



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI**  
**ADMINISTRAȚIA SERVICIILOR SOCIALE COMUNITARE**  
Ploiești, Str. Piața Eroilor, nr.1A, jud. Prahova  
Tel. 0244/ 527191, 0244/527193 ; Fax. 0244/ 527192  
E-mail : [office@asscploiesti.ro](mailto:office@asscploiesti.ro)

## **RAPORT ACTIVITATE**

### **1 ianuarie – 31 decembrie 2019**

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 2019, 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
- Centrul de Zi pentru Copii Preșcolari

La instituția A.S.S.C. s-au înregistrat în cursul anului 2019 un număr total de **19246 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. 138 / 2019 pentru modificarea și completarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001

OUG nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ

OUG nr. 63 / 2019 pentru completarea art. 61 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

Lege 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 - 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

OUG nr. 9 / 2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii

OUG nr. 111/2010- privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;

OUG nr. 51/2008, ordonanța de urgență privind ajutorul public judiciar în materie civilă;

HOTĂRÂRE nr. 559 din 4 august 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;
4. Indemnizația acordată persoanelor care au în îngrijire, creștere și educare un copil cu handicap, și/sau persoanelor cu handicap care au în îngrijire, creștere și educare un copil /copii cu/fără handicap conform O.U.G.111/2010 ;
5. Tichete sociale pentru gradiniță 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 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
6. Alocația pentru susținerea familiei conform Legii nr. 277/2010;
7. Venitul minim garantat conform Legii nr. 416 / 2001
8. Ajutorul public judiciar conform OUG nr. 51/2008

### **1. ALOCAȚIA DE STAT**

#### **Descrierea generală**

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

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

#### **Fundamentarea legală**

- Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat

#### **Beneficiari**

- Beneficiază de alocația de stat 300 lei copiii în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3ani în cazul copiilor cu handicap;

- Beneficiază de alocația de stat în cuantum de 150 lei pentru copiii cu vârsta cuprinsă între 2-18 ani, respectiv tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional organizate în condițiile legii

În anul 2019 s-au înregistrat, prelucrat și predat la AJPIS Prahova, un număr de 1089 dosare conform Legii 61/1993.

## **2. ALOCAȚIA DE STAT PENTRU COPII CU HANDICAP**

### **Descrierea generală:**

Alocația de stat pentru copiii cu handicap care au vârsta cuprinsă între 3 ani și 18 ani este în cuantum de 300 lei.

### **Fundamentarea legală:**

Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat.

### **Beneficiari:**

Alocația de stat pentru copiii cu handicap care au vârstă cuprinsă între 3 ani și 18 ani este în cuantum de 300 lei.

În anul 2019 s-au înregistrat, prelucrat și predat la AJPIS Prahova, un număr de 215 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.

- H.G. nr. 52 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 111/2010

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

### **Descriere generală**

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

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

a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, precum și de o indemnizație lunară- ICC<sub>1</sub>

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

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

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

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

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

Cuantumul stimulentului de inserție este de 650 lei.

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

### **Descriere generală**

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

### **Beneficiari:**

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

Beneficiile sociale acordate conform OUG 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 copilului 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 cuantum lunar de 50% din ICC minim, respectiv 625 lei.

Pe parcursul anului 2019, pentru drepturile acordate în conformitate cu dispozițiile OUG nr. 111/ 2010, au fost înregistrate 2519 cereri, după cum urmează:

Indemnizații noi	1165
Stimulent nou	52
Treceri din stimulent în indemnizație (sau din indemnizație în stimulent)	753
Prelungire indemnizație	39
Prelungire indemnizație copil cu handicap	386
Supliment copil	48
Indemnizație acordată conform art.11, alin. a	67
Sprijin lunar	5
Indemnizație program lucru redus ( copil handicap 7 – 18 ani )	4
TOTAL	2519

Pentru toate prestațiile menționate s-au verificat dosarele, s-au înregistrat, s-au introdus în aplicația ASESOF, s-au întocmit borderouri, s-au transmis 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 Plăți și Inspecție Socială. O dispoziție de acordare, respectiv respingere a dosarului se comunică solicitantului alocației în termen de 5 zile de la data efectuării anchetei.

Numărul dosarelor aflate în plată până la data de 31.12.2019 este 270, astfel:

- alocația pentru familia formată din persoana singură și copiii aflați în întreținere - 78
- alocația pentru familia formată din soț, soție și copiii aflați în întreținere - 192.

În anul 2019 au fost depuse 44 dosare noi și s-au efectuat 1200 anchete sociale.

Menționăm că pentru toate aceste dosare s-a făcut verificarea situației familiale, actualizare la 3 luni a dosarelor prin verificarea în PATRIMVEN și prin efectuarea de anchete sociale de 2 ori pe an. Pe parcursul anului 2019, ca urmare a verificărilor, prin efectuarea de anchete sociale, verificărilor în PATRIMVEN cât și a prezentei la școală a copiilor, au fost încetate 124 dosare, în conformitate cu modificările OUG nr.124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistentă socială.

## **6. VENITUL MINIM GARANTAT**

### **Fundamentare legală:**

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

### **Beneficiari:**

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

### **Procedura de acordare**

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

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

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

În perioada ianuarie – decembrie 2019 s-au depus 58 de dosare noi în baza Legii nr.416/2001, iar numărul dosarelor încetate a fost de 79. Astfel, la sfârșitul anului 2019, numărul dosarelor aflate în plată a fost de 234.

Beneficiarii de venit minim garantat, care folosesc lemne pentru încălzirea locuinței primesc un ajutor lunar de 58 lei în anul 2019, pe perioada sezonului rece (ianuarie 2019 – martie 2019 și noiembrie 2019 – decembrie 2019).

În anul 2019 s-au acordat conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat un număr de 3 ajutoare de deces, în valoare totală de 1200 lei, familiilor al căror membru decedat era beneficiar de ajutor social sau persoană cu handicap, 4 ajutoare pentru pagube produse de incendii în valoare de 8.000 lei și ajutoare pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi pentru un număr de 206 beneficiari în valoare totală de 57.942 lei.

În anul 2019 în vederea acordării drepturilor solicitate, au fost efectuate 10 anchete pentru ajutoare deces, ajutoare pentru pagube ca urmare a incendiilor și 850 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 grădinițe 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 ștutul de plată, se transmite informare lunară la AJPIS Prahova privind situația stimulentele educaționale, conform art. 19 din HG 15 / 2016. În anul 2019 au fost acordate stimulentele educaționale astfel:

LUNA	TICHET SOCIAL	
	Nr. Beneficiari	Sume plătite RON
Ianuarie	9	450
Februarie	9	450
Martie	9	450
Aprilie	8	400
Mai	9	450
Iunie	8	400
Iulie	-	-
August	-	-
Septembrie	3	150
Octombrie	6	300
Noiembrie	9	450
Decembrie	9	450
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	<b>3950</b>

și au fost efectuate 50 verificări pe teren 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 2019 s-au efectuat 35 anchete sociale la solicitarea instanței (la unii solicitanți s-a efectuat mai mult de o anchetă din diferite motive) și s-au întocmit 20 referate de anchetă socială pentru acordarea ajutorului public judiciar.

În anul 2019 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 300 solicitări transmise prin poșta electronică sau prin registratura instituției.

## SERVICIUL PROTECȚIA PERSOANELOR AFLATE ÎN DIFICULTATE

**Serviciul Protecția Persoanelor aflate în Dificultate**, 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 473 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 2019, numărul mediu lunar al beneficiarilor acestei indemnizații a fost de 1763 persoane față de 1674 în anul 2018.

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, legitimați pentru transportul urban pe mijloacele de transport în comun de suprafața 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 Calatorii 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 sociale.

Pentru intervalul ianuarie - decembrie 2019, 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		Legitimatii de calatorie gratuite
	Nr.	Suma - RON -	Suma -RON -
<b>Ianuarie</b>	1710	2 235 455,87	439 069,28
<b>Februarie</b>	1695	2 184 937,45	434 003,52
<b>Martie</b>	1704	2 218 977,80	439 585,74
<b>Aprilie</b>	1729	2 224 116,47	443 015,00

Luna	Legea nr. 448/2006, republicată art. 42, alin.4		Legitimatii de calatorie gratuite
	Nr.	Suma - RON -	Suma -RON -
<b>Mai</b>	1753	2 250 645,77	444 283,48
<b>Iunie</b>	1782	2 336 493,65	445 210,00
<b>Iulie</b>	1785	2 308 742,48	446 403,02
<b>August</b>	1805	2 337 464,79	446 625,32
<b>Septembrie</b>	1809	2 312 910,26	447 885,00
<b>Octombrie</b>	1818	2 323 039,41	447 360,82
<b>Noiembrie</b>	1832	2 343 333,40	447 577,50
<b>Decembrie</b>	1853	2 390 701,12	446 160,72
<b>TOTAL</b>	-	<b>27 466 818,47</b>	<b>5 327 179,40</b>

În vederea admererii 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 2019, au fost depuse în vederea internării în centrele rezidențiale din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova, 18 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 un numar de 25 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 2019 este aceea legată de obținerea actelor (certificat de deces/extras registru de deces, adeverință de înhumare) în vederea înhumării a 33 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, in perioada ianuarie-decembrie 2019, 1879 **rapoarte de monitorizare pentru copiii încadrați in 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 Ploiesti un număr de 5 astfel de solicitări pentru alocarea unor sume de bani persoanelor îndreptățite.

