

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI



**ADMINISTRAȚIA SERVICIILOR
SOCIALE COMUNITARE**

RAPORT ACTIVITATE

1 ianuarie – 31 decembrie

2018

Administrația Serviciilor Sociale Comunitare este serviciul public local de asistență socială, al cărui obiect de activitate este de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie, prin acordarea unor prestații și servicii sociale, în baza reglementărilor legale în vigoare.

În perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2018, instituția noastră și-a desfășurat activitatea în următoarea structură:

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

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

SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE

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

Legea nr. 215/2001 Legea administrației publice locale;

Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale

Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale;

Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;

Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;

Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate;

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

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

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

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

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

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

Serviciul Prestații Sociale se ocupă de acordarea următoarelor prestații sociale:

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

1. ALOCAȚIA DE STAT

Descriere generală

Alocația de stat se acordă pentru toți copiii în vârstă de până la 18 ani, cetățeni români și copiii cetățeni străini și ai persoanelor fără cetățenie, rezidenți, în condițiile legii, în România, dacă locuiesc împreună cu părinții.

În situația tinerilor care au împlinit vârsta de 18 ani și care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional organizate în condițiile legii, alocația de stat se acordă până la terminarea acestora.

Fundamentare legală

- Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat

Beneficiari

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

- Beneficiază de alocația de stat, în cuantum de 0,168 ISR, copiii cu vârsta cuprinsă între 2-18 ani, respectiv tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional organizate în condițiile legii (84 lei în anul 2018)

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

2. ALOCAȚIA DE STAT PENTRU COPII CU HANDICAP

Descriere generală

Alocația de stat pentru copiii cu handicap care au vârsta cuprinsă între 3 ani și 18 ani se acordă în cuantum de 0,4 ISR (200 lei în anul 2018).

Fundamentare legală

- Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat

Beneficiari

Alocația de stat pentru copiii cu handicap care au vârsta cuprinsă între 3 ani și 18 ani se acordă în cuantum de 0,4 ISR (200 lei în anul 2018).

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

3. INDEMNIZAȚIE PENTRU CREȘTEREA COPILULUI

Fundamentare legală

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

- Hotărârea Guvernului nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 111/2010;

- Legea nr. 166/2012 privind aprobarea OUG nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială.

Descriere generală

Conform O.U.G. 111/2010, poate beneficia, opțional, de indemnizația pentru creșterea copilului până la 2 ani oricare dintre părinții firești ai copilului, dacă au realizat în 12 luni succesive sau consecutive în ultimele 24 luni (anterioare nașterii copilului) venituri profesionale supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Legii nr. 571/2003, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: venituri din salarii, venituri din activități independente, venituri din activități agricole, etc.

Conform O.U.G. 111/2010, începând cu data de 1 ianuarie 2011, persoanele care, în ultimii doi ani anterior datei nașterii copilului, au realizat timp de 12 luni venituri din salarii, venituri din activități independente, venituri din activități agricole supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare venituri supuse impozitului, pot beneficia opțional de următoarele drepturi:

a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, precum și de o indemnizație lunară- ICC₁

Indemnizația lunară prevăzută la art.2, alin. (1) lit. a) din OUG 111/2010 se stabilește în cuantum 85%, din media veniturilor nete realizate pe ultimele 12 luni și nu poate fi mai mică de 1250 lei.

Pentru copilul cu handicap concediul pentru creșterea copilului se acordă până la împlinirea de către acesta a vârstei de 3 ani, iar indemnizația aferentă se acordă în cuantum 85% din media veniturilor nete realizate pe ultimele 12 luni și nu poate fi mai mică de 1250 lei.

b) Indemnizație lunară sarcini gemelare – $ICC_2 = ICC_1 + 1250$ lei

c) Stimulent de inserție se acordă persoanelor care îndeplinesc condițiile prezentate anterior și pentru persoanele care obțin venituri supuse impozitului potrivit art. 3, cu cel puțin 60 de zile înainte de împlinirea de către copil a vârstei de 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap, acordarea stimulentului de inserție se prelungeste astfel:

1) până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani;

2) până la împlinirea de către copil a vârstei de 4 ani, în cazul copilului cu handicap, fără a beneficia în această perioadă de prevederile art. 31 alin. (1) și (2).

Cuantumul stimulentului de inserție este de 650 lei.

4. INDEMNIZAȚIA PENTRU CREȘTEREA COPILULUI CU HANDICAP CU VÂRSTA CUPRINSĂ ÎNTRE 3 ȘI 7 ANI

Descriere generală

-Indemnizația pentru creșterea copilului cu handicap cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani conform OUG nr.111/2010.

Beneficiari – persoanele care au în îngrijire, supraveghere și întreținere un copil cu handicap și care au beneficiat de indemnizație creștere copil până la 3 ani sau persoana cu handicap care are în îngrijire un copil și care nu realizează alte venituri în afară de indemnizația lunară pentru adulții cu handicap.

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

- indemnizație lunară pentru creșterea copilului cu handicap, în cuantum de 1250 lei, pentru cei care au beneficiat de indemnizația creștere copil până la 3 ani;

- sprijin lunar pentru creșterea copilului cu handicap, în cuantum de 563 lei, acordată persoanei cu handicap, până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani;

- sprijin lunar pentru creșterea copilului cu handicap, în cuantum de 438 lei, acordată persoanei cu handicap, pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani;

- sprijin lunar pentru creșterea copilului cu handicap, în cuantum de 438 lei, acordată persoanei care nu a beneficiat de indemnizație pentru creșterea copilului, prevăzută de OUG nr. 111/2010 , până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani, iar pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani un ajutor lunar de 188 lei.

- persoana cu handicap care are în îngrijire, supraveghere și întreținere un copil și care nu realizează alte venituri în afara indemnizației lunare pentru adulții cu handicap, beneficiază de indemnizație pentru creșterea copilul până la împlinirea de către copil a vârstei de 2 ani, în cuantum de 617 lei, iar pentru cel cu vârsta cuprinsă între 2-7 ani, de un ajutor lunar de 188 lei.

- indemnizație compensatorie pentru părintele sau persoana care se ocupă efectiv de îngrijirea copilului cu handicap grav sau accentuat până la împlinirea vârstei de către acesta de 18 ani și o indemnizație compensatorie în cunatum lunar de 50% din ICC minim, respectiv 625 lei.

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

Indemnizații noi	1223
Stimulent nou	74
Treceri din stimulent în indemnizație (sau din indemnizație în stimulent)	771
Prelungire indemnizație	37

Prelungire indemnizație copil cu handicap	281
Supliment al doilea copil	49
Indemnizație acordată conform art.11, alin. a	59
Sprijin lunar	7
TOTAL	2494

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

5. ALOCAȚIA PENTRU SUSȚINEREA FAMILIEI

Fundamentare legală:

- Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Hotărârea de Guvern nr. 38 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 277/2010;
- Ordonanța de Urgență nr. 2 din 28 ianuarie 2011 pentru modificarea Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Ordinul nr. 1474 din 6 mai 2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a Legii 277/2010.
- Legea nr.166/2012 privind aprobarea OUG nr.124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială.

Beneficiari:

Beneficiază de alocație pentru susținerea familiei, familiile formate din soț, soție, respectiv persoana singură în cazul familiilor monoparentale, și copiii în vârstă de până la 18 ani aflați în întreținerea acestora, care locuiesc împreună.

Limita de venituri este de 530 lei pe membru de familie.

După repartizarea și înregistrarea dosarului în registrul de corespondență al serviciului, se verifică documentația și în termen de 15 zile de la data înregistrării, se efectuează ancheta socială la domiciliul beneficiarului. Dosarul este introdus în baza de date, sunt listate dispozițiile. După vizarea și semnarea lor, acestea sunt transmise Agenției Județene pentru Plati și Inspecție Socială. O dispoziție de acordare, respectiv respingere a dosarului se comunică solicitantului alocației în termen de 5 zile de la data efectuării anchetei.

Numărul dosarelor aflate în plată până la data de 31.12.2018 este 349, astfel:

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

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

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

6. VENITUL MINIM GARANTAT

Fundamentare legală

- Legea nr. 416 / 2001 privind venitul minim garantat, republicată;

- Legea nr.276/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat;
- H.G. nr. 50 / 2011 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416 / 2001 privind venitul minim garantat;
- O.U.G. nr. 57/2009 privind modificarea Legii nr.416/2001 privind venitul minim actualizată.

Beneficiari

- a) familiile și persoanele singure care au domiciliul sau, după caz, reședința în România, cu sau fără cetățenie română, precum și apatrizii;
- b) familiile și persoanele singure care nu au cetățenie română beneficiază de prevederile Legii nr. 416/2001 dacă se află în una dintre următoarele situații:
 - cetățenii străini sau apatrizii pe perioada în care au domiciliul sau, după caz, reședința în România, în condițiile legislației române;
 - cetățenii străini și apatrizii care au dobândit, în condițiile legii, statutul de refugiat în România sau cărora li s-a acordat o altă formă de protecție prevăzută de lege.
- c) în cazul soților despărțiți în fapt, beneficiază de prevederile Legii nr. 416/2001 fiecare dintre aceștia, dacă au domiciliu declarate diferite și dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de această lege.

Procedura de acordare

Se acordă pe bază de cerere și declarație pe proprie răspundere însoțită de actele doveditoare privind componența familiei și veniturile realizate în luna anterioară depunerii cererii de către membrii acesteia înregistrată la A.S.C.C. Ploiesti. Se procedează la verificarea situației în teren și se întocmește ancheta socială în vederea acordării/neacordării ajutorului social în urma căreia se emite dispoziția primarului.

