



**ADMINISTRAȚIA SERVICIILOR SOCIALE  
COMUNITARE**

**Ploiești, Str. Piața Eroilor, nr.1A, jud. Prahova**

**Tel. 0244/ 527191, 0244/527193 ; Fax. 0244/ 527192**

**E-mail : [office@asscploiesti.ro](mailto:office@asscploiesti.ro)**

**RAPORT ACTIVITATE**

CONSILIUL MUNICIPAL PLOIEȘTI  
ADMINISTRAȚIA SERVICIILOR  
SOCIALE COMUNITARE  
PIAȚA EROILOR, NR. 1A  
ÎNREGISTRARE

**1 ianuarie – 31 decembrie 2023**

1914 / 29.01.2024

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

În perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2023, instituția noastră și-a desfășurat activitatea în următoarea structură:

- Serviciul Protecție Socială
- Serviciul Protecția Persoanelor cu Dizabilități
- Serviciul Juridic, Autoritate Tutelară
- Serviciul Protecția Copilului și Familiei
- Serviciul Locuințe Sociale
- Serviciul Resurse Umane, Securitatea Muncii, Gestionare Documente
- Biroul Achiziții Publice
- Serviciul Administrativ
- Serviciul Financiar Contabilitate
- Serviciul Ajutoare Incălzire, Programe și Incluziune Socială
- Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ
- Centrul Social de Urgență
- Cantina Socială
- Serviciul Tehnic, Întreținere Patrimoniu
- Serviciul Situații de Urgență, Pază Obiective
- Centrul de Zi pentru Copii Preșcolari
- Cămin de Bătrâni

La instituția A.S.S.C. s-au înregistrat în cursul anului **2023** un număr total de **26612 cereri/adrese**, repartizate conform ariei de competență, astfel:

## **SERVICIUL PROTECȚIE SOCIALĂ**

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

O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.292/2011 Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare;

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

Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârii Guvernului nr.577/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, precum și pentru reglementarea modalităților de stabilire și plată a alocației de stat pentru copii;

O.U.G. nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârii Guvernului nr.52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;

O.U.G. nr.15/2022 privind acordarea de sprijin și asistență umanitară de către statul român cetățenilor străini sau apatrizilor aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr.368/2023 pentru stabilirea cuantumului, condițiilor și a mecanismului de acordare a sumelor forfetare potrivit O.U.G. nr.15/2022 privind acordarea de sprijin și asistență umanitară de către

statul roman cetățenilor străini sau apatrizilor aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina;

Legea nr.35/2020 privind acordarea unui ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bună;

Hotărârea nr.220/29.06.2020 a Consiliului Local al Municipiului Ploiești, privind aprobarea Metodologiei de acordare a unui ajutor Financiar pentru plata serviciilor de bună;

Hotărâri nr.337/2017 a Consiliului Local privind stabilirea cazurilor în care se acordă ajutoare de urgență;

Hotărâri nr.45/01.02.2023 a Consiliului Local Ploiești privind acordarea stimulentului financiar pentru nou – născuți;

Ordinul nr.1086/2018 privind aprobarea modelului cadru al Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local;

Regulamentului nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

### **Serviciul Protecție Socială se ocupă de acordarea următoarelor beneficii sociale:**

1. Alocația de stat pentru copii/copii cu handicap conform Legii nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii;
2. Indemnizația lunară pentru creșterea copiilor/indemnizația persoanelor care au în îngrijire, creștere și educare un copil cu handicap, și/sau persoanelor cu handicap care au în îngrijire, creștere și educare un copil/copii cu/fără handicap/stimulent de inserție, conform O.U.G.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
3. Tichete sociale pentru grădiniță acordate conform Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate;
4. Alocația pentru susținerea familiei conform Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
5. Venitul minim garantat conform Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat;
6. Stimulent financiar pentru nou-născuți conform H.C.L. nr.45/2023 privind acordarea stimulentului financiar pentru nou – născuți.

### **1. ALOCAȚIA DE STAT**

#### **Descrierea generală**

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



### **Fundamentarea legală**

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

### **Beneficiari**

- Beneficiază de alocația de stat în cuantum de 631 lei/luna copiii în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copiilor cu handicap;

- Beneficiază de alocația de stat în cuantum de 256 lei/ luna pentru copiii cu vârsta cuprinsă între 2-18 ani, respectiv tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional organizate în condițiile legii.

În anul 2023 s-au înregistrat, prelucrat și predat la AJPIS Prahova, un număr de 1190 dosare conform Legii 61/1993.

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

### **Descrierea generală:**

Alocația de stat pentru copii cu handicap care au vârsta cuprinsă între 3 ani și 18 ani este în cuantum de 631 lei.

### **Fundamentarea legală:**

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

### **Beneficiari:**

În anul 2023 s-au înregistrat, prelucrat și predat la AJPIS Prahova, un număr de 278 dosare conform Legii 61/1993.

## **3. INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPIILOR/INDEMNIZAȚIA PERSOANELOR CARE AU ÎN ÎNGRIJIRE, CREȘTERE ȘI EDUCARE UN COPIL CU HANDICAP, ȘI/SAU PERSOANELOR CU HANDICAP CARE AU ÎN ÎNGRIJIRE, CREȘTERE ȘI EDUCARE UN COPIL/COPII CU/FĂRĂ HANDICAP/STIMULENT DE INSERTIE**

### **Fundamentare legală**

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

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

### **Descriere generală**

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



activități independente, venituri din activități agricole, etc. Conform acestor prevederi, începând cu data de 1 ianuarie 2011, persoanele menționate pot beneficia opțional de următoarele drepturi:

a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, precum și de o indemnizație lunară-  $ICC_1$

Indemnizația lunară prevăzută la art.2, alin. (1) lit. a) din OUG 111/2010 se stabilește în cuantum de 85% din media veniturilor nete realizate pe ultimele 12 luni și nu poate fi mai mică de 1314/1496 lei.

Pentru copilul cu handicap concediul pentru creșterea copilului se acordă până la împlinirea de către acesta a vârstei de 3 ani, iar indemnizația aferentă se acordă în cuantum de 85% din media veniturilor nete realizate pe ultimele 12 luni și nu poate fi mai mică de 1314/1496 lei.

b) indemnizație lunară sarcini gemelare –  $ICC_2 = ICC_1 + 1314/1496$  lei;

c) indemnizația pentru creșterea copilului cu handicap cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani. Persoanele care au în îngrijire, supraveghere și întreținere un copil cu handicap și care au beneficiat de indemnizație creștere copil până la 3 ani sau persoana cu handicap care are în îngrijire un copil și care nu realizează alte venituri în afară de indemnizația lunară pentru adulții cu handicap.

- indemnizație lunară pentru creșterea copilului cu handicap, în cuantum de 1314/1496 lei, pentru cei care au beneficiat de indemnizația creștere copil până la 3 ani;

- sprijin lunar pentru creșterea copilului, în cuantum de 45% din cuantumul minim al indemnizației, acordat persoanei cu handicap, până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani, respectiv de 35% din cuantumul minim al indemnizației, pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani;

- indemnizație program de lucru redus pentru părintele sau persoana care se ocupă efectiv de îngrijirea copilului cu handicap grav sau accentuat până la împlinirea vârstei de către acesta de 18 ani și o indemnizație compensatorie în cuantum lunar de 50% din ICC minim, respectiv 657 lei.

d) stimulent de inserție pentru persoanele care îndeplinesc condițiile prezentate anterior și pentru persoanele care obțin venituri supuse impozitului potrivit art.3. Acordarea stimulentului de inserție se prelungește astfel:

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

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

3) până la împlinirea de către copil a vârstei de 7 ani, în cazul copilului cu handicap.

Cuantumul stimulentului de inserție este de 650/1500 lei.