## SERVICIULUI JURIDIC, AUTORITATE TUTELARĂ

### Autoritate Tutelară

#### **Autoritatea Tutelară a desfășurat următoarea activitate în anul 2019:**

La solicitarea instanței de judecată, cât și a notarilor publici, în baza Legii nr. 287/2009, privind Codul Civil, a efectuat un număr de 2340 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 în acțiunile de:
  - tagada paternității;
  - stabilirea paternității;
  - înregistrării tardive a nașterii;
  - punere sub interdicție;
  - ordin de protecție;
  - numire curator;
  - numire/înlocuire tutore;
  - desemnare persoană în vederea delegării drepturilor și îndatoririlor părintești pentru minorii ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
  - comisie rogatorie internațională.

În caz de neînțelegeri între părinți, la solicitarea instanței de tutelă, s-au efectuat 2125 anchete psihosociale având ca obiective principale :

- stabilirea întinderii obligației de întreținere, felul și modalitățile executării, precum și contribuția fiecăruia dintre părinți;
- modul de creștere și educare al minorilor atât din punct de vedere material cât și moral;
- starea materială a ambilor părinți, locul de muncă al acestora, alte venituri pe care le realizează;
- condițiile pe care le poate oferi familia extinsă atât din punct de vedere moral, cât și material;
- stadiu de dezvoltare psihică și intelectuală a minorului și părinților;
- vocația și aptitudinile copilului;
- vocația și aptitudinile parentele ale părinților ( discernământ parental);
- starea emoțională (inclusiv inteligența emoțională) a copiilor și părinților;
- mediul psiho-familial în care se dezvoltă copilul;
- abilitățile de comunicare ale părinților;
- starea psihologică clinică a copilului și părinților.

La solicitarea instanței de judecată - secția penală, s-a efectuat un număr de 631 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-a efectuat un număr de 23 anchete sociale.

A asistat în fața instanțelor judecătorești, la audierea a unui număr de 168 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 142 persoane vârstnice, în fața notarului public, la încheierea actelor de înstrăinare a bunurilor mobile sau imobile.

A consiliat un număr de 411 persoane vârstnice în vederea încheierii unor acte juridice și a

înregistrat un număr de 2 sesizări cu privire la nerespectarea clauzei de întreținere prevăzută în contract referitor la rezilierea acestuia.

A afișat 447 încheieri de ședință, privind instituirea curatei de către instanța de tutelă pentru persoanele aflate în situații prevăzute în Codul Civil.

În conformitate cu Legea nr.60/2012 privind aprobarea O.U.G. nr.79/2011 pentru reglementarea unor măsuri necesare intrării în vigoare a Legii nr.287/2009 privind Codul Civil, atribuțiile instanței de tutelă referitoare la exercitarea tutelei cu privire la supravegherea modului în care tutorele administrează bunurile minorului și interzisului judecătoresc, revin Autorității Tutelare. De asemenea, până la intrarea în vigoare a reglementărilor prevăzute mai sus, numirea curatorului special care îl asistă sau îl reprezintă pe minor și pe interzisul judecătoresc la încheierea actelor de dispoziție sau la dezvoltarea procedurilor succesoriale, se face de îndată de Autoritatea Tutelară la cererea notarului public, în acest din urmă caz nefiind necesară validarea sau confirmarea de către instanță. În aceste situații au fost înregistrate un număr de 903 de cereri și documentații ce au stat la baza întocmirii proiectului de dispoziție primar.

A emis un număr de 653 lucrări diverse cuprinzând răspunsuri către instanța de tutelă când timpul până la termenul de judecată este insuficient pentru efectuarea anchetelor psihosociale, când părțile nu s-au prezentat la invitația funcționarilor lăsată în urma deplasărilor la domiciliu, sau când persoanele pentru care se solicită efectuarea anchetelor sociale nu locuiesc pe raza teritorială a municipiului Ploiești.

A răspuns la un număr de 162 sesizări, petiții și reclamații, în urma analizării situației, cu deplasare în domiciliu.

A monitorizat, a primit, a verificat și aprobat dările de seamă, pentru 178 de dosare de tutelă pentru interzișii judecătorești.

A primit și a verificat dările de seamă pentru 1246 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 381 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 plata 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;
- Întocmirea referatelor pentru plata cheltuielilor de judecată, impuse de către instanțele de judecată;
- Solicitarea legalizării și investirii cu formula executorie a hotărârilor judecătorești rămase definitive și irevocabile;
- Comunicarea hotărârilor instanțelor de judecată, definitive și irevocabile, serviciilor de specialitate, în vederea punerii în executare;
- Întocmirea dosarelor în vederea executării silite;
- Acordarea de consultații juridice tuturor compartimentelor din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești;
- 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 aflați/aflate în dificultate, cu domiciliul/ reședința în municipiul Ploiești.

Serviciul aplică în principal următoarele acte normative: Legea nr. 272/2004 - privind protecția și promovarea drepturilor copilului; 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 2019, 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 - **480 dosare active și 467 de dosare clasate;**
- 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 – **103 dosare;**
- Efectuare vizite la domiciliul familiilor cu părinți plecați în străinătate - **480 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 domiciliu familiilor cu copii care beneficiază de servicii ( consiliere psihologică), beneficii și urmărirea modului de utilizare a acestora ( prin monitorizare) – **259 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, sportive, publicitare, în conformitate cu HG nr. 75/2015 privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportive, publicitar și de modelling – **5 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) – **4 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 - **25 dosare;**
- Consiliere/ monitorizare relații personale – **28 dosare;**
- Realizare Planuri de Servicii –**122 ;**
- Sesizări care au fost soluționate în mod favorabil –**105.**

Din cele sus menționate se observă că activitatea Serviciului Protecția Copilului și Familiei din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare, pe parcursul anului 2019, 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, Hotararea Consiliului Local nr. 587 / 20.12.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea de administrare a imobilelor de locuințe sociale, situate în municipiul Ploiești, strada al. Căței nr. 5, strada Mihai Bravu nr. 231, strada Rafinorilor nr. 13, Hotararea Consiliului Local nr. 254 / 2019 privind modificarea și completarea Hotararea Consiliului Local nr. 587 / 20.12.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea de administrare a imobilelor de locuințe sociale, situate în municipiul Ploiești, strada al. Căței nr. 5, strada Mihai Bravu nr. 231, strada Rafinorilor nr. 13.

### **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 2019 au fost depuse la Serviciul Locuințe Sociale un număr de 59 de dosare noi în vederea obținerii unei locuințe sociale.

Pe parcursul anului 2019 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 32 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, 4 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 2020, două proiecte 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. Căței nr. 5, bl. 27A, strada Mihai Bravu nr. 231, strada Rafinorilor nr. 13.

Tot în cursul anului 2019, au mai fost înregistrate de către serviciul nostru un număr de 40 de reclamații cu privire la comportamentul unor locatari din imobilele aflate în administrarea ASSC Ploiești și 164 de cereri pentru reactualizare dosare locuințe sociale, 180 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 164 dosarele actualizate, atât ale solicitanților de locuințe sociale, cât și cele aparținând chiriașilor proveniți din imobilele revendicate și restituite foștilor proprietari și urmează a fi aprobată Lista cu ordinea de prioritate privind locuințele sociale valabilă pe anul 2020 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 2020.

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.

Au fost întocmite un număr de 260 de contracte de închiriere și acte adiționale și au fost introduse în sistemul informatic al Primăriei Ploiești.

S-a răspuns unui număr de 130 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-a întocmit un număr de 10 liste lunare a cheltuielilor de intretinere pentru imobilele de locuințe sociale situate în str. Al. Catinei nr. 5, bl. 27A, str. Mihai Bravu nr. 231 și str. Rafinorilor nr. 13.

S-au emis avize de plata chiriei, intretinerii și fondului de garanție pentru spațiile cu destinație de locuință socială și s-a transmis, lunar, Serviciului Financiar – Contabilitate evidența cu modificările survenite. Cu acest prilej au fost trimise peste 100 de somații în vederea achitării debitelor la plata chiriei și a utilităților de către chiriașii care au acumulat debite mai mari de 3 luni.

