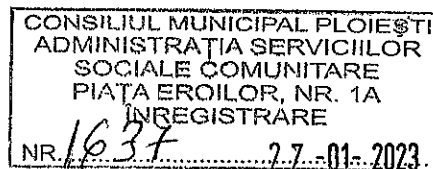




**ADMINISTRAȚIA SERVICIILOR SOCIALE
COMUNITARE**

Ploiești, Str. Piața Eroilor, nr.1A, jud. Prahova
Tel. 0244/ 527191, 0244/527193 ; Fax. 0244/ 527192
E-mail : office@asscploiesti.ro

RAPORT ACTIVITATE
1 ianuarie – 31 decembrie 2022



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 2022, Administrația Serviciilor Sociale Comunitare 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
- Centrul de Zi pentru Copii Preșcolari

- Cămin de Bătrâni

În cursul anului 2022 s-au înregistrat 22360 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:

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

Legea nr. 49/2020 pentru modificarea și completarea Legii 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

Serviciul Prestații Sociale se ocupă de acordarea următoarelor prestații sociale:

1. Alocația de stat pentru copii conform Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii
2. Alocația pentru copii cu handicap conform Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii
3. Indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, conform O.U.G.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
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 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
5. Tichete sociale pentru grădiniță acordate conform Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță și Hotărârea 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 privind alocația pentru susținerea familiei
7. Venitul minim garantat conform Legii nr. 416 / 2001 privind venitul minim garantat

1. ALOCAȚIA DE STAT

Descrierea generală

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

Fundamentarea legală

- Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat

Beneficiari

- Beneficiază de alocația de stat în cuantum de 600 lei/luna copiii în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copiilor cu handicap;

- Beneficiază de alocația de stat în cuantum de 243 lei/ luna pentru copiii cu vârsta cuprinsă între 2-18 ani, respectiv tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional organizate în condițiile legii.

În anul 2022 s-au înregistrat, prelucrat și predat la AJPIS Prahova, un număr de 1124 dosare conform Legii 61/1993.

2. ALOCAȚIA DE STAT PENTRU COPII CU HANDICAP

Descrierea generală:

Alocația de stat pentru copii cu handicap care au vârsta cuprinsă între 3 ani și 18 ani este în cuantum de 600 lei.

Fundamentarea legală:

Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat.

Beneficiari:

În anul 2022 s-au înregistrat, prelucrat și predat la AJPIS Prahova, un număr de 375 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- ICC₁
Indemnizația lunară prevăzută la art.2, alin. (1) lit. a) din OUG 111/2010 se stabilește în cuantum de 85% din media veniturilor nete realizate pe ultimele 12 luni și nu poate fi mai mică de 1314 lei.

Pentru copilul cu handicap concediul pentru creșterea copilului se acordă până la împlinirea de către acesta a vârstei de 3 ani, iar indemnizația aferentă se acordă în cuantum de 85% din media veniturilor nete realizate pe ultimele 12 luni și nu poate fi mai mică de 1314 lei.

b) Indemnizație lunară sarcini gemelare – ICC₂ = ICC₁ +1314 lei

c) Stimulent de inserție se acordă persoanelor care îndeplinesc condițiile prezentate anterior și pentru persoanele care obțin venituri supuse impozitului potrivit art. 3, acordarea stimulentului de insertie se prelungeste astfel:

- 1) până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani;
- 2) până la împlinirea de către copil a vârstei de 4 ani, în cazul copilului cu handicap, fără a beneficia în această perioadă de prevederile art. 31 alin. (1) și (2).
- 3) până la împlinirea de către copil a vârstei de 7 ani, în cazul copilului cu handicap.

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 1314 lei, pentru cei care au beneficiat de indemnizația creștere copil până la 3 ani;
- sprijin lunar pentru creșterea copilului, în cuantum de 45% din cuantumul minim al indemnizației, acordat persoanei cu handicap, până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani, respectiv de 35% din cuantumul minim al indemnizație, pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani;
- indemnizație program de lucru redus pentru părintele sau persoana care se ocupă efectiv de îngrijirea copilului cu handicap grav sau accentuat până la împlinirea vârstei de către acesta de 18 ani și o indemnizație compensatorie în cunatum lunar de 50% din ICC minim, respectiv 657 lei.

Pe parcursul anului 2022, pentru drepturile acordate în conformitate cu dispozițiile OUG nr. 111/ 2010, au fost înregistrate 2198 cereri, după cum urmează:

Indemnizații noi	964
Supliment copil	41
Indemnizație acordată conform art.11, alin. a	76
Prelungire indemnizație copil cu handicap 2-3 ani	66
Prelungire indemnizație copil cu handicap 3-7 ani	164
Prelungire indemnizație	40
Treceri din stimulent în indemnizație	6
Stimulent nou	52
Treceri din indemnizație în stimulent	731
Stimulent de inserție pentru copil cu handicap de la 2 la 3 ani	7
Stimulent de inserție pentru copil cu handicap de la 3 la 4 ani	37
Stimulent de inserție pentru copil cu handicap de la 4 la 7 ani	7
Sprijin lunar	4
Indemnizație program lucru redus (copil handicap 7 – 18 ani)	3
TOTAL	2198

Pentru toate prestațiile menționate s-au verificat dosarele, s-au înregistrat, s-au introdus în aplicația ASESOF, au fost scanate și convertite în format .pdf, conform solicitărilor AJPIS PH, în cazul dosarelor primite fizic, la sediul institutiei.

În cazul dosarelor primite pe adresa de e-mail a serviciului, sps@asscploiesti.ro, s-au înregistrat, s-au introdus în aplicația ASESOF, au fost tiparite cererile în vederea certificării acestora de către primarul Municipiului Ploiesti, au fost salvate în format .pdf, conform solicitărilor AJPIS.

În ambele situații prezentate, s-au întocmit borderouri centralizatoare și dosarele și borderourile au fost transmise în format electronic la AJPIS PH.

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 asistentă 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 557 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 la data de 31.12.2022 este 204, astfel:

- alocația pentru familia formată din persoana singură și copiii aflați în întreținere – 69.
- alocația pentru familia formată din soț, soție și copiii aflați în întreținere - 135.

În anul 2022 au fost depuse 43 dosare noi și s-au efectuat 250 anchete sociale pentru dosarele aflate în evidență (la depunere și din 6 în 6 luni).

Menționăm că pentru toate aceste dosare s-a făcut verificarea situației familiale, actualizare la 3 luni a dosarelor prin verificarea în PATRIMVEN și prin efectuarea de anchete sociale de 2 ori pe an sau ori de câte ori este nevoie. Pe parcursul anului 2022, ca urmare a verificărilor, prin efectuarea de anchete sociale, verificărilor în PATRIMVEN cât și a prezentei la școală a copiilor, au fost încetate 91 dosare, în conformitate cu 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 declarate diferite și dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de această lege.

Procedura de acordare

Se acordă pe bază de cerere și declarație pe proprie răspundere însoțită de actele doveditoare privind componența familiei și veniturile realizate în luna anterioară depunerii cererii de către membrii acesteia înregistrată la A.S.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.

Au fost monitorizate zilnic în teren persoanele apte de munca beneficiare de venit minim garantat și s-au întocmit, înregistrat și transmis Domnului Primar informări privind prezența acestora precum și lucrările efectuate.

În perioada ianuarie – decembrie 2022 s-au depus 44 de dosare noi în baza Legii nr.416/2001, iar numărul dosarelor încetate a fost de 103. Astfel, la sfârșitul anului 2022, numărul dosarelor aflate în plată a fost de 151, iar 24 de persoane au solicitat și acordarea alocației pentru susținerea familiei.

În anul 2022 s-a acordat conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat un număr de 3 ajutoare de deces, în valoare totală de 1200 lei, familiilor al căror membru decedat era beneficiar de ajutor social sau persoană cu handicap, 3 ajutoare pentru pagube produse de incendii în valoare de 6.000 lei.

În anul 2022 în vederea acordării drepturilor solicitate, au fost efectuate 3 anchete pentru pagube ca urmare a incendiilor și 595 anchete pentru ajutoare sociale, acestea derulându-se în aceleași condiții ca și cele efectuate în cazul alocației pentru susținerea familiei.

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 și Legea nr.49/2020 privind modificarea și completarea Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, copiii din familii defavorizate, cetățeni români, care au domiciliul sau reședința în România, în vederea creșterii accesului la educație al acestora.

Stimuletele educaționale se acordă copiilor din familiile care au stabilit dreptul la alocație pentru susținerea familiei acordată în baza Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată cu modificările și completările ulterioare, indiferent dacă familia se află în plata acestui drept sau acesta este suspendat.

Stimulentul educațional se înregistrează în sistem informatic, se emite dispoziția, se transmite dispoziția beneficiarilor, se transmit la grădinițe listele lunare cu beneficiarii stimulentei educaționale, se verifică listele de prezență lunare transmise de unitățile de învățământ, se verifică în teren prezența copiilor, se întocmește și lunar ștutul de plată, se transmite informare lunară la AJPIS Prahova privind situația stimulentei educaționale, conform art. 19 din HG 15 / 2016. În anul 2022 au fost acordate stimulentele educaționale astfel:

LUNA	TICHET SOCIAL	
	Nr. Beneficiari	Sume plătite RON
Ianuarie	38	3.800
Februarie	41	4.100
Martie	40	4.000
Aprilie	38	3.990
Mai	38	3990
Iunie	329	4095
Iulie	-	-
August	-	-
Septembrie	14	1470
Octombrie	29	3045
Noiembrie	33	3465
Decembrie	31	3255
TOTAL	341	35.210

și au fost efectuate 10 verificări pe teren ale prezenței la grădinițe.

În anul 2022, în cadrul Serviciului Prestații Sociale, au fost consiliate peste 1500 persoane la sediul instituției sau în cadrul deplasărilor pe teren, peste 3.000 de persoane au fost consiliate telefonic, s-a răspuns la peste 20 solicitări transmise prin poșta electronică sau prin registratura instituției.

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

Serviciul Protecția Persoanelor aflate în Dificultate, 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 **474 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.

Menționăm că, prin HCL nr. 261/05.08.2020 s-a modificat organigrama instituției stabilindu-se un număr de 481 de posturi de asistent personal pentru persoanele cu handicap grav.

Chiar dacă un număr important de persoane cu dizabilități au renunțat la asistentul personal în favoarea indemnizației lunare, conform Legii nr. 448/2006, republicată art.42 alin.4, în anul 2021, numărul mediu lunar al beneficiarilor acestei indemnizații a fost de **1975** de persoane.

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 Călători Expres S.A în vederea întocmirii decontului cheltuielilor înregistrate.

Numărul anchetelor sociale efectuate de acest serviciu, ca urmare a solicitărilor persoanelor cu dizabilități în vederea încadrării sau reevaluării gradului de handicap, a solicitărilor de internare în centre de asistență medico -socială/de îngrijire și asistență sau de obținere a drepturilor legale, precum și a altor solicitări (obținerea unui profesor de sprijin pentru copiii ce întâmpină dificultăți la învățare, reorientarea școlară a copiilor cu handicap, angajarea asistenților personali, monitorizari adulți, pentru stabilirea cuantumului contribuției lunare de întreținere datorate de adulți cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice etc.) depășește **3600** anchete sociale.

Pentru intervalul ianuarie - decembrie 2022, evoluția sumelor alocate și a numărului de asistenți personali, a beneficiarilor de indemnizație lunară conform Ordinului 794/2002 și art.42, alin.4 din Legea 448/2006, republicată, precum și a beneficiarilor de legitimații gratuite este următoarea:

- Suma alocată pentru un număr mediu de **1975 de beneficiari de indemnizație pe luna** și pentru concediile de odihnă pentru un număr mediu de 474 pe lună a fost în cuantum de 37213.401 lei;
- Suma alocată pentru un număr mediu de **5400 beneficiari de legitimații gratuite pe lună** a fost în cuantum de 5001.064 lei.

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

În acest sens, în perioada ianuarie - decembrie 2022, au fost depuse în vederea internării în centrele rezidențiale din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova, **9** dosare a persoanelor cu handicap din municipiul Ploiești.

De asemenea, Serviciul Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate a întreprins diligențele necesare în vederea obținerii cărților de identitate provizorii/actelor de stare civilă (în cazul în care acestea lipseau), în vederea încadrării în grad de handicap, a întocmirii investigațiilor paraclinice și s-au identificat aparținătorii (după caz) pentru un număr de **24** persoane.

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, aflate în situație de risc social.

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 2022 este aceea legată de obținerea actelor (certificat de deces/extras registru de deces, adeverință de înhumare) în vederea înhumării a **22** persoane fără aparținători, decedate pe raza municipiului Ploiești. În acest sens, s-a colaborat atât cu Poliția Municipiului Ploiești, cât și cu Societatea Comercială "Servicii de Gospodărie Urbană" Ploiești.

De asemenea, au fost întocmite, în perioada ianuarie-decembrie 2022, **968 rapoarte de monitorizare pentru copiii încadrați în grad de handicap**, conform Ordinului nr. 1.305/2016.

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

Conform prevederilor art.15 din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în bugetul local a fost constituit un fond de rezervă bugetară pentru ajutorarea persoanelor fizice aflate în situație de extremă dificultate. Astfel, s-au supus dezbaterii în ședințele Consiliul

Local al Municipiului Ploiești un număr de 4 astfel de solicitări pentru alocarea unor sume de bani persoanelor îndreptățite.

SERVICIULUI JURIDIC, AUTORITATE TUTELARĂ

Autoritate Tutelară

În anul 2022 Autoritatea Tutelară a desfășurat următoarele activități:

La solicitarea instanței de judecată cât și a notarilor publici, în baza Legii nr. 287/2009, privind Codul Civil, a efectuat un număr de 2288 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 2132 anchete psihosociale având ca obiective principale :

- stabilirea întinderii obligației de întreținere, felul și modalitățile executării, precum și contribuția fiecăruia dintre părinți;
- modul de creștere și educare al minorilor atât din punct de vedere material cât și moral;
- starea materială a ambilor părinți, locul de muncă al acestora, alte venituri pe care le realizează;
- condițiile pe care le poate oferi familia extinsă atât din punct de vedere moral și material;
- stadiu de dezvoltare psihică și intelectuală a minorului și părinților;
- vocația și aptitudinile copilului;
- vocația și aptitudinile 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 405 anchete sociale pentru întreruperea, amânarea executării pedepsei, reabilitare de drept sau judecătorească, grațiere, în conformitate

cu dispozițiile Codului de Procedură Penală.

Tot în baza prevederilor Codului de Procedură Penală, la solicitarea Institutului Național de Medicină Legală, pentru efectuarea expertizei medico/legale a unor minori care au savârșit fapte antisociale, s-au efectuat un număr de 12 anchete sociale.

A asistat în fața instanțelor judecătorești, la audierea a unui număr de 21 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 187 persoane vârstnice, în fața notarului public, la încheierea actelor de înstrăinare a bunurilor mobile sau imobile.

A consiliat un număr de 631 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 712 încheieri de ședință, privind instituirea curatelei de către instanța de tutelă pentru persoanele aflate în situații prevăzute în Codul Civil.

În conformitate cu Legea nr.60/2012 privind aprobarea O.U.G. nr.79/2011 pentru reglementarea unor măsuri necesare intrării în vigoare a Legii nr.287/2009 privind Codul Civil, atribuțiile instanței de tutelă referitoare la exercitarea tutelei cu privire la supravegherea modului în care tutorele administrează bunurile minorului și interzisului judecătoresc, revin Autorității Tutelare. De asemenea, până la intrarea în vigoare a reglementărilor prevăzute mai sus, numirea curatorului special care îl asistă sau îl reprezintă pe minor și pe interzisul judecătoresc la încheierea actelor de dispoziție sau la dezvoltarea procedurilor succesoriale, se face de îndată de Autoritatea Tutelară la cererea notarului public, în acest din urmă caz nefiind necesară validarea sau confirmarea de către instanță. În aceste situații au fost înregistrate un număr de 646 de cereri și documentații ce au stat la baza întocmirii proiectului de dispoziție primar.

A emis un număr de 927 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 64 sesizări, petiții și reclamații, în urma analizării situației, cu deplasare în domiciliu.

A monitorizat, a primit, a verificat dările de seamă, pentru 168 de dosare de tutelă pentru interziși judecătorești.

A primit și a verificat dările de seamă pentru 1234 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 256 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 a alocației lunare de plasament, prin realizarea trimestrială a raportului de monitorizare a unui număr de 14 copii pentru care s-a instituit tutela, raport transmis Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Prahova, până la data de 5 a lunii următoare celei în care s-a realizat raportul.

JURIDIC - activitatea juridică a constat în:

- Reprezentarea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătoria Ploiești, Tribunalul Prahova, Curtea de Apel Ploiești etc) ;
- Analizarea oportunității și legalității formulării cererilor de chemare în judecată cât și a căilor de atac împotriva hotărârilor pronunțate;
- Formularea de întâmpinări, invocări excepții, propunerea de probe, depunerea de concluzii scrise, note de ședință în dosarele în care Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești este citată;
- Intocmirea referatelor pentru plata cheltuielilor de judecată, impuse de către instanțele de judecată;
- Solicitarea legalizării și investirii cu formula executorie a hotărârilor judecătorești rămase definitive și irevocabile;
- Comunicarea hotărârilor instanțelor de judecată, definitive și irevocabile, serviciilor de specialitate,

- în vederea punerii în executare;
- Intocmirea dosarelor în vederea executării silite;
- Acordarea de consultații juridice tuturor compartimentelor din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești;
- Avizarea pentru legalitate a contractelor pe care instituția le încheie cu terți;
- Participarea în cadrul comisiilor, în baza deciziei conducătorului instituției;
- Formularea răspunsurilor la notele interne transmise serviciului.

SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI ȘI FAMILIEI

Serviciul Protecția Copilului și Familiei oferă servicii sociale cu caracter primar care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de risc/vulnerabilitate care pot duce la marginalizarea sau excluziunea sociala 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;
- Legea nr.119/1996 privind actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1252/2012 – privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- Hotărârea Guvernului nr.75/2015 - privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportive, publicitar și de modelling;
- Legea nr.217/2003 - pentru prevenirea și combaterea violentei în familie;
- Ordinul nr.2525/2018 privind aprobarea procedurii pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică;
- Hotărârea Guvernului nr.1103/2014 - pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice locale, instituțiilor și profesioniștilor implicate în prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părinți în unitățile sanitare;
- Ordinul nr. 20.840 din 21 septembrie 2022 - pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind aplicarea managementului de caz în cadrul serviciilor sociale destinate victimelor violenței domestice;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2022 - privind unele măsuri temporare pentru acordarea de sprijin material categoriilor de persoane aflate în situații de risc de deprivare materială și/sau risc de sărăcie extremă, suportate parțial din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestuia;
- Ordonanța de urgență nr. 84 din 21 mai 2020 - pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate – POAD.

În concordanță cu actele normative sus - amintite activitatea Serviciului Protecția Copilului și Familiei a desfășurat, pe parcursul anului 2022, 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 - **486 dosare active și 117 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 – **24 dosare;**

- Efectuare vizite la domiciliul familiilor cu părinți plecați în străinătate – **373 dosare**; Aceste monitorizări au fost transmise D.G.A.S.P.C. Prahova. Serviciul nostru a învederat D.G.A.S.P.C – ului Prahova faptul că se procedează în continuare la monitorizarea minorilor ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- Efectuare vizite la domiciliul familiilor pentru anchete și monitorizări conform legislației în vigoare – **470 dosare**;
- Intocmire rapoarte de evaluare și anchete sociale la domiciliul familiilor cu copii aflați în diferite situații de risc/vulnerabilitate - **203**;
- Consilierea și monitorizarea familiilor cu copii aflați în situații de absenteism școlar sau risc de abandon/abandon școlar – **41**;
- Colaborare cu D.G.A.S.P.C. Prahova și transmiterea de date și informații solicitate privind Protecția Copilului;
- 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) – **3 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 - **31 dosare**;
- Consiliere/ monitorizare relații personale – **28 dosare**;
- Realizare/ monitorizare Planuri de Servicii – **64 PS** ;
- Monitorizare tineri reintegrați după plasament (mai mari de 18 ani) - **3 dosare**;
- Soluționare cereri primite conform OUG 63/2022 - **230 cereri**;
- Soluționare verbală și scrisă de petiții/solicitări OUG 63/2022- **520 petiții/solicitări**;
- Distribuie pachete alimentare în vederea implementării Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate – POAD - **4494 pachete**;
- Solicitări punere în aplicare a sentințelor privind prestare de acțiuni sau lucrări de interes local - **2 sentințe**;
- Alte sesizări care au fost soluționate pe parcursul anului 2022 –**114**.

Din cele sus menționate se observă că activitatea Serviciului Protecția Copilului și Familiei din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare, pe parcursul anului 2022, 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 - Legea locuinței, cu modificările și completările ulterioare, HG. nr. 1275/2000 privind Normele Metodologice pentru punerea în aplicare a Legii locuinței nr. 114/1996, republicată și actualizată, Hotărârea Consiliului Local nr. 587/20.12.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea de administrare a imobilelor de locuințe sociale, situate în municipiul Ploiești, strada Al. Catinei nr. 5, strada Mihai Bravu nr. 231, strada Rafinorilor nr. 13, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Consiliului Local nr. 40/25.02.2021 privind prelungirea duratei contractelor de închiriere pentru spațiile cu destinație de locuințe sociale, Hotărârea Consiliului Local nr. 125/23.04.2021 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea de administrare a imobilelor de locuințe sociale situate în municipiul Ploiești, strada Libertății nr. 3 aflate în administrarea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, precum și alte acte normative conexe.

Sarcini îndeplinite în vederea aplicării Legii nr. 114 / 1996 - Legea locuinței, cu modificările și completările ulterioare

Datorită activității specifice Serviciului Locuințe Sociale, funcționarii acestui compartiment au consiliat atât în timpul programului cu publicul un număr de 30 de persoane/zi, cât telefonic și online, un număr de aproximativ 40 de persoane.

Pentru aplicarea Legii nr. 114/1996 - Legea locuinței, cu modificările și completările ulterioare, pe parcursul anului 2022 au fost depuse la Serviciul Locuințe Sociale un număr de 35 de dosare noi în vederea obținerii unei locuințe sociale.

Pe parcursul anului 2022 au fost elaborate și aprobate de către Consiliul Local al municipiului Ploiești un număr de 9 proiecte de hotărâre Consiliu Local, după cum urmează: un proiect de hotărâre Consiliu Local cu privire la repartizarea de locuințe sociale, fiind repartizate cu acest prilej un număr de 17 unități locative, un proiect de hotărâre Consiliu Local privind stabilirea criteriilor în baza cărora s-a întocmit punctajul ce stă la baza întocmirii listei cu ordinea de prioritate în vederea acordării de locuințe sociale, un proiect privind aprobarea listelor cu ordinea de prioritate pentru chiriașii imobilelor care au făcut obiectul legilor proprietății și a listei cu ordinea de prioritate pentru locuințele sociale valabile pe anul 2023 și șase proiecte de hotărâre Consiliu Local privind mutarea unor chiriași.

Tot în cursul anului 2022, au mai fost înregistrate de către serviciul nostru un număr de 20 de reclamații cu privire la comportamentul unor locatari din imobilele aflate în administrarea A.S.S.C Ploiești și 67 de cereri pentru reactualizare dosare locuințe sociale, 330 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 67 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 2023 și Lista cu ordinea de prioritate privind chiriașii proveniți din imobilele care au făcut obiectul legilor proprietății pe anul 2023.

S-a asigurat participarea la un număr de 24 ședințe ale Comisiei nr. 5 pentru protecție și asistență socială. Cu acest prilej au fost aduse la cunoștința cereri, sesizări ale petenților. Au fost redactate un număr de 9 Rapoartele de Specialitate la proiectele de Hotărâre de Consiliu Local; s-au adus la îndeplinire deciziile luate în cadrul fiecărei ședințe a Comisei.

Au fost întocmite un număr de 320 de contracte de închiriere și acte adiționale și au fost introduse în sistemul informatic al Primăriei Ploiești.

S-a răspuns unui număr de 95 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 75 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 60 liste lunare a cheltuielilor de întreținere pentru imobilele de locuințe sociale situate în str. Al. Cătinei nr. 3, bl. 27A, str. Mihai Bravu nr. 231, str. Rafinorilor nr. 13, str. Libertății nr. 3, bl. 31B și bl. 31C.

S-au emis avize de plata chiriei, întreținerii și fondului de garanție pentru spațiile cu destinație de locuință socială și s-a transmis, lunar, Serviciului Financiar – Contabilitate evidența cu modificările survenite. Cu acest prilej au fost trimise peste 60 de notificări în vederea achitării debitelor la plata chiriei și a utilităților de către chiriașii care au acumulat debite mai mari de 3 luni și 20 de adrese prin care s-a adus la cunoștința chiriasilor să respecte prevederile contractului de închiriere în ceea ce privește comportamentul în bloc, respectarea normelor de igienă și curățenie.

Au fost acționate în instanță în vederea rezilierii contractelor de închiriere, evacuării din imobil și, după caz, recuperare de debite pe care chiriașii le înregistrau la plata chiriei și/sau întreținerii un număr de 11 familii.

Serviciul Locuințe Sociale are în administrare un număr de 283 unități locative, din care 12 au destinația de locuințe de necesitate. Funcționarii serviciului nostru au efectuat verificări în imobilele cu

destinația de locuințe sociale și au rezolvat problemele apărute în urma exploatării necorespunzătoare a instalațiilor de folosință comună (instalații sanitare) din imobilele mai sus-amintite.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 260 / 2008, modificată și completată privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren și inundațiilor, a fost inițiată procedura asigurării 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

COMPARTIMENTUL GESTIONARE DOCUMENTE

La nivelul compartimentului au fost desfășurate următoarele activități:

- Numere înregistrate în registrul intrare-ieșire – 22360
- Număr plicuri corespondență simplă – 5385
- Număr plicuri corespondență recomandate - 1340
- Arhivare la compartimentul gestionare documente.

COMPARTIMENTUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

În intervalul de timp IANUARIE –DECEMBRIE 2022 compartimentul securitatea muncii a desfășurat următoarele activități specifice:

- instruirea la angajare a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă conform prevederilor legale, LG nr.319/2006 și H.G.nr.1425/2006, a unui număr de 82 de angajati. (76-asistenți personali, 2- cadre medicale, 2- consilier, 2-muncitori).
- verificarea instruirii periodice în domeniul securității muncii la nivelul angajaților instituției;
- elaborarea de instrucțiuni proprii, plan tematic, teste în domeniul securității muncii
- menținerea colaborării cu firmele care asigură echipamente de muncă și echipamente individuale de protecție, prin biroul achiziții publice;
- menținerea legăturii permanente cu firma care asigură medicina muncii la nivelul instituției, eliberarea și verificarea fișelor de aptitudini în muncă pentru fiecare angajat din cadrul instituției - pentru fiecare salariat.
- întocmirea fișelor de identificare a factorilor de risc profesional a fiecărui nou angajat în vederea susținerii examenului medical necesar angajării și verificarea aptitudinilor profesionale.
- verificarea împreună cu serviciul Situații de Urgență, Pază Obiective a instalațiilor de hidranți interiori și exteriori și a stingătoarelor din dotare la nivelul instituției în vederea prevenirii accidentelor și a situațiilor nedorite;
- întocmirea și elaborarea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă pentru asigurarea desfășurării activităților specifice fiecărui loc de muncă în condiții de siguranță și refacere a Planului de prevenire și protecție la nivelul instituției.
- menținerea unei bune colaborări cu SC MUNMEDICA SRL în vederea întocmirii rapoartelor medicale și a programării cât mai judicioase a controalelor medicale pentru toate locurile de muncă;

- efectuarea de inspecții periodice la toate punctele de lucru aferente instituției în vederea identificării și prevenirii ricurilor profesionale în domeniul securității și sănătății în muncă;
- întocmirea listei cu echipament individual de protecție conform cerințelor fiecărui post și a riscurilor profesionale aferente;
- întrunirea și menținerea unei bune funcționări a Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă, întocmirea proceselor verbale cu ocazia întrunirilor comitetului și asigurarea îndeplinirii obiectivelor propuse de către Comitetul de securitate și sănătate în muncă-trimestrial;
- colaborarea cu inspectorii de muncă din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă;
- achiziționarea de echipament individual de protecție pentru lucrătorii unde acesta este necesar;
- participarea în diferite comisii conform deciziei conducerii instituției în calitate de membru precum și alte sarcini dispuse de către conducerea instituției;
- organizarea controlului medical pentru toți salariații instituției precum și întocmirea Fișei de identificare a riscurilor profesionale;
- verificarea Planului de Prevenire și Protecție la nivelul instituției și a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă conform condițiilor actuale de muncă având în vedere riscurile profesionale pentru fiecare loc de muncă.

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE - asistenți personali

Activitate desfășurată în perioada 01 ianuarie –31 decembrie 2022:

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

- Legea nr.53/2003-Codul Muncii, Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, legislația specifică salarizării personalului plătit din fonduri publice, OUG 57/2019 privind Codul administrativ, legislația specifică acordării indemnizației de hrană și a voucherelor de vacanță, norme metodologice de aplicarea acestora, după caz, toate cu modificări și completări ulterioare.
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției, Regulamentul Intern, Proceduri operationale și de sistem.

Astfel, în perioada menționată s-au realizat următoarele:

- s-au întocmit, completat și păstrat dosarele personale ale asistenților personali angajați cu contract individual de muncă – aproximativ 481 persoane- numărul fluctuează lunar;
- s-a asigurat întreținerea bazei de date referitoare la personalul contractual-asistenți personali (în format electronic), ASESOF- 1493 operațiuni, REVISAL – 1330 operațiuni- as. personali și personal contractual aparat propriu (săptămânal sau ori de câte ori este necesar, chiar zilnic)- actualizarea bazei de date în funcție de modificările apărute în structura ei în termenul prevăzut de lege -ce constituie baza de date pentru I.T.M. Prahova, cât și pentru Serviciul Financiar-Contabilitate pentru salarizarea personalului contractual-asistenți personali
- s-au întocmit și eliberat: 580 adeverințe diverse pentru salariați , 107 adeverințe de vechime in muncă, 43-Anexe 26 pentru șomaj, 1 -Anexă II pentru DMSSF- suspendare creștere copil 1 sau 2 ani , 60 note lichidare;
- au fost monitorizate 56 înființări popri și transmise către Serv. Juridic, Autoritate Tutelară și Serviciul Financiar- Contabilitate pentru viză și demararea procedurii de înființare poprire.

- s-a ținut evidenta cererilor de concediu de odihnă ale salariaților – 556 , a concediilor medicale – 74 și a concediilor fără plată – 0;
- s-au verificat și centralizat pontajele lunare ale asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav încadrați cu contract individual de muncă – aprox. 480 salariați;
- s-au întocmit 80 contracte individuale de muncă , 150 acte adiționale , 1170 dispoziții (de angajare, încetare, suspendare a activității, reluare a activității, modificări salariale- promovare gradată superioară),
- au fost consiliați angajații proprii pe probleme de legislația muncii și salarizare.
- au fost consiliate persoanele care au venit în cadrul programului de relații cu publicul și au fost îndrumați în vederea rezolvării cazurilor acestora , cât și orientarea către alte servicii sau instituții , în funcție de natura problemelor sociale - 2530 persoane;
- s-au transmis 42 note interne către diferite servicii;
- s-au întocmit 48 înștiințări privind expirarea actelor de identitate ale angajaților sau ale persoanelor cu dizabilități.
- s-au întocmit răspunsuri pe e-mail, s-au redactat 302 răspunsuri către salariați și diverse instituții (D.G.A.S.P.C.Ph.-săptămânal, lunar, semestrial, Direcția de Statistică, Primăria Municipiului Ploiești, A.N.P.H., ITM Ph. sau altele);
- s-a întocmit propunere de rectificare buget cheltuieli de personal pentru anul 2022, cât și estimare cheltuieli personal pentru anul 2023.
- s-au întocmit și transmis către salariați 20 informări privind aderarea la un fond de pensii administrate privat.
- s-au întocmit 2 -Anexe 33- solicitate de Serviciul Financiar-Contabilitate.
- s-au întocmit 2- Situații semestriale , cate 12 situații lunare cu numărul de asistenți personali, cu angajări, încetări, suspendări, prelungiri C.I.M., 53 situații de transmitere în termenul legal a unui exemplar din CIM nou încheiate către D.G.A.S.P.C.Prahova.
- s-a întocmit arhiva activă.
- s-au numerotat dosarele încetate în cursul anului 2021, îndosariat și predate spre arhivare cu proces-verbal.
- întocmit Informări către Directorul General privind numărul de cereri de angajare în așteptare -12, cat si catre seful de serviciu inclusive cu fluctuatia lunara de personal.
- monitorizare salariați care îndeplinesc condiții de pensionare- întocmit 5 înștiințări.
- monitorizare salariați aflați în suspendare creștere copil- întocmit 3 înștiințări pentru reluarea activității.
- monitorizare modificări legislative sau apariția de noi acte oficiale -legi, H.G.-uri, O.U.G-uri, Ordine de ministru, etc.privind activitatea de resurse umane.

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE-PERSONAL PROPRIU ȘI CABINETE MEDICALE ȘCOLARE

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

- Legea nr.53/2003-Codul Muncii, Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de urgență nr.57/2019-Codul Administrativ, Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, precum și alte acte cu caracter similar.
- Regulamentul de Organizare și Functionare al instituției, Regulamentul Intern, procedurile de sistem și operaționale aplicabile activității;

În perioada menționată s-au realizat următoarele activități:

- s-au întocmit, completat și păstrat dosarele profesionale ale funcționarilor publici, dosarele persoanelor angajate cu contract individual de muncă – aproximativ 500 persoane;

- s-a asigurat întreținerea bazei de date referitoare la funcționarii publici și personalul contractual (în format electronic) REVISAL (aprox 150 operațiuni), baza de date informatică (zilnic) , aplicația ANFP (săptămânal sau ori de câte ori este necesar, chiar zilnic), prin actualizare în funcție de modificările apărute în structura ei -ce constituie baza pentru I.T.M. Prahova și Serviciul Financiar-Contabilitate pentru salarizarea personalului contractual și a funcționarilor publici;
- s-a asigurat eliberarea și vizarea legitimațiilor de serviciu –aprox. 300 buc de două ori pe an;
- s-au întocmit și eliberat: adeverințe diverse pentru salariați – 635 buc, adeverințe de vechime în muncă - aprox. 18buc, Anexa II pentru AJPIS- suspendare creștere copil 1 sau 2 ani – 5 buc, note lichidare – 11 buc;
- s-au întocmit adrese înființare popriri și s-au transmis Serviciului Financiar Contabilitate- 20 buc;
- s-a întocmit condica de prezență - 4 buc;
- s-a ținut evidența cererilor de concediu de odihnă ale salariaților – 1750 buc, a concediilor medicale – 503 buc și a concediilor fără plată – 11 buc;
- s-au verificat și centralizat pontajele lunare ale serviciilor din cadrul instituției – 185 salariați, cabinetelor medicale școlare – 128 salariați;
- s-au întocmit contracte individuale de muncă (13 buc), acte adiționale (215 buc), contracte de garanții (gestiune), dispoziții de angajare, încetare, suspendare a activității, reluare a activității, modificări salariale, promovare profesională (410 buc);
- s-au consiliat angajații proprii pe probleme de legislația muncii și salarizare;
- s-au consiliat cetateni și au fost îndrumați în vederea rezolvării cazurilor acestora, cât și orientarea către alte instituții , în funcție de natura problemelor sociale ;
- s-a asigurat secretariatul comisiilor de recrutare/ promovare prin concurs/examen și a celor de soluționare a contestațiilor- întocmirea documentației necesare – 9 concursuri;
- s-au înregistrat pe portalul A.N.I. declarațiile de avere și declarațiile de interese ale funcționarilor publici și s-au publicat pe site-ul instituției -224 buc;
- s-a urmărit realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale și întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale pentru toți angajații instuției – aprox. 313 buc
- s-au transmis aprox. 50 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, bănci, poliție, A.N.F.P., Primăria Municipiului Ploiești, A.N.P.H., ITM Ph., DSP PH);
- s-au întocmit propuneri de buget cheltuieli de personal și rectificare buget pentru anul 2022;
- s-au monitorizat și introdus în baza de date asigurările de malpraxis și avizele de liberă practică ale cadrelor medicale, pentru un număr de 128 salariați;
- s-a monitorizat actualizarea actelor de identitate, efectuându-se modificările corespunzătoare – 70 buc;
- s-a ținut evidența tuturor deducerilor personale și a coasiguraților salariaților – aprox. 130 dosare.