După prelucrarea dosarelor și stabilirea dreptului se întocmește lunar Situația centralizatoare cuprinzând beneficiarii și cuantumul ajutorului acordat, care se înaintează Agenției Județene pentru Plati și Inspecție Socială în vederea efectuării plăților.

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

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

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

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

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

7. STIMULENT EDUCAȚIONAL (TICHET SOCIAL PENTRU GRĂDINIȚĂ)

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

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

Pentru stimulentele educaționale se verifică dosarele beneficiarilor, se înregistrează, se verifică în aplicația PATRIMVEN, se emite dispoziția, se transmite dispoziția beneficiarilor, se transmit la gradinițe listele lunare cu beneficiarii stimulentele educaționale, se verifică listele de prezență lunare transmise de unitățile de învățământ, se verifică în teren prezența copiilor, se întocmește și transmite lunar statul de plată, se transmite informare lunară la AJPIS Prahova privind situația stimulentele educaționale, conform art. 19 din H.G. nr. 15/2016.

În anul 2018 au fost acordate stimulente educaționale astfel:

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

și au fost efectuate 100 verificări ale prezenței la grădinițe.

8. AJUTOR PUBLIC JUDICIAR

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

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

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

SERVICIUL PROTECȚIA PERSOANELOR AFLATE ÎN DIFICULTATE, RELAȚII CU ONG -URI

Serviciul Protecția Persoanelor aflate în Dificultate, Relații cu ONG-uri, din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, asigură implementarea și monitorizarea măsurilor de protecție socială destinate persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice și a altor categorii de persoane aflate în dificultate.

Activitatea serviciului constă în soluționarea cererilor adresate instituției prin efectuarea de anchete sociale, acordarea de prestații sociale (indemnizație lunară conform art.42, alin.4 din Legea nr. 448/2006 - republicată), soluționarea cazurilor sociale privind persoane cu ultimul domiciliu în municipiul Ploiești, îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice, precum și colaborarea cu ONG -urile din sfera socialului, în scopul îmbunătățirii și extinderii serviciilor sociale acordate.

Pentru persoanele încadrate în gradul grav de handicap, numărul mediu lunar al asistenților personali a fost de 469 angajați, pentru care s-a dispus verificarea în teren a modului în care își îndeplinesc obligațiile prevăzute în contractul individual de muncă încheiat cu instituția noastră, nefiind constatate nereguli.

Pentru că un număr important de persoane cu dizabilități a renunțat la asistentul personal în favoarea indemnizației lunare, conform Legii nr. 448/2006 republicată, art.42 alin.4, în anul 2018, numărul mediu lunar al beneficiarilor acestei indemnizații a fost de 1674 persoane față de 1566 în anul 2017.

Persoanele cu handicap accentuat și grav, precum și asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav au beneficiat de gratuitate pe mijloacele de transport în comun de pe raza municipiului Ploiești, legitimații pentru transportul urban pe mijloacele de transport în comun de suprafață pe toate traseele, fiind eliberate de către Direcția Județeană de Asistență Socială Prahova, sumele aferente dreptului prevăzut asigurându-se din bugetul local, prin intermediul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești.

Pentru acești beneficiari, Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești a întocmit lunar, adrese cu numărul lor total, ce au fost transmise SC. Transport Călători Expres S.A în vederea întocmirii decontului cheltuielilor înregistrate.

Numărul anchetelor sociale efectuate de acest serviciu, ca urmare a solicitărilor persoanelor cu dizabilități în vederea încadrării sau reevaluării gradului de handicap, a solicitărilor de internare în centre de asistență medico -socială/de îngrijire și asistență sau de obținere a drepturilor legale, precum și a altor solicitări (obținerea unui profesor de sprijin pentru copiii ce întâmpină dificultăți la învățare, reorientarea școlară a copiilor cu handicap, angajarea asistenților personali etc.) depășește 5000 anchete.

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

Luna	Legea nr. 448/2006, republicată art. 42, alin.4		Legitimații de călătorie gratuite
	Nr.	Suma - RON -	Suma -RON -
Ianuarie	1606	1 886 515,34	446 550
Februarie	1609	1 901 057,78	446 775
Martie	1645	1 934 578,94	445 879
Aprilie	1670	1 981 659,56	444 900
Mai	1673	1 975 729	445 875
Iunie	1673	1 971 633,09	445 050
Iulie	1668	1 966 022,66	447 075
August	1689	1 994 897,83	446 663,72
Septembrie	1698	2 007 242,98	450 442,18
Octombrie	1705	2 009 098	445 652,96
Noiembrie	1724	2 032 570,4	440 860
Decembrie	1724	2 105 888,84	441 687,44
TOTAL	-	23 766 894,42	5 347 406,3

În vederea admiterii în centre publice rezidențiale sau de zi, persoana cu handicap ori reprezentantul legal al acesteia a depus și a înregistrat o cerere, la Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, Serviciul Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate transmițând-o, în termen de maximum 5 zile lucrătoare, la registratura D.G.A.S.P.C. Prahova, însoțită de documentele solicitate, conform art.17 din H.G. 430/2008.

În acest sens, în perioada ianuarie - decembrie 2018, au fost depuse în vederea internării în centrele rezidențiale din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova, 32 dosare a persoanelor cu handicap din municipiul Ploiești.

De asemenea, Serviciul Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate a întreprins diligențele necesare în vederea obținerii cărților de identitate provizorii/actelor de stare civilă (în cazul în care acestea lipseau), în vederea încadrării în grad de handicap, a întocmirii investigațiilor paraclinice și s-au identificat aparținătorii (după caz) pentru un număr de 45 cazuri sociale.

De asemenea, funcționarii Serviciului Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate au participat și la internarea voluntară a unor cazuri socio -medicale, persoane vârstnice cu domiciliul în municipiul Ploiești, lipsite de aparținători cunoscuți sau care se aflau în imposibilitatea sau refuzau să le acorde sprijinul și îngrijirea corespunzătoare stării de sănătate și vârstei.

Pentru acestea, Serviciul Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate a colaborat cu Spitalul Județean de Urgență Ploiești, Casa de Asigurări de Sănătate, medici de familie, medici specialiști, Direcția Județeană de Asistență Socială, Secțiile de Poliție de pe raza municipiului Ploiești.

O altă activitate desfășurată pe parcursul anului 2018 este aceea legată de obținerea actelor (certificat de deces/extras registru de deces, adeverință de înhumare) în vederea înhumării a 28 persoane fără aparținători, decedate pe raza municipiului Ploiești. În acest sens, s-a colaborat atât cu Poliția Municipiului Ploiești, cât și cu Societatea Comercială "Servicii de Gospodărie Urbană" Ploiești.

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

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

Conform prevederilor art.15 din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în bugetul local a fost constituit un fond de rezervă bugetară pentru ajutorarea persoanelor fizice aflate în situație de extremă dificultate. Astfel, s-au supus dezbaterii în ședințele Consiliul Local al Municipiului Ploiești un număr de 8 astfel de solicitări pentru alocarea unor sume de bani persoanelor îndreptățite.

SERVICIUL JURIDIC, AUTORITATE TUTELARĂ

Autoritate Tutelară

Autoritatea Tutelară a desfășurat următoarea activitate în anul 2018:

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

- exercitarea autorității părintești;
- stabilirea/modificarea locuinței minorului;
- stabilirea/majorare/modificare contribuției părinților la întreținerea minorilor;
- autorizare plan parental;
- stabilirea /modificare a programului de legături personale cu minorii;
- realizarea anchetelor sociale in actiunile de:
 - tăgăda paternității;
 - stabilirea paternității;
 - înregistrării tardive a nașterii;
 - punere sub interdicție;
 - ordin de protecție;
 - numire curator;
 - numire/înlocuire tutore;

- desemnare persoana în vederea delegării drepturilor și îndatoririlor părintești pentru minorii ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- comisie rogatorie internațională.

În caz de neînțelegeri între părinți, la solicitarea instanței de tutelă, s-au efectuat 2254 anchete psihosociale 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 și material;
- stadiu de dezvoltare psihică și intelectuală a minorului și părinților;
- vocația și aptitudinile copilului;
- vocația și aptitudinile 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 518 anchete sociale pentru întreruperea, amânarea executării pedepsei, reabilitare de drept sau judecătorească, grațiere, în conformitate cu dispozițiile Codului de Procedură Penală.

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

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

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

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

A afișat 332 încheieri de ședință, privind instituirea curatelei de către instanța de tutelă pentru persoanele aflate în situații prevăzute în Codul Civil.

În conformitate cu Legea nr.60/2012 privind aprobarea O.U.G. nr.79/2011 pentru reglementarea unor măsuri necesare intrării în vigoare a Legii nr.287/2009 privind Codul Civil, atribuțiile instanței de tutelă referitoare la exercitarea tutelei cu privire la supravegherea modului în care tutorele administrează bunurile minorului și interzisului 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 judecătorec la încheierea actelor de dispoziție sau la dezvoltarea procedurilor succesoriale, se face de îndată de Autoritatea Tutelară la cererea notarului public, în acest din urmă caz

nefiind necesară validarea sau confirmarea de către instanță. În aceste situații au fost înregistrate un număr de 938 de cereri și documentații ce au stat la baza întocmirii proiectului de dispoziție primar.

A emis un număr de 512 lucrări diverse cuprinzând răspunsuri către instanța de tutelă cand timpul până la termenul de judecată este insuficient pentru efectuarea anchetelor psihosociale, când părțile nu s-au prezentat la invitația funcționarilor lăsată în urma deplasărilor la domiciliu, sau când persoanele pentru care se solicită efectuarea anchetelor sociale nu locuiesc pe raza teritorială a municipiului Ploiești.

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

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

A primit și a verificat dările de seamă pentru 1123 de curatori care administrează veniturile bolnavilor, curatele instituite anterior anului intrării în vigoare a Noului Cod Civil.