## **Beneficiari**

Pe parcursul anului 2023, pentru drepturile acordate în conformitate cu dispozițiile OUG nr.111/2010, au fost înregistrate 2120 cereri, după cum urmează:

Indemnizații noi	834
Supliment copil	45
Indemnizație acordată conform art.11, alin. a	90
Prelungire indemnizație copil cu handicap 2-3 ani	81
Prelungire indemnizație copil cu handicap 3-7 ani	139
Prelungire indemnizație	31
Treceri din stimulent în indemnizație	15
Stimulent nou	39
Treceri din indemnizație în stimulent	735
Stimulent de inserție pentru copil cu handicap de la 2 la 3 ani	81
Stimulent de inserție pentru copil cu handicap de la 3 la 4 ani	20
Stimulent de inserție pentru copil cu handicap de la 4 la 7 ani	6
Sprijin lunar	3
Indemnizație program lucru redus ( copil handicap 7 – 18 ani )	1
<b>TOTAL</b>	<b>2120</b>

Pentru toate prestațiile menționate s-au verificat dosarele primite atât fizic cât și pe email, s-au înregistrat, s-au introdus în aplicația informatică, au fost certificate de către primarul municipiului Ploiești, au fost scanate, convertite în format pdf conform solicitării AJPIS Prahova.

Au fost întocmite borderouri centralizatoare și împreună cu dosarele au fost transmise în format electronic la AJPIS Prahova, conform prevederilor legale.

#### **4. ALOCAȚIA PENTRU SUSȚINEREA FAMILIEI**

##### **Fundamentare legală**

- Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Hotărârea de Guvern nr. 38 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 277/2010;

##### **Descriere generală**

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

Limita de venituri este de 633.9 lei pe membru de familie.



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

### **Beneficiari**

Numărul dosarelor aflate în plată la data de 31.12.2023 este 190, astfel:

- alocația pentru familia formată din persoana singură și copiii aflați în întreținere – 58.
- alocația pentru familia formată din soț, soție și copiii aflați în întreținere - 132.

În anul 2023 au fost depuse 27 dosare noi și s-au efectuat 225 anchete sociale pentru dosarele aflate în evidență (la depunere și din 6 în 6 luni).

Menționăm că pentru toate aceste dosare s-a făcut verificarea situației familiale, actualizare la 3 luni a dosarelor prin verificarea în PATRIMVEN și prin efectuarea de anchete sociale de 2 ori pe an sau ori de câte ori este nevoie. Pe parcursul anului 2023, ca urmare a verificărilor, prin efectuarea de anchete sociale, verificărilor în PATRIMVEN cât și a prezentei la școală a copiilor, au fost încetate 91 dosare în conformitate cu prevederile legale.

## **5. VENITUL MINIM GARANTAT**

### **Fundamentare legală**

- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, republicată;
- H.G. nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416 / 2001 privind venitul minim garantat;

### **Descriere generală**

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

După prelucrarea dosarelor și stabilirea dreptului se întocmește lunar Situația centralizatoare cuprinzând beneficiarii și 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 informații privind prezența acestora precum și lucrările efectuate.

### **Beneficiari**

a) familiile și persoanele singure care au domiciliul sau, după caz, reședința în România, cu sau fără cetățenie română, precum și apatrizii;

b) familiile și persoanele singure care nu au cetățenie română beneficiază de prevederile Legii nr. 416/2001 dacă se află în una dintre următoarele situații:

- cetățenii străini sau apatrizii pe perioada în care au domiciliul sau, după caz, reședința în România, în condițiile legislației române;

- cetățenii străini și apatrizii care au dobândit, în condițiile legii, statutul de refugiat în România sau cărora li s-a acordat o altă formă de protecție prevăzută de lege.

c) în cazul soților despărțiți în fapt, beneficiază de prevederile Legii nr. 416/2001 fiecare dintre aceștia, dacă au domiciliul declarate diferite și dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de această lege.

În perioada ianuarie – decembrie 2022 s-au depus 38 de dosare noi în baza Legii nr.416/2001, iar numărul dosarelor încetate a fost de 67. Astfel, la sfârșitul anului 2023, numărul dosarelor aflate în plată a fost de 134, iar 24 de persoane au solicitat și acordarea alocației pentru susținerea familiei.

În anul 2023 s-a acordat conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat un număr de 3 ajutoare de deces, în valoare totală de 1200 lei, familiilor al căror membru decedat era beneficiar de ajutor social, 1 ajutor pentru pagube produse de incendii în valoare de 2000 lei.

În anul 2023 în vederea acordării drepturilor solicitate, au fost efectuate o anchetă pentru pagube ca urmare a incendiilor și 468 anchete pentru ajutoare sociale, acestea derulându-se în aceleași condiții ca și cele efectuate în cazul alocației pentru susținerea familiei.

## **6. STIMULENT EDUCATIONAL (TICHET SOCIAL PENTRU GRADINITA)**

### **Descriere generală**

Beneficiază de stimulentele educaționale acordate sub formă de tichete sociale pentru grădiniță, denumit în continuare stimulent, în cadrul programului de interes național, denumit în continuare program, prevăzut de Legea nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, în vederea creșterii accesului la educație al acestora. Stimulentele educaționale se acordă copiilor din familiile care au stabilit dreptul la alocație pentru susținerea familiei acordată în baza Legii

nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicata cu modificările și completările ulterioare, indiferent dacă familia se afla în plata acestui drept sau acesta este suspendat.

Stimulentul educațional se înregistrează în sistemul informatic, se emite dispoziția, se transmite dispoziția beneficiarilor, se transmit la grădinițe listele lunare cu beneficiarii stimulentului educațional, se verifică listele de prezență lunare transmise de unitățile de învățământ, se verifică în teren prezența copiilor, se întocmește lunar ștatul de plată, se transmite informare lunară la AJPIS Prahova privind situația stimulentului educațional, conform prevederilor legale.

### **Beneficiari**

În anul 2023 au fost acordate stimulente educaționale astfel:

<b>LUNA</b>	<b>TICHET SOCIAL</b>	
	Nr. Beneficiari	Sume plătite (RON)
Ianuarie	33	3465
Februarie	33	3465
Martie	33	3960
Aprilie	29	3480
Mai	34	4080
Iunie	32	3840
Septembrie	7	840
Octombrie	10	1200
Noiembrie	16	1920
Decembrie	17	2040
<b>TOTAL</b>	<b>244</b>	<b>28290</b>

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

### **7. ACORDAREA UNUI AJUTOR FINANCIAR FAMILIILOR PENTRU PLATA SERVICIILOR OFERITE DE BONĂ**

Până în prezent nu au fost înregistrate solicitări de acordare a acestui ajutor.

### **8. ACORDAREA STIMULENTULUI FINANCIAR PENTRU NOU – NĂSCUȚI**

#### **Fundamentare legală**

Hotărârii nr.45/01.02.2023 a Consiliului Local Ploiești privind acordarea stimulentului financiar pentru nou – născuți;

## Descriere generală

Beneficiarii stimulentei financiare pentru nou-născuți sunt oricare dintre părinții firești, una dintre persoanele care a adoptat sau căreia i s-a încredințat în vederea adopției copilul/copiii născut/născuți vii, cu domiciliul în municipiul Ploiești.

Stimulentul se acordă o singură dată fiecărei familii pentru nașterile survenite după intrarea în vigoare a hotărârii. Cel puțin un părinte să aibă domiciliul stabilit în municipiul Ploiești, cu cel puțin 6 luni înainte de data nașterii copilului. Termenul de depunere al solicitării este de 2 luni de la data nașterii copilului. Stimulentul nu se acordă părinților care înregistrează datorii la bugetul local.

## Beneficiari

Pe parcursul anului 2023 au fost depuse 846 cereri, dintre acestea au fost eligibile 817 cereri și 29 de cereri neeligibile.