La nivelul serviciului a fost fundamentat și propus spre aprobare bugetul privind cheltuielile de personal pentru angajații instituției pentru anul 2022.

BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE

În perioada 01.01-31.12.2022, **Biroul Achiziții Publice** a desfășurat următoarele activități, respectându-se legislația în vigoare în materia achizițiilor publice, respectiv: Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea de Guvern nr. 395/ 2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare:

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

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

Nr. crt.	Procedura	Tip contract/acord-cadru	Număr proceduri	Modalitate desfășurare	Modalitate atribuire	Valoare (lei fără TVA)
1	Licitație deschisă	furnizare produse	1	online	acorduri-cadru 9 loturi	1.651.541,80
2	Procedura simplificată	furnizare produse	1	online	acorduri-cadru 4 loturi	166.067,91
		prestare servicii	1	online	contract 2 loturi	92.880,00
3	Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare	furnizare produse	1	offline	contract 6 loturi	311.106,60
		prestare servicii	1	offline	contract	27.600,00

4	Procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice	prestare servicii	1	online	contract	74.971,00
TOTAL			6			2.324.167,31

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

Au fost derulate și finalizate prin încheiere de contracte, un număr de 57 *achiziții directe*, astfel:

Nr. crt.	Tip contract	Număr proceduri	Modalitate desfășurare	Valoare (lei fără TVA)
1	furnizare produse	7	online	449.314,50
2	prestare servicii	35	online	814.494,42
		3	offline	38.000,00
3	execuție lucrări	12	online	261.243,03
TOTAL		57		1.563.051,95

Pentru achizițiile directe anterior enumerate, personalul Biroului Achiziții Publice a elaborat Anunțul de publicitate, Formulare și modele de documente, clauze contractuale obligatorii și Nota justificativă, după caz, fiind asigurată publicitatea achizițiilor atât în SICAP (Noul SEAP), cât și pe site-ul instituției: www.asscpliesti.ro, secțiunea *Achiziții*.

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

- 13 acorduri-cadru: 9 acorduri-cadru având ca obiect furnizări de produse și 4 acorduri-cadru având ca obiect prestări de servicii;
- 80 contracte: 17 contracte având ca obiect furnizare de produse, 51 contracte având ca obiect prestări servicii și 12 contracte având ca obiect execuție lucrări.

În baza acordurilor-cadru încheiate, a fost atribuit un număr de 36 de contracte subsecvente, dintre care:

- 32 contracte subsecvente furnizare produse;
- 4 contracte subsecvente prestări servicii.

Pentru prelungirea contractelor de furnizare/servicii cu caracter de regularitate, au fost întocmite 17 de acte adiționale pentru prelungirea duratei inițiale a contractelor până la data de 30.04.2023, conform prevederilor art. 165 din HG nr. 395/2016.

Întrucât în cadrul procedurilor de achiziție publică nu a fost depusă nicio ofertă, a fost încheiat un contract de furnizare gaze naturale în regim de ultimă instanță, în limita valorii de achiziție directă.

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

Nr. crt.	Obiectul achiziției	Număr achiziții	Modalitate desfășurare	Valoare (lei fara TVA)
1	furnizare produse	203	online	809.974,89
		3	offline	3.232,01
2	prestare servicii	33	online	35.412,15
		1	offline	904,80
3	executie lucrări	1	offline	2.220,19
TOTAL		241		851.744.04

Biroul Achiziții Publice a atribuit pe parcursul anului 2022 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:

- 4 proceduri simplificate de achiziție publică;
- 3 achiziții directe.

În cadrul procedurilor de atribuire nu au fost formulate contestații împotriva deciziilor adoptate de către autoritatea contractantă.

În concluzie, în perioada 01.01-31.12.2022, Biroului Achiziții Publice a realizat un număr de 304 proceduri de achiziție publică, în valoare totală de 4.738.963,30 lei fără TVA.

SERVICIUL ADMINISTRATIV

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

- modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operatori;
- nivelul, calitatea și parametrii serviciilor furnizate/prestate;
- analiza propunerilor de ajustare a prețurilor;
- modul de exploatare și menținere în funcțiune a instalațiilor/echipamentelor conexe;
- întocmirea și emiterea de adrese către furnizorii de utilități/servicii atunci când acest lucru a fost necesar;

2. Întreținere, funcționare și gestiune

- preluarea, verificarea și introducerea în sistemul informatic a facturilor de utilități, materiale, servicii, obiecte de inventar, întocmirea propunerilor de angajare în cheltuielă aferente;
- eliberarea materialelor și rechizitelor necesare pentru desfășurarea activității tuturor serviciilor din cadrul A.S.S.C. conform referatelor de necesitate întocmite;
- întocmirea fișelor de magazie, a bonurilor de transfer și a bonurilor de consum;
- recepționarea cantitativă și calitativă a bunurilor și materialelor achiziționate, asigurarea depozitării și conservării în condiții optime;
- înregistrarea în baza de date a sistemului informatic a bonurilor de transfer, de consum pentru gestiune materiale, obiecte de inventar, valori bănești (cartele de 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, dezinfectanți și materiale sanitare, etc.;
- personalul din cadrul serviciului a participat la efectuarea inventarierii periodice a gestiunilor din cadrul instituției și la efectuarea inventarierii generale anuale obligatorii;
- întocmirea referatelor de necesitate pentru achiziționarea de servicii și lucrări în vederea încheierii sau prelungirii contractelor specifice aflate în derulare, transmiterea atunci când a fost cazul a specificațiilor tehnice și a valorii estimate a acestora către 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: caiet sarcini și referat de necesitate furnizare gaze naturale sedii/structuri proprii sau aflate în administrarea Administrației Sociale Comunitare Ploiești, caiet sarcini și referat de necesitate furnizare energie electrică sedii/structuri proprii sau aflate în administrarea Administrației

Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, caiet sarcini și referat de necesitate servicii de dezinsecție, dezinsecție, deratizare pentru imobilele și suprafețele de teren aflate în administrarea A.S.S.C. Ploiești, caiet sarcini și referat de necesitate pentru mentenanța sistemelor de alarmare împotriva efracției și sistemelor de monitorizare video pentru imobilele aflate în administrarea A.S.S.C., caiete sarcini și referate de necesitate pentru achiziționarea de mobilier, imprimante, multifuncționale, materiale de curățenie, rechizite, servicii mentenanță IT și rețea, servicii vulcanizare și spălătorie auto, 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;
- personalul din cadrul serviciului a participat atunci când a fost necesar în cadrul comisiilor de inventariere și/sau casare.

SERVICIUL FINANCIAR – CONTABILITATE

Conform fișelor de post întocmite, cu respectarea legislației în vigoare, salariații Serviciului Financiar Contabilitate au desfășurat, pe parcursul anului 2022, următoarele activități:

- 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;
- 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;
- s-a întocmit execuția bugetului anului precedent și o corelează cu prevederea bugetară propusă, așa încât să se asigure necesarul pentru anul în curs;
- s-a acordat viza de control financiar preventiv pentru documentele care prevăd acest lucru, după verificarea în prealabil de către persoana desemnată să certifice prevederea și încadrarea bugetară;
- a întocmit cereri de finanțare către ordonatorul principal de credite, în conformitate cu bugetul aprobat;
- s-au verificat propunerile de angajare a cheltuielilor întocmite de persoanele desemnate din cadrul celorlalte servicii, procedând la întocmirea ordonantărilor de plată aferente documentelor prezentate la viza de control financiar preventiv propriu;
- s-au întocmit raportări economice - financiare lunare, trimestriale sau anuale;
- s-a întocmit lunar registrul jurnal și anual registrul inventar;
- s-a efectuat lunar punctaj cu gestionarii și totodată verificate fișele de magazin;
- s-a verificat modul de efectuare al inventarierii și modul de valorificare a acesteia;
- s-a verificat balanța mijloacelor fixe, împreună cu amortizarea aferentă.
- în baza pontajelor, notelor interne și a diverselor decizii întocmite și verificate de Serviciul Resurse Umane întocmește statele de salarii, cu respectarea legislației în vigoare privind salarizarea, pentru angajații Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, precum și state pentru plata indemnizații reprezentanților legali ai persoanelor cu handicap;
- s-au întocmit și depus lunar declarații către Direcția de Finanțe, Direcția de Sănătate Publică;
- s-au întocmit și depus lunar cereri de finanțare și situația privind plățile pentru drepturile plătite personalului din cabinetele medicale școlare și mediatorilor sanitari;
- s-a întocmit situația privind cheltuielile de personal diferențiat pe funcționarii publici și personal contractual, pe care o depune la Primăria Municipiului Ploiești;
- s-a verificat registrul de casă și documentele anexate, verificat corectitudinea încasărilor și plăților efectuate, întocmit dispozițiile de plată și încasare către casierie, verifică componența soldului casei;

- s-a verificat 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 Tutelară, întocmește și înregistrează în fișe individuale pentru fiecare salariat care îndeplinește funcția de gestionar;
- s-au verificat contractele de garanție și eventuale acte adiționale ale acestora, primite de la Serviciul Resurse Umane.
- s-au transmis lunar celorlalte servicii sumele rămase restante pentru diverse plăți (indemnizații nașteri, ajutoare urgență, ajutor social, Indemnizații și salarii asistenți persoane cu handicap grav de gradul I, garanții de participare licitații).
- s-au înregistrat în Registrul de control financiar preventiv propriu toate documentele supuse vizei de compartiment;
- s-a utilizat 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 ;
- s-a efectuat 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, plata cu numerar, efectuarea de plăți cu ordine de plată către furnizori, precum și depunerile de numerar conform foilor de vărsământ;
- s-a intermediat 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:

Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;

Hotărârea nr. 1073/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;

Hotărârea Consiliului Local nr. 190/27 iunie 2019 privind aprobarea colaborării dintre Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești și Asociația SOMARO – Magazinul Social;

Ordonanța de Urgență nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară aprobată prin Legea nr. 180/2017;

Hotărârea Guvernului nr. 56/29.01.2009 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. 1488/09.09.2004 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. 228/24.03.2010 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 2022 - 31 martie 2022

S-a realizat fundamentarea cheltuielilor pentru plata ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, pentru anul 2023;

S-au înregistrat aproximativ **1.000 cereri** de acordare, respingere, modificare, încetare a dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale, lemne, energie electrică și energie termică;

S-au introdus în sistemul informatic datele înscrise în noile cereri și declarații pe propria răspundere pentru acordarea, încetarea, respingerea, modificarea ajutorului pentru încălzirea locuinței;

S-au verificat în prealabil condițiile de acordare;

S-a dus la îndeplinire procedura de emitere a proiectelor de dispoziție (aproximativ 1.000 de dispoziții), de acordare, respingere, modificare, încetare a ajutorului pentru încălzirea locuinței și/sau a suplimentului de energie cu gaze naturale, lemne, energie electrică și energie termică, emise în 3 (trei) exemplare;

S-au emis lunar situațiile centralizatoare privind beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locuinței și situațiile centralizatoare privind beneficiarii suplimentului de energie, în ceea ce privește compensarea procentuală și valoarea maximă calculată pentru fiecare, la un număr de aproximativ 1.800 de asociații de proprietari;

S-au transmis către furnizori și către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspekție Socială Prahova, atât în scris cât și în format electronic, lunar, situațiile centralizatoare privind titularii ajutoarelor, venitul net lunar pe membru de familie și valoarea ajutorului, stabilită în conformitate cu legislația în vigoare;

Furnizorii de utilități au elaborat borderourile centralizatoare cu beneficiarii de ajutor care s-au transmis primarului pentru certificare. Ulterior certificării au fost transmise către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspekție Socială, în vederea decontării;

La solicitarea terților s-au întocmit diverse adeverințe către alte primării sau instituții, care au certificat dacă solicitantul beneficiază sau nu beneficiază de ajutor pentru încălzirea locuinței și de supliment pentru energie;

S-au analizat situațiile semnalate în contestații și sesizări și s-au soluționat în termenul legal;

01 aprilie 2022 - 31 august 2022

Ca urmare a verificărilor efectuate de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspekție Socială Prahova, consemnate în Procesul-verbal nr. 52/04.04.20.2022, s-a dispus verificarea tuturor beneficiarilor de ajutor pentru încălzirea locuinței și de supliment pentru energie, aproximativ **13.000 de beneficiari** care s-au regăsit în Cererile-Declarațiile pe propria răspundere pentru acordarea unor drepturi de asistență socială, **persoane care au fost controlate cu ajutorul Serviciului PatrimVen în aplicația informatică a Agenției Naționale de Administrare Fiscală.**

Ulterior verificărilor s-au întocmit aproximativ **500 de referate** privind recuperarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și/sau a suplimentului pentru energie și întocmirea a **500 de proiecte de dispoziție** privind recuperarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și/sau a suplimentului pentru energie.

S-au înregistrat aproximativ 50 de solicitări pentru Magazinul Social SOMARO.

S-au distribuit aproximativ **3.000 de pachete cu produse alimentare**, conform OUG nr. 84/2020 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate – POAD.

S-a întocmit Nomenclatorul dosarelor aferente sezonului rece 2019 - 2020, în vederea predării la compartimentul de arhivă, prin ordonarea cronologică a unui număr de aproximativ 10.000 de cereri de 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.

01 septembrie 2022 - 31 decembrie 2022

S-au întocmit aproximativ **100 de anchete sociale** cu privire la obținerea burselor sociale, a baniilor de liceu sau a altor facilități acordate copiilor care provin din familii defavorizate;

S-au distribuit formulare de cerere și declarații pe propria răspundere pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și/sau a suplimentului pentru energie, s-au consiliat persoanele cu privire la condițiile de acordare, modul de completare și documentele necesare care trebuie anexate în vederea stabilirii dreptului la ajutor și/sau supliment pentru energie.

S-au verificat și înregistrat 4533 solicitări pentru ajutor de încălzire, din care:

- TERMIC 2827 cereri, din care: 2790 APROBĂRI
37 RESPINGERI
- GAZE 1448 cereri, din care: 1421 APROBĂRI
27 RESPINGERI
- LEMNE 223 cereri, din care: 208 APROBĂRI
15 RESPINGERI
- ELECTRICA 35 cereri, din care: 32 APROBĂRI
3 RESPINGERI

S-au verificat și înregistrat 9.673 solicitări pentru supliment de energie, din care:

- TERMIC 2830 cereri, din care: 2806 APROBĂRI
24 RESPINGERI
- GAZE 3062 cereri, din care: 3021 APROBĂRI
41 RESPINGERI
- LEMNE 197 cereri, din care: 184 APROBĂRI
13 RESPINGERI
- ELECTRICA 3584 cereri, din care: 3524 APROBĂRI
60 RESPINGERI

Ulterior dezvoltării aplicației, am introdus, pentru fiecare solicitare în parte numele și prenumele membrilor de familie, CNP-urile, adresele de domiciliu, nr. de contact, venitul total al familiei, nr. de camere al locuinței, nr. contract furnizor de utilități, cod client, codul locului de consum, POD, luna din care începe acordarea ajutorului, perioada de acordare, motivul respingerii solicitării, acolo unde a fost cazul.

Până la 31.12.2022 am transmis către AJPIS și către furnizorii de energie, situația centralizatoare cu beneficiarii ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie termică, gaze naturale, energie electrică și lemne și situația centralizatoare cu beneficiarii suplimentului de energie – agent termic, energie – gaze naturale, energie – energie electrică, energie – lemne;.

Lunar s-au emis aproximativ **4.000 de borderouri** centralizatoare pentru asociațiile de proprietari privind cuantumul ajutorului stabilit și beneficiarii suplimentului pentru energie, borderouri care se ridică de la sediul instituției noastre de către administratorii acestor asociații sau se transmit cu poșta electronică;

Am păstrat legătura permanent cu furnizorii de utilități pentru actualizarea periodică a bazei de date cu clienții noi care beneficiază de ajutor pentru încălzirea locuinței și/sau de supliment pentru energie;

Până la 31.12.2022 s-a emis un număr de **14.206 de referate** privind propunerea acordării sau respingerii dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței și / sau a suplimentului pentru energie și **14.206 de proiecte de dispoziție** privind propunerea acordării sau respingerii dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței și / sau a suplimentului pentru energie.