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

S-au propus și s-au efectuat în colaborare cu Serviciul Tehnic lucrări la imobilul de locuințe sociale situat în str. Mihai Bravu nr. 231, după cum urmează: a fost schimbat distribuitorul de apă rece, au fost montate 5 uși termopan pe scara de incendiu a blocului și 15 plase de insecte.

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

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

### **I.RESURSE UMANE**

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

- Legea nr.53/2003-Codul Muncii, Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, 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, Codul Administrativ, 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 Funcționare 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 – aprox 2300 operațiuni), baza de date informatică (zilnic), aplicația ANFP (săptămânal sau ori de câte ori este necesar, chiar zilnic), prin actualizare în funcție de

modificarile 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. 400 buc;
- s-au întocmit și eliberat: adeverințe diverse pentru salariați – 1681 buc, adeverințe de vechime în muncă – 108 buc, Anexa 14 pentru somaj - 70, Anexa II pentru AJPIS- suspendare creștere copil 1 sau 2 ani – 14buc, note lichidare – 107 buc;
- s-au întocmit adrese înființare popriri și s-au transmis Serviciului Financiar Contabilitate;
- s-a întocmit condica de prezență -4 buc;
- s-a ținut evidenta cererilor de concediu de odihnă ale salariaților – 2180 buc, a concediilor medicale – 359 buc și a concediilor fără plată – 3 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-au întocmit contracte individuale de muncă (81 buc), acte adiționale (99 buc), contracte de garanții (gestiune), dispoziții de angajare, încetare, suspendare a activității, reluare a activității, modificări salariale, promovare profesională (1182 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 - 2760 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 - 192 buc;
- s-a urmărit realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale și întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale pentru toți angajații instituției – aprox. 800 buc
- s-au transmis aprox. 61 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);
- s-au întocmit propuneri de buget cheltuieli de personal și rectificare buget pentru anul 2019;
- s-au monitorizat și introdus în baza de date asigurările de malpraxis ale cadrelor medicale, pentru un număr de 125 salariați;
- s-a monitorizat valabilitatea actelor de identitate, efectuându-se modificările corespunzătoare – 255 buc;
- s-au pus în aplicare un număr de 9 hotărâri de consiliu local;
- s-au întocmit 628 propuneri de angajare a cheltuielilor privind plata salariilor;
- s-au monitorizat și distribuit voucherele de vacanță pentru toti salariații instituției – aprox. 25887;
- s-au întocmit adrese catre inspectoratele județene de poliție din tara în vederea emiterii certificatelor de integritate comportamentala pentru toți angajații instituției;
- s-au centralizat și îndosariat certificatele de integritate comportamentală – aprox. 750;
- 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 - 28 buc, cursuri de formare profesională - 3 buc, vouchere de vacanță – 17 buc, servicii asigurate de Compania Națională Poșta Romană – 14 buc.
- s-au întocmit un număr de 2 de proceduri operaționale;
- s-au întocmit/revizuit procedure de sistem – 9 buc.

## **II. GESTIONARE DOCUMENTE**

- a înregistrat un număr de 19246 de documente intrate în instituție - pe format electronic și registru special ;

- a transmis prin Poșta Română un număr de 5745 buc plicuri cu corespondență, 605 buc plicuri recomandate și 2 colete;
- a distribuit zilnic, pe baza condicii, compartimentelor/serviciilor/salariatilor corespondența pentru soluționare;
- în conformitate cu Legea arhivelor naționale nr. 16/1996, republicată, au fost efectuate următoarele:
  - o s-au constituit un nr. de 773126 dosare aparținând Biroului Achiziții Publice, Serv. Financiar-Contabilitate și Serv. Persoane aflate în dificultate, Relații cu O.N.G.-uri, Serviciului Juridic, Autoritate Tutelara, Serviciului Resurse Umane, Serviciului Ajutoare Incalzire
  - o s-au legat un numar de 350 dosare de arhivă;
  - o s-au consiliat angajații pe probleme de arhivă;
  - o s-a asigurat legătura cu depozitul de arhivă aflat în Parcul Industrial Ploiești în vederea ridicării arhivei și aducerea acesteia la sediul instituției;
  - o s-au inventariat 4363 dosare retrase de la Parcul Industrial și refăcut arhiva;
  - o s-a convocat comisia de soluționare în vederea analizării dosarelor cu termene de păstrare expirate și propuse spre eliminare;
  - o s-au întocmit procese-verbale pentru confirmarea lucrării de selecționare de către Arhivele Naționale
- înregistrarea unui număr de 2488 dispoziții ale salariaților instituției, în registru unic

### III. SECURITATEA MUNCII

- instruirea la angajare a lucrătorilor în domeniul situațiilor de urgență și a securității muncii - 81 angajați;
- verificarea instruirii periodice în domeniul securității muncii la nivelul institutiei-752 angajați;
- elaborarea de instructiuni proprii ,plan tematic ,teste in domeniul securitatii muncii ;
- intocmirea caietului de sarcini in vederea achizitionarii serviciilor de medicina muncii;
- mentinerea colaborarii cu firmele care asigura echipamente de munca si echipamente individuale de protectie ,prin biroul achizitiei publice;
- mentinerea legaturii permanente cu firma care asigura medicina muncii la nivelul institutiei, eliberarea si verificarea fiselor de aptitudini in munca pentru fiecare angajat din cadrul institutiei- pentru 752 angajati
- intocmirea fiselor de identificare a factorilor de risc profesional a fiecarui nou angajat in vederea sustinerii examenului medical necesar angajarii si verficarea aptitudinilor profesionale-81 angajati
- verificarea impreuna cu serviciul Situatii de Urgenta, Paza Obiective a instalatiilor de hidranti interiori si exteriori si a stingatoarelor din dotare la nivelul institutiei in vederea prevenirii accidentelor si a situatiilor nedorite;
- efectuarea de inspectii periodice la toate punctele de lucru aferente institutiei in vederea prevenirii riscurilor profesionale in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- intocmirea listei cu echipament individual de protectie conform cerintelor fiecarui post si a riscurilor prfesionale aferente;
- intrunirea si mentinerea unei bune functionari a Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca,intocmirea proceselor verbale cu ocazia intrunirilor comitetului si asigurarea indeplinirii obiectivelor propuse de catre Comitetul de securitate si sanatate in munca.
- colaborarea cu inspectorii de munca din cadrul Inspectoratului Teritorial de Munca.
- programarea controalelor medicale de medicina muncii si colaborarea cu firma de specialitate.
- participarea in diferite comisii de concurs si in cadrul comisiei de disciplina conform deciziei conducerii institutiei in calitate de membru precum si alte sarcini dispuse de catre conducerea institutiei;
- organizarea controlului medical pentru toti de salariatii institutiei precum si intocmirea Fisei de identificare a riscurilor profesionale;

- actualizarea Planului de Prevenire si Protectie la nivelul institutiei;
- s-a tinut evidenta tuturor deducerilor personale și a coasigurațiilor salariaților - 150.

## **BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE**

În perioada 01.01-31.12.2019, **Biroul Achiziții Publice** a desfășurat următoarele activități, respectându-se legislația în vigoare în materia achizițiilor publice, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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 și Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare:

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

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

Nr. crt.	Procedura	Tip contract/ acord-cadru	Număr proceduri	Modalitate desfășurare	Modalitate atribuire	Valoare (lei fără TVA)
1	Licitație deschisă	furnizare produse	1	online	acorduri-cadru pe loturi	1.746.525,15
2	Procedura simplificată	prestare servicii	1	online	acorduri-cadru pe loturi	202.903,62
3	Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare	furnizare produse	1	offline	acord-cadru	58.093,00
			1		contracte pe loturi	150.526,40
		prestare servicii	3		contract	77.930,40
<b>TOTAL</b>			<b>7</b>	<b>2.235.978,57</b>		

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



Au fost derulate și finalizate prin încheiere de contracte, un număr de 31 **achiziții directe**, astfel:

Nr. crt.	Tip contract	Număr proceduri	Modalitate desfășurare	Valoare (lei fără TVA)
1	furnizare produse	7	online	156.773,24
2	prestare servicii	18	online	236.818,66
		1	offline	5.984,00
3	execuție lucrări	5	online	147.000,88
<b>TOTAL</b>		<b>31</b>		<b>546.576,78</b>

În urma finalizării procedurilor de atribuire și a achizițiilor directe, au fost încheiate:

- 14 acorduri-cadru: 5 acorduri-cadru având ca obiect prestări servicii și 9 acorduri-cadru având ca obiect furnizări de produse;
- 40 contracte: 12 contracte având ca obiect furnizare de produse, 23 contracte având ca obiect prestări servicii și 5 contracte având ca obiect execuție lucrări.

În baza acordurilor-cadru încheiate, a fost atribuit un număr de 63 de contracte subsecvente, dintre care:

- 51 contracte subsecvente furnizare produse;
- 12 contracte subsecvente prestări servicii.