LUNA	STIMULENT FINANCIAR	
	Nr. Beneficiari	Sume plătite (RON)
Februarie	39	78000
Martie	78	156000
Aprilie	57	114000
Mai	99	198000
Iunie	59	118000
Iulie	76	152000
August	93	186000
Septembrie	89	178000
Octombrie	79	158000
Noiembrie	97	194000
Decembrie	51	102000
<b>TOTAL</b>	<b>817</b>	<b>1634000</b>

## 9. ACORDAREA DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ UMANITARĂ DE CĂTRE STATUL ROMAN CETĂȚENILOR STRĂINI SAU APATRIZILOR AFLAȚI ÎN SITUAȚII DEOSEBITE, PROVENIȚI DIN ZONA CONFLICTULUI ARMAT DIN UCRAINA

### Fundamentare legală

O.U.G. nr.15/2022 privind acordarea de sprijin și asistență umanitară de către statul roman cetățenilor străini sau apatrizilor aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina, cu modificările și completările ulterioare;



## Descriere generală

În perioada ianuarie – aprilie 2023, persoanele fizice care au găzduit cetățeni străini sau apatrizi aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina, au beneficiat de decontarea cheltuielilor cu hrana și cazarea acestora în valoare de 20 de lei/zi/persoană găzduită pentru hrană și 50 de lei/zi/persoană găzduită pentru cazare.

În perioada mai – decembrie 2023, familiile și persoanele singure, cetățeni ucrainieni, au beneficiat pentru o singură perioadă de maximum 4 luni consecutive, de o sumă forfetară lunară, pentru acoperirea cheltuielilor de cazare în cuantum de 750 lei/lună pentru persoana singură și 2000 lei/lună pentru o familie și hrană în cuantum de 600 lei/pentru fiecare persoană. După împlinirea perioadei de 4 luni consecutive, familiile și persoanele singure au beneficiat de suma forfetară până la finalul anului 2023, doar pentru acoperirea cheltuielilor de cazare în cuantum de 750 lei/lună pentru persoana singură și 2000 lei/lună pentru o familie.

## Beneficiari

Pe parcursul anului 2023 au fost depuse 1059 cereri, dintre care 471 persoane fizice cetățeni români și 588 cetățeni ucrainieni.

LUNA	SPRIJIN FINANCIAR	
	Nr. Beneficiari	Sume plătite (RON)
Ianuarie	120	735770
Februarie	119	731010
Martie	123	808010
Aprilie	109	646940
Mai	112	288600
Iunie	96	256650
Iulie	98	253250
August	82	214500
Septembrie	46	69800
Octombrie	49	71600
Noiembrie	59	68500
Decembrie	46	63100
<b>TOTAL</b>	<b>817</b>	<b>4207730</b>

În anul 2023, în cadrul Serviciului Protecție Socială, au fost consiliate peste 2750 persoane la sediul instituției sau în cadrul deplasărilor pe teren, peste 4000 de persoane au fost consiliate telefonic, s-a răspuns la peste 40 solicitări transmise prin poșta electronică sau prin registratura instituției.

## **SERVICIUL PROTECȚIA PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI**

**Serviciul Protecția Persoanelor cu Dizabilități**, din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, asigură, în limita competențelor legale, implementarea și monitorizarea măsurilor de protecție socială destinate persoanelor cu dizabilități.

În anul 2023, activitatea serviciului s-a desfășurat, după cum urmează:

Au fost efectuate aproximativ 4850 anchete sociale pentru evaluarea/reevaluarea gradului de handicap copii și adulți, internare în centre rezidențiale publice, angajarea asistenților personali, obținerea certificatului de orientare școlară pentru copii.

S-au întreprins demersurile necesare pentru acordarea indemnizației lunare cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, respectiv adulților cu handicap grav ori reprezentanților legali ai acestora, cu excepția celor cu handicap vizual grav, pentru un număr mediu lunar de aproximativ 2100 beneficiari: primirea dosarelor, efectuarea anchetei sociale, introducerea și actualizarea informațiilor în baza de date, întocmirea statelor de plată, întocmirea dispozițiilor de acordare/modificare/încetare, eliberarea de adeverințe. Sumele alocate în acest sens au fost de aproximativ 49500000 lei pentru plata indemnizațiilor, respectiv aproximativ 210500 lei pentru taxe poștale.

Au fost aduse la îndeplinire prevederile Ordinului nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale privind: consilierea și acordarea de sprijin părinților/reprezentanților legali privind demersurile legale care se impun a fi întreprinse, evaluarea inițială/evaluarea socială, întocmirea anchetei sociale, monitorizarea planului de abilitare-reabilitare pentru copii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale aflați în familie, întocmirea raportului de vizită/monitorizare. Numărul copiilor aflați în monitorizare este aproximativ 970.

Au fost efectuate controale periodice asupra activității celor 531 asistenți personali și s-au întocmit note de constatare.

Au fost aduse la îndeplinire obligațiile legale privind acordarea gratuității pe toate liniile la transportul urban cu mijloace de transport în comun de suprafață și cu metroul persoanelor cu handicap accentuat și grav, precum și asistenților personali: pe baza situațiilor lunare privind legitimațiile pentru transportul urban cu mijloace de transport în comun de suprafață transmise de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova se transmite adresă către SC Transport Călători Expres în



vederea întocmirii facturii, care este verificată și transmisă Serviciului Financiar Contabilitate în vederea efectuării plății. Numarul mediu lunar de legitimații de călătorie a fost de 5425, iar sumele alocate au totalizat 4886280 lei.

S-a întocmit documentația necesară înhumării unui număr de 15 persoane neidentificate/persoane identificate nerevendicate al căror deces a survenit pe teritoriul municipiului Ploiești și a fost transmisă către Serviciul de Gospodărire Urbană Ploiești, pentru efectuarea serviciilor funerare.

A fost întocmită documentația necesară și supusă aprobării Consiliului Local 2 proiecte de hotărâre în vederea acordării unor sume de bani din fondul de rezervă bugetară pentru persoanele aflate în situație de extremă dificultate.

S-au întreprins, în limita competențelor legale, demersurile necesare pentru identificarea și implementarea măsurilor de asistență socială în vederea soluționării unui număr de peste 15 cazuri sociale (persoane aflate în situație de risc social).

S-a acordat consiliere și informare cu privire la beneficiile și serviciile de asistență socială, drepturile și obligațiile persoanelor cu dizabilități și/sau a fost monitorizată situația unui număr de aproximativ 600 persoane cu dizabilități/în situație de risc.

Au fost monitorizate și implementate clauzele stipulate în protocoalele de colaborare încheiate de Administrația Serviciilor Sociale Comunitare cu ONG-urile acreditate ca furnizori de servicii sociale din domeniul de activitate al serviciului.

Au fost întreprinse demersurile necesare pentru organizarea și desfășurarea în bune condiții a activității Comitetului Local de Dialog și Incluziune Socială a Persoanelor cu Dizabilități.

## **SERVICIUL JURIDIC, AUTORITATE TUTELARĂ**

### **AUTORITATE TUTELARĂ**

#### **În anul 2023 Autoritatea Tutelară a desfășurat următoarele activități:**

La solicitarea instanței de judecată cât și a notarilor publici, în baza Legii nr. 287/2009, privind Codul Civil, a efectuat un număr de 2674 anchete sociale și anchete psihosociale, pentru :

- exercitarea autorității părintești;
- stabilirea/modificarea locuinței minorului;
- stabilirea/majorare/modificare contribuției părinților la întreținerea minorilor;
- autorizare plan parental;
- stabilire /modificare a programului de legături personale cu minorii;
- realizarea anchetelor sociale/psihosociale în acțiunile de:



- tăgăda paternității;
- stabilirea paternității;
- înregistrării tardive a nașterii;
- punere sub interdicție;
- ordin de protecție;
- numire curator;
- numire/înlocuire tutore;
- desemnare persoană în vederea delegării drepturilor și îndatoririlor părintești pentru minorii ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- comisie rogatorie internațională;
- instituire tutelă specială sau consiliere judiciară.

