de greutate -66 kg

7.PETRE SEBASTIAN

- Locul III la CN Juniori 2 U18 categoria de greutate 73 kg
- Locul III la CN Tineret U23 categoria de greutate 73 kg

- Locul III la Cupa României seniori –categoria de greutate -57 kg

8.UNGUREANU BIANCA

- Locul III la CN Juniori 2 U18 - categoria de greutate -63 kg
- Locul III la TI București U 21 - categoria de greutate -57kg

9.GIUBERNEA ALEXANDRU DARIUS

- Locul III la CN U16 - categoria de greutate -50 kg

10.TOMESCU YASMINE-ANEMARY

- Locul III la CN U16 - categoria de greutate -48 kg
- Locul III la CN U15 - categoria de greutate -48 kg
- Locul I la CN U15 NW - categoria de greutate -52 kg
- Locul III la CN U16 NW - categoria de greutate -52 kg

11.NEAGU ISABELA –IOANA-----

- Locul III la CN U16 - categoria de greutate -57 kg
- Locul I la CN U15 - categoria de greutate -38 kg
- Locul III la CB U15 - categoria de greutate -55 kg

12.PETRARU IOANA

- Locul III la CN Tineret U23 - categoria de greutate -63 kg
- Locul I la CN U16 NW - categoria de greutate +57 kg

13. KELLER MIHAI

- Locul I la CN U15 - categoria de greutate -38 kg
- Locul I la CN U15 NW - categoria de greutate -38 kg

14. - PETRE DAVID ADRIAN

- Locul II la CN U15 NW - categoria de greutate -66 kg
- Locul III la CN U15 - categoria de greutate -55 kg
- Locul I la CB U15 - categoria de greutate -55 kg

15.- CHIGHVARIA LUCAS

- Locul I la CN U12 - categoria de greutate -42 kg
- Locul III la CN U13 NW - categoria de greutate -42 kg

16. - CHIGHVARIA RHAYA

- Locul II la CN U12 - categoria de greutate -36 kg
- Locul II la CN U13 NW - categoria de greutate -36 kg

17. - LAZA MATEI ȘTEFAN

- Locul III la CN U12 - categoria de greutate -50 kg

18.-TĂTARU FABIAN

- Locul III la CN U13 NW - categoria de greutate -34 kg

19.ȘINDRILARU NICOLE

- Locul III la CN U14 NW - categoria de greutate -36 kg

20.TOLEA VANESSA

- Locul I la CN U21 NW - categoria de greutate -63 kg
- Locul I la CN U18 NW - categoria de greutate -63 kg
- Locul III la CN U23 NW - categoria de greutate -63 kg
- LOC III Echipe CN U21 feminin :

TOLEA VANESSA, CRISTEA ALEXIA, CIURCĂ ALEXANDRA. PETRARU IOANA, MINEA ANABEL, VASILESCU IDAIRA ANDREEA

- Locul II Echipe CN U23 masculin :

ARSENIE RAREȘ , PETRE SEBASTIAN , PETRE ALEXANDRU , CRISTESCU ANDREI, GRĂDINARIU DENIS, ȚUGUI DAVID, BOGHICI MIHAI, GEORGESCU ȘTEFAN

- Locul III Echipe CN U23 feminin

- Echipa feminină clasata pe locul III a fost alcatuită din : TOLEA VANESSA, CIURCĂ ALEXANDRA, CRISTEA ALEXIA, UNGUREANU BIANCA, PETRARU IOANA, MINEA ANABEL

Lotul s-a întrunit în data de 02 ianuarie 2023.

Sportivii Arsenie Rareș și Petre Alexandru s-au deplasat la LN de tineret la Oradea și Poiana Brașov , Tolea Vanessa la lotul de tineret de la Cluj , Țugui David la LN de cadeți la Poiana Brasov

Am efectuat o pregătire cu caracter preponderent fizic și dezvoltarea forței, rezistenței, vitezei, mobilității, îndemnării.

S-au efectuat antrenamente de forță pe grupe musculare imbinare cu exerciții de îndemânare, viteză, mobilitate și stretching , circuite de forță cu haltera, circuite alergare, Tokui-Waza cu încărcare, Uchi Komi static și deplasare, Nage-komi, Randori, combinații din Tokui-Waza

S-a pus accent pe individualizare, corectări individuale și generale.

În perioada 07-15 ianuarie 2023 la Mittersill în Austria sportiva Vanessa Tolea și Rareș Arsenie au participat la stagiul internațional de pregătire alături de 1000 sportivi din peste 30 de țări. Obiectiv de strategie în dezvoltarea tehnico-tactică a sportivilor în parametri de lucru cu grad de dificultate mărit, dată fiind valoarea participanților la acest stagiul. Sportivii au participat la antrenamente pentru a întâlni sparringi diferiți și de valoare.

Se urmărește aplicarea metodică a strategiei de luptă specifică și individualizată.

În luna februarie am efectuat o pregătire cu caracter preponderent fizic și dezvoltarea forței, rezistenței, vitezei, mobilității, îndemnării

S-au efectuat antrenamente tehnice specific judo-ului înainte de competițiile de obiectiv Campionatul Național individual cadeți U18 imbinare cu exerciții de îndemânare, viteză, mobilitate și stretching , circuite de forță cu haltera, circuite alergare, Tokui-Waza cu încărcare, Uchi Komi static și deplasare, Nage-komi, Randori, combinații din Tokui-Waza

S-a pus accent pe individualizare, corectări individuale și generale.

În perioada 10-12 februarie 2023 în Sala Sporturilor “Ion Constantinescu” Craiova s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale individuale de judo juniori 2- U18.

La această competiție au participat 374 sportivi din peste 90 de cluburi din țară. Sportivii de la CSM Ploiești au obținut patru medalii dintre care: două de aur, și două de bronz , două locuri V .

S-a făcut analiza meciurilor de la Finala CN cadeți U18.

În luna martie am efectuat o pregătire cu caracter preponderent tehnico-tactic și dezvoltarea forței specifice, rezistenței, vitezei, mobilității, îndemnării. S-au efectuat antrenamente de forță pe grupe musculare imbinare cu exerciții de îndemânare, viteză, mobilitate și stretching , circuite de forță cu haltera, circuite alergare, Tokui-Waza cu încărcare, Uchi Komi static și deplasare, Nage-komi, Randori, combinații din Tokui-Waza

S-a pus accent pe individualizare, corectări individuale și generale.

În perioada 03-04 martie 2023 în Sala Sporturilor Focșani , s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale de judo juniori 1-U21 individual, la care au participat 255 sportivi din peste 95 de cluburi din țară. Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 5 medalii dintre care : una de aur, una de argint, trei de bronz , trei locuri V și un loc VII

În perioada 10-12 martie 2023 la Zagreb Croația s-a desfășurat Cupa Europeană de juniori 2- U18, competiție ce punctează în clasamentul mondial al cadeților. La această competiție au participat 871 sportivi din 35 de țări. De la CSM Ploiești au participat 2 sportivi Ungureanu Bianca 63 kg și Țugui David +90 kg

În perioada 16-19 aprilie 2023 la Sarajevo s-a desfășurat Cupa Europeană de judo juniori U21, la această competiție au participat 270 sportivi din 18 de țări de pe 4 continente.

De la CSM Ploiești a participat sportivul Arsenie Rareș unde s-a clasat pe locul I la categoria 90kg .

În perioada 24-26 martie 2023 în Sala Sporturilor din Izvorani s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale de judo individual seniori .

Au participat 161 sportivi din peste 65 de cluburi din țară.

Sportivii de la CSM Ploiești au obținut o medalie de argint prin Arsenie Rareș , una de bronz prin Cristea Alexia, un loc V și două locuri VII.

În luna aprilie am efectuat o pregătire cu caracter preponderent tehnico-tactic și dezvoltarea forței specifice, rezistenței, vitezei, mobilității, îndemnării ,s-au efectuat antrenamente de pregătire tehnică îmbinate cu exerciții de pregătire fizică specifică, viteză, mobilitate și stretching , circuite de forță cu haltera, circuite de alergare, Tokui-Waza cu încărcare, Uchi Komi static și deplasare, Nage-komi, Randori, combinații din Tokui-Waza.

S-a pus accent pe individualizare, corectări individuale și generale.

În perioada 01-02 aprilie 2023 în Sala Sporturilor Transilvania Sibiu s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale individuale de judo juniori 3 U16 și copii U14. La această competiție au participat 687 sportivi din peste 120 de cluburi din țară. Sportivii de la CSM Ploiești au obținut trei medalii de bronz și trei locuri V .

În perioada 07-11 aprilie 2023 la Teplăcea Cehia s-a desfășurat Cupa Europeană de juniori 2- U18, competiție ce punctează în clasamentul mondial al cadetilor. La această competiție au participat 920 sportivi din 39 de țări. De la CSM Ploiești a participat sportivul Țugui David +90 kg.

În perioada 20-23.04.2023 la Poiana Brașov am participat la cursul de perfecționare și licențiere antrenori.

În perioada 28-29 .04.2023 în Sala de Sport a Liceul Tehnologic „Anghel Saligny” din Ploiești s-a desfășurat Etapa de zonă a Campionatelor Naționale Școlare la judo juniori 2, U18.

Au participat 98 sportivi de la 14 cluburi din județele de sud ale României Mehedinți, Dolj, Olt, Argeș, Teleorman, Dâmbovița, Giurgiu și Prahova. De la CSM Ploiești au obținut calificarea pentru etapa finală 9 sportivi: 7 locuri I , 1 loc II , 1 loc III.

În luna mai s-au efectuat antrenamente axate pe perfecționarea tehnicilor preferate (Tokui Waza) și a combinațiilor (Ren Raku Waza), executate în viteză maximă, am efectuat individualizare și specializare, în sensul găsirii punctelor vulnerabile ale posibililor adversari, al contracarării unor stiluri și poziții de luptă, perfecționarea luptei pentru prize (Kumikata), am acordat o atenție deosebită luptei tactice, primul la priză și primul la atac, lupta la marginea saltelei, tranziția la sol și lupta la sol (Ne Waza), păstrarea avantajului, etc., alternând pregătirea cu exerciții și eforturi cu caracter specific (frânghii, UK cu garouri elastice, lucru cu manechin, exerciții cu partenerul, etc.)

Am imprimat permanent o intensitate crescută a efortului pe parcursul antrenamentelor, micșorând durata lor, am acordat o atenție deosebită refacerii după efort, pregătirii psihologice, motivării sportivilor în vederea unei cât mai bune comportări în competiții.

În privința Pregătirii Teoretico-Metodice, am discutat mult pe marginea regulamentelor și al arbitrajului, despre modalități de efectuare a categoriei de greutate, dietă și alimentație, susținerea efortului, refacerea, etc.

În data 05-06.05.2023 în Sala Sporturilor din Chiajna s-a desfășurat

Turneul Internațional de judo “Alina Dumitru” Juniori U16, copii U14, U12

Au participat 570 sportivi din Rep. Moldova, Ucraina , România.

Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 8 medalii dintre care: 3loc II, 5 locuri III, 9 locuri V și 3 locuri VII

În perioada 12-13 mai 2023 în Sala Sporturilor Drobeta Turnu Severin s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale de judo U23 individual ,la care au participat 145 sportivi din peste 60 de cluburi din țara.

Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 4 medalii dintre care : una de aur, una de argint, două de bronz , două locuri V și un loc VII

În perioada 19-21 mai 2023 în Sala de Sport "Aurel Vlaicu" Arad s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale individuale de judo juniori 4 U15 și copii U13.

La această competiție au participat 742 sportivi din peste 150 de cluburi din țara. Sportivii de la CSM Ploiești au obținut patru medalii dintre care : două de aur și două de bronz , două locuri V și trei locuri VII

În perioada 19-21 mai 2023 Petre Alexandru categoria 100 kg și Arsenie Rareș 90 kg au participat la Cupa Europeană de juniori U21 de la Malaga Spania Arsenie s-a clasat pe locul IX unde a câștigat în prima întâlnire cu elvețianul Bloesch Morgan după care a pierdut în fața sportivului spaniol Santa Maria Rodriguez Aaron în recalificări a pierdut în fața portughezului Luis Diogo, Petre Alexandru a pierdut în primul meci în fața sportivului Amirkhanov Nurlas din Kazahstan la competiție au participat 309 sportivi din 22 de țări.

În perioada 26-28.05. 2022 în Sala de Sport "Ecaterina Both" din Satu Mare s-a desfășurat Finala Cupa României judo seniori și Finala Campionatului Național Ne Waza (lupta la sol) seniori.

Au participat 120 sportivi din peste 40 de cluburi din țară la Cupa României și 95 sportivi la CN Ne Waza seniori

Sportivii de la CSM Ploiești au obținut două medalii de bronz la Cupa României patru locuri V și două locuri VII iar la Ne Waza o medalie de bronz două locuri V și două locuri VII .

În perioada 26-28.05.2023 în Sala de Sport Voco din Podgorica -Muntele Negru s-au desfășurat Campionatele Balcanice de judo pentru juniori 4- U15.

Au participat 138 sportivi din 9 țări: Albania, Bulgaria, Bosnia, Cipru Grecia, Kosovo, Macedonia, Muntele Negru și România.

Din delegația României au făcut parte și trei sportivi de la CSM Ploiești unde au câștigat două medalii : una de aur și una de bronz .

În luna iunie s-au efectuat antrenamente axate pe perfecționarea Tehnicilor preferate (Tokui Waza) și a combinațiilor (Ren Raku Waza), executate în viteză maximă, am efectuat multă individualizare și specializare, în sensul găsirii punctelor vulnerabile ale posibililor adversari, al contracarării unor stiluri și poziții de luptă, perfecționarea luptei pentru prize (Kumikata), am acordat o atenție deosebită luptei tactice, primul la priză și primul la atac, lupta la marginea salteii, tranziția la sol și lupta la sol (Ne Waza), păstrarea avantajului, etc., alternând pregătirea cu exerciții și eforturi cu caracter specific (fraâghii, UK cu garouri elastice, lucru cu manechin, exerciții cu partenerul, etc.)

Am imprimat permanent o intensitate crescută a efortului pe parcursul antrenamentelor, micșorând durata lor, am acordat o atenție deosebită refacerii după efort, pregătirii psihologice, motivării sportivilor în vederea unei cât mai bune comportări la competiții.

În privința Pregătirii Teoretico-Metodice, am discutat mult pe marginea regulamentelor și al arbitrajului, despre modalități de efectuare a categoriei de greutate, dietă și alimentație, susținerea efortului, refacerea, etc.

În perioada 29 mai – 01 iunie 2023, în Serbia s-a desfășurat prima ediție a ESSFCOMBATGAMES. Evenimentul organizat de ESSF (European Sport School Federation) în parteneriat cu primăria orașului Belgrad.

Au participat peste 3.000 de elevi înscriși în anul școlar 2022-2023, clasele 0-XII, din Europa **în cadrul a 7 ramuri sportive** care practica judo, lupte, karate (stilurile Fudokan, Shotokan, GojuRyu, ShitoRyu și WadoRyu), sambo, taekwondo, karate Kyokushinkay și ju jitsu.

Din delegația României formată din 300 de persoane au făcut parte și doi judokani legitimați la CSM Ploiești unde au obținut două medalii : una de aur prin Țugui David categoria +90 kg și una de bronz prin Cristea Alexia categoria -44 kg.

În perioada 9-10.06.2023 la Sala Polivalentă „Nadia Comăneci” din Onești s-a desfășurat Finala Campionatului Național Școlar cadeți U18, la care au participat 130 sportivi de la 20 de Cluburi Sportive unde sportivii de la CSM Ploiești au obținut 6 medalii dintre care două locuri I, două locuri II, două locuri III și un loc V., pe echipe s-au clasat pe locul III.

Sâmbătă și duminică 02-03 iunie 2023 în Sala Polivalentă s-a desfășurat Turneul Internațional de judo cadeți U18 și Juniori U21. Au participat peste 200 sportivi din șase țări, Bulgaria, Republica Moldova, Serbia, Turcia, Ucraina și România

Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 5 medalii : 2 locuri I, 1 loc II, 2 locuri III, 3 locuri V și 3 locuri VII

În luna iulie s-au efectuat antrenamente axate pe perfecționarea Tehnicilor preferate (Tokui Waza) și a combinațiilor (Ren Raku Waza), executate în viteză maximă, am efectuat individualizare și specializare, în sensul găsirii punctelor vulnerabile ale posibililor adversari, al contracarării unor stiluri și poziții de luptă, perfecționarea luptei pentru prize (Kumikata), am acordat o atenție deosebită luptei tactice, primul la priză și primul la atac, lupta la marginea saltelei, tranziția la sol și lupta la sol (Ne Waza), păstrarea avantajului, etc., alternând pregătirea cu exerciții și eforturi cu caracter specific (frânghii, UK cu garouri elastice, lucru cu manechin, exerciții cu partenerul, etc.)

Am imprimat permanent o intensitate crescută a efortului pe parcursul antrenamentelor, micșorând durata lor, am acordat o atenție deosebită refacerii după efort, pregătirii psihologice, motivării sportivilor în vederea unei cât mai bune comportări la competiții.

În perioada 30.06-02.07. 2023 în Sala de Sporturilor Bacău s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale individuale de judo copii U12.

La această competiție au participat 190 sportivi din peste 75 de cluburi din țară.

Sportivii de la CSM Ploiești au obținut trei medalii dintre care : una de aur , una de argint , una de bronz și un loc V

În perioada 14-16 iulie 2023 la Graz în Austria s-a desfășurat Cupa Europeană de judo juniori U21, au participat 418 sportivi din 27 țări de pe patru continente.

De la CSM Ploiești au participat sportivii Petre Alexandru și Arsenie Rareș la categoria -100 kg unde au obținut o medalie de bronz și un loc VII.

În perioada 24-30.07.2023 în Slovenia la Maribor s-a desfășurat Festivalul Olimpic al Tineretului European. La competiția de judo din cadrul FOTE au participat 308 de sportivi din 43 de țări. România a fost prezentă cu 92 de sportivi la 8 discipline sportive.

De la CSM Ploiești a participat Țugui David +90 kg unde s-a clasat pe locul IX.

În perioada 28-30 iulie 2023 la Berlin în Germania s-a desfășurat Cupa Europeană de judo juniori U21, au participat 288 sportivi din 29 țări de pe trei continente.

Sportivii de la CSM Ploiești au obținut o medalie de aur prin Petre Alexandru și un loc V prin Arsenie Rareș.

În luna august s-au efectuat antrenamente axate pe perfecționarea Tehnicilor preferate (Tokui Waza) și a combinațiilor (Ren Raku Waza), executate în viteza maxima, am efectuat individualizare și specializare, în sensul găsirii punctelor vulnerabile ale posibililor adversari, al contracarării unor stiluri și pozitii de lupta, perfecționarea luptei pentru prize (Kumikata), am acordat o atenție deosebită luptei tactice,

primul la priză și primul la atac, luptă la marginea saltelei, tranziția la sol și lupta la sol (Ne Waza), păstrarea avantajului, privind pregătirea sportivei Tolea Vanessa pt. CM U18.

Pregătirea în cantonament a fost de pregătire fizică generală cu exerciții și eforturi cu caracter specific (UK cu garouri elastice, exerciții cu partenerul, etc.)

Am imprimat permanent o intensitate crescută a efortului pe parcursul antrenamentelor,

În perioada 11-13 august 2023 la Skopje în Macedonia s-a desfășurat Cupa Europeană de judo juniori U21, au participat 229 sportivi din 29 țări de pe trei continente.

De la CSM Ploiești a participat Petre Alexandru la -100 kg și a obținut locul V 1-a învins pe Djordjevic Djordjije din Serbia în semifinală a pierdut la Roswall Lukas din Suedia unde s-a accidentat la umăr iar pentru medalia de bronz din cauza accidentării nu s-a mai prezentat..

În perioada 20-27 august 2023 în Valencia Spania sportivii de la CSM Ploiești Petre Alexandru și Arsenie Rareș au participat la stagiul internațional de pregătire unde au participat peste 800 sportivi.

Sportivii au participat la antrenamente pentru a întâlni sparingi diferiți și de valoare. Se urmărește aplicarea metodică a strategiei de luptă specifică și individualizată, conform planului de pregătire.

În perioada 22-27 august 2023 la Zagreb în Croatia s-a desfășurat Campionatele Mondiale de judo cadeți U18, au participat 575 sportivi din 63 țări de pe cinci continente.

De la CSM Ploiești a participat Tolea Vanesa la -57 kg revenită după accidentarea care a ținut-o timp de șase luni departe de concursuri a fost învinsă de către Sternon Camille din Belgia.

În luna septembrie s-au efectuat antrenamente axate pe perfecționarea Tehnicilor preferate (Tokui Waza) și a combinațiilor (Ren Raku Waza), executate în viteză maximă, am efectuat individualizare și specializare, privind pregătirea sportivilor Petre Alexandru, Arsenie Rareș și Tolea Vanessa pentru CE juniori U21 Haga.

Am imprimat permanent o intensitate crescută a efortului pe parcursul antrenamentelor,

În perioada 06-10 septembrie 2023 la Haga Olanda s-a desfășurat Campionatele Europene de judo juniori – U21, la această competiție au participat 366 sportivi din 43 de țări.

De la CSM Ploiești au participat trei sportivi Petre Alexandru Bogdan 100 kg-medalie de bronz, Arsenie Rareș 90 kg clasat pe locul V și Tolea Vanessa.

În perioada 22-23 septembrie 2023 în Sala Sporturilor Drobeta Turnu Severin s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale individuale de judo Ne Waza (lupta la sol) juniori 4 U15 și copii 2-U13, la această competiție au participat 305 sportivi din peste 90 de cluburi din țară.

Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 6 medalii: 2 locuri I, 2 locuri II, 2 locuri III, 4 locuri V, 2 locuri VII.

În perioada 29-30 septembrie 2023 în Sala Sporturilor din Focșani s-a desfășurat TI “Memorial Aurel Cîmpeanu” de judo juniori 2 U18 și j3-U16

La această competiție au participat peste 300 sportivi din Bosnia, Republica Moldova, Serbia, Turcia și România.

Sportivii de la CSM Ploiești au obținut opt medalii: două locuri I, un loc II, cinci locuri III și trei locuri V

În luna octombrie s-au efectuat antrenamente axate pe perfecționarea Tehnicilor preferate (Tokui Waza) și a combinațiilor (Ren Raku Waza), executate în viteză maximă, privind pregătirea sportivilor Petre Alexandru, Arsenie Rareș și Tolea Vanessa pentru CE juniori U21 Odivelas.

Am imprimat permanent o intensitate crescută a efortului pe parcursul antrenamentelor,

În perioada 04-08 octombrie 2023 la Odivelas Portugalia s-a desfășurat Campionatele Mondiale de judo juniori – U21, la această competiție au participat 541 sportivi din 63 de țări.

De la CSM Ploiești au participat doi sportivi Petre Alexandru Bogdan 100 kg- și Arsenie Rares 90 kg .

În perioada 06-07 octombrie 2023 în Sala Sporturilor “Horia Demian”Cluj Napoca s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale individuale de judo Ne Waza (lupta la sol) juniori 3 U16 și copii 1-U14

La această competiție au participat 260 sportivi din peste 80 de cluburi din țară.Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 3 medalii de bronz , 2 locuri V, 1 loc VII

Sportivul Lixandru David s-a clasat pe locul I , la Finala Campionatului Național pentru Judo Adaptat desfășurat la Cluj Napoca unde au participat 45 sportivi de la 15 luburi din țară.

În perioada 13-15 octombrie 2023 în Sala Polivalentă , Izvorani s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale de judo juniori U21 echipe și Finala CN Ne Waza (lupta la sol) ,la care au participat 148 sportivi din peste 60 de cluburi din țară la individual iar la echipe 10 la masculin și 5 la feminin. Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 5 medalii dintre care : două de aur, una de argint, două de bronz ,trei locuri VII

În perioada 15-20 octombrie 2023 la Malaga Spania sportivii de la CSM Ploiești Tolea Vanessa și Arsenie Rareș au participat la stagiul internațional de pregătire unde au participat peste 750 sportivi.

În luna noiembrie s-au efectuat antrenamente axate pe perfectiunea tehnicilor și a combinațiilor (Ren Raku Waza), privind pregătirea sportivilor Arsenie Rareș și Tolea Vanessa pentru CE tineret U23 Potsdam Germania.

În perioada 04-06 noiembrie 2023 în Sala Polivalentă din Miercurea Ciuc s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale de judo cadeți-U18 individual Ne Waza (lupta la sol) la care au participat 143 sportivi din peste 60 de cluburi din țară și Finala CN echipe cadeți U18 la care au participat 12 echipe la masculin și 7 echipe la feminin. Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 2 medalii de aur, doua locuri V și două locuri VII

În perioada 09-12 noiembrie 2023 în Poiana Brasov am participat la cursul de perfectiune antrenori.

În perioada 11-12 noiembrie 2023 la Gyor Ungaria s-a desfășurat Cupa Europeană de juniori 2-U18, competiție ce punctează în clasamentul mondial al cadeților. La această competiție au participat 512 sportivi din 28 de țări. De la CSM Ploiești a participat sportivul Țugui David +90 kg, acesta a fost învins de către Szekeres Abel din Ungaria.

În perioada 17-19 noiembrie 2023 la Potsdam Germania s-a desfasurat Campionatele Europene de judo tineret – U23,la această competiție au participat 310 sportivi din 37 de țări.De la CSM Ploiești au participat doi sportivi, Arsenie Rareș 90 kg și Tolea Vanessa.Arsenie Rareș în vârstă de 19 ani la categoria -90 kg a fost învins de către Musil Radomir din Cehia iar Tolea Vanessa categoria de greutate -57 kg a fost învinsă de către Siennicka Karolina din Polonia.

În luna decembrie am efectuat o pregătire cu caracter preponderent fizic și dezvoltarea forței, rezistenței, vitezei, mobilității, îndemânării.

S-au efectuat antrenamente de forța pe grupe musculare îmbinate cu exerciții de îndemânare, viteză, mobilitate și streatching , circuite de forța cu haltera, circuite alergare, Tokui-Waza cu încărcare, Uchi Komi static și deplasare, Nage-komi, Randori, combinații din Tokui-Waza

S-a pus accent pe individualizare, corectări individuale și generale.

În perioada 01-03 decembrie 2023 în Sala Polivalentă , Izvorani s-a desfășurat Finala Campionatelor Naționale de judo tineret U23 echipe și Finala CN Ne Waza (lupta la sol) ,la care au participat 78 sportivi din peste 40 de cluburi din țară la individual și 9 echipe la masculin și feminin.

Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 4 medalii dintre care : două de argint , două de bronz ,un loc V și două locuri VII .

În perioada 09-10.12.2023 în Sala de Sport din Popești Leordeni s-a desfășurat Cupa AMV București unde au participat 610 sportivi copii U14,U12,U10 de la 37 Cluburi Sportive din țară. Sportivii de la CSM Ploiești au obținut 18 medalii: 5 locuri I, 5 locuri II , 8 locuri III și 4 locuri V.

În perioada 08-23.12.2023 Petre Alexandru, Arsenie Rareș, Tolea Vanessa au participat la stagiul internațional de pregătire de la Tokyo-Japonia

În perioada 14-17 decembrie 2023 în Poiana Brașov am participat la cursul de perfecționare antrenori

Sportivii și-au îndeplinit obiectivele de pregătire și rezultat propuse pentru anul 2023.

Secția Natație

Anul 2023 a fost un an cu multe rezultate bune pentru sportivii secției de Natație a clubului nostru.

Luna februarie

Luca Marinescu a fost singurul sportiv al clubului nostru care a participat la Cupa Rotary Contratimp - Târgoviște în perioada 22-26 februarie, acesta concurand în două probe ale categoriei „13 ani”, 400 metri și 1500 metri și reușește să se impună în ambele. La 400 metri, Luca a oprit cronometrul după 4:26:61 minute, iar cursa de 1500 de metri a încheiat-o în 17:31:71 minute! Grație celor două rezultate, sportivul nostru a fost recompensat și cu trofeul pentru „cea mai bună performanță” la nivelul cadeților – 13 ani.

Luna martie

Trei dintre sportivii secției de natație – Alexandra Dosaru, Elena Literă și Andrei Alexandrescu – au participat, în zilele 18-19 martie la Etapa Regională a Campionatelor Naționale de Copii „10-11 ani”, reușind să obțină timpii necesari pentru calificarea la finalele din luna iunie.

Alexandra Dosaru (10 ani) a obținut trei medalii, două de aur, la 200 metri liber și 200 metri mixt, și una de argint, la 50 metri bras, colegii ei Elena Literă și Andrei Alexandrescu (ambii, 11 ani) și-au îmbunătățit cele mai bune performanțe.

Cinci sportivi ai secției de natație au participat în zilele 25, 26 martie la Etapa Regională a Campionatului Național de Cadeți (12-14 ani), reușind să se califice pentru Naționalele din vară! Este vorba despre Alexandra Avram (12 ani), Teodora Roman (13 ani), Luca Marinescu (13 ani), Darius Radu și Fabian Păun (ambii 14 ani), care au îndeplinit baremele de calificare la competițiile programate în luna iulie (Târgoviște, 7-9 iulie, Cadeți „12 ani”, respectiv Târgu Mureș, 14-16 iulie, Cadeți „13-14 ani”).

Cele mai bune rezultate au fost obținute de Teodora Roman, care a ocupat locul al 2-lea la 100m bras și locul al 3-lea la 200m mixt. Tot ea a venit pe 6 la 400 metri liber.

Principalele performanțe ale celorlalți înotători au fost următoarele:

– Alexandra Avram (12 ani) – locul 6 la 200 metri mixt, locul 7 la 50 metri fluture și locul 8 la 100 metri bras;

– Luca Marinescu (13 ani) – locul 7 la 400 metri liber;

– Darius Radu (14 ani) – locul 7 la 400 metri liber;

– Fabian Păun (14 ani) – locul 9 la 400 metri liber.

Luna aprilie

Sportivii secției noastre au participat, în perioada 5-9 aprilie, la Otopeni, la Campionatul Național de Înot pentru Seniori, Tineret și Juniori, reușind să obțină 15 medalii, dintre care 4 de aur, 5 de argint și 6 de bronz.

Principala performanță a fost reușită de Briana Păun (2009), sportivă care nu a împlinit, încă, 14 ani (o va face în luna noiembrie), dar a cucerit nu mai puțin de 11 medalii, devenind campioană națională de seniori, tineret și juniori în proba de 1500 metri liber, cu timpul 17:29.75 minute și campioană națională de juniori în proba de 400 metri mixt, cu timpul 5:05.52 minute! Tot ea a mai obținut cinci titluri de vicecampioană națională – 3 în proba de 800 metri liber, la seniori, tineret și juniori, cu timpul 8:59.79 minute, unul în cea de 400 metri mixt la „tineret” și unul în cea de 200 metri fluture, la „juniori”, cu timpul 2:22.04 minute – și două medalii de bronz: la 200 metri fluture „tineret” și la 400 metri liber „juniori”, cu timpul 4:25.36 minute.

La rândul ei, Erika Forțu (2009) a obținut trei medalii de bronz în proba de 1500 metri la seniori, tineret și juniori, cu timpul 17:43.30 minute, și un bronz în cursa de 800 metri liber pentru juniori, cu timpul 9:16.48 minute, Andreea Radu (2009), locul 4 la 1500 metri cu timpul 17:45.20 minute și locul 7 la 800 metri liber cu timpul 9:20.77, și Maria Dobrican (2009) locul 5 la 1500 metri cu timpul 17:54.34 minute și tot locul 5 la 800 metri liber cu timpul 9:20.57 minute. CSM Ploiești a mai fost reprezentat la competiția de la Otopeni de Jessica Măgureanu (2008), Anne Marie Justine Negoită (2008), Andra Maria Niță (2007), Sara Elena Profiran (2008).

Luna mai

Sportivii secției de natație a CSM Ploiești au participat în perioada 19-21 mai la cea de-a 13-a ediție a Cupei „Flykick”, competiție pe care clubul cu același nume a organizat-o la Baia Mare. La acest concurs au participat opt sportivi ai secției, iar 7 dintre aceștia au reușit să urce pe podiumul de premiere și să obțină 29 de medalii: 18 de aur, 9 de argint și două de bronz. Iată care au fost performanțele sportivilor noștri:

- Alexandra Dosaru – 7 medalii de aur;
- Alexandra Avram – 5 medalii de aur;
- Luca Marinescu – două medalii de aur, una de bronz;
- Teodora Roman – o medalie de aur, 5 de argint;
- Darius Radu – o medalie de aur, două de argint;
- Elena Literă – o medalie de aur, două de argint;
- Fabian Păun – o medalie de aur, una de bronz.

A mai participat Cătălin Alexandrescu, care și-a îmbunătățit performanțele anterioare, dar nu a reușit să urce pe podiumul de premiere.

La competiția de la Baia Mare au participat 370 de sportivi de la 30 de cluburi din țară, dar și din Ungaria și Ucraina.

Luna iunie

Sportiva secției noastre Alexandra Dosaru, a participat în perioada 17-18 iunie la Campionatul Național de înot pentru copii de 10 ani, competiție pe care Federația Română de Natație și Pentatlon Modern a organizat-o în Bazinul Olimpic din Brașov.

Deși a avut evoluții foarte bune, reușind să-și îmbunătățească performanțele în toate cele patru curse din cadrul competiției, sportiva noastră nu a urcat pe podiumul de premiere, trecându-și în palmares un loc 4, un loc 5, un loc 9 și un loc 11.

Performanțele Alexandrei au fost următoarele:

- locul 4 la 50 metri bras, cu timpul 43.00 secunde;
- locul 5 la 50 metri spate, cu timpul 37.56 secunde;
- locul 9 la 50 metri fluture, cu timpul 36.86 secunde;

– locul 11 la 50 metri liber, cu timpul 33.73 secunde.

În perioada 24-25 iunie sportivii noștri de 11 ani, respectiv Elena Litera și Catalin Alexandrescu, au participat la Campionatul Național copii 11 ani la Pitești. Aceștia au reușit cel mai bune performante personale, dar nereușind să urce pe podiumul de premiere.

Rezultatele sunt următoarele

- Elena Litera - 50m fluture - 39.26, 200m mixt - 2.57.54, 100m bras - 1.39.52, 50m bras - 47.43, 100m spate - 1.27.51
- Catalin Alexandrescu - 50m spate - 39.63, 200m mixt - 2.56.40, 100m liber - 1.12.50, 50m liber - 33.09, 100m spate - 1.24.14

Sportivii secției de natație a CSM Ploiești au participat, de vineri până duminică, la Cupa României pentru Seniori, Tineret și Juniori, competiție organizată de Federația Română de Natație și Pentatlon Modern a organizat-o în bazinul de la Otopeni.

Au fost șase înotători înscriși în concurs iar rezultatele nu s-au lăsat așteptate: 10 medalii, dintre care 5 de argint și 5 de bronz!

Briana Păun a obținut 8 medalii, astfel:

- vicecampionă de seniori, tineret și juniori în proba de 800 m liber, cu timpul 9:01.87 minute;
- vicecampionă de juniori și medaliată cu bronz la seniori și tineret în proba de 1500 m liber, cu timpul 17:19.02 minute;
- vicecampionă de juniori și medaliată cu bronz la tineret în proba de 400 m liber, cu timpul 4:25.03.

Alte două medalii au venit din partea sportivei Erika Forțu:

- bronz la juniori în proba de 400 m liber cu timpul 4:32.82 minute;
- bronz la juniori în proba de 1500 m liber cu timpul 17:49.43 minute.

Ceilalți patru înotători înscriși în concurs – Denisa Păunescu, Andrei Octavian Lupu, Maria Dobrican, Teodora Andreea Radu – nu au urcat pe podiumul de premiere.

Luna iulie

Complexul Turistic de Natație din Târgoviște a găzduit, în perioada 7-9 iulie, Campionatul Național de Înot pentru cadeți – 12 ani, competiție la care CSM Ploiești a fost reprezentat de Alexandra Avram.

Cea mai bună clasare a sportivei noastre a fost în proba de 100 m fluture, în care, deși a reușit un „personal best” de 1:12.70, a ocupat locul al 4-lea.

Alexandra a mai ocupat locul al 9-lea în proba de 200 m mixt (2:45.43 secunde), al 12-lea la 400 m liber (5:05.65 minute) și locul al 15-lea la 50 m liber (34.13 secunde).

Patru dintre sportivii secției de înot a CSM Ploiești au participat în perioada 14-16 iulie la Campionatul Național de Cadeți – 13-14 ani, de la Târgu Mureș și vin acasă cu un titlu de campion național și patru medalii de bronz!

Luca Marinescu a reușit să cucerească din nou titlul de campion național în proba de 400 m liber, de data aceasta la categoria de vârstă „13 ani”, îmbunătățindu-și cu aproape 4 secunde timpul realizat în urmă cu ceva mai mult de un an: 4:22.90 minute, față de 4:26.81 minute, în iunie 2022! Tot el a obținut și una dintre medaliile de bronz ale delegației noastre, în proba de 800 m liber, cu timpul 9:12.05 minute.

Celelalte trei medalii de bronz au fost cucerite de Darius Radu (14 ani), la 400 m mixt (timp 5:04.52 minute) și 1500 m liber (timp 17:15.02 minute) și de Teodora Roman (13 ani), în proba de 100 m bras, cu timpul 1:19.86 minute. Fabian Păun (14 ani), a venit pe locul al 4-lea în proba de 200 m fluture.

Luna octombrie

Sportivii secției de natație au participat în 28 și 29 octombrie la cea de-a V-a ediție a Cupei „Andrei Nicolescu”, pe care Clubul Sportiv Aqua Sport Citius București a organizat-o în incinta

Bazinului Olimpic Otopeni, reușind o serie de rezultate importante. Astfel, Briana Păun (14 ani) a stabilit un nou record național și a realizat baremul de participare la Campionatele Europene de Juniori în proba de 400 metri liber, cu timpul 4:19.77 minute, iar Alexandra Dosaru (10 ani) a obținut și ea două medalii de aur în probele de 200 metri mixt (timp 2:42.89 minute) și 400 metri liber (timp 4:59.48 minute), stabilind de fiecare dată noi recorduri ale competiției.

Au mai urcat pe podiumul de premiere:

- Erika Forțu (14 ani) – argint la 400 metri liber;
- Maria Dobrican (14 ani) – bronz la 400 metri liber;
- Alexandra Avram (12 ani) – bronz la 200 metri mixt.

Luna noiembrie

Șase sportive ale secției de înot au participat în perioada 9-12 noiembrie la Campionatul Național în Bazin Scurt – Seniori, Tineret și Juniori, desfășurat la Otopeni și s-au întors acasă cu un bilanț excelent: 10 medalii, dintre care una de aur, șase de argint și trei de bronz.

Principalele performanțe i-au aparținut, previzibil, Brianei Păun (14 care), sportivă care a obținut un titlu de campioană națională de junioare, în proba de 200 metri fluture, 6 titluri de vicecampioană și o medalie de bronz, stabilind, totodată trei recorduri naționale de junioare, la 200 metri fluture și 400 metri liber, cel de-al doilea corectat în două rânduri.

Alte două medalii de bronz au fost obținute de Erika Forțu (14 ani) la 400 metri liber și 800 metri liber.

Celelalte sportive înscrise în concurs în speță Teodora Andreea Radu (14 ani), Maria Beatrice Dobrican (14 ani), Andra Maria Niță (16 ani) și Anne Marie Justin Negoită (15 ani), și-au îmbunătățit performanțele anterioare, primele două fiind aproape de podiumul de la 800 metri liber: Radu pe locul 4, cu timpul 9:06.70 minute, iar Dobrican pe 5, cu timpul 9:14.76 minute.

Briana Păun (14 ani)

Campioană națională de junioare și vicecampioană națională de tineret la 200 metri fluture, cu timpul 2:15.84, nou record național la categoria „14 ani”

Vicecampioană națională de junioare și medaliată cu bronz la tineret în proba de 400 metri liber cu timpul 4:13.81 minute, nou record național la categoria „14 ani”, precedentul fiind stabilit tot de ea, în serii: 4:15.56 minute

Vicecampioană națională de juniori în proba de 200 metri liber cu timpul 2:03.75 minute

Vicecampioană națională de juniori, tineret și seniori în proba de 800 metri cu timpul 8:43.34 minute

Grație tuturor acestor performanțe, Briana a ocupat locul al 3-lea în clasamentul general al junioarelor.

Erika Forțu (14 ani)

Bronz la 400 metri liber, cu timpul 4:23.36 minute

Bronz la 800 metri liber cu timpul 9:03.88 minute

Cu prilejul Campionatului Național de Poliatlon pentru Copii 10-11 ani, de la Bacău în perioada 17-19 noiembrie Alexandra Dosaru (10 ani) a devenit campioană națională de copii în proba sa favorită, 200 metri liber, cu timpul de 2:25.43 minute, totodata tânăra înotătoare a obținut medalia de bronz la poliatlon, la performanța de la 200 liber adăugându-se rezultatele realizate în cursele de 50 de metri: locul 4 la spate (36.07 secunde), locul 7 la fluture (34.88 secunde), locul 10 la liber (32.53 secunde) și locul 10 la bras (43.00 secunde)!

– Elena Literă – locul 28 la poliatlon (cele mai bune clasări – locul 7 la 200 metri liber și locul 8 la 200 metri mixt);

– Cătălin Alexandrescu – locul 32 la poliatlon (și-a realizat cei mai buni timpi în toate cele 6 probe).

Briana Păun, a făcut parte din lotul național de juniori al României care a participat în 26-27 noiembrie la Concursul Țărilor Central Europene Juniori Multinations de la Kranj (Slovenia).