COMPARTIMENT MEDIATORI SANITARI

Planul de Acțiune privind dezvoltarea/îmbunătățirea activității de mediere sanitară

Raportare 2022

Propuneri 2023

	Acțiuni Întreprinse de mediatorul sanitar	Indicatori			Sursă de finanțare	Termen
		Denumire indicator	Efectuat 2022	Propus 2023		
Creșterea accesului la serviciile furnizate pe toate palierele sistemului medical: îngrijirea primară, incluzând asistența comunitară, asistența ambulatorie și asistența de urgență	Realizarea catagrafiei populației din comunitatea deservită, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;	Sprîjin emitere acte identitate	105	150	M.S.	permanent
	Facilitarea accesului membrilor comunității la servicii de sănătate, servicii de protecție socială și servicii medico-socio-educative adecvate nevoilor identificate;	Persoană sprijinită în obținerea unor beneficii sociale Obținere certificat de handicap Consemnare de deces copil 0-1 an Demers instituire legislație privind protecția drepturilor copilului Caz de violență	561 27 4 18 25	900 20 0 20 25	M.S.	permanent
	Identificarea membrilor de etnie romă din comunitate neînscrisi pe listele	Înscrisiere la medicul de familie	86	110	M.S.	permanent

	medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie, inclusiv cu sprijinul autorității administrației publice locale;					
	Semnalarea medicului de familie a persoanelor care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul acestora la serviciile medicale necesare;	Caz nou de îmbolnăvire luat în evidență Vizită și consiliere la domiciliu Campanie de vaccinare copii	58 1282 25	50 2000 50	M.S.	permanent
	Facilitarea acordării primului ajutor, prin anunțarea asistentului medical comunitar, moașei, personalului cabinetului/cabinetelor medicului de familie, cadrelor medicale/serviciului de ambulanță și însoțirea în comunitate a echipelelor care acordă asistență medicală de urgență;	Caz lucrat împreună cu asistentul medical comunitar/ moașă Solicitare S.J.A.	0 40	0 40	M.S.	permanent
	Facilitarea comunicării dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care face parte și comunicarea dintre membrii comunității și personalul medico-social care deservește comunitatea;	Consemnare de probleme sociale Consemnare probleme în comunităț. de romi	43 30	60 40	M.S.	permanent
	Informarea membrilor comunității cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și organizarea de sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu asistentul medical comunitar și / sau moașa și personal din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul DSP	Campanie/acțiune de sănătate publică	841	960	M.S.	permanent

SERVICIUL CABINETE MEDICALE ȘCOLARE

SERVICIUL CABINETE MEDICALE ȘCOLARE MEDICINĂ GENERALĂ

În conformitate cu OMS nr. 438/2011, obiectul principal de activitate al Serviciului Public de Asistență Medicală Școlară, este asigurarea asistenței medicale în grădinițe, școli și licee.

În cadrul ASSC funcționează un nr. de 55 cabinete școlare de medicină generală.

Cabinetele au Autorizație Sanitară de Funcționare, iar în ele își desfășoară activitatea 5 medici de medicină generală și 93 asistenți medicali 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 01.01.2022 – 31.12.2022, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2022.
- A fost coordonată și monitorizată activitatea de perfecționare profesională prin participarea la cursuri specifice necesare obținerii Avizului de Liberă Practică.
- S-a efectuat controlul medical periodic al angajaților la medicul de medicina muncii.

În cadrul ASSC Ploiești funcționează un număr de 55 cabinete medicale de medicină generală, în care își desfășoară activitatea 5 medici și 93 asistente medicale, deservind 34763 de preșcolari și elevi.

Pentru asigurarea asistenței medicale, în anul 2022, 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, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni.
2. Supravegherea elevilor cu boli cronice, aflați în evidentă specială, în scop recuperator.
3. Selecționarea, din punct de vedere medical, elevilor cu probleme de sănătate, în vederea orientării lor școlar-profesionale la terminarea școlii generale și a liceului.
4. Examinarea, eliberând avize în acest scop, elevilor care urmează să participe la competiții sportive de masa.
5. Examinarea elevilor care pleacă în tabere (de odihnă, sportive etc.), și eliberarea documentelor medicale necesare.
6. Eliberarea, pentru elevii cu probleme de sănătate, de documente medicale în vederea scutirii parțiale – totale de efort fizic și de anumite condiții de muncă în cadrul instruirii practice în atelierelor școlare.
7. Eliberarea de scutiri medicale de la cursurile școlare teoretice și practice pentru elevii bolnavi.
8. Vizarea documentelor medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la cursurile școlare.
9. Eliberarea de adeverințe medicale la terminarea școlii generale, profesionale și de ucenici, precum și a liceului.
10. Efectuarea triajului epidemiologic după vacanța școlară sau ori de câte ori a fost nevoie, cu scopul depistării active a bolilor infecto-contagioase și aplicarea procedurilor epidemiologice în focar.
11. Controlarea prin sondaj a igienei individuale a preșcolarilor și școlărilor.
12. Verificarea stării de sănătate a personalului blocului alimentar din grădinițe, cantine școlare în vederea prevenirii toxoinfecțiilor 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 preșcolarilor și elevilor, îndeplinind următoarele atribuții:
 - a) Depistarea, izolarea și declararea, bolilor infecto-contagioase;
 - b) Sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi au participat la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor 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 (dezinfecție-dezinsecție) în focarele din grădinițe și școli (hepatită virală, tuberculoză, infecții streptococice, boli diareice acute etc.);
 - e) Supraveghere epidemiologică a virozelor respiratorii în sezonul epidemic.
2. Controlul zilnic privind respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, cazare și alimentație din unitățile de învățământ arondate.
3. Participarea la întocmirea și vizarea meniurilor din grădinițe, cantine școlare și efectuarea anchetelor alimentare periodice pentru verificarea respectării unei alimentații raționale.
4. Inițierea, desfășurarea și controlarea diverselor activități de educație pentru sănătate (instruirea grupelor sanitare, lecții de educație pentru sănătate, lectorate cu părinții, prelegeri în consiliile profesionale, 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 și școlile arondate.
7. Prezentarea în consiliile profesionale ale școlilor arondate o analiză anuală a stării de sănătate a elevilor.
8. Constatarea abaterilor de la normele de igienă și antiepidemice, informarea reprezentanților Direcției de Sănătate Publică Județene, în vederea aplicării măsurilor prevăzute de lege.

Activitățile referitoare la asistența medicală curativă:

1. Acordarea, la nevoie, a primului ajutor preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate.
 2. Examinarea, tratarea și supravegherea medicală a elevilor bolnavi, izolați în izolatoarele școlare.
 3. Acordarea de consultații medicale la solicitarea elevilor din unitățile de învățământ arondate, trimitându-i, după caz, pentru urmărire în continuare la medicul de familie sau la cea mai apropiată unitate de asistență medicală ambulatorie de specialitate.
 4. Prescrierea de medicamente elevilor care au prezentat afecțiuni acute care nu necesitau internare în spital sau consult de specialitate.
- Pe perioada vacanțelor școlare a anului 2022 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 2022 s-au desfășurat activități medicale privind asistența medicală preventivă, curativă și de urgență la o populație preșcolară și școlară de aproximativ 34763, după cum urmează:

Dr. Necula Laura Nadia – consultații: 4107, tratamente: 6415

Dr. Luca Manuela – consultații: 5349, tratamente: 9502

Dr. Grigore Doina – consultații: 2500, tratamente: 5500

Dr. Stefanescu Corina – consultații: 2340, tratamente: 6408

Dr. Banu Carmen – consultații: 1388, tratamente: 7071

Dr. Popescu Smaranda – consultații: 6025, tratamente: 6786

Dr. Rosu Anda – consultații: 1352, tratamente: 894

Dr. Ciorici Valeriu – consultații: 5506, tratamente: 5829

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

- Nr. consultații medicină generală – 28567
- Nr. tratamente medicină generală – 48405.

SERVICIUL CABINETE MEDICALE MEDICINĂ GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR

În conformitate cu OMS nr.438/4.629/2021, principala activitate a Cabinetului Medical Studențesc este asigurarea asistenței medicale în învățământul superior.

Cabinetul medical are Autorizație Sanitară de Funcționare, iar în cadrul acestuia își desfășoară activitatea 1 Medic (Dr. Anda Rosu) și 1 Asistent Medical (As. Radu Ana-Maria) cu drept de liberă practică. Cabinetul medical deservește un număr total de 5200 studenți dintre care 144 de studenți străini.

Din punct de vedere organizatoric la nivelul Cabinetului Medical Studențesc de medicină generală s-au desfășurat următoarele activități :

- S-au pregătit documentațiile tehnice de specialitate necesare dotării cabinetului în vederea desfășurării optime a activităților de asistență medicală.
- S-a întocmit și transmis Serviciului de Contabilitate Nota de fundamentare privind bugetul anual, însoțită de referate privind justificarea nevoilor.
- S-au recepționat produsele, medicamentele și materialele sanitare solicitate prin referatul de necesitate în proporție de 90 %;
- S-a desfășurat evaluarea activității profesionale individuale în perioada 01.01.2022 – 31.12.2022, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2022.
- S-a efectuat programarea și participarea pentru medicina muncii.

Pentru asigurarea asistenței medicale, în cadrul Cabinetului studențesc se desfășoară următoarele activități cu caracter preventiv, curativ și de urgență:

1. Acordarea la nevoie a primului ajutor în limita competențelor.
2. Acordarea de consultații medicale la solicitarea studenților bolnavi și prescrierea de medicamente pentru afecțiunile acute care nu necesită internare în spital sau consult de specialitate.
3. Eliberarea biletelor de trimitere pentru servicii medicale clinice și paraclinice.
4. Luarea în evidență specială și dispensarizarea studenților cu probleme cronice de sănătate.
5. Evaluarea stării de sănătate a studenților prin examenul medical de bilanț efectuat în anul al- II-lea de studii, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni.
6. Vizarea documentelor medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la cursurile universitare, precum și documentele necesare obținerii de burse medicale.
7. Eliberarea scutirii parțiale - totale de efort fizic și de anumite condiții de muncă pentru studenții cu probleme de sănătate.
8. Eliberarea de scutiri medicale de prezență la cursurile universitare teoretice și practice pentru studenții bolnavi.
9. Eliberarea documentelor necesare înscrierii la master sau la a doua facultate.
10. Eliberarea de adeverințe la cerere pentru studenții străini în vederea obținerii permiselor de ședere temporară.
11. Efectuarea triajului epidemiologic după vacanțe, precum și alte triaje, atunci când este cazul.
12. Controlul zilnic privind respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, de cazare și de alimentație, precum și la întocmirea meniurilor și la efectuarea anchetei alimentare periodice.
13. Verificarea stării de sănătate a personalului blocului alimentar din cantina studențească în vederea prevenirii producerii de toxiiinfecții alimentare.

14. Verificarea respectării unei alimentații raționale în cantină, controlând zilnic proprietățile organoleptice ale alimentelor scoase din magazie și modul de funcționare a agregatelor frigorifice din blocul alimentar.
15. Depistarea, izolarea și declararea oricărei boli infecto-contagioasă, conform recomandărilor DSP.
16. Acțiuni de educație pentru sănătatea în rândul studenților axate pe metode contraceptive, boli cu transmitere sexuală, consum de droguri, adicții, comportamente cu risc pentru sănătate.
17. Solicitarea în scris autorității publice locale și conducerii instituției de învățământ superior, prin referat de necesitate aprovizionarea și dotarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical conform baremului.
18. Supravegherea și recoltarea de produse biologice pentru investigații de laborator, în vederea depistării afecțiunilor infecto-contagioase la subiecți și contacti.
19. Sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi, participarea la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a studenților suspecți sau contacti din focarele de boli transmisibile.
20. Examinarea studenților care au fost supuși imunizărilor profilactice în condiții epidemiologice speciale pentru stabilirea eventualelor contraindicații medicale și supravegherea vaccinărilor și apariția reacțiilor adverse postimunizare.
21. Întocmirea dărilor de seamă statistice anuale privind morbiditatea înregistrată și activitatea cabinetului medical.

Astfel, în anul 2022, cabinetul medical studentesc a raportat un număr de 1340 de consultații și 148 de tratamente.

SERVICIUL CABINETE STOMATOLOGICE ȘCOLARE

În conformitate cu OMS nr. 653/2001, OMS nr. 1456/2020, OMS nr. 828/2020 și OMS nr. 438/2021, principala activitate a Serviciului Cabinete Stomatologice Școlare este **asigurarea asistenței medicale stomatologice în grădinițe, școli și licee.**

În cadrul ASSC funcționează un nr. de **11 cabinete stomatologice școlare cu Autorizație Sanitară de Funcționare. În conformitate cu prevederile OMS nr. 438/2021, pe parcursul anului 2022, au fost amenajate și dotate 2 cabinete stomatologice școlare, în incinta unităților de învățământ Școala Gimnazială N. Iorga – A.S.F. 80/05.05.2022 și Liceul Tehnic L. Edeleanu -A.S.F. 253/16.12.2022 (relocarea cabinetului stomatologic școlar din incinta Liceului Tehnologic 1 Mai – care era impropriu desfășurării unei activități medicale)**

Cabinetele dentare școlare au fost dotate, după ce bugetul a fost aprobat, cu medicamente pentru trusa de urgență, materiale stomatologice, dezinfectanți și produse de sterilizare, materiale sanitare, evidențe primare, consumabile birou și calculator, instrumentar medical și aparatură medicală, conform OMS 438/2021 și OMS 1761/2021. Deși inițial, a fost achiziționat un singur autoclav pentru autorizarea cabinetului stomatologic din incinta Șc. Gim. "N. Iorga", după rectificarea bugetară din august 2022, toate celelalte cabinete stomatologice au fost dotate cu aparate de sterilizare cu abur, distilatoare de apă și sigilatoare, conform OMS 1761/2021.

În prezent, în cabinetele dentare școlare își desfășoară activitatea **11 medici stomatologi, respectiv 11 de asistenți medicali** cu drept de liberă practică. Cabinetele dentare școlare deservesc celor peste **34 700 de preșcolari și elevi** de pe raza municipiului Ploiești.

Având în vedere situația epidemiologică (17.03.2020 – 08.03.2022), în primele luni ale anului 2022, personalul medical din cabinetele dentare școlare a avut o activitate de prevenție și combatere a coronavirusului în unitățile de învățământ, când prezența fizică a fost posibilă, iar când învățământul fizic a fost înlocuit cu activitatea online, personalul medical a fost delegat în Centrele de Vaccinare și

la Direcția de Sănătate Publică Prahova. De asemenea, personalul medical a asigurat, zilnic, triajul epidemiologic în grădinițele cu program normal.

Începând cu luna aprilie, după ridicarea stării de alertă și aprobarea bugetului, activitatea cabinetelor stomatologice școlare a revenit la normalitate.

În cabinetele dentare școlare își desfășoară activitatea următorii medici stomatologi:

1. **DR. BARBU ANDREEA** - își desfășoară activitatea în incinta **Colegiul Național "A.I.Cuza"**, deservind și unităților școlare: Șc. Gim. „Elena Doamna”, Șc. Gim. „Radu Stănian”, Șc. Gim. „Sf. Vasile” și Grădinița nr. 28.
2. **DR. BÂRLEAZĂ CORNELIA** - își desfășoară activitatea în incinta **Școlii Gimnaziale "H.M.Bertholt"**, deservind și unităților școlare: Colegiu de Arte „Carmen Sylva”, C. N. „Spiru Haret” și grădinițelor „Licurici” și „Dumbrava Minunata”.
3. **DR. BOIA MIHAELA** - își desfășoară activitate în incinta **Colegiului Național "M. Viteazu"**, deservind și unităților școlare: Colegiu Economic „Virgil Madgearu”, Șc. Gim. „I.A. Basarabescu” și grădinițelor: „Crai Nou ” și nr. 35
4. **DR. COTESCU MAGDALENA** - își desfășoară activitatea în incinta **Colegiului "Nichita Stănescu"**, deservind și unităților școlare: Colegiu Tehnic „Elie Radu”, Liceu Tehnic. „Sf. Apostol Andrei”, Șc. Gen „Andrei Mureșanu” și grădinițelor 33 și „Rază de Soare”.
5. **DR. DUMITRESCU CARMEN** - își desfășoară activitatea în incinta **Școlii Gen. "Nicolae Bălcescu"** deservind și unităților școlare: Colegiu Tehnic „Toma N. Socolescu”, Șc. Gen „Profesor N. Simache”, Șc. Gen. „Toma Caragiu” și grădinițelor: 21 și 23.
6. **DR. DUMITRESCU IOLANDA** - își desfășoară activitatea în incinta **Școlii Gen. "G.E. Palade"** deservind și unităților școlare: C. N. „Jean Monnet”, Șc. Gen. „N. Iorga” și grădinițelor: 40 și 47.
7. **DR. GEORGESCU ALEXANDRU** - își desfășoară activitatea în incinta **Colegiului Național "I.L.Caragiale"**, deservind și unităților școlare: Liceu Tehnologic Administrativ „Victor Slăvescu” și Șc.Gen.: „George Coșbuc” și „Mihai Eminescu”.
8. **DR. GHEORGHE VALENTINA** - își desfășoară activitatea în incinta **Liceului Tehnologic "L. Edeleanu"** deservind și unităților școlare : Liceu Tehnologic Transporturi, Liceu Tehnologic „Anghel Saligny” și grădinițelor: „Scufița Roșie”, „Sf. Mucenic Mina” și „Sf. Arhangheli Mihail și Gavril”.
9. **DR. GRIGORE CRISTINA** –își desfășoară activitatea în incintă **Școlii Gen. "Sf. Vineri"** deservind și unităților școlare: Șc Gen. „Candiano Popescu”, Șc. Gen. „Rareș Voda”, „Anton Pann”, „Ioan Grigorescu”, „Nicolae Titulescu” și grădiniței nr. 38.
10. **DR. MARIN CRISTINA** - își desfășoară activitatea în incinta **Școlii Gen. „Grigore Moisiu"**
11. **DR. PARASCHIV ANDRADA** - își desfășoară activitatea în incinta **Școlii Gimnaziale „N. Iorga"**.