În conformitate cu dispozițiile art. 1 alin. 3 din H.G. nr. 52/2011- pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 111/2010, a efectuat un număr de 326 anchete sociale în vederea acordării de indemnizație creștere copil sau stimulent de inserție.

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

JURIDIC - activitatea juridică, a constat în:

- Reprezentarea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătoria Ploiești, Tribunalul Prahova, Curtea de Apel Ploiești) ;
- Analizarea oportunității și legalității formulării cererilor de chemare în judecată cât și a căilor de atac împotriva hotărârilor pronunțate;
- Formularea de întâmpinări, invocări excepții, propunerea de probe, depunerea de concluzii scrise, note de ședință în dosarele în care Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești este citată;
- Intocmirea referatelor pentru plata cheltuielilor de judecată, impuse de către instanțele de judecată;
- Solicitarea legalizării și investirii cu formula executorie a hotărârilor judecătorești rămase definitive și irevocabile;
- Comunicarea hotărârilor instanțelor de judecată, definitive și irevocabile, serviciilor de specialitate, în vederea punerii în executare;
- Intocmirea dosarelor în vederea executării silite;
- Acordarea de consultații juridice tuturor compartimentelor din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești;
- Acordarea de consultanță juridică reprezentanților legali ai Asociațiilor de Locatari – din imobilele cu statut de locuințe sociale care fac parte din patrimoniul municipiului Ploiești, cât și a chiriașilor – locatari ai acestor imobile;
- Avizarea pentru legalitate a contractelor pe care instituția le încheie cu terți;
- Participarea în cadrul comisiilor, în baza deciziei conducătorului instituției;

- Formularea răspunsurilor la notele interne, transmise serviciului.

SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI ȘI FAMILIEI

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

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

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

- Monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia - **526 dosare**;
- **272** minori ai căror părinți au revenit în țară după o perioadă de muncă în străinătate;
- Informare, consiliere și întocmire anchete sociale părinților care lucrează sau urmează să lucreze în străinătate privind obligația acestora de notificare a serviciului public de asistență socială în vederea delegării drepturilor părintești - **125 dosare**;
- Efectuare vizite la domiciliul familiilor cu părinți plecați în străinătate - **526 dosare**; Aceste monitorizări au fost transmise D.G.A.S.P.C. Prahova. Serviciul nostru a învederat D.G.A.S.P.C – ului Prahova faptul că se procedează în continuare la monitorizarea minorilor ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- Efectuare vizite la domiciliul familiilor cu copii care beneficiază de servicii (consiliere psihologică), beneficii (propuneri ajutor cantină – de regulă aceștia au refuzat acest beneficiu) și urmărirea modului de utilizare a acestora (prin monitorizare) – **236 dosare**

- Colaborare cu D.G.A.S.P.C. Prahova și transmiterea de date și informații solicitate privind Protecția Copilului;
- Copii care au prestat activități artistice, modelling, sportiv publicitar în conformitate cu HG nr. 75/2015 privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modelling – **14 copii**;
- Eliberare dovezi (părinți care pleacă în străinătate cu contract de muncă solicită dovadă în care se specifică în grija cărei persoane rămâne copilul în întreținere) – **9 dovezi**;
- Urmărire cu privire la evoluția dezvoltării copilului și a modului în care părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile vis-a-vis de copilul care a beneficiat de o măsură specială și ulterior a fost reintegrat în familie - **34 dosare**;
- Consiliere/ monitorizare relații personale – **18 dosare**;
- Realizare Planuri de Servicii – **79** ;
- Monitorizare violență domestică – **6 dosare**;
- Sesizări care au fost soluționate în mod favorabil – **357**.

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

SERVICIUL LOCUINȚE SOCIALE

Serviciul Locuințe Sociale își desfășoară activitatea în baza mai multor acte normative, cum ar fi: Legea nr. 114 / 1996, republicată și actualizată, legea locuinței, HG. nr. 1275 / 2000 privind Normele Metodologice pentru punerea în aplicare a Legii locuinței nr.114 / 1996, republicată și actualizată, OUG. nr. 74 / 2007, privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari, Legea nr. 321 / 2001, privind acordarea de lapte praf pentru copii cu vârsta între 0 – 12 luni.

Sarcini îndeplinite în vederea aplicării Legii nr. 114 / 1996, republicată și actualizată – Legea locuinței

Datorită activității specifice Serviciului Locuințe Sociale, funcționarii acestui compartiment au consiliat și oferit zilnic relații unui număr de aproximativ 60 de persoane.

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

Pe parcursul anului 2018 au fost elaborate și aprobate un număr de: 8 proiecte de hotărâre cu privire la repartizarea de locuințe sociale fiind repartizate cu acest prilej un număr de 17 unități locative, 4 proiecte de hotărâri privind prelungirea contractelor de închiriere pentru unitățile locative cu destinația de locuințe de necesitate situate în str. Industriei, nr. 1C, 2 proiecte de hotărâre privind prelungirea contractului de închiriere pentru locuința de necesitate situată în str. Rafinorilor, nr. 13, cam. 45, un

proiect de hotărâre privind stabilirea criteriilor în baza cărora s-a întocmit punctajul ce stă la baza întocmirii listei cu ordinea de prioritate în vederea acordării de locuințe sociale, un proiect privind aprobarea listelor cu ordinea de prioritate pentru chiriașii imobilelor care au făcut obiectul legilor proprietății și a listei cu ordinea de prioritate pentru locuințele sociale valabile pe anul 2019, un proiect de hotărâre privind aprobarea unui schimb de locuințe, un proiect de hotărâre privind mutarea unor chiriași și un proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea de administrare a imobilelor de locuințe sociale, situate în municipiul Ploiești, strada Al. Cătinei, nr. 5, bl. 27A, strada Mihai Bravu, nr. 231, strada Rafinorilor, nr. 13.

Tot în cursul anului 2018, au mai fost înregistrate de către serviciul nostru un număr de 30 de reclamații cu privire la comportamentul unor locatari din imobilele aflate în administrarea A.S.S.C Ploiești și 161 de cereri pentru reactualizare dosare locuințe sociale, 150 de cereri privind prelungirea duratei contractelor de închiriere, includere de noi membrii în contractul de închiriere, schimb de locuință sau acordarea altui spațiu locativ, eliberarea de adeverințe necesare chiriașilor, sesizări cu privire la starea imobilelor, efectuarea de reparații la imobile.

Au fost evaluate un număr de 161 dosarele actualizate, atât ale solicitanților de locuințe sociale, cât și cele aparținând chiriașilor proveniți din imobilele revendicate și restituite foștilor proprietari și urmează a fi întocmită Lista cu ordinea de prioritate privind locuințele sociale valabilă pe anul 2019 și Listele cu ordinea de prioritate privind chiriașii proveniți din imobilele care au făcut obiectul legilor proprietății pentru familii compuse din una sau mai multe persoane pe anul 2019.

Cu prilejul desfășurării sedințelor Comisiei nr. 5 au fost aduse la cunoștința cereri, sesizări ale petenților, au fost supuse spre analiză și avizare proiectele de hotărâre întocmite de către serviciul nostru, s-au adus la îndeplinire deciziile luate în cadrul acesteia; cu acest prilej au fost redactate un număr de 25 procese – verbale.

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

S-a răspuns unui număr de 120 petiții, purtându-se corespondență atât cu petentul, cât și cu autoritățile publice centrale și locale în vederea soluționării problemelor semnalate.

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

S-au emis avize de plată chiriei pentru spațiile cu destinație de locuință socială și s-a transmis, lunar, Serviciului Financiar – Contabilitate evidența cu modificările survenite.

Cu acest prilej au fost trimise peste 180 de somații în vederea achitării debitelor la plata chiriei și a utilităților de către chiriașii care au acumulat debite mai mari de 3 luni și au fost evacuate pe cale administrativă un număr de 3 familii.

Serviciul Locuințe Sociale are în administrare un număr de 242 unități locative, din care 12 au destinația de locuințe de necesitate. Funcționarii serviciului nostru au efectuat verificări de 3 – 4 ori pe săptămână în imobilele cu destinația de locuințe sociale și au rezolvat problemele apărute în urma exploatării 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 obligatorii a locuințelor sociale aflate în administrarea instituției noastre prin PAID (Pool-ul de asigurare împotriva dezastrelor naturale).

Pentru aplicarea Legii nr. 321 / 2001, privind acordarea gratuită de lapte praf pentru copii cu vârste cuprinse între 0-12 luni s-au acordat pe tot parcursul anului 2018 un număr de 400 cutii de lapte praf pentru bebeluși, totalizând 160 kg, această cantitate fiind distribuită pentru un număr de 85 rețete.