În caz de neînțelegeri între părinți, la solicitarea instanței de tutelă, s-au efectuat 2428 anchete psihosociale având ca obiective principale :

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

La solicitarea instanței de judecată - secția penală, s-au efectuat un număr de 468 anchete sociale pentru întreruperea, amânarea executării pedepsei, reabilitare de drept sau judecătorească, grațiere, ajutor public judiciar în conformitate cu dispozițiile Codului de Procedură Penală.

Tot în baza prevederilor Codului de Procedură Penală, la solicitarea Institutului Național de Medicină Legală, pentru efectuarea expertizei medico/legale a unor minori care au savârșit fapte antisociale, s-au efectuat un număr de 14 anchete sociale.

A asistat în fața instanțelor judecătorești, la audierea a unui număr de 36 minori, în vârstă de până la 14 ani, ce au avut calitatea de martori în dosare penale.

În baza Legii nr. 17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice a asistat 241 persoane vârstnice, în fața notarului public, la încheierea actelor de înstrăinare a bunurilor mobile sau imobile.

A consiliat un număr de 712 persoane vârstnice în vederea încheierii unor acte juridice și a înregistrat un număr de 4 sesizări cu privire la nerespectarea clauzei de întreținere prevăzută în contract referitor la rezilierea acestuia.

A afișat 628 încheieri de ședință, privind instituirea curatei de către instanța de tutelă pentru persoanele aflate în situații prevăzute în Codul Civil.

În conformitate cu Legea nr.60/2012 privind aprobarea O.U.G. nr.79/2011 pentru reglementarea unor măsuri necesare intrării în vigoare a Legii nr.287/2009 privind Codul Civil, atribuțiile instanței de tutelă referitoare la exercitarea tutelei cu privire la supravegherea modului în care tutorele administrează bunurile minorului și interzisului judecătoresc, revin Autorității Tutelare. De asemenea, până la intrarea în vigoare a reglementărilor prevăzute mai sus, numirea curatorului special care îl asistă sau îl reprezintă pe minor și pe interzisul judecătoresc la încheierea actelor de dispoziție sau la dezvoltarea procedurilor succesoriale, se face de îndată de Autoritatea Tutelară la cererea notarului public, în acest din urmă caz nefiind necesară validarea sau confirmarea de către instanță. În aceste situații au fost înregistrate un număr de 739 de cereri și documentații ce au stat la baza întocmirii proiectului de dispoziție primar.

A emis un număr de 1246 lucrări diverse cuprinzând răspunsuri către instanța de tutelă cand timpul până la termenul de judecată este insuficient pentru efectuarea anchetelor psihosociale, când părțile nu s-au prezentat la invitația funcționarilor lăsată în urma deplasărilor la domiciliu, sau când persoanele pentru care se solicită efectuarea anchetelor sociale nu locuiesc pe raza teritorială a municipiului Ploiești.

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

A monitorizat, a primit, a verificat dările de seamă, pentru 172 de dosare de tutelă pentru interzișii judecătorești.

A primit și a verificat dările de seamă pentru 1479 de curatori care administrează veniturile bolnavilor, curatele instituite anterior anului intrării în vigoare a Noului Cod Civil.

În conformitate cu dispozițiile art. 1 alin. 3 din H.G. nr. 52/2011 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 111/2010, a efectuat un număr de 283 anchete sociale în vederea acordării de indemnizație creștere copil sau stimulent de inserție.

A asigurat aplicarea Ordinului nr. 1733/2015 – privind aprobarea Procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament, prin realizarea trimestrială a raportului de monitorizare a unui număr de 12 copii pentru care s-a instituit tutela, raport transmis Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Prahova, până la data de 5 a lunii următoare celei în care s-a realizat raportul.



## **JURIDIC** - activitatea juridică a constat în:

- Reprezentarea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătoria Ploiești, Tribunalul Prahova, Curtea de Apel Ploiești etc) ;
- Analizarea oportunității și legalității formulării cererilor de chemare în judecată cât și a căilor de atac împotriva hotărârilor pronunțate;
- Formularea de întâmpinări, invocări excepții, propunerea de probe, depunerea de concluzii scrise, note de ședință în dosarele în care Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești este citată;
- Întocmirea referatelor pentru plata cheltuielilor de judecată, impuse de către instanțele de judecată;
- Solicitarea legalizării și investirii cu formula executorie a hotărârilor judecatorești rămase definitive și irevocabile;
- Comunicarea hotărârilor instanțelor de judecată, definitive și irevocabile, serviciilor de specialitate, în vederea punerii în executare;
- Întocmirea dosarelor în vederea executării silite;
- Acordarea de consultații juridice tuturor compartimentelor din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești;
- Avizarea pentru legalitate a contractelor pe care instituția le încheie cu terți;
- Participarea în cadrul comisiilor, în baza deciziei conducătorului instituției;
- Formularea răspunsurilor la notele interne, transmise serviciului.

## **SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI ȘI FAMILIEI**

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

Serviciul aplică în principal următoarele acte normative:

- Legea nr.272/2004 - privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie.
- Hotărârea Guvernului nr.691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la munca în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea;
- Legea nr.119/1996 privind actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr.1252/2012 – privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- Hotărârea Guvernului nr.75/2015 - privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modelling;
- Legea nr.217/2003 - pentru prevenirea și combaterea 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;

**În concordanță cu actele normative sus – amintite, Serviciul Protecția Copilului și Familiei a desfășurat, pe parcursul anului 2023, următoarele activități:**

- Monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia - **238 dosare active și 57 de dosare clasate;**
- Informarea, consilierea și întocmirea anchetelor sociale părinților care lucrează sau urmează să lucreze în străinătate, privind obligația acestora de notificare a serviciului public de asistență socială în vederea delegării drepturilor părintești – **15 dosare;**
- Efectuarea vizitelor în domiciliul copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate – **315 dosare;** Aceste monitorizări au fost transmise D.G.A.S.P.C. Prahova. Serviciul nostru a învederat D.G.A.S.P.C – ului Prahova faptul că se procedează în continuare la monitorizarea minorilor ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- Întocmirea rapoartelor de evaluare și anchetelor sociale la domiciliul familiilor cu copii aflați în diferite situații de risc/vulnerabilitate - **178;**
- Consilierea și monitorizarea familiilor cu copii aflați în situații de absenteism școlar sau risc de abandon școlar – **73;**



- Colaborarea cu D.G.A.S.P.C. Prahova și transmiterea de date și informații solicitate privind Protecția Copilului;
- Eliberarea dovezilor necesare la angajator pentru întocmirea contractului de muncă (părinții care pleacă la muncă în străinătate cu contract de muncă solicită un document în care se specifică în întreținerea cărei persoane rămâne copilul) – **1 dovezi**;
- Monitorizarea și consilierea privind evoluția creșterii și dezvoltării copilului și a modului în care părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile vis-a-vis de copilul care a beneficiat de o măsură specială de protecție și ulterior a fost reintegrat în familie - **7 dosare**;
- Consilierea/ monitorizarea relațiilor personale dintre copil și părintele nerezident – **24 dosare**;
- Realizarea și monitorizarea Planurilor de Servicii – **83 PS**;
- Monitorizarea tinerilor (vârsta peste 18 ani) reintegrați după încetarea măsurii de protecție a plasamentului - **4 dosare**;
- Soluționarea cererilor primite conform OUG 63/2022 - **100 cereri**;
- Soluționarea verbală și/sau scrisă de petiții/solicitări OUG 63/2022- **50 petiții/solicitări**;
- Consilierea și monitorizarea familiilor aflate în risc de violență domestică – **3 dosare**;
- Consilierea și monitorizarea minorelor însărcinate și a mamelor minore - **14 dosare**
- Efectuarea vizitelor în domiciliul tuturor copiilor intrați în atenția serviciului, vizite necesare întocmirii anchetelor sociale, precum și monitorizărilor, conform legislației în vigoare – **587 dosare**;
- Alte sesizări care au fost soluționate pe parcursul anului 2023 (ex: Avocatul Poporului, unități școlare, Inspectoratul Școlar Județean etc) – **102**.