„Tricolorii” au obținut, în total, 15 medalii în cele două zile de concurs, iar înotătoarea noastră a contribuit cu o medalie de argint și două de bronz la acest bilanț. Briana a cucerit medalia de argint în proba de 400 metri liber, cu timpul 4:21.48 minute, și bronzul cu ștafeta de 4×200 metri liber (timp 8:35.21, alături de Iarina Cojocaru, Daria Manea și Daria Silișteanu) pentru ca, ieri, să ia bronzul la 200 metri liber (timp 2:06.05 minute).

România a participat la competiția de la Kranj cu o delegație formată din 16 sportivi și 4 antrenori, cele 15 medalii cucerite fiind: 7 de aur, 4 de argint și 4 de bronz.

La feminin, țara noastră a ocupat locul al 3-lea în clasamentul general pe națiuni.

Luna decembrie

În perioada 15-17 decembrie 2 cadeti ai secției noastre au participat la Campionatul Național în Bazin Scurt desfășurat la Miercurea Ciuc, aceștia și-au realizat cele mai bune performanțe dar au fost la un loc de podium. Astfel Fabian Păun a fost locul 4 în proba de 800 m liber și Teodora Roman locul 4 în proba 200 m bras.

Kempo

4 martie 2023 Campionatul National de semi-kempo 18 medalii (11 aur ,2 de argint și 5 bronz)

25 martie 2023 Campionatul national de submission 15 medalii (5 aur ,5 argint , 5 bronz)

26-30 aprilie 2023 Campionatul Mondial de kempo 13 medalii (5 de aur, 5 de argint și 3 de bronz)

27-mai 2023 Campionatul National de full kempo 16 medalii (6 aur , 3 argint , 7 bronz)

2-5 august 2023 Campionatul Mondial Immaf-MMA 1 medalie de aur

16 septembrie 2023 Cupa României de Semi-Kempo 5 medalii (2 aur , 1 argint , 2 bronz)

22 octombrie 2023 Cupa României de Grappling 26 de medalii (11 aur , 8 argint, 7 bronz)

5 noiembrie 2023 Campionatul National de full kempo 10 medalii (6 aur , 4 bronz)

26 noiembrie Campionatul National de kempo k1 10 medalii (7 aur , 1 argint , 2 bronz)

În Anul 2023 copii s-au prezentat în condiții favorabile, antrenamentele s-au desfășurat conform programului, copii având rezultate excepționale în campionatele naționale

Patinaj viteză

Secția de patinaj viteză pe gheață și role a fost înființată în structura sportivă a CSM Ploiești în anul 2007 prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Ploiești și a fost activată în luna august 2011 prin angajarea unui antrenor, profesorul Marius Băcilă.

Antrenamentele patinatorilor secției s-au desfășurat pe pista specială pentru role din incinta parcului Tineretului, pe pista de atletism de lângă sala “Olimpia”, la sala de forță Olimpia, la sala de atletism și forță din cadrul stadionului Petrolul, ciclism pe sosea, pe simulator de patinaj și pe home trainer cu refacere la bazinul C.S.Spartacus Câmpina iar pe gheață la patinoare din țară și străinătate.

În luna Ianuarie am desfășurat un Training Camp de Juniori în Collalbo Italia organizat și finanțat în mare parte de Federația Internațională de Patinaj (I.S.U.) în perioada 10 – 22.01.2023 pentru sportivii noștri din lotul național de juniori Nitu Eduard și Mihalache Sebastian unde am avut posibilitatea să ne antrenăm cu cei mai buni patinatori și Antrenori din lume.

Am participat la Concursul International Junior Meeting “FINSTRAL TROPHY” din Collalbo Italia din data de 21 – 22.01.2023 unde sportivii Clubului nostru au avut barem de participare la toate probele la categoria lor de vârstă. La acesta competiție au participat în jur de 230 sportivi și 10 țări obținându-se de către sportivii

noștri următoarele rezultate: Categoria Juniori -A- Baieti-Nitu Eduard: 500m loc 2; 1000m loc 3, 1500m loc 3; 3000m loc 4 iar în clasamentul general după 4 probe loc 2.

-Mihalache Sebastian: 500m loc 8; 1000m loc 9; 1500m loc 9; 3000m loc 12 iar în clasamentul general după 4 probe loc 10.

Am participat la un cantonament centralizat cu patinatorii clubului nostru Nitu Eduard și Mihalache Sebastian la patinuarul „Max Aicher Arena” Inzell Germania perioada 22.01. – 05.02.2023 pentru pregătire și participare la Finala de Cupa Mondiala de Juniori și Neo-Seniori Editia 2023 Inzell (Germania) din data de 03 - 05.02.2023.

În luna Februarie am desfășurat un cantonament de pregătire cu echipa de patinatori conform programului stabilit la patinuarul Max Aicher Arena din Inzell (Germania) în perioada 01 – 27.02.2023 în vederea participării la Finala de Cupa Mondiala Neoseniori și Juniori din perioada 02-06.02.2023 la Inzell (GER); Campionat Mondial de Juniori din perioada 09-13.02.2023 tot la Inzell (GER) și Campionate Nationale pe probe și poloatlon la Categoriile Juniori B,C,D,E și F perioada 16 – 20.02.2023 și respective Categoria Juniori A și Seniori perioada 23 – 27.02.2023 Inzell (GER).

Am participat la Finala de Cupa Mondiala Neoseniori și Juniori din perioada 02-06.02.2023 la Inzell Germania unde au participat 28 de țări și peste 250 de sportivi din toată lumea și am obținut cu sportivii noștri următoarele rezultate după cum urmează: -Team Sprint Neoseniori loc 2 și Record National de Neo-Seniori și Seniori cu timpul de 1.26.18 iar echipa a fost formată din turul 1- Mihalache Sebastian (C.S.M.Ploiesti); turul 2 -Nitu Eduard (C.S.M.Ploiesti) și turul 3-Nedelea Cosmin (C.S.M.Corona Brasov).-Clasament general după 3 Cupe Mondiale pe echipe la Neo-Seniori loc 2;-Nitu Eduard (junior) 500m loc 12, iar în clasament general după 3 Cupe Mondiale loc 10; la 1000m loc 12, iar în clasamentul general după 3 Cupe Mondiale loc 10. -Mihalache Sebastian(junior)500m loc 40, iar în clasament general după 3 Cupe Mondiale loc 38; la 1000m loc 40, iar în clasament general după 3 Cupe Mondiale loc 59.

Am participat la Campionatul Mondial de Juniori din perioada 10/11/12/13.02.2023 la Inzell Germania unde au participat doar cei mai buni sportivi juniori din lume și au avut drept de participare doar în probele în care au îndeplinit baremele de calificare pe fiecare distanță în parte, obținându-se de către sportivii noștri următoarele rezultate după cum urmează:-Nitu Eduard 500m loc 14; 1000m loc 20;

-Mihalache Sebastian 500m loc 49; la 1500m l-am retras din concurs în speranța că va fi apt pentru proba de Team Sprint unde aveam șanse mari să intrăm în primele poziții a clasamentului.- la Team Sprint din păcate problemele medicale au persistat, așa că România nu a putut lua startul cu echipala formată din sportivii noștri Eduard Nițu și Sebastian Mihalache cu sportivul Coronei Brașov, Robert Nechita.

Am participat la Campionatul National de Patinaj Viteza pe probe și poliathlon Editia 2023 pe Gheata categoriile Juniori B.C.D.E și F din sezonul 2022 – 2023 perioada 17/18/19.02.2023 la Inzell Germania unde au participat doar cei mai buni 60 de sportivi din România, 12 Cluburi și 10 arbitri Oficiali obținându-se de către sportivii noștri 4 medalii, dintre care 1 medalie de argint pe probe, 2 medalii de bronz pe probe și 1 medalie de bronz în clasamentul general după cum urmează:Categoria Juniori C baieti -Soptareanu Yanis 2 X 500m loc II, record personal; 1000m loc III, record personal; 1500m loc III, record personal iar în clasament general poliathlon loc III.Categoria Junioare D fete -Stan Ioana 2 X 500m loc IV, record personal; 2 X 1000m loc VII la una din probe a căzut iar la cealaltă a realizat record personal; în clasament general poliathlon loc VII.

Am participat la Campionatul National de Patinaj Viteza pe probe și poliathlon Editia 2023 pe Gheata categoria Juniori A și Seniori din sezonul 2022 – 2023 perioada 24/25/26.02.2023 la Inzell Germania unde au participat doar cei mai buni 20 de sportivi din România, 7 Cluburi și 10 arbitri Oficiali obținându-se de către sportivii noștri 10 medalii, dintre care 4 medalii de aur pe probe și 1 în clasament general, 3 medalii de argint pe probe, 1 medalie de bronz pe probe și 1 medalie de argint în clasamentul general după cum urmează:Categoria Juniori

A baieti -Nitu Eduard 500m loc I, record personal cu timpul de 36.47 și la 4 sutimi de recordul national de juniori; 1000m loc I; 1500m loc I; 3000m loc I, record personal iar în clasament general poliatlon loc I și record national poliatlon mic. -Mihalache Sebastian 500m loc II, record personal; 1000m loc III; 1500m loc II; 3000m loc II iar în clasament general poliatlon loc II.

În lunile Martie, Aprilie, Mai și Iunie patinatorii CSM Sibiu s-au pregătit în vederea realizării obiectivelor la Campionatele Nationale pe rotile și gheata și pentru realizarea baremurilor sportive de calificare la Cupe Mondiale Juniori, Finala Campionat Mondial de juniori și nu în ultimul rand pentru obtinerii calificării la Olimpiada de Tinere YOUTH Olympic Games Gangwon 2024.. 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, ciclism pe șosea sau home trainer) și participarea la etapele de campionate nationale.

În luna Iulie am desfășurat în perioada 20 – 31.07.2023 cu sportivii: Mihalache Sebastian, Nitu Eduard și Popa Vlad un cantonament de pregătire centralizat cu lotul national juniori de patinaj al Romaniei în Inzell – Germania finantat de către Club și decontat de Comitetul Olimpic Sportiv Roman (C.O.S.R.) unde am avut posibilitatea sa ne desfășuram pregătirea în bune condiții pe gheață în tot acest interval de timp . în toata aceasta perioada am beneficiat de 2 ore de gheata pe zi și un stadion ultra modern pentru a-mi putea desfasura antrenamentele pe uscat în conditii foarte bune.

Am participat la un concurs International de verificare la sfarsitul acestui cantonament de pregătire în data de 29.07.2023 unde sportivii sectiei de patinaj ai clubului nostru au realizat cu totii rezultate bune la toate distantele, baremele pentru participare la Cupele Mondiale de Juniori, Campionatul Mondial de Juniori și nu în ultimul rand au obtinut și baremul de participare la Jocurile Olimpice de iarna Tineret din Gangwan Korea 2024 la proba de 500m iar sportivul Nitu Eduard la proba de 1000m a fost la mai puțin de jumătate de secunda de un nou Record National.

În luna August am participat la Finala Campionatului National pe probe și poliatlon de Patinaj Viteza pe Rotile categoriile Seniori; Juniorii A;B;C;D;E și F editia 2023 din perioada 08 – 14.08.2023 Cluj - Napoca, unde au participat în jur de 300 de sportivi, 15 Cluburi și 12 arbitri Oficiali obtinandu-se de către sportivii noștri urmatoarele rezultate, 10 medalii de aur din care 2 în clasamentul general poliatlon, 5 medalii de argint din care 1 în clasamentul general poliatlon, 4 locuri VI din care 1 în clasamentul general poliatlon, un loc VII, un loc IX, un loc XI și un loc VIII în clasamentul general poliatlon dupa cum urmeaza: Categoria Juniori A baieti-Nitu Eduard 500m loc I și Record National Juniori ; 1000m loc I; 1500m loc I și Record National Juniori; 3000m loc I iar în clasament general poliatlon loc I;-Mihalache Sebastian 500m loc II; 1000m loc II; 1500m loc II; 3000m loc II iar în clasament general poliatlon loc II; a realizat recorduri personale la toate distantele.Categoria Juniori C baieti-Soptareanu Yanis a obtinut la 2 X 500m loc VII; 1000m loc VI; 1500m loc VI iar în clasament general poliatlon loc VI; a realizat recorduri personale la toate distantele.Categoria Juniori C fete-Stan Ioana a obtinut la 2 X 500m loc VI; 1000m loc IX; 1500m loc XI iar în clasament general poliatlon loc VIII; a realizat recorduri personale la toate distantele.

În luna Septembrie am participat în perioada 11 – 25.09.2023 la un cantonament de pregătire la altitudine cu sportivii noștri din lotul national de tineret YOUTH Olympic Games 2024 în platoul Bugegi la Complexul National Sportiv Piatra Arsa, decontat de către C.O.S.R. și unde am avut posibilitatea sa lucram atat pregătire fizica cât și specifica la altitudine de peste 2000m tot ce ne-am propus pentru aceasta perioada de incarcare cu sportivii Nitu Eduard; Mihalache Sebastian și Popa Vlad.

În luna Octombrie am participat cu sportivii Nitu Eduard, Mihalache Sebastian și Popa Vlad la Concursul International de Seniori din data de 13 – 15.10.2023 desfasurat la Max Aicher Arenna din Inzell Germania la

probele de 500m, 1000m și 1500m unde acestia au reusit sa confirme din primul concurs baremele de participare pentru Cupe Mondiale Juniori la aceste distante pentru noul sezon 2023-2024. Nitu Eduard: 500m loc 7; 1000m loc 12 și 1500m loc 14; Mihalache Sebastian : 500m loc 21, 1000m loc 29 și 1500m loc 28; Popa Vlad : 500m loc 27, 1000m descalificat și 1500m loc 32.

Am participat la al doilea Concursul International Invitation pentru Seniori din data de 27 – 29.10.2023 desfasurat la Max Aicher Arena din Inzell Germania unde trebuia sa obtinem baremele de participare pentru Campionatul National de Sprint Seniori Open și confirmarea baremelor pentru participare la Cupele Mondiale de Junior ce vor avea loc la Baselga di pine (ITA) din perioada 23 - 25.11.2023 și Collalbo (ITA) perioada 01 – 03.12.2023 unde în cadrul acestor competitii se vor obtine și locurile pentru participare la Olimpiada de Tineret de Iarna YOUTH GANGWAN 2024 KOREA.

La acest concurs am reusit sa realizam toate baremele de participare la toate distantele cu sportivii Nitu Eduard; Mihalache Sebastian și Popa Vlad obtina-nd urmatoarele rezultate:-Nitu Eduard: 500m loc 10; 1000m loc 8 și 1500m loc 20;-Mihalache Sebastian:500m a cazut,1000m loc 16 record personal 1:15:64 și 1500m loc 30;-Popa Vlad : 500m loc 21 și record personal 39:67, 1000m loc 22 record personal 1:19:09 și 1500m loc 39 record personal 2:02:68.

În luna Noiembrie am participat în cadrul Concursul I.S.U.Development și Frillensee Cup din data de 03 – 04.11.2023 la Campionatul National de Sprint Seniori Open Editia 2023 unde am optinut urmatoarele rezultate: CAMPIONAT NATIONAL DE SPRINT SENIORI OPEN EDITIA 2023

-Nitu Eduard 500m loc II; 1000m loc II iar la clasament general loc II;-Mihalache Sebastian 500m loc III;1000m loc V iar la clasament general loc IV;Concursul I.S.U.Development și Frillensee Cup-Popa Vlad 500m a cazut; 1500m record personal 2:02:67;-Soptatreanu Yanis 500m record personal 46:37; 1500m record personal 2:31:89;-Stan Ioana 500m record personal 48:76; 1000m record personal 1:41:46.

Am participat la prima Cupa Mondiala de Juniori și Neoseniori în Baselga Di Pine (Italia) din data de 25 – 26.11.2023 unde au participat în jur de 300 de sportivi din peste 30 de tari și am optinut urmatoarele rezultate: -Nitu Eduard 500m loc 09; 1000m loc 21; 1500m loc 36 -Mihalache Sebastian 500m loc 27; 1000m loc 35; 1500m loc 38; -Popa Vlad 500m loc 46; 1000m a cazut; 1500m loc 45.

În luna Decembrie am participat la cea de-a doua Cupa Mondiala de Juniori și Neo-Seniori din data de 01 – 04.12.2023 unde au participat în jur de 300 de sportivi din peste 30 de tari și am optinut și de acesta data rezultate remacabile dupa cum urmeaza: -Nitu Eduard 500m loc 16 iar dupa doua Cupe Mondiale se afla la puncte pe locul 10; 1000m loc 21 iar dupa doua Cupe Mondiale se afla la puncte pe locul 17; 1500m loc 33 iar dupa doua Cupe Mondiale se afla la puncte pe locul 34;-Mihalache Sebastian 500m loc 33 iar dupa doua Cupe Mondiale se afla la puncte pe locul 32; 1000m loc 43 iar dupa doua Cupe Mondiale se afla la puncte pe locul 41; 1500m loc 39 iar dupa doua Cupe Mondiale se afla la puncte pe locul 42;-Popa Vlad 500m loc 44 iar dupa doua Cupe Mondiale se afla la puncte pe locul 48; 1000m loc 42 iar dupa doua Cupe Mondiale se afla la puncte pe locul 48; 1500m loc 45 iar dupa doua Cupe Mondiale se afla la puncte pe locul 47.

La aceste două Cupe Mondiale de Juniori și Neo-Seniori tin sa mentionez faptul ca acesti sportivi au obtinut punctajul și dreptul de participare pentru Finala de Cupa Mondiala de Juniori / Neo-Seniori și Campionatul Mondial de Juniori din Hachinohe (JAPONIA) din perioada 01 – 05.02.2024 respectiv 08 – 12.02.2024.

Am participat la Campionat National pe Echipe și Cupa Romaniei pe gheata Editia 2023 categoria Juniori și copii din data de 13-15.12.2023 desfasurat la patinoarul Arena Lodowa din Tomaszow Mazowiecki Polonia și am obtinut de către sportivii noștri 13 medalii pe probe și 3 în clasamentul general la fiecare categorie de vârstă din care 9 medalie de aur, 4 medalii de argint, 1 medalie de bronz, 2 locuri 4 și 2 loc 5 iar la Campionatul National pe echipe în clasamentul general pe cluburi loc V dupa cum urmeaza: Categoria Juniori I baieti (Juniori A)-Nitu Eduard - 500m loc I; 1000m loc I; 1500m loc I; 3000m loc I; clasament general loc I.-

Mihalache Sebastian - 500m loc II; 1000m loc II; 1500m loc II; 3000m loc II; clasament general loc II. Categoria Juniori II baieti (Juniori B)-Popa Vlad - 500m loc III; 1000m loc I; 1500m loc I; 3000m loc I; clasament general loc I; Categoria Junioare III fete (Junioare C)-Stan Ioana - 2 x 500m loc IV; 1000m loc V; 1500m loc V; clasament general loc IV; Categoria Juniori III baieti (Juniori C)-Soptareanu Yanis - nu a concurat din cauza unor probleme medicale .Clasament general la Campionat National pe Echipe C.S.M. Ploiesti loc V.

Consider că după rezultatele bune obtinute la Campionatele Naționale, Cupa României, Cupele Mondiala de Juniori / Neo-Seniori și la Concursurile Internaționale până în acest moment atat ca timpi realizati, recorduri personale și nationale cât și ca locuri ocupate de acestia sa putem realiza în continuarea acestui sezon rezultate remarcabile pe plan national și international.

Volei

Secția de volei a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a fost bugetată în anul 2014, devenind activă din luna martie a aceluiași an. Scopul acesteia a fost, în prima fază, acela de a atrage cât mai mulți tineri practicanți către acest sport, în condițiile în care, în orașul Ploiești, nu existau cluburi sportive cu secție de volei dedicată selecționării și inițierii copiilor. Pasul următor l-a constituit alcătuirea echipelor pe grupe de vârstă și înscrierea acestora în competițiile naționale.

În luna septembrie a anului 2014, Clubul Sportiv Municipal Ploiești a obținut afilierea provizorie la Federația Română de Volei, iar la Adunarea Generală din luna mai 2015 a Federației Române de Volei a devenit membru cu drepturi depline.

Activitate competițională

CSM Ploiești a înscris în campionat următoarele formații:

1) echipa de Junioare U17 (ani de naștere 2007-2008) - repartizată în Seria D a Campionatului Național, alături de CSM Constanța, CSS Constanța, CSS Targoviste, CS Dacia Mioveni și CS Medgidia. Aflat în plin proces de reconstrucție, după ce, pe parcursul anului anterior, cele mai bune jucătoare ale echipei noastre au solicitat transferul la Colegiul Național Mihai Viteazu PLOIEȘTI, lotul CSM PLOIEȘTI s-a bazat, în general, pe jucătoare cu 1-2 ani mai mici de vârstă decât componentele echipelor adverse, existând, din acest motiv, și un handicap de experiență competițională. Clasată pe locul 4 în grupă, formația noastră își va continua parcursul în Divizia Perspectivă a Campionatului Național, ale cărei meciuri se vor disputa în prima parte a anului 2024.

2) echipa de Juniori „U13” (ani de naștere 2011) - repartizată în Seria C a Campionatului Național, alături de Arcada Galați, CSM Constanța și CSS Tulcea. Conform sistemului competițional, fiecare echipă găzduiește câte un turneu, pe parcursul anului 2023 desfășurându-se primele două turnee ale seriei, la Ploiești și la Galați. După disputarea acestor turnee, CSM Ploiești ocupă locul 2 în clasament și are șanse considerabile de calificare în faza semifinală a Campionatului Național.

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 2023, activitatea de selecție și inițiere conform programului stabilit. 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.

CSM Ploiești are peste 90 de sportivi, legitimați și nelegitimați, pe următoarele categorii de vârstă, conform regulamentului Federației Române de Volei:

- U17/feminin (ani naștere 2008).
- U15/feminin (ani naștere 2009).
- U13/feminin (ani naștere 2011).
- U13/masculin (ani naștere 2011).
- inițiere feminin/masculin (ani naștere 2012 și mai mici)

În paralel, a continuat activitatea de selecție pentru copii, născuți, în principal, în anii 2012, 2013, 2014 și mai mici, aceștia intrând în procesul de inițiere, în vederea constituirii grupelor necesare pentru participarea la viitoarele ediții ale Campionatelor Naționale.

De asemenea, doi dintre juniorii clubului nostru, Popescu Tudor și Georgescu Luca, se află în vederile selecționerului reprezentativei „U16”, urmând să participe la viitoarele acțiuni ale lotului național.

Obiective pentru anul 2024-2025

Pe parcursul anului 2024 va continua procesul de selecție și inițiere pentru alcătuirea unor noi grupe de vârstă, precum și pentru completarea celor deja existente.

De asemenea, va continua procesul de depistare și atragere către sport a copiilor, prin selecții efectuate la nivelul școlilor generale din Municipiul Ploiești, sau prin anunțuri specifice publicate pe canalele de comunicare ale clubului.

În ceea ce privește activitatea competițională, Clubul Sportiv Municipal Ploiești își propune să înscrie, în sezonul 2024-2025, echipe la categoriile U17 (feminin), U15 (feminin și masculin), U13 (feminin și masculin) din cadrul Campionatelor Naționale organizate de către Federația Română de Volei, urmărindu-se accesarea în fazele superioare ale acestor competiții.

DIRECTOR
DĂNUȚ IRINEL BURGHELEA

• CASA DE CULTURĂ ION LUCA CARAGIALE A MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

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; pentru îmbunătățirea calității vieții concitadinilor și numai.
- Conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural național și universal;
- Educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar, în afara sistemelor formale de educație.

În anul 2023, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat proiecte culturale diverse, dar a și participat ca partener în diferite programe culturale.

I. Manifestări cultural - artistice importante organizate:

Centru pentru Tineret - Spațiul aflat în încinta Halelor Centrale, str. Emil Zola nr.8, etaj 1 și intrat în subordinea Casei de Cultură, cu destinația de a fi folosit pentru activități de și pentru tineret, a fost pus la dispoziția tuturor entităților/organizațiilor de tineret care au solicitat printr-o adresă scrisă, folosirea uneia sau a mai multor săli:

- Asociația Niciodată Singur – Prietenii Vârstnicilor;
- Asociația More Than a Smile;
- Consiliul Județean al Elevilor Prahova;
- Grupul Informal Ucraina;

Concursul Județean de Recitări pentru liceeni „Ca un luceafăr am trecut prin lume” - s-a desfășurat în perioada 06-16 ianuarie 2023. Aflat la a X-a ediție, proiectul este dedicat **liceenilor** (cursuri de zi) din România.

În cadrul acestei ediții s-au înscris 11 elevi de liceu din Ploiești și din județul Prahova. S-au acordat diploma, premii în cărți și exemplare ale revistei „Atitudini”.

Ziua Internațională a Poeziei - Caravana Poeziei – Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat Caravana Poeziei, în data de 21 martie 2023, eveniment desfășurat cu ocazia Zilei Internaționale a Poeziei. Evenimentul s-a desfășurat în aer liber, în Centrul Civic al Municipiului Ploiești. S-au împărțit flori trecătorilor și s-au recitat poeme la busturile scriitorilor din Ploiești. Proiectul s-a desfășurat cu participarea voluntarilor Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești.

Festivalul Internațional de Poezie „Nichita Stănescu” - Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat, în intervalul 29 - 31 martie 2023, cea de-a XXXV-a ediție a Festivalului Internațional de Poezie „Nichita Stănescu”, la Centrul Cultural „Sfântul Antim Ivireanul” al Protoieriei Ploiești Nord. Pe întreaga desfășurare a festivalului, în mijloacele de transport în comun ale T.C.E Ploiești au fost afișate poezii din lirica lui Nichita Stănescu.

Concursul Județean de Recitări pentru liceeni „Sub aripa lui Nichita” - s-a desfășurat în data de 29 martie 2023. Aflat la a XVI-a ediție, proiectul este dedicat **liceenilor** (cursuri de zi) din întreg județul Prahova. În cadrul acestei ediții s-au înscris 27 de elevi de liceu din Ploiești și din județul Prahova. S-au acordat 4 premii în valoare de 1500. Pe lângă premiile în bani, câștigătorii au primit diploma, cărți și exemplare ale revistei „Atitudini”.

Concursul de artă plastică „Ploiești, orașul meu, oraș european” – 18 aprilie – 9 mai 2023 - Concursul aflat la cea de a șaptesprezecea ediție s-a adresat tinerilor pentru a stimula creativitatea acestora și pentru aprecierea valorilor cultural-educative. Elevii au realizat lucrări de artă plastică, care au abordat subiecte din diferite domenii reprezentative pentru Ploiești, dar și din istoria acestui oraș: monumente, clădiri de patrimoniu, biserici, clădiri de renume, evenimente importante, personalități din toate domeniile, respectând tematica: „Ploiești orașul meu, oraș european”. Marți, 09 mai 2023, cu ocazia Zilei Europei, a avut loc festivitatea de premiere a Concursului de artă plastică „Ploiești, orașul meu, oraș european”. Jurizarea s-a realizat de către artiști profesioniști, lucrările câștigătoare fiind obiectul expoziției realizate cu ocazia Zilelor Orașului Ploiești în curtea Teatrului Imaginarium și astfel au putut fi admirate de către un număr mare de ploieșteni. De asemenea, lucrările câștigătoare au fost publicate și în revista „Atitudini”.

Festivalul Național „Ion Luca Caragiale” – Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat, în perioada 18 aprilie – 20 mai 2023, cea de-a XX-a ediție a FESTIVALULUI NAȚIONAL „ION LUCA CARAGIALE”, cu următoarele secțiuni:

1. **Concursul Național de Teatru Amator „I. L. Caragiale”**, secțiune la care s-au înscris 16 trupe de teatru din întreaga țară.
2. **Concursul Național de Proză Scurtă pentru Liceeni „I. L. Caragiale”**, secțiune la care s-au înscris 7 participanți din Municipiul Ploiești, Municipiul București și județul Prahova.

Festivitatea de premiere a festivalului a avut loc în data de 20 mai 2023, la sala Teatrului de Animație Imaginario Ploiești.

Creațiile premiate au fost publicate în revista „Atitudini”, pe site-ul și pe pagina de Facebook a instituției noastre. De asemenea, scenele de teatru sau monologurile dramatice au fost publicate pe site-ul și pe pagina de Facebook a instituției noastre.

Zilele Municipiului Ploiești - În perioada 19-21 mai 2023, Primăria Municipiului Ploiești a organizat „Zilele Municipiului Ploiești”, ocazie cu care Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a desfășurat o serie de evenimente culturale, realizate cu sprijinul colaboratorilor instituției noastre.

Tabăra Internațională de Creație Plastică „Dan Platon”, ediția a XVII-a, 18 -25 iunie 2023 - Tabăra Internațională de Pictură „Dan Platon” vizează cu prioritate actul cultural în domeniul artelor vizuale, fiind concepută ca un schimb cultural între artiști din diferite zone ale țării având un pronunțat caracter de lucru.

Este de dorit crearea unui spațiu expozițional propriu, o pinacotecă de valori artistice de excepție a artiștilor proprii, cât și a artiștilor invitați din țară. Pornind de la această premisă, proiectul își propune ca operele realizate în toate edițiile taberei să constituie un real patrimoniu pentru realizarea unei pinacotece a orașului Ploiești, un „jurnal” cultural pentru generațiile viitoare. Obiectivul general al proiectului este acela de a promova arta și cultura românească în plan național și internațional.

Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat, în perioada 18-25 Iunie 2023, la Sinaia, cea de a XVII-a ediție a Taberei Naționale de Creație Plastică „DAN PLATON”.

Specificul taberei este de pictură, aceasta fiind organizată în colaborare cu Uniunea Artiștilor Plastici din România, filiala Ploiești.

Pentru o bună desfășurare a taberei, artiștii au fost invitați în urma unei selecții realizate în parteneriat cu Uniunea Artiștilor Plastici, filiala Ploiești.

La tabără au participat 10 artiști plastici:

- Marilena Ghiorghită - Ploiești
- Victoria Galbenu Țăroi - Brașov
- Desislava Deneva Dede - Bulgaria
- Besu Marieta - Alba
- Cârștiuc Sorinel - Brăila
- Olaru (Ene) Loredana – Ioana Ploiești
- Schiopu Monica Andreea - Șotriile Prahova
- Ganță Mihaela Florentina - Bălcești Vâlcea
- Mosorescu Gheorghe - Bistrița Mehedinți

- Negrici Eliana – Constanța

Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, ca după fiecare ediție, a întocmit un album cu lucrările realizate, s-a ocupat de înrămarea tablourilor și de organizarea unei expoziții cu tablourile rezultate pe parcursul taberei.

Ziua Limbii Române este sărbătorită la 31 august și Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, a sărbătorit acest eveniment în cadrul atelierelor interactive, susținute de către lectorii ai Universității Populare „Dimitrie Gusti.

Tabăra de Creație Literară „Ion Stratan” – Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat în perioada 19-22 octombrie 2023, la Ploiești, Prahova, Tabăra de creație literară „Ion Stratan” Ploiești, Prahova, Ediția a III-a, cu un număr de 6 poeți din țară. Specificul taberei este de creație literară, aceasta fiind organizată în colaborare cu Uniunea Scriitorilor din România și alte instituții publice și private din România. Pentru o bună desfășurare a taberei, poeții au fost invitați în urma unei selecții realizate în parteneriat cu Uniunea Scriitorilor din România.

Au avut loc recitaluri din opera lui Ion Stratan, întâlniri cu tineri liceeni de la Colegiul Național „Alexandru Ioan Cuza”, Ploiești, Colegiul Național „Ion Luca Caragiale”, Ploiești și Colegiul Național „Mihai Viteazul”, Ploiești, precum și diverse întâlniri cu poeții și cu publicul prahovean.

Produsul final al întregului eveniment a fost volumul colectiv conținând poeme pe care poeții participanți în cadrul taberei le-au scris în această perioadă.

Festivalul Concurs Național de Interpretare A Muzicii Folk „Festivalul Castanilor – In memoriam Gabi Dobre”, ediția a XXIV-a, 14-15 octombrie 2023 și-a propus readucerea în actualitate a muzicii folk, încurajând potențialii artiști în plan interpretativ-creativ și îmbogățind cu noi valori repertoriul național de muzică folk. În fiecare an, Festivalul Castanilor se desfășoară în parteneriat cu Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești, în incinta căruia au loc atât concursul, cât și recitalurile.

La concursul național de interpretare a muzicii folk s-au înscris 6 persoane individual și 4 grupuri. S-au oferit șapte premii. Festivalul a durat două zile astfel: în prima zi de festival a avut loc Concursul Național de Interpretare a Muzicii Folk și recitalurile următorilor artiști: Marius Glonț & Grup Folk Chitara Prahovei, Maria Magdalena Dănilă, Tituș Constantin, Fără Zahăr. În a doua zi de festival s-a desfășurat Gala Laureatilor și recitalurile următorilor artiști: Trupa OMNIS, Dana Florian, Ducu Bertzi și Mircea Vintilă. Pentru buna desfășurare a Festivalului au fost implicați și tineri ploieșteni, voluntari, care au avut task-uri bine stabilite pe parcursul celor două zile (primirea spectatorilor, interviuri artiști și asigurarea unui mediu propice desfășurării evenimentului).

Concursul Național de Poezie „Julia Hasdeu” s-a desfășurat în perioada 16 octombrie – 03 noiembrie 2023. Aflat la a XXI-a ediție, proiectul este dedicat liceenilor (cursuri de zi) din România. S-au înscris 83 de elevi de liceu din Ploiești și din țară. S-au acordat 4 premii. Pe lângă premiile în bani, câștigătorii au primit diplome, cărți și exemplare ale revistei „Atitudini”.

Poeziile câștigătoare au fost publicate în numărul din luna decembrie 2023 al Revistei „Atitudini”.

Tabăra Internațională de Sculptură Monumentală Contemporană – Ploiești 2023, s-a desfășurat în perioada 21 octombrie - 19 noiembrie 2023, eveniment aflat sub înaltul patronaj al Ministerului Culturii, care s-a desfășurat în incinta Parcul Municipal Vest din Ploiești.

La eveniment au participat următorii sculptori:

- Laurențiu Mogoșanu, din București
- Nicolae Ovidiu Popa, din București
- Florin Strejac, din Târgu-Mureș
- Narcis Straton, din Iași.

Au fost realizate următoarele opere de artă:

- Nicolae Ovidiu Popa – „Lucrare fără nume”;
- Laurențiu Mogoșanu – „Printre îngeri”;
- Florin Strejac – „Lacrimam Cristi”
- Narcis Straton – „Călăuza”.

Ziua Internațională a drepturilor omului - workshop, 8 decembrie 2023 - Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a marcat Ziua Internațională a Drepturilor Omului (sărbătorită la 10 decembrie cf. ONU) în data de 08 decembrie, printr-un workshop bazat pe metode non-formale și adresat tinerilor ploieșteni. **Workshop-ul s-a adresat tuturor tinerilor cu vârsta cuprinsă între 14 -35 de ani. Activitatea s-a bazat pe metode non-formale și pentru asigurarea calității activității, locurile au fost limitate la un număr de maxim 22 de tineri. Tinerii s-au putut înscrie la workshop completând un formular online, tinerii fiind selectați în ordinea înscrierii.**

Festivalului „Noi Împreună”, ediția a I-a, dedicat persoanelor cu dizabilități, s-a desfășurat în perioada 21 – 22 octombrie 2023 - Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat în cadrul evenimentului, în cele două zile de festival, un număr de 40 de momente artistice.

„Flashmob-ul un act simbolic de solidaritate” - Acțiune de creștere a conștientizării a Zilei Internaționale a persoanelor cu dizabilități – dublu eveniment organizat de Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești în data de 3 decembrie 2023, în Ploiești și Breaza;

„Atelierele lui Moș Crăciun” - Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat în perioada 11-13 decembrie 2023 proiectul educațional de creație „Atelierele lui Moș Crăciun”, desfășurat în foaierea Teatrului „Toma Caragiu” din Ploiești. În acest proiect au fost implicați zeci de elevi din clasele pregătitoare și clasele primare, care au confecționat obiecte decorative unice (brăduți, felicitări, coronițe, îngherași, Moș Crăciuni, globulețe etc), tematica fiind Sărbătorile de iarnă.

„Târgul de Crăciun”, în perioada 15 – 23 decembrie 2023 – În cadrul evenimentului, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat spectacole zilnice, susținute pe scena amplasată în zona pietonală Parc „Nichita Stănescu” din Centru Civic al Municipiului Ploiești.

Revista „Atitudini” –Revista “Atitudini” are 24 de pagini cu un tiraj de 300 de exemplare (ianuarie, februarie), 400 de exemplare (martie-august) și 100 de exemplare (septembrie-decembrie). Pe parcursul anului 2023, în cadrul revistei au scris articole nume reprezentative ale literaturii contemporane, istorici, profesori, scriitori, poeți precum: Dan Gulea, Dorin Stănescu, Diana Rânciog, Magda Răduță, Constantin Abăluță, Bogdan Ion Lefter, Bogdan-Lucian Stoicescu, Bedros Horasangian, Cosmin Andrei Tudor, Colin Vlasie, Sanda Maistorovici, Mihai Ioachimescu. 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. Începând cu luna decembrie 2023, Comitetul Director al Uniunii Scriitorilor din România a decis acordarea egidei Uniunii Scriitorilor din România Revistei „Atitudini” a Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești.

Cenaclul „Atitudini” - Prin întâlnirile lunare, Cenaclul Atitudini are în vedere atingerea a două obiective principale: descoperirea și promovarea tinerilor creatori de literatură sau artă plastică și promovarea valorilor artistice naționale și internaționale. În anul 2023, luna octombrie, s-a împlinit un an de la reconstituirea Cenaclului ATITUDINI, cu un număr de 15-20 participanți constant. Întâlnirile au loc lunar la sediul Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, din strada Emile Zola, nr.8, etaj 1 (Halele Centrale-intrarea principală).

Simpozioane, colocvii în cadrul Universității Populare „Dimitrie Gusti”

Activitățile din cadrul Universității Populare „Dimitrie Gusti” au început în luna octombrie 2022, deschiderea realizându-se în data de 05 octombrie 2022 și s-au susținut pe tot parcursul anului școlar 2022-2023. De asemenea, la data de 19 octombrie 2023, a avut loc deschiderea anului universitar 2022-2023. Activitățile s-au desfășurat la cerere, în instituții de învățământ ploieștene. S-au organizat prelegeri, manifestări culturale artistice care au abordat diferite teme de interes în rândurile elevilor de toate vârstele: Științe istorice, psihologie, psihopedagogie, acțiuni ecocivice, medicină și educație pentru sănătate, literatură, muzică, prevenirea și combaterea delincvenței juvenile, educație juridică, istoria artei, inițiere în fotografie, jurnalism, public speaking, activități handmade. S-au susținut aproximativ 50 de activități.

Enumerăm câteva exemple din această perioadă:

- „Măsuri simple de prim ajutor aplicabile copiilor, februarie 2023, Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” Ploiești;
- „Tipuri de comunicare - Public Speaking”, martie 2023, Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu” Ploiești
- „Ajută-mă să te cunosc, învață-mă să te accept”, aprilie 2023, Școala Gimnazială „George Emil Palade” Ploiești
- „Dezbateri – Colocviu”, 9 Mai-Ziua Europei”, mai 2023, Semnificații – UPG Ploiești;
- „Violența domestică și împotriva animalelor”, mai 2023, Școala Gimnazială „Nicolae Iorga” Ploiești;
- Concurs „Să alegem un Logo pentru Universitatea Populară Dimitrie Gusti”, 10 - 31.08.2023;
- „Bullying-ul în școală, familie, și pe internet”, octombrie 2023, la Școala Gimnazială „Radu Stanian” Ploiești
- „Tipurile și genurile fotografice”, octombrie 2023, Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” Ploiești;
- „Terapia prin muzică”, noiembrie 2023, Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” Ploiești;
- „Risipa alimentară și efectele devastatoare asupra mediului”, noiembrie 2023, Școala Gimnazială „Emil Palade” Ploiești;

Parteneri: Inspectoratul Școlar Județean Prahova și instituții de învățământ din Ploiești.

Activități educaționale care s-au desfășurat săptămânal:

Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, a organizat în anul 2023, săptămânal la sediul dat în administrare Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, din strada Emile Zola, nr.8, etaj 1 (Halele Centrale - intrarea principală).

- Șah începători
- Curs canto popular;
- Curs dansuri populare;
- Curs chitară muzică folk;

Proiecte educationale

Pe parcursul anului 2023 s-au organizat diferite activități în colaborare cu unități de învățământ, la nivel local, Județean și național cu diferite instituții de cultură (spectacole, concursuri de recitări). Totodată s-au marcat diferite evenimente istorice și culturale prin depuneri de flori la monumente din orașul nostru.

Proiectul cultural „Aproape de Eminescu” - s-a desfășurat în data de 16 ianuarie 2023. Proiectul s-a adresat elevilor din toate ciclurile de învățământ (preșcolar, primar, gimnazial și liceal).

La acest proiect au participat profesori și elevi din ciclurile de învățământ primar, gimnazial și liceal. Au fost înscrise aproximativ 100 de instituții de învățământ din județul Prahova, 250 de cadre didactice și peste 6 000 de elevi.

Proiectul cultural „Aproape de Caragiale” - s-a desfășurat în data de 31 ianuarie 2023. Proiectul s-a adresat elevilor din toate ciclurile de învățământ (preșcolar, primar, gimnazial și liceal).

La acest proiect au participat profesori și elevi din ciclurile de învățământ preșcolar, primar, gimnazial și liceal. Au fost înscrise aproximativ 50 de instituții de învățământ din județul Prahova, 70 de cadre didactice și peste 2 000 de elevi.