SERVICIUL RESURSE UMANE, SECURITATEA MUNCII, GESTIONARE DOCUMENTE

I.RESURSE UMANE

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

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

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

Astfel, în perioada menționată s-au realizat următoarele:

- s-au întocmit, completat și păstrat dosarele profesionale ale funcționarilor publici, dosarele persoanelor angajate cu contract individual de muncă – aproximativ 1000 persoane;
- s-a asigurat întreținerea bazei de date referitoare la funcționarii publici și personalul contractual (în format electronic) REVISAL (zilnic) , baza de date informatică (zilnic) , aplicația ANFP (săptămânal sau ori de câte ori este necesar, chiar zilnic), prin actualizare în funcție de modificările apărute în structura ei -ce constituie baza pentru I.T.M. Prahova și Serviciul Financiar-Contabilitate pentru salarizarea personalului contractual și a funcționarilor publici;
- s-a asigurat eliberarea și vizarea legitimațiilor de serviciu –aprox. 200 buc;
- s-au întocmit și eliberat: adeverințe diverse pentru salariați – 1050 buc, adeverințe de vechime în muncă – 55 buc, Anexa 14 pentru somaj - 38, Anexa II pentru AJPIS- suspendare creștere copil 1 sau 2 ani – 7 buc, note lichidare – 97 buc;
- s-au întocmit adrese înființare popriri și s-au transmis Serviciului Financiar Contabilitate – 84 buc;
- s-a întocmit condica de prezență -4 buc;
- s-a ținut evidența cererilor de concediu de odihnă ale salariaților – 2167 buc, a concediilor medicale – 369 buc și a concediilor fără plată – 8 buc;

- s-au verificat și centralizat pontajele lunare ale serviciilor din cadrul instituției – 185 salariați, cabinetelor medicale școlare – 125 salariați și asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav încadrați cu contract individual de muncă – aprox 460 salariați ;
- s-a asigurat participarea la programe de perfecționare profesională a angajaților – ori de câte ori a fost cazul – prin monitorizarea contractelor încheiate cu furnizorii de servicii – 120 salariați;
- s-au întocmit contracte individuale de muncă (109 buc), acte adiționale (91 buc), contracte de garanții (gestiune) – 14 buc , dispoziții de angajare, încetare, suspendare a activității, reluare a activității, modificări salariale, promovare profesională (787 buc);
- s-au consiliat angajații proprii pe probleme de legislația muncii și salarizare;
- s-au consiliat persoanele care au venit în cadrul programului cu publicul și au fost îndrumați în vederea rezolvării cazurilor acestora , cât și orientarea către alte instituții , în funcție de natura problemelor sociale - 1200 persoane;
- s-a asigurat secretariatul comisiilor de recrutare/ promovare prin concurs/examen și a celor de solutionare a contestațiilor- întocmirea documentației necesare – 16 concursuri;
- s-au centralizat declarațiile de avere și declarațiile de interese ale funcționarilor publici, s-au trimis la A.N.I. și s-au publicat pe site-ul instituției - 188 buc;
- s-a urmărit realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale și întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale pentru toți angajații instituției – 782 buc
- s-au transmis 39 note interne către diferite servicii;
- s-au redactat răspunsuri către diverse instituții/petenți (D.G.A.S.P.C.Ph., Directia de Statistica, Serviciul de Finante Publice Locale, banci, politie, A.N.F.P., Primaria Municipiului Ploiesti, A.N.P.H., ITM Ph., DSP PH) – 230 buc;
- s-au întocmit propuneri de buget cheltuieli de personal și rectificare buget pentru anul 2018;
- s-au monitorizat și introdus în baza de date asigurările de malpraxis ale cadrelor medicale, pentru un număr de 125 salariați;
- s-a ținut evidența actelor de identitate, efectuându-se modificările corespunzătoare – 255 buc;
- s-au pus în aplicare un număr de 6 hotărâri de consiliu local;
- s-au întocmit 525 propuneri de angajare a cheltuielilor privind plata salariilor;
- s-au monitorizat și verificat documentele care au stat la baza întocmirii propunerilor de cheltuieli – contracte, facturi, referate, borderouri, comenzi : anunțurile în Monitorul Oficial și ziare de largă circulație - 44 buc, cursuri de formare profesională - 354 buc, servicii asigurate de Compania Națională Poșta Romană – 16 buc, furnizori de servicii medicale – 12 buc, Ploiești Industrial Parc (arhivă) – 6 buc.

II. GESTIONARE DOCUMENTE

- a înregistrat un număr de 18918 de documente intrate în instituție - pe format electronic și registru special ;
- a transmis prin Poșta Română un număr de 5286 buc plicuri cu corespondență și 2 colete;
- a distribuit zilnic, pe baza condiciei, compartimentelor/serviciilor/salariaților corespondența pentru soluționare;
- în conformitate cu Legea arhivelor naționale nr. 16/1996, republicată, au fost efectuate următoarele:

- s-au constituit și legat un nr. de 500 dosare aparținând Biroului Achiziții Publice, Serv. Financiar-Contabilitate și Serv. Persoane Aflate în Dificultate, Relații cu O.N.G.-uri
- s-au consiliat angajații pe probleme de arhivă;
- s-a asigurat legătura cu depozitul de arhivă aflat în Parcul Industrial Ploiești, în vederea eliberării unui număr de 6 adeverințe de vechime;
- s-a convocat comisia de soluționare în vederea analizării dosarelor cu termene de păstrare expirate și propuse spre eliminare;
- s-a întocmit procesul-verbal pentru confirmarea lucrării de selecționare de către Arhivele Naționale

III. SECURITATEA MUNCII

- instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă la angajare a unui număr de 111 lucrători;
- verificarea și efectuarea instruirii periodice în domeniul securității și sănătății în muncă la nivelul instituției;
- elaborarea de instrucțiuni proprii ,plan tematic, teste în domeniul securității muncii;
- efectuarea unui caiet de sarcini în vederea achiziționării serviciilor de medicina muncii-menținerea legăturii permanente cu firma care asigură medicina muncii la nivelul institutiei, eliberarea și verificarea fișelor de aptitudini în muncă pentru fiecare angajat din cadrul institutiei;
- întocmirea fișelor de identificare a factorilor de risc profesional a fiecărui angajat în vederea susținerii examenului medical necesar angajării și verificarea aptitudinilor profesionale – 310 buc;
- efectuarea de inspecții periodice la toate punctele de lucru aferente instituției în vederea prevenirii riscurilor profesionale în domeniul securității muncii;
- pe tot parcursul anului s-a avut în vedere prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securitatea lucrătorilor, eliminarea factorilor de risc și accidentare prin aducerea la cunoștință a tuturor conducătorilor locurilor de munca a planului tematic în domeniul securității și sănătății în muncă;
- actualizarea listei cu echipament individual de protecție conform cerințelor fiecărui post și a riscurilor profesionale aferente;
- intrunirea și menținerea unei bune funcționări a Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă, întocmirea proceselor verbale cu ocazia întrunirilor comitetului și asigurarea îndeplinirii obiectivelor propuse de catre comitetul de securitate si sanatate in munca;
- programarea controalelor medicale de medicina muncii, colaborarea cu firma de specialitate și organizarea controlului medical pentru toți salariații instituției – 310 salariați;
- participarea in diferite comisii conform deciziei conducerii instituției în calitate de membru;
- înregistrarea unui număr de 1977 decizii/dispoziții ale salariaților instituției, în registru unic;
- s-au întocmit 3 memorii justificative înaintate Direcției de Sănătate Publică Prahova pentru expertizarea condițiilor de muncă pentru toate categoriile de personal;
- s-a ținut evidența tuturor deducerilor personale și a coasigurațiilor salariaților – 131 buc.

BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE

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

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

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

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

Personalul Biroului Achiziții Publice a elaborat Strategia de contractare, precum și Documentația de atribuire (Fișa de date a achiziției, Formulare și modele de documente, clauze contractuale obligatorii) pentru procedurile de achiziție publică menționate mai sus. De asemenea, a transmis, prin intermediul

mijloacelor electronice, anunțurile de participare (simplificate)/ atribuire aferente procedurilor inițiate, finalizând procedurile de atribuire prin încheierea de contracte/acorduri-cadru.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

În această perioadă au fost anulate:

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

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

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 mentinere în funcțiune a instalațiilor/echipamentelor conexe;
- întocmirea și emiterea de adrese către furnizorii de utilități/servicii atunci când acest lucru a fost necesar;

- pe parcursul anului 2018 au fost întreprinse diligentele necesare în vederea încheierii actelor adiționale necesare cu furnizorii de utilități/servicii pentru asigurarea funcționării instituției;

2. Întreținere, funcționare și gestiune

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

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

- a fost asigurată aprovizionarea cu carburant și materiale specifice întreținerii și funcționării autovehiculelor din dotarea instituției;
- s-au eliberat, întocmit, confirmat și verificat foile de parcurs și FAZ-urile pentru toate autovehiculele aflate în dotarea instituției;
- s-a procedat la întocmirea programărilor în vederea punerii la dispoziția celorlalte compartimente din cadrul instituției a mijloacelor auto din dotare pentru efectuarea de anchete sociale specifice, pentru transportul de materiale, rechizite sau obiecte de inventar, în vederea obținerii unei exploatare durabile;

- au fost propuse și efectuate lucrări de reparații și verificări tehnice auto atunci când acest lucru a fost necesar;
- au fost propuse spre achiziționare și încheiate polițele de asigurare auto sau alte taxe specifice pentru îndeplinirea tuturor cerințelor specifice solicitate de legislația în vigoare privind circulația pe drumurile publice a autovehiculelor din dotarea instituției;

4. Alte activități

- s-a încasat și justificat avans spre decontare în vederea achiziționării de bunuri și servicii în baza referatelor de achiziție întocmite de către Compartimentul Achiziții Publice;
- a fost organizată, supravegheată și efectuată curățenia în toate punctele de lucru care aparțin instituției;
- au fost întocmite caietele de sarcini pentru achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări: achiziționarea de mobilier, imprimante, stații de lucru, multifuncționale, materiale de curățenie, copiatoare, rechizite, aspiratoare profesionale, repunere în funcțiune sistem control acces imobil Piața Eroilor nr. 1A, sistem electronic pentru audioconferință și videoproiectare în vederea amenajării sălii de ședințe pentru Consiliul Local Ploiești, imobil Piața Eroilor nr. 1A, servicii mentenanță IT și rețea, servicii vulcanizare și spălătorie auto, sistem de alarmare împotriva efracției imobil Piața Eroilor nr. 1A, etc.
- personalul din cadrul serviciului a participat atunci când a fost necesar în cadrul comisiilor desemnate pentru recepția lucrărilor sau în cadrul comisiilor desemnate pentru atribuirea contractelor de servicii/lucrări/furnizare, în conformitate cu prevederile legale.