Din cele sus menționate se observă că activitatea Serviciului Protecția Copilului și Familiei din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, pe parcursul anului 2023, s-a bazat pe prevenirea separării copilului de familie, urmărirea evoluției copilului și al modului în care părinții își exercită drepturile și obligațiile părintești, prevenirea comportamentelor abuzive și a violenței domestice, prevenirea încălcării drepturilor copilului și efectuarea de acțiuni de identificare a problemelor și de intervenție asupra acestora, monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate, identificarea și monitorizarea copiilor aflați în situații de risc.

## **SERVICIUL LOCUINȚE SOCIALE**

Serviciul Locuințe Sociale își desfășoară activitatea în baza mai multor acte normative, cum ar fi: Legea nr. 114/1996 - Legea locuinței, cu modificările și completările ulterioare, HG. nr. 1275/2000 privind

Normele Metodologice pentru punerea în aplicare a Legii locuinței nr. 114/1996, republicată și actualizată, Hotărârea Consiliului Local nr. 587/20.12.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea de administrare a imobilelor de locuințe sociale, situate în municipiul Ploiești, strada Al. Catinei nr. 5, strada Mihai Bravu nr. 231, strada Rafinorilor nr. 13, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Consiliului Local nr. 40/25.02.2021 privind prelungirea duratei contractelor de închiriere pentru spațiile cu destinație de locuințe sociale, Hotărârea Consiliului Local nr. 125/23.04.2021 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea de administrare a imobilelor de locuințe sociale situate în municipiul Ploiești, strada Libertății nr. 3 aflate în administrarea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, precum și alte acte normative conexe.

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

Datorită activității specifice Serviciului Locuințe Sociale, funcționarii acestui compartiment au consiliat atât în timpul programului cu publicul un număr de 40 de persoane/zi, cât telefonic și online, un număr de aproximativ 20 de persoane.

Pentru aplicarea Legii nr. 114/1996 - Legea locuinței, cu modificările și completările ulterioare, pe parcursul anului 2023 au fost depuse la Serviciul Locuințe Sociale un număr de 47 de dosare noi în vederea obținerii unei locuințe sociale.

Pe parcursul anului 2023 au fost elaborate și aprobate de către Consiliul Local al municipiului Ploiești un număr de 3 proiecte de hotărâre Consiliu Local, după cum urmează: un proiect de hotărâre Consiliu Local privind stabilirea criteriilor în baza cărora s-a întocmit punctajul ce stă la baza întocmirii listei cu ordinea de prioritate în vederea acordării de locuințe sociale, un proiect privind aprobarea listelor cu ordinea de prioritate pentru chiriașii imobilelor care au făcut obiectul legilor proprietății și a listei cu ordinea de prioritate pentru locuințele sociale valabile pe anul 2024 și un proiect de hotărâre Consiliu Local privind mutarea unor chiriași.

Tot în cursul anului 2023, au mai fost înregistrate de către serviciul nostru un număr de 12 reclamații cu privire la comportamentul unor locatari din imobilele aflate în administrarea A.S.S.C Ploiești și 72 de cereri pentru reactualizare dosare locuințe sociale, 340 de cereri privind prelungirea duratei contractelor de închiriere, includere de noi membrii în contractul de închiriere, schimb de locuință sau acordarea altui spațiu locativ, eliberarea de adeverințe necesare chiriașilor, sesizări cu privire la starea imobilelor.

Au fost evaluate un număr de 72 dosarele actualizate, atât ale solicitanților de locuințe sociale, cât și cele aparținând chiriașilor proveniți din imobilele revendicate și restituite foștilor proprietari și urmează a fi



aprobata Lista cu ordinea de prioritate privind locuințele sociale valabilă pe anul 2024 și Lista cu ordinea de prioritate privind chiriașii proveniți din imobilele care au făcut obiectul legilor proprietății pe anul 2024.

S-a asigurat participarea la un număr de 24 ședințe ale Comisiei nr. 5 pentru protecție și asistență socială. Cu acest prilej au fost aduse la cunoștința cereri, sesizări ale petenților. Au fost redactate un număr de 3 Rapoartele de Specialitate la proiectele de Hotărâre de Consiliu Local; s-au adus la îndeplinire deciziile luate în cadrul fiecărei ședințe a Comisei.

Au fost întocmite un număr de 325 de contracte de închiriere și acte adiționale și au fost introduse în sistemul informatic al Primăriei Ploiești.

S-a răspuns unui număr de 75 petiții, purtându-se corespondență atât cu petentul, cât și cu autoritățile publice centrale și locale în vederea soluționării problemelor semnalate.

S-a răspuns unui număr de 98 adrese venite de la Centrul de Informații pentru Cetățeni – Serviciul Comunicare, Relații Publice, prin care se semnalau problemele locative ale diversilor cetățeni.

S-a întocmit un număr de 40 liste lunare a cheltuielilor de intretinere pentru imobilele de locuinte sociale situate în str. Al. Cătinei nr. 3, bl. 27A, str. Mihai Bravu nr. 231, str. Rafinorilor, nr. 13, str. Libertății nr. 3, bl. 31B și bl. 31C.

S-au emis avize de plata chiriei, întreținerii și fondului de garanție pentru spațiile cu destinație de locuință socială și s-a transmis, lunar, Serviciului Financiar – Contabilitate evidența cu modificările survenite. Cu acest prilej au fost trimise peste 50 de notificări în vederea achitării debitelor la plata chiriei și a utilităților de către chiriașii care au acumulat debite mai mari de 3 luni și 20 de adrese prin care s-a adus la 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 8 familii.

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 ).

### I.RESURSE UMANE

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

- Legea nr.53/2003-Codul Muncii, Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de urgență nr.57/2019-Codul Administrativ, Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, precum și alte acte cu caracter similar.

- Regulamentul de Organizare și 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 1000 persoane;

- s-a asigurat întreținerea bazei de date referitoare la funcționarii publici și personalul contractual (în format electronic) REVISAL (aprox 1698 operațiuni), baza de date informatică (zilnic) , aplicația ANFP (săptămânal sau ori de câte ori este necesar, chiar zilnic), prin actualizare în funcție de modificările apărute în structura ei -ce constituie baza pentru I.T.M. Prahova și Serviciul Financiar-Contabilitate pentru salarizarea personalului contractual și a funcționarilor publici;

- s-a asigurat eliberarea și vizarea legitimațiilor de serviciu –aprox. 380 buc;

- s-au întocmit și eliberat: adeverințe diverse pentru salariați – 1252 buc, adeverințe de vechime în muncă – 170 buc, Anexa 26 pentru somaj - 17, note lichidare – 100 buc;

- s-au întocmit adrese înființare poprii și s-au transmis Serviciului Financiar Contabilitate- 96 buc;

- s-a întocmit condica de prezență - 4 buc;

- s-a ținut evidența cererilor de concediu de odihnă ale salariaților – 1865 buc, a concediilor medicale – 351 buc și a concediilor fără plată – 5 buc;