Prin aplicarea prevederilor Procedurii operaționale interne - Activitatea Biroului achiziții publice, cod PO-AP.01, a fost încheiat un contract având ca obiect prestare **servicii cuprinse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016**, cu o valoare de 20.075 lei fără TVA.

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	Modalitate desfășurare	Valoare
1	furnizare produse	71	online	230.664,76
		21	offline	84.632,97
2	prestare servicii	26	online	16.268,73
		5	offline	3.027,54
<b>TOTAL</b>		<b>123</b>		<b>334.594,00</b>

Biroul Achiziții Publice a atribuit pe parcursul anului 2019 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:

- 2 proceduri de achiziție publică (proceduri simplificate);
- 1 lot anulat în cadrul unei proceduri de licitație deschisă;
- 2 achiziții directe.

Au fost întocmite și transmise către CNSC, punctele de vedere asupra celor două contestații formulate în cadrul procedurilor de atribuire, Consiliul/Curtea de Apel Ploiești dând câștig de cauză autorității contractante.

**În concluzie, în perioada 01.01-31.12.2019, în cadrul Biroului Achiziții Publice au fost efectuate un număr de 162 achiziții, în valoare totală de 3.137.224,35 lei fără TVA.**

## SERVICIUL ADMINISTRATIV

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

- modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operatori;
- nivelul, calitatea și parametrii serviciilor furnizate/prestate;
- analiza propunerilor de ajustare a prețurilor;
- modul de exploatare și menținere în funcțiune a instalațiilor/echipamentelor conexe;
- întocmirea și emiterea de adrese către furnizorii de utilități/servicii atunci când acest lucru a fost necesar;
- pe parcursul anului 2019 au fost întreprinse diligențele 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 aferentă;
- eliberarea materialelor și rechizitelor necesare pentru desfășurarea activității tuturor serviciilor din cadrul A.S.S.C. conform referatelor de necesitate întocmite;
- întocmirea fișelor de magazie, a bonurilor de transfer și a bonurilor de consum;
- recepționarea cantitativă și calitativă a bunurilor și materialelor achiziționate, asigurarea depozitării și conservării în condiții optime;
- înregistrarea în baza de date a sistemului informatic a bonurilor de transfer, de consum pentru gestiunea materiale, obiecte de inventar, valori bănești (cartele de masă asistați, bilete călătorie, etc.), înaintarea acestora către serviciul financiar-contabilitate;
- întocmirea propunerilor de angajare în cheltuială, încadrarea cheltuielilor pe articole bugetare pentru referatele de achiziție de bunuri, produse și obiecte de inventar;
- verificarea în permanență a stocurilor, centralizarea și întocmirea referatelor de necesitate pentru aprovizionarea cu materiale de curățenie și întreținere, obiecte de inventar, rechizite, alte consumabile, 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, rechizite, 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;
- pe parcursul anului 2019 a fost supravegheată derularea contractului de furnizare a sistemului electronic de alarmare împotriva efracției, TVCI și control acces pentru imobilul din Ploiești, Piața Eroilor nr. 1A, implementarea acestuia și punerea sa în funcțiune, în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini;
- personalul din cadrul serviciului a participat, atunci când a fost necesar, în cadrul comisiilor de inventariere și/sau casare.

### **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 preventiv propriu;
- întocmește pentru fiecare dare de seama financiar contabilă trimestrială sau anuală, contul de execuție, respectiv Anexele 7, 9, 11;
- depune lunar și trimestrial formulare în aplicația online FOREXEBUG, inclusiv bugetul inițial și eventuale rectificări;
- întocmește lunar registrul jurnal și anual registrul inventar;
- efectuează lunar punctaj cu gestionarii și totodată verifică fișele de magazin;
- verifică modul de efectuare al inventarierii și modul de valorificare a acesteia;
- verifică balanța mijloacelor fixe, împreună cu amortizarea aferentă.
- în baza pontajelor, notelor interne și a diverselor decizii întocmite și verificate de Serviciul Resurse Umane, întocmește statele de salarii, cu respectarea legislației în vigoare, privind salarizarea, pentru

angajații Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, precum și state pentru plata indemnizației 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;
- în baza listelor de întreținere, încasează contravaloare utilități de la beneficiarii de locuințe sociale;
- 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 casă aprobat prin Decretul de stat nr.209/1976;
- utilizează aplicația informatică pentru emiterea chitanțelor privind încasarea chiriilor conform Legii nr.114/1996 privind locuințele, și a contribuțiilor de hrană conform Legii 208/1997 privind cantinele de ajutor social, precum și taxelor beneficiarilor căminului de bătrâni, în baza avizelor de plată întocmite de serviciile de specialitate ;
- efectuează plata drepturilor inițiale și restante de natură salarială ale salariaților ASSC Ploiești, conform legislației privind salarizarea funcționarilor publici și a personalului contractual, asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav de gradul I, indemnizațiilor reprezentanților legali ai bolnavilor cu handicap grav de gradul I, conform Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap grav, indemnizații nou născuți, ajutor social, ajutoare de urgență, ajutoare de Guvern, conform Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, precum și plata altor drepturi;
- întocmește foile de vărsământ pentru numerarul aflat în casieria instituției la termenul prevăzut de lege;
- *intermediază relația instituției cu Trezoreria Ploiești, privind ridicări de numerar conform CEC-urilor întocmite, efectuarea de plăți cu ordine de plată către furnizori, precum și depunerile de numerar conform foilor de vărsământ;*
- *intermediază relația instituției cu CEC BANK, pentru depunerea borderourilor de garanții gestionari conform Legii 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea*

în legătură cu gestionarea bunurilor, precum și pentru ridicarea extraselor de cont la sfârșitul fiecărei luni.

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

Principalul obiectiv de activitate al acestui serviciu îl constituie acordarea de servicii și beneficii, în vederea menținerii în propriul mediu de viață, a grupurilor vulnerabile din punct de vedere economic, social și medical.

Activitățile desfășurate în cadrul serviciului sunt reglementate de următoarele acte normative:

-Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.70/31.08.2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârea Guvernului nr.920/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.70/31.08.2011;

-Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.346/11.09.2013 privind acordarea ajutoarelor de încălzire a locuinței de la bugetul local în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.70/31.08.2011;

-Hotărârea Guvernului nr.778/2013 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 publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 631 din 11 octombrie 2013.

-Ordonanța de Urgență nr.162/12 noiembrie 2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale;

-Hotărârea Guvernului nr.56/29 ianuarie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale;

-Hotărârea Guvernului nr.1488/9 septembrie 2004 privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială "Bani de liceu", cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârea Guvernului nr.228/24 martie 2010 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr.269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1294/2004

### **01 ianuarie – 31 martie 2019**

- s-a realizat fundamentarea cheltuielilor pentru plata ajutorului pentru încălzirea locuinței de la bugetul local în anul 2018;

-s-au înregistrat aproximativ **1000** 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 1000 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 1800 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 Ploiesti, 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 2019**

- 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 2017 – 2018, în vederea predării la compartimentul de arhivă, prin ordonarea cronologică a unui număr de aproximativ 10.000 de cereri de solicitare a ajutorului de încălzire de la bugetul local și aproximativ 5.000 de cereri de solicitare a ajutorului de încălzire de la bugetul de stat;

- 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;

- s-au efectuat deplasări la Penitenciare cu privire la sesiunea PIAȚA din cadrul programului “Reducerea riscului de recidivă după închisoare” unde s-au prezentat serviciile și beneficiile pe care instituția noastră le oferă persoanelor ce urmează să se elibereze din penitenciar;

- am participat lunar la Sedința Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice Prahova unde am prezentat activități de informare și consiliere asupra alternativelor de asistență socială corespunzătoare nevoilor identificate;

- am participat lunar la întâlnirile de lucru cu reprezentanții Grupului de Lucru Mixt din cadrul Instituției Prefectului privind implementarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome;

- am distribuit lunar, către centrele de pensionari din municipiul Ploiești, 150 de buletine de analize gratuite emise de Clinica Medicală Hipokrat, conform Contractului de asociere nr. 22181/26.10.2009;

- am derulat campanii de informare privind un stil de viață sănătos și de acordare a ASF și a SE. Acestea s-au desfășurat în cartierele : Mimiș, Bereasca, Râfov, Radu de la Afumați, Pictor Rosenthal, cartier zona Vest „Dalas”, Str. Văii, str. Vintileanca și totodată am implementat chestionare privind catagrafierea grupurilor vulnerabile;

-am semnat Protocolul de colaborare, în baza Hotărârii nr. 190/27.06.2019 a Consilului Local al municipiului Ploiești privind aprobarea colaborării dintre Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești și Asociația SOMARO – Magazinul Social;

### **01 septembrie – 31 decembrie 2019**

- s-a monitorizat respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrelor de Informare pentru Cetățeni și Recreere pentru Pensionari;

-s-au întocmit aproximativ 150 de anchete sociale cu privire la obținerea surselor sociale, a banilor de liceu sau a altor facilități acordate copiilor care provin din familii defavorizate;

- 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 înregistrat **10.000 (3.000 din bugetul de stat și 7.000 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.