SERVICIUL CONTABILITATE

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

- pe baza Notelor de fundamentare depuse de șefii de servicii ale instituției procedează la întocmirea proiectului de buget conform legislației în vigoare și îl supune spre aprobare directorului instituției;
- întocmește execuția bugetului anului precedent și o corelează cu prevederea propusă, așa încât să se asigure necesarul pentru anul în curs;
- pe baza Notelor de fundamentare depuse de șefii de servicii ale instituției procedează la rectificarea de buget conform legislației în vigoare și îl supune spre aprobare directorului instituției;
- Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru documentele care prevăd acest lucru, după verificarea în prealabil de către persoana desemnată să certifice prevederea și încadrarea bugetară;
 - verifică modul de întocmire a propunerilor, angajamentelor, ordonanțarilor pentru documentele care impun acest lucru conform legii;
- întocmește cereri de finanțare către ordonatorul principal de credite, în conformitate cu bugetul aprobat;
- urmărește extrasul de cont verificând decontarea corectă a CEC-ului de numerar reprezentând indemnizații nașteri conform Legii 416/2001 privind venitul minim garantat;
- verifică propunerile și angajamentele bugetare întocmite de persoanele desemnate din cadrul celorlalte servicii cu care colaborează, procedând la întocmirea ordonanțarilor de plată aferente documentelor prezentate la viza de control financiar preventive propriu;

- întocmește pentru fiecare dare de seama financiar contabilă trimestrială sau anuală, contul de execuție, respectiv Anexele 7, 9, 11;
- întocmește lunar registrul jurnal și anual registrul inventar;
- efectuează lunar punctaj cu gestionarii și totodată verifică fișele de magazin;
- verifică modul de efectuare al inventarierii și modul de valorificare a acestora;
- verifică balanța mijloacelor fixe, împreună cu amortizarea aferentă.
- în baza pontajelor, notelor interne și a diverselor decizii întocmite și verificate de Serviciul Resurse Umane, întocmește statele de salarii, cu respectarea legislației în vigoare, privind salarizarea, pentru angajații Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, precum și state pentru plata indemnizații reprezentanților legali ai persoanelor cu handicap;
- întocmește și depune lunar declarații către Direcția de Finanțe, Direcția de Sănătate Publică;
- întocmește și depune lunar cereri de finanțare și situația privind plățile pentru drepturile plătite personalului din cabinetele medicale școlare și mediatorilor sanitari;
- întocmește situația privind cheltuielile de personal diferențiat pe funcționarii publici și personal contractual, pe care o depune la Primaria Municipiului Ploiești;
- întocmește ordinele de plată și centralizatoare pentru plata tuturor drepturilor cuvenite salariaților ASSC Ploiești, precum și indemnizațiile cuvenite reprezentanților legali ai persoanelor cu handicap grav de gradul I conform Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- întocmește anual fișele fiscale și le depune la Direcția de Finanțe Publice;
- pe baza tabelor primite lunar de la serviciul Locuințe Sociale, în care se menționează numărul de zile pentru care beneficiarii au primit hrana, înregistrează în fișe individuale obligația de plată precum și încasările, astfel încât să se stabilească eventualele debite;
- întocmește și verifică lunar situația privind debitorii mai mari sau mai mici de un an;
- verifică registrul de casă și documentele anexate;
- verifică corectitudinea încasărilor și plăților efectuate;
- întocmește dispozițiile de plată și încasare către casierie;
- verifică componența soldului casei;
- verifică corelația dintre încasări și depuneri, la termenele prevăzute de lege;
- în baza copiilor de pe contractele de garanții întocmite de către Serviciul Juridic, Resurse Umane, Autoritate Tutelara, întocmește și înregistrează în fișe individuale pentru fiecare salariat care îndeplinește funcția de gestionar;
- verifică contractele de garanție și eventuale acte adiționale ale acestora, primite de la Serviciul Resurse Umane.
- transmite lunar celorlalte servicii sumele rămase restante pentru diverse plăți (indemnizații, nașteri, ajutoare urgente, ajutor social, indemnizații și salarii asistenți persoane cu handicap grav de gradul I, garanții de participare licitații).
- înregistrează în Registrul de control financiar preventiv propriu toate documentele supuse vizei de compartiment;
- întocmește documentele privind derularea operațiunilor cu numerar prin Trezoreria Ploiești, pentru venituri și pentru cheltuieli;
- gestionează valori materiale și bănești, respectând Regulamentul de casa aprobat prin Decretul de stat nr.209/1976;

- utilizează aplicația informatică pentru emiterea chitanțelor privind încasarea chiriilor conform Legii nr.114/1996 privind locuințele, și a contribuțiilor de hrană conform Legii 208/1997 privind cantinele de ajutor social, precum și taxelor beneficiarilor căminului de bătrâni, în baza avizelor de plată întocmite de serviciile de specialitate ;
- efectuează plata drepturilor inițiale și restante de natură salariale ale salariaților ASSC Ploiești, conform legislației privind salarizarea funcționarilor publici și a personalului contractual, asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav de gradul I, indemnizațiilor reprezentanților legali ai bolnavilor cu handicap grav de gradul I, conform Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap grav, indemnizații nou născuți, ajutor social, ajutoare de urgență, ajutoare de Guvern, conform Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, precum și plata altor drepturi;
- întocmește foile de vărsământ pentru numerarul aflat în casieria instituției la termenul prevăzut de lege;
- intermediază relația instituției cu Trezoreria Ploiești, privind ridicări de numerar conform CEC-urilor întocmite, efectuarea de plăți cu ordine de plată către furnizori, precum și depunerile de numerar conform foilor de vărsământ;
- intermediază relația instituției cu CEC BANK, pentru depunerea borderourilor de garanții gestionari conform Legii 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, precum și pentru ridicarea extraselor de cont la sfârșitul fiecărei luni.

SERVICIUL AJUTOARE ÎNCĂLZIRE, PROGRAME ȘI INCLUZIUNE SOCIALĂ

Activitatea de acordare a ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale, lemne, energie electrică și energie termică, are în vedere aplicarea dispozițiilor O.U.G. nr.70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârea nr.346/11.09.2013 a Consiliului Local al Municipiului Ploiești, privind acordarea ajutoarelor de încălzire a locuinței de la bugetul local în conformitate cu prevederile O.U.G. 70/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

01 ianuarie – 31 martie 2018

- s-a realizat fundamentarea cheltuielilor pentru plata ajutorului pentru încălzirea locuinței de la bugetul local în anul 2018;
- s-au înregistrat aproximativ **3500** cereri de acordare/neacordare/modificare/încetare a dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale, lemne, energie electrică și energie termică;

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

01 aprilie – 11 august 2018

- la solicitarea Agenției Teritoriale s-au furnizat date și informații și s-au întocmit statistici cu privire la ajutorul pentru încălzirea locuinței;
- s-au pus la dispoziția organelor de control ale Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, documentele care au stat la baza stabilirii dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței;
- s-au analizat situațiile semnalate în contestații și sesizări și s-au soluționat în termenul legal;
- s-a întocmit Nomenclatorul dosarelor aferente sezonului rece 2016 – 2017, în vederea predării la compartimentul de arhivă, prin ordonarea cronologică a unui număr de aproximativ 16.000 de cereri de solicitarea a ajutorului de încălzire de la bugetul local și aproximativ 8.000 de cereri de solicitare a ajutorului de încălzire de la bugetul de stat;
- s-au emis Dispoziții de modificare privind recuperarea obligației reprezentând sume plătite necuvenit cu titlu de ajutor pentru încălzire de la ceilalți membri ai familiei, în calitate de beneficiari ai acestui drept, în situația în care titularul ajutorului a decedat și Serviciul Public de Finanțe Locale s-a aflat în imposibilitatea de a urmări și executa silit debitul;
- la solicitarea Prefectului s-au efectuat deplasări în teren în vederea sprijinirii desfășurării în bune condiții a Campaniei de vaccinare antirujeola;
- la solicitarea Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Prahova s-a întocmit centralizatorul în vederea pregătirii și fundamentării campaniei referitoare la “Controlul bazat pe profilul de risc al beneficiarilor de ajutor pentru încălzirea locuinței” în perioada sezonului rece 2017-2018, (7.828 beneficiari de la bugetul de stat și 15.387 beneficiari de la bugetul local);
- s-au completat chestionarele pentru colectarea datelor privind capacitatea serviciilor publice de asistență socială de a utiliza tehnologiile informaționale și de comunicare;

01 septembrie – 31 decembrie 2018

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

COMPARTIMENT MEDIATORI SANITARI

Măsurile întreprinse pentru incluziunea socială a romilor

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

Leonida Dorina - cartier Malu Roșu a desfășurat următoarele activități:

- Cultivarea încrederii și comunicării dintre instituțiile publice și comunitate;
- Urmărirea și supravegherea la domiciliu a gravidelor, lăuzelor, nou născuților (zilnic);
- Sprijinirea personalului medical la efectuarea imunizărilor (anunțați 62, vaccinați 40);
- Am efectuat vizite în comunitate unde am depistat focare de boli transmisibile;

-Am purtat discuții în comunitate cu un număr de aproximativ 100 de persoane de etnie romă, unde am explicat noțiunile de baza privind alimentația sănătoasă, alimentația la sân precum și avantajele planificării familiale;

-Am sprijinit un număr de 10 persoane pentru obținerea certificatului de încadrare în gradul de handicap;

-Am sprijinit un număr de aproximativ 60 de persoane pentru obținerea unor beneficii sociale (ajutor social, ajutor de încălzire, alocații de stat);

-Lunar am participat la ședințele GLM;

-Colaborare cu expertul local din primărie și cu cel din prefectură;