- s-au verificat și centralizat pontajele lunare ale serviciilor din cadrul instituției – 188 salariați, cabinetelor medicale școlare – 146 salariați și asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav încadrați cu contract individual de muncă – aprox 531 salariați ;

- s-au întocmit contracte individuale de muncă (191 buc), acte adiționale (247 buc), contracte de garanții (gestiune), dispoziții de angajare, încetare, suspendare a activității, reluare a activității, modificări salariale, promovare profesională (2567 buc);

- s-au consiliat angajații proprii pe probleme de legislația muncii și salarizare;



- s-au consiliat persoanele care au venit în cadrul programului cu publicul și au fost îndrumați în vederea rezolvării cazurilor acestora, cât și orientarea către alte instituții, în funcție de natura problemelor sociale – aprox. 2800 persoane;
- s-a asigurat secretariatul comisiilor de recrutare/ promovare prin concurs/examen și a celor de soluționare a contestațiilor- întocmirea documentației necesare – 15 concursuri;
- s-au centralizat declarațiile de avere și declarațiile de interese ale funcționarilor publici, s-au trimis la A.N.I. și s-au publicat pe site-ul instituției -224 buc;
- s-a urmărit realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale și întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale pentru toți angajații instituției – aprox. 800 buc
- s-au transmis aprox. 70 note interne către diferite servicii;
- s-au redactat răspunsuri către diverse instituții/petenți ( D.G.A.S.P.C.Ph., Directia de Statistica, Serviciul de Finante Publice Locale, banci, politie, A.N.F.P., Primaria Municipiului Ploiesti, A.N.P.H., ITM Ph., DSP PH)- aprox 500 buc;
- s-au întocmit propuneri de buget cheltuieli de personal și rectificare buget pentru anul 2023;
- s-au monitorizat și introdus în baza de date asigurările de malpraxis ale cadrelor medicale, pentru un număr de 149 salariați;
- s-a monitorizat actualizarea actelor de identitate, efectuându-se modificările corespunzătoare – 95 buc;
- s-au întocmit și transmis către 30 salariați informări privind aderarea la un fond de pensii administrate privat;
- monitorizare salariați care îndeplinesc condiții de pensionare, salariați aflați în suspendare creștere copil, procese aflate în derulare privind salarizarea și acordarea sporului de condiții vătămătoare sau periculoase, întocmit răspunsuri la contestații;
- monitorizare modificări legislative sau apariția de noi acte legislative - legi, H.G.-uri, O.U.G.-uri, Ordine de ministru, etc.privind activitatea de resurse umane;
- s-au pus în aplicare un număr de 8 hotărâri de consiliu local;
- s-au întocmit 653 propuneri de angajare a cheltuielilor privind plata salariilor;
- s-au transmis 138 solicitări de reemitere carduri de vacanță/pin-uri;
- s-a întocmit caiet de sarcini privind achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic;
- s-au monitorizat și verificat documentele care au stat la baza întocmirii propunerilor de cheltuieli – contracte, facturi, referate, borderouri, comenzi : vouchere de vacanță – 64 buc, servicii asigurate de Compania Națională Poșta Română – 19 buc.
- s-au întocmit un număr de 2 de proceduri operaționale;
- s-au întocmit/revizuit proceduri de sistem – 3 buc.
- s-a ținut evidența tuturor deducerilor personale și a coasigurațiilor salariaților – 183 dosare.

## **II. GESTIONARE DOCUMENTE**

- au fost înregistrate 26612 de documente intrate-iesire în instituție - pe format electronic și letric;
- au fost transmise prin Poșta Română 7240 buc plicuri corespondență, din care cu confirmare de primire 1270 buc plicuri;
  - s-a distribuit zilnic, pe baza condicii, corespondența pentru soluționare către compartimente/servicii/salariați,
  - în conformitate cu Legea arhivelor naționale nr. 16/1996, republicată, au fost efectuate următoarele:
    - o s-au consiliat angajații fiecărui serviciu/compartiment pe probleme de arhivă;
    - o s-a convocat comisia de soluționare în vederea analizării dosarelor cu termene de păstrare expirate și propuse spre eliminare;
    - o în curs de selecționare documente cu termen de păstrare expirat, în vederea eliminării din arhiva aparținând Serv. Resurse Umane, Securitatea Muncii, Gestionare Documente, Biroul Achizitii Publice, Serv. Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate, Serv. Prestatii Sociale, Serv. Juridic, Autoritate Tutelara, Serv. Financiar-Contabilitate- aproximativ 727 dosare;
    - o s-au primit în arhiva un număr de 12634 dosare aparținând Serv. Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate, Serv. Resurse umane, Securitatea Muncii, Gestionare Documente, Serv. Juridic, Autoritate Tutelara și Serv. Financiar Contabilitate;
    - o în urma aprobării proceselor verbale au fost selecționate în vederea topirii un număr de 11984 dosare aparținând Serv. Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate și Serv. Ajutoare Incalzire;
    - o s-au întocmit procese-verbale pentru confirmarea lucrării de selecționare de către Arhivele Naționale,
  - au fost înregistrate 3372 dispoziții emise de conducerea instituției, în registrul unic.

## **III. SECURITATEA MUNCII**

Instruirea la angajare a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă conform prevederilor legale, LG nr.319/2006 și H.G.nr.1425/2006, a unui număr de 133 de angajați.(120- asistenți personali, 2-cadre medicale, 6-funcționari publici, 2-personal contractual, 3-persoane revenite din concediu creștere copil).

- verificarea instruirii periodice în domeniul securității muncii la nivelul angajaților instituției;
- elaborarea de instrucțiuni proprii, plan tematic, testări în domeniul securității muncii.
- menținerea colaborării cu firmele care asigură echipamente de muncă și echipamente individuale de protecție, prin biroul achiziției publice;



- menținerea legăturii permanente cu firma care asigură medicina muncii la nivelul instituției, eliberarea și verificarea fișelor de aptitudini medicale în muncă pentru fiecare nou angajat și pentru fiecare lucrător din cadrul instituției planificării.
- întocmirea fișelor de identificare a factorilor de risc profesional a fiecărui nou angajat în vederea susținerii examinării medicale necesare la angajare și verificarea aptitudinilor profesionale.
- verificarea împreună cu serviciul Situații de Urgență, Pază Obiective a instalațiilor de hidranți interiori și exteriori și a stingătoarelor din dotare la nivelul instituției în vederea prevenirii accidentelor și a situațiilor nedorite;
- întocmirea și elaborarea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă pentru asigurarea desfășurării activităților specifice fiecărui loc de muncă în condiții de siguranță și refacerea Planului de prevenire și protecție la nivelul instituției.
- menținerea colaborării permanente cu SC MUNMEDICA SRL în vederea întocmirii rapoartelor medicale, și a programării cât mai judicioase a controalelor medicale pentru toate locurile de muncă;
- efectuarea de inspecții periodice la toate punctele de lucru aferente instituției în vederea identificării și prevenirii ricurilor profesionale în domeniul securității și sănătății în muncă;
- întocmirea listei cu echipament individual de protecție conform cerințelor fiecărui post și a riscurilor profesionale aferente;
- întrunirea și menținerea unei bune funcționări a Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă, întocmirea proceselor verbale cu ocazia întrunirilor comitetului și asigurarea îndeplinirii obiectivelor propuse de către Comitetul de securitate și sănătate în muncă.
- colaborarea cu inspectorii de muncă din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă.
- achiziționarea de echipament individual de protecție pentru lucrători, unde acesta este necesar
- participarea în diferite comisii conform deciziei conducerii instituției în calitate de membru precum și alte sarcini dispuse de către conducerea instituției;
- organizarea controlului medical pentru toți salariații instituției precum și întocmirea Fișei de identificare a riscurilor profesionale;
- verificarea Planului de Prevenire și Protecție la nivelul instituției și a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă conform condițiilor actuale de muncă având în vedere riscurile profesionale pentru fiecare loc de muncă.