Proiectul cultural „Ziua Națională a Lecturii” s-a desfășurat în data de 15 februarie 2023. Proiectul s-a adresat tinerilor cu vârsta între 10 și 35 de ani din Municipiul Ploiești. La acest proiect au participat elevi din ciclul gimnazial de învățământ, coordonați de profesori de limba și literatura română.

Proiect cultural - Brâncuși – aproape de infinit, 20-21 Februarie 2023 - Pentru marcarea a 147 de ani de la nașterea marelui sculptor român Constantin Brâncuși, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, în perioada 20-21 februarie, în școlile/liceele din Ploiești, la clasele V-VIII, în cadrul orelor de pictură/ desen, s-a organizat un concurs de creație și cultură generală sub denumirea „Brâncuși - aproape de infinit”.

Concursul s-a desfășurat pe două secțiuni:

La Secțiunea „Cultură generală” - elevii au pregătit informații de cultură generală despre viața și opera lui Constantin Brâncuși, s-au organizat în echipe și au completat un chestionar.

La Secțiunea „Creativitate” - elevii au executat lucrări de grafică inspirate de operele lui Constantin Brâncuși.

Profesorii au întocmit un proces verbal în care au specificat numele activității, școala, clasa și echipa câștigătoare precum și numele elevului care a realizat cea mai bună lucrare grafică. La acesta s-au anexat poza chestionarului câștigător și poza lucrării.

În cadrul proiectului au participat 4 instituții de învățământ din Municipiul Ploiești și aproximativ 100 de elevi.

Proiectul cultural „Aproape de Nichita” s-a desfășurat în data de 31 martie 2023. Proiectul s-a adresat elevilor din ciclul liceal.

Au fost înscrise 5 instituții de învățământ din județul Prahova, 15 de cadre didactice și aproximativ 300 de elevi.

Ateliere de Paște - Târgul de Artă stradală de Florii - 07-09 aprilie 2023 - Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat în perioada **07-09 aprilie 2023** proiectul „Târg de Artă Stradală de Florii” în parteneriat cu Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești.

„Târgul de Artă Stradală de Florii” a avut loc în fața Teatrului „Toma Caragiu” – Aleea Pietonală, unde s-au desfășurat:

1. Atelierele „Handmade”, care au constat în realizarea de către copiii participanți la ateliere a unor obiecte decorative unicat, având ca temă Sărbătorile de Paște
2. Ateliere de Pictură Tematică, care au constat în realizarea de către copiii participanți, atât a unor lucrări de artă plastică cu tematica Sărbătorilor Pascale, dar și realizarea de desene pe asfalt.

Activități desfășurate pe întreaga durată a evenimentului:

- animație stradală;
- Spectacole de cantece și dansuri populare;
- Concerte de muzică folk și muzică ușoară;
- muzică ambientală;

Editare carte în anul 2023

- **Catalog Taberei Internaționale de Creație Plastică „Dan Platon”**, ediția a XVII-a – conține lucrările realizate în cadrul evenimentului.
- **Antologie** Taberei de Creație Literară „Ion Stratan” **„Ploiești, un oraș turcoaz”** (volumul I, volumul II).

Achiziție de carte în anul 2023

- **Salonul Artelor – Primăvară – mai 2023** - În fiecare an, în Municipiul Ploiești, se organizează două saloane de artă (Primăvară/ Toamnă) care cuprind o prezentare a tuturor noutăților din domeniul artei contemporane și se prezintă lucrări ale artiștilor plastici membri ai Uniunii Artiștilor Plastici, filiala Prahova.

Manifestarea este organizată în colaborare cu U.A.P, filiala Prahova și Muzeul Județean de Artă „Ion Ionescu-Quintus”.

Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești cumpără catalogul „Salonul e Primăvară” tipărit cu prilejul acestei expoziții. Cataloge au fost oferite în cadrul vernisajului dar și ca premii/alături de premiile în bani la concursurile pe care Casa de Cultură le-a organizat pe parcursul anului, promovând astfel creațiile artiștilor plastici.

- **Antologie Lirică „Deasupra orașului este Cerul”** - În scopul promovării valorilor culturale naționale și locale, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești și-a propus achiziționarea de volume reprezentative pentru literatura română contemporană. În acest sens, ne-am propus să popularizăm valorile locale și considerăm oportuna achiziționarea celei de-a cincea antologii a membrilor Filialei București-Poezie a Uniunii Scriitorilor din România, care a apărut la Editura Neuma. Antologia cuprinde poeziile realizate de poeți prahoveni și poeți membri ai Uniunii Scriitorilor din România.
Instituția noastră a participat la evenimentul de lansare a antologiei, iar volumele achiziționate au fost oferite participanților la diferite evenimente și proiecte culturale. Parteneri în proiect: Uniunea Scriitorilor din România

Lansare de Carte în anul 2023

- **„Jurnal Poetic” de Cosmin Andrei Tudor sub egida Revistei „Atitudini”** - Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat sâmbătă, 06 mai 2023, la Centrul cultural „Sfântul Antim Ivireanul” Ploiești, începând cu ora 13.00, lansarea volumului de poezii „Jurnal Poetic” de Cosmin Andrei Tudor. Evenimentul s-a desfășurat sub egida revistei „Atitudini”.

II. Manifestări cultural - artistice în colaborare cu alte instituții:

Majoritatea proiectelor culturale derulate de Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, cuprinse în Planul Minimal s-au realizat în parteneriat cu diverse instituții locale. Exemplu: Teatru „Toma Caragiu” Ploiești, Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești, Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Ploiești, Inspectoratul Școlar Județean Prahova etc.

- **Participarea în juriul Concursului Performanță și culoare la „Toma Caragiu”,** ediția a II-a, etapa I - creație plastică, organizat de Școala „Toma Caragiu” Ploiești.
Concursul s-a adresat preșcolarilor de grupa mare și micilor școlari – clasa pregătitoare și clasele I și a II-a și s-a desfășurat în două etape: creație plastică și recitare de poezii/ interpretare de cântece în limba română și limba engleză.
- **Susținerea organizării Etapei Naționale a Concursului de Comunicări Științifice pentru elevii din clasele liceale-Biologie** - La solicitarea comisiei de organizare a Etapei Naționale a Concursului de comunicări științifice pentru elevii din clasele liceale - disciplina biologie, desfășurată în județul Prahova, în Municipiul Ploiești, în perioada 19-21 mai 2023, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a sprijinit buna organizare și desfășurare a concursului prin realizarea pliantelor pentru mapele participanților și prin oferirea de premii, constând în cărți și reviste laureaților olimpiadei.
S-au oferit 100 pliante de prezentare a Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, 75 de cărți și 100 de exemplare ale revistei Atitudini pentru tinerii participanți.
- **Susținerea Organizării Concursului Național Științe și Tehnologii, ediția a X-a, Ploiești, Iunie 2023** - La solicitarea Liceului Tehnologic Energetic „Elie Radu” Ploiești, organizator al

Concursului Național Științe și Tehnologii, ediția a X-a, 2023, desfășurat în data de 1.06.2023, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a sprijinit afirmarea elevilor talentați în domeniul tehnico-științific.

- **Susținerea Organizării Etapei Naționale a Olimpiadei Naționale de Astronomie și Astrofizică**
- La solicitarea comisiei de organizare a Etapei Naționale a Olimpiadei Naționale de Astronomie și Astrofizică, desfășurată în județul Prahova, în localitatea Vălenii de Munte, în perioada 7-11 iunie 2023, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a sprijinit buna organizare și desfășurare a olimpiadei prin oferirea de premii, constând în cărți și exemplare ale revistei Atitudini, laureaților olimpiadei.
- **Susținerea Organizării Concursului Literar Regional „Nichita Stănescu - Dreptul la Timp”** - Colegiul Național „Ion Luca Caragiale” Ploiești a organizat, în luna martie 2023, cea de-a XXXV-a ediție a Concursului Literar Regional „Nichita Stănescu - Dreptul la timp”, concurs destinat elevilor din clasele IX-XII. La solicitarea Colegiului Național „Ion Luca Caragiale” Ploiești, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a sprijinit buna organizare și desfășurare a evenimentului prin oferirea de reviste și cărți câștigătorilor concursului.
- **Susținerea desfășurării Concursului Național „Made For Europe”** - Liceul Tehnologic Administrativ și de Servicii „Victor Slăvescu” Ploiești a găzduit, în data de 31 martie 2023, etapa județeană a Concursului Național „Made for Europe”. La concurs s-au înscris 24 de participanți, elevi din unități de învățământ preuniversitar (grădinițe, școli gimnaziale și licee). La solicitarea Inspectoratului Școlar Județean Prahova, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a sprijinit buna organizare și desfășurare a evenimentului prin oferirea de cărți participanților la concurs.

III. Manifestări cultural – artistice la care a participat Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești

Evocare Mihai Eminescu – Cu ocazia împlinirii a 173 de ani de la nașterea poetului național Mihai Eminescu, în data de 15 ianuarie 2023, la ora 11.00, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, a participat la manifestările prilejuite de Ziua Culturii Naționale. Evenimentul a avut loc la statuia lui Mihai Eminescu situată în central civic al Municipiului Ploiești și a constat în depunerea unei jerbe de flori și recitarea de poezii din opera poetului. Partener în acest proiect a fost Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu” Ploiești, care a nominalizat elevii care au susținut momentul poetic al activității.

De asemenea, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a participat la diferite alte manifestări, care au avut în vedere comemorări și omagieri ale unor personalități (Nichita Stănescu, Ion Luca Caragiale, Toma Caragiu, Toma Socolescu etc) sau aniversarea unor date istorice (Ziua Unirii Principatelor Române, Ziua Drapelului Național al României, Ziua Națională a României etc).

IV. Manifestări internaționale cultural - artistice în colaborare cu alte instituții:

- **Participarea Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești la activitățile din cadrul proiectului Erasmus+ „Solidaritate cu Ucraina: Arătând Unitatea peste Granițe”** -

(Referința Proiectului: 2023-1-DE04-KA210-YOU-000150372, în perioada 01 septembrie 2023-28 februarie 2025;

- **Participarea Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești la manifestările prilejuite de Ziua Națională a Republicii Bulgaria - în data de 03 martie 2023, la ora 10.45, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, a participat la manifestările prilejuite de Ziua Națională a Republicii Bulgaria. Ceremonialul a fost organizat de către Primăria Municipiului Ploiești și Garnizoana Ploiești. Cu această ocazie, reprezentanți ai instituției au depus o coroană de flori la Monumentul Vânătorilor din zona Gării de Sud.**
- **Participarea Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești la activitățile din cadrul proiectului Erasmus+ „GreenNeed Youth Work” – Istanbul - 9 – 20 martie 2023.** Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a participat la activitățile și trainingurile care au fost parte a proiectului Erasmus+ „GreenNeed Youth Work” – Istanbul, dar și la activitățile de educație interculturală derulate în cadrul aceluiași proiect.
Obiectivul central al proiectului l-a constituit învățarea unor noi metode și tehnici de lucru cu tinerii și promovarea unor activități cu tinerii bazate pe principiile educației pentru mediu.
- **Participarea Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești la activitățile din cadrul proiectului Erasmus+ „Gender Toolkit” (Erasmus + KA210-YOU) - Istanbul - 5 - 14 ianuarie 2023.** Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a participat la activitățile și trainingurile care au fost parte a proiectului Erasmus+ „Gender Toolkit” - Istanbul, dar și la activitățile de educație interculturală derulate în cadrul aceluiași proiect. Obiectivul central al proiectului l-a constituit învățarea unor noi metode și tehnici de lucru cu tinerii și promovarea unor activități cu tinerii bazate pe principiile educației pentru mediu.

Activitățile Ansamblului Folcloric „Prahova” și ale Grupului Vocal Folcloric „Prahova”

- Participarea Ansamblului folcloric „Prahova” la manifestările organizate cu prilejul celebrării Zilei Unirii Principatelor Române, în data de 24 ianuarie 2023;
- Spectacol de folclor în cadrul „Târgului Producătorilor Locali” desfășurat în parcarea Centului Comercial Prahova Value Center, în data de 8 aprilie 2023;
- „Sărbătoarea florilor - Târgul de artă stradală de Florii, în data de 8-9 aprilie 2023;
- Ziua Veteranilor de Război Grup vocal folcloric „Prahova” 29 aprilie 2023;
- Promovarea tradițiilor și portului popular Românesc Parada Costumelor populare în cadrul evenimentului Zilele Universitare Europene - Educație și Dezvoltare Sustenabilă în Uniunea Europeană, ediția a X-a, 08-11 mai 2023;
- Zilele Orașului Ploiești, 19 -21 mai 2023;
 1. Spectacol folcloric “Ansamblul Folcloric Prahova”;
 2. Spectacol muzică folk “Chitara Prahovei”;
 3. Spectacol “Tinere talente”;
 4. Ateliere de creație pentru copii, 19 -21 mai 2023;

- Spectacol folcloric - Ansamblul Folcloric - Grup vocal folcloric „Prahova” cu ocazia celebrării Zilei Ministerului Afacerilor Interne - 14 iulie 2023;
- „Tabăra Cantonament pregătire artistică”, 24-25 iulie 2023;
- „Ziua Imnului Național al României – Deșteaptă-te Române!”, 31 iulie 2023;
- Ansamblul folcloric „Prahova”, Grup vocal folcloric „Prahova” Spectacol la Muzeul Memorial „B.P. Hasdeu” Câmpina, 16 septembrie 2023;
- Spectacol „Alfabetul Conviețuirii” ediția a X-a Programul cultural-artistic folcloric susținut de Ansamblul Folcloric „Prahova”, Grupul vocal folcloric „Prahova”, 1 octombrie 2023;
- Program artistic susținut de Ansamblul folcloric „Prahova”, în cadrul evenimentului cultural „Cosmo Cronici”, 17 noiembrie 2023;

Ansamblul Folcloric „Prahova” a mai participat la spectacole și manifestări, unde au susținut program artistic: Ziua Armatei Române, Ziua Națională a României.

Activitățile Grupului muzică folk „Chitara Prahovei”

Spectacole în cadrul evenimentelor:

- Târg de Artă Stradală de Florii, 9 aprilie 2023;
- Zilele Orașului Ploiești, 19 -21 mai 2023;
- Ziua Internațională a Copilului, 1 Iunie;
- Ziua Tineretului, 12 august 2023;
- Festivalul „Sinaia Forever”, ediția a XXVIII-a, 29-30 septembrie 2023;
- Festivalul Castanilor 13 octombrie 2023;
- Festivalul dedicate persoanelor cu dizabilități „Noi împreună”, 21- 22 octombrie 2023;
- Târg de Crăciun, 17 decembrie 2023;
- Program artistic susținut de Grupul de muzică folk „Chitara Prahova” Spectacol Concert Caritabil, organizat pentru susținerea reconstrucției Clădirilor Mănăstirii Turnu, 6 august 2023;
- Program artistic susținut de Grupul de muzică folk „Chitara Prahova” în cadrul evenimentului „Ziua Internațională a Tineretului”, 12 august 2023;
- Program artistic susținut de Grupul de muzică folk „Chitara Prahovei” la Spectacolul „Sinaia Forever” ediția a XXVIII-a, 29-30 septembrie 2023;
- Program artistic susținut de Grupul de muzică folk „Chitara Prahova” în cadrul evenimentului „Noi împreună”, festival dedicat persoanelor cu dizabilități ediția a I-a, 21-22 octombrie 2023;
- Program artistic susținut de Grupul de muzică folk „Chitara Prahovei”, în cadrul evenimentului cultural „CosmoCronici” 18 noiembrie 2023;
- Program artistic susținut de Grupul de muzică folk „Chitara Prahova” în cadrul evenimentului cultural „Târgul de Crăciun”, 17 decembrie 2023.

Activitățile Coralei „Paul Constantinescu”

- Program artistic susținut de Corala „Paul Constantinescu” în cadrul Concertului Armonii de Florii și Concert la Praznicul Învierii Domnului 9, 16 și 30 aprilie 2023;
- Participarea Coralei „Paul Constantinescu” la Festivalul Internațional de Muzică Corală Religioasă „Lumină din Lumină”, Giurgiu, ediția a XIII a, 28 mai 2023;

- Participarea Coralei „Paul Constantinescu” la Spectacol Concert Caritabil organizat pentru Susținerea Reconstrucției Clădirilor Mănăstirii Turnu, 6 august 2023;

Activități educaționale – Ateliere de creație hand-made

Ateliere de creație hand-made și pictură, susținute în cadrul evenimentelor:

- Atelier Creativ de Florii susținut în data de 8 aprilie 2023, la Centrul Comercial Value Center Ploiești;
- Târg de Artă Stradală de Florii 9 aprilie 2023;
- Atelierele Iepurașului, ateliere de creație cu prilejul sărbătorilor de Paști și de Florii, 3 - 9 aprilie 2023;
- Zilele Orașului Ploiești, 19 -21 mai 2023;
- Ziua Internațională a Copilului, 1 Iunie;
- Marele Derby Regal – Hipodrom Ploiești, 9 iulie 2023;
- Ziua Tineretului, 12 august 2023;
- Atelierele lui Moș Crăciun, ateliere de creație cu prilejul sărbătorilor de Iarnă perioada 11-14 decembrie 2023;
- Atelierele de Paști și de Florii, activități educaționale în colaborare cu Școlile Generale din Ploiești, perioada 3 - 9 aprilie 2023;
- Atelier de creație hand made, organizat la Hipodrom Ploiești 9 iulie 2023 în cadrul evenimentului „Marele Derby Regal”;
- Atelier de creație hand made, organizat în data de 12 august 2023, în cadrul evenimentului „Ziua Tineretului”;
- Atelierele lui „Moș Crăciun”, ateliere de creație hand made, organizate în cu prilejul sărbătorilor de Iarnă, în perioada 11-14 decembrie 2023;

IV. Parteneriate, contracte de sponsorizare și protocoale de colaborare încheiate cu instituții, organizații și firme

- S.C. Bes Romania S.R.L;
- First Dent Kids;
- Interior Vibe;
- Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești;
- Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești;
- Club Sportiv Municipal Ploiești – Complex Hipodrom Ploiești;
- Grupul Informal Ucraina;
- Inspectoratul Școlar Județean Prahova;
- Colegiul Național „I.L. Caragiale” Ploiești;
- Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” Ploiești;
- Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Ploiești;
- Școala Gimnazială „Henri Mathias Berthelot” Ploiești;
- Școala Gimnazială „Nicolae Iorga” Ploiești;
- Școala Gimnazială „Toma Caragiu” Ploiești;
- Școala Gimnazială „Sfântul Vasile” Ploiești;

- Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu” Ploiești;
- Școala Gimnazială „I.A. Bassarabescu” Ploiești;
- Universitatea Petrol și Gaze Ploiești;
- Liceul Tehnologic „Elie Radu” Ploiești;
- Liceul Tehnologic Administrativ și de Servicii „Victor Slăvescu” Ploiești;
- Uniunea Scriitorilor din România;
- Asociația „Niciodată Singur – Prietenii Vârstnicilor”;
- Colegiul Național „Mihai Viteazul” Ploiești;
- Colegiul Național „Alexandru Ioan Cuza” Ploiești;
- Muzeul Județean de Artă Prahova „Ion Ionescu Quintus”;
- Centrul Cultural „Ion Manolescu Breaza”;
- Asociația Cultural Educativă pentru Protejarea Patrimoniului Tehnic, Științific și Istoric „Suntem Romania”;
- Colegiul Național Pedagogic „Regina Maria” Ploiești;
- Colegiul Economic „Virgil Madgearu” Ploiești;
- Liceul Tehnologic „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești;
- Școala Gimnazială Internațională Spectrum Ploiești;
- Asociația Club Sportiv „Bailando”;
- Uniunea Artiștilor Plastici, filiala Ploiești.

V.Promovare

Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a promovat atât evenimentele pe care le-a organizat, cât și pe cele la care a participat, prin parteneriate media, site-ul instituției și pe paginile rețelelor de socializare ale Casei de Cultură (Facebook și Instagram).

VI. Bugetul activităților culturale cuprinse în Plan Minimal

Pentru anul 2023, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a avut aprobat în bugetul inițial pentru activitățile culturale cuprinse în Planul Minimal suma de 716321,75 lei, ultimul buget rectificat având aprobată suma de 574721,75 lei.

S-au realizat plăți în sumă de 516714,41 lei detaliate astfel:

478623,03 lei – subvenție.

5700 lei – sponsorizări.

32391,38 lei - venituri proprii.

DIRECTOR
PROF. MARIAN DRAGOMIR

• **TEATRUL TOMA CARAGIU PLOIESTI**

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, pentru realizarea unor manifestări reprezentative precum cele din:

- 15 ianuarie (Aniversare Mihai Eminescu și Ziua Culturii Naționale);
- 30 Ianuarie (Aniversare I.L.Caragiale împreună cu Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești);
- 4 martie (comemorare Toma Caragiu);
- 9-7 aprilie, organizarea, în parteneriat cu Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, a celei de-a doua ediții a Târgului de artă stradală de Florii;
- 1 iunie, de Ziua Internațională a Copilului, organizarea, în parteneriat cu Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale”, a evenimentului „O lume minunată” ;
- 14-15 iunie, realizarea, alături de Spitalul de Pediatrie, a evenimentului „Bucuria și sănătatea copiilor” ;
- 12 august - Ziua Internațională a Tineretului, marcată printr-o serie de activități realizate în parteneriat cu Casa de Cultură „I.L.Caragiale”;
- 13-14 octombrie realizarea, în parteneriat cu Casa de Cultură *I.L. Caragiale*, a celei de-a XXIV-a Ediții a Festivalului Castanilor- În memoriam Gabi Dobre, Concurs Național de Interpretare.

Participarea, în 2023, la viața comunității 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). Colaborarea cu mai multe asociații și uniuni județene de pensionari în sensul programării unor spectacole gratuite pentru această categorie, dar și invitații tot cu caracter gratuit, periodic, în cursul anului 2023, precum și colaborări cu Asociații, Fundații și Societăți culturale.

a.2 participare în calitate de partener (coorganizator, coinițiator, invitat, participant etc.) la programe/proiecte europene/internaționale

Teatrul „Toma Caragiu”, în parteneriat cu Ambasada SUA la București, au colaborat pentru prezentarea concertului trupei americane Top Brass, aparținând Orchestrei Forțelor Navale ale SUA pentru Europa și Africa (NAVEUR), o invitație lansată publicului de către artiști de a descoperi o parte a istoriei Statelor Unite ale Americii, ghidați de ritmurile inconfundabile ale muzicii din această regiune.

a.3 acțiuni de publicitate a proiectelor proprii ale instituției

- promovare on-line pe site-ul propriu www.teatruploiesti.ro precum și pe alte site-uri de profil (www.port.ro, www.artactmagazine.ro, www.uniter.ro, www.ploiestiulmeu.ro) și prin intermediul paginilor de Facebook *Teatrul Toma Caragiu Ploiești*, *Festivalul de Teatru Toma Caragiu* și *Festivalul de teatru Imaginarium*, precum și a contului de Instagram dedicat teatrului. De asemenea, din dorința ca mesajele noastre să ajunga la un număr cât mai mare de spectatori, inclusiv tinerii activi pe noi platforme sociale care se bucură de o popularitate în creștere în rândul acestui segment de public, am creat și un cont de TikTok al instituției.
- publicitate prin parteneriate cu Ploiești TV, Valea Prahovei TV, Magic Fm, Radio Prahova, DADA TV.
- publicitate stradală prin cele 15 aviziere proprii ale teatrului din perimetrul Municipiului, precum și în alte spații de afișaj ale teatrului, Centrul Comercial Winmarkt, Mall Unirea.
- realizare bannere pentru Festivalul Internațional de Teatru *Toma Caragiu*.
- realizare spider pentru noile producții din repertoriul instituției.
- realizarea de mesh-uri de mari dimensiuni pentru promovarea diverselor evenimente organizate de Teatrul „Toma Caragiu”, materiale publicitare care au fost expuse pe clădirea Primăriei Municipiului Ploiești.
- realizarea unor afișe poliplan casetele luminoase care au fost montate pe coloanele din fața Teatrului „Toma Caragiu” pentru expunerea noilor spectacole din repertoriul celor trei secții ale instituției.

a.4 acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării / activități de PR / de strategii media

- am intensificat prezența în mediul online prin diversificarea canalelor de social media prin care intrăm în contact cu publicul, menținând o prezență constantă și consistentă prin postarea de conținut atractiv pe Facebook, Instagram și, recent, pe TikTok.
- am realizat o campanie de e-mail marketing prin transmiterea de newslettere către publicul nostru țintă.
- am încercat să atragem cât mai mulți parteneri media la evenimentele organizate de teatru în sala de spectacole sau în mediul online.
- am realizat o publicitate susținută la radio și TV prin promovarea imaginii actorilor proprii sub forma unor interviuri, fie informative, fie extinse;
- am organizat întâlniri ale realizatorilor spectacolelor cu spectatorii și am promovat această modalitate de mai bună cunoaștere reciprocă;
- invitarea constantă a actorilor celor trei secții ale teatrului în cadrul emisiunii culturale „Scene și cuvine”, realizată de Alina Maer la postul DADA TV;
- derularea unui parteneriat media cu publicația online Daily Magazine, care a reflectat prin articolele publicate diverse evenimente organizate de Teatrul „Toma Caragiu”, inclusiv cea de-a XIII-a ediție a Festivalului Internațional de Teatru Toma Caragiu, pentru care partenerul media a realizat o serie de interviuri cu artiști care au putut fi urmăriți pe scena festivalului;
- îmbogățirea constantă a fondului livresc din spațiul găzduit de cele două căsuțe din lemn destinate împrumutării de cărți diverse, titluri binecunoscute din literatura romană și universală, ce pot fi citite pe băncile special create și amplasate în imediata apropiere a acestora. De asemenea, tot în acest spațiu, cei interesați au posibilitatea de a admira fotografiile reprezentative din spectacole emblematice ale teatrului și portrete ale unor personalități culturale prahovene.

a.5 apariții în presa de specialitate – dosar de presă aferent perioadei de raportare

- Anexa 1 Cronici și extrase de presă

a.6. profilul beneficiarului actual

Ca observație generală, pe criteriul de vârstă, în 2023, s-a menținut constantă prezența publicului tânăr (12-35 ani) și foarte tânăr (2-12 ani), fenomen îmbucurător prin prisma formării și cultivării viitorului public al teatrului.

Din punct de vedere al categoriilor socioprofesionale, în 2023 s-a observat o constantă a publicului format din elevii de gimnaziu și de liceu care accesau actul cultural prin intermediul grupurilor organizate și o menținere a publicului plătit la casă atât pentru spectacolele pentru categoria de vârstă 14-80 de ani, cât și pentru spectacolele pentru copii.

Ceea ce ne propunem pentru 2024 poate fi cuantificat în următoarele direcții de acțiune:

- Rămâne un deziderat atragerea unor alte categorii socio-profesionale puțin prezente cum ar fi cetățenii din zonele suburbane ale Ploieștiului sau din cartiere mărginașe ale municipiului;
- Creșterea numărului de participări la festivaluri naționale și internaționale de teatru și astfel câștigarea 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 acest sens fiind continuat parteneriatul realizat cu Teatrul Bulandra București.

a.7 realizarea unor studii vizând cunoașterea categoriilor de beneficiari – măsurători cantitative și calitative efectuate în perioada raportată

În această direcție, un instrument de lucru viabil vizând feedback-ul publicului și identificarea unor neajunsuri în relația teatrului cu spectatorul îl constituie chestionarele, prin intermediul cărora colectăm date, urmărim și procesăm cifre și procente vizând categoriile socio-profesionale și de vârstă ale spectatorilor iar aceste procente se constituie într-un material de lucru concretizat în analize ale situației și mai ales ale mobilității categoriilor de public. Totodată, prin intermediul acestora, primim din partea spectatorilor și sugestii, care contribuie la o mai corectă raportare față de publicul spectator. De asemenea, pagina de facebook a teatrului, prin interacțiunea cu publicul, prin comentariile la postări dar și prin mesajele transmise direct, reprezintă un valoros instrument de cunoaștere a publicului țintă.

În vederea unei mai bune înțelegeri a percepției diverselor categorii de public care participă la spectacolele și manifestările organizate de instituția noastră, pe parcursul celei de-a XIII-a ediții a Festivalului Internațional de Teatru Toma Caragiu, am continuat proiectul demarat la ediția precedentă, care a vizat implicarea elevilor selectați pentru a face parte din echipa de voluntari a evenimentului în a realiza o serie de chestionare, după reprezentarea fiecărui spectacol inclus în programul festivalului. Prin chestionarele distribuite, voluntarii au contribuit la crearea unui fond informațional care ne-a ajutat să identificăm noi tendințe în ceea ce privește preferințele publicului, elemente care vor fi avute în vedere în vederea planificării viitoarelor programe repertoriale.

În ceea ce privește beneficiarul țintă al programelor noastre repertoriale, dat fiind caracterul complex al instituției noastre, ce reunește trei secții: Dramă, Revistă și Animație, tindem să credem că acoperim o arie socială și de vârstă foarte extinsă ca preocupări, profesii și standard social, întrucât prin Teatrul de Animație acoperim segmentul 2-14 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 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

Cele două săli de spectacole ale Teatrului, respectiv Sala Toma Caragiu, din Strada Toma Caragiu, nr.13, și sala Teatrului de Animație pentru copii și tineret, situată pe Bd. Independenței, nr.14, au fost utilizate atât pentru susținerea activității de spectacole, cât și pentru închirieri de către persoane fizice și juridice.

Foaierul principal reprezintă și el un spațiu de manifestare artistică:

- Expoziții de artă fotografică;
- Expoziții de pictură, grafică și sculptură ale artiștilor plastici prahoveni;
- Lansări de carte;
- Ateliere de creație pentru copii, în colaborare cu Liceul de Artă *Carmen Silva* Ploiești și Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești.

Spațiile anexă ale scenei au respectat întrutotul destinația inițială și firească de: depozitare decoruri și mobilier scenă, depozitare echipamente 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

Lucrări de întreținere și administrative efectuate în decursul anului 2023:

- Curățenie și evacuare deșeuri din subsoluri Teatrul „Toma Caragiu”;
- Curățare rigole acoperiș sala Teatrul „Toma Caragiu”;
- Recondiționare bară metalică din fața oglinzilor din sala de balet (vopsire și refacere perete crăpat din dreptul barei) ;
- Înlocuire chiuvete și baterii sanitare în apartamentul instituției , în Teatrul de Animație Imaginario și în Teatrul „Toma Caragiu” ;
- Înlocuire sticlă spartă și refacere sisteme de închidere pentru avizierele din oraș;
- Înlocuire aparate de aer condiționat defecte din cadrul Agenției de bilete și din apartament instituției;
- Înlocuire 3 calorifere sparte și convector spart Teatrul de Animație Imaginario;
- Instalare camera de luat vederi pentru aleea pietonală din fața teatrului;
- Montare brazi, lumini și elemente decorative cu ocazia sărbătorilor de iarnă 2023 la Teatrul „Toma Caragiu” ,pe aleea pietonală din fața teatrului și la Teatrul de Animație Imaginario;
- Dezinsecție, dezinfecție și deratizare a tuturor spațiilor instituției, ale Teatrului de Animație Imaginario, Agenției de bilete, Atelierelor de producție și a depozitelor Liceului Tehnologic „Ludovic Mrazek”;
- Verificări hidranți, stingătoare, drencere, sistem avertizare incendiu, efectuare măsurători Pram cu firme specializate conform legislației în vigoare;

- Verificarea instalațiilor de ștângi manuale și electrice din cele două teatre;
- Lucrări de – desfundare sisteme scurgere pișoare public și ale angajaților;
- recondiționare uși sală spectacole;
- renovare cabină lumini etaj 2;
- înlocuire porțiune coloană apă rece și caldă din tavanul foaierei instituției;
- alimentare cu apă caldă de la boiler pentru cabine actori parter, wc , spălătorie și cabine actori etaj ;
- refacere a placării soclului de la statuia lui Toma Caragiu din parcul alăturat teatrului;
- împreună cu serviciul Producție, refacerea cu forex imprimat a ușilor căsuțelor cu cărți din fața teatrului;
- înlocuire lămpi Exit și a altor elemente ale iluminatului de siguranță din teatre, instalare prize pe mesele de toaletă ale actorilor;
- reparație coloană scurgere wc-uri de la sala de balet până la subsolul instituției;
- înlocuire tronson de alimentare cu apă rece wc-uri bărbați public;
- reparații de zidărie interioare Teatrul de Animație Imaginatio;
- colectare cu sistem de țevă PPR, în canalizare, a apei de ploaie de la 2 evacuări de pe acoperișul instituției;
- reamenajare și reinstalare televizoare în foaierul instituției;
 - refacere alimentare cu apă rece și caldă apartamentul instituției;
 - reparație centrală tratare aer a instituției;
 - reparații și văruiere foaier, calorifere foaier, pereti scenă și lângă scenă, uși foaier lateral, scene din ambele teatre (cu firmă specializată);
 - instalare centrală termică nouă Baxi în locul centralei vechi Ferroli, cu firmă specializată (lucrare în cadrul programului de investiții al instituției);
- Întreținere parc auto compus din 6 vehicule: înlocuire bară și reparație ușă spate, înlocuire tapițerie pentru dubă Iveco, reparație ușă secundară, aer condiționat, sistem audio-video, cilindru ambreiaj și înlocuire cauciucuri autocar Temsa, schimbat air bag, baterie planetară, bușe, cap bară și refăcut tapițerie pentru autoturism SMax (împreună cu serviciul Producție), tinichigerie praguri, înlocuire curele, casetofon și reparație aer condiționat pentru microbuz Ford, acțiuni în vederea păstrării valabilității documentelor auto (ITP-uri, asigurări, copii conforme, roșnițe, verificări tahograf), înlocuire colante uzate pentru microbuz Ford Transit și colantare remorcă Tomplan;
- Refacerea, în sensul modificării tarifelor sau a condițiilor contractuale, a contractelor de telefonie și internet, gaze, curent electric;
- Împreună cu serviciul Achiziții, demersuri pentru completarea parcului auto cu o Dacia Jogger (7 locuri) și cu o remorcă Tomplan (achiziții în cadrul programului de investiții).

b) ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A INSTITUȚIEI

b.1 proiectele proprii realizate în cadrul programelor la sediul instituției. Conform programului de activitate pe anul 2023, ce s-a constituit în Anexa nr.1 la Contractul de management, au fost realizate proiectele proprii ale celor trei secții, după cum urmează:

Secția Dramă

4 februarie – Premiera spectacolului „Ciao, bella!”, text, regia artistică și ilustrația muzicală Antoaneta Zaharia, costume și asistent de regie [Clara Flores](#), lighting & video design Ionuț Aldea, compoziția muzicală Mihai Cristian Mitrea. Din distribuție fac parte: [Clara Flores](#), [Ioana Farcaș](#), [Maria Miruna Lazăr](#); (data recepției – 1.02.2023).

Trei bune prietene își dezvăluie dorințele, speranțele, nostalgiile și problemele, căutând să găsească curajul de a lua decizii pentru propriile vieți. „Ciao, bella!”, un spectacol despre universul feminin, rezonază cu propriile trăiri ale multor femei de pretutindeni, îndemnându-ne să privim înainte cu speranță, încredere și determinare.

26 martie – Premiera spectacolului „Fiul”, de Florian Zeller, traducerea Bogdan Budeș, regia Cristi Juncu. Scenografia este semnată de Carmencita Brojboiu, coloana sonoră originală Cristina Juncu, lighting design Ionuț Aldea. Din distribuție fac parte [Andi Vasluianu](#), [Oxana Moravec](#), [Ana Crețu](#), Ștefan Iancu, [Ion Radu Burlan](#), Octavian Gheorghe; (data recepției – 25.03.2023).

Scrisă de dramaturgul francez Florian Zeller, „Fiul”, o piesă adaptată recent și pentru marele ecran, vorbește despre perioada dificilă și vulnerabilă a adolescenței. Nicolas are 17 ani și, după divorțul părinților, locuiește cu mama sa, Anne. Pierre, tatăl lui, s-a recăsătorit și are un băiețel împreună cu cea de-a doua soție. Atunci când află că Nicolas nu s-a mai dus la școală de 3 luni, Anne cere ajutorul lui Pierre, care încearcă cu determinare să facă tot ce îi stă în putere pentru a-i reda fiului său pofta de viață. Despre „Fiul”, publicația franceză „Le Point” declară: „Piesa este o capodoperă”, iar „Le Nouvel Observateur” scria: „*Fiul* este, fără îndoială, cea mai bună piesă a lui Florian Zeller”.

22 septembrie – Premiera spectacolului „Lapte”, de Ross Dunsmore, traducerea Bogdan Budeș, în regia lui Horia Suru, scenografia Bianca Veșteman, ilustrația muzicală Horia Suru, lighting design Ionuț Aldea, streaming Ionuț Manea, Mircea Ușvat. Spectacolul îi are în distribuție pe actorii Ana Crețu, Andrei Radu, Ionuț Vișan, Florentina Năstase, Paul Chiribuță, Lucia Ștefănescu Niculescu; (data recepției – 16.06.2023).

Montată în premieră pe o scenă din România, piesa dramaturgului scoțian Ross Dunsmore explorează necesitatea universală a omului de a se hrăni și de a fi hrănit, atât din punct de vedere fizic, cât și emoțional și spiritual și se concentrează asupra modului în care nevoile fundamentale și dorințele interioare influențează alegerile și direcțiile în viață, în încercarea fiecăruia de a găsi un sens și de a înțelege o lume în continuă schimbare. Prin intermediul unei scenografii impresionante, inclusiv o scenă rotativă și proiecții live, spectacolul creează o atmosferă dinamică, care potențează o poveste emoționantă ce aduce în prim-plan complexitatea relațiilor umane și a interacțiunilor dintre indivizi.

1 decembrie – Premiera spectacolului „Acasă la tata”, text și regie Mimi Brănescu, scenografia Adela Pârvu, muzica Corina Sîrghi, lighting design Șerban Ionescu, asistent regie Vlad Moszojanu. Din distribuție fac parte actorii Andrei Radu, Conrad Mericoffer, Florentina Năstase, Ioan Coman, Oxana Moravec, Ana Crețu, Dragoș Câmpan; (data recepției – 30.11.2023).

Un spectacol ce portretizează viața și relațiile umane printr-o combinație subtilă între ironie și realism, „Acasă la tata” surprinde, cu umor, uneori amar, și autoironie, diferite momente din existența

personajelor, unele tensionate, altele emoționante. Prin dialoguri și situații inspirate din cotidian, montarea dezvăluie straturi adânci ale conștiinței oamenilor și contribuie la conturarea unei imagini autentice a societății contemporane, cu neîmpliniri, dezamăgiri, orgolii, dar și cu speranțe.

Sectia Animate

13 mai – Premiera spectacolului „Cuibul de clovni”, regia Mihai Sandu Gruia, scenografia MGS Arte și [Mihai Androne](#), muzica Mihai Bisericanu, lighting design Ionuț Aldea. Din distribuție fac parte: [Ana Maria Orbean](#), [Ioana Roșu](#), [Daniel Burcea](#), [Maria Miruna Lazăr](#), [Nelu Neagoe](#), [Nuța Ilie](#), Albert Stoica, Răzvan Staicu, [Costel Dobrescu](#), Mihaela Moș; (data recepției – 3.05.2023).

Spectacolul „Cuibul de clovni” este un demers filosofic-educativ-artistic care se adresează cu precădere către spectatorii de vârstă foarte mică. Cei șase clovni din distribuție întruchipează tipologii diferite, de la personajul cel rău, declanșator de conflict, sau cuplul celor doi prieteni care nu cad de acord, la clovnul alb, plin de iubire și compasiune, sau puștiul șmecher care știe, încurcă și descurcă tot, făcând o grămadă de trăznăi nevinovate. Spectacolul își propune să le prezinte copiilor conceptele de libertate, zbor, candoare, joc, ascunse sub umbrela umorului, a bucuriei și exuberanței. (Mihai Sandu Gruia - regizor)

10 decembrie – Premiera spectacolului „Carmilhan - Corabia fantomă”, text Costel Dobrescu, regia și scenografia Mihai Androne, muzica Cosmin Cosma și Andrei Mădișan. Din distribuție fac parte actorii Lucian Orbean, Nelu Neagoe, Costel Dobrescu, Olga-Ioana Bela, Paul Niculae, Ioana Roșu, Nuța Ilie, Ana Maria Orbean, Lizica Sterea; (data recepției – 26.10.2023).

Un spectacol aduce pe scenă o poveste inspirată dintr-o legendă scoțiană ce îi va purta pe cei mici într-o călătorie fascinantă pe drumul descoperirii valorilor autentice ale existenței umane. Zi după zi, Caspar și Will, doi frați care trăiau pe o insulă izolată din Scoția, își petrec timpul pescuind în apele mării, bucurându-se de frumusețea naturii și cultivând legături strânse cu oamenii din jur. Viața lor pașnică ia o turnură neașteptată atunci când Will descoperă o bucată strălucitoare de aur, pe care o consideră parte a unei comori scufundate. Din acea clipă, un impuls curios se transformă în obsesie, iar tânărul pescar pornește într-o căutare palpitantă pentru a dezlega misterul din spatele acesteia.