- în luna decembrie 2019, prin acțiunea derulată de Teatrul de animație IMAGINARIO, “Mâini, picioare calde!” am dus pachete donate de cetățeni în cartierele Mimiș, Bereasca, Râfov, Radu de la Afumați, Pictor Rosenthal și în cartier zona Vest „Dalas”.

## **COMPARTIMENT MEDIATORI SANITARI**

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

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

Leonida Dorina - cartier Malu Roșu a desfășurat următoarele activități:

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

Micuță Nicoleta – cartier Boldescu a desfășurat următoarele activități:

- Urmărirea și supravegherea copiilor din evidența specială a medicilor de familie (30 de copii);
- Vizite la domiciliul gravidelor, lăuzelor, nou născuților și bătrânilor (pe care le fac zilnic);
- Sprijinirea personalului medical la efectuarea imunizărilor (30 de copii );
- Facilitarea întocmirii dosarelor de handicap, ajutor social, ajutor încălzire (200 de persoane);
- Promovarea alimentației sănătoase, inclusiv alimentația la sân (40 de persoane );
- Explicarea importanței efectuării controalelor pre/postnatale și însoțirea la controale;
- Facilitarea anchetelor sociale;



- În data de 23.07.2017 2018 am participat la evaluarea regională “Consolidarea dialogului dintre Societatea Civilă și Guvernul României;
- În data de 24.10.2018 am participat la întâlnirea “ Prioritizarea măsurilor de intervenții 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 în sala Europa.

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

Pandulescu Roxana – cartier Mimiș a desfășurat următoarele activități:

- Vizite la domiciliul gravidelor și al 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 66 cabinete școlare, din care 55 cabinete medicale de medicină generală și 11 cabinete medicale de medicină dentară.

Cabinetele au Autorizație Sanitară de Funcționare, iar în ele și-au desfășurat activitatea 23 de medici, din care 12 medici de medicină generală și 11 medici de medicină dentară și 103 de asistenți medicali, din care 92 de asistenți medicali pentru medicină generală și 11 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 01.01.2019 – 31.12.2019, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2020.
- 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 11 cabinete medicale de medicină dentară, în care își desfășoară activitatea 11 medici stomatologi și 11 asistente medicale.

Pentru asigurarea asistenței medicale, în anul 2019, 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 dento-maxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare
- g) Depistarea afecțiunilor orodentare.
- h) Întocmirea la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ bilanțului de sănătate orodentară care va însoți fișa 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 scutiri medicale pentru absențe de la cursuri din motive stomatologice, în condițiile stabilite prin norme ale Ministerului Sănătății.*

*Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente:*

- a) Examinare, stabilire diagnosticul și efectuare tratament cariilor dentare.
- b) Refacerea morfologiei funcționale a dinților temporari și permanenți.
- c) Efectuarea unor intervenții de mică chirurgie stomatologică (extracții de dinți, incizii de abcese dentare)
- d) Depistare precoce leziunile precanceroase și formele de debut ale bolii canceroase la nivelul cavității bucale și îndrumarea 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.*

În cursul anului 2019 s-au desfășurat activități medicale privind asistența stomatologică preventivă, curativă și de urgență, 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” și grădinițelor „Licurici” și „Dumbrava Minunată”. A acordat un număr de 930 consultații și un număr de 554 tratamente terapeutice.

DR.COTESCU 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 718 consultații și un număr de 387 tratamente terapeutice.

DR.GEORGESCU ALEXANDRU- își desfășoară activitatea în incinta Colegiului Național “I.L.Caragiale”, deservind și unitățile școlare: Liceul Tehnologic Administrativ „Victor Slăvescu” și Sc.Gen.: „George Cosbuc” și „Mihai Eminescu”. A acordat un număr de 745 consultații și un număr de 380 tratamente terapeutice .

DR.GHEORGHE VALENTINA- își desfășoară activitatea în incinta Grupului Tehnologic “IMAI”, deservind și unităților școlare: 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 457 consultații și un număr de 230 tratamente terapeutice.

DR. PARASCHIV ANDRADA- își desfășoară activitatea în incinta Colegiului “Mihai Viteazul”, deservind și unităților școlare: Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, Sc. „I.A. Basarabescu” și grădinițelor: „Crai Nou ” și Gradinita nr. 35. A acordat un număr de 858 consultații și un număr de 417 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 785 consultații și un număr de 563 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. Vasile”, și grădiniței 28. A acordat un număr de 945 consultații și un număr de 1215 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 805 consultații și un număr de 664 tratamente terapeutice.

DR. ANDROHOVICI IULIA ELENA- își desfășoară activitatea în incinta UPG, deservind și unităților școlare: Colegiul Tehnic „Edeleanu” și grădinițelor 30 și 32. A acordat un număr de 967 consultații și un număr de 648 tratamente terapeutice.

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 809 consultații și un număr de 679 de tratamente terapeutice.

DR. MARIN GEORGINA CRISTINA – medic coordonator cabinete medicale școlare își desfășoară activitatea în incinta Școlii Gen. “Gr. Moisil”. A acordat un număr de 180 consultații și un număr de 35 de tratamente terapeutice (în perioada oct- dec., cu program de 3 zile/ sapt, iar 2 zile/ sapt program coordonare la sediu – ASSC Ploiesti)

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

În cadrul ASSC Ploiești funcționează un număr de 55 cabinete medicale de medicină generală, în care și-au desfășurat activitatea 12 medici și 92 asistente medicale.

Pentru asigurarea asistenței medicale, în anul 2019, 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 masă.

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 antiparazitara (pediculoză, scabie) și antiinfecțioasă (dezinsecție-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, instruire 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, trimittându-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 2019 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 2019 s-au desfășurat activități medicale privind asistența medicală preventivă, curativă și de urgență la o populație preșcolară și școlară de aproximativ 43759, după cum urmează:

Dr. Necula Laura Nadia - consultații : 3785, tratamente:3901

Dr. Luca Manuela - consultații:3843, tratamente: 2977

Dr. Sorescu Mariana - postul a ramas vacant în luna septembrie

Dr. Voicu Paula - consultații: 4586, tratamente: 2894

Dr. Grigore Doina - consultații: 5600, tratamente: 3400

Dr. Zgabei Elisabeta - consultații: 4508, tratamente: 1603

Dr. Banu Carmen - consultații: 5754, tratamente: 5443

Dr. Popescu Gabriela – postul a ramas vacant in luna septembrie

Dr. Nicolescu Mariana - consultații: 3629, tratamente: 2713

Dr. Popescu Minerva - consultații:5120, tratamente: 5875

Dr. Popescu Smaranda- consultații: 1692, tratamente: 2677

Dr. Badea Angela -consultații:5468, tratamente: 2850

Posturile rămase vacante pentru 11 unități școlare – consultații: 5274, tratamente: 11968

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

- Nr. consultații medicină generală - 49259 și medicină dentară - 8199
- Nr. tratamente medicină generală - 46301 și medicină dentară - 5772

## **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 numar mediu de 50-56 persoane zilnic,dintre care 44-46 bărbați și 8-10 femei. În cadrul centrului exista un izolator destinat mamei și copilului abuzat.

### **SITUAȚIE CU MEDIA ZILNICĂ A PERSOANELOR FĂRĂ ADĂPOST CARE AU BENEFICIAT DE SERVICIILE CENTRULUI PE ANUL 2019**

IANUARIE	56
FEBRUARIE	55
MARTIE	55
APRILIE	55
MAI	52
IUNIE	49
IULIE	45
AUGUST	45

SEPTEMBRIE	39
OCTOMBRIE	41
NOIEMBRIE	38
DECEMBRIE	42

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

În cadrul centrului beneficiarii se înregistrează într-un registru special, pe baza actelor de identitate, sau a declarațiilor acestora pe proprie răspundere.