### **BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE**

În perioada 01.01-31.12.2023, **Biroul Achiziții Publice** a desfășurat următoarele activități, respectându-se legislația în vigoare în materia achizițiilor publice, respectiv: Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea de Guvern nr. 395/ 2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție

publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare:

- elaborarea și actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale instituției, a Strategiei anuale de achiziții publice, a Programului anual al achizițiilor publice și a Anexei privind achizițiile directe;

- elaborarea Documentației de atribuire și a documentelor-suport, pe baza referatelor de necesitate și a caietelor de sarcini întocmite de compartimentele care au solicitat organizarea procedurilor;

- îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate în termenele legale, astfel cum acestea sunt prevăzute de legislația aplicabilă în materia achizițiilor publice sau de procedurile operaționale interne;

- derularea și finalizarea procedurilor de atribuire;

- realizarea achizițiilor directe;

- întocmirea și transmiterea către CNSC a punctelor de vedere asupra contestațiilor formulate în cadrul procedurilor de atribuire;

- întocmirea și păstrarea dosarelor achizițiilor publice;

- centralizarea contractelor de achiziție publică încheiate și achizițiile directe finalizate fără contract;

- arhivarea documentelor create în derularea activității specifice biroului.

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Procedura</b>	<b>Tip contract/ acord-cadru</b>	<b>Număr proceduri</b>	<b>Modalitate desfășurare</b>	<b>Modalitate atribuire</b>	<b>Valoare (lei fără TVA)</b>
1	Licitație deschisă	furnizare produse	2	online	acorduri-cadru 9 loturi	1,651,845.00



					contract	1,680,680.00
2	Procedura simplificata	prestare servicii	2	online	acorduri-cadru 6 loturi	523,325.00
3	Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare	prestare servicii	4	offline	contract	65,828.20
4	Procedura proprie aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice	prestare servicii	1	online	acord-cadru	1,570,872.00
		prestare servicii	3	online	contract	74,925.00
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>	<b>5,567,475.20</b>		

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

Au fost derulate și finalizate prin încheiere de contracte, un număr de **20 achiziții directe**, astfel:

Nr. crt.	Tip contract	Număr proceduri	Modalitate desfășurare	Valoare (lei fără TVA)
1	prestare servicii	18	online	306,757.52
		1	offline	34,369.75

2	execuție lucrări	1	offline	16,085.70
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>		<b>357,212.97</b>

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

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

- 16 acorduri-cadru: 9 acorduri-cadru având ca obiect furnizări de produse și 7 acorduri-cadru având ca obiect prestări de servicii;
- 28 contracte: 1 contract având ca obiect furnizare de produse, 26 contracte având ca obiect prestări servicii și 1 contract având ca obiect execuție lucrări.

În baza acordurilor-cadru încheiate, a fost atribuit un număr de 72 de contracte subsecvente, dintre care:

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

Pentru prelungirea contractelor de furnizare/servicii cu caracter de regularitate, au fost întocmite 17 de acte adiționale pentru prelungirea duratei inițiale a contractelor până la data de 30.04.2024, conform prevederilor art. 165 din HG nr. 395/2016.

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

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiectul achiziției</b>	<b>Număr achiziții</b>	<b>Modalitate desfășurare</b>	<b>Valoare (lei fara TVA)</b>
1	furnizare produse	109	online	501,268.11
2	prestare servicii	26	online	71,791.28



<b>TOTAL</b>	<b>135</b>	<b>573,059.39</b>
--------------	------------	-------------------

Biroul Achiziții Publice a atribuit pe parcursul anului 2023 un procent de aproximativ 90% din totalul procedurilor de atribuire și achizițiilor directe aferente Programului anual de achiziții publice.

În această perioadă au fost anulate 8 proceduri de achiziție directă.

În cadrul procedurilor de atribuire a fost formulată o singură contestație împotriva deciziei adoptate de către autoritatea contractantă.

**În concluzie, în perioada 01.01-31.12.2023, Biroului Achiziții Publice a realizat un număr de 167 proceduri de achiziție publică, în valoare totală de 6,497,747.56 lei fără TVA.**

## **SERVICIUL ADMINISTRATIV**

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

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

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

- preluarea, verificarea și introducerea în sistemul informatic a facturilor de utilități, materiale, servicii, obiecte de inventar, întocmirea propunerilor de angajare în 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 gestiunea materiale, obiecte de inventar, valori banești (tichete sociale), înaintarea acestora către serviciul financiar-contabilitate;

- întocmirea propunerilor de angajare în cheltuială, încadrarea cheltuielilor pe articole bugetare pentru referatele de achiziție de bunuri, produse și obiecte de inventar;
- verificarea în permanență a stocurilor, centralizarea și întocmirea referatelor de necesitate pentru aprovizionarea cu materiale de curățenie și întreținere, obiecte de inventar, rechizite, alte consumabile, dezinfectanți și materiale sanitare, etc.;
- personalul din cadrul serviciului a participat la efectuarea inventarierii periodice a gestiunilor din cadrul instituției și la efectuarea inventarierii generale anuale obligatorii;
- întocmirea referatelor de necesitate pentru achiziționarea de servicii și lucrări în vederea încheierii sau prelungirii contractelor specifice aflate în derulare, transmiterea atunci când a fost cazul a specificațiilor tehnice și a valorii estimate a acestora către Biroul Achiziții Publice în vederea desfășurării achiziției;
- transmiterea către Biroul Achiziții Publice, în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele de necesitate, a informațiilor cu privire la prețul unitar/total al acestora, în urma efectuării studiilor de piață sau pe bază de istoric;
- întocmirea și transmiterea către Biroul Achiziții Publice a informărilor justificate cu privire la eventuale modificări intervenite în execuția contractelor;
- întocmirea și transmiterea către Serviciul Financiar-Contabilitate a notelor de fundamentare pentru estimarea/fundamentarea bugetului instituției pentru capitolele/subcapitolele bugetare specifice;

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

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



#### **4. Alte activități**

1. s-a încasat și justificat avans spre decontare în vederea achiziționării de bunuri și servicii în baza referatelor de achiziție întocmite de către Biroul Achiziții Publice;
2. a fost organizată, supravegheată și efectuată curățenia în toate punctele de lucru care aparțin instituției;
3. au fost întocmite caietele de sarcini pentru achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări: caiet sarcini și referat de necesitate furnizare gaze naturale sedii/structuri proprii sau aflate în administrarea Administrației Sociale Comunitare Ploiești, caiet sarcini și referat de necesitate furnizare energie electrică sedii/structuri proprii sau aflate în administrarea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, caiet sarcini și referat de necesitate servicii de dezinsecție, dezinfecție, deratizare pentru imobilele și suprafețele de teren aflate în administrarea A.S.S.C. Ploiești, caiet sarcini și referat de necesitate pentru mentenanța sistemelor de alarmare împotriva efracției și sistemelor de monitorizare video pentru imobilele aflate în administrarea A.S.S.C., caiete sarcini și referate de necesitate pentru achiziționarea de materiale de curățenie, rechizite, servicii vulcanizare și spălătorie auto, etc.
4. personalul din cadrul serviciului a participat atunci când a fost necesar în cadrul comisiilor desemnate pentru recepția lucrărilor sau în cadrul comisiilor desemnate pentru atribuirea contractelor de servicii/lucrări/furnizare în conformitate cu prevederile legale;
5. personalul din cadrul serviciului a participat atunci când a fost necesar în cadrul comisiilor de inventariere și/sau casare.