Principalele activități din cabinetele dentare școlare sunt:

1. Evaluarea stării de sănătate

- a) Efectuarea examinărilor periodice ale aparatului dento-maxilar.
- b) Depistarea precoce și activă a afecțiunilor aparatului dento-maxilar (carii, parodontopatii etc.), elaborarea planului de tratament și trimiterea la specialist a cazurilor care depășesc competențele medicului.
- c) Supravegherea și monitorizarea erupției și evoluția sistemului dentar.
- d) Depistarea precoce a leziunilor precanceroase și formele de debut a cancerului la nivelul aparatului dento-maxilar și îndrumarea pacientul către serviciile de specialitate.

e) Colaborarea cu alte specialități de medicină dentară, cu medicul școlar și cu medicul de familie pentru monitorizarea unei dezvoltări armonioase și menținerea sănătății aparatului dento-maxilar.

f) Întocmirea la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ bilanțului de sănătate orodentară care va însoți fișa medicală a elevilor și a studenților în ciclul următor.

2. Monitorizarea elevilor și studenților cu afecțiuni cronice

a) Dispensarizarea afecțiunilor cronice orodentare depistate și efectuarea tratamentelor necesare în limita competențelor deținute sau la indicațiile medicilor stomatologi specialiști.

b) Colaborarea cu medicul specialist ortodont pentru monitorizarea decon condiționării obiceiurilor vicioase.

3. Implementarea împreună cu Direcțiile de Sănătate Publică județene și a municipiului București, programelor naționale de sănătate orală adresate copiilor și tinerilor.

4. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate. Raportarea anuală la Direcția de Sănătate Publică județene/a municipiului București a stării de sănătate orodentară a preșcolarilor și elevilor din colectivitățile arondate.

5. Eliberarea documentelor medicale.

6. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale

1. Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

a) Efectuarea tratamentului tuturor leziunilor carioase, simple și complicate, în dentiția temporară, mixtă și permanentă.

b) Aplicarea de măsuri de profilaxie a cariei dentare și a altor afecțiuni ale aparatului dento-maxilar.

c) Refacerea morfologiei funcționale a dinților temporari și permanenți.

d) Efectuarea intervențiilor de mică chirurgie în scop profilactic, preventiv și interceptive (extracții de dinți, incizii de abcese dentare etc.).

e) Implementarea terapilor de decon condiționare a obiceiurilor vicioase și de reeducare a funcțiilor aparatului dento-maxilar în colaborare cu medicul specialist ortodont.

f) Urmărirea dezvoltării armonioase a aparatului dento-maxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare.

g) Efectuarea tratamentelor stomatologice de urgență în limita competențelor.

7. Acordarea primului ajutor în caz de urgență, în limita competențelor.

8. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

a) Efectuarea educației preșcolarilor și elevilor în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dentomaxilare.

b) Efectuarea educației preșcolarilor și elevilor pentru igienă orală, igienă alimentară și stil de viață sănătos.

Anul 2022 s-a încheiat cu următoarele cifre: 7186 consultații stomatologice și 784 tratamente, astfel:

Unitatea școlară cu cabinet medical de medicină dentară autorizat	Adresa	Medic stomatolog	Asistent medical	Consultații	Tratamente
Liceul tehnologic "Lazar Edeleanu"	Bdul. Petrolului nr. 14	Gheorghe Valentina	Apostol Florica	537	27
Școala Gimnazială „H.M. Berthelot”	Str. Arinului nr. 2	Bîrleaza Cornelia	Bratu Georgeta	602	272
Școala Gimnazială „G.E. Palade”	Str. Aleea Godeanu nr.4	Dumitrescu Iolanda	Iancu Elena	863	139
Școala Gimnazială - „Sf. Vineri”	Str. Poștei nr.19	Grigore Cristina	Mihai Elena Simona	709	71

Colegiu Național „I. L. Caragiale”	Str. Gh. Doja nr.98	Georgescu Alexandru	Costea Nicoleta	788	18
Colegiu Național „N. Stănescu”	Str. Nalbei nr.3	Cotescu Magdalena	Gădău Rodica	769	46
Școala Gimnazială „N. Bălcescu”	Aleea Școlii nr.2	Dumitrescu Carmen	Cristea Cristina	701	40
Colegiu Național „A.I. Cuza”	Str. Trei Ierarhi nr.10	Barbu Andreea	Banu Lucia Valeria	920	64
Școala Gimnazială „N. Iorga”	Str. Minerva nr. 4	Paraschiv Andrada	Jiganie Simona	233	35
Colegiu Național „M. Viteazu”	Str. Independentei nr.8	Boia Mihaela	Ștefan Letiția	447	6
Școala Gimnazială "Gr. Moisil"	Str. Laurilor nr.2a	Marin Cristina	Bănuța Marilena	617	66

SERVICIUL CABINETE MEDICALE STOMATOLOGIE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR

În conformitate cu OMS nr.438/4.629/2021, principala activitate a Cabinetului Stomatologic Studentesc este asigurarea asistenței medicale stomatologice în învățământul superior.

Cabinetul stomatologic are Autorizație Sanitară de Funcționare, iar în cadrul acestuia își desfășoară activitatea 1 Medic (Dr. Iulia Androhovici) și 1 Asistent Medical (As. Mihalache Constanta) cu drept de liberă practică. Cabinetul medical deservește un număr total de 5200 studenți dintre care 144 de studenți străini.

Din punct de vedere organizatoric la nivelul Cabinetului Stomatologic Studentesc s-au desfășurat următoarele activități :

- S-au pregătit documentațiile tehnice de specialitate necesare dotării cabinetului în vederea desfășurării optime a activităților de asistență medicală stomatologică.
- S-a întocmit și transmis Serviciului de Contabilitate Nota de fundamentare privind bugetul anual, însoțită de referate privind justificarea nevoilor.
- S-au recepționat produsele, medicamentele și materialele sanitare solicitate prin referatul de necesitate în proporție de 90 %;
- S-a desfășurat evaluarea activității profesionale individuale în perioada 01.01.2022 – 31.12.2022, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2022.
- S-a efectuat programarea și participarea pentru medicina muncii.

Pentru asigurarea asistenței medicale stomatologice, în cadrul Cabinetului studentesc se desfășoară următoarele activități cu caracter preventiv, curativ și de urgență:

Acordarea la nevoie a primului ajutor în limita competențelor.

Acordarea de consultații medicale la solicitarea studenților cu afecțiuni ale aparatului dento-maxilar și prescrierea de medicamente pentru afecțiunile acute care nu necesită internare în spital sau consult de specialitate.

Eliberarea biletelor de trimitere pentru servicii medicale clinice și paraclinice.

Luarea în evidență specială și dispensarizarea studenților cu probleme cronice de sănătate.
 Evaluarea stării de sanătate a studenților prin examenul medical de bilanț efectuat în anul al- II-lea de studii, pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni dento-maxilare.
 Eliberarea de scutiri medicale de prezență la cursurile universitare teoretice și practice pentru studenții cu afecțiuni dento-maxilare care necesită repaus temporar.
 Acțiuni de educație pentru sănătatea în rândul studenților axate pe prevenția cariei dentare și sănătatea aparatului dento-maxilar.
 Solicitarea în scris autorității publice locale și conducerii instituției de învățământ superior, prin referat de necesitate aprovizionarea și dotarea cabinetului stomatologic cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical conform baremului.
 Aplică și controlează respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice.
 Controlează dezinfectarea și sterilizarea corectă a instrumentarului medical.
 Depistează precoce și activ afecțiunile aparatului dento-maxilar (carii, parodontopatii), elaborează planul de tratament și trimite la specialist cazurile care depășesc competențele medicului.
 Depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut a cancerului la nivelul aparatului dento-maxilar și îndrumă studentul către serviciile de specialitate.
 Colaborează cu alte specialități de medicină dentară, cu medicul de familie pentru monitorizarea dezvoltării armonioase și menținerea sănătății aparatului dento-maxilar.

Activitatea sus menționată se concretizează prin dări de seamă statistice anuale către DSP. În anul 2022, activitatea cabinetului stomatologic a raportat un număr de 374 de consultații și 54 de tratamente.

CENTRUL SOCIAL DE URGENȚĂ PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST

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

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

Persoanele fără adăpost au posibilitatea de a beneficia de serviciile centrului zilnic, între orele 19,00 – 09,00, inclusiv sâmbata și duminica, iar pe perioada sezonului rece li s-a permis accesul și pe timpul zilei. Capacitatea centrului este de 44 locuri, în cadrul centrului există un izolator destinat mamei și copilului abuzat.

SITUAȚIE CU MEDIA ZILNICĂ A PERSOANELOR FĂRĂ ADĂPOST CARE AU BENEFICIAT DE SERVICIILE CENTRULUI PE ANUL 2022

IANUARIE	38	28- bărbați	10-femei
FEBRUARIE	40	26- bărbați	14-femei

MARTIE	38	26- bărbați	12-femei
APRILIE	30	18 - bărbați	12-femei
MAI	28	18- bărbați	10-femei
IUNIE	19	12- bărbați	7-femei
IULIE	17	11- bărbați	6-femei
AUGUST	14	10 - bărbați	4-femei
SEPTEMBRIE	17	11- bărbați	6-femei
OCTOMBRIE	15	10 bărbați	5-femei
NOIEMBRIE	16	11- bărbați	5-femei
DECEMBRIE	23	14- bărbați	9-femei

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

- s-a asigurat sprijinul zilnic al salariaților în vederea realizării în bune condiții a activităților pe care le desfășoară

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

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

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

- atât personalul cât și beneficiarii centrului au fost instruiți privind măsurile pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă

- 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

- s-a asigurat curățenia în centru și buna funcționare a echipamentelor

- zilnic 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 ce le are personalul în grijă

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

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

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

- s-au supravegheat beneficiarii pe tot parcursul nopții

- li s-au oferit haine de schimb pe parcursul nopții, și unde s-a impus haine de zi și încălțăminte și au putut viziona programe TV în spațiul special amenajat

- li s-a spălat îmbrăcăminte personală și unde a fost cazul s-a efectuat deparazitarea asistaților

- pe perioada sezonului rece li s-a oferit ceai cald beneficiarilor centrului

- s-au întocmit referate pentru achiziție materiale necesare centrului

- s-a asigurat serviciul de permanență în centru

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

- s-au propus soluții de rezolvare a situației de risc social în care s-au aflat beneficiarii

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

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

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

CANTINA SOCIALĂ

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

Cantina Socială își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 208/1997 privind cantinele sociale, al Legii nr. 143/20.05.2022 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor cu dizabilități și persoanelor vârstnice și Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 376/30.08.2022, privind Regulamentul de acordare a alocațiilor lunare de hrană la Cantina Socială.

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

- a) copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar/persoană este sub nivelul net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social (valoarea minimă a ajutorului social este de 149 lei/persoană);
- b) tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, dar fără a depăși vârsta de 25 de ani, respectiv 26 de ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se află în situația financiară prevăzută la litera a);
- c) persoanele care beneficiază de ajutor social conform Legii nr. 416/2001, privind venitul minim acordat modificată și completată și persoanele al căror venit se situează până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- d) pensionarii;
- e) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;
- f) invalizii și bolnavii cronici;
- g) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri, pe o perioadă de cel mult 90 de zile pe an.

În situația în care persoanele sau familiile îndreptățite să beneficieze de serviciile cantinei de ajutor social realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social, pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social, cu plata unei

contribuții de 30% din venitul pe persoană, fără a se depăși costul meselor servite, calculat pe aceeași perioadă.

Prin alocația lunară pentru hrană se înțelege o porție de hrană acordată de 3 (trei) ori pe săptămână, pentru fiecare zi calendaristică a lunii în curs, în cuantumul zilnic stabilit prin Legea nr. 143/20.05.2022, pentru modificarea și completarea art. 129 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială, care este în valoare de 22 lei/zi.

Cuquantumul alocației lunare variază între 616-682 lei/lună în funcție de numărul de zile din luna respectivă.

Procedura de acordare:

Se acordă pe bază de cerere și declarație pe proprie răspundere însoțită de actele doveditoare privind componența familiei și veniturile realizate în luna anterioară depunerii cererii de către membrii acesteia, înregistrată la A.S.S.C. Ploiești. Se procedează la verificarea situației în teren și se întocmește anchetă socială în vederea acordării/neacordării alocației de hrană de la Cantina Socială.

Se verifică veniturile în aplicația ANAF- PATRIMVEN, pentru titularul cererii și toți membrii majori ai familiei.

Se stabilește categoria în care se încadrează (VMG, copii, handicap, fără venit – 90 de zile, pensie – plata 30% din venit);

Persoanele singure beneficiare de indemnizație de handicap grav și accentuat, fără alte venituri, beneficiază în mod gratuit de o porție de hrană și sunt scutite de obligația de a efectua muncă pentru realizarea acțiunilor și lucrărilor de interes local.

Persoanele beneficiare de masă gratuită apte de muncă vor efectua muncă pentru realizarea acțiunilor și lucrărilor de interes local, conform programării făcute până la finele lunii.

Persoanele îndreptățite să beneficieze de serviciile cantinei de ajutor social și care realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social (149 lei/luna), pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social, cu plata unei contribuții de 30% din venitul pe persoană, fără a se depăși cuantumul alocației zilnice de hrană pe persoana, calculat pe aceeași perioadă;

Pentru beneficiarii cu plată, se stabilește suma lunară de plată pe baza fișei de calcul și se introduce în programul de plăți din Sistemul informatic;

În termen de 30 de zile de la data depunerii cererii, se comunică solicitantului modul de soluționare al acesteia. În cazul în care răspunsul este favorabil, i se comunica și modul de acordare al cantinei sociale (gratuit sau cu plata contribuției), obligațiile pe care le are, data de la care va beneficia de serviciile cantinei sociale, urmând semnarea contractului de furnizare servicii (care este vizat de Serviciul Juridic și Serviciul Financiar – Contabilitate).

- În baza documentelor existente, se stabilește acordarea/neacordarea dreptului, întocmindu-se:
- adresa de acordare/neacordare (2 exemplare);
 - contract pentru acordarea de Cantina socială (2 exemplare);
 - cartela de masă ;

Se întocmește lista cu beneficiarii de hrană, actualizată ori de câte ori este necesar în funcție de: prezenta acestora la ridicarea porției; încetarea acordării; și pentru cei cu plată – în funcție de recalcularea ratelor.

Se emite aviz de plată pentru beneficiarii care au de achitat contribuția aferentă unei alocații de hrană pentru luna curentă.

Se întocmește tabel nominal cu beneficiarii de cantina socială și numărul de porții.

Personalul monitorizează și evaluează la 6 luni situația asistaților Cantinei, prezentând lunar Serviciului Financiar-Contabilitate listele cu beneficiarii, precum și verificarea contribuțiilor – acolo unde este cazul, tabelul nominal cu beneficiarii de cantină socială cu plată pe luna în curs, tabelul nominal cu beneficiarii de cantină socială restanți la plată pe luna în curs, situația litigiilor pe luna în curs.

Monitorizarea asistaților se efectuează scriptic și faptic prin:

- întocmirea și redactarea tabelului de prezență a asistaților la ridicarea porției de hrană,
- reevaluarea semestrială a condițiilor ce au stat la baza acordării alocației de hrană,
- recalcularea contribuției, în funcție de modificarea veniturilor (ex: indexare pensii), pentru persoanele asistate contra cost;
- verificarea ritmicitatii plății, pentru persoanele asistate contra cost.

Când beneficiarul are restanțe la plata alocației lunare de hrană se fac următoarele demersuri pentru recuperarea debitelor: somația de plată; invitație la consiliere directă și înștiințarea Serviciului Juridic, Autoritate Tutelara, împreună cu copiile dosarului de acordare, în vederea acționării în instanță.

- monitorizarea în teren și întocmirea pontajelor pentru asistații apti de muncă, care efectuează muncă pentru realizarea acțiunilor și lucrărilor de interes local.

În cursul anului **2022** numărul beneficiarilor și numărul alocațiilor de hrană distribuite este următorul :

Luna	Total număr beneficiari	Total număr porții	Beneficiari cu plată	Beneficiari hrană la domiciliu
IANUARIE	189	233	5	6
FEBRUARIE	185	225	6	6
MARTIE	183	222	7	6
APRILIE	186	225	9	6
MAI	176	213	6	6
IUNIE	153	182	6	7

IULIE	144	167	7	7
AUGUST	146	172	7	7
SEPTEMBRIE	146	172	7	7
OCTOMBRIE	142	167	7	5
NOIEMBRIE	143	166	9	6
DECEMBRIE	143	166	9	6

Aprovizionarea cu produse alimentare se realizează în baza referatului de necesitate (caiet de sarcini) emis la nivelul cantinei și transmis către compartimentul de Achiziții Publice. Săptămânal, în funcție de meniu, se întocmesc comenzile pentru alimentele necesare în realizarea acestor meniuri, în baza contractelor de achiziție a produselor alimentare, contracte primite de la compartimentul Achiziții Publice.

Cantina Socială prepară și distribuie hrană caldă și hrana rece în zilele de luni, miercuri și vineri pentru fiecare zi calendaristică a lunii în curs în intervalul orar 11:30 - 15:00, cu respectarea principiilor unei alimentații sănătoase și echilibrate din punct de vedere calitativ și cantitativ, luând în calcul alocația de hrană/zi de 22 lei/zi, conform Legii nr. 143/20.05.2022.

Personalul cantinei, respectiv șeful cantinei, inspectorul de specialitate, referentul și gestionarul au colaborat permanent cu toate serviciile specializate (Serviciul Tehnic, Serviciul Administrativ, Serviciul Financiar-Contabilitate) în vederea bunei funcționări a Cantinei Sociale, întocmind atât referate de necesitate pentru dotarea cantinei, cât și referate pentru lucrări de reparații și igienizare.

În anul 2022 a fost întocmită documentația necesară prevăzută de legislația în vigoare, obținându-se Licența de Funcționare LF nr. 0011015 în baza căreia serviciul social este autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani de la data de 31.05.2022.