-În data de 06.07.2018 am participat la repartizarea candidaților pe locurile speciale pentru romi;

-În data de 23.07.2018 am participat la evaluarea regională “Consolidarea dialogului dintre Societatea Civilă și Guvernul României” organizat de ANR în cadrul prefecturii Prahova;

- În data de 29.10.2018 întâlnire în cadrul prefecturii Prahova având ca scop “ Prioritizarea măsurilor de intervenție prevăzute în H.G. nr. 18 din 2015;

- În data de 16.10.2018 am participat la evenimentul despre “Sănătatea Maternală și Alăptarea” organizat de central Filia în cadrul prefecturii Prahova;

-În Noiembrie 2018 am participat la evenimentul despre sănătatea “ Cancerul de Col – Prevenție “;

Pe 15.11.2018 am participat la desfășurarea proiectului cultural “ Caravana Marii Uniri ”

- În data de 10.12.2018 am participat la întâlnirea “ Strategia Națională Pentru Romi ” organizată de asociația CRISS Ploiești;

-Am participat în cadrul proiectului “ Rețeaua Națională a ONG-urilor Rome “ proiect desfășurat de Centru de Resurse Apollo;

-Pe 15/16.11.2018 am participat la desfășurarea proiectului cultural “ Caravana Marii Uniri “ organizat de C.N.C.R;

-Pe 12.12.2018 am participat la organizarea zilei Naționale a Minorităților, organizat de PRPE-Prahova în sala Europa;

Micuță Nicoleta – cartier Boldescu a desfășurat următoarele activități:

-Urmărirea și supravegherea copiilor din evidența specială a medicilor de familie (30 de copii);

-Vizite la domiciliul gravidelor, lăuzelor, nou născuților și bătrânilor (pe care le fac zilnic);

-Sprijinirea personalului medical la efectuarea imunizărilor (30 de copii);

-Facilitarea întocmirii dosarelor de handicap, ajutor social, ajutor încălzire (200 de persoane);

-Promovarea alimentației sănătoase, inclusiv alimentația la sân (40 de persoane);

-Explicarea importanței efectuării controalelor pre/postnatale și însoțirea la controale;

-Facilitarea anchetelor sociale;

- În data de 23.07.2017 2018 am participat la evaluarea regională “Consolidarea dialogului dintre Societatea Civilă și Guvernul României;

- În data de 24.10.2018 am participat la întâlnirea “ Prioritizarea măsurilor de intervențiile prevăzute în HG18 din 2015;

- În data de 16.10.2018 evenimentul despre “Sănătatea Maternală și Alăptare” organizat de central Filia;

-În Noiembrie 2018 am participat la evenimentul despre sănătate “ Cancerul de Col – Prevenție “;

- În data de 15.11.2018 am participat la desfășurarea proiectului cultural “ Caravana Marii Uniri “ organizat de C.N.C.R;

- În data de 12.12.2018 am participat la organizarea zilei Naționale a Minorităților organizat de PRPE-Prahova in sala Europa.

Grama Mioara – cartier Bereasca a desfășurat următoarele activități:

-Sprijinirea personalului medical În efectuarea imunizărilor (45 de copii);

-Am efectuat vizite la domiciliul gravidelor, lăuzelor, nou născuților și bătrânilor (28 vizite);

-Am consiliat un număr de 80 de persoane de etnie romă în vederea igienei personale și a locuinței;

-Am promovat alăptarea la sân, precum și un trai de viață sănătos în comunitate (30 persoane de etnie romă);

-Am facilitat dialogul dintre medici și comunitate;

-Am efectuat vizite în comunitate, unde am depistat focare de infecție;

-Am sprijinit un număr de 80 de persoane pentru obținerea unor beneficii sociale: ajutor încălzire, ajutor social, pensii de handicap;

-Am participat în cadrul proiectului “ Rețeaua Națională a Organizațiilor Rome” organizat la Ploiești de asociația “ Centrul de Resurse Apollo”;

-Am participat la ședințe G.L.M din cadrul prefecturii Prahova (Lunar);

-Colaborarea cu expertul local pentru romi din primărie și prefectură;

- În data de 23.07.2017 2018 am participat la evenimentul regional organizat în instituția prefectului Prahova având ca scop “Consolidarea dialogului dintre Societatea Civilă și Guvernul României”;

- În luna Noiembrie am participat la doua evenimente ale centrului Felia despre sănătatea maternală și prevenția cancerului la col;

- În data 29.10.2018 am participat la întâlnirea din cadrul prefecturii Prahova cu scopul de a prioritiza măsurile de intervenție prevăzute de H.G. nr.18 din 2015;

- În data de 15.11.2018 am participat la desfășurarea proiectului cultural “ Caravana Marii Uniri “ organizat de C.N.C.R;

- În data de 12.12.2018 am participat la organizarea zilei Naționale a Minorităților organizat de PRPE-Prahova, în sala Europa.

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

-Urmărirea și supravegherea copiilor și a bătrânilor din evidența specială a medicilor de familie (60 persoane);

-Sprijinirea personalului medical în efectuarea imunizărilor (50 persoane);

-Efectuarea de vizite la gravide, lăuze și nou născuți (zilnic);

-Promovarea alimentației sănătoase și alimentației la sân (40 persoane);

-Explicarea controalelor pre/postnatale a gravidelor precum și însoțirea acestora (6 femei);

-Am facilitat întocmirea dosarelor de ajutor social, ajutor încălzire și dosarelor de handicap (60 persoane);

- În data de 23.07.2018 am participat la evenimentul regional organizat în instituția prefectului Prahova având ca tema “Consolidarea dialogului dintre Societatea Civilă și Guvernul României”;

- În luna Noiembrie am participat la doua sesiuni organizate de centrul Felia în cadrul prefecturii Prahova cu teme: sănătatea maternală și prevenția cancerului la col;
- În data de 12.12.2018 am participat la organizarea “Zilei Minorităților Naționale” organizat de PRPE.-Prahova la Sala Europa.

Pandulescu Roxana – cartier Mimiua desfășurat următoarele activități:

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

SERVICIUL CABINETE MEDICALE ȘCOLARE

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

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

Structura organizatorică a Serviciului Cabinete Medicale Școlare cuprinde:

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

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

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

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

SERVICIUL CABINETE MEDICALE ȘCOLARE STOMATOLOGIE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DR. GRIGORE CRISTINA – își desfășoară activitatea în incinta Școlii Gen. “Sf.Vineri” deservind și unităților școlare: Sc Gen. „Candiano Popescu”, Sc. Gen.„Rares Voda”, „Anton Pann”, „Ioan

Grigorescu”, „Nicolae Titulescu” și Grădiniței nr. 38. A acordat un număr de 632 consultații și un număr de 572 tratamente terapeutice.

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

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

SERVICIUL CABINETE MEDICALE ȘCOLARE MEDICINĂ GENERALĂ

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

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

Activități referitoare la asistența medicală preventivă:

Activități referitoare la prestații medicale individuale, respectiv:

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

2. Supravegherea elevilor cu boli cronice, aflați în evidență specială, în scop recuperator.

3. Selecționarea, din punct de vedere medical, elevilor cu probleme de sănătate, în vederea orientării lor școlar-profesionale la terminarea școlii generale și a liceului.

4. Examinarea, eliberând avize în acest scop, elevilor și studenților care urmează să participe la competiții sportive de masa.

5. Examinarea elevilor și studenților care pleacă în tabere (de odihnă, sportive etc.), și eliberarea documentelor medicale necesare.

6. Eliberarea, pentru elevii și studenții cu probleme de sănătate, de documente medicale în vederea scutirii parțiale – totale de efort fizic și de anumite condiții de muncă în cadrul instruirii practice în atelierele școlare.

7. Eliberarea de scutiri medicale de la cursurile școlare și universitare teoretice și practice pentru elevii și studenții bolnavi.

8. Vizarea documentelor medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la cursurile școlare și universitare.

9. Eliberarea de adeverințe medicale la terminarea școlii generale, profesionale și de ucenici, precum și a liceului sau a facultății.

10. Efectuarea triajului epidemiologic după vacanța școlară sau ori de câte ori a fost nevoie, cu scopul depistării active a bolilor infecto-contagioase și aplicarea procedurilor epidemiologice în focar.

11. Controlarea prin sondaj a igienei individuale a preșcolărilor și școlărilor.

12. Verificarea stării de sănătate a personalului blocului alimentar din grădinițe, cantine școlare și studențești, în vederea prevenirii 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 preșcolărilor, elevilor și studenților, îndeplinind următoarele atribuții:

a) Depistarea, izolarea și declararea bolilor infecto-contagioase;

b) Sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi au participat la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor contacti din focarele de boli transmisibile;

c) Aplicarea tratamentelor chimioprofilactice în focare, la indicația medicilor epidemiologi;

d) Acțiuni de prelucrare antiparazitară (pediculoză, scabie) și antiinfecțioasă (dezinfecție-dezinsecție) în focarele din grădinițe, școli și unități de învățământ superior (hepatită virală, tuberculoză, infecții streptococice, boli diareice acute etc.);

e) Supraveghere epidemiologică a virozelor respiratorii în sezonul epidemic.

2. Controlul zilnic privind respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, cazare și alimentație din unitățile de învățământ arondate.

3. Participarea la întocmirea și vizarea meniurilor din grădinițe, cantine școlare și studențești și efectuarea anchetelor alimentare periodice pentru verificarea respectării unei alimentații raționale.

4. Inițierea, desfășurarea și controlarea diverselor activități de educație pentru sănătate (instruirea grupelor sanitare, lecții de educație pentru sănătate, lectorate cu părinții, prelegeri în consiliile profesionale, instruirii ale personalului didactic și administrativ).

5. Urmărirea modului de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv-educativ (teoretic, practic și de educație fizică).