- s-au primit beneficiarii în centrul social de urgență și s-a asigurat respectarea regulilor de intrare și ieșire din centru.
- la sosirea beneficiarilor la centru, la intrarea în centru s-a instruit fiecare beneficiar cu privire la regulamentul de ordine interioară al centrului.
- s-a controlat fiecare beneficiar, împreună cu agentul de pază, de arme albe sau alte obiecte contondente ce ar pune în pericol viața atât a personalului centrului, cât și a celorlalți beneficiari.
- s-au înregistrat datele personale ale beneficiarilor într-un registru special.
- s-au înmânat beneficiarilor următoarele obiecte: pijamale, papuci de baie, prosop, săpun, șampon și au fost conduși la spălător pentru a-și face toaleta de seară, după care li s-a arătat patul pentru dormit.
- s-a asigurat curățenia în centrul social de urgență și buna funcționare a echipamentelor.
- s-a făcut curățenie în curtea instituției.
- s-au spălat lenjerii și haine ale beneficiarilor.
- s-au curățat și dezinfectat zilnic toaletele, precum și celelalte suprafețe din incinta centrului.
- s-a asigurat întreținerea instalațiilor sanitare, electrice și termice.
- s-au păstrat în bune condiții materialele de curățenie pe care le are personalul în grijă.
- s-au dat trimiteri beneficiarilor pentru analize conform R.O.I.
- s-a urmărit igiena paturilor și a mobilierului din fiecare încăpere.
- s-au spălat (și s-au reparat unde a fost cazul) lenjerii, prosoape, pijamale, îmbrăcăminte (aparținând asistaților).
- s-au supravegheat beneficiarii pe tot parcursul nopții.
- li se oferă haine de schimb pe parcursul nopții, și unde se impune haine de zi și încălțăminte și pot viziona programe TV în spațiul special amenajat.
- li se spală îmbrăcăminte personală și unde este cazul se efectuează deparazitarea asistaților.
- discuție cu beneficiarii în cazul în care se ivește vreo problemă între ei, sau între ei și personalul centrului.
- întocmit referate dacă este nevoie pentru achiziție materiale necesare centrului.
- desfășurarea altor activități ce pot apărea inopinant.

- s-a asigurat serviciul de permanență în centru.
- li se asigură o masă caldă la cantina Fundația Constantin și Elena, în urma unui acord de colaborare cu aceasta.
- de asemenea, s-au întreprins diligențele necesare în vederea obținerii cărților de identitate provizorii/actelor de stare civilă (în cazul în care acestea lipseau).
- s-au propus soluții de rezolvare a situației de risc social în care se află persoana.
- s-a colaborat cu Instituțiile publice organizate la nivel local și județene (AJOFM, DGASPC-PH, Poliția de Proximitate, Spitalul Voilă, Inspectoratul de Poliție, Primăria Ploiești), precum și organizațiile neguvernamentale din domeniile asistenței sociale pentru rezolvarea problemelor socio-medicale ale beneficiarilor.
- de asemenea, s-a participat și la internarea voluntară a unor cazuri socio-medicale, a persoanelor fără adăpost cu domiciliul în municipiul Ploiești, lipsite de aparținători cunoscuți sau care se aflau în imposibilitate, sau refuzau să le acorde sprijinul și îngrijirea corespunzătoare stării de sănătate și vârstei.
- s-a colaborat cu serviciile sociale din cadrul Primăriilor de domiciliu ale asistaților din alte localități în vederea reintegrării lor sociale.

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

## **CANTINA SOCIALĂ**

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

Cantina Socială își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 208/1997 privind cantinele sociale 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 2019 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	295	352	25	5
FEBRUARIE	296	353	25	5
MARTIE	293	353	24	4
APRILIE	291	353	23	4
MAI	297	359	19	4
IUNIE	296	359	19	4
IULIE	294	355	19	4
AUGUST	283	343	18	4
SEPTEMBRIE	276	335	18	4
OCTOMBRIE	272	329	18	5
NOIEMBRIE	266	332	17	6
DECEMBRIE	271	327	16	6

Aprovizionarea cu produse alimentare se realizează în baza referatelor de necesitate emise la nivelul cantinei către compartimentul de Achiziții Publice. Săptămânal în funcție de meniu se întocmesc comenzile pentru alimentele necesare în realizarea acestor meniuri, în baza contractelor de achiziție a produselor alimentare, contracte primite de la compartimentul Achiziții Publice.

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 2019.

## SERVICIUL TEHNIC, ÎNTREȚINERE PATRIMONIU

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

Instituția noastră are în administrare și întreținere un patrimoniu compus din: sediul primăriei Ploiești care este și sediul social al instituției, situat în Piața Eroilor, nr.1A, 5 centre ale serviciilor sociale (Cantina socială, Sediul Serviciului Ajutoare Incalzire, Centrul social de Urgență, Caminul de Bătrâni 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 2019 au fost necesare, pe lângă prestarea serviciilor obligatorii de întreținere, monitorizare, 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. Valorile menționate includ T.V.A. 19%.

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

- **A.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilului (construcții și instalații) astfel încât să fie menținut în parametrii normali de funcționare și exploatare”**

##### **A.1.1. Întreținerea, verificarea periodică și repararea în vederea asigurării exploatării normale a ascensoarelor de persoane tip OTIS – 5 buc**

De-a lungul anului 2019, au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de normativele tehnice în vigoare PT R2/2010 și reparații (înlocuiri component defecte) de întreținere:

-revizie curentă lunară, revizia generală anuală, 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 – **43 600,00 lei**

-reparații constând din înlocuirea componentelor și consumabilelor defecte - **50 000,00 lei**

**Total A.1.1. = 93 600,00 lei**

##### **A.1.2. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a centralei termice**

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

-asigurarea serviciilor de verificare periodică a parametrilor de funcționare și întreținerea instalațiilor aferente prin personalul propriu, autorizat I.S.C.I.R., asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnică a acestei centrale termice printr-un operator R.S.V.T.I. autorizat I.S.C.I.R., verificarea obligatorie a parametrilor de funcționare ai cazanelor de ardere și ai vaselor de expansiune printr-un operator autorizat I.S.C.I.R. (verificari supape cazane) – **1520,00 lei**

-reparații curente (înlocuiri piese defecte) - **615,00 lei**

**Total A.1.2. = 2 135,00 lei**

##### **A.1.3. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de încălzire-răcire**

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

-Servicii lunare de mentenanță asupra funcționării acestei instalații (programări parametrii, completări consumabile, reglaje, etc.) prin operator economic atestat pentru astfel de servicii și urmărirea zilnică a parametrilor și modului de funcționare prin personalul propriu calificat – **89 150,00 lei**

**Total A.1.3. = 89 150,00 lei**

##### **A.1.4. Întreținerea, verificarea periodică și repararea în vederea asigurării exploatării normale a grupului electrogen GEH-220-2**

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

- vizită de întreținere cu înlocuirea consumabilelor necesare, vizita de verificare a modului de funcționare de către un operator specializat – **3 500,00 lei**

- reparații curente (înlocuire piese defecte, alimentări cu motorină completări antigel) – **5 500,00 lei**

**Total A.1.4. = 9 000,00 lei**

#### **A.1.5. Întreținerea, verificarea periodică și repararea în vederea asigurării exploatării normale a sistemului automat de stingere a incendiilor cu sprinklere**

-au fost efectuate serviciile semestriale de revizie tehnică a acestui sistem de către un operator economic atestat – **4 300,00 lei**

-reparații curente: înlocuire și refacere stoc sprinklere – **1 200,00 lei**

**Total A.1.5. = 5 500,00 lei**

#### **A.1.6. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu gaz Inergen**

-au fost efectuate serviciile semestriale de revizie tehnică a acestui sistem de către un operator economic atestat - **2 800,00 lei**

**Total A.1.6. = 2 800,00 lei**

#### **A.1.7. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori, exteriori și stație de pompare**

-au fost efectuate reviziile tehnice semestriale pentru HI, HE și trimestriale pentru stația de pompare, cu un operator economic atestat - **4 200,00 lei**

-au fost efectuate reparații curente în cadrul acestui sistem – **2300,00 lei**

**Total A.1.7. = 6 500,00 lei**

#### **A.1.8. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de desfumare**

-au fost efectuate reviziile tehnice semestriale ale acestui sistem de către un operator economic atestat –

**3 900,00 lei**

**Total A.1.8. = 3 900,00 lei**

#### **A.1.9. 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 în acest domeniu –

**9 400,00 lei**

-au fost efectuate reparații curente în cadrul acestui sistem – **1400,00 lei**

**Total A.1.9. = 10 800,00 lei**

#### **A.1.10. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a aparatelor de aer condiționat existente în imobil (5 buc.)**

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

**Total A.1.10. = 300,00 lei**

**A.1.11. 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.

**Total A.1.11. = 200,00 lei**

**A.1.12. Vidanjări periodice rețea canalizare –**

**Total A.1.12. = 1 000,00 lei**

**A.1.13. Spălarea fațadelor executată cu alpiști utilitari**

**Total A.1.13. = 50 000,00 lei**

**A.1.14. Diverse lucrări de întreținere și mici reparații curente, locale asupra instalațiilor (apa rece, apa caldă, canalizare, electrice, etc.), elementelor interioare de finisaje, mobilier etc., efectuate cu personalul propriu al Serviciului Tehnic**

**Total A.1.14. = 53 000,00 lei**

**• A.2. Realizarea obiectivului: “Reparații curente efectuate în cadrul imobilului”**

**A.2.1. “Reparație hidroizolație terase ext. et. 9+et.10 – zona utilaje”**

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietului de sarcini necesar procedurii de achiziție;
- monitorizare execuție lucrări de reparație;
- recepția la terminarea lucrărilor