În baza contractului emis de către Direcția de Sănătate Publică a Județului Prahova, la sediul cantinei se recepționează și se distribuie lapte praf pentru copiii cu vârsta cuprinsă între 0-12 luni. Beneficiarii "Programului Național de Sănătate a femeii și copilului" își ridică laptele praf în baza actului de identitate și a rețetei emisă de către medicul de familie. Borderoul privind situația distribuirii laptelui praf se predă lunar către Direcția de Sănătate Publică a Județului Prahova.

În anul 2022 s-au distribuit pachete cu produse alimentare provenite din stocurile U.E., în 2 (două) tranșe împreună cu echipa responsabilă de derularea acestei activități.

Activitate suplimentară: s-au pregătit și distribuit cetățenilor Municipiului Ploiești - 5000 de porții de fasole boabe cu cârnați în data de 01 Decembrie 2022.

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 calitații în construcții pentru toate imobilele pe care le deține în administrare A.S.S.C. Ploiești.

Instituția noastră are în administrare și întreținere un patrimoniu compus din: sediul primăriei Ploiești care este și sediul social al instituției, situat în Piața Eroilor, nr.1A, 5 centre ale serviciilor sociale (Cantina Socială, Sediul Serviciului Ajutoare Încălzire, Centrul Social de Urgență, Caminul de Bătrâni și Centrul de Zi pentru Copii Preșcolari), 5 Centre de Informare și Recreere pentru Cetațeni, aproximativ 286 unități locative (locuințe sociale) 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 2022 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.

Vom detalia în continuare activitățile efectuate, cu referire la imobilele aflate în administrare.

A. IMOBILUL SITUAT ÎN PIAȚA EROILOR NR.1A – SEDIUL PRIMĂRIEI PLOIEȘTI

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

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

De-a lungul anului 2022, au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de normativele tehnice în vigoare PT R2/2010 și reparații accidentale (înlocuirea componentelor defectate accidental);

întreținere: - revizie curentă lunară, revizia generală anuală, intervenții în cazul apariției avariilor accidentale, asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnică a acestor ascensoare printr-un operator R.S.V.T.I. autorizat I.S.C.I.R., inspecția anuală din partea C.N.C.I.R. S.A. –Sucursala Ploiești;
-reparații constând din înlocuirea pieselor și componentelor defecte

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

Au fost executate serviciile de întreținere periodică cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativele PT C2/2010 și PT C4/2010:-asigurarea serviciilor de verificare periodică a parametrilor de funcționare și întreținerea instalațiilor aferente prin personalul propriu, autorizat I.S.C.I.R., asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnică a acestei centrale termice printr-un operator R.S.V.T.I. autorizat I.S.C.I.R., verificarea obligatorie a parametrilor de funcționare ai cazanelor de ardere și ai vaselor de expansiune printr-un operator autorizat I.S.C.I.R. (verificările anuale ale supapelor de siguranță aferente cazanelor și vaselor de expansiune)

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 IS/2010:

-in perioada ian.- mai 2022 servicii lunare de mentenanță asupra funcționării acestei instalații (programări parametrii, completări consumabile, reglaje, etc.) prin S.C. Veolia Energie Prahova, operator economic atestat pentru astfel de servicii; urmarirea zilnică a parametrilor, a modului de funcționare, reglaje și calibrări prin personalul propriu calificat și modului de funcționare prin personalul propriu calificat;
- in perioada iunie-dec. 2022, desi s-a licitat in repetate randuri, nu a fost posibila gasirea unui operator economic pentru preluarea serviciilor de intretinere a acestui sistem; Data fiind aceasta situatie, s-a asigurat mentenanta intregului sistem prin personalul propriu al Serviciului Tehnic; astfel s-au efectuat toate

operatiunile de urmarire zilnică a parametrilor, a modului de funcționare, reglaje și calibrări ale instalațiilor; s-au efectuat diverse reparatii locale, inlocuiri de piese defecte

- pentru intretinerea sistemului de racire s-a efectuat de catre un operator economic specializat, evaluarea starii tehnice a celor trei chillere (care au peste 15 ani vechime) in urma careia au fost puse in evidenta necesitatea unor reparatii și inlocuiri de consumabile; in urma acestor recomandari au fost executate reparatiile și inlocuirile de consumabile necesare pentru asigurarea exploatarii in conditii normale de siguranta a acestor chillere;
- deasemenea s-a efectuat de catre un operator economic specializat, evaluarea starii tehnice a celor trei CTA-uri (centrale de tratate a aerului) in urma careia au fost puse in evidenta necesitatea unor reparatii și inlocuiri de consumabile, ce urmeaza a fi efectuate in anul 2023;
- sistemul ce asigura climatizarea in sala serverelor de la etajul 3 al imobilului a suferit o avarie majora, defectandu-se iremediabil compresoarele (elementele principale care asigura racirea aerului in aceasta incapere); pana la efectuarea reparatiei propriu-zise, prin personalul propriu s-a intervenit și s-a asigurat pe intreaga perioada conditiile de microclimat adecvate functionarii fara probleme a serverelor, care se regasesc in acesta incapere (s-au montat provizoriu aparate de aer conditionat portabile); ulterior s-au efectuat, de catre un operator economic specializat, reparatiile necesare repunerii in functiune a instalatiei de climatizare existent in aceasta incapere (inlocuirea compresoarelor, a ventilatoarelor axiale, remedierea echipamentelor electrice, electronice, hidraulice, inlocuirea ventilatorilor si a robinetilor de izolare);
- tot prin Serviciul Tehnic A.S.S.C. Ploiesti s-a efectuat operatiunea de reumplere și completare cu antigel a celor trei coloane aferente sistemului de racire al imobilului astfel incat pe perioada iernii sa nu se produca fenomenul de inghet al instalatiilor.
- diverse mici reparatii curente de intretinere, necesare;

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

Pentru întreținerea preventivă a acestui grup au fost realizate următoarele 2 verificări anuale:

- vizită de întreținere cu înlocuirea consumabilelor necesare;
 - vizita de verificare a modului de funcționare;
- ambele efectuate de catre un operator specializat în domeniu.

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

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

- au fost efectuate serviciile semestriale de revizie tehnică a acestui sistem de către un operator economic atestat în domeniu;
- diverse reparatii curente de intretinere și inlocuiri de consumabile defecte, necesare.

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

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

- au fost efectuate serviciile semestriale de revizie tehnică a acestui sistem de către un operator economic atestat în domeniu;

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

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

- servicii de mentenanta prin efectuarea reviziilor tehnice semestriale pentru HI, HE și trimestriale pentru stația de pompare, cu un operator economic atestat în domeniu.

-servicii de reparatii: fiind depistata imposibilitatea alimentarii cu apa a rezervorului ingropat de incendiu, avaria conductei de alimentare fiind situata in zona fundatiilor cladirii existente nu s-a putut repara, adoptandu-se solutia inlocuirii acesteia; astfel a fost refacuta aceasta alimentare cu apa prevazandu-se un tronson nou de conducta, racordata la reseaua de alimentare interioara a imobilului;

-pentru siguranta in exploatare din punct de vedere al incendiilor s-a efectuat si completarea rezervei de apa a rezervorului ingropat de incendiu (~ 200 mc), astfel incat acesta sa fie in permanenta plin.

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

Au fost executate urmatoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

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

A.1.9. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de detecție și alarmare în caz de incendiu

Au fost executate urmatoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

-au fost realizate reviziile tehnice trimestriale de către un operator economic atestat in acest domeniu.

A.1.10. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare și a paratrasnetului

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

A.1.11. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a aparatelor de aer condiționat existente în imobil

Au fost executate serviciile de întreținere, verificare a aparatelor de aer condiționat existente în imobil, pentru asigurarea bunei funcționari a acestora de catre un operator economic atestat in acest domeniu.

A fost achizitionat un aparat nou pentru camera motorului liftului panoramic, ce era defect iremediabil.

A.1.12. Lucrari de întreținere și reparație a instalatiei de alimentare cu apa existenta in imobil

Depistandu-se o avarie in conducta principala de alimentare cu apa, in zona intrarii in imobil, cu ajutorul operatorului specializat in acest domeniu S.C. Apa Nova a fost efectuata interventia si s-a remediat aceasta avarie.

A.1.13. Lucrari de întreținere a instalatiei de utilizare a gazelor naturale

În conformitate cu prevederile legale și anume:

- NTPEE/2018 –“Normele tehnice pentru proiectarea, executarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale” — aprobate cu Ordinul A.N.R.E. nr. 89/10.05.2018;

- Ordinul 179/2015 pentru aprobarea Procedurii privind verificarile si reviziile tehnice ale instalatiilor de utilizare a gazelor naturale, publicat in M.O.nr. 969/2015, intrat in vigoare la 01.01.2016, s-a efectuat verificarea tehnica periodica la 2 ani a instalatiilor de utilizare a gazelor naturale, din dotarea acestui imobil.

A.1.14. Servicii intocmire documentatii necesare reautorizarii ISU a imobilului

În urma cerinței exprimate de catre reprezentanții I.S.U. Prahova, la ultimul control efectuat, este necesara reautorizarea cladirii din punct de vedere ISU.

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietelor de sarcini, a referatului de necesitate necesare procedurii de achiziție;
- monitorizarea îndeplinirii acestor servicii (asigurarea managementului contractului, punerea la dispoziția proiectantului a datelor necesare elaborării documentației;
- acest contract s-a demarat la sfârșitul anului 2021 desfășurându-se pe tot parcursul anului 2022
- a fost obținut avizul I.S.U Prahova pe baza documentației specific înaintate de operatorul economic specializat.
- au fost predate proiectele tehnice necesare executiei tuturor modificarilor cerute in aviz pentru a putea obtine Autorizatia de Securitate la Incendiu pentru acest imobil

A.1.15. Spalarea fatadelor executata cu alpinisti utilitari

In conformitate cu recomandarile de intretinere a fatadelor de tip cortina, care prevad spalarea acestora cel putin o data de an, s-a efectuat serviciul de spalare a fatadelor acestui imobil cu ajutorul alpinistilor utilitari.

A.1.16. Diverse lucrări de întreținere, reparații curente, locale asupra spațiilor și instalațiilor (apă rece, apă caldă, canalizare, electrice, etc.), finisaje interioare, zugrăveli locale, reparații mobilier, achiziții de scule, înlocuiri consumabile etc., efectuate cu personalul propriu al Serviciului Tehnic.

- **A.2. Realizarea obiectivului: “Reparații curente efectuate în cadrul imobilului din Piața Eroilor, IA”**

A.2.1. Realizarea obiectivului “Reamenjare birouri Primaria Ploiesti, etaj 1 prin re compartimentarea anumitor spații interioare cu pereți nestructurali, neportanti, reparatii pardoseli mocheta”

În cadrul acestui obiectiv, s-au efectuat următoarele lucrări:

- reamenajarea biroului 43, prin compartimentare interioara cu pereți nestructurali, refacerea pardoselii mocheta, refacerea finisajelor interioare.
- refacerea pardoselilor mocheta în salile 45,46, 13, 15, 16
- reparatia pardoselii mocheta pe holul etajului I

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate necesare procedurii de achiziție;
- monitorizarea execuției lucrărilor;
- efectuarea recepției la terminarea lucrărilor

A.2.2. Realizarea obiectivului “Reamenjare birou D.R.I. Primaria Ploiesti, etaj 6 prin re compartimentarea spațiului interior cu pereți nestructurali, neportanti, refacere pardoseala mocheta, finisaje interioare”

În cadrul acestui obiectiv, s-au efectuat reamenajarea biroului 22, aflat la etajul 6, pentru Directia Relatii Internationale din cadrul Primariei Ploiesti prin compartimentarea interioara cu pereți nestructurali, provizorii, refacerea pardoselii mocheta, refacerea finisajelor interioare.

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate necesare procedurii de achiziție;
- monitorizarea execuției lucrărilor;
- efectuarea recepției la terminarea lucrărilor

A.2.3. Realizarea obiectivului “Amenajare sala 409 Directia gestiune Patrimoniu Primaria Ploiesti, etaj 4 prin re compartimentarea spațiului interior cu pereți provizorii, nestructurali, neportanti”

În cadrul acestui obiectiv, s-a efectuat reamenajarea salii 409, ce deservește activitatea a doua servicii din cadrul Directiei Gestiune Patrimoniu a Primariei Ploiesti prin compartimentarea interioara cu pereți nestructurali, provizorii.

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate necesare procedurii de achiziție;
- monitorizarea execuției lucrărilor;
- efectuarea recepției la terminarea lucrărilor

A.2.4. Realizarea obiectivului “Reparatii paroseli mochotate parter imobil Piata Eroilor, 1A”

Întrucat pardoseala mochotata existenta la parter, in zona intrarii principale a caldirii, se afla într-o stare destul de avansata de degradare, s-au efectuat lucrarile de inlocuire a acesteia, in totalitate pe holul principal. Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate necesare procedurii de achiziție;
- monitorizarea execuției lucrărilor;
- efectuarea recepției la terminarea lucrărilor

A.2.5. Realizarea obiectivului “Vopsitorii grinzi metalice exterioare, terase etaj 8”

Pe doua din terasele etajului 8 exista doua structuri metalice de tip grinda cu zabrele, care sunt supuse agresivitatii mediului inconjurator (umiditatii atmosferice). Acest fapt implica aplicarea protectiei anticorozive. Astfel, s-a procedat pentru cele doua grinzi, la refacerea protectiei anticorozive prin aplicarea a doua-trei straturi de email specific.

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate necesare procedurii de achiziție;
- monitorizarea execuției lucrărilor;
- efectuarea recepției la terminarea lucrărilor

A.2.6. Realizarea obiectivului “Reparații, zugrăveli spații interioare birouri”

S-au efectuat o serie de reparații asupra finisajelor deteriorate (refaceri gleturi, zugrăveli interioare) de angajații Serviciului Tehnic Întreținere Patrimoniu Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea necesarului de materiale, a referatelor de necesitate necesare procedurii de achiziție;
- aprovizionare materialelor;
- execuție reparații întreținere.

Data fiind desfasurarea Festivalului de jazz pe terasa etajului 8, s-a acordat o atentie speciala amenajarii spatiului interior aferent acestui palier (refacerea finisajelor interioare degradate, zugraveli, inlocuirea elementelor degradate sau lipsa, aferente instalatiilor existente

B. IMOBIL CANTINĂ SOCIALĂ, SITUAT ÎN PLOIEȘTI, STR. MIHAI BRAVU, NR.231

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

B.1.1.Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a platformei autoridicătoare pentru marfă CSG 650 și a trei transpaleți manuali

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

- asigurarea serviciilor de mentenanță a platformei (revizie curentă lunară, revizia generală anuală, iscirizarea periodica);
- reparatiile accidentale;
- asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnica a acestei platforme și a transpaleților, instruirea personalului ce utilizează aceste utilaje printr-un operator RSVTI autorizat ISCIR.

B.1.2. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

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

B.1.3. Întreținerea, verificarea periodică anuală în vederea asigurării exploatării normale a celor două centrale termice

S-au efectuat serviciile de întreținere, verificare periodică anuală (curățarea și pregătirea pentru buna funcționare în sezonul rece) a centralelor termice "Vaillant" (1 buc.) și "Motan" (1 buc.) existente în Cantina Socială.

B.1.4. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

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

B.1.5. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a aparatelor de aer condiționat existente în imobil (16 buc.)

Au fost executate serviciile de întreținere, verificare a aparatelor de aer condiționat existente în imobil, pentru asigurarea bunei funcționari a acestora de către un operator economic atestat în acest domeniu. Au fost efectuate reparațiile necesare, curățarea filtrelor și completările cu freon acolo unde a fost necesar.

B.1.6. Servicii întocmire documentații necesare obținerii autorizației de securitate la incendiu a imobilului

În urma cerinței exprimate de către reprezentanții I.S.U. Prahova, la ultimul control efectuat în 2021, a fost necesară reautorizarea clădirii din punct de vedere ISU.

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietelor de sarcini, a referatului de necesitate necesare procedurii de achiziție (anul 2021);
- monitorizarea îndeplinirii acestor servicii (asigurarea managementului contractului, punerea la dispoziția proiectantului a datelor necesare elaborării documentației;
- s-a obținut avizul I.S.U. Prahova

- au fost predate proiectele tehnice necesare executiei tuturor lucrarilor cerute in aviz pentru a putea obtine Autorizatia de Securitate la Incendiu pentru acest imobil

Data fiind intentia proprietarului de a instraina acest imobil, au fost incetate toate demersurile referitoare la indeplinirea acestui obiectiv.

B.1.7. Diverse lucrări de întreținere și mici reparații curente

S-au efectuat următoarele lucrări de întreținere și reparații de către personalul Serviciului Tehnic A.S.S.C. Ploiesti:

- reparații locale asupra instalațiilor (apă rece, apă caldă, canalizare, electrice, etc.) – înlocuiri de robineti, înlocuire zone de conducte fisurate, înlocuiri corpuri iluminat defecte);
- execuție reparații zugraveli interioare subsol;
- operatiuni intretinere si reparatii aparatura electrocasnica (aragaze, masini de spalat)

C. IMOBIL CĂMIN BĂTRÂNI, SITUAT ÎN PLOIEȘTI , STR. COSMINELE, NR.11A

- **C.1. Realizarea obiectivului: "Asigurarea întreținerii imobilului Camin Batrani (construcții și instalații) astfel încât să fie menținut în parametrii normali de funcționare și exploatare"**

C.1.1. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

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

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

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

-au fost efectuate reviziile tehnice semestriale pentru sistemul de desfumare în caz de incendiu, de către un operator economic atestat.

C.1.3. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de detecție și alarmare în caz de incendiu

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

-au fost efectuate reviziile tehnice trimestriale pentru sistemul de detecție și alarmare în caz de incendiu, de către un operator economic atestat.