Sectia Revistă

12 mai – Premiera spectacolului „La vita è bella”, text Cornel Udrea, cuplete Aurel Storin, regia și coregrafia Marcela Țimiraș, scenografia [Ovidiu Pascal](#), orchestrații Ciprian Corniță, asistent regie [George Liviu Frîncu](#), video și lighting design Ionuț Aldea. Din distribuție fac parte [Mihaela Duțu](#), [George Liviu Frîncu](#), [Mihaela Rus](#), [Dragoș-Maxim Galbăn](#), [Rodica Alexandru](#), [Petty Mușă](#); soliști [Nico](#), [Daniela Răduică](#), Mădălina Cernat, [Romeo Zaharia](#), [George Căpanu](#), Eduard Stoica; backing vocalists Mirela Cumpănaș, Corina Cazanoi; [Baletul Majestic](#): Răzvan Hanganu, Svetlana Pavel (soliști balet), Yasmin-Cristina Tănase, Melissa-Valentina Tănase, Roxana Văleanu, Irina Măcinic, Oana Hanganu, Alexandra Mihaela Stoicescu, Ana-Maria Pietro, Ionuț Măcinic, Robert Anton, Lucian Vasilescu, Sebastian Vasile Păun; [Orchestra Majestic](#): Ciprian Corniță (clape), Cristian Florea (clape), Laurențiu Matei (chitară solo), Laurențiu Horjea (chitară bas), Dragoș Miha Dragomir (tobe), Răzvan Trifan (saxofon), Harvis Cuni Padron (trompetă), Dirijor: [Viorel Gavrilă](#); (data recepției – 12.05.2023).

Un spectacol despre frumusețea și bucuria vieții, o incursiune în efervescenta Italie, prin intermediul unora dintre cele mai cunoscute și îndrăgite cântece din această regiune, interpretate de Nico, Daniela

Răduică, Mădălina Cernat, Romeo Zaharia, George Capanu, Eduard Stoica. Aceștia sunt acompaniați de orchestra Majestic, sub bagheta lui Viorel Gavrilă.

16 septembrie – Premiera spectacolului „Mori odată!”, de Billy Van Zandt și Jane Milmore. Regia și traducerea sunt semnate de Teodora Petre, scenografia și lighting designul au fost realizate de Ioana Pashca, iar muzica a fost compusă de Cezar Antal. Din distribuție fac parte: [George Liviu Frîncu](#), [Cosmin Sofron](#), [Dragoș-Maxim Galbăn](#), [Ioan](#) Batinaș, [Dana Vulc](#), [Paul Niculae](#), [Robert Oprea](#), [Manuela Alionte Frîncu](#), [Mihaela Duțu](#), [Marian Despina](#); (data recepției – 15.09.2023).

O comedie care îmbină elemente de mister, intrigă polițistă și farsă, „Mori odată!” îi va purta pe spectatori în culisele teatrului și ale unei noi producții pline de suspans, dezvăluind procesul creativ și dramele personale care se ascund în spatele cortinei. Pe măsură ce evenimentele din piesă se contopesc cu cele din realitate, întregul cadru devine tot mai tensionat, dar și amuzant, în același timp, iar membrii echipei ajung să fie implicați într-o cursă contracronometru pentru a rezolva un caz și pentru a-și salva viețile, asigurând astfel continuarea spectacolului.

b.2 proiecte proprii realizate în cadrul programelor în afara sediului instituției

Pe lângă acțiunile programate și realizate conform programului de activitate pe 2023 la Sediul principal toate cele trei secții au desfășurat o intensă activitate de spectacole în aer liber, atât în Parcul Municipal Vest, în curtea Teatrului Imaginario, amenajată în mod special pentru acest tip de evenimente, cât și pe aleea pietonală din fața Teatrului „Toma Caragiu” sau pe esplanada din fața Palatului Culturii, dar și în locații ale județului și în județe limitrofe.

Sărbătoarea de Dragobete a adus o surpriză la Teatrul „Toma Caragiu”. Într-o perioadă plasată sub semnul iubirii, publicul a fost invitat să își deschidă sufletul și să transmită în scris gândurile de dragoste, de recunoștință, de mulțumire pentru cineva drag, pe „Oglinda iubirii”. Aceasta a fost amplasată în fața Teatrului, ca parte a unei inițiative ce își propune să demonstreze că împreună, prin artă, putem crea o lume a gândurilor bune.

Sub titulatura „Teatru pentru seniori”, în perioada 10 martie – 15 mai, Teatrul „Toma Caragiu” a susținut mai multe reprezentații ale unora dintre cele mai noi și mai îndrăgite producții ale secției Dramă și Revistă. Accesul a fost gratuit, pe baza de invitație, iar spectatorii prezenți în sala de spectacol au avut ocazia să se bucure de întâlnirea cu personaje dintre cele mai diverse și să fredoneze acorduri ale unor melodii celebre de ieri și de azi.

În continuarea seriei de inițiative sociale derulate de-a lungul timpului, care vizează crearea cadrului propice pentru facilitarea accesului unui număr cât mai mare de spectatori la producțiile noastre, în perioada 15 septembrie – 20 octombrie, Teatrul „Toma Caragiu” a realizat un nou proiect – „*DUPA BLOCURI - teatru în cartiere*”.

Acest proiect și-a propus să aducă arta teatrală mai aproape de comunitățile din cartierele ploieștene, creând o experiență culturală accesibilă și interactivă pentru toți locuitorii orașului, diverse spații publice din Ploiești devenind, pentru o zi, scene inedite de teatru.

Într-o lume în care accesul la cultură este tot mai important pentru dezvoltarea individuală și de grup, ne-am dorit să oferim tuturor ploieștenilor oportunitatea de a experimenta bucuria teatrului, să consolidăm legăturile comunitare și să contribuim la crearea unui oraș mai vibrant cultural.

Reprezentațiile s-au adresat, în primul rând, copiilor, dar i-am încurajat pe toți locuitorii, indiferent de vârstă, să participe, accesul fiind gratuit, oferind astfel posibilitatea celor care nu au reușit să fie prezenți într-o sală de spectacol să descopere magia acestei arte scenice. Timp de o lună, Teatrul de

Animație pentru copii și tineret Imaginario a susținut reprezentații ale celor mai îndrăgite titluri din repertoriul secției, în spații mai puțin convenționale, creând momente magice în locurile pe care oamenii le frecventează în fiecare zi.

b.3 participări la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc.

În ceea ce privește participarea celor trei secții la Festivaluri Naționale și Internaționale, în 2023 pot fi reținute următoarele acțiuni:

Secția Dramă

7 mai – Spectacolul „**Ciao, bella!**”, text și regie Antoaneta Zaharia, a participat la singurul festival de teatru din țară dedicat monodramei: *Bacău Fest Monodrame*, ajuns, anul acesta, la cea de-a XXIX-a ediție. Festival de tradiție al Teatrului Municipal „Bacovia”, *Bacău Fest Monodrame* este un eveniment cultural care promovează artele spectacolului, încurajând astfel consumul cultural și oferind, totodată, un spațiu de întâlnire între artiști și public.

27 mai – Spectacolul „**Funny Money**”, de Ray Cooney, regia Ioan Coman, a participat la cea de-a XVIII-a ediție a Festivalului Buzău/Iubește/Teatru, un eveniment organizat de Teatrul „George Ciprian” din Buzău, unde a câștigat PREMIUL PENTRU CEL MAI BUN SPECTACOL. Acesta a fost acordat de juriul alcătuit din personalități ale lumii teatrale: Maria Rotar (teatrolog, regizor, director adjunct al Teatrului Excelsior București), Emil Gaju (actor, artist emerit al Republicii Moldova) și regizorul Vlad Trifaș.

18 iunie – Spectacolul „**Toxic**”, a putut fi vizionat în sala Teatrului de Vest Reșița, în cadrul celei de-a III-a ediții a Festivalului Internațional de Teatru „New Wave Theatre”.

6 octombrie – Spectacolul „**Toxic**” a participat la cea de-a XXXIV-a ediție a Festivalului Național de Comedie, eveniment organizat de Teatrul Dramatic „Fani Tardini” Galați, ce a inclus producții selecționate de criticul de teatru Maria Zărnescu.

25 noiembrie – Spectacolul „**Cântăreața cheală**”, de Eugène Ionesco, regia Cristian Ban, a participat la cea de-a II-a ediție a Festivalului Internațional de Teatru „Liviu Ciulei”. Reprezentația a fost susținută în Sala Mare a Teatrului „Alexandru Davila” Pitești și a oferit publicului piteștean o incursiune aparte în universul lui Eugène Ionesco, spectacolul „Cântăreața cheală” propune o privire critică, dar pigmentată cu umor și empatie, asupra absurdității vieții moderne. Textul oferă o perspectivă nouă asupra existenței de zi cu zi și încurajează un demers spre reflecție, într-o lume aparent lipsită de sens.

Plasată sub semnul celebrării a 100 de ani de la nașterea lui Liviu Ciulei și aducând un omagiu influenței sale profunde asupra artei teatrale contemporane, ediția din acest an a festivalului omonim s-a desfășurat în perioada 4-26 noiembrie și a avut ca temă „Clasic. Modern. Absurd.”

4 decembrie – Aceeași producție, „**Cântăreața cheală**” a fost recompensată Premiul pentru cel mai bun spectacol de TEATRU ABSURD, distincție acordată în cadrul evenimentului Premiile revistei „Rinocerul” 2023, desfășurat în Sala Media a TNB și organizat de Fundația „Spirit Românesc Pro – Arte și Caritate” București, în parteneriat cu Teatrul Național „I. L. Caragiale” București. Juriul a fost alcătuit din scriitorii și criticii de teatru Dinu Grigorescu (membru al Uniunii Scriitorilor și președintele Fundației), Alexandra Ares (membru UNITER, Uniunea Scriitorilor/Biroul Executiv al Secției de Dramaturgie și PEN New York, vicepreședintele Fundației) și Vlad Lungu (critic, redactorul-șef al revistei).

Secția Animație

24 mai – Secția Animație a Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești a participat la cea de XXIX-a ediție a Festivalului Internațional de animație „Gulliver” Galați, cu spectacolul „**Ali Baba și cei 40 de hoți**”,

adaptare a regizoarei Oana Leahu după un basm din celebra serie a celor „1001 de nopți”. Spectacolul a primit din partea juriului de specialitate, din care au făcut parte Anca Doina Ciobotaru, actor păpușar, Prof. univ. dr. habil la Universitatea Națională de Arte „George Enescu” din Iași; Irina Zlotea, critic de teatru; Gavril Cadariu, regizor și manager al Teatrului pentru Copii și Tineret „Ariel” Târgu Mureș, PREMIUL PENTRU MUZICA DIN SPECTACOL (Cari Tibor) și PREMIUL PENTRU SCENOGRAFIE (Eugenia Tărășescu Jianu).

27 mai – Spectacolul „**Cuibul de clovni**”, regia Mihai Gruia Sandu, a avut o reprezentație în cadrul celei de-a XVIII-a ediții a Festivalului Buzău/Iubește/Teatru, eveniment organizat de Teatrul „George Ciprian” ce a reunit spectacole de referință din stagiunile recente ale unor importante teatre din țară.

4 octombrie – Spectacolul „**Cei trei purceluși**” a avut o reprezentație pe scena Casei Tineretului din Timișoara, în cadrul celei de-a VIII-a ediții a Festivalului Internațional de Animație „Sub bagheta lui Merlin”. Festivalul a reprezentat o oportunitate de a întâlnire cu profesioniști din domeniul teatral, un prilej pentru discuții constructive și schimb de experiență, iar pentru spectatori o șansă unică de a urmări noi spectacole, care se adresează întregii familii.

6 noiembrie – Spectacolul „**Cuibul de clovni**”, regia Mihai Gruia Sandu, a participat la evenimentul „Galei Aniversare ImPuls Țândărică – 78 de ani cu cortina ridicată”, organizat de Teatrului de Animație Țândărică, iar juriul format din Doina Papp și Octavian Szalad, critici de teatru, și Călin Mocanu, managerul Teatrului de Animație Țândărică, a acordat acestei producții din repertoriul secției Teatrul de Animație Imaginatio „Premiul pentru conservarea mijloacelor tradiționale de clownerie” și „Premiul pentru performanță în interpretarea comică”, pentru actorul Nelu Neagoe.

b.4 proiecte realizate ca partener/coproducător

15 ianuarie – În sala Teatrului de Animație Imaginatio a fost prezentat evenimentul „Cultura în 2023 - întâlnirea artelor”, dedicat Zilei Culturii Naționale, care și-a propus să reunească și să prezinte viziunile unor diverse ramuri culturale, într-un dialog încărcat de emoție, o pledoarie pentru dezvoltarea spiritului uman și a unui patrimoniu al valorilor. De asemenea, manifestarea a prilejuit ocazia reflectării asupra identității noastre culturale și a reamintirii a ceea ce înseamnă să fim români, într-o zi încununată de amintirea poetului național, Mihai Eminescu. Invitați ai evenimentului au fost: Paul Chiribuță și Bogdan Farcaș, actori ai secției Dramă a Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești, artistul plastic Valter Paraschivescu, dirijorul Vlad Mateescu, director al Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești, Romeo Zaharia, solist al Teatrului de Revistă Majestic, profesorul universitar dr. Steluța Coculescu și poetul Călin Dengel. Amfitrioni au fost Alina Maer și Mihaela Rus. În foaier a putut fi admirată o expoziție ce a reunit unele dintre cele mai apreciate picturi semnate de Valter Paraschivescu.

24 martie – Cu ocazia Zilei Mondiale de Luptă împotriva Tuberculozei, Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești a fost iluminat în roșu, ca semn al solidarității și implicării în campania de conștientizare și luptă împotriva tuberculozei, în urma parteneriatului încheiat cu Fundația Romanian Angel Appeal. În fiecare an, data de 24 martie este dedicată marcării Zilei Mondiale de Luptă Împotriva Tuberculozei, prilej cu care se atrage atenția faptului că tuberculoza este una dintre cele mai frecvente boli contagioase, și continuă să reprezinte o problemă de sănătate publică în întreaga lume.

31 martie – Publicul iubitor de poezie s-a bucurat de un recital de excepție, pe care artistul Sergiu Cioiu l-a dedicat amintirii lui Nichita Stănescu - „Recitindu-l pe Nichita. 11 elegii”, coordonator artistic Alina Hiristea, concept video Ciprian Duică. Cele 11 elegii sunt capodopere ale poeziei românești, care au fost puse în valoare, pe scenă, de personalitatea inconfundabilă a artistului Sergiu Cioiu. Muzica spectacolului a fost interpretată live de violonistul și muzicianul Sabin Penea.

4 aprilie – Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești, în parteneriat cu Instituția Prefectului Județul Prahova, a organizat, la Muzeul Județean de Artă Prahova „Ion Ionescu-Quintus”, evenimentul „Istoria Prefecturii Prahova”, prilejuit de lansarea albumului omonim. Evenimentul, la care au participat și reprezentanți diplomatici ai Bulgariei, R.P. Chineze, Cubei, Iranului, Republicii Macedonia de Nord, Malayesiei, Pakistanului, Serbiei și Turkmenistanului, precum și reprezentanți ai instituțiilor administrației publice care au condus destinele județului nostru și ale capitalei sale – Ploiești – respectiv foștii prefecți, foștii președinți ai Consiliului Județean și foștii primari, a purtat, prin ambianță, decor, ținută, precum și prin distincția invitațiilor, amprenta perioadei istorice pe care a evocat-o, sfârșitul secolului XIX și prima jumătate a secolului XX.

7 – 9 aprilie – Aleea pietonală din fața Teatrului „Toma Caragiu” a găzduit cea de-a doua ediție a Târgului de artă stradală de Florii. Evenimentul a fost organizat de Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești, în parteneriat cu Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, cu sprijinul Primăriei Municipiului Ploiești. În programul acestei ediții s-au regăsit spectacole de teatru pentru copii, ateliere de creație, spectacole de cântece și dansuri populare, concerte de muzică folk și de muzică ușoară, dar și o vânatoare de ouă de Paște, organizată în curtea Muzeului Județean de Istorie și Arheologie Prahova. Pe întreaga durată a evenimentului au avut loc activități de animație stradală, au putut fi admirate expoziții de păpuși și costume, iar artiști pe catalige au încântat cu extraordinara lor ușurință de mișcare și costumații impresionante. Artiștii Teatrul de Animație Imaginario au susținut reprezentații ale spectacolelor „Cei trei purceluși” și „Pecetea fermecată”, contribuind la crearea unei atmosfere de sărbătoare.

8 aprilie – Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești s-a alăturat și în acest an Campaniei Naționale „Artiștii pentru artiști”, organizată de Uniunea Teatrală din România, eveniment ajuns la cea de-a nouăsprezecea ediție, și a susținut o reprezentație a spectacolului „Cântăreața cheală”, de Eugène Ionesco, în regia lui Cristian Ban. Campania Națională „Artiștii pentru artiști” a fost inițiată în anul 2002 și este realizată în parteneriat cu instituții teatrale din București și din țară. Ea reprezintă un stimulator al solidarității de breaslă, un resort financiar pentru artiștii cu probleme de existență și un semnal pentru public și autorități în legătură cu situația acestora și demnitatea lor. Fiecare bilet cumpărat înseamnă nu doar o recunoaștere a muncii actorilor, ci și un ajutor concret pentru artiștii aflați în situații delicate, un gest care demonstrează că prin teatru, împreună, putem schimba vieți. Sumele provenite din vânzarea de bilete sunt direcționate către Fondul de Solidaritate Teatrală și reprezintă suport financiar pentru beneficiarii programului.

27 aprilie – Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești, în parteneriat cu Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică „I.L.Caragiale” (UNATC) București, a prezentat publicului ploieștean comedia românească „D’ale Carnavalului”, de Ion Luca Caragiale. Intrarea la această reprezentație, susținută de studenții UNATC București, a fost liberă, în limita locurilor disponibile, în baza tichetelor ce au putut fi ridicate de la Agenția de bilete a Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești. Coordonatori proiect: prof.univ.dr. Bogdana Darie Crețu; drd. Ionuț Niculaeș, scenografie: Alexia Dobre; Maria Ordean, coordonator scenografie: conf.univ.dr. Ștefan Caragiu; drd. Maria Alexandra Ivan, mișcare scenică: drd. Cristina Danu; Valentina Boldurescu; Ciprian Chiujdea. Din distribuție fac parte Nae Girimea - Fabian Ciobanu / Anthony Deaibes; Iancu Pampon - Mihnea Carjan / Mihnea Chelu; Mache Răzăchescu, ce-i mai zice și „Crăcănel” - Denis Budai; Un catindat de la percepție - Ciprian Chiujdea; Iordache - Radu Ștefan Bănică / Vlad Crudu; Ipistatul - Eduard Chimac / Horațiu Bacilă; Didina Mazu - Daria Crișan / Valentina Boldurescu / Bianca Archip; Mița Baston - Alexia Caras / Anastasia Dade; Chelnerul - Ana Boeru; Petrecăreți la bal – studenți anul 2 Actorie: Cătălina Florea, Rania Zane, Teodora Tudose, Alia Andrei, Elena Asofie, Cristian Popescu, Costinel Antone, Andrei Rosz, Costin Sărățeanu.

19 - 20 mai - Teatrul „Toma Caragiu” a fost, și în acest an, partener al evenimentului **Zilele Municipiului Ploiești** și a prezentat, pe scena amenajată pe esplanada din fața Palatului Culturii, o reprezentație a spectacolului „Cuibul de clovni”, susținută de Teatrul de Animație pentru copii și tineret Imaginario, o producție non-verbală, în regia lui Mihai Sandu Gruia, în care jocul, libertatea și zborul sunt prezentate cu candoare, umor și exuberanță de șase clovni năstrușnici. De asemenea, copiii au avut ocazia să descopere cum istețimea, curajul și încrederea în forțele proprii pot ajuta pe oricine să-și împlinească visurile, urmărind spectacolul „Motanul încălțat”, adaptare după Charles Perrault, în regia lui Mihai Androne. În cadrul aceluiași eveniment, publicul ploieștean a avut ocazia să fredoneze refrene celebre din repertoriul național și internațional, alături de artiștii Teatrului de Revistă Majestic. Nico, Daniela Răduică, Mădălina Cernat, Romeo Zaharia, George Capanu, Marius Bălan și Eduard Stoica i-au încântat pe cei prezenți cu melodii binecunoscute, de la acorduri melancolice, la ritmuri pline de energie și dinamism, iar actorii Mihaela Rus și George Liviu Frîncu, împreună cu Baletul și Orchestra Majestic, au întregit tabloul artistic al serii cu momente speciale, în spectacolul-concert „Ploiești Majestic”.

30, 31 mai – Sala Teatrului de Animație Imaginario a găzduit două reprezentații ale spectacolului „KOMOREBI. Lumina care se filtrează printre copaci”, o producție Vanner Collective, cu sprijinul AFCN. „KOMOREBI. Lumina care se filtrează printre copaci” este drumul inițiativ al unui bărbat în lupta cu Frica. Este o poveste învăluită de dragoste, umor și curaj despre traume deconstruite, despre iubire și acceptare. Ce mai înseamnă azi să fii un „bărbat adevărat”? O disecție actuală a parcursului către sine și a impactului pe care îl are descoperirea adevăratului chip, ascuns sub măști fabricate. Evenimentul a fost urmat de o sesiune de discuții cu publicul și echipa artistică moderată de psih. Silvia Ciubotaru, coordonatoarea proiectului „In a Relationship”, un proiect de educație împotriva abuzurilor, dedicat tinerilor.

1 iunie – Cu ocazia Zilei Internaționale a Copilului, alea pietonală din fața Teatrului „Toma Caragiu” a îmbrăcat din nou haine de sărbătoare și a devenit cadrul ideal pentru „O lume minunată”, un spațiu în care zâmbetele inocente, personajele de poveste, muzica și dansul au adus ritm, culoare și energie pozitivă în centrul orașului. Evenimentul a fost organizat de Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești, în parteneriat cu Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale”. De ziua lor, cei mici s-au bucurat de spectacole de teatru, actorii secției Teatrul de Animație Imaginario prezentând câte o reprezentație ale producțiilor „Prostia omenească” și „Bucle Aurii”, ateliere de creație handmade și artă florală, de un concert de muzică folk și demonstrații de zumba, dar au avut și ocazia să își facă prieteni noi și să se amuze, participând la jocuri captivante ale copilăriei. Pe parcursul întregii zile au avut loc activități de animație stradală, s-a desfășurat un atelier de mânăire păpuși și a fost deschisă o expoziție cu schițe de costume și păpuși din montări celebre ale Secției Animație. De asemenea, copiii și-au putut exprima creativitatea prin realizarea unor desene pe asfalt.

14 -15 iulie - Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești și Spitalul de Pediatrie, în parteneriat cu Primăria Municipiului Ploiești, au organizat evenimentul „Bucuria și sănătatea copiilor”, o îmbinare unică dintre arta teatrală și arta de a vindeca. Cei mici au putut viziona spectacole „Gulliver în țara lui Lilliput” și „Pecetea fermecată”, susținute de Teatrul de Animație pentru copii și tineret Imaginario, și au avut ocazia să afle multe informații utile despre corpul uman și modul de funcționare al acestuia. De asemenea, medici de diverse specialități din cadrul Spitalului de Pediatrie au desfășurat activități educative cu tematică medicală pentru părinți și copii, ateliere de conștientizare și informare cu privire la diverse boli pediatrice, sesiuni de Q&A, au oferit sfaturi și recomandări pentru sănătatea întregii familii.

12 august – Ziua Internațională a Tineretului a fost sărbătorită pe alea pietonală din fața teatrului printr-o serie de activități, în cadrul unui eveniment organizat de Teatrul „Toma Caragiu”, în parteneriat cu Primăria Municipiului Ploiești și Casa de Cultură „I.L.Caragiale”. Tinerii și-au demonstrat măiestria

artistică, dar și capacitatea de a-i ajuta pe cei mici pe parcursul atelierelor handmade, au urmărit demonstrații de street dance, dansuri latino și arte marțiale și au fredonat referențe pline de emoție, alături de soliștii care au susținut recitaluri de muzică folk. Ziua Internațională a Tineretului a fost adoptată, în 1999, de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite (ONU) și marchează un moment special, în care sunt evidențiate acțiunile și inițiativele tinerilor, dar și importanța implicării lor în viața socială și culturală a comunității.

5 octombrie – Sala Teatrului de Animație Imaginario a găzduit o reprezentație a spectacolului „Party”, prezentat de compania Art Machine București, ce reflectă subtilități ale relațiilor interumane, care, sub umbrela dezinformării și a naivității, nasc efecte comice. Reprezentația a făcut parte din proiectul „PARTY – fake news și dezinformare”, proiect co-finanțat de AFCN.

10 octombrie – Pe scena Teatrului de Animație Imaginario, Asociația Arte Dell’Anima, în cadrul proiectului educațional-cultural „#HELP”, proiect realizat cu sprijinul Secretariatului General al Guvernului, Departamentul pentru Dezvoltare Durabilă, a susținut o reprezentație a spectacolului „N-am văzut nimic”, o montare ce urmărește povestea a cinci prieteni care se confruntă cu întrebări complexe despre viață și moarte. Spectacolul explorează teme actuale precum depresia și anxietatea, aducând în prim-plan lumea emoțiilor și a problemelor adolescenților din zilele noastre. „N-am văzut nimic” a fost selectat în cadrul ediției din acest an a Festivalului Național de Teatru, modulul FNT Educațional.

13, 14 octombrie – În sala Teatrului „Toma Caragiu” s-a desfășurat cea de-a XXIV-a ediție a „FESTIVALULUI CASTANILOR - In memoriam Gabi Dobre”, un eveniment care celebrează muzica folk din România și încurajează noi talente interpretative, creative și noi expresii artistice ale acestui gen muzical. Această manifestare se adresează atât grupurilor muzicale, cât și interpreților individuali de muzică folk și cantautorilor autohtoni. Pe parcursul celor două seri ale festivalului, pe scenă au putea fi urmărite recitaluri ale unor nume cunoscute și îndrăgite ale muzicii folk, printre care Ducu Bertzi & Friends, Mircea Vintilă, Maria Magdalena Dănilă, Marius Glonț & Chitara Prahovei, Titus Constantin, Fără Zahăr și Omnis.

9 decembrie – Sala Teatrului „Toma Caragiu” a găzduit o proiecție specială a filmului „Libertate”, în regia lui Tudor Giurgiu. Pelicula, unul dintre cele mai premiate și dezbătute filme românești recente, îi are în distribuție și pe actorii teatrului ploieștean Andi Vasluianu, Bogdan Farcaș, Ioan Coman, Cristian Popa și Ștefan Iancu și prezintă o poveste mai puțin cunoscută din decembrie 1989, care s-a desfășurat la Sibiu. În mijlocul haosului acelei perioade, mai mulți bărbați – securiști, militari, civili - au fost ținuți ostatici într-o piscină defațată și acuzați că sunt teroriști. Evenimentul a fost organizat de Transilvania Film și Teatrul „Toma Caragiu”, cu sprijinul Institutului de Investigare a Crimelor Comunismului.

11 decembrie – Teatrul „Toma Caragiu” a fost unul dintre partenerii Asociației Unfold Motion, care a adus la Ploiești Turneul DINAM, proiect ce face parte din Programul cultural național „Timișoara – Capitală Europeană a Culturii în anul 2023”. În cadrul acestui proiect au putut fi urmărite reprezentațiile a două spectacole de dans contemporan, THE STORY OF LOST STORIES și VULNUS - THE QUALITY OF BEING EASILY HURT. Prin abordarea unor teme precum moștenirea transgenerațională a individului contemporan, văzută prin prisma influenței pe care o au istoriile personale asupra relației cu lumea și cu persoanele din jur, sau explorând dinamica sinuoasă a unei relații de prietenie dintre doi oameni, ce navighează cu vulnerabilitate unul către celălalt, printre stereotipuri și prejudecăți, cele două spectacole de dans contemporan prezentate de compania Unfold Motion reprezintă demersuri artistice ce sondează profunzimile sufletului uman, prin crearea unui spațiu în care emoțiile devin limbaj universal, iar povestirile, construcții narrative vii. În încheierea seriei, cele două reprezentații au dat naștere unei scurte sesiuni de întrebări și răspunsuri, având ca subiect central dansul contemporan.

15 - 23 decembrie – Secțiile Teatrul de Animație Imaginario și Teatrul de Revistă Majestic au participat la ediția din acest an a Târgului de Crăciun, organizat de Primăria Municipiului Ploiești în zona pietonală din proximitatea Parcului „Nichita Stănescu”, și au susținut mai multe reprezentații ale unora dintre cele mai îndrăgite spectacole din repertoriu:

- **Vineri, 15 decembrie** – spectacolul „**D’ale lui Păcală**” (Secția Teatrul de Animație Imaginario);
- **Sâmbătă, 16 decembrie** – spectacolul „**Cântăreții din Bremen**” (Secția Teatrul de Animație Imaginario) și spectacolul-concert „**Iarna spune povești**” (Secția Teatrul de Revistă Majestic);
- **Duminică, 17 decembrie** – spectacolul „**Prostia omenească**” (Secția Teatrul de Animație Imaginario), iar solistele Secției Teatrul de Revistă Majestic, Daniela Răduică și Petty Mușa au susținut recitaluri în cadrul concertului folcloric prezentat de Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești;
- **Vineri, 22 decembrie** – spectacolul „**Trei prieteni de zăpadă**” (Secția Teatrul de Animație Imaginario);
- **Sâmbătă, 23 decembrie** – spectacolul „**Iarna spune povești**” (Secția Teatrul de Revistă Majestic).

c) ORGANIZAREA / SISTEMUL ORGANIZAȚIONAL AL INSTITUȚIEI **Analiza sistemului organizatoric din Teatrul „TOMA CARAGIU”**

Teatrul „Toma Caragiu Ploiești”, este singura instituție de spectacole din Ploiești, care realizează și prezintă spectacole artistice prin cele trei secții - direcții ale sale: Dramă, Revistă și Teatrul de Animație pentru copii și 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 asigure realizarea obiectivelor propuse în condiții de eficiență. Cele două segmente ale structurii organizatorice sunt: structura de conducere (funcțională) și structura de execuție (operațională).

Documentele formalizate ale structurii organizatorice sunt: Regulamentul de organizare și funcționare, Organigrama și Fișa de post. În organigrama aprobată de Consiliul Local al Municipiului Ploiești sunt cuprinse 187 posturi.

Structura funcțională cuprinde un număr de 15 posturi de conducere (directori, șefi de secții, șefi de servicii, șefi de formații tehnice și de producție) reprezentând 8,02% din totalul posturilor aprobate.

Structura de execuție cuprinde un număr de 172 posturi, ceea ce reprezintă 91,97% din totalul posturilor aprobate.

La data de 31.12.2023 numărul de posturi cu studii:

- superioare, a fost de 103 posturi, ceea ce reprezintă 55,1% din totalul posturilor;
- studii medii și generale, a fost de 84 posturi, ceea ce reprezintă 44,9% din totalul posturilor.

Personalul Teatrului „Toma Caragiu” în anul 2023, este format din 187 de posturi, repartizate astfel:
Personal cu funcții de conducere, reprezentat prin structura funcțională: 15 posturi

Director General, Director Adjunct, Contabil șef – **3 posturi**

Șefi secții (Dramă, Revistă și Teatrul de Animație pentru copii și tineret Imaginario) – **3 posturi**

Șefi servicii (Serviciul tehnic lumini sunet Dramă – Revistă, Serviciul Secretariat literar, organizare spectacole, marketing și relații publice, Serviciul Producție, Serviciul Întreținere – administrativ) – **4 posturi**

Șefi formații muncitori (Dramă, Revistă și Teatrul de Animație pentru copii și tineret, Pictură butaforie, Atelier Tâmplărie) – **5 posturi**

Personal cu funcții de execuție, reprezentat prin structura operațional – artistică și tehnică: 163 posturi

A. Personal de specialitate artistică – **90 posturi de execuție** din care:

Secția Dramă - **32 posturi**

Secția Revistă - **36 posturi**

Secția Teatrul de Animație pentru copii și tineret – **16 posturi**

Serviciul Secretariat literar, organizare spectacole, marketing și relații publice – **6**

posturi (consultanți artistici, impresari artistici)

B. Personal tehnic de scenă – **34 posturi de execuție** din care :

Tehnic Secția Dramă – **11 posturi**

Tehnic Secția Revistă – **8 posturi**

Tehnic Secția Teatrul de Animație pentru copii și tineret – **8 posturi**

Serviciul tehnic lumini sunet Dramă – Revistă – **7 posturi**

C. Serviciul Producție – **13 posturi** de execuție

D. Serviciul întreținere – administrativ (personal sală) – **6 posturi** de execuție (supraveghetori sală, plasatori sală)

Personal cu funcții de execuție, reprezentat prin structura operațional – administrativă: 29 posturi, din care:

Secretariat literar, organizare spectacole, marketing și relații publice – **2 posturi** (referent specialitate, referent)

Compartiment Cabinet Director General – **1 post**

Compartiment Juridic – Contencios – **1 post**

Compartiment Financiar – Contabil, casierie – **7 posturi**

Compartiment Resurse Umane – **2 posturi**

Compartiment Achiziții Publice – **2 posturi**

Serviciul Întreținere – Administrativ, formație transport – **14 posturi**

Numărul de posturi ocupate la data de 31.12.2023, a fost de 163 posturi, din care:

- 91 posturi cu studii superioare, adică 55,83% din numărul posturilor ocupate;

- 72 posturi cu studii medii și generale, adică 44,17% din numărul posturilor ocupate.

În cursul anului 2023 s-au vacantat 12 posturi și s-au efectuat 20 angajări.

c.1) măsuri de reglementare internă în perioada 01.01.2023 – 31.12.2023

În anul 2023 s-au produs modificări asupra Statului de funcții, prin H.C.L. nr. 247/30.05.2023 privind aprobarea statului de funcții ale Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești, H.C.L. nr. 551/31.10.2023 privind aprobarea transformării gradului profesional al unui post vacant din cadrul Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești, H.C.L. nr. 643/29.11.2023 privind aprobarea transformării gradelor profesionale a 5 funcții de execuție din cadrul Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești, iar celelalte documente formalizate care operează în Teatrul „Toma Caragiu”, sunt Organigrama aprobată prin H.C.L. nr. 175/29.04.2022 și Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat prin H.C.L. nr. 221/29.06.2020. Actele de reglementare internă în Teatrul „Toma Caragiu” se emit cu acordul Consiliului Administrativ și

în anul 2023 au fost 7 sedințe ale Consiliului Administrativ și s-au emis un număr de 540 de decizii interne, la inițiativa Directorului general.

c.2) propuneri de reglementări prin acte normative, înaintate de autorități în perioada raportată
Nu au existat astfel de propuneri.

c.3) delegarea responsabilităților

Consiliul Administrativ este principalul for deliberativ al instituției, ce propune, discută și decide întreaga activitate ce vizează funcționarea teatrului, în special structura organizatorică (organigrama) și toate propunerile de modificare a acesteia.

În calitate de ordonator de credite, directorul general, delegă responsabilitățile și competențele ce îi revin, directorului adjunct. Delegarea de competențe și responsabilități se realizează în vederea asigurării continuității activității în Teatrul „Toma Caragiu”, și se exercită în perioada în care directorul general este absent motivat din instituție.

c.4) perfecționarea personalului – cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului din cadrul Teatrului „Toma Caragiu”

Pentru personalul artistic al teatrului, adevăratele seminarii de perfecționare sunt participările la festivaluri naționale și internaționale.

În anul 2023 personalul teatrului a participat la următoarele cursuri de perfecționare:

1. Workshopul: 5D / Quantum Basic Training (Jaap Prok/ International Sales Manager DiGiCo)

Locul și perioada desfășurării: București, 12.04.2023, Organizator: Zeedo Media SRL

Participanți: Manea Ionuț, Burducea Marius

c.5) evaluarea personalului din instituție; comisia de cercetare disciplinară prealabilă

În anul 2023 a fost evaluat tot personalul din cadrul Teatrului „Toma Caragiu”.

Comisia de cercetare disciplinară prealabilă a Teatrului „Toma Caragiu” funcționează conform legislației în vigoare, și în baza Procedurii operaționale „Cercetare disciplinară prealabilă” nr. 54, iar în anul 2023, nu a fost întrunită comisia.

Nu au existat sancțiuni disciplinare în anul 2023.

c.6) promovarea personalului din cadrul Teatrului „Toma Caragiu”

În anul 2023 în instituție s-au realizat transformări de grade/trepte profesionale, promovări și suplimentare posturi, după cum urmează:

➤ Prin H.C.L. nr. 247/30.05.2023:

- transformare grad profesional din debutant al postului de actor teatru - studii superioare, din cadrul Secției Dramă, în grad profesional II.
- transformare grad profesional din debutant al postului de actor teatru - studii superioare, din cadrul Secției Revistă, în grad profesional II.
- transformare grad profesional din debutant al postului de actor teatru - studii superioare, din cadrul Secției Teatrul de Animație pentru copii și tineret “Imaginario”, în grad profesional II.
- transformare grad profesional din debutant al postului de actor (mânuiitor păpuși- marionete) - studii superioare, din cadrul Secției Teatrul de Animație pentru copii și tineret “Imaginario”, în grad profesional II.

- transformare grad profesional din debutant al postului de artist plastic - studii superioare, din cadrul Secției Teatrului de Animație pentru copii și tineret “Imaginario”, în grad profesional II.
- desființarea postului de instrumentist treaptă profesională I – studii medii, din cadrul Secției Revistă și înființarea postului de artist instrumentist grad profesional IA – studii superioare în cadrul Secției Revistă;
- desființarea postului de scenograf grad profesional debutant - studii superioare, din cadrul Secției Revistă și înființarea postului de solist instrumentist, grad profesional IA – studii superioare din cadrul Secției Revistă;

➤ Prin H.C.L. nr. 551/31.10.2023:

- transformarea gradului profesional din IA în grad profesional debutant al postului vacant de artist instrumentist - studii superioare, din cadrul Secției Revistă.