**Total A.2.1. = 59 320,00 lei**

**A.2.2. “Reparație cazan Buderus – central termică”**

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietului de sarcini necesar procedurii de achiziție;
- monitorizare execuție lucrări de reparație;
- recepția la terminarea lucrărilor

**Total A.2.2. = 55 000,00 lei**

**A.2.3. 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 – **18 850,00 lei**

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

- reparații întreținere - **22 300,00 lei**
- achiziție motoare FCC tavan – **58 100,00 lei**

**Total A.2.3. = 99 250,00 lei**

**A.2.4. 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

**Total A.2.4. = 41 200,00 lei**

**A.2.5. Realizarea obiectivului “Reparații locale placări granit, amenajări socluri exterioare”**

În cadrul acestui obiectiv, s-au efectuat o serie de reparații locale asupra plăcărilor exterioare din granit existente la intrările în imobil și socluri cu personalul propriu al Serviciului Tehnic

**Total A.2.5. = 41 200,00 lei**

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

- **B.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilului Cantina Socială (construcții și instalații) astfel încât să fie menținut în parametrii normali de funcționare și exploatare”**

**B.1.1.Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a platformei autoridicătoare pentru marfă CSG 650**

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

-revizie curentă lunară, revizia generală anuală, asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnica a acestei platforme printr-un operator RSVTI autorizat ISCIR – **5 900,00 lei**

**Total B1.1. = 5 900,00 lei**

**B.1.2.Întreținerea și verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a aparatelor de aer condiționat**

Au fost executate servicii de întreținere periodică, completări cu freon, odată cu începerea sezonului cald, a celor 16 aparate de aer condiționat, existente în Cantina Socială.

**Total B1.2. = 1 000,00 lei**

**B.1.3. 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 interioara de stingere cu hidranți interiori

**Total B1.3. = 400,00 lei**

**B.1.4. Întreținerea, verificarea periodică anuală în vederea asigurării exploatării normale a celor două centrale termice**

S-au efectuat serviciile de întreținere, verificare periodică, curățarea și pregătirea pentru buna funcționare în sezonul rece a centralelor termice “Vaillant” (1 buc.) și “Motan” (1 buc.) existente în Cantina Socială de catre un operator autorizat ISCIR si o reparatie curenta la una din centrale -

**Total B1.4. = 1 700,00 lei**

**B1.5. Verificarea obligatorie periodica la 2 ani de catre un operator autorizat ISCIR a instalatiei de alimentare cu gaze naturale si a centralelor termice**

În conformitate cu prevederile normelor tehnice pentru proiectarea, executarea si 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 si a celor 2 centrale termice

**Total B1.5. = 1 500,00 lei**

**B.1.6. 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.

**Total B1.6. = 400,00 lei**

• **B.2. Realizarea obiectivului: “Reparații curente efectuate în cadrul imobilului Cantina**

**B.2.1. Realizarea obiectivului “Reamenajări spații interioare prin re compartimentare, schimbare uși deteriorate”**

În cadrul acestui obiectiv, s-a efectuat o reamenajare interioară a spațiului unui birou cu ajutorul unor pereți despărțitori, nestructurali, provizorii și s-au schimbat o serie de uși interioare, care nu au mai putut fi remediate

**Total B.2.1. = 17 200,00 lei**

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

• **C.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea mentenanței (verificări și întrețineri periodice) sistemelor și echipamentelor aflate în dotarea Căminului de Bătrâni”**

**C.1.1. 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

**Total C1.1. = 560,00 lei**

**C.1.2. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de desfumare**

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

**Total C1.2. = 2 520,00 lei**

**C.1.3. 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

**Total C1.3. = 2 000,00 lei**

**C.1.4. 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.

**Total C1.4. = 1 430,00 lei**

**C.1.5. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare**

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

**Total C1.5. = 200,00 lei**

**C.1.6. Întreținerea instalațiilor existente**

Au fost executate o serie de înlocuiri ale elementelor degradate în instalațiile de alimentare cu apă și energie electrică.

**Total C1.6. = 8 300,0 lei**

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

- ***D.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea mentenanței (verificări și întrețineri periodice) a sistemelor și echipamentelor aflate în dotarea Centrului de primiri Urgențe”***

**D.1.1. Întreținerea, verificarea periodică anuală în vederea asigurării exploatării normale a celor două centrale termice**

-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 în Centrul de primiri Urgențe. – **900,00 lei**

-S-au efectuat reparații prin înlocuirea unor piese defecte asupra centralelor termice – **3 300,00 lei**

**Total D1.1. = 4 200,00 lei**

**D1.2. 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.

**Total D1.2. = 330,00 lei**

**D.1.3. 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.

**Total D1.3. = 300,00 lei**

**D1.4. Întreținerea, verificarea periodică și repararea instalațiilor aferente imobilului**

S-au efectuat o serie de reparații fiind înlocuite elementele care au cedat. Acestea au fost efectuate de către salariații Serviciului Tehnic.

**Total D1.4. = 2350,00 lei**

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

- ***E.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea mentenanței (verificări și întrețineri periodice) a sistemelor și echipamentelor aflate în dotarea Caminului Locuințe Sociale Mihai Bravu”***

**E1.1. 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.

**Total E1.1. = 330,00 lei**

**E.1.2. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare**

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

**Total E.1.2. = 600,00 lei**

**E1.3. Întreținerea instalațiilor de canalizare în vederea asigurării exploatării normale a**

S-au înlocuit o serie de sifoane de scurgere și tronsoanele degradate de conducta de evacuare în cadrul rețelei interioare de canalizare.

**Total E1.3. =7 000,00 lei**

- **E.2. Realizarea obiectivului: “Reparații curente efectuate în cadrul imobilului Cămin Locuințe Sociale Mihai Bravu**

**E.2.1. “Reamenajări spații interioare prin schimbare uși interioare deteriorate”**

În cadrul acestui obiectiv, s-a efectuat o înlocuire a ușilor interioare avariate grav și au fost prevăzute plase contra insectelor la ferestrele apartamentelor

**Total E.2.1. = 9 000,00 lei**

**F.Imobil sediu Serviciu Ajutoare Încălzire situat în Ploiești, str. Văleni, nr.32**

- **F.1. Realizarea obiectivului: “Reparații curente efectuate în cadrul imobilului sediu Serviciu Ajutoare Încălzire**

**F.1.1. “Reamenajări spații exterioare”**

În cadrul acestui obiectiv, s-a efectuat o închidere a accesului la demisol prin prevederea unei uși duble exterioare din pvc.

**Total F.1.1. = 1 750,00 lei**

**F.1.2. “Realizare separate contorizare energie termică”**

În cadrul acestui obiectiv s-a efectuat montarea unui contor pentru înregistrarea consumurilor de energie termică necesare încălzirii ale acestei clădiri.

**Total F.1.2. = 5 600,00 lei**

**G. Alte servicii efectuate în această perioadă**

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

G.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.75 din 2019, precum și ale art.19 lit.(i) din Legea 307/2006, care prevede obligativitatea constituirii serviciilor private TIP P1- capabile să intervină operativ și eficace pentru stingerea incendiilor și a altor situații de urgență, conform Planului de Analiza și Acoperire a Riscurilor.

Componența serviciului este asigurată de:

- 1 șef serviciu;
- 1 specialist inspector specialitate 1A;
- 6 pompieri;
- 6 paznici.

În anul 2019, pe linia prevenirii incendiilor au fost executate zilnic controale, fiind realizat un număr total de:

- 5382 controale preventive la sediul A.S.S.C.-Ploiești și 53 controale preventive la celelalte sedii aparținând A.S.S.C. Ploiești;

- 187 alte misiuni cum ar fi: supraveghere și monitorizare a lucrărilor de mentenanță a instalațiilor de stingere a incendiilor, 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 cladire;

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

- au fost desfășurate 2 (două) controale ale inspectorilor I.S.U. - Prahova, în urma cărora s-au dispus măsuri ce au fost realizate în termenul stabilit.

- au fost realizate fișele obiectivelor pentru fiecare obiectiv aflat în subordinea A.S.S.C. Ploiești.

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 exercitiu comun la care au participat și forțe aparținând I.S.U. Prahova, în care s-a simulat un incendiu la nivelul etajelor 2-3 și s-au realizat salvări de persoane de pe terasele clădirii (de la nivelul etajului 3).

În anul 2019, pe linia privind “Pază obiective” au fost desfășurate instruirii periodice, au fost desfășurate controale și a fost realizată paza permanentă a clădirii din Piața Eroilor, nr.1A, (1 post permanent și un post de zi).- precum și la sediul din strada Văleni, nr.32 (începând cu luna octombrie) fără a se înregistra incidente.

În conformitate cu legislația actuală, a fost refăcută în luna august “Analiza de risc fizic pentru sediul din str.Văleni, nr.32” urmand a se realiza și aviza proiectul de antiefracție pentru acest sediu.