C.1.4. Verificarea tehnică periodică a instalației de utilizare a gazelor naturale – IUGN- la 2 ani

În conformitate cu prevederile normativului NTPPE/2018 –“Normele tehnice pentru proiectarea, executarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale” — aprobate cu Ordinul A.N.R.E. nr. 89/10.05.2018 și a Ordinului 179/2015 pentru aprobarea Procedurii privind verificările și reviziile tehnice ale instalațiilor de utilizare a gazelor naturale, publicat în M.O.nr. 969/2015, intrat în vigoare la 01.01.2016, s-a realizat verificarea tehnică periodică la 2 ani a instalației de utilizare a gazelor naturale aferentă acestui imobil, de către un operator autorizat în acest domeniu.

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

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

C.1.6. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a aparatelor de aer condiționat existente în imobil (28 buc.)

Au fost executate serviciile de întreținere, verificare a aparatelor de aer condiționat existente în imobil, pentru asigurarea bunei funcționari a acestora de către un operator economic atestat în acest domeniu. Au fost efectuate reparațiile dovedite necesare, curățirea filtrelor și completările cu freon acolo unde a fost necesar.

C.1.7. Montaj boiler furnizare apă caldă

Data fiind întreruperea furnizării apei calde menajere de către operatorul contractual, a fost necesară găsirea unei surse alternative de procurare a apei calde pentru asigurarea condițiilor normale de igienă. Astfel, s-a achiziționat și montat un boiler electric de 200 l. Toate operațiunile s-au efectuat de către salariații Serviciului Tehnic al A.S.S.C. Ploiești.

C.1.8. Execuție platformă dale beton pentru amenajare spații aferente pavilioane grădina

Seful Serviciului Camin Batrani a inițiat amenajarea unor spații exterioare de relaxare și recreere pentru batrani. Astfel au fost montate două pavilioane de grădina, pe un spațiu amenajat anterior ca o platformă alcătuită din dale de beton. Lucrările s-au efectuat de către salariații Serviciului Tehnic al A.S.S.C. Ploiești.

C.1.9. Întreținerea instalațiilor și a spațiilor existente

Au fost executate o serie de înlocuiri ale elementelor degradate în instalațiile de alimentare cu apă, canalizare, sanitare, electrice, inclusiv operațiunile de întreținere a acestora. Au fost efectuate toate operațiunile de întreținere a finisajelor interioare (refaceri locale gleturi, zugrăveli) necesare asigurării condițiilor de igienă.

Deasemenea s-au efectuat pe timpul verii operatiuni de intretinere a spatiilor verzi.

D. IMOBIL CENTRU SOCIAL PRIMIRI URGENȚE PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST, SITUAT ÎN PLOIEȘTI, B-DUL PETROLULUI, NR. 8A

- **D.1. Realizarea obiectivului: "Asigurarea întreținerii imobilului Centru de primiri Urgențe Persoane fără Adăpost (construcții și instalații) astfel încât să fie menținut în parametrii normali de funcționare și exploatare"**

D.1.1. Înlocuirea centralelor termice existente cu doua centrale noi în vederea asigurării condițiilor normale de exploatare

Centralele termice existente fiind vechi (de peste 15 ani) puneau dese probleme de reparatii, iar pe perioada rezolvarii problemelor, locuitorii nu beneficiau de apa calda și caldura. Din acest motiv și data fiind durata de viața garantată de producător expirată, s-a decis schimbarea acestora cu unele noi.

S-au achiziționat serviciile unui operator specializat, autorizat ISCIR, care a furnizat și montat doua centrale termice noi, model Immergas Victrix PRO55 2ER²-55 KW.

În continuare, se asigură verificarea funcționării acestora de către un operator R.S.V.T.I. atestat în domeniu.

D.1.2. Verificarea tehnică periodică a instalației de utilizare a gazelor naturale – IUGN- la 2 ani

În conformitate cu prevederile normativului NTPEE/2018 – "Normele tehnice pentru proiectarea, executarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale" — aprobate cu Ordinul A.N.R.E. nr. 89/10.05.2018 și a Ordinului 179/2015 pentru aprobarea Procedurii privind verificările și reviziile tehnice ale instalațiilor de utilizare a gazelor naturale, publicat în M.O.nr. 969/2015, intrat în vigoare la 01.01.2016, s-a realizat verificarea tehnică periodică la 2 ani a instalației de utilizare a gazelor naturale aferentă acestui imobil, de către un operator autorizat în acest domeniu.

D1.3. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori

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

D.1.4. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

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

D1.5. Întreținerea, verificarea periodică și repararea instalațiilor și a spațiilor interioare aferente imobilului

S-au efectuat o igienizare a întregii clădiri S+P+1E, fiind efectuate reparația finisajelor interioare în totalitate (gletuiri, zugraveli, refaceri de placări deteriorate cu faianța, înlocuiri de geamuri sparte), o serie de reparații pentru întreținerea instalațiilor sanitare, electrice fiind înlocuite elementele care au cedat. Acestea au fost efectuate de către salariații Serviciului Tehnic. Deasemenea s-au efectuat zugraveli și refacere finisaje interioare, pentru menținerea unui mediu igienic de trai.

E. IMOBIL SEDIU SERVICIU AJUTOARE ÎNCĂLZIRE, SITUAT ÎN PLOIEȘTI, STRADA VĂLENI, NR. 32, CORP C2

- **E.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilului sediu Ajutoare Incalzire (construcții și instalații) astfel încât sa fie menținut în parametri normali de funcționare și exploatare”**

E.1.1. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

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

E1.2. Întreținerea, verificarea periodică și repararea instalațiilor aferente imobilului

S-au efectuat o serie de reparații pentru întreținerea instalațiilor interioare sanitare, electrice. Acestea au fost efectuate de către salariații Serviciului Tehnic.

E.1.3. Instalare aparate de aer conditionat

Pentru asigurarea condițiilor interioare de microclimat, atât pe timpul verii precum și pe timpul iernii, au fost montate în spațiile birourilor un total de 10 aparate de aer conditionat, din care doua au fost prevazute in birourile exteriooare de lucrul cu publicul.

F. IMOBILE LOCUINȚE SOCIALE

- **F.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilelor avand destinația Locuințe Sociale” astfel încât sa fie menținute în parametri normali de funcționare și exploatare”**

F.1.1. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori bloc locuinte sociale str. M. Bravu, 231

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

F.1.2. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare și paratoniere

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

F.1.3. Întreținerea, verificarea periodică și repararea în vederea asigurării exploatării normale a ascensoarelor de persoane aferente blocurilor de locuinte sociale 31 B, 31C din str. Libertatii, nr. 3

De-a lungul anului 2022, au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de normativele tehnice în vigoare PT R2/2010 și reparații (înlocuiri componente defecte) de întreținere:- - revizie curentă lunară;

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

- **F.2. Realizarea obiectivului: : “Reparații curente efectuate în cadrul imobilelor Locuințe Sociale”**

F.2.1. Reparații tamplarie exterioara locuinta sociala str. Basarabilor, nr. 14

Au fost înlocuite toate ferestrele exterioare și o usa dubla, acestea fiind foarte vechi, degradate și nu mai asigurau confortul termic al locatarilor.

Reparațiile ulterioare ale glafurilor și refacerea finisajelor din jurul ferestrelor au fost executate de personalul Serviciului Tehnic A.S.S.C.

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea necesarului de materiale, a referatului de necesitate necesar procedurii de achiziție, caiet de sarcini pentru achiziția tamplariei;
- aprovizionarea materialelor;
- execuția reparațiilor efective.

G. IMOBILE C.I.R.C. – CENTRE DE RECREERE SI INFORMARE PENTRU CETĂȚENI

- **G.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilelor având destinația C.I.R.C. astfel încât să fie menținute în parametrii normali de funcționare și exploatare”**

G.1.1. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în 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, tuturor acestor imobile.

H. IMOBIL CENTRU ZI COPII PREȘCOLARI

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

H.1.1 “Lucrări întreținere efectuate în cadrul Centrului de Zi Copii Preșcolari

În cadrul acestei clădiri, în spațiile ocupate de grădiniță s-au efectuat o serie de reparații de întreținere (refaceri finisaje interioare, zugrăveli și vopsitorii locale, înlocuiri de element de instalații electrice, sanitare deteriorate etc.). De asemenea, au fost întreținute spațiile verzi adiacente clădirii. Lucrările au fost executate de personalul Serviciului Tehnic A.S.S.C. Ploiești.

SERVICIUL SITUAȚII DE URGENȚĂ, PAZĂ OBIECTIVE

Serviciul pentru Situații de Urgență, Pază Obiective - al A.S.S.C. Ploiești, a fost înființat în conformitate cu O.M.A.I. nr.75 din 2019, 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 Analiză și Acoperire a Riscurilor și care a fost avizat (conform legislației în vigoare) de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență “Serban Cantacuzino” al județului Prahova.

Activitatea în domeniul Situațiilor de Urgență are la bază următoarele acte normative : OMAI nr.75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență, Legea nr.307/2006 cu modificările și completările ulterioare, privind apărarea împotriva incendiilor, OMAI nr.163/2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor, Ordinul 712/2005 privind aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, precum și alte acte normative.

În anul 2022 nu s-au înregistrat evenimente generatoare de incendii și a fost consemnat un singur control din partea Inspectoratului pentru Situații de Urgență Prahova privind adăposturile de protecție civilă, iar deficiențele constatate consemnate în nota de control au fost remediate. Pe linia prevenirii

incendiilor au fost executate zilnic controale la sediul A.S.S.C. Ploiești și 40 controale preventive la celelalte sedii aparținând A.S.S.C. Ploiești.

Dintre activitățile în cadrul serviciului desfășurate în anul 2022 se disting următoarele:

- supravegherea și monitorizare a lucrărilor de mentenanță desfășurate la instalațiile de stingere a incendiilor, a centralelor de avertizare precum și a instalațiilor și mijloacelor de stingere (hidranții interior și exteriori).

- supravegherea lucrărilor aprobate efectuate la „camera servere” pentru remedierea defecțiunilor la sistemul de climatizare, întocmirea și elaborarea permisului lucru cu foc deschis.
- sprijinirea permanentă a lucrătorilor aflați în serviciul de pază în luarea măsurilor de păstrare a ordinii și liniștii publice și respectarea normelor P.S.I. pe partea de acces a publicului în clădire;

- participarea la deblocarea persoanelor rămase captive în lifuri, datorate unor defecțiuni tehnice accidentale, iar după orele de program la limitarea pagubelor și efectelor negative provocate de avariile (22 ca număr) produse la instalațiile sanitare, electrice și centrala termică a clădirii;

- sprijinirea echipelor specializate în lucrările de racordare la rețeaua de apă a bazinelor cu rezervă de apă pentru incendiu aferent imobilului din Piața Eroilor, nr. 1A;

- achiziționarea unui număr de 25 de stingătoare pentru completarea normei de dotare conform OMAI nr. 163/2007 și verificarea, repararea, încărcarea, casarea, sigilarea și etichetarea celor existente în instituție și celelalte obiective arondate (CB;CS;CSU).

- finalizarea documentelor (evaluare de risc, plan de pază) pentru Serviciul de Pază al obiectivului din str. Văleni, nr.32 corp clădire C2 și echiparea personalului din serviciul de paza conform OMAI nr. 96/2016

- instruirea permanentă a personalului care își desfășoară activitatea în cadrul instituției având ca scop prevenirea situațiilor de urgență în incinta clădirii, prin instructaje, exerciții, afișare și distribuirea de pliante cu sfaturi și îndrumări specifice.

- monitorizează activității privind realizarea acțiunilor sau lucrărilor de interes local desfășurate de către beneficiarii de ajutor social/cantina socială.

- supravegherea și asigurarea măsurilor de prevenire a incendiilor la lucrările de reparații și întreținere la instalația de climatizare cu eficiență energetică ridicată tip chiller precum și lucrările efectuate la nivelul teraselor, vopsitorie grinzi metalice acoperiș imobil Piața Eroilor, nr 1A.

- pregătirea profesională continuă a personalului de execuție din cadrul serviciului S.U.P.O în scopul îmbunătățirii cunoștințelor și cunoașterea legilor și normelor vechi și cele noi apărute prin susținerea unor teste specifice și completarea dosarului individual de pregătire.

- participarea și sprijinul echipelor profesioniste autorizate în acțiunile de dezinsecție, dezinsecție și deratizare în clădirile aparținând A.S.S.C. Ploiești – întreg personalul serviciului a fost angrenat în diverse misiuni prin care s-a sprijinit personalul din alte servicii.

- pe linia privind “Pază obiective” au fost desfășurate instruirii periodice, au fost desfășurate controale și a fost realizată permanentă pază a clădirii din strada Văleni, nr.32 (1 post permanent) concomitent cu monitorizarea și sprijinirea persoanelor care au apelat la serviciul care își desfășoară activitatea în locația respectivă, fără a se înregistra incidente.

Serviciul are ca scop principal prevenirea riscurilor producerii unor situații de urgență prin activități de verificare, îndrumare și control precum și de intervenție, în timp oportun, pentru limitarea sau înlăturarea consecințelor și acordarea de prim ajutor și salvarea oamenilor și a bunurilor materiale în caz de dezastre (incendii, inundații, cutremure, alunecări de teren și accidente chimice). În anul 2022 activitatea de apărare împotriva incendiilor s-a desfășurat în bune condiții și în vederea limitării pagubelor produse de evenimente generatoare de situații de urgență, se pune permanent un accent deosebit pe prevenire.

Pentru derularea în condiții optime a activității S.U.P.O, întotdeauna s-a avut sprijinul factorilor de decizie din cadrul instituției, iar pentru creșterea eficienței și îmbunătățirea serviciului se optează pentru menținerea colaborării și ajutor în obținerea documentelor, materialelor și dotarea cu cele necesare funcționării și îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor specifice situațiilor de urgență, protecție civilă și pază obiective.

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

Activitățile derulate și serviciile acordate copilului și familiei s-au desfășurat în conformitate cu Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți.

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

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

Reunirea echipei pluridisciplinare pentru discuții privind sinteza observațiilor asupra copiilor din punct de vedere social, familial, medical, psihologic. Ședințele au avut ca scop atingerea obiectivelor formulate în planurile personalizate de intervenție pe baza informațiilor privind situația complexă a fiecărei

familiei, a problemelor inițial formulate, precum și desfășurarea optimă a activităților educative, de recreere și îngrijire conform PPI.

Asistența psihologică și terapie individuală și de familie: 8.00-9.30, 14.00-16.00

Obiectivele acestei activități desfășurate de către psihologi, au avut ca scop rezolvarea tuturor problemelor cu care copilul dar și familia acestuia s-au confruntat din punct de vedere psihologic. S-a stabilit un număr inițial de întâlniri pentru consiliere/terapie individuală sau de familie care a fost adus la cunoștință fiecărei familii și s-a stabilit împreună cu aceasta cadrul de desfășurare a acestor întâlniri.

Consiliere educațională și sprijin pentru părinți 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 psihologi și educatori.

Activitate de curățenie și pregătire a spațiilor centrului desfășurată zilnic.

08.00 – 08.30 : igienizarea spațiului de dormit;

08.30 – 09.00 : pregătirea și servirea micului dejun;

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

11.30 – 12.00 : pregătirea spațiului pentru servirea mesei;

12.00 – 13.00 : igienizarea sălii de mese;

13.00 – 16.00 : spălarea, dezinfectarea și pregătirea lenjeriilor.

Persoane responsabile: îngrijitor, bucătar

Activitate de management și administrare:

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

Coordonatorul centrului de zi a stabilit întâlniri cu sponsori pentru suplimentarea fondurilor necesare bunei funcționări.

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

Numărul de cereri/solicitări de înscriere: 15; reînscrisoare: 13 .

Numărul de copii admiși în urma evaluării situației socio-economice prin anchete sociale: 15 **pe tot parcursul anului**, pe baza punctajului (criterii de admitere luate în considerare: venitul pe membru de familie, ajutor material din afara familiei, ocupația părinților, locuința, componența familiei, climat familial, nivel de trai, necesitatea unei intervenții de specialitate, beneficiari anteriori ai centrului, gradul de supraveghere a copilului pe parcursul zilei, gradul de responsabilizare al părinților pentru creșterea și educarea copilului), din care înscriși 27 .

Număr copii beneficiari pe perioade variabile, funcție de rezultatul anchetelor sociale efectuate periodic în vederea evaluării și reevaluării situației socio-economice și familiale: 33

Număr copii cu risc crescut de abandon școlar, proveniți din medii subculturale, cu carențe educaționale și cognitive: 28

Numărul familiilor cu probleme financiare temporare:-

Numărul familiilor cu situații socio – economice și familiale complexe, dificile - 29, din care s-au redresat din punct de vedere financiar prin ocuparea unui loc de muncă de către unul dintre părinți, până la sfârșitul anului 2022: 5 .

Numărul familiilor cu mediu de viață nefavorabil dezvoltării normale a copilului (alcoolism, boli psihice ale persoanelor apropiate, iminența divorțului, conflicte între părinți, etc.): 30.

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

- nivel scăzut de autonomie personală și socială: 29 din care recuperați la un nivel optim de funcționare 20, până la sfârșitul anului 2022;
 - carențe educaționale și nivel scăzut de cunostinte: 33 , din care recuperați parțial 30 până la sfârșitul anului 2022;
 - dificultăți de adaptare cu cauze diverse: 28, din care recuperați parțial 15, până la sfârșitul anului 2022;
 - probleme emoționale 27, din care recuperați parțial 26, până la sfârșitul anului 2022;
 - tulburare de dezvoltare globală 2;
 - tulburări comportamentale: retragere/izolare, agresivitate, dificultăți de însușire a regulilor de conduită acceptată: 6, din care recuperați parțial 6 până la sfârșitul anului.
- Evaluatori, specialiștii echipei pluridisciplinare.

Numărul ședințelor de consiliere/ terapie individuală sau de familie, desfășurate cu scopul atingerii obiectivelor stabilite în planurile personalizate de intervenție: zilnic (08.00-09.30 și 14.30-16.00).