➤ Prin H.C.L. nr. 643/29.11.2023:

- transformare din grad profesional I al postului de actor teatru - studii superioare, din cadrul Secției Dramă, în grad profesional IA pentru candidatul care a fost declarat „admis” la examenul de promovare;
- transformare din grad profesional II al postului de actor teatru - studii superioare, din cadrul Secției Dramă, în grad profesional I pentru candidatul care a fost declarat „admis” la examenul de promovare;
- transformare din grad profesional I al postului de actor teatru - studii superioare, din cadrul Secției Revistă, în grad profesional IA pentru candidatul care a fost declarat „admis” la examenul de promovare;
- transformare din grad profesional II al postului de artist instrumentist - studii superioare, din cadrul Secției Revistă, în grad profesional I pentru candidatul care a fost declarat „admis” la examenul de promovare;
- transformare din grad profesional I al postului de impresar artistic - studii superioare, din cadrul Serviciului secretariat literar, organizare spectacole, marketing și relații publice, în grad profesional IA pentru candidatul care a fost declarat „admis” la examenul de promovare;

c.7) detasarea personalului din cadrul Teatrului „Toma Caragiu”

În anul 2023, nu a fost detașat niciun salariat din cadrul Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești.

c.8) transferul în interesul serviciului în cadrul Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești

În anul 2023, nu a fost transferat niciun angajat din cadrul instituției.

c.9) salarizarea în cadrul Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești

Personalul de conducere și personalul de execuție de specialitate din cadrul Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești, din Anexa nr. III Familia ocupatională de funcții bugetare „Cultură” din Legea - Cadru nr. 153/2017, CAP. I „Salarii de bază din instituții de spectacole sau concerte naționale ori de importanță națională” I. *Instituții de spectacole sau concerte naționale ori de importanță națională, instituții de spectacole la care spectacolele se desfășoară preponderent în limba unei minorități, din cadrul filarmonicilor, opere, teatre, teatre lirice sau muzicale, ...*”, și personalul de execuție de specialitate administrativă, începând cu anul 2023, a fost salarizat după cum urmează:

→ În conformitate cu prevederile Cap. I art. I din Ordonanța de Urgență nr. 168/2022 - privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, care reglementează: *“Prin derogare de la prevederile art. 12 alin. (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2023, începând cu data de 1 ianuarie, cuantumului brut al salariilor de bază/soldelor de funcție/salariilor de funcție/indemnizațiilor de încadrare lunară de care beneficiază personalul plătit din fonduri publice se majorează cu 10% față de nivelul acordat pentru luna decembrie 2022, fără a se depăși valoarea nominală pentru anul 2022 stabilită potrivit anexelor la Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.”*;

→ În conformitate cu prevederile H.C.L. nr. 658/22.12.2022 privind stabilirea salariilor de bază ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din Primăria Municipiului Ploiești și din instituțiile și serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești și anume Anexa 2 – Salarii de bază stabilite la nivelul unității administrativ teritoriale - Municipiul Ploiești conform nomenclatorului și ierarhiei funcțiilor din administrația publică locală, punctul b) - *Funcții de execuție personal contractual pe grade și trepte profesionale*, care reglementează: *“Pentru anul 2023 salariile de bază ale personalului instituțiilor prevăzute la art. 5 din prezenta hotărâre se calculează începând cu data de 01.01.2023 conform anexelor nr. 1,2 și 3 la prezenta hotărâre”*;

→ Conform prevederilor alin. 2 art.1 Cap.I din Ordonanța de Urgență nr. 168/2022 - privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, care reglementează: *“Prin derogare de la prevederile art. 39 alin. (2) din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, pentru personalul nou-încadrat, pentru personalul numit/încadrat în aceeași instituție/autoritate publică pe funcții de același fel, inclusiv pentru personalul promovat în funcții sau în grade/trepte profesionale, pentru care nu există funcție similară în plată, cuantumului brut al salariilor de bază/soldelor de funcție/salariilor de funcție/indemnizațiilor de încadrare lunară se stabilește la nivelul reglementat pentru anul 2022 în anexele la Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, la care se aplică, după caz, prevederile art. 10 privind gradația corespunzătoare vechimii în muncă. “ și prevederilor alin. 5 care reglementează: “În anul 2023, începând cu data de 1 ianuarie, cuantumului sporurilor, indemnizațiilor, compensațiilor, primelor și al celorlalte elemente ale sistemului de salarizare care fac parte, potrivit legii, din salariul brut lunar, solda lunară de care beneficiază personalul plătit din fonduri publice se menține cel mult la nivelul cuantumului acordat pentru luna decembrie 2022, în măsura în care personalul ocupă aceeași funcție și își desfășoară activitatea în aceleași condiții. “*

→ În baza prevederilor art.1 din Hotărârea Guvernului Nr. 1447/2022 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, care reglementează: *“Începând cu data de 1 ianuarie 2023, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut la 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește în bani, fără a include sporuri și alte adaosuri, la suma de 3.000 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 165,333 ore pe lună, reprezentând 18,145 lei/oră. “*

→ În baza prevederilor art.1 din Hotărârea Guvernului Nr. 900/2023 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, care reglementează: *“Începând cu data de 1 octombrie 2023, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut la 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește în bani, fără a include*

indemnizații, sporuri și alte adaosuri, la suma de 3.300 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 165,333 ore pe lună, reprezentând 19,960 lei/oră. “

În anul 2023 s-a acordat spor de handicap în procent de 15% din salariul de baza, pentru 4 salariați, în baza prevederilor:

- art. 22 al (1) din Legea Cadru nr. 153/2017, actualizată, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

- Hotararii nr. 751/20.09.2018 pentru stabilirea categoriilor de persoane cu handicap care beneficiază de un spor de 15% din salariul de bază/solda de funcție/salariul de funcție/indemnizația de încadrare;

- art. 86 din Legea nr. 448/06.12.2006, republicata, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

În anul 2023, personalul contractual a beneficiat de indemnizație de hrană, în cazul celor cu funcția de bază în cadrul Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești, cu respectarea prevederilor din:

- alin. 5 art.1 Cap.I din Ordonanța de Urgență nr. 168/2022 - privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, care reglementează: *“În anul 2023, începând cu data de 1 ianuarie, cuantumul sporurilor, indemnizațiilor, compensațiilor, primelor și al celorlalte elemente ale sistemului de salarizare care fac parte, potrivit legii, din salariul brut lunar, solda lunară de care beneficiază personalul plătit din fonduri publice se menține cel mult la nivelul cuantumului acordat pentru luna decembrie 2022, în măsura în care personalul ocupă aceeași funcție și își desfășoară activitatea în aceleași condiții. “*

→ art.18 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, forma actualizată, care reglementează: *“Începând cu 1 octombrie 2023, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, pentru personalul încadrat ale cărui salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei inclusiv, indemnizații de hrană la nivelul anual a două salarii minime pe economie în vigoare la data de 1 ianuarie 2019, actualizat anual cu indicele prețului de consum comunicat anual de Institutul Național de Statistică, începând cu 2025, cu excepția personalului Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției, Administrației Naționale a Penitenciarelor, Serviciului Român de Informații, Serviciului de Informații Externe, Serviciului de Protecție și Pază, Serviciului de Telecomunicații Speciale, Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale, precum și a personalului poliției locale care, potrivit legii, beneficiază de drepturi de hrană în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare. “*

În anul 2023 personalul cu funcția de bază în cadrul Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești a beneficiat de vouchere de vacanță, astfel:

- **art. I alin. (2) din OUG 8/2009** privind acordarea voucherelor de vacanță, **care stipulează că:** *„Instituțiile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, acordă, anual, în perioada 1 ianuarie 2019-31 decembrie 2026, vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat.”.*

c.10) modificări de gradații

În anul 2023 au avut loc modificări de gradații, pentru un număr de 16 angajați, în conformitate cu prevederile art. 10 din Legea - Cadru nr. 153/2017, actualizată, care face referire la salariile de bază și gradațiile corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă.

d) SITUAȚIA ECONOMICO-FINANCIARĂ A INSTITUȚIEI

d.1) execuția bugetară a perioadei raportate

Nr. crt	Denumire indicatori	Prevederi bugetare 2022 (mii lei)	Prevederi bugetare 2023 (mii lei)	Execuție Bugetară 2023 (mii lei)
1.	Venituri proprii	981	980	928
2.	Venituri din sponsorizări	6	47	49
3.	Subvenții de la bugetul local	14.365	15395	15313
4.	Excedent	4781	4437	4433
TOTAL VENITURI		20.133	20853	20684

Nr. crt	Denumire indicatori	Prevederi bugetare 2022 (mii lei)	Prevederi bugetare 2023 (mii lei)	Execuție Bugetară 2023 (mii lei)
1.	Cheltuieli de personal	12.779	15189	15188
2.	Bunuri și servicii	5.859	3910	3748
3.	Alte cheltuieli	125	126	125
4.	Active nefinanciare	1.370	1628	1623
TOTAL CHELTUIELI		20.133	20853	20684

d.2) Date comparative de cheltuieli (estimări și realizări)

Programul	Tipul proiectului	Denumirea Proiectului	Deviz Estimată (mii lei)	Deviz Realizat (mii lei)
-----------	-------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------------

Drama	Mare	Ciao, bella !	40	40
	Mare	Fiul	75	75
	Mare	Lapte	108	115
	Mare	Acasă la tata	40	40
	Mare	O idee genială	100	0
Revistă	Mare	La vita è bella	100	100
	Mare	Mori odata!	130	130
	Mare	Zilele Teatrului de Revistă	34	34
Animație	Mare	Cuibul de clovni	70	70
	Mediu	Carmilhan - Corabia fantomă	71	71
Festivaluri	Mare	Festivalul Internațional de Teatru Toma Caragiu, ed a-XIII-a	418	418
	Mic	Festival Internațional de Teatru Imaginarium, ed a IV-a	200	200
Total			1386	1293

d.3) gradul de acoperire din surse atrase /venituri proprii a cheltuielilor instituției (%), conform executiei de casa la 31.12.2023

Nr.crt	Tipul de venit	Suma (mii lei)
1	Venituri proprii obținute din vânzarea de bilete	864
2	Venituri proprii realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale	
3	Venituri proprii realizate din alte activități ale instituției	145
4	Venituri din sponsorizari	6
TOTAL VENITURI PROPRII		1015

GRADUL DE ACOPERIRE DIN SURSE ATRASE ȘI VENITURI PROPRII A CHELTUIELILOR INSTITUȚIEI	14.74%
---	---------------

d.4) gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor (%), conform execuției de casă la 31.12.2023

Nr. Crt	ANUL 2022 (mii lei)		ANUL 2023 (mii lei)		2023/2022
1.	Venit total	14880	Venit total	20684,70	71,93%
2.	Venit propriu	1009	Venit propriu	998	98.90%
GRADUL DE CREȘTERE A SURSELOR ATRASE ÎN TOTALUL VENITURILOR					
		14,75%			0

d.5) ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor, conform execuției bugetare la 31.12.2023

Nr. Crt	ANUL 2022 (mii lei)		ANUL 2023 (mii lei)		2023/2022
1.	Cheltuieli totale	14.880	Cheltuieli Totale	20684,70	100%
2.	Cheltuieli de personal	12.448	Cheltuieli de personal	15313,27	74%
PONDEREA CHELTUIELILOR DE PERSONAL DIN TOTALUL CHELTUIELILOR					
		84.93%			1

d.6) ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total, conform execuției bugetare la 31.12.2023

Nr. Crt.	ANUL 2022 (mii lei)		ANUL 2023 (mii lei)		2023/2022
1.	Cheltuieli totale	14.880	Cheltuieli totale	20684,70	72%
2.	Cheltuieli de capital	64	Cheltuieli de capital	1623,61	39%
PONDEREA CHELTUIELILOR DE CAPITAL DIN TOTALUL CHELTUIELILOR					
		0.87%			0.54

d.7) gradul de acoperire a salariilor din subvenție

- ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă

Nr. Crt	ANUL 2022 (mii lei)		ANUL 2023 (mii lei)		2023/2022
1	Subvenția acordată	14880	Subvenția aprobată	15315	97%
	Cheltuieli cu salariile	12448	Cheltuieli cu salariile	15313	81%
	Alte drepturi Salariale (colaboratori in spectacol)	0	Alte drepturi salariale	0	0
GRADUL DE ACOPERIRE A SALARIILOR DIN SUBVENȚIE					
	83.65%		99,99%		100%
PONDEREA CHELTUIELILOR DE PERSONAL altele decât contractele de muncă					
	0		0		

d.8) Execuția bugetară a perioadei evaluate: 01.01.2023 – 31.12.2023

Denumire indicatori	Cod indicator	Buget aprobat	Buget realizat
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	12.779,00	12.330,00
Salarii de baza	10.01.01	13653,00	13653,00
Sporuri pentru condiții de munca	10.01.05	294,00	294,00
Indemnizații de delegare	10.01.13	15,00	15,00
Indemnizații de hrană	10.01.17	576,50	576,44
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	0,00	0,00
Vouchere de vacanță	10.02.06	220,00	220,00
Contribuții de asigurări sociale de stat	10.03.01	78,00	77,73
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	352,50	352,46
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	5.859,02	2.368,50
Furnituri de birou	20.01.01	14,40	14,00
Materiale pentru curățenie	20.01.02	18,40	15,77
Încălzit, iluminat și forța motrică	20.01.03	365,00	355,00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	31,50	23,46

Carburanti si lubrifianti	20.01.05	63,00	61,25
Piese de schimb	20.01.06	10,80	10,76
Transport	20.01.07	25,20	25,00
Posta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	40,50	38,14
Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional	20.01.09	2006,50	1976,55
Alte bunuri si servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	768,85	712,40
Reparatii curente	20.02	22,50	22,43
Uniforme si echipamente	20.05.01	4,50	3,80
Alte obiecte de inventar	20.05.30	300,60	286,40
Deplasări interne, detașări, transferări	20.06.01	10,80	3,80
Deplasări în străinătate	20.06.02	0,00	0,00
Cărți, publicații si materiale documentare	20.11	1,80	0,75
Pregătire profesională	20.13	1,50	1,00
Protectia muncii	20.14	20,70	19,50
Reclama si publicitate	20.30.01	27,00	24,00
Protocol si reprezentare	20.30.02	13,84	11,20
Prime de asigurare non-viata	20.30.03	36,00	28,60
Chirii	20.30.04	126,80	113,19
TITLUL X ALTE CHELTUIELI	59	125,00	118,50
Sume aferente persoanelor cu handicap neincadrate	59.40	126,00	124,70
TOTAL TITLUL I + TITLUL II + TITLUL X		19225,19	19061,08
CHELTUIELI DE CAPITAL	71.01	1628,35	1623,61
TOTAL AN 2023:		20853,44	20684,70

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. Secția Dramă

Spectacolele „Fiul” și „Lapte” fac parte din programul de promovare a literaturii universale contemporane, luând forma unor montări ce explorează diverse subtilități ale relațiilor familiale, de la gestionarea de către un cuplu care a trecut printr-un divorț a unei perioade nefaste din viața copilului ajuns la vârsta adolescenței,

până la o reflecție profundă asupra umanității noastre, cu toate aspirațiile și slăbiciunile sale, în căutarea constantă a fiecărui individ a sensului și semnificației în propria viață.

Spectacolele „Ciao, bella!” și „Acasă la tata” continuă direcția abordată pe parcursul stagiunilor precedente de a promova texte contemporane sau noi viziuni asupra unor texte clasice din dramaturgia românească. Fie că este vorba despre un text profund despre existența a trei femei ajunse la maturitate, care se destăinuie, făcând exerciții de sinceritate, sau despre o montare ce dezvăluie straturi adânci ale conștiinței oamenilor și contribuie la conturarea unei imagini autentice a societății actuale, cele două piese îmbină spiritul ludic cu realitatea uneori dureroasă pe care o resimțim, dar lasă un drum liber și pentru speranță.

2. Secția Revistă

Producția „La vita è bella” își propune promovarea spectacolului musical de calitate în forma sa modernă, redând strălucirea unor piese celebre din efervescenta Italie prin intermediul unor reorchestrări actuale, cărora li se adaugă coregrafiile memorabile și momente umoristice aparte. Spectacolul „Mori odată!” este o comedie care îmbină elemente de mister, intrigă polițistă și farsă și care îi va purta pe spectatori în culisele teatrului și ale unei noi producții pline de suspans, dezvăluind procesul creativ și dramele personale care se ascund în spatele cortinei.

3. Secția Animație

„Cuibul de clovni” reprezintă o noutate în repertoriul Teatrului de Animație Imaginario, fiind primul spectacol non-verbal al secției, structura acestuia organizându-se liber, după modelul producțiilor cu clovni.

„Carmilhan – corabia fantomă” este un spectacol inovativ, ce îmbină armonios tehnica tradițională a mânuirii păpușilor cu animația digitală, aducând în actualitate o poveste inspirată dintr-o legendă scoțiană, cei mici ponind într-o călătorie fascinantă pe drumul descoperirii valorilor autentice ale existenței umane.

4. Ploieștiul în festival

Timp de șase zile, între 9 și 14 mai, Ploieștiul s-a transformat într-un loc în care fantezia, imaginația și creativitatea s-au îmbinat armonios, cu ocazia celei de-a patra ediții a Festivalului Internațional de Teatru pentru copii și tineret „Imaginarium”, eveniment organizat de Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești, cu sprijinul Primăriei Municipiului Ploiești. Trupe și companii din țară (București, Brașov, Arad, Galați, Baia Mare, Reșita, Alba Iulia, Timișoara), dar și din străinătate (Spania, Republica Moldova), au prilejuit publicului de toate vârstele întâlnirea cu personaje îndrăgite din povești celebre, dar și cu noi eroi ai unor povești contemporane, oferindu-le experiențe artistice aparte, încărcate de emoție și bucurie, atât în sala Teatrului de Animație Imaginario, cât și în foaierea Teatrului „Toma Caragiu” și pe aleea pietonală din fața instituției. Programul festivalului a fost completat de o inedită paradă a suflătorilor, ce a adus atmosfera de sărbătoare în centrul orașului, și de momente de animație stradală, cu artiști pe catalige, statui vivante și păpuși gigant.

Între 19 și 22 octombrie 2023, Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești, în parteneriat cu Primăria Municipiului Ploiești, a organizat „Zilele Teatrului de Revistă”, un eveniment prin care și-a propus să celebreze farmecul și strălucirea acestui gen teatral și să aducă în prim-plan tradiția revistei, oferind, în același timp, un cadru modern și captivant pentru a o redescoperi. Timp de patru zile, Ploieștiul a îmbrăcat haine de sărbătoare și s-a aflat sub semnul efervescentei, dinamismului, ritmului, al culorii, spiritului ludic și al satirei, elemente ce caracterizează teatrul de revistă.

Publicul s-a bucurat de producții reprezentative ale Teatrului de Revistă Majestic, secție înființată în anul 1957, la inițiativa lui Toma Caragiu, director al instituției în acea perioadă, spectacolele „Zaraza”

și „La vita è bella”, alături de „Femeia, eterna poveste”, din repertoriul Teatrului „Stela Popescu” București și „Dacii și românii.ro”, producție a Teatrului „Alexandru Davila” Pitești.

Purtând semnăturile unor regizori de renume, Răzvan Mazilu, Attila Vizauer, Cezar Ghioca, Marcela Țimiraș, spectacolele care s-au regasit în programul evenimentului celebrează bucuria vieții, de ieri și de azi, prin intermediul unor melodii celebre, interpretate live, coregrafiile remarcabile și actorii pasionați care aduc zâmbete pe chipurile spectatorilor.

Pe scenă au evoluat nume cunoscute și îndrăgite de public: Anca Țurcașiu, Andrei Duban, Nico, Crina Matei, Paula Chirilă, Daniela Răduică, Romeo Zaharia, George Capanu, Marius Bălan, împreună cu instrumentiști virtuozii și ansambluri de balet care au adus o notă de grație și eleganță fiecărei reprezentații, talentul, pasiunea și creativitatea tuturor artiștilor contopindu-se pentru a crea o experiență artistică aparte.

În perioada 7 - 12 noiembrie, Teatrul „Toma Caragiu”, în parteneriat cu Primăria Municipiului Ploiești, a organizat cea de-a XIII-a ediție a Festivalului Internațional de Teatru „Toma Caragiu”. Teatre de renume din țară (Teatrul Național „I. L. Caragiale” București, Teatrul Național „Radu Stanca” Sibiu, Teatrul Bulandra București, Teatrul Național „Marin Sorescu” Craiova, Teatrul de Comedie București, Teatrul Dramatic „Fani Tardini” Galați, Teatrul Dramaturgilor Români, Teatrul „Stela Popescu” București, Teatrul ACT București, Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești), precum și companii teatrale din străinătate (Italia, Franța, Republica Moldova) au adus în fața spectatorilor ploieșteni producții apreciate deopotrivă de public și de specialiștii în domeniu.

Programul acestei ediții a cuprins atât spectacole a căror valoare a fost recunoscută, fiind recompensate cu premii la importante festivaluri de profil, dar și noi forme de expresie artistică, la granița dintre teatru și alte arte conexe, lansări de carte și concerte.

Au putut fi urmărite producții ce poartă semnătura unor regizori de renume: Alexandru Dabija, Yuri Kordonsky, Răzvan Mazilu, Andrei și Andreea Grosu, Mariana Cămărășan, Horia Suru, Carmen-Lidia Vidu, Alexandru Boureanu, Leta Popescu, iar pe scenele Festivalului vor urca actorii îndrăgiți: Mariana Mișuț, Marcel Iureș, Tudor Chirilă, Florin Piersic Jr., Marius Bodochi, Ana Ciontea, Mihaela Teleoacă, Mirela Zeța, Adrian Nour.

Cele 20 de evenimente incluse în programul Festivalului s-au desfășurat în locații diverse, de la sala și foaierea Teatrului „Toma Caragiu”, sala Teatrului de Animație Imaginario sau a Casei de Cultură a Sindicatelor, până la spații neconvenționale: showroomurile Proleasing Motors și Eurial Ploiești, Berăria Curtea Berarilor și zona pietonală din proximitatea Teatrului „Toma Caragiu”.

Alături de o selecție variată de spectacole, performance-uri stradale și concerte, această ediție a festivalului a adus în atenție două evenimente speciale, care îmbină literatura cu teatrul: în foierul teatrului a avut loc lansarea cărții „O pasăre rară”, de Olga Delia Mateescu, actrița care a interpretat nenumărate roluri pe scena Teatrului Național din București, a scris și regizat piese de teatru, a scris volume de teatru și proză scurtă, a avut participări la producții radiofonice. În același spațiu, regizorul Radu Dinulescu a revenit la Ploiești pentru a prezenta un nou roman, „Confreria Tropicana”, continuare a cărții „Diversiune în eter”, a cărei lansare a fost găzduită de ediția de anul trecut a Festivalului. De asemenea, pe parcursul întregii ediții a Festivalului, în foaierea teatrului, a putut fi vizitată o expoziție de fotografie de teatru, „Theater Exposed”, ce reunește o selecție de instantanee din cele mai recente spectacole din repertoriul Teatrului „Toma Caragiu”, portrete și imagini de grup ce oferă o perspectivă captivantă asupra universului magic al artei teatrale, purtând semnătura colegei noastre, Miriam Dumitrescu.

e.2) scurtă analiză a proiectelor

Secția Dramă

„**Ciao, bella !**”, text și regie Antoaneta Zaharia, costume și asistent de regie Clara Flores, lighting&video designer Ionuț Aldea.

Ioana Farcaș, Clara Flores și Maria Miruna Lazar sunt protagonistele acestei producții aparte, trei prietene care își dezvăluie treptat dorințele, speranțele, nostalgiile, problemele, căutând să-și găsească curajul de a lua decizii pentru propriile vieți.

„**Fiul**”, de Florian Zeller, traducerea Bogdan Budeș, regia Cristi Juncu, scenografia Carmencita Brojboiu. Din distribuție fac parte Andi Vasluianu, Oxana Moravec, Ștefan Iancu, Ana Crețu și Ion Radu Burlan.

„Fiul” este o dramă care abordează un subiect sensibil din societatea contemporană: depresia la adolescenți și implicațiile pe care le are acest aspect asupra membrilor familiei din care face parte. Nicolas este un tânăr ai cărui părinți sunt divorțați. Tatăl s-a recăsătorit, iar atunci când mama devine copleșită de gestionarea relației cu fiul său, acesta încearcă să îl ajute. Pendulând între neputință, dragoste, revoltă, vinovăție, traume și temeri, efortul pentru a restaura situația emoțională în care a căzut băiatul se dovedește însă a fi mai dificil decât se aștepta, iar alegerile pe care le va face vor avea consecințe neașteptate asupra tuturor.

„**Lapte**”, de Ross Dunsmore, traducerea Bogdan Budeș, în regia lui Horia Suru, scenografia Bianca Veșteman, ilustrația muzicală Horia Suru, light design Ionuț Aldea, streaming Ionuț Manea, Mircea Ușvat. Spectacolul îi are în distribuție pe actorii Ana Crețu, Andrei Radu, Ionuț Vișan, Florentina Năstase, Paul Chiribuță, Lucia Ștefănescu Niculescu.

Trei cupluri, trei generații, trei povești de viață diferite care, la un moment dat, se întrepătrund. Și un numitor comun: nevoia de a iubi și de a fi iubit. „Lapte” este o piesă care dezvăluie natura profundă și complexă a relațiilor dintre oameni și explorarea lor continuă în căutarea sensului și semnificației vieții. O poveste emoționantă, care oferă o perspectivă complexă asupra nevoilor umane esențiale și a dorințelor interioare care ne ghidează spre evoluție sau decădere.

„**Acasă la tata**”, text și regie Mimi Brănescu, scenografia Adela Pârvu, muzica Corina Sîrghi, lighting design Șerban Ionescu, asistent regie Vlad Moszojanu. Din distribuție fac parte actorii Andrei Radu, Conrad Mericoffer, Florentina Năstase, Ioan Coman, Oxana Moravec, Ana Crețu și Dragoș Câmpan.

Un spectacol ce prezintă viața de zi cu zi, între aparență și esență, realitatea uneori amară, cu accente ludice, a unor suflete rătăcite, în căutarea unei direcții, dar păstrând în adâncul lor o urmă de speranță, care încearcă să se desprindă de banal, rutină, plafonare și să își găsească un sens al existenței și un loc în care să se poată simți „acasă”.

Secția Animație

„**Cuibul de clovni**”, regia artistică Mihai Sandu Gruia, scenografia MGS Arte, Mihai Androne, muzica Mihai Bisericanu, lighting design Ionuț Aldea. Din distribuție fac parte Ana Maria Orbean, Ioana Roșu, Daniel Burcea, Miruna Lazăr, Nelu Neagoe, Nuța Ilie, Albert Stoica, Răzvan Staicu, [Costel Dobrescu](#), Mihaela Moș.

„Cuibul de clovni” este un demers filosofic-educativ-artistic care se adresează publicului de toate vârstele, iar forma finală a acestui proiect vizează un public-țintă compus din spectatorii de vârstă foarte mică. Tema centrală a proiectului este zborul, văzut ca formă de libertate, exprimat prin umorul debordant

ce reiese din tehnica actorului-clovn, iar structura spectacolului se organizează liber, după modelul bine cunoscut al spectacolelor de circ.

„**Carmilhan - Corabia fantomă**”, text Costel Dobrescu, regia și scenografia Mihai Androne, muzica Cosmin Cosma și Andrei Mădișan. Din distribuție fac parte actorii Lucian Orbean, Nelu Neagoe, Costel Dobrescu, Olga-Ioana Bela, Paul Niculae, Ioana Roșu, Nuța Ilie, Ana Maria Orbean, Lizica Sterea.

Caspar și Will sunt doi frați pescari care duc o viață liniștită pe o insulă izolată din Scoția. Totul se schimbă atunci când Will descoperă o bucată strălucitoare de aur, pe care o consideră parte a unei comori scufundate. Spectacolul explorează valorile autentice ale existenței umane, atrăgând atenția asupra importanței iubirii, respectului, compasiunii și generozității.

Secția Revistă

„**La vita è bella**” text Cornel Udrea, cuplete Aurel Storin, regia și coregrafia Marcela Țimiraș, scenografia [Ovidiu Pascal](#), orchestrații Ciprian Corniță, asistent regie [George Liviu Frîncu](#), video și lighting design Ionuț Aldea. Din distribuție fac parte [Mihaela Duțu](#), [George Liviu Frîncu](#), [Mihaela Rus](#), [Dragoș-Maxim Galbăn](#), [Rodica Alexandru](#), [Petty Mușă](#); soliști [Nico](#), [Daniela Răduică](#), Mădălina Cernat, [Romeo Zaharia](#), [George Capanu](#), Eduard Stoica; backing vocalists Mirela Cumpănaș, Corina Cazanoi; **Baletul Majestic**: Răzvan Hanganu, Svetlana Pavel (soliști balet), Yasmin-Cristina Tănase, Melissa-Valentina Tănase, Roxana Văleanu, Irina Măcinic, Oana Hanganu, Alexandra Mihaela Stoicescu, Ana-Maria Pietro, Ionuț Măcinic, Robert Anton, Lucian Vasilescu, Sebastian Vasile Păun; **Orchestra Majestic**: Ciprian Corniță (clape), Cristian Florea (clape), Laurențiu Matei (chitară solo), Laurențiu Horjea (chitară bas), Dragoș Mișu Dragomir (tobe), Răzvan Trifan (saxofon), Harvis Cuni Padron (trompetă), Dirijor: [Viorel Gavrilă](#).

Magia și efervescenta Italiei sunt aduse în fața publicului de artiștii Teatrului de Revistă Majestic într-un spectacol grandios, o pledoarie artistică pentru bucuria de a trăi. Nico, Daniela Răduică, Mădălina Cernat, Romeo Zaharia, George Capanu și Eduard Stoica interpretează refrene făcute celebre de artiști legendari precum Al Bano și Romina Power, Ricchi e Poveri, Toto Cutugno, Paolo Conte, Raffaella Carrà, Renato Carosone. Acordurile acestor melodii se vor îmbina cu coregrafiile impresionante și momente umoristice inedite.

„**Mori odată!**”, de Billy Van Zandt și Jane Milmore. Regia și traducerea sunt semnate de Teodora Petre, scenografia și lighting designul au fost realizate de Ioana Pashca, iar muzica a fost compusă de Cezar Antal. Din distribuție fac parte: [George Liviu Frîncu](#), [Cosmin Șofron](#), [Dragoș-Maxim Galbăn](#), [Ioan Batinaș](#), [Dana Vulc](#), [Paul Niculae](#), [Robert Oprea](#), [Manuela Alionte Frîncu](#), [Mihaela Duțu](#), [Marian Despina](#).

Un grup de actori speră să-și reinventeze carierele prin intermediul unui spectacol plin de suspans, regizat de o fostă glorie a Broadway-ului. Însă, în timpul repetiției generale, elemente din decor și de recuzită se prăbușesc în jurul lor, producătorul este asasinat, iar seria incidentelor continuă și în seara premierei. Membrii echipei trebuie să salveze spectacolul, să rezolve misterul și să rămână în viață pentru aplauzele finale.

e.3) Analiza programului minimal realizat, în raport cu cel propus, în corelație cu subvenția primită

Programul/Proiectul	Scopul	Beneficiari	Perioada de realizare	Finanțare
----------------------------	---------------	--------------------	------------------------------	------------------

La vita è bella	Promovarea spectacolului muzical de calitate, într-o formă modernă	Publicul larg cuprins între 15-80 de ani . Accesibilitate mare.	1 februarie – 12 mai 2023	Buget
Mori odata!	Promovarea tinerilor creatori de spectacol și promovarea textelor contemporane	Publicul larg cuprins între 20-80 de ani . Accesibilitate mare.	4 aprilie – 15 septembrie 2023	Buget
Cuibul de clovni	Un spectacol non-verbal care își propune să reprezinte un demers filosofic-educativ, prezentat într-o manieră accesibilă copiilor	Publicul cuprins între 4-12 ani	1 noiembrie 2022 – 3 mai 2023	Buget
Carmilhan - Corabia fantomă	Familiarizarea micilor spectatori cu noile tehnici folosite în montarea spectacolelor pentru copii	Publicul cuprins între 6-10 ani	1 iulie – 26 octombrie 2023	Buget
Ciao, bella!	Promovarea și susținerea dramaturgiei contemporane naționale	Publicul larg cuprins între 16-80 de ani . Accesibilitate mare	25 noiembrie 2022 – 1 februarie 2023	Buget
Fiul	Conectarea publicului la tendințele dramaturgice actuale	Publicul larg cuprins între 16-80 de ani. Accesibilitate mare	23 noiembrie 2022 – 24 martie 2023	Buget
Lapte	Promovarea dramaturgiei contemporane internationale si abordarea unor teme de actualitate pentru publicul tanar	Publicul larg cuprins între 14-80 de ani. Accesibilitate mare	20 martie – 16 iunie 2023	Buget

Acasă la tata	Promovarea unor noi creatori de teatru și a textelor contemporane naționale	Publicul larg cuprins între 14-80 de ani. Accesibilitate mare	17 octombrie – 30 noiembrie 2023	Buget
Zilele Teatrului de Revistă	Promovarea acestui gen teatral, prin aducerea în prim-plan a tradiției revistei, oferind, în același timp, un cadru modern pentru a o redescoperi	Publicul larg cuprins între 14-80 de ani. Accesibilitate mare	19 - 22 octombrie 2023	Buget
Festivalul Internațional de teatru Toma Caragiu	Diversificarea ofertei culturale și facilitarea accesibilității publicului larg la marile spectacole din țară	Publicul larg cuprins între 15-80 de ani. Accesibilitate foarte mare.	7 – 12 noiembrie 2023	Buget si sponsorizări
Festivalul Internațional de teatru pentru copii și tineret Imaginarium	Diversificarea ofertei culturale pentru publicul tânăr și educație teatrală, culturalizare și formare a gustului estetic al celor mai mici spectatori, prin intermediul spectacolelor și atelierelor de teatru	Public format din copii cu vârste cuprinse între 5-18 ani și părinții acestora	9 – 14 mai 2023	Buget si sponsorizări

e.4) managementul de proiect: centralizatorul de programe/proiecte/beneficiari:

Nr .	Programul	Tip proiect	Număr proiecte	Număr contacte	Număr de Beneficiari
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dramă	Ciao, bella!	6		573
		Fiul	10		656
		Lapte	4		597
		Acasă la tata	2		410
2.	Revistă	La vita è bella	12		2947
		Mori odata!	2		441
		Zilele Teatrului de Revistă	3		960
3.	Animație	Cuibul de clovni	5		293
		Carmilhan - Corabia fantomă	2		152
4.	Festivaluri	Festivalul de Teatru Toma Caragiu, ed a-XIII-a	24		2701
		Festival de Teatru Imaginarium ed a IV-a	12		1062

e.5) evidențierea numărului de beneficiari ai proiectelor instituției în afara sediului

Teatrul a realizat două deplasări în afara localității cu spectacole ale secției Animație, la Măneciu, la Bucov, în Parcul Memorial Constantin Stere. De asemenea, numărul deplasărilor în festivaluri a crescut comparativ cu ultimii doi ani, participările la diverse manifestări de gen, organizate în mari orașe, precum Constanța, Brașov, Galați, Brăila, Buzău au contribuit la contactul unui număr important de spectatori cu producțiile noastre.

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, reamintim spectacole invitate din țară, turnee susținute de alte teatre în orașul Ploiești, toate bucurându-se de o largă apreciere din partea publicului.

14 ianuarie – În sala „Liviu Ciulei” a Teatrului Bulandra București a fost susținută o reprezentație a spectacolului „A 12-a noapte”, un spectacol în care confuziile, încurcăturile de tot felul și întâmplările neașteptate conduc personajele la descoperirea dragostei în cele mai aparte moduri cu putință.

16 ianuarie – Sala Teatrului „Toma Caragiu” a găzduit o reprezentație a spectacolului „Insomniacii”, o montare după un text de Mimi Brănescu ce îi are în distribuție pe actorii Leonid Doni, Gheorghe Ifrim, Marius Chivu. „Insomniacii” prezintă trei indivizi, trei caractere diferite care se întâlnesc într-un parc, într-o noapte. Deși discuțiile lor par banale, suferința lor este sinceră. „Insomniacii” este un spectacol despre condiția umană, un spectacol pe cât de comic, pe atât de tragic, este un spectacol despre naivitate, nebunie și dragoste.

17 ianuarie – Spectacolul „O femeie împărțită la doi” s-a jucat pe scena sălii Teatrului „Toma Caragiu”. Producția, după un text de Ana Odagiu, cea care a realizat și regia, împreună cu Lucian Ionescu, îi are în distribuție pe actorii Ana Odagiu, Silviu Mircescu, Sergiu Costache.

Ea, tânără, frumoasă și prezentabilă, îi vrea pe amândoi: unul, iubit de casă, iar pe celălalt, pentru când nu este primul acasă. Nici nu mai contează că cei doi sunt cei mai buni prieteni. Totuși, amantul are remușcări, iar până la șantaj, este doar un pas. Oare va reuși Mora să iasă basma curată din încurcătura amoroasă? Ce se va alege de iubitul ei cel blând și îndrăgostit orbește?

20 ianuarie – Un spectacol despre criza prin care trec aproape toate cuplurile cel puțin o dată în viață, „Bărbații la 40, femeile la 43”, cu Leonid Doni, Andreea Mateiu și Octavian Strunilă, text și regie Octavian Strunilă, a fost găzduit de sala Teatrului „Toma Caragiu”.

4 martie – Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești a organizat o serie de manifestări dedicate memoriei patronului său spiritual, actorul Toma Caragiu, de la a cărei dispariție s-au împlinit 46 de ani. Reprezentanți ai instituției, alături de reprezentanți ai Consiliului Județean Prahova, ai Muzeului Județean de Istorie și Arheologie Prahova și elevi ai școlii „Toma Caragiu” Ploiești, însoțiți de cadre didactice, au depus flori la busturile din vecinătatea și din foaierea Teatrului. Seara, sala teatrului, a găzduit evenimentul „Toma Caragiu - gânduri, amintiri, reverențe”. Prin intermediul unei incursiuni emoționante în memoria sa afectivă, actorul Mircea Diaconu, invitatul special al evenimentului, a împărtășit publicului spectator unele dintre momentele aparte pe care le-a trăit alături de Toma Caragiu, de la prima întâlnire cu aceasta sau primul spectacol de teatru în care au jucat împreună, la producțiile care i-au adus laolaltă pe platourile de filmare. Întalnirea s-a bucurat de un univers sonor asigurat de violoncelistele Giang Nguyen și Alexandra Costea, de la Ateneul Român, iar amfitrion a fost jurnalistul Claudius Docu.

6 martie – În sala Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești a avut loc reprezentația spectacolului „Jumătatea mea, bărbatul”, după piesa „Actrița”, de George Arion, regia Toma Enache, editare video Cristi Săndulescu, un one woman show cu Cezara Dafinescu ce a reunit o succesiune de momente din viața acestei artiste unice, combinată cu poezie, secvențe de monolog și muzică. Cu vocea limpede și caldă, expresivă, cu un surâs irezistibil sau cu ochii în lacrimi, Cezara Dafinescu și-a purtat publicul prin experiențele copilăriei, adolescenței, tinereții și maturității. Spectacolul a fost organizat de Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești și BES România.

31 martie – Publicul iubitor de poezie s-a bucurat de un recital de excepție, pe care artistul Sergiu Cioiu l-a dedicat amintirii lui Nichita Stănescu - „Recitindu-l pe Nichita. 11 elegii”, coordonator artistic Alina Hiristea, concept video Ciprian Duică. Cele 11 elegii sunt capodopere ale poeziei românești, care au

fost puse în valoare, pe scenă, de personalitatea inconfundabilă a artistului Sergiu Cioiu. Muzica spectacolului a fost interpretată live de violonistul și muzicianul Sabin Penea.

13 mai – Sala Teatrului „Toma Caragiu” a găzduit o reprezentație a spectacolului NATURA - DE LA LĂUTĂRIE LA TEATRU, susținut de Rona Hartner și Taraful HopAAA. Montat inițial în Franța și reluat în România alături de Taraful Hopaaa! (Florian Cioc - țambal, Ilie Vitan - contrabas, Didi Bădoi - acordeon, Viorel Bădoi - vioara), acest spectacol aduce un omagiu creativ Mariei Tănase și muzicii autentice lăutărești, criticii muzicali numindu-l „Un spectacol al sufletului românesc”.

16 mai – Spectacolul „Cafeaua domnului ministru” a avut o nouă reprezentație în sala Teatrului „Toma Caragiu”. O comedie satirică despre clasa politică și anturajul acesteia, fie că vorbim despre instituții statale sau „protejați”, „Cafeaua domnului ministru” a reușit să stârnească amuzamentul publicului, care s-a delectat cu personaje ridicole și situații comice, uneori absurde, care atrag atenția, subtil, asupra problemelor reale ale clasei politice actuale.

21 august – Pentru a marca împlinirea a 98 de ani de la nașterea lui Toma Caragiu, artist remarcabil pentru talentul, daruirea și spiritul creator dovedite, de fiecare dată, atât pe scena de teatru, cât și pe micile și marile ecrane, reprezentanții teatrului, alături de reprezentanți ai Muzeului Județean de Istorie și Arheologie Prahova, au depus flori la statuia aplasată în scuarul din vecinătatea Teatrului, precum și la bustul din foaierea Teatrului „Toma Caragiu”. Tot în foaierea instituției a putut fi vizitată și o expoziție fotodocumentară, alcătuită din imagini ce immortalizează o parte dintre rolurile jucate de Toma Caragiu pe scena teatrului ploieștean sau a unor teatre bucureștene de renume. De asemenea, vizitatorii au avut posibilitatea de a urmări un material video, un album vizual ce a cuprins interviuri-mărturii ale unor personalități teatrale care au avut privilegiul să îl cunoască și să împartă scena cu Toma Caragiu: Horațiu Mălăele, Florin Zamfirescu, Marin Moraru, Mihai Mălaimare, Mircea Diaconu.

2 octombrie – Pe scena Teatrului „Toma Caragiu” a putut fi urmărită o reprezentație a spectacolului „Mass”, o co-producție Teatrul Național „Radu Stanca” Sibiu și unteatru București, cu sprijinul AFCN, care vorbește despre două familii care încearcă să se ierte și să meargă mai departe. Se caută vinovați, se caută povești justificatoare pentru destinul lor, se caută răspunsuri. O masă, patru scaune. Un loc de întâlnire pentru cei patru care au fost lăsați în urmă. O elegie pentru cei mai singuri oameni de pe pământ.

13 octombrie – Pe scena salii „Liviu Ciulei” a Teatrului Bulandra București, a fost susținută o reprezentație a spectacolului „Fiul”, de Florian Zeller, regia Cristi Juncu, scenografia Carmencita Brojboiu.

27 noiembrie – „Plicul”, producție a Teatrului Dramaturgilor Români, a avut o reprezentație în sala Teatrului „Toma Caragiu”. O satiră socială și politică a unuia dintre cei mai cunoscuți autori români din perioada interbelică, Liviu Rebreanu, spectacolul „Plicul” construiește un univers în care rivalitățile, comploturile și lupta pentru putere se întâlnesc cu intrigile amoroase și cu luminile și umbrele oamenilor care dau viață unei comunități din provincie.

17 decembrie – Celebrul acordeonist Emy Dragoi a revenit pe scena Teatrului „Toma Caragiu”, alături de Grand Orchestra, și a susținut o reprezentație a spectacolului – concert „Christmas Jazz”. Evenimentul, ce poartă semnatura artistică a lui Emy Dragoi, considerat cel mai bun acordeonist de jazz al momentului și declarat, în 2005, „Artistul anului” în Franța, țară în care și-a desăvârșit studiile muzicale, s-a adresat iubitorilor de muzică de toate vârstele. Alături de acesta, pe scenă au evoluat membrii Grand Orchestra, un grup ce reunește instrumentiști virtuoși, împreună cu Bianca și Alessia Dragoi, care au completat și îmbogățit experiența acestei reprezentații. De asemenea, publicul a avut ocazia să le întâlnească pe actrițele Medeea Marinescu și Aylin Cadir, invitate speciale ale evenimentului, într-o ipostază mai puțin cunoscută. Artiști de excepție au purtat publicul în fascinanta lume a muzicii de jazz, un

gen caracterizat prin spiritul sau unic, elemente de improvizație și sentimentul de libertate pe care îl conferă interpretului, și l-au încântat cu unele dintre cele mai cunoscute creații muzicale dedicate Crăciunului, de la *White Christmas* și *Let It Snow*, la *Santa Claus is Coming to Town* sau *Christmas Lights* și colinde tradiționale românești.

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, a casei 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 unor buchete de flori sau jerbe la monumentele statuare din perimetrul Municipiului.

Susținerea cu infrastructura proprie (sala de spectacole, foaierele), infrastructura tehnică de sunet și lumini a unor acțiuni cu caracter social, educațional și civic inițiate de Inspectoratul Școlar Prahova, Primăria Ploiești, Inspectoratul de Poliție Prahova, Asociații și Fundații prahovene cu caracter cultural.