6. Completarea dărilor de seamă statistice (SAN) lunare și anuale privind morbiditatea înregistrată și activitatea cabinetelor medicale din grădinițele, școlile și unitățile de învățământ superior arondate.

7. Prezentarea în consiliile profesionale ale școlilor și unităților de învățământ superior arondate o analiză anuală a stării de sănătate a elevilor/studenților.

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

Activitățile referitoare la asistența medicală curativă:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CENTRUL DE ZI PENTRU COPII PREȘCOLARI

1. PROGRAMUL ZILNIC

08.00 – 08.30 : primirea copiilor, triajul medical;

Persoane responsabile: asistentul medical, educatori.

08.30 – 09.00: servirea micului dejun;

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

Persoane responsabile educație: educatori

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

Persoane responsabile: psihologi

12.00 – 12.15: pregătirea pentru masa de prânz;

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

12.45 – 13.00 : pregătirea pentru somn;

13.00 – 15.00 : somnul de după amiază;

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

15.45 – 16.00 : plecarea copiilor.

Activități educative, terapie individuală și de grup

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

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

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

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

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

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

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

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

Activitate de curățenie și pregătire a spațiilor centrului desfășurată zilnic.

08.00 – 08.30 : igienizarea spațiului de dormit;

08.30 – 09.00 : pregătirea și servirea micului dejun;

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

11.30 – 12.00 : pregătirea spațiului pentru servirea mesei;

12.00 – 13.00 : igienizarea sălii de mese;

13.00 – 16.00 : spălarea, dezinfectarea și pregătirea lenjeriilor.

Persoane responsabile: îngrijitor, bucătar

Activitate de management și administrare:

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

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

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

ANUL PREȘCOLAR 2017/2018

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

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

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

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

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

Grupa mica: **4**

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

Grupa mijlocie: **7**

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

Grupa mare: **13**

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

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

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

Numărul familiilor cu probleme financiare temporare: 1

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

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

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

- nivel scăzut de autonomie personală și socială: **14** din care recuperați la un nivel optim de funcționare 10 , până la sfârșitul anului școlar;
- carențe educaționale și nivel scăzut de cunoștințe: 24 , din care recuperați parțial 20 până la sfârșitul anului școlar;
- dificultăți de adaptare cu cauze diverse: **18** , din care recuperați parțial **15** , până la sfârșitul anului școlar;
- probleme emoționale 19 , din care recuperați parțial 16 , până la sfârșitul anului școlar;
- tulburare de dezvoltare globală: 1, recuperat parțial;
- tulburări comportamentale: retragere/izolare, agresivitate, dificultăți de însușire a regulilor de conduită acceptată: 10 , din care recuperați parțial 8 până la sfârșitul anului preșcolar

Evaluatori,

echipa pluridisciplinară

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

Persoane responsabile: Psiholog, Voinescu Roxana

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

Persoana responsabilă: Psiholog, Hatos Mariana

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

Persoana responsabilă: Psiholog, Hatos Mariana

Numărul evaluărilor psihologice Cămin Bătrâni 24 beneficiari

Persoana responsabilă: Psiholog, Hatos Mariana

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

Persoana responsabilă: Psiholog, Hatos Mariana

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

Persoane responsabile: șef centru
psihologi
educatori

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

Persoane responsabile: educatori

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

Persoane responsabile: șef centru
psihologi
educatori

îngrijitor

Numărul ședințelor cu părinții pe parcursul anului școlar:

Persoane responsabile: șef centru,
educatori,
psihologi.

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

CENTRUL SOCIAL DE URGENȚĂ PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST

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

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

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

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

- s-a verificat starea de funcționare a instalațiilor, ordinea și curățenia (atât în interiorul cât și în exteriorul centrului).
- s-a efectuat pontajul zilnic al salariaților centrului
- s-a verificat registrul de intrări; caietul de procese verbale, privind desfășurarea activității pe timpul nopții;
- s-a verificat registrul privind spălarea lenjeriilor, paturilor, prosoapelor, pijamalelor, precum și hainele individuale ale beneficiarilor.
- s-a verificat condica de prezență.
- s-a întocmit tabelul cu beneficiarii centrului.
- s-a verificat dacă instalațiile sanitare, electrice, termice, s-au întreținut corespunzător, precum și întreținerea și conservarea dotărilor imobiliare;
- s-a efectuat verificarea zilnică a curățeniei în condiții corespunzătoare a spațiului centrului și a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, mobilierului, ferestrelor, etc.
- s-a verificat curățenia și dezinfectarea zilnică a toaletelor, precum și celelalte suprafețe din incinta centrului, precum și păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personalul în grijă.
- se asigură sprijinul zilnic al salariaților în vederea realizării în bune condiții a activităților pe care le desfășoară.

În cadrul centrului beneficiarii se înregistrează într-un registru special, pe baza actelor de identitate

sau a declarațiilor acestora pe proprie răspundere.

- s-au primit beneficiarii în centrul social de urgență și s-a asigurat respectarea regulilor de intrare și ieșire din centru.

- la sosirea beneficiarilor la centru, la intrarea în centru s-a instruit fiecare beneficiar cu privire la regulamentul de ordine interioară al centrului.

- s-a controlat fiecare beneficiar, împreună cu agentul de pază, de arme albe sau alte obiecte contondente ce ar pune în pericol viața atât a personalului centrului, cât și a celorlalți beneficiari.

- s-au înregistrat datele personale ale beneficiarilor într-un registru special.

- s-au înmănat beneficiarilor următoarele obiecte: pijamale, papuci de baie, prosop, săpun, șampon și au fost conduși la spălător pentru a-și face toaleta de seară, după care li s-a arătat patul pentru dormit.

- s-a asigurat curățenia în centrul social de urgență și buna funcționare a echipamentelor.

- s-a făcut curățenie în curtea instituției.

- s-au spălat lenjerii și haine ale beneficiarilor.

- s-au curățat și dezinfectat zilnic toaletele, precum și celelalte suprafețe din incinta centrului.

- s-a asigurat întreținerea instalațiilor sanitare, electrice și termice.

- s-au păstrat în bune condiții materialele de curățenie pe care le are personalul în grijă.

- s-au dat trimiteri beneficiarilor pentru analize conform R.O.I.

- s-a urmărit igiena paturilor și a mobilierului din fiecare încăpere.

- s-au spălat (și s-au reparat unde a fost cazul) lenjerii, prosoape, pijamale, îmbrăcăminte (aparținând asistaților).

- s-au supravegheat beneficiarii pe tot parcursul nopții.

- li se oferă haine de schimb pe parcursul nopții, și unde se impune haine de zi și încălțăminte și pot viziona programe TV în spațiul special amenajat.

- li se spală îmbrăcăminte personală și unde este cazul se efectuează deparazitarea asistaților.

- discuție cu beneficiarii în cazul în care se ivește vreo problemă între ei, sau între ei și personalul centrului.

- întocmit referate dacă este nevoie pentru achiziție materiale necesare centrului.

- desfășurarea altor activități ce pot apărea inopinant.

- s-a asigurat serviciul de permanență în centru.

- lunar s-a întocmit tabelul cu asistații care solicită cartelele de masă.

- li se asigură o masă caldă la cantina Fundația Constantin și Elena, în urma unui acord de colaborare cu aceasta.

- de asemenea, s-au întreprins diligențele necesare în vederea obținerii cărților de identitate provizorii/actelor de stare civilă (în cazul în care acestea lipseau).

- s-au propus soluții de rezolvare a situației de risc social în care se află persoana.

- s-a colaborat cu Instituțiile publice organizate la nivel local și județene (AJOFM, DGASPC-PH, Poliția de Proximitate, Spitalul Voilă, Inspectoratul de Poliție, Primăria Ploiești), precum și organizațiile neguvernamentale din domeniile asistenței sociale pentru rezolvarea problemelor socio-medice ale beneficiarilor.

- de asemenea, s-a participat și la internarea voluntară a unor cazuri socio-medice, a persoanelor fără adăpost cu domiciliul în municipiul Ploiești, lipsite de aparținători cunoscuți sau care se aflau în imposibilitatea sau refuzau să le acorde sprijinul și îngrijirea corespunzătoare stării de sănătate și vârstei.

- s-a colaborat cu serviciile sociale din cadrul Primăriilor de domiciliu ale asistaților din alte localități în vederea reintegrării lor sociale.

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

CANTINA SOCIALA

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

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

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

a) copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar/persoană este sub nivelul net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social (valoarea minimă a ajutorului social este de 142 lei/persoană);

b) tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, dar fără a depăși vârsta de 25 de ani, respectiv 26 de ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se află în situația financiară prevăzută la litera a);

c) persoanele care beneficiază de ajutor social conform Legii nr. 416/2001, privind venitul minim acordat modificată și completată și persoanele al căror venit se situează până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;

d) pensionarii;

e) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;

f) invalizii și bolnavii cronici;

g) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri, pe o perioadă de cel mult 90 de zile pe an.