Fiecare părinte/reprezentant legal a beneficiat de întâlniri bilunare pe tot parcursul anului. **Numărul părinților/rudelor/reprezentanților legal consiliați: 36 .**

Numărul ședințelor de terapie psihologică pentru stimulare, compensare, recuperare a copiilor cu dificultăți de dezvoltare, adaptare, relaționare pe arii diferite de intervenție, individual sau în grup, derulate în concordanță cu nevoile copiilor incluși în Programul Personalizat de intervenție, conform fișelor de monitorizare terapiei, zilnic(09.00-12.00) – 350 sedinte.

Numărul ședințelor de consultanță psihologică/ aplicații practice-terapeutice cu familia în vederea optimizării relației părinte – copil și în vederea dezvoltării neuropsihice a copilului, derulate după caz(în funcție de nevoile stabilite în PPI) , pe tot parcursul anului (08.00-16.00) – 160 sedinte. Nr. familii:33

Persoane responsabile: psihologi

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/evolutivei activităților din cadrul centrului, pe parcursul anului școlar:

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 sedinte 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 2022, la sediul **Căminului de Bătrâni Ploiești**, copiii Centrului de zi pentru copii preșcolari, împreună cu persoanele adulte beneficiare ale Căminului de Bătrâni au susținut serbarea de Crăciun, la finalul căreia au fost oferite cadouri din sponsorizări.

CĂMINUL DE BĂTRÂNI

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 273/2009, Consiliul local al municipiului Ploiești a aprobat proiectul „Schimbare destinație din cazarmă în cămin de bătrâni, recompartimentare interioară” și cheltuielile legate de proiect. Ca urmare a implementării și finalizării proiectului este organizat și funcționează în municipiul Ploiești serviciul social sus menționat, proiectului finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013 Axa prioritară 3- „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”, Domeniul major de intervenție 3.2- „Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii sociale”.

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. În luna Aprilie 2022 serviciul a fost relicențiat cu Licența seria LF nr. 0011009 și autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani de la data de 29.04.2022 până la data de 28.04.2027.

Căminul de Bătrâni Ploiești urmărește îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice, beneficiare de servicii sociale și întărirea capacității acestor persoane de a utiliza resursele proprii. Serviciile sociale oferite și desfășurate în cămin sunt în conformitate cu standardele minime de calitate, pachetul de servicii sociale precum și modul de acordare ale acestora sunt stabilite potrivit reglementărilor în vigoare și în conformitate cu condițiile de acreditare, conform noului Ordin nr. 29/ 03.01.2019 pentru aprobarea *Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.*

Căminul de Bătrâni Ploiești are ca scop acordarea de servicii calitative pentru asigurarea nevoilor sociale ale clienților și creșterea calității vieții acestora. Prin misiunea sa, Căminul de Bătrâni Ploiești se angajează în lupta împotriva sărăciei și excluziunii sociale iar pentru a realiza propria misiune, Căminul de Bătrâni Ploiești își propune următoarele obiective:

- Asigurarea protecției și îngrijirii bătrânului pe o perioadă nedeterminată, la un nivel corespunzător Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale

destinate persoanelor vârstnice, conform Ordinului nr. 29 / 03.01.2019, în conformitate cu prevederile Legii asistenței sociale nr. 292 / 2011.

- Asigurarea unei îngrijiri socio-medicale corespunzătoare, pentru o recuperare socială și medicală cât mai bună, ținând cont de diagnostic și de particularitățile fiecărui caz în parte, conform planului individual de îngrijire și asistență.
- Menținerea relațiilor cu familia de proveniență și cu ceilalți membri ai comunității, pentru a evita izolarea vârstnicului.
- Prevenirea și tratarea sindromului de abandon, datorat schimbării statutului vârstnicului în societate, prin serviciile personalului specializat – asistent social, medic, asistenți medicali, fizioterapeut, psiholog clinician.
- Asistență, îngrijire paliativă și consiliere spirituală, pentru a ajuta beneficiarii aflați în stadii terminale de boala să trăiască cu seninătate și demnitate ultima etapă a vieții.

Căminul de Bătrâni Ploiesti funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile. Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Căminului de Bătrâni Ploiești sunt:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu; Cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, copiii, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea unității noastre cu alte centre și servicii din serviciul public de asistență socială de la nivel local sau județean

Capacitatea Căminului de Bătrâni Ploiești este de 24 de persoane, în prezent fiind găzduiți 23 de beneficiari. Numărul mediu de beneficiari în anul 2022 a fost de 24. Vârstnicii rezidenți în Căminul de Bătrâni Ploiești se bucură de o atmosferă familială și beneficiază de o gamă variată de servicii sociale și medicale de calitate, fiind cazați în camere cu 2 paturi mobilate corespunzător, camerele fiind prevăzute cu grup sanitar propriu.

Beneficiarii Căminului de Bătrâni Ploiești sunt persoane care îndeplinesc condițiile de eligibilitate stabilite prin lege. Astfel că, acestea trebuie să fie:

- persoane vârstnice, în sensul Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice care se găsesc într-o situație de vulnerabilitate, respectiv, imposibilitatea de a-și asigura singure activitățile de bază ale vieții zilnice, nu se pot gospodări singure și necesită asistență și îngrijire.;
- au domiciliul stabil în municipiului Ploiești;
- nu au aparținători sau nu se află în întreținerea unor persoane obligate la acestea;
- nu au locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;

Ca urmare a renunțării la restricțiilor instituite (Stare de Alertă) pe teritoriul României, în context epidemiologic cu virusul COVID-19, dar și al îmbolnavirilor cu COVID-19 precum și al complicațiilor survenite fluctuația beneficiarilor a fost mare. Au fost admise 12 persoane, 11 au decedat, 1 persoană s-a reintegrat în familia extinsă, 2 dosare sunt în curs de soluționare și alte 2 dosare se află pe lista de așteptare.

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR / SERVICIILOR OFERITE

GĂZDUIRE PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

În cadrul acestei activități, Căminul de Bătrâni a oferit:

- Găzduirea clienților în camere duble, prevăzute cu grup sanitar și vestibul cu garderobă, spații sigure și accesibile clienților, adaptate și echipate pentru a permite și încuraja mobilitatea și autonomia vârstnicilor;

- Sală de mese, bibliotecă/sală de sport, post telefonic și computer conectat la internet, cabinet medical, cabinet de kinetoterapie, sală de tratament, spațiu verde, etc.

- Bunuri de natură a obiectelor de inventar: paturi adaptate nevoilor vârstnicilor, lenjerie și accesorii de pat, noptieră, dulap, fotoliu, măsuță, scaune, fotoliu rulant, cadru ortopedic, cârje, etc.

- **Igienizarea și întreținerea camerelor de locuit și a spațiilor comune;** efectuarea de către personalul de îngrijire a curățeniei în cameră, igienizarea toaletelor, băilor și a tuturor obiectelor de igienă personale și comune, efectuarea menajului legat direct de mediul clientului;

- **Alimentația.** Căminul a asigurat clienților o alimentație atât în concordanță cu nevoile și preferințele lor cât și cu regimurile recomandate, constând în trei mese calde pe zi și două gustări, preparate în bucătăria proprie oferindu-se meniuri complete nutriționale și variate; Servirea mesei a avut loc în sala de mese atunci când condițiile pandemice au permis aceasta, într-o ambianță plăcută, iar beneficiarii care nu se pot deplasa sau nu se pot servi independent, au primit masa în cameră fiind ajutați sau hrăniți de către personalul de îngrijire. S-a sigurat hidratarea corespunzătoare a vârstnicilor, având grijă ca necesarul de lichide să fie administrat preponderent pe cale orală, sub formă de ceaiuri, compoturi, apă potabilă, cafea, sucuri, limonadă, etc.

- **Spălarea și igienizarea lenjeriei de pat și de corp, și a garderobei personale a vârstnicilor** s-a efectuat de către serviciul de spălătorie externalizat.

ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI ÎNGRIJIRE .

Căminul de Bătrâni a asigurat pentru acest serviciu, personal specializat constând medic geriatru, asistenți medicali, infirmiere, medic de familie, medic psihiatru, kinetoterapeut. Prin această activitate de bază s-au asigurat:

- Servicii de menținere a sănătății, terapie și recuperare medicală, în baza evaluării/reevaluării nevoilor individuale, și administrarea medicației în baza prescripțiilor medicale, cu respectarea normelor legale în vigoare;

- Monitorizarea în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate fizică și psihică a rezidenților, evaluarea și adaptarea regimului alimentar conform indicațiilor medicale;
- Condiții corespunzătoare de menținere a igienei personale;
- Asistență calificată pentru menținerea igienei personale a beneficiarilor care nu se pot îngriji singuri, și efectuarea igienei personale în funcție de gradul de dependență al fiecărui asistat;
- Îngrijire corporală, toaletare, duș, baie generală, îngrijirea unghiilor și a părului;
- Consiliere, asistență, echipamente și materiale necesare clienților care au probleme de continență, și măsuri de prevenire a escarelor;
- Programe de educație sanitară cu personal calificat, încurajându-se viața activă, asigurându-se clienților condiții pentru mișcare și activități în aer liber în curtea caminului, măsuri de prevenire a accidentelor;
- Kinetoterapie și recuperare. În funcție de particularitățile stării de sănătate și de indicațiile medicului, toți beneficiarii sunt cuprinși periodic în programul de kinetoterapie și recuperare, personalul medical și de îngrijire stimulând autonomia personală a vârstnicilor.

Pe parcursul anului 2022 toți rezidenții căminului au fost consultați medical, le-au fost asigurate medicamentele și administrate corespunzător și au beneficiat de o îngrijire și alimentație adecvată (au fost asigurate 3 mese principale pe zi și 2 gustări la intervale echilibrate fiind asigurat aportul de calorii și varietatea de meniuri), iar îngrijirea este una permanentă și efectuată corespunzător.

ASISTENȚĂ PALIATIVĂ.

În cadrul acestei activități, Căminul de Bătrâni a asigurat clienților aflați în fază terminală de boală, toate serviciile de îngrijire necesare, precum și servicii spirituale, religioase, în conformitate cu credința religioasă a beneficiarului. Rezidenții noștri și familiile lor au fost tratați cu multă grijă, înțelegere și respect, s-a asigurat supravegherea permanentă a clientului aflat în stare terminală, servicii medicale și tratament corespunzător, inclusiv medicație pentru terapia durerii, conform prescripțiilor medicale. Solicitat să acorde asistența religioasă preotul a oferit consiliere spirituală și serviciu religios în interiorul căminului, cu scopul ajutării persoanei vârstnice să trăiască cu seninătate și demnitate ultima etapă a vieții, precum și pentru a o însoți în momentul morții.

Intervențiile de suport psihologic și psihoterapie.

Abordarea stării psihice a vârstnicilor este un demers complex, care face parte din procesul de asistență al acestora așa că în 2022 ne-am orientat intervențiile de suport psihologic și psihoterapie pornind în primul rând de la observarea provocărilor specifice etapei de viață, cărora persoanele vârstnice trebuie să le facă față. Pe măsura trecerii spre bătrânețe, indivizii se îndreaptă de la independență - câștigată în prima

jumătate a vieții - spre interdependență și chiar dependență. Cunoscând transformările pe care vârstnicii le trăiesc și obstacolele principale pe care le au de înfruntat, psihologul și asistenții sociali au sprijinit vârstnicii beneficiari în trăirea acestei etape de viață cu demnitate optimizând prin intervenții specifice starea lor psihică. Îmbătrânirea este un proces care implică numeroase situații de risc și evenimente stresante, de la alterarea funcțiilor cognitive și senzoriomotorii, la pierderea persoanelor dragi sau incapacitatea de a păstra nivelul de activism anterior. S-a avut în vedere identificarea unor activități de petrecere a timpului pentru vârstnic prin discutarea opțiunilor personale cu privire la petrecerea timpului pe care îl au la dispoziție, înțelegerea importanței urmării tratamentului prescris de medicii specialiști și avantajele urmării acestui tratament.

SOCIALIZARE ȘI PETRECERE A TIMPULUI LIBER

Căminul de Bătrâni Ploiești asigură clienților condiții pentru desfășurarea unor activități de socializare și petrecerea timpului liber în incinta unității și aceste activități dețin o pondere adecvată în cadrul programului zilnic. Asistenții sociali au asigurat consilierea și asistența socială a clienților, identificarea nevoilor personale sociale necesare îmbunătățirii sau menținerii stării de confort psihic, al relaționării cu mediul, cu ceilalți asistați și familia. De asemenea asistenții sociali au oferit mediere, consiliere și intervenție în situații de criză și intermedierea legăturilor cu familia și/sau prietenii. S-a acordat consiliere socială vârstnicilor, în vederea acomodării acestora la viața de comunitate și depășirea oricăror dificultăți.

Asistenții sociali au organizat activități de socializare și petrecere a timpului liber, cu scopul satisfacerii nevoilor majore de protecție afectivă, de recunoaștere socială, de manifestare a experienței, a nevoii de a interacționa și a stabili relații sociale, etc.

Persoanele asistate au fost cooptate în planificarea și organizarea unor activități culturale, sărbătorirea zilelor de naștere și de nume, accesul la bibliotecă și comentarea unor subiecte de interes tratate în cărțile citite de beneficiari, jocuri de societate, vizionarea unor filme și comentarea lor, accesul la presă, organizarea și participarea la minispectacole la sediul căminului, activități educative și culturale artistice (atelier de lucru, confecționare obiecte decorative, decorarea și personalizarea spațiilor comune, desen, expoziție de măștișoare, dansuri pe muzică de petrecere specifică anilor '60, '70 și '80, etc.); activități ludice, sah, rummy, table, etc.; sesiuni de informare și dezbateri pe diverse teme (dezbateri pe teme: *demența, singurătatea, problemele bătrâneții, azilul de bătrâni vs propria locuință, alimentația seniorului, infecția cu SARS-COV2: riscuri, metode și tehnici de prevenție și restricții*, etc.; informări); sărbătorirea unor evenimente religioase importante și zilele de naștere ale rezidenților centrului. În anul 2022, s-au încurajat vizitele prietenilor și/sau a rudelor sau alte ieșiri în comunitate în funcție de starea de sănătate, și s-a facilitat primirea de vizite din partea familiei sau a prietenilor în exteriorul și chiar în interiorul centrului în spațiile special amenajate sau în saloanele personale ale beneficiarilor.

Pentru menținerea și readaptarea capacităților fizice și intelectuale prin terapie ocupațională, vârstnicii au fost implicați, în funcție de capacitatea fizică și psihică, în diferite acțiuni cu specific gospodăresc, activități de grădinarit, activități manuale (excursii la Mănăstiri, modelaj, construcții de obiecte și decorațiuni, sărbătorirea zilelor 24 Ianuarie, 14 și 24 Februarie, 1 și 8 Martie, Paște, 1 Mai, 10 Mai, 1 Iunie, 10 Iulie, 15 August, 1 Octombrie, 8 Noiembrie, 30 Noiembrie, 1 Decembrie, 6 Decembrie, 21 Decembrie, Crăciun, Revelion, origami, cusut, împletit, croșetat), îngrijirea pomilor și a florilor din spațiul verde din fața căminului, etc.

Activități de asistență socială

Activitățile desfășurate de asistenții sociali în 2022 au vizat:

- instrumentarea cazurilor ce fac obiectul specific instituției pentru admiterea în cămin (conform procedurilor în vigoare și reglementărilor legale, anchetele sociale au fost realizate atât telefonic cât și fizic, iar documentele solicitate au fost transmise în format electronic sau fizic);
- completarea grilelor de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, demersuri pentru identificarea aparținătorilor;
- întocmirea documentelor necesare privind aprobarea/încetarea/suspendarea serviciilor sociale (după caz);
- completarea fișelor de evaluare și reevaluare anuale/ la nevoie ale beneficiarilor internați în centru;
- realizarea planurilor individualizate de asistență și îngrijire anuale/ în funcție de modificarea stării de sănătate a clienților
- completarea fișelor lunare de monitorizare servicii;
- realizarea și aplicarea instrumentelor de ancheta sociologică referitoare la satisfacția clienților față de serviciile oferite în Căminul de Bătrâni: realizare și aplicare ghiduri de interviu sau chestionare de satisfacție, analizarea răspunsurilor beneficiarilor identificarea problemelor/ nemulțumirilor semnalate de beneficiari.
- întocmirea documentelor și pregătirea documentației necesare în relația cu alte instituții în format fizic și electronic (Casa de Pensii, Casa de Asigurări de Sănătate, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, secțiile de Poliție a municipiului Ploiești, Poșta Română, Evidența Populației etc.);
- contactarea telefonică a membrilor familiei care locuiesc în străinătate în vederea menținerii unei legături între beneficiar și aceștia;
- menținerea contactului telefonic permanent cu aparținătorii pentru soluționarea diverselor probleme, informarea asupra stării de sănătate, etc;
- informarea telefonică și on-line (prin platforma de accesare a serviciului nostru) în vederea admiterii potențialilor beneficiari în cadrul instituției noastre;

- întocmirea documentațiilor și asigurarea condițiilor de transport în condiții de siguranță și cu respectarea măsurilor necesare pentru prevenirea îmbolnavirilor pentru internările în spitale și alte investigații de urgență către specialiști;
- prelungirea contractului de sponsorizare cu farmacia Farmex Ploiești în vederea obținerii tratamentului medical pentru beneficiarii centrului, în mod gratuit;
- realizarea și implementarea unui contract de voluntariat cu un medic psihiatru pentru evaluarea medicală din punct de vedere psihiatric
- solicitarea și aprobarea furnizorului de serviciu, conform Ord. 29/2019 și HG nr.886/2000- a unor contracte de prestări servicii cu specialiști medicali (medic geriatru și kinetoterapeut) pentru evaluare, diagnosticare periodică și recuperare medicală.

Resurse Umane.

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

1. Șef centru-1
2. Asistent social-2
3. Asistent medical-5
4. Infirmier-9
5. Muncitor necalificat-1
6. Magaziner-1
7. Bucătar-4
8. Instalator-1

DIRECTOR GENERAL

Dinu Ion Dan