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 XXIV-a).

f) EVOLUȚIA ECONOMICO-FINANCIARĂ A INSTITUȚIEI, pentru perioada 01.01 - 31.12. 2023

f.1) tabelul valorilor de referință din proiectul de management concretizat pentru perioada 01.01.2023 – 31.12.2023

Numărul de spectacole	Anul 2023
Numar total de spectacole, din care:	325
- la sediu	312
- în turnee	13

Numărul beneficiarilor	Anul 2023
Număr total de spectatori, din care:	44525
- la sediu	42615
- în turneu	1910

Apariții în presa de specialitate	Anul 2023
Număr de apariții în presă	510

f.2) Tabelul investițiilor în programe din proiectul de management, pentru perioada 01.01 – 31.12.2024 (Anexa 2)

ACTIVITĂȚI ORGANIZATE ÎN AFARA PROGRAMULUI MINIMAL

f.3) tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției pe categorii de bilete, estimata pentru perioada 01.01 – 31.12. 2023

Diana

Nr. Crt	Tarif (lei)	Categoria	Nr. bilete	Încasări
1.	10 lei	Grup organizat elevi- Animație	7322	67801,72
2.	15 lei	Individual - Animație copii	2843	39489,27
3.	20 lei	Grup organizat elevi – Dramă și Revistă	5179	95863,29
4.	20 lei, 25 lei	Individual adulți – spectacole Animație	3704	70881,04
5.	50 lei	La Vita è Bella pret întreg	1444	66857,20
6.	25 lei si 30 lei	Preț individual redus –	9275	230470,45
7.	40 lei	Preț întreg Dramă + Revistă	6441	238574,64

SUBTOTAL venituri din bilete vândute pentru spectacole jucate la sediu:			36208	809937,61
8.		Venituri din spectacole facturate la sediu si in deplasare din care:		
		- Revista deplasare	80	13286,00
		- Drama Deplasare	260	46752,00
		- Animație Deplasare	70	4209,00
9.		Venituri vânzări bilete on-line	6407	182464,25
		Animație	2750	49293,74
		Dramă+Revistă	3210	105029,37
		Pret intreg Festival Toma Caragiu	447	28141,14
SUB TOTAL venituri vânzări bilete on-line:			6407	182464,25
TOTAL venituri proprii din activitatea de bază :				992401,86

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.
- Dezvoltarea unor proiecte în parteneriat, ce sprijină creația contemporană și ajută la dezvoltarea unor noi forme de expresie artistică;
 - Investigarea, cultivarea și fructificarea unor posibile proiecte culturale europene, realizarea lor în parteneriat și prin atragerea de fonduri europene.
 - Perfecționarea trupei prin crearea posibilității de a lucra cu regizori care abordează tematici estetice diverse.
 - Creșterea numărului de deplasări și, implicit, garantarea contactului cu genuri diferite de public, mai ales din zonele în care nu există teatru profesionist.
 - Intensificarea numărului de deplasări în județ, în județele limitrofe și în București (în acest sens avem încheiat un parteneriat cu Teatrul Bulandra București)
- Păstrarea segmentării pe categorii de public pentru sălile de spectacole.

- Atragerea publicului tânăr printr-un limbaj teatral dinamic, adecvat vârstei și experienței lui și prin teme de interes pentru acest segment de vârstă.

- Continuarea bunei colaborări pe bază de proiect cu instituții, organisme și asociații de importanță județeană (Inspectoratul Școlar, Inspectoratul de Poliție, Consiliul Județean Prahova) și a implicării în programele și desfășurarea unor ample manifestări cu caracter cultural precum Zilele Municipiului Ploiești sau manifestările legate de Ziua Națională și Sărbătorile de iarnă.

f.5) Analiza SWOT a următoarei perioade de raportare a managementului, 01.01 – 31.12.2023.

Analiza SWOT reprezintă o cale practică pentru asimilarea informației privind mediul intern și mediul extern al instituției, orientate spre stabilirea punctelor forte (strengths), a punctelor slabe (weakness), a oportunităților (opportunities) și a amenințărilor (threats).

<p>S-strengths</p> <ul style="list-style-type: none"> - sala Teatrului are o acustică și o dotare tehnică bună, apreciată de public și de regizorii care au lucrat pe scena teatrului; - Teatrul a colaborat cu numeroase nume sonore de regizori, care au montat pe scena ploieșteană spectacole cu succes la public și la critica de specialitate; - colectivele celor trei secții sunt alcătuite din artiști cu experiență, apreciați de public și de critica teatrală 	<p>W-weakness</p> <ul style="list-style-type: none"> - lipsa de personal specializat în realizarea de proiecte și de aici și lipsa mai multor aplicații pe proiecte naționale/internaționale, care să diversifice sursele de finanțare; - incertitudinea cu privire la valoarea resurselor financiare alternative atrase din sponsorizări.
<p>O-opportunities</p> <ul style="list-style-type: none"> - numărul mare de spectacole aflat în repertoriul actual; - diversitatea de genuri artistice și tematici abordate în spectacole determină o diversitate în rândul publicului spectator <ul style="list-style-type: none"> - posibilitatea de a adapta și de a juca unele dintre spectacolele din repertoriu pe scene special amenajate în aer liber 	<p>T-threats</p> <ul style="list-style-type: none"> - zona concurențială reprezentată de producțiile cu vedete care vin să susțină spectacole în regim de deplasare în alte săli de spectacol din oraș. - imposibilitatea de a desfășura activitatea în sală în cazul unor noi restricții

f.6) Propuneri privind indicele de ocupare a spațiilor destinate beneficiarilor

Pentru perioada 01.01 -31.12.2024, se are în vedere un indice de ocupare a Sălii de cel puțin 85 % pentru spectacolele de Dramă și Revistă și de cel puțin 90 % pentru spectacolele pentru copii.

**DIRECTOR GENERAL
MIHAELA RUS**

- **FILARMONICA PAUL CONSTANTINESCU PLOIEȘTI**

Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești este o prestigioasă instituție de cultură de interes național, care își propune să susțină și să promoveze valorile culturale, prin organizarea unor evenimente unice în țara noastră și chiar în lume, cu invitați de renume mondial și programe de excepție.

Pe tot parcursul anului 2023, filarmonica ploieșteană și-a continuat misiunea de a oferi publicului de toate vârstele concerte simfonice, spectacole de muzică, recitaluri și concerte educative de înaltă ținută artistică, fără a neglija strategia managerială pe termen lung de a dezvolta formele profesioniste ale culturii de calitate.

Managementul instituției a avut valențe artistice, administrative, educative, de marketing și promovare și de dezvoltare.

1. ACTIVITATEA ARTISTICĂ

În anul 2023 au fost organizate concerte simfonice în cadrul programului stagiunii 70 și 71, festivaluri deja consacrate cum ar fi Ploiești Jazz Festival și Jazz on the Rooftop, concerte camerale și corale, spectacole folclorice, activități educative destinate elevilor de ciclu primar, gimnazial și liceal din Ploiești și județul Prahova (lecții educative, concerte lecție și ateliere de percuție). Acestea au avut loc la sediul filarmonicii sau în locații din Ploiești și din țară. Au fost organizate evenimente culturale și artistice în colaborare cu alte instituții de cultură, de învățământ, organizații non-guvernamentale din țară și străinătate. De asemenea, filarmonica ploieșteană a fost reprezentată la diferite evenimente artistice și culturale, conferințe, simpozioane, workshop-uri etc.

Sinteza activităților culturale ale Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești în anul 2023

Nr. Crt.	Tip de activitate 2023	Nr. de activitati 2023	Activitati la filarmonica	Activitati in Ploiesti	Activitati desfasurate In judetul Prahova	Activitati in țară	Activitati in strainatate	Nr. de beneficiari 2023
	Concerte simfonice	42	42	0	0	0	0	7046
	Concerte, spectacole expoziții, evenimente dedicate jazz-ului (fără lecțiile educative)	30	12	14	1	2	1	8500
	Concerte, spectacole de folclor, evenimente dedicate folclorului	32	10	6		14	2	9500
	Concerte Corala Filarmonicii	16	6	6		4	0	8620
	Concerte Cvartetul Chronos	9	0	7		2	0	2150
	Concerte, lectii educative	130	60	44	25	1	0	5850
	Alte spectacole, concerte, masterclass, workshop, proiecte culturale organizate de Filarmonica „Paul	8	8	0	0	0	0	1500

	Constantinescu” Ploiesti							
	Alte evenimente organizate in parteneriat	14	10	4	0	0	0	1340
	Evenimente la care a participat Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	18	2	9		6	2	10000
	TOTAL	299	150	90	26	29	5	54506

Activitățile culturale ale Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești în anul 2023 – detaliu

Nr crt	Eveniment	Data	Locatia	Nr. beneficiari
CONCERTE SIMFONICE				
1	Concert simfonic „Călătorie muzicală”	12.ian.23	Sala Baciui - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	250

2	Concert simfonic	19.ian.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	180
3	Concert simfonic extraordinar dedicat Zilei Unirii Principatelor Române	26.ian.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	210
4	Concert simfonic	02.feb.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	120
5	Concert simfonic	09.feb.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	120
6	Concert simfonic	16.feb.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	150
7	Concert simfonic	23.feb.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	70
8	Concert simfonic	02.mar.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	180

9	Concert simfonic - „Intergrala lucrarilor P.I. Ceaikovsky”	09.mar.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	170
10	Concert simfonic	16.mar.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	160
11	Concert simfonic extraordinar dedicat Zilei Republicii Elene	23.mar.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	180
12	Concert simfonic (Colegiul de Artă „Carmen Sylva” Ploiești	28.mar.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	230
13	Concert simfonic - Laureatii Concursului National New Hope	30.mar.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	130
14	Concert simfonic extraordinar	06.apr.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	120
15	Concert vocal simfonic extraordinar	12.apr.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	100

16	Concert vocal simfonic extraordinar	20.apr.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	80
17	Concert simfonic extraordinar	27.apr.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	120
18	Concert simfonic	04.mai.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	70
19	Concert simfonic extraordinar dedicat Zilei Independenței Naționale a României	11.mai.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	140
20	Concert simfonic	18.mai.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	130
21	Concert simfonic extraordinar „Impresii argentinene”	25.mai.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	130

22	Concert simfonic - Filarmonica Ploiești, Colegiul de Artă "Carmen Sylva" din Ploiești și Concursul "New Hope"	31.mai.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	200
23	Concert simfonic „ Opera Rock - Mesterul Manole”	08.iun.23	Casa de Cultură a Sindicatelor	275
24	Concert simfonic extraordinar	15.iun.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	200
25	Concert simfonic extraordinar	22.iun.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	150
26	Concert simfonic - Finala Orchestra s Conductor Competition	29.iun.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	180
27	Concert simfonic extraordinar - Deschiderea stagiunii 71	14.sept.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	200
28	Concert simfonic „In memoriam Maria Ioana Lupascu”	21.sept.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	150

29	Concert simfonic	28.sept.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	180
30	Concert simfonic	05.oct.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	230
31	Concert simfonic	12.oct.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	230
32	Concert simfonic	19.oct.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	160
33	Ploiești Jazz Festival - Ziua 1	26.oct.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	200
34	Concert simfonic - Gala Tinerilor Pianisti	31.oct.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	180
35	Concert simfonic	02.nov.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	180
36	Concert simfonic	09.nov.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	100

37	Concert simfonic	16.nov.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	150
38	Concert simfonic	23nov. 2023	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	271
39	Concert simfonic	30.nov.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	160
40	Concert simfonic	07.dec.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	70
41	Concert simfonic extraordinar	14.dec.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	120
42	Concert extraordinar „Spărgătorul de nuci”	20.dec.23	Palatul de Justitie	450
CORUL FILARMONICII				
1	Participarea Corului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la Concertul Simfonic „Călătorie muzicală”	12.ian.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	250

2	Participarea Corului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la Concertul aniversar al Trupeii Cargo	25.feb.23	Sala Palatului Bucuresti	2000
3	Concert coral dedicat Sărbătorilor Pascale „Musica Sacră”	09.apr.23	Biserica Eroilor Ploiești	200
4	Participarea Corului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la Concertul Simfonic Extraordinar dedicat Sărbătorilor Pascale	12.apr.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	100
5	Concert simfonic „ Opera Rock - Mesterul Manole”	08.iun.23	Casa de Cultura a Sindicatelor	1000
6	Participarea Corului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la filmările pentru lung-metrajul ”The Yellow Tie”, un film dedicat marelui dirijor român Sergiu Celibidache.	24 -27 iulie 2023	Bucuresti	

7	Participarea Corului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la manifestările dedicate Zilei Imnului Național al României	29.iul.23	Esplanada Culturii	Palatului	200
8	Spectacol muzical în cadrul stagiunii estivale susținut de Ploiesti Jazz Trio și Corul Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti	30.iul.23	Esplanada Culturii	Palatului	500
9	Concert „Muzică de film” în cadrul stagiunii estivale.	06.aug.23	Esplanada Culturii	Palatului	300
10	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la cea de a doua ediție a festivalului „FILAfest - Primul Festival al Filarmonicilor din România”	11.aug.23	Piața Sfatului Brașov		500

11	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la cea de a X-a ediție a festivalului „Simfonii de toamnă”	29.sept.23	Suceava	5000
12	Participarea Corului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la ceremonia de deschidere a noului an universitar pentru secția din Ploiești a Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila”	03.oct.23	Sala „Marii Uniri” a Palatului Culturii Ploiesti	100
13	Concert vocal simfonic extraordinar „Misa Tango”	04.oct.23	Sala „Ion Baci” - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	200
14	Ploiești Jazz Festival - Ziua 1	26.oct.23	Sala Baci - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	170
15	Concert Coral dedicat Zilei Naționale a României –	22.nov.23	Sala „Ion Baci” - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	120

16	Concert Coral Extraordinar de Crăciun	15.dec.23	Sala „Ion Baciú” - Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	230
EVENIMENTE JAZZ				
1	Concert jazz „The art of quartet”	20.ian.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	170
2	Concert de jazz „P.S. I love you”	12.feb.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	
3	Concert de jazz	24.mar.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	100
4	Concert de jazz	08.apr.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	100
5	Concert de jazz	26.mai.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	100
6	Concert de jazz extraordinar	18.iun.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	100

7	Spectacol muzical în cadrul stagiunii estivale susținut de Ploiesti Jazz Trio și Corul Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti	30.iul.23	Esplanada Palatului Culturii	500
8	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la cea de a doua ediție a festivalului „FILAfest - Primul Festival al Filarmonicilor din România”	11.aug.23	Piața Sfatului Brașov	1000
9	Jazz on the Rooftop	25-27 august 2024	Terasa de pe acoperișul Primăriei Municipiului Ploiești	600
10	Expoziția de pictură „Jazz in the colors”	04.oct.23	AFI Ploiesti	2000
11	Concert dedicat deschiderii programului oficial al festivalului Ploiești Jazz Festival	06.oct.23	AFI Ploiesti	100
12	Participarea formației Ploiești Jazz Trio la Zilele Orașului Breaza	15.oct.23	Centrul Civic Breaza	300

13	Expozitia de pictura „Jazz in the colors”	04.oct.23	AFI Ploiesti	1000
14	Recital Ploiesti Jazz Trio - Deschiderea festivalului Ploiesti Jazz Festival , editia a XVIII-a	06.oct.23	AFI Ploiesti	100
15	Conferinta de presă dedicată celei de a XVIII -a ediție a Ploiești Jazz Festival	10.oct.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	20
16	Flash Mob / Fanfara Prahova	16.oct.23	Centrul Civic Ploiești	100
17	Ploiesti Jazz Festival - Jazz la Palat - Expozitia „Jazz Roots - US to ROMANIA” , Jazz-ul in memoria placii, celuloidului, benzii și chip-ului”	25- 31 octombrie 2024	Sala Coloanelor / Palatul Culturii Ploiesti	500
18	Ploiesti Jazz Festival - Ziua I Concert "Swinging Voices & Jazz Notes " / "Feeling Good - A tribute to the Great American Songbook"	25.oct.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	170

19	Violoncelissimo / Turneul național Clasic la Puterea a Treia, ediția a V-a	26.oct.23	Sala Unirii / Palatul Culturii	70
20	Ploiesti Jazz Festival - Ziua a II-a	26.oct.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	100
21	Saxophone Workshop	27.oct.23	Sala Unirii / Palatul Culturii	70
22	Ploiesti Jazz Festival - Ziua a III-a	27.oct.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	170
23	Jam Session	27.oct.23	Curtea Berarilor	90
24	Ploiesti Jazz Festival - Ziua a IV-a	28.oct.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	120
25	Jam Session	28.oct.23	Curtea Berarilor	180
26	Ploiesti Jazz Festival - Ziua a V-a	29.oct.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	170
27	Jam Session	29.oct.23	Curtea Berarilor	70
28	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la Sibiu Jazz Festival	23.sept	Sala THALIA - Sibiu	500

CONCERTE , SPECTACOLE FOLCLOR

1	Concert folcloric dedicat Zilei Unirii Principatelor Romane	24.ian.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	220
2	Concert folcloric dedicat Sarbatorii de Dragobete „Pe la noi, de Dragobete”	24.feb.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	240
3	Concert folcloric dedicat Zilei Internaționale a Femeii „La multi ani, femeie dragă”	07.mar.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	260
4	Concert de folclor și muzica religioasă - Fereastră spre cer.	07.apr.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	250
5	Participarea Ochestrei Populare „Flacara Prahovei la Festivalul Național de Folclor „Cununa Carpaților”, ed. a II-a	04.mai.23	Centrul Național de Artă „Tinerimea Română” la Sala Mare a Palatului Național al Copiilor, București	

6	Participarea Ochestrei Populare „Flacara Prahovei la evenimentele dedicate Zilei Oraşului Vălenii de Munte	09.mai.23	Centrul Cultural „Nicolae Iorga”	
7	Concert folcloric „Flori de Mai”	12.mai.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	150
8	Participarea Orchestrei Populare „Flacara Prahovei” si a Ansamblului de dansuri populare „Flacăra Prahovei” la Festivalul Naţional de Folclor „Constantin Arvinte” - ediția a IV-a	25.mai.23	Comuna Voinesti, jud. Iasi	200
9	Participarea Ansamblului de dansuri populare "Flacăra Prahovei" al Filarmonicii „Paul Constantinescu” la Festivalul Internațional "Popoli in Festa - Fermignano ", Italia 2-4 iunie 2023	2-4 iunie 2023	Fermignano, Italia	300

10	Gelu Voicu și Traian Frîncu, soliști ai Orchestrei Populare "Flacăra Prahovei", a Filarmonicii "Paul Constantinescu" Ploiești, au făcut parte din juriul Festivalului de muzică ușoară și populară „Tinare Speranțe”,	10-11 iunie 2023	scena Cercului Militar Medgidia	200
11	Spectacol extraordinar „Cantec, joc, umor si glume la sfarsit de stagiune”	16.iun.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	270
12	Participarea Ansamblului Folcloric de dansuri ”Flacăra Prahovei” al Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești și solistul Traian Frîncu la festivalul de folclor ETNICA din Resita-Caras-Severin.	02.iul.23	Casa de Cultura Caras Severin	300

13	Participarea Ansamblului Folcloric de dansuri "Flacăra Prahovei" al Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești Frîncu la cea de a 54-a ediție a Festivalului Internațional de Folclor HERMES, Baile Herculane	03.iul.23		400
14	Participarea Orchestrei Populare "Flacăra Prahovei" și a Ansamblului Folcloric "Flacăra Prahovei" la Festivalul Florilor de Tei din Cornu, Prahova.	09.iul.23	Cornu, Prahova	300
15	Spectacol folcloric (în cadrul Stagiunii Estivale 2023)	23.iul.23	Esplanada Palatului Culturii	500

16	Participarea Filarmonicii "Paul Constantinescu" Ploiești la evenimentul umanitar "Speranță la viață pentru Călin Adrian", organizat de publicația online www.infoploiesticity.ro în colaborare cu Winmarkt Ploiești și Asociația "Antreprenorilor de Fapte Bune".	29.iul.23	Esplanada WINMARKT PLOIEȘTI,	300
17	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la cea de a doua editie a Colocviului Internațional de etnografie și folclor "Zestrea Moldovei"	3-6 august 2023	Centrul pentru Cultură și Arte "Carmen Saeculare" din Neamț	
18	Spectacol folcloric (în cadrul Stagiunii Estivale 2023)	13.aug.23	Esplanda Palatului Culturii	500

19	Participarea Filarmonicii "Paul Constantinescu" Ploiești la Festivalul Internațional de Folclor „Calabreaza”	14.aug.23	Arena „Parcul Brâncoveanu” Breaza	500
20	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la cea de a X-a ediție a festivalului „Tradiții Argeșene”	18 - 20 august 2023	Comuna Corbeni, Argeș	300
21	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la cea de a V-a ediție a Festivalului Internațional de Nai "Gheorghe Zamfir"	18-20 august 2023	Gaesti, Dambovita	300
22	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la Festivalul "Prahova iubește Basarabia"	25 - 26 august 2023	Esplanada Palatului Culturii	500
23	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la Festivalul Folcloric Otopeni 2023 – Ediția a XIX-a.	02.sept.23	Otopeni	300

24	Concert folcloric Extraordinar	20.sept.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	70
25	Participarea Orchestrei Populare „Flacăra Prahovei” la cea de a X-a ediție a Festivalului „Alfabetul Convietuirii”	29 sept. - 1 octombrie 2023	Esplanada Palatului Culturii	1000
26	Concert folcloric	13.oct.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	270
27	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la Festivalul Elenismului din România	16-21 octombrie 2023	Istasia Edipsos– Grecia	1000
28	Participarea solistului Gelu Voicu la Festivalul Concurs „Maria Tănase”	23-27 octombrie 2023	Teatrul Național "Marin Sorescu" Craiova	300
29	Concert folcloric	20.nov.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	250

30	Participarea Orchestrei Populare „Flacara Prahovei” și a Ansamblului de dansuri „Flacăra Prahovei” la filmările pentru ediția specială de Crăciun la TVR	21.nov.23	TVR	
31	Participarea solistului Traian Frîncu la emisiunea „Dimineți cu cântec” la Etno TV	05.dec.23	ETNO TV	
32	Spectacol Târgul de Crăciun Ploiești	15-17 decembrie	Scena Centrul Civic Ploiești	320
ACTIVITĂȚI EDUCATIVE				
1	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	10.ian.23	Scoala Gimnaziala „Mihai Viteazul” Boldesti - Scăieni	40
2	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	17.ian.23	Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu” Urlați	30

3	Ateliere de percutie (1)	20.ian.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	20
4	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	25.ian.23	Scoala Gimnaziala „Mihai Eminescu” Ploiești	30
5	Lectie concert jazz	25.ian.23	Libraria Cărturești - AFI Ploiesti	40
6	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	26.ian.23	Scoala Gimnaziala „Mihai Eminescu” Ploiești	35
7	Ateliere de percutie (2)	27.ian.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	50
8	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	02.feb.23	Scoala Gimnaziala „Nicolae Balcescu” Ploiesti	30
9	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	03.feb.23	Scoala Gimnazială „Sf. Vasile” Ploiesti	37

10	Lectie concert de folclor	03.feb.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	250
11	Ateliere de percutie (3)	10.feb.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	60
12	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	10.feb.23	Scoala Gimnazială nr. 2 Boldești Scăieni	30
13	Ateliere de percutie (1)	16.feb.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	20
14	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	21.feb.23	Scoala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” Ploiesti	24
15	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	23.feb.23	Scoala Gimnaziala Podenii Noi	40
16	Atelier de percutie (3)	24.feb.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	100

17	Lectie concert de jazz	28.feb.23	Libraria Cărturești - AFI Ploiesti	30
18	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	28.feb.23	Scoala Gimnaziala Tatarani	35
19	Concert lecție Orchestra simfonică	03.mar.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	260
20	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	06.mar.23	Scoala Gimnazială sat Nedelea	30
21	Ateliere de percutie (3)	10.mar.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	80
22	Atelier de percutie	14.mar.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	21
23	Atelier de percutie	15.mar.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	53
24	Lectie concert de jazz	15.mar.23	Colegiul Național „A.I.Cuza” Ploiesti	75

25	Ateliere de percutie (2)	16.mar.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	57
26	Ateliere de percutie (3)	17.mar.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	70
27	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	22.mar.23	Scoala Gimnazială „Constantin Stere” Bucov	30
28	Ateliere de percutie (2)	22.mar.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	50
29	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	23.mar.23	Scoala Gimnazială „Emil Palade” Ploiesti	29
30	Atelier de percutie (1)	24.mar.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	25
31	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	24.mar.23	Scoala Gimnaziala „Toma Caragiu” Ploiesti	30

32	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	27.mar.23	Scoala Gimnazială „H.M.Berthlot” Ploiesti	28
33	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	28.mar.23	Scoala Gimnazială „I.A.Bassarabescu” Ploiesti	28
34	Ateliere de percutie (2)	29.mar.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	46
35	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	30.mar.23	Scoala Gimnazială „Prof. Nicolae Simache” Ploiesti	29
36	Ateliere de percutie (2)	30.mar.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	40
37	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	31.mar.23	Scoala Gimnazială „Dumitru Hera” Bătești	40
38	Lecție concert folclor	31.mar.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	200

39	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	04.apr.23	Scoala Gimnaziala „Prof. Nicolae Simache” Ploiesti	34
40	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	05.apr.23	Scoala Gimnazială nr.1 Mizil	28
41	Lectie concert de jazz	05.apr.23	Colegiul de Arta „Carmen Sylva” Ploiesti	70
42	Ateliere de percutie (2)	07.apr.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	60
43	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	14.apr.23	Scoala Gimnazială Comuna Apostolache	28
44	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	21.apr.23	Scoala Gimnaziala Comuna Drăgănești	70
45	Lectie concert de folclor	21.apr.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	230

46	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	24.apr.23	Scoala Gimnaziala Zanoaga	35
47	Ateliere de percuție (2)	25.apr.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	55
48	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	26.apr.23	Scoala Gimnazială Iordăcheanu	35
49	Ateliere de percutie (2)	26.apr.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	63
50	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	27.apr.23	Scoala Sf. Vasile Ploiesti	37
51	Ateliere de percutie (3)	27.apr.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	82
52	Ateliere de percutie (3)	28.apr.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	80

53	Ateliere de percutie (2)	08.mai.23	Scoala Gimnaziala „H.M.Berthlot”	66
54	Ateliere de percutie (2)	09.mai.23	Scoala Gimnaziala „H.M.Berthlot”	65
55	Ateliere de percutie (3)	10.mai.23	Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu” Breaza	100
56	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	10.mai.23	Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu” Breaza	35
57	Ateliere de percuție (2)	16.mai.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	45
58	Lectie concert de jazz	30.mai.23	Scoala Gimnaziala „Grigore Moisil” Ploiesti	70
59	Concert educativ „Petrică și Lupul”	31.mai.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	300
60	Ateliere de percuție (2)	13.iun.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	50
61	Ateliere de percuție (2)	14.iun.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	40

62	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la Școala de vară „Satul românesc între tradiție și credință”	16-20 august 2023	Satul Tămășești, jud. Maramureș	40
63	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	27.sept.23	Scoala Gimnaziala „Sf. Vasile” Ploiesti	25
64	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	06.oct.23	Școala Gimnazială "Înv. Athanasie Jan Stoicescu", Ariceștii Zeletin",	30
65	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	11.oct.23	Colegiul Național Pedagogic „Regina Maria” Ploiești	28
66	Proiect educativ EduMusik - Balul Compozitorilor	11.oct.23	Scoala Gimnazială „George Coșbuc” Ploiești	31
67	Ateliere de percuție (2)	16.oct.23	Școala Gimnazială, sat Tătărani, Prahova	60

68	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	19.oct.23	Scoala Gimnaziala „Cezar Petrescu” Bușteni	35
69	Ateliere de percuție (2)	19.oct.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	60
70	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	23.oct.23	Scoala Gimnazială „George Coșbuc” Ploiești	35
71	Ateliere de percuție (2)	24.oct.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	60
72	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	25.oct.23	Scoala Gimnazială „Toma Caragiu” Ploiesti	28
73	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	26.oct.23	Scoala Gimnazială „Toma Caragiu” Ploiesti	35
74	Ateliere de percuție (2)	26.oct.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	55

75	Proiect educativ EduMusik - Balul Compozitorilor	06.nov.23	Scoala Primara nr. 4 Valenii de Munte	34
76	Lectie concert jazz (2 lectii)	07.nov.23	Scoala Gimnaziala „Emil Palade” Ploiesti	150
77	Ateliere de percuție (2)	07.nov.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	50
78	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	08.nov.23	Scoala Gimnazială „Radu Stanian” Ploiesti	20
79	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	09.nov.23	Liceul Teoretic „Brâncoveanu Vodă” Urlați	28
80	Ateliere de percutie (2)	09.nov.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	40
81	Concert folcloric educativ (2 lecții)	10.nov.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	500

82	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	14.nov.23	Colegiul de Artă „Carmen Sylva” Ploiesti	26
83	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	16.nov.23	Școala Gimnazială „Ing. Gh. Pănculescu” Vălenii de Munte	26
84	Proiect educativ EduMusik - Balul Compozitorilor	17 nov. 23	Școala Gimnazială „Sf. Vasile” Ploiești	25
85	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	27 nov. 2023	Centrul de zi SMART al Asociației Armata Salvării România, filiala Ploiești	35
86	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	29 nov. 2023	Colegiul Național Pedagogic „ Regina Maria” Ploiești	35
87	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	04.dec.23	Liceul Teoretic „Brâncoveanu Vodă” Urlați	25

88	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	08.dec.23	Scoala Gimnazială „Elena Doamna” Ploiești	23
89	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	12.dec.23	Scoala Gimnazială „I.A.Bassarabescu” Ploiesti	30
90	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	13.dec.23	Scoala Gimnazială „I.A.Bassarabescu” Ploiesti	35
91	Ateliere de percuție	14.dec.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	50
92	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	18.dec.23	Scoala Gimnazială „Florin Comișel” Ploiești	30
93	Proiect educativ EduMusik - Calatorie in lumea orchestrei simfonice	19.dec.23	Scoala Gimnazială „Prof. Nicolae Simache” Ploiesti	33

94	Ateliere de percuție (2)	19.dec.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	28
95	Lectie concert de jazz	19.dec.23	Liceul Tehnologic „Gheorghe Ionescu Șisești” Valea Călugărească	80
96	Ateliere de percuție (2)	20.dec.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	25
97	Participarea elevilor la repetițiile Orchestrei Simfonice pentru Concertul de Crăciun	20.dec.23	Palatul de justitie	200
CVARTETUL CHRONOS				
1	Balul Florilor	24.mar.24	Palatul Culturii Ploiesti	400
2	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la aniversarea Zilei Naționale a Republicii Elene	30.mar.23	Cercul Militar Bucuresti	300

3	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la aniversarea a 159 de ani de la înființarea instituției Prefectului	05.apr.23	Muzeul de Artă „Ion Ionrescu Quintus”	50
4	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la aniversarea Zilei Mondiale a Sănătății	07.apr.23	Spitalul Lotus	100
5	Participarea Cvartetului Chronos al Filarmonicii „Paul Constantinescu”, la aniversarea de 75 de ani a Universității de Petrol-Gaze din Ploiești , eveniment marcat în perioada 9-11 mai 2023 prin proiectul “ZILELE UNIVERSITARE EUROPENE”.	10.mai.23	UPG	400

6	Participarea Cvartetului Chronos al Filarmonicii „Paul Constantinescu”, la cea de a doua ediție a evenimentului Festivalul Ținutului Vinului – Vin din Prahova, o expoziție dedicată domeniului vini-viticol din județul Prahova.	25.mai.23	Sala Coloanelor - Palatul Culturii	100
7	Participarea Cvartetului Chronos al Filarmonicii „Paul Constantinescu”, la deschiderea cursurilor Universității de Petrol-Gaze din Ploiești	02.oct.23	Aula Universității de Petrol-Gaze din Ploiești	300
8	Participarea Cvartetului Chronos al Filarmonicii „Paul Constantinescu”, la cea de a XXX-a ediție a „Galei Firmelor Prahovene” , organizată de Camera de Comert si Industrie Prahova	27.oct.23	Complex Ramatuelle	300

9	Participarea Cvartetului Chronos al Filarmonicii „Paul Constantinescu”, la Concertul omagial organizat sub egida Ambasadei Republicii Elene la București, sărbătorind Ziua Națională a Republicii Elene - Ziua Marelui NU	31 noiembrie 2023	Sala de Spectacole a Cercului Militar Național	200
ALTE EVENMIMENTE ORGANIZATE DE FILARMONICA PLOIESTI				
1	Spectacol Teatru Poetic - Scrisori Eminesciense	14.ian.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	50
2	Concert „New Levites”	13.ian.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	110
3	Recital cameral „Tara mea de dor”	15.ian.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	60
4	Recitalul cameral dedicat Zilei Îndragostiților “L’amour toujours”.	14.feb.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	100

6	Participarea Orchestrei Simfonice a Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la ”Balul Mărțișorului”, un eveniment găzduit de Centrul Cultural Ion Manu” din Otopeni.	04.mar.23	Centrul Cultural „Ion Manu” Otopeni	200
7	Lansarea volumului ”Theodoros” a scriitorului Mircea Cărtărescu	06.mar.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	100
8	Gala Folk „In memoriam Victor Socaciu”	17.mar.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	110
9	BALUL FLORILOR - ediția a XVIII-a	24.mar.23	Palatul Culturii Ploiești	400
10	Concursul National FICCO	25-26 martie 2023	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	300
11	Recital cameral	01.apr.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	40
12	Programul cultural „Nocturna muzicala”	13.mai.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	100

13	Spectacol extraordinar sustinut de Orchestra Simfonica și Lupii lui Calancea - cu ocazia Zilelor Ploiestiului	21.mai.23	Centrul civic	500
14	Fete de la musique- spectacol dedicat Zilei Europene a muzicii	21.iun.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	100
15	Recital cameral de pian si vioara	16.sept.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	70
16	Recital pian	17.sept.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	30
17	Recital de acordeon	06.oct.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	60
18	Spectacolul „FolkLIVE”	03.nov.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	200
19	Lansarea albumului „Imperfect” - Gabriel Radu Arnăutu	11.nov.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	70

20	Speacolul „Poezia va salva lumea”	24.nov.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	50
21	Masterclass vioară Liviu Prunariu	29.nov.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	30
22	Concert Duelul Viorilor	04.dec.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	160
23	Johann Strauss Ensemble Viena Magic	16.dec.23	Palatul de Justitie Ploiesti	400
24	Concert The King of Kings	17.dec.23	Sala Radio Bucuresti	400
ALTE EVENIMENTE LA CARE A PARTICIPAT FILARMONICA „PAUL CONSTANTINESCU” PLOIEȘTI				
1	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la manifestările dedicate Zilei Culturii Naționale	15.ian.23	Centrul Civic al Municipiului Ploiești	
2	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la manifestările dedicate Zilei Culturii Naționale	24.ian.23	Sediul Primăriei Ploiești Muzeul Județean de Istorie de Arheologie Prahova	

3	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la Târgul de Turism al României ROMEXPO	23.feb.23	ROMEXPO Bucuresti	
4	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la evenimentul ce a marcat Ziua Națională a Bulgariei.	03.mar.23	Monumentul Vânătorilor din Ploiești	
5	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la manifestările dedicate Festivalului Internațional de Poezie „Nichita Stănescu” . A găzduit festivitatea de decernare a premiilor Festivalului Internațional de Poezie „Nichita Stănescu” - ediția a XXXIII-a.	31.mar.23	Centrul Civic al Municipiului Ploiești si Sala Ion Baciuc a Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești	

6	Participarea Filarmonicii Paul Constantinescu Ploiesti la manifestarile dedicate „Zilelor Universitare Europene” / marcarea a 50 de ani de la înființarea Universității Petrol și Gaze Ploiești	11.mai.23	Centrul Civic al Municipiului Ploiești	
7	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la Festivalul Internațional „Paul Constantinescu” Ploiești	25-29 aprilie 2023	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti, Palatul Culturii Ploiesti	
8	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la manifestările prilejuite de comemorarea “Zilei Eroilor”	10.mai.23	Garnizoana Ploiesti / Monumentul viitorului	
9	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la inaugurarea Căsuțelor cu povesti	26.mai.23		

10	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la vernisajul expoziției „anadromiki - retrospectivă” a artistului Gabriel Grama	04.iul.23	Sala „Constantin Brâncuși” a Centrului internațional de conferințe din cadrul Palatului Parlamentului.	
11	Recital de pian și poezie susținut în cadrul Programului cultural ”Rumanischer Abend in Cottbus / Seară românească la Cottbus” din cadrul Facultății de Asistență Socială, Sănătate și Muzică din cadrul Universității Brandenburgische Technische Univesitat Cottbus- Senftenberg	19.iul.23	Sala de concerte a Facultății de Muzică din Cottbus	
12	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la organizarea Campionatului European de Box pentru Juniori.	21-30 iulie 2023	Sala Sporturilor Olimpia	

13	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la Conferința anuală Europe Jazz Network, ediția a 9-a, „Illumination”	8-27 iulie 2023	Marsilia	
14	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la cea de a X-a ediție a festivalului „Simfonii de toamnă”	29.sept.23	Suceava	
15	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la organizarea festivalului „Alfabetul Conviețuirii”	29 septembrie - 1 octombrie 2023	Esplanada Palatului Culturii Ploiești	
16	Participarea D-lui director Vlad Mateescu la emisiunea „Jurnal Cultural” la TVR Cultural	12.oct.23	Televiziunea Română	
17	Vizita maestrului Russell McGregor, dirijorul Johann Strauss Ensemble Viena	01.nov.23	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	

18	Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti la manifestările dedicate Zilei Victoriei Revoluției Române și a Libertății	22.dec.23	Centrul Civic al Municipiului Ploiesti	
NUMĂR TOTAL DE ACTIVITĂȚI = 299				

Sinteza activităților educative organizate de Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești în anul 2023

În perioada ianuarie - decembrie 2023 s-au desfășurat 130 de lecții educative la sediul filarmonicii și în afara sediului la care au participat copii și tineri din mai multe instituții de învățământ din Ploiești, județul Prahova și țară.

Tip de activitate	Nr. Total de activitati	Nr. de activitati desfasurate in Ploiesti	Nr. de activitati desfasurate in judetul Prahova	Nr. de activitati desfasurate in tara
Lecție educativa cu Orchestra Simfonica	3	3	0	0
Lecție „Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	46	28	17	1
Lecție „Balul Compozitorilor”	3	2	1	0
Ateliere de percuție	65	59	6	0
Lecție de jazz	8	7	1	0

Lecție de folclor	5	5	0	0
TOTAL	130	104	25	1

Nr. crt.	Tip de activitate	Nr. Total de elevi participanti	Nr. de elevi ciclul primar	Nr de elevi gimnaziu	Nr. de elevi liceu	Nr. De elevi participanti din Ploiesti	Nr. De elevi participanti din judetul Prahova (in afara Ploiestiului)	Nr. De elevi participanti din tara
1	Lecții educative cu Orchestra Simfonca	760	0	0	0	760	0	0
2	Lecții „Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	1480	1410	70	0	858	582	40
3	Lecții „Balul Compozitorilor”	90	90	0	0	66	34	0
4	Ateliere de percuție	1825	910	515	400	1665	160	0
5	Lecții de jazz	515	0	220	295	435	80	0

6	Lecții de folclor	1180	1150	30	0	1180	0	0
	TOTAL	5850	3560	835	695	4964	856	40

La o parte dintre aceste lecții au participat elevi de la Colegiul Național „Regina Maria” Ploiești, specializarea pedagogie și studente de la UPG Ploiesti, Facultatea de Litere și Științe, secția pedagogie învățământ primar, proiectul având și o valență educativă a viitoarelor cadre didactice.

O noutate în proiectul „EduMusik” este lecția „**Balul Compozitorilor**”, proiect pe care l-am conceput pentru a diversifica activitatea educativă din cadrul filarmonicii, dar și pentru a spori informațiile pe care le primesc copiii. În cadrul acestei lecții, adresată elevilor din ciclul primar, clasele a IV-a, aceștia fac cunoștință într-un mod inedit cu marii compozitori din perioadele muzicii culte.

2. ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ

2.1 Resurse Umane

În cursul anului 2023 în cadrul Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești au fost efectuate 50 de angajări pe perioadă determinată. Acestea au fost necesare pentru alcătuirea Corului Filarmonicii (26 persoane), Ansamblul de dansuri Flacăra Prahovei (7 persoane), completarea departamentului de organizare evenimente (3 persoane) și a Orchestrei simfonice (14 persoane).

Au fost încetate 56 de contracte de muncă, 44 dintre acestea la data expirării termenului, 11 contracte cu acordul părților și o pensionare. S-au efectuat 9 promovări în grad profesional.