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

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

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

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

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

Monitorizarea asistaților se efectuează scriptic și faptic prin:

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

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

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

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

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

SERVICIUL TEHNIC, ÎNTREȚINERE PATRIMONIU

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

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

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

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

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

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

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

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

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

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

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

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

- **Realizarea obiectivului “Refaceri finisaje interioare, reparații, igienizări spații interioare”**

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

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

-refacerea finisajelor interioare, zugrăvirea tuturor spațiilor interioare aferente etajului 7 și a zonelor degradate existente la celelalte etaje;

-înlocuirea și/sau completarea elementelor defecte sau lipsă aferente instalațiilor sanitare, electrice, de încălzire;

-reparația ușilor din lemn și înlocuirea elementelor de feronerie acolo unde acestea au lipsit;

-înlocuirea elementelor de tavan casetat, degradate;

-refacerea etanșezării elementelor hidroizolatoare, acolo unde au fost semnalate defecte;

-reparația, completarea instalației de încălzire și reparația pardoselii de ciment aferente anexelor situate la subsolul clădirii;

-completarea cu anumite accesorii a mobilierului existent în Sala de Consiliu – et. 2

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

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

-execuția unor compartimentări interioare provizorii cu pereți nestructurali (parter, etaj 1, 2, 7, 10);

-refacerea pardoselilor mochetate ale Sălii de Consiliu et.2 și a anumitor birouri aflate la et.1

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

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

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

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

-revizie curentă lunară, revizia generală anuală;

-reparații constând din înlocuirea componentelor și consumabilelor defecte: pentru H2NEO165 înlocuire neoane, operator uși și remostație, pentru H2NEO 166 înlocuirea neanelor, set role-2 buc., patine cabină mari – 8 buc., pentru H2NEO167 înlocuire neoane, difuzer lateral 2buc., buton comandă, pentru H2NEO168 înlocuire neoane, buton comandă, patine contragreutați-4 buc., patine cabina-8 buc., ventilator cabină, operator ușă, contact cheie, encoder motor, variator frecvență, pentru H2NEO171 înlocuire neoane, patine contragreutați-4 buc. motor ușă;

-asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnică a acestor ascensoare printr-un operator R.S.V.T.I. autorizat I.S.C.I.R.;

-inspecția anuală din partea C.N.C.I.R. S.A. –Sucursala Ploiești

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

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

-asigurarea serviciilor de verificare periodică a parametrilor de funcționare și întreținerea instalațiilor aferente prin personalul propriu, autorizat I.S.C.I.R.;

-asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnică a acestei centrale termice printr-un operator R.S.V.T.I. autorizat I.S.C.I.R.;

-verificarea obligatorie a parametrilor de funcționare ai cazanelor de ardere și ai vaselor de expansiune printr-un operator autorizat I.S.C.I.R. (verificări supape cazane);

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

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

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

-urmarirea zilnica a parametrilor de functionare prin personalul propriu calificat

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

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

- vizită de întreținere cu înlocuirea consumabilelor necesare, de către un operator specializat;

-vizita de verificare a funcționării, cu efectuarea operațiunilor necesare verificării modului de funcționare, de către un operator economic specializat;

- serviciile de mentenanță lunare (porniri bilunare ale generatorului, urmărirea parametrilor de funcționare, menținerea curățeniei), asigurate prin personalul propriu A.S.S.C.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în 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

12. Verificarea periodică a instalației de utilizare a gazelor naturale

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

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

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

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

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

- a fost elaborată în totalitate partea de proiectare constând din: expertiza tehnică, audit energetic, proiect tehnic, documentații necesare obținerii avizelor, acordurilor și autorizației de construire

- Realizarea obiectivelor: „Reparație instalație apă caldă, apă rece” și „Izolarea conducte subsol, înlocuire baterii chiuvete, conform cerințelor D.G.S.P. Prahova”

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

-pentru instalația de apă rece și caldă, au fost înlocuite tronsoanele de țeavă avariate cu țeavă PPR și s-au executat legăturile cu instalația existentă, aceasta fiind adusă la parametrii funcționali;

-în conformitate cu cerințele D.G.S.P. Prahova, au fost izolate conductele ce trec prin zona depozitului de alimente de la subsol și au fost înlocuite 3 baterii – una la chiuveta pt. bucătari și două la grupul sanitar pt. personal, toate 3 fiind dotate cu sistem de temporizare

- Realizarea obiectivului: „Reparații tâmplarie Cantină Socială”

În cadrul acestui obiectiv, s-au efectuat o serie de lucrări având ca scop reparația anumitor părți de tâmplarie interioară degradate. Astfel, au fost înlocuite o serie de uși interioare, vechi din lemn, au fost

reparate ușile de acces în sala de mese și înlocuite ușile de la intrarea principală în imobil. Toată tâmplăria nouă a fost realizată din profile p.v.c. cu geam termopan.

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

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

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

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

-revizie curentă lunară, revizia generală anuală;

-operațiunea anuală de schimbare a uleiului de motor;

-asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnică a acestei platforme printr-un operator RSVTI autorizat ISCIR;

-reautorizarea periodică din partea C.N.C.I.R. S.A. –Sucursala Ploiești efectuată printr-un operator RSVTI autorizat ISCIR;

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

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

-manipularea și întreținerea curentă lunară, asigurată prin personalul propriu, instruit de către responsabilul cu supravegherea R.S.V.T.I.;

-asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnică a funcționării acestor transpaleți printr-un operator R.S.V.T.I. autorizat I.S.C.I.R.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietului de sarcini necesar procedurii de achiziție a acestui obiectiv, iar apoi s-a monitorizat derularea contractului încheiat;
- execuția sistemului de degivrare;
- beneficiarul A.S.S.C. Ploiesti prin Serviciul Tehnic, Întreținere Patrimoniu a executat circuitele de alimentare a acestui sistem la tabloul electric, inclusiv echiparea, montarea și alimentarea tabloului electric pentru acest sistem;

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

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietului de sarcini necesar procedurii de achiziție a acestui obiectiv, iar apoi monitorizarea derularii contractului încheiat;
- preluarea modulului de pază;
- **Realizarea obiectivului: “Asigurarea mentenanței (verificări și întrețineri periodice) sistemelor și echipamentelor aflate în dotarea Căminului de Bătrâni”**

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

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

2.Întreținerea, verificarea perioadică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de defumare

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

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

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

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

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

5. Verificarea periodică a instalației de utilizare a gazelor naturale

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

6. Verificarea perioadică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

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

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

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

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

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

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

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

Pentru îndeplinirea acestui obiectiv s-au parcurs următoarele etape:

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

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

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

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

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

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

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

3.Revizia periodică a instalației de utilizare gaze naturale

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

4. Verificarea perioadică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

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

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

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

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

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

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în 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.

F. Alte servicii efectuate în această perioadă

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

2. Operațiuni de întreținere periodică

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

SERVICIUL 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. 96 din 2016, precum și ale art. 19 lit. (i) din Legea 307/2006, care prevede obligativitatea constituirii serviciilor private - capabile să intervină operativ și eficace pentru stingerea incendiilor și a altor situații de urgență, conform Planului de Analiză și Acoperire a Riscurilor.

Componența serviciului este asigurată de:

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

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

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

- 4382 controale preventive la sediul A.S.S.C. Ploiești – și 46 controale preventive la celelalte sedii aparținând A.S.S.C. Ploiești;

- 144 alte misiuni cu ar fi: supraveghere și monitorizare a lucrărilor de mentenanță a instalațiilor de stingere, a lucrărilor aprobate de lucru cu foc deschis, precum și sprijinirea permanentă a lucrătorilor aflați în serviciul de pază, îndepărtarea zăpezii din partea de acces a publicului în clădire;

- a fost întocmit și avizat Planul de Intervenție la incendiu al sediului A.S.S.C. Ploiești și pentru sediul Căminului de bătrâni, conform anexei 3 din O.M.A.I. nr. 163/2007;

În scopul prevenirii Situațiilor de Urgență în incinta clădirii A.S.S.C. Ploiești, s-au desfășurat instruirii, exerciții și s-au afișat pliante cu sfaturi și îndrumări specifice. S-a realizat și un exercițiu comun la care au participat și forțe aparținând I.S.U. Prahova, în care s-a simulat un incendiu la

nivelul etajelor 3 ..5, și s-au realizat salvări de persoane de pe terasele clădirii (de la nivelul etajului 3 și etajului 8).

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

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

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

Pentru anul 2018, toți angajații serviciului au beneficiat de:

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

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

CĂMIN DE BĂTRÂNI

Prin Programul Operațional Regional 2007-2013 Axa prioritară 3- „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”, Domeniul major de intervenție 3.2- „Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii sociale” și în baza Cererii de finanțare aprobate în anul 2010 au fost accesate fonduri europene pentru reabilitarea unor clădiri în vederea amenajării unui cămin de bătrâni. Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 273/2009 Consiliul local al municipiului Ploiești a aprobat proiectul „Schimbare destinație din cazarmă în cămin de bătrâni, re compartimentare interioară” și cheltuielile legate de proiect. Ca urmare a implementării și finalizării proiectului este organizat și funcționează în municipiul Ploiești serviciul social sus menționat.

În luna septembrie 2017 când a fost acreditat acest serviciu a fost obținută și Licența definitivă de funcționare seria LF nr. 0001239, valabilă până în anul 2022.

Serviciile sociale oferite și desfășurate în cămin sunt în conformitate cu standardele minime de calitate, pachetul de servicii sociale precum și modul de acordare ale acestora sunt stabilite potrivit reglementărilor în vigoare și în conformitate cu condițiile de acreditare, conform Ordinul 2126/05.11.2014 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.

Centrul urmărește îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice, beneficiare de servicii sociale și întărirea capacității acestor persoane de a utiliza resursele proprii. Obiectivele principale ale

centrului vizează organizarea și asigurarea asistenței sociale prin consiliere a persoanelor aflate în dificultate, creșterea gradului de integrare și participare socială prin diferite activități organizate în cadrul căminului.

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

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

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

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

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

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

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

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

- planuri individualizate de asistență și îngrijire anuale/ în funcție de modificarea stării de sănătate a beneficiarilor
- fișe lunare de monitorizare servicii
- chestionare de satisfacție și referate întocmite după evaluarea chestionarelor de satisfacție, precum și identificarea soluțiilor la eventualele probleme/ nemulțumiri semnalate de beneficiari

Activitatea căminului a fost completată prin:

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

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

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

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

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

**DIRECTOR GENERAL,
Dinu Ion Dan**