Pentru anul 2020 este necesar a se 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 2019, 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 casca de protecție pentru toți angajații Serviciului pentru Situații de Urgență, Pază Obiective;
- încăpere de studiu și pregătire, fișete metalice, 3 complete de aparate de respirat cu aer comprimat;
- 1 calculator PC, 1 imprimantă, și necesarul de obiecte de birou.

## CĂMINUL 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 noului Ordin nr. 29/ 03.01.2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor

sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.

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 consilierea persoanelor aflate în dificultate, implementarea unor măsuri de protecție socială, dezvoltarea gradului de autonomie funcțională prin diverse activități de terapie ocupațională, menținerea contactului permanent al beneficiarilor cu familia sau comunitatea, precum și creșterea gradului de reintegrare și participare la viața socială a persoanelor rezidente în cadrul căminului nostru.

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 Căminului de Bătrâni Ploiești sunt persoane care îndeplinesc condițiile de eligibilitate stabilite prin lege și prin Cererea de finanțare a proiectului mai sus menționat. Astfel că, acestea trebuie să fie:

- persoane vârstnice, în sensul Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
- au domiciliul stabil în municipiului Ploiești;
- nu au aparținători sau nu se află în întreținerea unor persoane obligate la acestea;
- nu au locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;
- nu se pot gospodări singuri sau necesită îngrijire specializată care poate fi acordată de personalul de îngrijire al căminului.

De-a lungul anului 2019, fluctuația beneficiarilor a fost una relativ mică, media beneficiarilor fiind de 23 de persoane. Au fost admise 5 persoane, 3 au decedat și 2 persoane au fost reintegrate în comunitate. În luna decembrie, au fost prezenți 22 de beneficiari.

Capacitatea centrului nostru este de 24 de persoane, în prezent fiind găzduiți 22 de beneficiari și avem 2 cereri de admitere în curs de soluționare și alte 2 în așteptare.

Căminul de Bătrâni Ploiești 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, desen, etc.);
- activități terapeutice și educative cu scopul dezvoltării de abilități sociale;
- activități ludice, sah, rummy, table, etc.;
- activități de relaxare și de gimnastică medicală pentru reabilitarea funcțională;

- sesiuni de informare și dezbateri pe diverse teme;
- sărbătorirea unor evenimente religioase importante și zilele de naștere ale rezidenților centrului;
- activități de socializare cu membrii comunității pentru a promova contactele sociale;
- activități de solidaritate socială (vizitarea, confecționarea unor obiecte de îmbrăcăminte, prepararea unor mese festive pentru beneficiarii Centrului Social de Urgență pentru Persoane Fără Adăpost);
- invitați speciali care să organizeze sesiuni de discuție cu privire la teme legate de stil de viață sănătos, îmbunătățirea stării de sănătate, îmbătrânire activă, etc.
- 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, secțiile de Poliție a municipiului Ploiești, 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 soluționarea diverselor probleme, informarea asupra stării de sănătate, etc;
- întocmirea documentațiilor și asigurarea condițiilor de transport pentru internări în spitale și alte controale la diverși specialiști;
- documentații pentru eliberarea certificatelor de deces;
- realizarea unui parteneriat cu farmacia Farmex Ploiești pentru obținerea medicamentelor beneficiarilor în mod gratuit;
- întocmirea documentelor necesare obținerii unor dispozitive medicale prin Casa de Asigurări de Sănătate Prahova cu sprijinul Fundației Motivation România;
- realizarea și întreținerea unei livezi de pomi fructiferi împreună cu Armata Salvării România.

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. Din punct de vedere social, au fost reintegrate 2 persoane în comunitate. Acestea fiind monitorizate pe o perioadă de 3 luni, timp în care a fost evaluată evoluția stării de sănătate, mediul fizic și social în care locuiește beneficiarul, precum și posibilitatea acestora de a-și dezvolta singur resursele de a ieși din starea de dificultate în care se află. La închiderea celor două cazuri, s-au observat îmbunătățiri vizibile cu privire la starea de sănătate și autonomie funcțională, deoarece au beneficiat de îngrijire continuă și eficientă.

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. Magaziner-1
7. Bucătar-3
8. Muncitor calificat/instalator-1

## CENTRUL DE ZI PENTRU COPII PREȘCOLARI

### 1. PROGRAMUL ZILNIC

08.00 – 08.30 : primirea copiilor, triajul medical;

*Persoane responsabile: asistentul medical, educatori.*

08.30 – 09.00: servirea micului dejun;

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

*Persoane responsabile educație: educatori*

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

*Persoane responsabile: psihologi*

12.00 – 12.15: pregătirea pentru masa de prânz;

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

12.45 – 13.00 : pregătirea pentru somn;

13.00 – 15.00 : somnul de după amiază;

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

15.45 – 16.00 : plecarea copiilor.

### Activități educative, terapie individuală și de grup

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

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

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

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

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

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

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

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

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

08.00 – 08.30 : igienizarea spațiului de dormit;

08.30 – 09.00 : pregătirea și servirea micului dejun;

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

11.30 – 12.00 : pregătirea spațiului pentru servirea mesei;

12.00 – 13.00 : igienizarea sălii de mese;

13.00 – 16.00 : spălarea, dezinfectarea și pregătirea lenjeriilor.

*Persoane responsabile: îngrijitor, bucătar*

**Activitate de management și administrare:**

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

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

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

**Numărul de cereri/solicitări de înscriere: 16, pentru locuri libere: 10**

**La acestea se adaugă și solicitările respinse verbal în condițiile în care posibii 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: 10

Din care au parcurs integral planificarea activităților educative cuprinsă în planul personalizat de intervenție: 10 .

Grupa mijlocie: 6

Din care au parcurs integral planificarea activităților educative cuprinsă în planul personalizat de intervenție: 6

Grupa mare: 8, integral înscriși în învățământul de masă la clasa 0.

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

**Număr copii cu risc crescut de abandon școlar**, proveniți din medii subculturale, cu carențe educaționale și cognitive: 17

**Numărul familiilor cu probleme financiare temporare: 0**

**Numărul familiilor cu situații socio – economice și familiale complexe**, dificile, 18, din care s-au redresat din punct de vedere financiar prin ocuparea unui loc de muncă de către unul dintre părinți, până la sfârșitul anului școlar: 12.

**Numărul familiilor cu mediu de viață nefavorabil** dezvoltării normale a copilului (alcoolism, boli psihice ale persoanelor apropiate, iminența divorțului, conflicte între părinți, etc.): 18

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

- nivel scăzut de autonomie personală și socială: 17, din care recuperați la un nivel optim de funcționare 15, până la sfârșitul anului școlar;

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

- dificultăți de adaptare cu cauze diverse: 12, din care recuperați parțial 12, până la sfârșitul anului școlar;

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

- tulburare de dezvoltare globală 2, recuperat parțial 1;

- tulburări comportamentale: retragere/izolare, agresivitate, dificultăți de însușire a regulilor de conduită acceptată: 9, din care recuperați parțial 9, până la sfârșitul anului preșcolar.

Evaluatori, specialiștii echipei pluridisciplinare.

**Numărul ședințelor de consiliere/ terapie individuală sau de familie, desfășurate cu scopul atingerii obiectivelor stabilite în planurile personalizate de intervenție: zilnic (08.00-09.30 și 14.30-16.00).** Fiecare părinte/reprezentant legal a beneficiat de întâlniri bilunare pe tot parcursul anului școlar.  
**Numărul părinților/rudelor/reprezentanților legal consiliați: 29 .**

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

Persoane responsabile: educatori

**Numărul ședințelor cu părinții/reprezentanții legali, de informare generală cu privire la aspectele administrative și de prezentare a specificului/evoluției activităților din cadrul centrului, pe parcursul anului școlar: 3.**

Persoane responsabile: șef centru,  
educatori,  
psihologi.

**Numărul ședințelor de evaluare a situației copiilor și familiilor acestora, conform obiectivelor stabilite în planurile personalizate, desfășurate de către specialiștii echipei pluridisciplinare: zilnică, pe tot parcursul anului școlar.**

Persoane responsabile: șef centru.

**S-au desfășurat ședințe 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  
îngrijitor.

În luna decembrie 2019, la sediul **Căminului de bătrâni** din cadrul ASSC Ploiești, strada Cosminele nr.11, copiii centrului de zi, împreună cu vârstnicii, au desfășurat *Serbarea de Crăciun “ În așteptarea lui Moș Crăciun ”*, finalizată cu oferirea de cadouri provenite din donații și sponsorizări.

În luna aprilie 2019 s-a desfășurat activitatea *“Ziua vârstnicului”*, la sediul aceluiași Cămin de bătrâni sus menționat, pe parcursul căreia, copiii centrului de zi, împreună cu beneficiarii căminului de bătrâni, au realizat produse artistico-plastice specifice sărbătorii pascale.

**DIRECTOR GENERAL,  
Dinu Ion Dan**