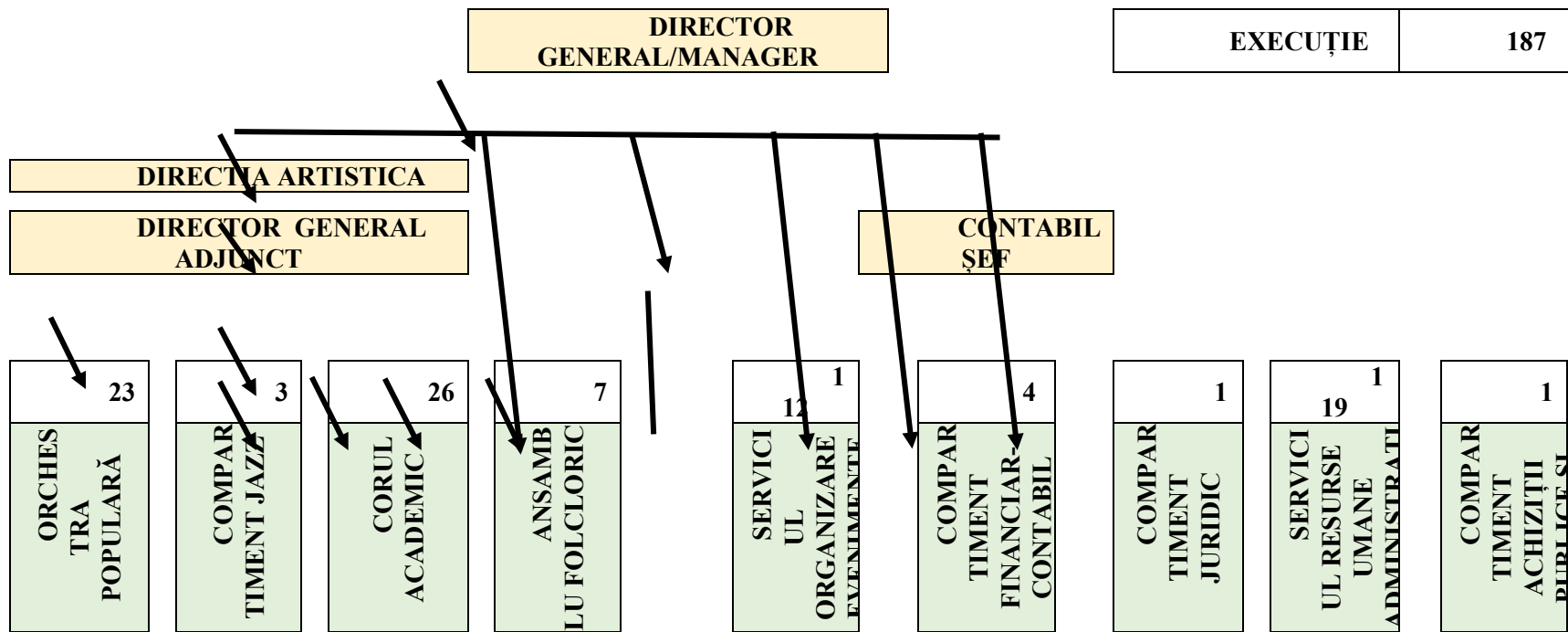
Concediile fără plată au fluctuat cu salariați diferiți pe perioade diferite,(zile ,luni, etc.), astfel ca nu poate fi raportat un număr exact aferent unui an întreg. Organigrama Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești a fost aprobată prin HCL nr. 413 / 2023 și este prezentată mai jos:

**FILARMONICA PAUL CONSTANTINESCU PLOIEȘTI
ORGANIGRAMA**

CONSILIUL LOCAL



TOTAL POSTURI	192
CONDUCERE	5



2.2 Activitatea Financiar – Contabilă este prezentată prin bilanțul anual așa cum se poate vedea mai jos:

1/29/24, 12:42 PM

Nr. crt.	Denumire indicatorilor	Cod rand	Sold la inceputul anului	Sold la sfarsitul perioadei
A	B	C	1	2
31.	Dobanda de incasat, avansuri de trezorerie (ct.5180702+ 5420200)	351	0	0
32.	depozite	36	X	X
33.	Total disponibilitati si alte valori (rd.33+ 33.1+ 35+ 36.1)	40	6.247.162	1.430.526
34.	Conturi de disponibilitati ale Trezoreriei Centrale si ale trezoreriilor teritoriale (ct. 5120601+ 5160602+ 5120700+ 5120901+ 5120902+ 5121000+ 5121100+ 5240100+ 5240300+ 5550101+ 5550102+ 5550103- 7700000)	41	0	0
35.	Dobanda de incasat, alte valori, avansuri de trezorerie (ct. 5320400+ 5180701+ 5180702)	41.1	0	0
36.	Cheltuieli in avans (ct. 4710000)	42	0	0
37.	TOTAL ACTIVE CURENTE (rd. 19+ 30+ 31+ 40+ 41+ 41.1+ 42)	45	7.741.887	3.098.818
38.	TOTAL ACTIVE (rd. 15+ 45)	46	10.048.643	6.970.769
39.	DATORII	50	X	X
40.	DATORII NECURENTE- sume ce urmeaza a fi platite dupa o perioada mai mare de un an	51	X	X
41.	Sume necurențe- sume ce urmeaza a fi platite dupa o perioada mai mare de un an (ct. 2690200+ 4010200+ 4030200+ 4040200+ 4050200+ 4280201+ 4620201+ 4620209+ 5090000)	52	1.129	9.661
42.	Personal - drepturi de natură salarială suplimentară (ct.4200201+4200202)	52.1	0	0
43.	Datorii comerciale (ct.4010200+ 4030200+ 4040200+ 4050200+ 4620201)	53	1.129	9.661
44.	Împrumuturi pe termen lung (ct. 1610200+ 1620200+ 1630200+ 1640200+ 1650200+ 1660201+ 1660202+ 1660203+ 1660204+ 1670201+ 1670202+ 1670203+ 1670208+ 1670209- 1690200)	54	0	0
45.	Provizioane (ct. 1510201+ 1510202+ 1510203+ 1510204+ 1510208)	55	171.434	39.179
46.	TOTAL DATORII NECURENTE (rd.52+ 52.1+ 54+ 55)	58	172.563	48.840
47.	DATORII CURENTE- sume ce urmeaza a fi platite într-o perioada de pana la un an	59	X	X
48.	Datorii comerciale, avansuri si alte decontari (ct. 2690100+ 4010100+ 4030100+ 4040100+ 4050100+ 4080000+ 4190000+ 4620101+ 4620109+ 4730109+ 4810101+ 4810102+ 4810103+ 4810900+ 4830000+ 4840000+ 4890201+ 5090000+ 5120600), din care:	60	1.352.555	8.971
49.	Decontari privind incheierea executiei bugetului de stat din anul curent (ct. 4890201)	60.1	0	0
50.	Datorii comerciale si avansuri (ct. 4010100+ 4030100+ 4040100+ 4050100+ 4080000+ 4190000+ 4620101), din care:	61	1.348.010	6.639
51.	Avansuri primite (ct.4190000)	61.1	0	0
52.	Datorii catre bugete (ct. 4310100+ 4310200+ 4310300+ 4310400+ 4310600+ 4310600+ 4310700+ 4310700+ 4310700+ 4310700+ 4310700+ 4400000+ 4410000+ 4420300+ 4420801+ 4440200+ 4440100+ 4460200+ 4480100+ 4550501+ 4550502+ 4550503+ 4620109+ 4670100+ 4670200+ 4670300+ 4670400+ 4670500+ 4670900+ 4730109+ 4810900), din care:	62	2.227.538	1.994.546
53.	Datoriile institutiilor publice catre bugete	63	X	X
54.	Contributiile sociale (ct. 4310100+ 4310200+ 4310300+ 4310400+ 4310500+ 4310600+ 4310700+ 4310700+ 4310700+ 4310700+ 4310700)	63.1	965.529	578.217
55.	Sume datorate bugetului din Fonduri externe nerambursabile (ct.4550501+ 4550502+ 4550503)	64	0	0
56.	Datorii din operatiuni cu Fonduri externe nerambursabile si fonduri de la buget, alte datorii catre alte organisme internationale (ct. 4550200+ 4550400+ 4550600+ 4510200+ 4510401+ 4510402+ 4510403+ 4510404+ 4510601+ 4510602+ 4510603+ 4510604+ 4510609+ 4520100+ 4520200+ 4530200+ 4540200+ 4540401+ 4540402+ 4540601+ 4540602+ 4540603+ 4550200+ 4550401+ 4550402+ 4550403+ 4550404+ 4550409+ 4560400+ 4580401+ 4580402+ 4580501+ 4580502+ 4590000+ 4620103+ 4730103+ 4760000)	65	0	0
57.	din care: sume datorate Comisiei Europene 7 alii donatori (ct.4550200+ 4550400+ 4550600+ 4590000+ 4620103)	66	0	0
58.	Împrumuturi pe termen scurt - sume ce urmeaza a fi platite într-o perioada de pana la un an (ct. 5180601+ 5180603+ 5180604+ 5180605+ 5180606+ 5180608+ 5180609+ 5180600+ 5190101+ 5190102+ 5190103+ 5190104+ 5190105+ 5190106+ 5190107+ 5190108+ 5190109+ 5190110+ 5190180+ 5190190)	70	0	0
59.	Împrumuturi pe termen lung - sume ce urmeaza a fi platite în cursul exercitiului curent (ct. 1610100+ 1620100+ 1630100+ 1640100+ 1650100+ 1660101+ 1660102+ 1660103+ 1660104+ 1670101+ 1670102+ 1670103+ 1670108+ 1670109+ 1680100+ 1680200+ 1680300+ 1680400+ 1680500+ 1680701+ 1680702+ 1680703+ 1680708+ 1680709- 1690100)	71	0	0
60.	Salariile angajaților (ct. 4210000+ 4230000+ 4260000+ 4280100+ 4270100+ 4270300+ 4270301+ 4280101)	72	787.905	894.208
61.	Personal - drepturi de natură salarială suplimentară: (ct.4200101+4200102)	72.1	0	0
62.	Alte drepturi convenite/altor categorii de persoane (pensii, indemnizatii de somaj, burse) (ct. 4220100+ 4220200+ 4240000+ 4260200+ 4270200+ 4270302+ 4290000+ 4380000), din care:	73	0	0
63.	Pensii, indemnizatii de somaj, burse	73.1	X	X
64.	Venituri in avans (ct. 4720000)	74	0	0
65.	Provizioane (ct. 1510101+ 1510102+ 1510103+ 1510104+ 1510108)	75	0	0
66.	TOTAL DATORII CURENTE (rd.60+ 62+ 65+ 70+ 71+ 72+ 72.1+ 73+ 74+ 75)	78	4.367.998	2.897.725
67.	TOTAL DATORII (rd.58+ 78)	79	4.540.561	2.946.565
68.	ACTIVE NETE = TOTAL ACTIVE- TOTAL DATORII = CAPITALURI PROPRII (rd.80+ rd.46- 79 + rd.90)	80	5.508.082	4.024.204
69.	CAPITALURI PROPRII	83	X	X
70.	Rezerve, fonduri (ct. 1000000+ 1000101+ 1000201+ 1000202+ 1000301+ 1000401+ 1000402+ 1010000+ 1020101+ 1020102+ 1020103+ 1030000+ 1040101+ 1040102+ 1040103+ 1050100+ 1050200+ 1050300+ 1050400+ 1050500+ 1060000+ 1060000+ 1060000+ 1060000)	84	0	0
71.	Rezultatul reportat (ct. 1170000- sold creditor)	85	1.161.915	5.169.563
72.	Rezultatul reportat (ct. 1170000- sold debitor)	86	0	0
73.	Rezultatul patrimonial al exercitiului (ct. 1210000- sold creditor)	87	4.346.167	

2/3

660

1/29/24, 12:42 PM

Nr. crt.	Denumire indicatorilor	Cod rand	Sold la inceputul anului	Sold la sfarsitul perioadei
A	B	C	1	2
74.	Rezultatul patrimonial al exercitiului (cl.1210000- sold debitor)	88	0	1,145.359
75.	TOTAL CAPITALURI PROPRII (rd.84+ 85- 86+ 87- 88)	90	5.508.082	4.024.204

Certificam exactitatea datelor raportate, precum si faptul ca acestea se bazeaza pe evidenta contabila sistetica si analitica tinuta la zi in conformitate cu reglementarile legale in vigoare

2.3 Achiziții

Registrul de achiziții pentru anul 2023 este prezentat în tabelul de mai jos:

Nr. Crt.	Denumirea achizitiei produse/servicii/ lucrari	Cod CPV	Valoarea achizitiei realizate (lei fara TVA)	Prestator	Documentul justificativ al achizitiei (bon/factura/chitanta) sau contract nr./data	Referat de necesitate nr./data	Compartimentul beneficiar al achizitiei

1.	Servicii asistenta tehnica expert bugetar	72261000-2	7200 lei	Adi-Com Soft	Contract nr.4066M/03.01.2023	Referat nr.....	Contabilitate
2	Servicii foto eveniment din 12.01.2023	79961300-1	300 lei	Viorel Creative	Factura nr.0214/13.01.2023	Calendar din 12.01.2023	Artistic
3.	Afise A2	22462000-6	235 lei	Four Tech	Factura nr.127/10.01.2023	Calendar 14.01.2023	Artistic
4.	Cazare colaboratori Jordi Mora, Mihale Leonard	55110000-4	2110.10 lei	Feper SA	Factura nr.10119217/20.01.2023	Calendar eveniment 19.01.2023	Artistic
5.	Servicii acordaj pian	50860000-1	400 lei	PFA Dobre Darin	Factura nr.031/19.01.2023	Calendar eveniment 19.01.2023	Artistic
6.	Cazare colaborator Luiza Zan	55110000-4	211.01 lei	Feper SA	Factura nr.10119223/21.01.2023	Calendar eveniment 20.01.2023	Artistic
7.	Afise A2	22462000-6	1647.06 lei	Four Tech	Factura nr.0128/20.01.2023	Calendar 02.02.2023, 09.02.2023, 12.02.2023, 14.02.2023	Artistic

8.	Afise A2	22462000-6	1235.29 lei	Four Tech	Factura nr.130/27.01.2023	Calendar 16,23,24..02.2023	Artistic
9.	Servicii spalare mocheta	90910000-9	1812 lei	Team Impact Cleaning	Factura nr.144/31.01.2023	Referat nr.06/25.01.2023.	Administrativ
10.	Cuier haine	39000000-2	703.36 lei	Dedeman	Factura nr.7400648900/08.02.2023	Referat nr.111A/01.02.2023.	Oganizare evenimente
11.	Laminare coli A4	79821000-5	180 lei	Evolex Media Print	Factura nr.2110/08.02.2023	Referat nr.94A/26.01.2023.	Oganizare evenimente
12.	Asigurare RCA	66516100-1	987.70 lei	Destine broker	Instiintare plata nr.DEC0107659	Referat nr.149/02.02.2023	Administrativ
13.	Brosura 200x200	22150000-6	700 lei	Four Tech	Factura nr.133/16.02.2023	Referat nr.138A/08.02.2023	Artistic
14.	Raft biblioraft	39516000-2	360 lei	Ivy Sun	Factura nr.393/13.02.2023	Referat nr.109A/01.02.2023	Artistic

15.	Pachet material intretinere	44423000-1	546.33 lei	Dedeman	Factura nr.7400460615/13.02.2023	Referat nr...../...02.2023	Administrativ
16.	Servicii foto eveniment din 02,09.02.2023	79961300-1	600 lei	Viorel Creative	Factura nr.0216/14.02.2023	Calendar din 02 si 09.02.2023	Artistic
17.	Hartie copiator	30197644-2	277.80 lei	Dacris Impex	Factura nr.CT0029056/15.02.2023	Referat nr.192A/06.02.2023	Oganizare evenimente
18.	Cazare colaboratori Carlo Torlontano,Filip Papa	55110000-4	2110.10 lei	Feper SA	Factura nr.10119443/04.02.2023	Calendar eveniment 02.02.2023	Artistic
19.	Servicii foto eveniment din 16.02.2023	79961300-1	300 lei	Viorel Creative	Factura nr.0217/17.02.2023	Calendar din 16.02.2023	Artistic
20.	Afise A2	22462000-6	3470.59 lei	Four Tech	Factura nr.135/23.02.2023	Calendar eveniment din 02,05,06,07,09,16,17,23.03.2023	Artistic

21.	Cilindru copiator	34913000-0	1140 lei	Netmatrix	Factura nr.4008/16.02.2023	Referat nr.174A/15.02.2023	Oganizare evenimente
22.	Verificare stingatoare	35111320-4	525 lei	Rozlin Import-Expert	Factura nr.1042/20.02.2023	Referat nr.211/14.02.2023	Administrativ
23.	Becuri 100w+adaptor	31531000-7	448.72 lei	Kauf Electromeister	Factura nr.52166/22.02.2023	Referat nr.212/14.02.2023	Administrativ
24.	Servicii acordaj pian	50860000-1	400 lei	PFA Dobre Darin	Factura nr.032/22.02.2023	Calendar eveniment 16.02.2022	Artistic
25.	Servicii spalare mecanizata mocheta	90910000-9	1040 lei	Team Impact Cleaning	Factura nr.149/28.02.2023	Referat nr.206/13.02.2023.	Administrativ
26.	Geaca	18110000-3	321.60 lei	Felin SRL	Factura nr.201332295/23.02.2023	Referat nr.182/08.02.2023	Administrativ
27.	Sapca	1844300-9	34.80 lei	Felin SRL	Factura nr.201332295/23.02.2023	Referat nr.182/08.02.2023	Administrativ
28.	Tricou polo maneca scurta	18333000-2	166.80 lei	Felin SRL	Factura nr.201332295/23.02.2023	Referat nr.182/08.02.2023	Administrativ

29.	Tricou maneca lunga	18333000-2	246.80 lei	Felin SRL	Factura nr.201332295/23.02.2023	Referat nr.182/08.02.2023	Administrativ
30.	Pantofi	18830000-6	340 lei	Felin SRL	Factura nr.201332295/23.02.2023	Referat nr.182/08.02.2023	Administrativ
31.	Materiale curatenie	39831240-0	2864.10 lei	Dancrisor Impex	Factura nr.0003810/27.02.2023	Referat nr.179/08.02.2023	Administrativ
32.	Servicii foto eveniment din 23.02.2023	79961300-1	300 lei	Viorel Creative	Factura nr.0218/24.02.2023	Calendar din 23.02.2023	Artistic
33.	Afise A2	22462000-6	1470.59 lei	Four Tech	Factura nr.137/24.02.2023	Calendar eveniment din 15,23,28,30.03.2023	Artistic
34.	Prosoape Hartie	39514500-3	1274 lei	Arlico	Factura nr.0061708/27.02.2023	Referat nr.179/08.02.2023	Administrativ
35.	Fata de masa	45212400-0	900 lei	Spirit de campioni	Factura nr.0078/02.03.2023	Referat nr.180/06.02.2023	Administrativ
36.	Expresor cafea	39711310-5	1830.10 lei	Dante international	Factura nr.239111189941/28.02.2023	Referat nr.198/27.02.2023	Administrativ

37.	Adaptor wireless	31111000-7	151.24 lei	Dante international	Factura nr.239111189941/28.02.2023	Referat nr.198/27.02.2023	Artistic
38.	HDD extern	30233132-3	420.16 lei	Dante international	Factura nr.239111265026/02.03.2023	Referat nr.94A/26.01.2023	Oganizare evenimente
39.	Baterii R6,R3	31440000-2	436.32 LEI	Phonus	Factura nr.15045/02.03.2023	Referat nr.202A/26.01.2023	Artistic
40.	Mentenanata copiatoare	50800000-3	2200 lei	Netmatrix	Facturare conform contract	Contract nr.21/28.02.2023	Oganizare evenimente
41.	Servicii securitate si sanatate in munca Situatii de Urgenta, Managementul Mediului	79417000-0	8403.40 lei	Siraz Serv	Facturare conform contract	Contract nr.24/28.02.2023	Administrativ
42.	Service Mentenanata Sistem Securitate de complexitate mica	50610000-4	3800 lei	Sinvex Multiserv	Facturare conform contract	Contract nr.25/28.02.2023	Administrativ
43.	Servicii de monitorizare sistem de alarma	79711000-1	1600 lei	Sinvex Multiserv	Facturare conform contract	Contract nr.23/28.02.2023	Administrativ
44.	Servicii medicina muncii	85147000-1	6100 lei	Munmedica	Facturare conform contract	Contract nr.28/03.03.2023	Administrativ

45.	Servicii cazare colaboratori Dl. GEORGE HARLIONO 12 – 17.02.2023 (5 nopți), 1 cameră single,Dl. ALEXANDR IRADYAN 19 – 24.02.2023 (5 nopți), 1 cameră single,Dl. OCTAVIAN LUP 20 – 24.02.2023 (4 nopți), 1 cameră single,Dna. ZORINA BĂLAN 24.02.2023 (1 noapte), 1cameră single,Dl. TRAVIS JURGENS 26.02 – 03.03.2023 (5 nopți), 1 cameră single.	55110000-4	4.220,20 lei	Feper	Factura nr.10120025/03.03.2023	Calendar din data de 16,23,24,02.2023,.02.03.2022.	Artistic
46.	Condica prezenta	42512510-6	800 lei	Ucaz Eco Max	Factura nr.232/03.03.2023	Referat nr.68/16.01.2023	Administrativ
47.	Legitimatii serviciu	22852100-8	300 LEI	Ucaz Eco Max	Factura nr.232/03.03.2023	Referat nr.68/16.01.2023	Administrativ
48.	Print A0	79810000-5	141 lei	Belcini Pro Advertising	Factura nr.499/06.03.2023	Referat nr...../.....2023	Administrativ

49.	Ancii fagot	37321200-6	7650 lei	Eufonia Music	Contract nr.17/22.02.2023	Referat nr.127A/06.02.2023	Artistic
50.	Verificare continuitate nul tablou	71632000-7	175 lei	Dekatel	Factura nr.6317/10.03.2023	Referat nr.	Administrativ
51.	Verificare continuitate nul priza	71632000-7	250 lei	Dekatel	Factura nr.6316/10.03.2023	Referat nr.	Administrativ
52.	Verificare dispersie prize de pamant	71632000-7	600 lei	Dekatel	Factura nr.6318/10.03.2023	Referat nr.	Administrativ
53.	Mape personalizate partituri	22852100-8	2200 lei	Ucaz Eco Max	Factura nr.242/22.03.2023	Referat nr.193A/20.02.2023	Artistic
54.	Carti de vizita	30199730-6	65 lei	Four Tech	Factura nr.140/09.03.2023	Referat nr.	Oganizare evenimente
55.	Servicii acordaj pian	50860000-1	800 lei	PFA Dobre Darin	Factura nr.034/13.03.2023	Calendar eveniment 02,09.03.2023	Artistic

56.	Tun caldura electric 380v	39721310-8	2857.14 lei	Magnet Center	Factura nr.202300641/20.03.2023	Referat nr.317/16.03.2023	Administrativ
57.	Toner copiator	30125100-2	2435 lei	Getusa	Factura nr.230300029/17.03.2023	Referat nr.288A/14.03.2023	Oganizare evenimente
58.	Tun caldura electric 230v	39710000-2	2900 lei	Sife Utilaje	Factura nr.32791/17.03.2023	Referat nr.317/16.03.2023	Administrativ
59.	Servicii foto eveniment din 07.03.2023	79961300-1	300 lei	Viorel Creative	Factura nr.0219/09.03.2023	Calendar din 07.03.2023	Artistic
60.	Mape personalizate cor	22852100-8	2750 lei	Ucaz Eco Max	Factura nr.241/22.03.2023	Referat nr.194A/20.02.2023	Artistic
61.	Folie solara	30192500-6	443.60 lei	Dedeman	Factura nr.8800206314/22.03.2023 Factura nr.7400649198/22.03.2023	Nr.297/13.03.2023	Administrativ
62.	Plotare planuri	79810000-5	425 lei	Bellcini Pro Advertising	Factura nr.516/23.03.2023	Nr.331/22.03.2023	Administrativ
63.	Boxe wireless	32351000-8	3274.75 lei	F64 Studio	Factura nr.2874367/23.03.2023	Referat nr.	Oganizare evenimente

64.	Mapa orchestra	22852000-7	7000 lei	Belcini Design	Factura nr.103/22.03.2023	Referat nr.193A/20.02.2023	Artistic
65.	Invitatie A6	22462000-6	270 lei	Belcini Pro Advertising	Factura nr.516/22.03.2023	Referat nr.312A/20.03.2023	Oganizare evenimente
66.	Roll-up 85x200	22462000-6	645 lei	Amit Creative	Factura nr.24255/24.03.2023	Referat nr.....	Oganizare evenimente
67.	Afise A2	22462000-6	3295.60 lei	Four Tech	Factura nr.148/24.03.2023	Calendar concerte	Oganizare evenimente
68.	Servicii fotografice	79961300-1	300 lei	Viorel Creative	Factura nr.220/23.03.2023	Calendar concerte	Oganizare evenimente
69.	Hartie A3	30197643-5	430 lei	Info Trust	Factura nr.83136/27.03.2023	Referat nr. nr.288A/14.03.2023	Oganizare evenimente
70.	Intretinere si mentenanta Tuba	50860000-1	1800 lei	LCD Musical Services	Factura nr.156/30.03.2023	Referat nr. nr.249A/01.03.2023	Artistic
71.	Intretinere si mentenanta Trombon	50860000-1	1200 lei	LCD Musical Services	Factura nr.156/30.03.2023	Referat nr. nr.248A/01.03.2023	Artistic
72.	Servicii foto eveniment din 23,24,28.03.2023	79961300-1	900 lei	Viorel Creative	Factura nr.0221/30.03.2023	Calendar din 23,24,28.03.2023	Artistic

73.	Priza 380V	31681410-0	180 lei	Dekatel	Factura nr.6378/31.03.2023	Referat nr.317/16.03.2023	Administrativ
74.	Stecher 380V	31681410-0	140 lei	Dekatel	Factura nr.6378/31.03.2023	Referat nr.317/16.03.2023	Administrativ
75.	Servicii cazare colaboratori	5511000-4	8229.39 lei	Feper SA	Factura nr.10120805/31.03.2023	Calendar concerte	Artistic
76.	Priza mobile 380V	31681410-0	180 lei	Dekatel	Factura nr.6378/31.03.2023	Referat nr.317/16.03.2023	Administrativ
77.	Cablu MCCG	31681410-0	5580 lei	Dekatel	Factura nr.6378/31.03.2023	Referat nr.317/16.03.2023	Administrativ
78.	Servicii cazare colaboratori	5511000-4	2954.13 lei	Feper SA	Factura nr.10120806/31.03.2023	Calendar concerte	Artistic
79.	Roll-up 85x200	22462000-6	430 lei	Amit Creative	Factura nr.24301/03.04.2023	Referat nr.....	Oganizare evenimente
80.	Servicii foto eveniment din 30.03.2023	79961300-1	300 lei	Viorel Creative	Factura nr.0223/03.04.2023	Calendar din 30.03.2023	Artistic

81.	Servicii acordaj pian	50860000-1	800 lei	PFA Dobre Darin	Factura nr.035/04.04.2023	Calendar eveniment 23,28.03.2023	Artistic
82.	Cartus xerox	30197330-8	180 lei	Getusa	Factura nr.230400001/03.04.2023	Referat nr.354A/28.03.2023	Oganizare evenimente
83.	Perforator metallic 4 gauri	30125100-2	75 lei	Getusa	Factura nr.230400001/03.04.2023	Referat nr.354A/28.03.2023	Oganizare evenimente
84.	Transpalet 2.5 t	44423000-1	1595.80 lei	Dedeman	Factura nr.7401063898/05.04.2023	Referat nr.387/04.04.2023	Administrativ
85.	Servicii acordaj pian	50860000-1	400 lei	PFA Dobre Darin	Factura nr.036/07.04.2023	Calendar eveniment 06.04.2023	Artistic
86.	Servicii cazare colaborator Nicolas Simion	5511000-4	486.24 lei	Feper SA	Factura nr.10120973/09.04.2023	Calendar concerte 08.04.2023	Artistic
87.	Alimentare electrica tunuri caldura	45310000-3	1276.87 lei	Dekatel	Factura nr.6390/10.04.2023	Referat nr.317/16.03.2023	Administrativ

88.	Servicii foto eveniment 06,08,09.04.2023	79961300-1	900 lei	Viorel Creative	Factura nr.0225/12.04.2023	Calendar din 06,08,09.03.2 023	Artistic
89.	Carti de vizita	30199730-6	65 lei	Four Tech	Factura nr.154/20.04.2023	Referat nr.	Oganizare evenimente
90.	Hard SSD	30233132-5	210.08 lei	Dante International	Factura nr.249100434734/12 .04.2023	Referat nr.	Oganizare evenimente
91.	Asigurare RCA VW	66516100-1	987.70 lei	Destine broker	Instiintare plata nr.DEC0117664	Referat nr.408/11.04. 2023	Administrativ
92.	Autovehicul tip Furgon	34100000-8	166 802.11 lei	Service Auto Serus	Contract nr.45/12.04.2023	Referat nr.277/02.03. 2023	Administrativ
93.	Servicii foto eveniment 12.04.2023	79961300-1	300 lei	Viorel Creative	Factura nr.0226/19.04.2023	Calendar din 12.04.2023	Artistic
94.	Servicii cazare colaborator Ioana Csiky,Cristian Spataru,Walter Hilgers,Valentin Serban	5511000-4	3587.17 lei	Feper SA	Factura nr.10121163/21.04.2 023	Calendar concerte 06,12,20.04.2 023	Artistic
95.	Servicii foto eveniment 20.04.2023	79961300-1	300 lei	Viorel Creative	Factura nr.0227/21.04.2023	Calendar din 20.04.2023	Artistic
96.	Rechizite	39263000-3	1659.39 lei	Dacris Impex	Factura nr.0099094/24.04.20 23	Referat nr.437A/20.0 4.2023	Oganizare evenimente

97.	Afise A2	22462000-6	2470.59 lei	Four Tech	Factura nr.0156/20.04.2023	Calendar din 27.04,04,11,12,,14,18.05.2023.	Artistic
98.	Cartus toner	30125110-5	553 lei	Getusa	Factura nr.230400033/27.04.2023	Referat nr.441A/20.04.2023	Oganizare evenimente
100.	Cartus toner	30125100-2	1520 lei	Getusa	Factura nr.230400030/26.04.2023	Referat nr.438A/20.04.2023	Oganizare evenimente
101.	Servicii foto eveniment din 27.04.2023	79961300-1	300 lei	Viorel Creative	Factura nr.0228/04.05.2023	Calendar din 27.04.2023	Artistic
102.	Banda dublu adeziva	30192700-8	138.60 lei	Dacris Impex	Factura nr.0030260/04.05.2023	Referat nr.479/02.05.2023	Resurse Umane
103.	Servicii acordaj pian	50860000-1	800 lei	PFA Dobre Darin	Factura nr.037/04.05.2023	Calendar eveniment 27.04.2023	Artistic
104.	Abonament spectacole	22810000-1	350 lei	Ucaz Eco Max	Factura nr.274/04.05.2023	Referat nr.409/11.04.2023	Contabilitate
105.	Bilete intrare spectacol	22810000	600 lei	Ucaz Eco Max	Factura nr.274/04.05.2023	Referat nr.409/11.04.2023	Contabilitate
106.	Fise obiecte de inventar	22810000	100 lei	Ucaz Eco Max	Factura nr.274/04.05.2023	Referat nr.409/11.04.2023	Oganizare evenimente

107.	Prosoape hartie	39514500	2116 lei	Arli-co	Factura nr.62123/04.05.2023	Referat nr.474/28.04.2023	Administrativ
108.	Servicii foto eveniment din 04.05.2023	79961300-1	300 lei	Viorel Creative	Factura nr.0229/11.05.2023	Calendar din 04.05.2023	Artistic
109.	Cort evenimente 3x3	39522530-1	1780.67 lei	Martin Corturi Evenimente	Factura nr.11083/08.05.2023	Referat nr.492A/28.04.2023	Oganizare evenimente
110.	Servicii acordaj pian	50860000-1	400 lei	PFA Dobre Darin	Factura nr.038/15.05.2023	Calendar eveniment 11.05.2023	Artistic
111.	Cablu 3x2,bloc prize	31224400-6	1121.40 lei	Dedeman	Factura nr.7400176084	Referat nr.546/15.05.2023	Oganizare evenimente
112.	Fisa mobile,prize mobila	31681000-3	160.50 lei	Dedeman	Factura nr.7400176084	Referat nr.546/15.05.2023	Oganizare evenimente
113.	Steker cauciuc	31224100-3	279 lei	Dedeman	Factura nr.7400176084	Referat nr.546/15.05.2023	Oganizare evenimente
114.	Tambur	31321220-0	893,96 lei	Geca Track	Factura nr.699/16.05.2023	Referat nr.479A/27.04.2023	Oganizare evenimente

115.	Prelungitor 6 prize 5m	31340000-1	826.44 lei	Geca Track	Factura nr.699/16.05.2023	Referat nr.479A/27.04.2023	Oganizare evenimente
116.	Prelungitor 6 prize 10m	32421000-0	1128.96 lei	Geca Track	Factura nr.699/16.05.2023	Referat nr.479A/27.04.2023	Oganizare evenimente
117.	Tambur 1x175	31681410-0	942.36 lei	Geca Track	Factura nr.699/16.05.2023	Referat nr.479A/27.04.2023	Oganizare evenimente
118.	Card memorie	30234600-4	5799,66 lei	PMC Group Distributie	Factura nr.477080/16.05.2023	Referat nr.476A/27.04.2023	Oganizare evenimente
119.	Baloane personalizate	34722100-5	990 lei	Trima Events	Factura nr.1421/17.05.2023	Referat	Oganizare evenimente
120.	Reparatie set clarinete	50860000-1	9510 lei	Relimo Prodserv	Factura nr.20/17.05.2023	Referat nr.353A/28.08.2023	Artistic
121.	SSD 4TB	30234500-3	6060.42 lei	Fan Place IT	Factura nr.1434557/17.05.2023	Referat nr.476A/27.04.2023	Oganizare evenimente
122.	Revizie Opel	50112000-3	1373.75 lei	Service Auto Serus	Factura nr.40100002/18.05.2023	Referat nr.532/16.05.2023	Administrativ
123.	Revizie Hidranti	50413200-5	360 lei	Rozlin Import-Export	Factura nr.1062/18.05.2023	Referat nr.534/16.05.2023	Administrativ

124.	Tripod	38650000-6	216.81 lei	F64 Studio	Factura nr.2894331/23.05.2023	Referat nr.476A/27.05.2023	Oganizare evenimente
125.	Multiplicator antena 8 iesiri	31111000-7	2100 lei	Charma Conect	Factura nr.7037799/18.05.2023	Referat nr.477A/27.04.2023	Oganizare evenimente
126.	Multiplicator antena 4 iesiri	31111000-7	2025 lei	Charma Conect	Factura nr.7037799/18.05.2023	Referat nr.477A/27.04.2023	Oganizare evenimente
127.	Stand,telecomanda	38650000-6	1483,11 lei	F64 Studio	Factura nr.2894330/23.05.2023	Referat nr.478A/23.05.2023	Oganizare evenimente
128.	Servicii cazare	55110000-4	1458.72 lei	Feper SA	Factura nr.10121876/22.05.2023	Calendar eveniment 21.05.2023	Administrativ
129.	Kit trepied	38650000-6	10078.99 lei	F64 Studio	Factura nr.2894332/23.05.2023	Referat nr.476A/27.05.2023	Oganizare evenimente
130.	Cablu HDMI	31111000-7	180 lei	Charma Conect	Factura nr.7037799/18.05.2023	Referat nr.477A/27.04.2023	Oganizare evenimente
131.	Servicii foto eveniment din 11,12,14,18,25.05.2023	79961300-1	1500 lei	Viorel Creative	Factura nr.0230/26.05.2023	Calendar din 11,12,14,18,25.05.2023	Artistic

132.	Revizie Renault	50112000-3	1730.97 lei	Service Auto Serus	Factura nr.40100086/22.05.2023	Referat nr.532/16.05.2023	Administrativ
133.	Asigurare RCA Ford	66516100-1	1757.62 lei	Destine broker	Instiintare plata nr.DEC0079882/29.05.2023	Referat nr.570/23.05.2023	Administrativ
134.	Asigurare accidente calatori	66512100-3	168 lei	Destine broker	Instiintare plata nr.DEC0077348/29.05.2023	Referat nr.570/23.05.2023	Administrativ
135.	Mouse	30237410-6	58.82 lei	Dante International	Factura nr.249102078206/31.05.2023	Referat nr.474A/27.04.2023	Oganizare evenimente
136.	Monitoare	33195100-4	5,378.12 lei	Dante International	Factura nr.249102078206/31.05.2023	Referat nr.474A/27.04.2023	Oganizare evenimente
137.	Trackball	30000000-9	302.51 lei	Dante International	Factura nr.249102078206/31.05.2023	Referat nr.474A/27.04.2023	Oganizare evenimente
138.	Set wc	44423000-1	288.24 lei	Dedeman	Factura nr.7400940566/29.05.2023	Referat nr.593/29.05.2023	Administrativ
139.	Servicii cazare colaboratori	5511000-4	6564,22 lei	Feper SA	Factura nr.10122252/06.06.2023	Calendar concerte 04,14,25,31.05.2023	Artistic

140.	Cablu HDMI 10 m	31111000-7	1200 LEI	Charma Conect	Factura nr.7037907/14.06.2023	Referat nr.477A/27.04.2023	Oganizare evenimente
141.	Afise A2	22462000-6	2352.94 lei	Four Tech	Factura nr.0169/01.06.2023	Calendar din 25,26,31.05.2023,08,15.06.2023.	Artistic
142.	Slider cu sina	38650000-6	1796.70 lei	F64 Studio	Factura nr.2898280/06.06.2023	Referat nr.476A/27.04.2023	Oganizare evenimente
143.	Servicii acordaj pian	50860000-1	1600 lei	PFA Dobre Darin	Factura nr.039/07.06.2023	Calendar eveniment 18,25,26,31.05.2023	Artistic
144.	Cablu HDMI 50 m	31111000-7	3960 lei	Charma Conect	Factura nr.7037906/14.06.2023	Referat nr.477A/27.04.2023	Oganizare evenimente
145.	Aditiv Adblue	24951200-7	136.81 lei	Dedeman	Factura nr.7401064559/13.06.2023	Referat nr.	Administrativ
146.	Bonuri carburant	22458000-5	29493.52 lei	OMV Petrom	Factura nr.9816215546/13.06.2023	Referat nr.538/17.05.2023	Administrativ
147.	Materiale curatenie	39831240-0	838 lei	Dancrisor	Factura nr.3954/06.06.2023	Referat nr.593/29.05.2023	Administrativ

148.	Reparatie Oboi	50860000-1	5000 lei	GXG Music	Factura nr.522726/08.06.2023	Referat nr.245A/28.02.2023	Artistic
149.	Spliter	31111000-7	675 lei	Charma Conect	Factura nr.7037905/14.06.2023	Referat nr.477A/27.04.2023	Oganizare evenimente
150.	Invitatii A6	79811000-2	42.50 lei	Evolex Media Print	Factura nr.380/13.06.2023	Calendar din data de 29.06.2023	Artistic
151.	Lampa led	38650000-6	4487.40 lei	F64 Studio	Factura nr.2906088/23.06.2023	Referat nr.478A/27.04.2023	Oganizare evenimente
152.	Revizie aparate aer conditionat	50730000-1	1248 lei	Alemitech Serv	Factura nr.0201/20.06.2023	Referat nr.616/31.05.2023	Administrativ
153.	Stingatoare	35111320-4	1200 lei	Litind	Factura nr.233138/20.06.2023	Referat nr.656/09.06.2023	Administrativ
154.	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	6321 lei	Feper SA	Factura nr.10122593/20.06.2023	Calendar eveniment 08,15,18.06.2023	Artistic
155.	Servicii foto evenimente din 31.05,01,08,15,16,18,22.06.2023	79961300-1	2400 lei	Viorel Creative	Factura nr.0231/23.06.2023	Calendar din 31.05,01,08,15,16,18,22.06.2023	Artistic

156.	Verificare sistem defumare	50413200-5	480 lei	Sinvex Multiservice	Factura nr.380/13.06.2023		Administrativ
157.	Slider cu sina	38650000-6	2100 lei	F64 Studio	Factura nr.2904798/20.06.2023	Referat nr.476A/27.04.2023	Oganizare evenimente
158.	Servicii foto eveniment din 29.03.2023	79961300-1	300 lei	Viorel Creative	Factura nr.0232/30.06.2023	Calendar din 29.03.2023	Artistic
159.	Cazare colaboratori Concurs dirijat	55110000-4	10211.01 lei	Feper SA	Factura nr.10122888/30.06.2023	Calendar eveniment 29.06.2023	Artistic
160.	Priza mama	3168140-0	194.12 lei	Dekatel	Factura nr.6579/03.07.2023		Administrativ
161.	Cablu 5x16	3168140-0	632.28 lei	Dekatel	Factura nr.6579/03.07.2023		Administrativ
162.	Prosoape Hartie	39514500-3	634.80 lei	Arlico	Factura nr.0062450/04.07.2023	Referat nr.776/29.06.2023	Administrativ
163.	Materiale curatenie	39830000-9	901.40 lei	Dancrisor	Factura nr.0004006/06.07.2023	Referat nr.776/29.06.2023	Administrativ
164.	Studio video fix si mobil	32223000-2	338 825 lei	AF Marcotec Bucuresti	Contract nr.71/05.07.2023	Referat nr.472A/27.04.2023	Organizare evenimente

165.	Capete matura	39224100-9	38.89 lei	Dedeman	Factura nr.7400816207/12.0 7.2023	Referat nr.909/07.07. 2023	Administrativ
166.	Materiale curatenie	39831240-0	1051 lei	Dancrisor	Factura nr.0004011/12.07.20 23	Referat nr.909/07.07. 2023	Administrativ
167.	Sistem panouri Fotovoltaic	09331200-0	199 700 lei	Proconstruct	Contract nr.70/03.07.2023	Referat nr.453/26.04. 2023	Administrativ
168.	Asigurare RCA Renault Master	66516100-1	3901 lei	Destine broker	Instintare plata 0128908/12.07.2023	Referat nr.935/12.07. 2023	Administrativ
169.	Mesh 14x2	22462000-6	1400 lei	Amit Creative	Factura nr.24926/17.07.2023	Referat nr.748A/14.0 7.2023	Administrativ
170.	Casco Renault Master	66514110-0	4135.28 lei	Destine broker	Instintare plata 0129538/18.07.2023	Referat nr.944/14.07. 2023	Administrativ
171.	Hartie copiator	30197644-2	2088 lei	Dacris Impex	Factura nr.0099296/20.07.20 23	Referat nr.947/17.07. 2023	Contabilitate
172.	Afise A2	22462000-6	1412.40 lei	Four Tech	Factura nr.0189/31.07.2023	Calendar 16,18,22.06.2 023	Artistic
173.	Articole imbracaminte Orchestra Poplara Unitate protejata	18300000-2	25 000 lei	Agile Consulting& Service	Acord parteneriat nr.79/26.07.2023	Referat nr.	Artistic

174.	Inchiriere lumini 8 zile Eveniment Gala box	79952000-2	32800 lei	Four Tech	Contract nr.78/21.07.2023	Referat nr.	Oganizare evenimente
175	Incarcator laptop	30237000-9	294.12 lei	Base Trading	Factura nr.BT1A0082475/28 .07.2023	Referat.nr.	Oganizare evenimente
176.	Reparatie electropalane	50531400-0	957.50 lei	Dekatel	Factura nr.6671/09.08.2023	Referat nr.996/01.08. 2023	Administrativ
177.	Afise A2	22462000-6	560.25 lei	Four Tech	Factura nr.0196/16.08.2023	Calendar din data de 25- 27.08.2023	Artistic
178.	Afise A2	22462000-6	560.25 lei	Four Tech	Factura nr.0195/16.08.2023	Calendar din data de 29.06.2023	Artistic
179.	Afise A2	22462000-6	350 lei	Four Tech	Factura nr.0201/17.08.2023	Calendar din data de 25- 27.08.2023	Artistic
180.	Materiale informative	39294100	1986.66 lei	Four Tech	Factura nr.0203/18.08.2023	Referat	Oganizare evenimente
181.	Baterii alcaline	31681410-0	350 lei	Dancrisor Impex	Factura nr.40883/22.08.2023	Referat nr.1085/21.08 .2023	Administrativ
182.	Asigurare Casco Opel Vivaro	66514110-0	2481 lei	Destine broker	Instiintare plata nr.0046588/22.08.20 23	Referat nr.1090/22.08 .2023	Administrativ
183.	Servicii cazare Festival Jazz on the Rooftop	55110000-4	8995.41 lei	Feper	Factura nr.10123647/31.08.2 023	Anexa Calendar	Artistic

184.	Licenta Adobe	48328000-3	4060 lei	Istyle	Factura nr.122038258/31.08.2023		Oganizare evenimente
185.	Lichid parbriz,motor	44423000-1	260.4 lei	Dedeman	Factura nr.74006505651/23.08.2023	Referat.nr.1089/22.08.2023	Administrativ
186.	Plic color,Servieta A3,Carton color A4	30199230-1	635.88 lei	Noroc Bun Plus	Factura nr.0603/11.09.2023	Referat nr.860A/28.08.2023	Oganizare evenimente
187.	Afise A2	22462000-4	2354 lei	Four tech	Factura nr.0210/12.09.2023	Conform calendar din data de 14,15,16,21,28.09.2023	Artistic
188.	Spalare mecanizata mocheta,spalare scaune	90910000-9	5629 lei	Team Impact	Factura nr.178/12.09.2023	Referat nr.1148/06.09.2023	Administrativ
189.	Mesh	22462000-6	1225 lei	Amit Creative	Factura nr.25283/12.09.2023	Referat nr.881A/07.09.2023	Oganizare evenimente
190.	Polyplant	22462000-6	700 lei	Amit Creative	Factura nr.25284/12.09.2023	Referat nr.882A/07.09.2023	Oganizare evenimente
191.	Cartuse	30125110-5	560 lei	Getusa	Factura nr.2309000144/12.09.2023	Referat nr.	Oganizare evenimente

192.	Servicii foto eveniment din 25-27.08.2023	79961300-1	1200 lei	Viorel Creative	Factura nr.0233/13.09.2023	Calendar din 25-27.08.2023,Festival Jazz on the Roof	Artistic
193.	Hartie copiator	30199000-0	690 lei	Noroc Bun Plus	Factura nr.0628/15.09.2023	Referat nr.	Oganizare evenimente
194.	Coperti	30199000-0	481.50 lei	Noroc Bun Plus	Factura nr.0627/15.09.2023	Referat nr.825A/18.08.2023	Oganizare evenimente
195.	Materiale promovare	22459100-3	2100.71 lei	Four Tech	Factura nr.0213/15.09.2023	Referat nr.885A/07.09.2023,Calendar din data de 14.09.2023.	Artistic
196.	Acumulator auto	31431000-6	612 lei	Sorgeti	Factura nr.23889/18.09.2023	Referat nr.1167/11.09.2023	Administrativ
197.	Servicii reparatii wolkswagen Jetta	50100000-6	5113.45 lei	Motormaniam Impex	Factura nr.3110680/20.09.2023	Referat nr.1166/11.09.2023	Administrativ
198.	Stikere festival jazz	22459100-3	1210 lei	Four tech	Factura nr.0215/21.09.2023	Conform calendar din	Artistic

						data de 25.10.2023	
200.	Reparatie flaut	50860000-1	4500 lei	Vincze Musik	Factura nr.380/24.08.2023		Artistic
201.	Servicii acordaj pian	50860000-1	800 lei	PFA Dobre Darin	Factura nr.043/21.09.2023	Calendar eveniment 14,16.09.2023	Artistic
202.	Afise A2 50x70	22462000-6	2354 lei	Four tech	Factura nr.0218/22.09.2023	Conform calendar din data de 04,05,12,19,31.10.2023	Artistic
203.	Servicii reparatii Opel vivaro	50100000-6	936.97 lei	Motormania Impex	Factura nr.3110733/22.09.2023	Referat nr.1216/20.09.2023	Administrativ
204.	Servicii foto eveniment	79961300-1	1200 lei	Viorel Creative	Factura nr.0234/28.09.2023	Calendar din 14,16,21,28.09.2023	Artistic
205.	Afise A2	22462000-6	1530.10 lei	Four Tech	Factura nr.10559/03.10.2023	Calendar din 06,20,25.10.2023.	Artistic
206.	Afise A2	22462000-6	141.24 lei	Four Tech	Factura nr.0220/03.10.2023	Calendar din 29.09-01.10.10.2023.	Artistic

207.	Prosoape Hartie	39514500-3	317.40 lei	Arlico	Factura nr.0062911/04.10.2023	Referat nr.1237/26.09.2023	Administrativ
208.	Materiale curatenie	39830000-9	668.50 lei	Dancrisor Impex	Factura nr.4165/05.10.2023	Referat nr.1237/26.09.2023	Administrativ
207.	Servicii cazare colaborator	5511000-4	8995.41 lei	Feper SA	Factura nr.10124531/06.10.2023	Calendar concerte	Artistic
208.	Bratara hartie	30196300-2-6	790 lei	Four Tech	Factura nr.0224/10.10.2023	Calendar Festival Jazz	Artistic
209.	Cutie vertical personalizata	22455100-5	495 lei	Four Tech	Factura nr.0225/10.10.2023	Calendar Festival Jazz	Artistic
210.	Colantare autobuz	22459100-3	5500 lei	Adelfos	Factura nr.20230008/05.10.2023	Referat nr.1217/20.09.2023	Administrativ
211.	Flayer A6	22140000-3	1750 lei	Four Tech	Factura nr.0229/11.10.2023	Referat nr.989/03.10.2023	Oganizare evenimente
212.	Table mat	35261000-1	2140 lei	Four Tech	Factura nr.0230/11.10.2023	Referat nr.989/03.10.2023	Oganizare evenimente
213.	Meshuri Festival Jazz	22462000-6	1585 lei	Amit Creative	Factura nr.24450/05.10.2023	Referat nr.968A/27.09.2023	Administrativ
214.	Mesh Festival Jazz	22462000-6	3600 lei	Amit Creative	Factura nr.24451/05.10.2023	Referat nr.969A/27.09.2023	Administrativ

215.	Afise A2 Festival Jazz 2023	22462000-6	1000.45 lei	Four Tech	Factura nr.0232/17.10.2023	Calendar din 26.10.2023.	Artistic
216.	Servicii transport autocar	60172000-4	4500 lei	Aqua Qeen	Factura nr.9759/19.10.2023	Referat nr.984A/29.09.2023	Artistic
217.	Servicii foto eveniment din 04,05,12,13,19.10.2023	79961300-1	1500 lei	Viorel Creative	Factura nr.0235/23.10.2023	Calendar din 04,05,12,13,19.10.2023	Artistic
218.	Servicii acordaj pian	50860000-1	400 lei	PFA Dobre Darin	Factura nr.044/26.10.2023	Calendar eveniment 05.10.2023	Artistic
219.	Hartie copiator	30197644-2	1672 lei	Dacris Impex	Factura nr.CFT0033032/27.10.2023	Referat nr.1371/26.10.2023	Contabilitate
220.	Asigurare CASCO Jetta	66516100-1	2183 lei	Destine broker	Instiintare plata nr.DEC0141942/27.10.2023	Referat nr.1317/25.10.2023	Artistic
221.	Reparatie Mixer	50000000-5	1189.08 lei	Zeedo Media	Factura nr.145000/27.10.2023	Referat nr.930A/21.09.2023	Artistic
222.	Servicii acordaj pian festival jazz editia 2023	50860000-1	2000 lei	PFA Dobre Darin	Factura nr.046/30.10.2023	Confrm calendar festival	Artistic
223.	Servicii fotografice festival jazz editia 2023	79961300-1	4200 lei	Viorel Creative	Factura nr.0236/30.10.2023	Confrm calendar festival	Artistic

224.	Tablou canvas,badge,festival jazz editia 2023	22462000-6	608.50 lei	Four Tech	Factura nr.0240/30.10.2023	Referat nr.1075A/18.10.2023	Oganizare evenimente
225.	Cazare colaboratori Festival Ploiesti Jazz editia 2023	55110000-4	20422.02 lei	Feper SA	Factura nr.10125126/31.10.2023	Calendar eveniment 25-29.10.2023	Artistic
226.	Achizitie Oboi Lotul 1	37310000-4	52716,95 lei	Aperto Import Export	Contract nr.110/27.10.2023	Referat nr.894A/07.09.2023	Artistic
227.	Achizitie Fagot Lotul 2	37310000-4	198300 lei	Ritmo T Import Export	Contract nr.111/27.10.2023	Referat nr.894A/07.09.2023	Artistic
228.	Achizitie Contrabas Lotul 3	37310000-4	45000 lei	Eufonia Music Store	Contract nr.112/27.10.2023	Referat nr.894A/07.09.2023	Artistic
229.	Rola termica casa marcat	30199000-0	35,29 lei	Maxtipo Media	Factura nr.942/01.11.2023	Referat nr.1107A/24.10.2023	Oganizare evenimente
330.	Accesorii instrumente	37320000-7	2193.35 lei	Aperto import export	Factura nr.9794/02.11.2023	Referat nr.961A/27.10.2023	Artistic
230.	Banda dublu adeiva	44423000-1	83.95 lei	Dedeman	Factura nr.7400178818/07.11.2023	Referat nr.1398/01.11.2023.	Administrativ

331.	Lichid ad blue,	44173000-3	138.20 lei	Dedeman	Factura nr.7400178818/07.11.2023	Referat nr.1398/01.11.2023.	Administrativ
232.	Cartus xerox	30197330-8	1815 lei	Getusa	Factura nr.231100010/09.11.2023	Referat nr.1116A/28.03.2023	Oganizare evenimente
233.	Baterii R6,R3	31411000-0	350 lei	Dancrisor	Factura nr.4260/14.11.2023	Referat nr.1394/01.11.2023	Administrativ
234.	Hartie Xerox+carton	30192700-8	1171.17 lei	Dacris Impex	Factura nr.0033377/14.11.2023	Referat nr.1116A/24.10.2023	Oganizare evenimente
235.	Servetele pliate	33760000-5	2400 lei	Asociatia Swiso SOS-fond handicap	Factura nr.1266/14.11.2023	Referat nr.1116A/24.10.2023	Oganizare evenimente
236.	Afise A2	22462000-6	1883.20 lei	Four Tech	Factura nr.0254/15.11.2023	Calendar	Artistic
237.	Afise A2	22462000-6	1765.50 lei	Four Tech	Factura nr.0250/22.11.2023	Referat	Artistic
238.	Revizie hidranti	50413200-5	360 lei	Rozlin Import-Export	Factura nr.1098/20.11.2023	Referat.nr.1453/13.11.2023	Administrativ

239.	Asigurare RCA PH 27-FIL	6651600-1	1403.11 LEI	Destine Broker	Instiintare plata nr.dec0147093/27.11 .2023	Referat nr.1485/21.11 .2023	Administrativ
240.	Servicii acordaj pian	50860000-1	800 lei	PFA Dobre Darin	Factura nr.047/22.11.2023	Calendar eveniment 16,23.11.202 3	Artistic
241.	Servicii cazare colaboratori Octombrie-Noiembrie	5511000-4	10940.37 lei	Feper SA	Factura nr.10125868/25.11.2 023	Calendar concerte	Artistic
242.	Afise A2	22462000-6	2100.95 lei	Four Tech	Factura nr.251/04.12.2023	Referat nr.1216A/21. 11.2023	Oganizare evenimente
243.	Servicii arhivare	79995100-6	8910 lei	Sormil Invest	Factura nr.30/13.12.2023	Referat nr.	Arhiva
244.	Cazare colaboratori Ansamblul Johann Straus	55110000-4	11,183.5 2 lei	Feper SA	Factura nr.10126365/18.12.2 023	Calendar eveniment 16.12.2023	Artistic
245.	Asigurare cladire si continut	66513200-1	17717,79 lei	Generali Romania		Referat nr.1397/20.11 .2023	Administrativ
246.	Accesorii instrumente	37320000-7	579.50 lei	Aperto import export	Factura nr.9961/15.12.2023	Referat nr.961A/27.1 0.2023	Artistic

3.

247.	Asigurare casco Renault Trafic	66514110-0	1073.96 lei	Destine Broker	Instiintare plata nr.0153033/19.12.2023	Referat nr.....	Administrativ
248.	Servicii fotografice	79961300-1	600 lei	Viorel Creative	Factura nr.0240/21.12.2023	Confrm calendar din 16 si 20.12.2023	Artistic
249.	Cazare colaborator Spataru Cristian	55110000-4	1215.60 lei	Feper SA	Factura nr.10126430/21.12.2023	Calendar eveniment 20.12.2023	Artistic
250.	Afise A2	22462000-6	353.10 lei	Four Tech	Factura nr.256/10.01.2023	Referat nr.1216A/21.11.2023	Oganizare evenimente
251.	Afise A2	22462000-6	1614 lei	Four Tech	Factura nr.257/10.01.2023	Calendar evenimente din 11,15,18,25.01.2024	Oganizare evenimente
252.	Achizitie lumini scena mobila-Lotul	32321200-1	290 955 lei	DB Tehnolight	Contract nr.89 / 30.08.2023	Referat nr.815/04.7.2023	Compartiment tehnic
253.	Achizitie sunet scena mobila-Lotul 2	32321200-1	330 652 lei	Senia Company 999	Contract nr.83 / 28.08.2023	Referat nr.815/04.7.2023	Compartiment tehnic

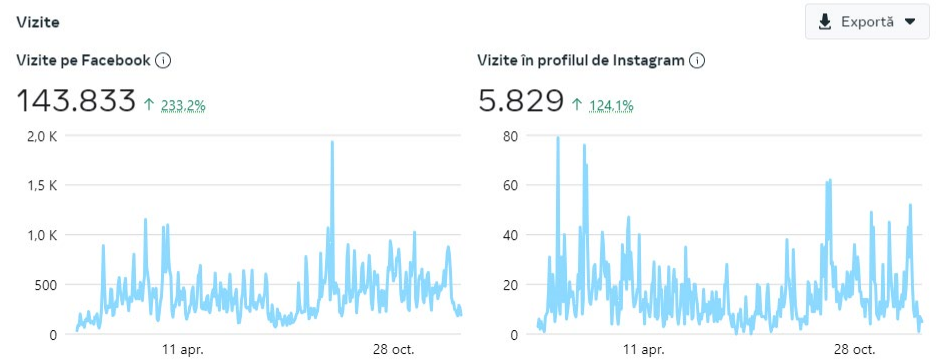
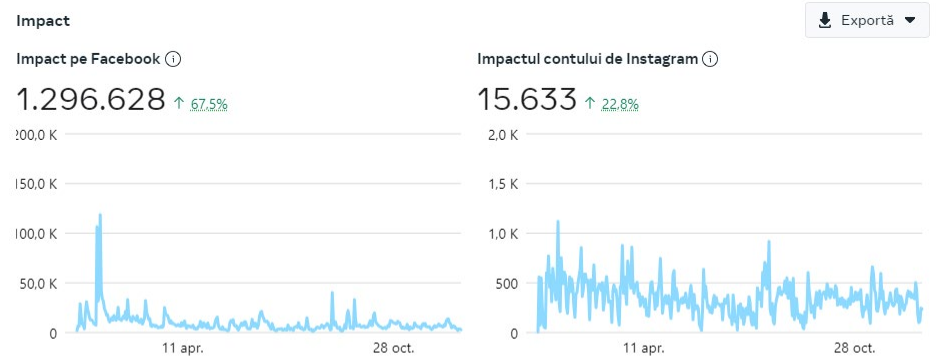
MARKETING / PR

Promovarea activității Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești s-a realizat pe mai multe canale presă scrisă, on-line, radio, TV, promovare out door și in- door (afișe, bannere, mash publicitar, interviuri etc.

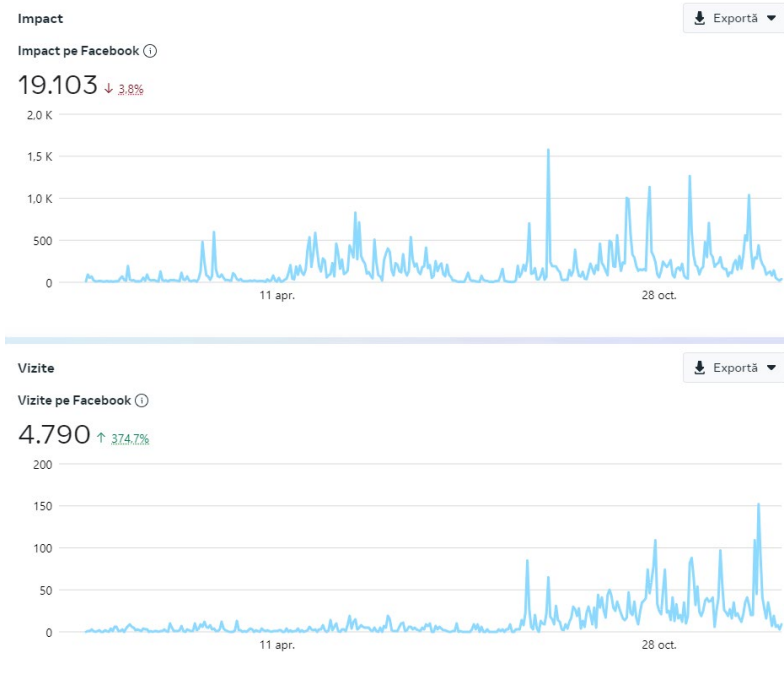
O mare atenție s-a acordat la gestionarea eficientă a conținutului online al Filarmonicii Paul Constantinescu Ploiești, contribuind astfel la consolidarea prezenței lor digitale și la atragerea unui public diversificat și implicat în activitățile culturale ale instituției. Există 20 de pagini de Social Media care sunt actualizate periodic, unele zilnic. Au fost dezvoltate strategii de promovare pentru paginile de social media, utilizând diverse tehnici și instrumente pentru a crește vizibilitatea și interacțiunea cu audiența, și se lucrează în continuare la acestea.

Impactul postărilor pe conturile de Facebook și Instagram pentru fiecare pagină a filarmonicii sunt redate mai jos:

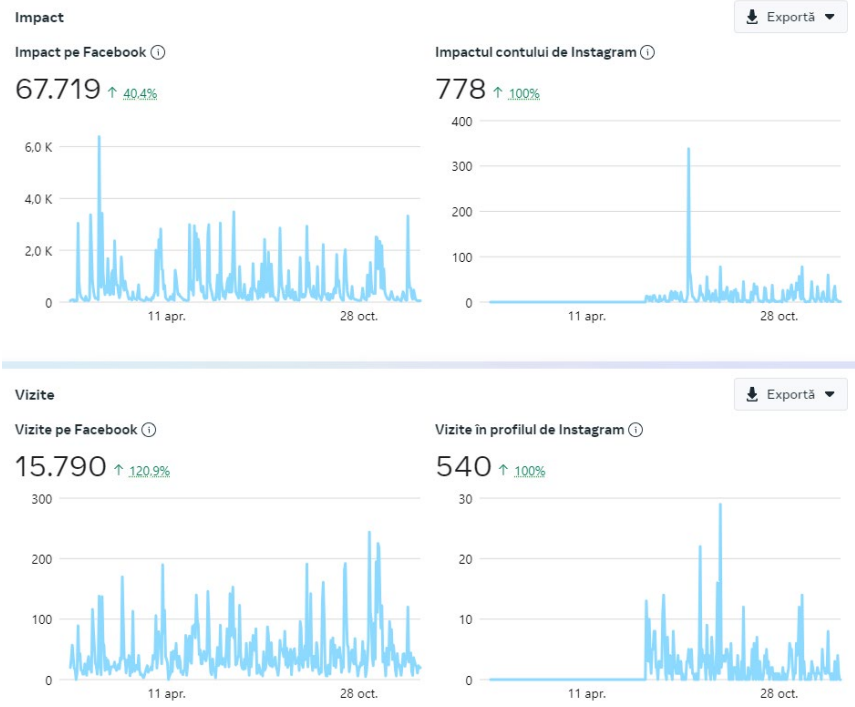
3.1 Pagina principală „Filarmonica Paul Constantinescu Ploiești



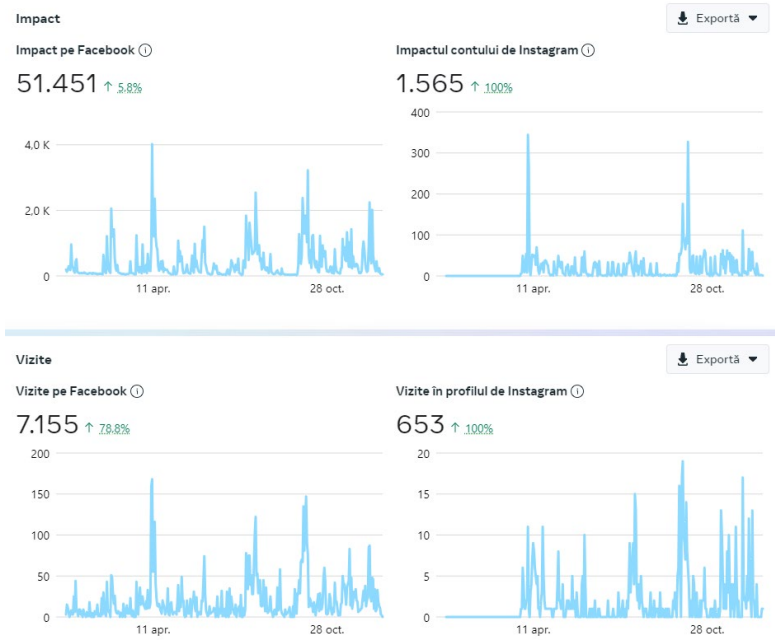
3.2 Pagina Orchestra Simfonică



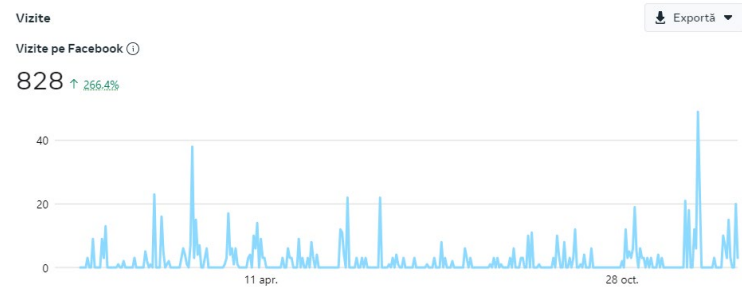
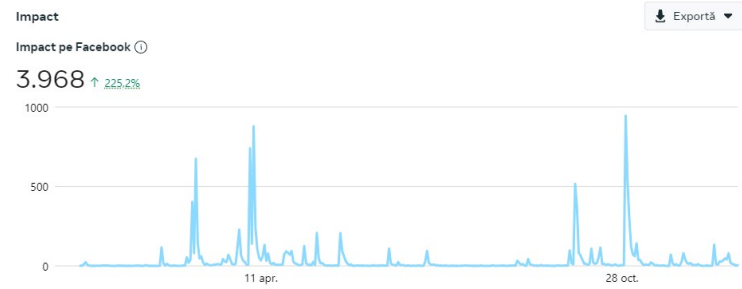
3.3 Pagina Orchestra Populară



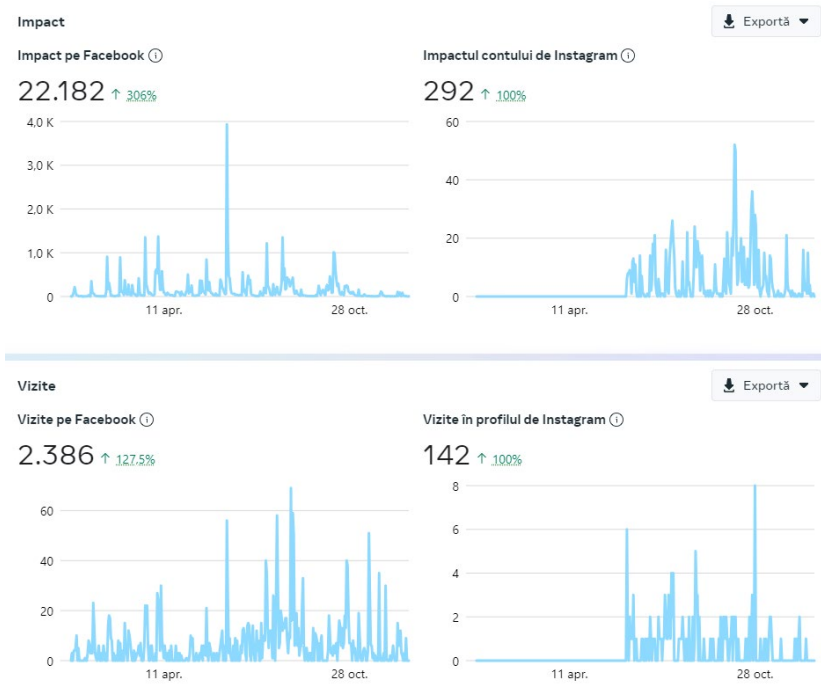
3.4 Pagina Corul Filarmonicii



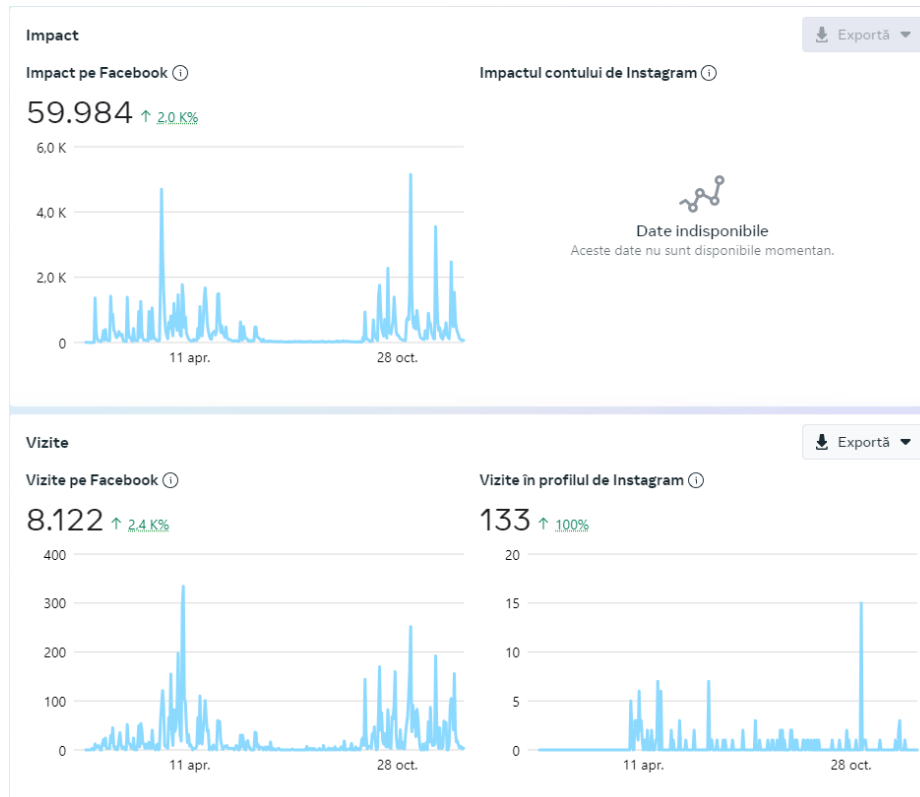
3.5 Pagina Cvartetul Chronos



3.6 Pagina Ploiești Jazz Trio

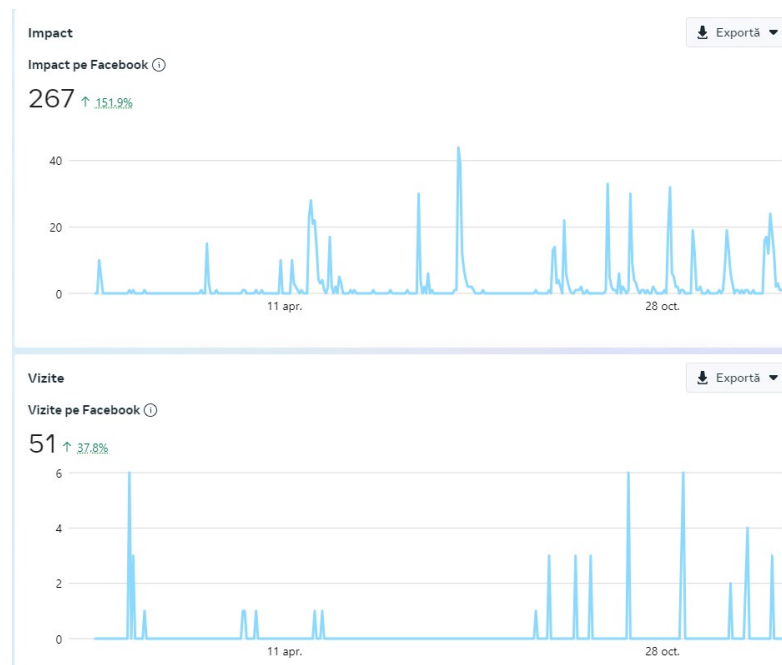


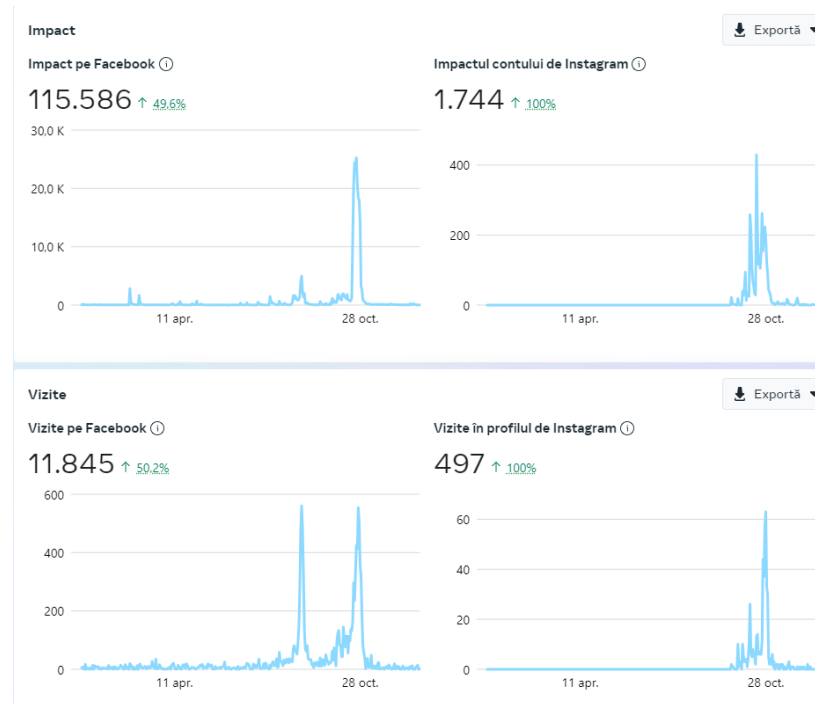
3.7 Pagina EduMusik – proiecte educative



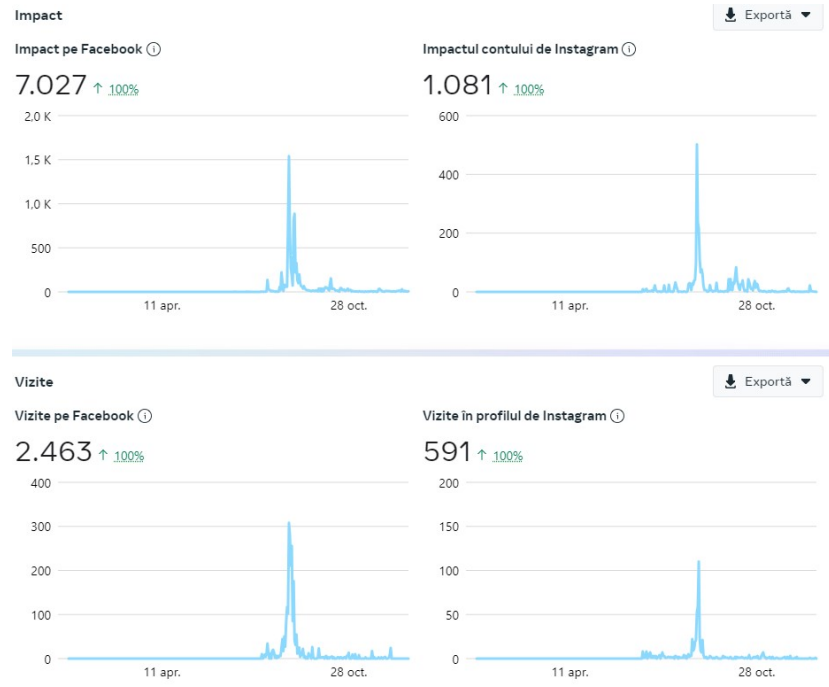
3.8 Pagina Ploiești Brass Ensemble

3.9 Pagina Ploiești Jazz Festival

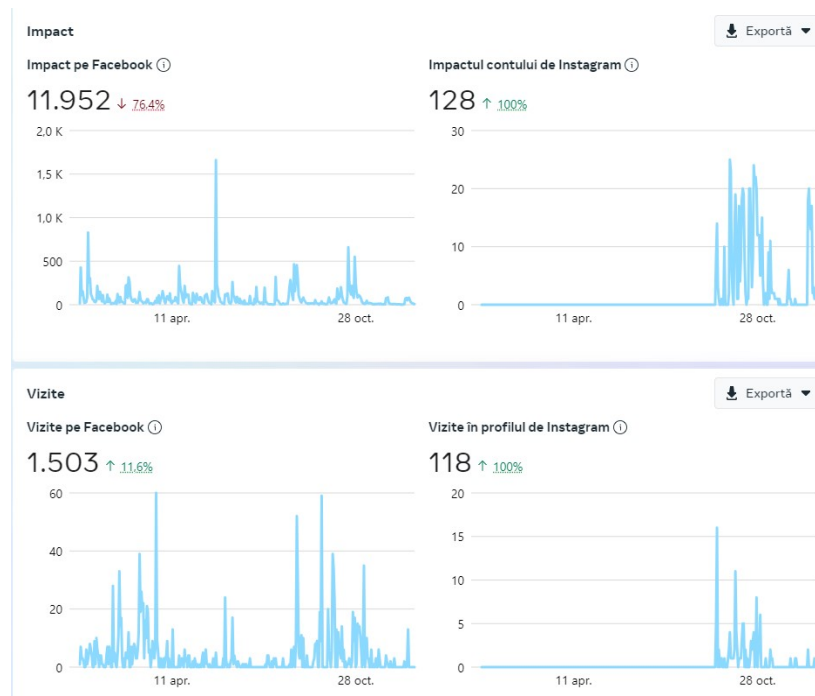




3.10 Pagina Jazz on the Rooftop



3.11 Pagina Virtual Concert Hall



4. ACTIVITATEA DE ATRAGERE DE FONDURI EXTRABUGETARE

În anul 2023 au fost atrase fonduri extrabugetare în valoare de 115.400 lei pentru susținerea activității artistice și educative a filarmonicii.

A fost depus un proiectul de finanțare „176 de trepte către Comunitate – Succes -Performanță” la Programul de subvenții internaționale - Fundația Timken. Suma solicitată este 70.000 de dolari. Conform Hotărârii Guvernului nr. 1473/2022 privind repartizarea sumelor corespunzătoare cotei prevăzută la art. 6 alin. (1) lit. e) din Legea bugetului de stat pe anul 2022 nr. 317/2021, pentru finanțarea instituțiilor publice de spectacole din subordinea

autorităților administrației publice locale ale unităților administrativ-teritoriale din județe, respectiv teatre, opere și filarmonici, Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești a primit suma de 5.150.338,70 lei de la Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

Această sumă de **5.150.338,70 lei** primită cu destinație specială a fost utilizată după cum urmează:

- 3.392.000 lei pentru investiții necesare instituției (scenă mobilă, sistem de sunet și lumini, studio fix și mobil, autovehicul Dubă Furgonetă și un sistem de producere energie electrică din surse regenerabile).
- 1.758.338,7 – acoperirea unor cheltuieli cu bunuri și servicii.

5. ACTIVITATEA DE VOLUNTARIAT

Pe parcursul anului 2023 au fost implicați în activitatea de voluntariat aproximativ 200 de elevi voluntari în baza parteneriatului încheiat cu Asociația „Un strop de fericire”. Tinerii voluntari au participat la activitățile de pregătire și desfășurare a concertelor și festivalurilor organizate de filarmonică la sediul acesteia sau în alte locații (acoperișul clădirii OMV în cazul festivalului „Jazz on the Rooftop”), precum și la aranjarea expozițiilor „Jazz Roots” și pregătirea materialelor pentru activitățile educative.

6. COLABORAREA CU ALTE INSTITUȚII, ONG-uri

Pe parcursul anului 2023 au fost încheiate peste 40 de parteneriate cu diferite instituții de cultură, învățământ. ONG-uri din țară și străinătate. Pentru activitățile educative s-a colaborat cu instituții de învățământ din județul Prahova așa cum se poate vedea mai jos:

1. Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Boldești Scăieni – Nr. 11 / 06.01.2023
2. Liceul Teoretic „Brâncoveanu Vodă” Urlați – Nr. 34 / 12.01.2023
3. Liceul Tehnologic Administrativ și de Servicii „Victor Slăvescu” Ploiești – Nr. 96 / 21.01.2023
4. Școala Gimnazială nr.2 Boldești -Scăieni – Nr. 131/07.02.2023
5. Școala Gimnazială Tătărani, Prahova – Nr. 208/ 28.02.2023
6. Colegiul Național „I.L.Caragiale” Ploiești – Nr. 207 / 28.02.2023
7. Școala Gimnazială „G.E.Palade” Ploiești – Nr. 227/ 01.03.2023
8. Colegiul Național „Alexandru Ioan Cuza” Ploiești – Nr. 260 / 09.03.2023
9. Școala Gimnazială „Toma Caragiu” Ploiești – Nr. 259 / 09.03.2023
10. Școala Gimnazială „Constantin Stere” Bucov – Nr. 295 / 16.03.2023

11. Școala Gimnazială „Dumitru Hera” Bătești, Prahova – Nr. 297 / 17.03.2023
12. Liceul Teoretic „Grigore Tocilescu” Mizil – Nr. 298/17.03.2023
13. Școala Gimnazială „I.A.Bassarabescu” Ploiești – Ntr. 337 / 28.03.2023
14. Colegiul Național „Alexandru Ioan Cuza” Ploiești – Nr. 260/ 09.03.2023
15. Școala Gimnazială „Profesor Nicolae Simache” Ploiești – Nr. 343/29.03.2023
16. Școala Gimnazială nr.1 Mizil – Nr. 389/ 05.04.2023
17. Școala Gimnazială, comuna Apostolache – Nr. 401/11.04.2023
18. Școala Gimnazială Comuna Drăgănești – Nr. 445/ 24.04.2023
19. Școala Gimnazială „Învățător Dinu Nicolae” – Nr. 441/ 24.04.2023
20. Școala Gimnazială Iordăcheanu – Nr. 442 / 24.04.2023
21. Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu” Breaza – Nr. 474 / 02.05.2023

7. STRATEGII PE TERMEN SCURT ȘI LUNG

În anul 2024 vom continua activitatea cultural artistică a instituției cu potențarea tuturor formațiilor acesteia, vom căuta să atragem parteneri valoroși, să găsim surse de a completa bugetul alocat activității noastre prin găsirea de surse extrabugetare, să menținem publicul existent și să atragem categorii de public în special din rândul tinerilor. Ne vom alătura proiectelor culturale, educative în cadrul programului Ploiești, Let's PLAY!, program structurat pe 4 direcții de acțiune: crearea contextului de stare de bine, acțiunea tinerilor în comunitate, consolidarea ecosistemului de tineret și crearea de perspective pentru tineri, având în vedere că în acest an Ploieștiul este Capitala Tineretului din România. În ceea ce privește activitatea noastră viitoare ne dorim o abordare comprehensivă într-o strategie culturală în care să fie potențat atât domeniul artistic – arta în toate formele ei de expresie, contemporane și tradiționale, excelența și experimentul –, cât și cultura ca element integrator la nivel social și potențator la nivel de dezvoltare urbană. În plus, devine important să fie integrată și transversal în celelalte domenii ale strategiei orașului (educație, tineret, relații internaționale, economie) urmărind astfel strategiile europene de recunoaștere a culturii drept catalizator al creativității și inovării.

**DIRECTOR GENERAL
VLAD MATEESCU**