#### **SERVICIUL FINANCIAR - CONTABILITATE**

Conform fișelor de post întocmite, cu respectarea legislației în vigoare, salariații Serviciului Financiar Contabilitate au desfășurat, pe parcursul anului 2023, următoarele activități:

- pe baza Notelor de Fundamentare depuse de către șefii de servicii ai instituției s-a procedat la întocmirea proiectului de buget și la rectificarea bugetului ori de câte ori a fost nevoie în funcție de necesar, conform legislației în vigoare și supus spre aprobare directorului instituției;
- au întocmit fișele bugetare și contul de execuție al bugetului pentru anul în curs;
- au acordat viza de control financiar preventiv pentru proiectele de operațiuni prezentate însoțite de documentele justificative corespunzătoare, certificate în privința realității și legalității prin semnătura conducătorilor compartimentelor de specialitate care inițiază operațiunea respectivă;
- au înregistrat în evidențele contabile angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor pe parcursul exercițiului bugetar;
- au întocmit cereri de finanțare către ordonatorul principal de credite, în conformitate cu bugetul aprobat;

- au depus lunar, trimestrial sau anual situații financiar – contabile în Sistemul National de Raportare FOREXEBUG, programul Finantare, Primăria Municipiului Ploiești;
- au efectuat încasări sau plăți cu numerar și ordin de plată a furnizorilor de bunuri, servicii, transport persoane cu handicap și însoțitorii lor, precum și a cheltuielilor de capital, a drepturilor inițiale și restante de natură salarială ale salariaților ASSC Ploiești, conform legislației privind salarizarea funcționarilor publici și a personalului contractual, asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav de gradul I, indemnizațiilor reprezentanților legali ai bolnavilor cu handicap grav de gradul I, conform Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap grav, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire locuințe, decont transport donatori de sânge, tichete pentru grădiniță, stimulent nou născut;
- au întocmit lunar registrul jurnal și anual registrul inventar;
- au întocmit note contabile, verificat componentele și corelațiile dintre conturile contabile și balanțe contabile;
- au efectuat lunar punctaj cu gestionarii și totodată verificat fișele de magazie;
- au verificat modul de efectuare al inventarierii și modul de valorificare a acestora;
- au verificat balanța mijloacelor fixe împreună cu amortizarea aferentă;
- în baza pontajelor, notelor interne și a diverselor decizii întocmite și verificate de Serviciul Resurse Umane, au întocmit statele de salarii, cu respectarea legislației în vigoare, privind salarizarea, pentru angajații Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, precum și state pentru plata indemnizațiilor acordate în baza legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- au depus lunar centralizatoare privind concedii medicale acordate personalului la Casa de Asigurări de Sănătate Prahova;
- au întocmit și depus lunar cereri de finanțare și situația privind plățile pentru drepturile plătite personalului din cabinetele medicale școlare și mediatorilor sanitari la Direcția de Sănătate Publică Prahova;
- au întocmit monitorizarea privind cheltuielile de personal diferențiat pe funcționari publici și personal contractual, pe care au depus-o la Primăria Municipiului Ploiești;
- pe baza tabelelor primite lunar de la serviciul Locuințe Sociale, în care se menționează numărul de zile pentru care beneficiarii au primit hrana, au înregistrat în fișe individuale obligația de plată precum și încasările, astfel încât să se stabilească eventualele debite;
- în baza listelor de întreținere, au încasat contravaloare utilități de la beneficiarii de locuințe sociale;
- au întocmit și verificat lunar situația privind debitorii mai mari sau mai mici de un an;
- au verificat registrul de casă și documentele anexate;
- au verificat corectitudinea încasărilor și plăților efectuate;
- au întocmit dispozițiile de plată și încasare către casierie;
- au verificat componența soldului casei;



- au verificat corelația dintre încasări și depuneri, la termenele prevăzute de lege;
- au verificat contractele de garanție și eventuale acte adiționale ale acestora, primite de la Serviciul Resurse Umane urmând ca în baza acestora să întocmească și să înregistreze în fișe individuale pentru fiecare salariat care îndeplinește funcția de gestionar;
- au transmis lunar celorlalte servicii sumele rămase restante pentru diverse plăți ajutoare urgente, indemnizații personae cu handicap și salarii asistenți persoanali, garanții de participare licitații și de bună execuție, fond garantare locuințe sociale, ajutoare încălzire locuințe.

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

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

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

- Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare;

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

- Legea nr. 292/2011 – Legea asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară, actualizată;

- Hotărârea Guvernului nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;

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

- Hotărârea Guvernului nr.1294/2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, actualizată

- Hotărârea Consiliului Local nr. 190/2019 privind aprobarea colaborării dintre Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești și Asociația SOMARO- magazinul social;

- Hotărârea Consiliului Local nr. 338/2017 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și funcționare al centrelor de informare pentru cetățeni și recreere pentru pensionari din Municipiul Ploiești

- Hotărârea Guvernului nr. 585/2016 privind pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 privind economia socială

- Ordinul nr. 491/180/mai 2003 pentru aprobarea grilei de evaluare medico-socială a persoanelor care se internează în unități de asistență medico-socială
- Hotărârea Guvernului nr. 257/20 martie 2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale.

### Ajutoare încălzire

#### *Perioada 01 ianuarie 2023 - 31 martie 2023*

- S-a realizat fundamentarea cheltuielilor pentru plata ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, pentru anul 2023;
- S-au înregistrat aproximativ **1.000 cereri** de acordare, respingere, modificare, încetare a dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale, lemne, energie electrică și energie termică;
- S-au introdus în sistemul informatic datele înscrise în noile cereri și declarații pe propria răspundere pentru acordarea, încetarea, respingerea, modificarea ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- S-au verificat în prealabil condițiile de acordare;
- S-a dus la îndeplinire procedura de emitere a proiectelor de dispoziție (aproximativ 1.000 de dispoziții), de acordare, respingere, modificare, încetare a ajutorului pentru încălzirea locuinței și/sau a suplimentului de energie cu gaze naturale, lemne, energie electrică și energie termică, emise în 3 (trei) exemplare;
- S-au emis lunar situațiile centralizatoare privind beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locuinței și situațiile centralizatoare privind beneficiarii suplimentului de energie, în ceea ce privește compensarea procentuală și valoarea maximă calculată pentru fiecare, la un număr de aproximativ 1.800 de asociații de proprietari;
- S-au transmis către furnizori și către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Prahova, atât în scris cât și în format electronic, lunar, situațiile centralizatoare privind titularii ajutoarelor, venitul net lunar pe membru de familie și valoarea ajutorului, stabilită în conformitate cu legislația în vigoare;
- Furnizorii de utilități au elaborat borderourile centralizatoare cu beneficiarii de ajutor care s-au transmis primarului pentru certificare. Ulterior certificării au fost transmise către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială, în vederea decontării;



- La solicitarea terților s-au întocmit diverse adeverințe către alte primării sau instituții, care au certificat dacă solicitantul beneficiază sau nu beneficiază de ajutor pentru încălzirea locuinței și de supliment pentru energie;
- S-au analizat situațiile semnalate în contestații și sesizări și s-au soluționat în termenul legal.

***Perioada 01 aprilie 2023 - 31 august 2023***

- Au fost efectuate verificări în cadrul anchetei sociale – aproximativ **10.000 de beneficiari** care s-au regăsit în Cererile-Declarațiile pe propria răspundere pentru acordarea unor drepturi de asistență socială, persoane care au fost controlate cu ajutorul Serviciului PatrimVen în aplicația informatică a Agenției Naționale de Administrare Fiscală și Serviciul Public de Finanțe Locale Ploiești.
- Ulterior verificărilor s-au întocmit aproximativ **400 de referate** privind recuperarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și/sau a suplimentului pentru energie și întocmirea a aproximativ **400 de proiecte de dispoziție** privind recuperarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și/sau a suplimentului pentru energie.
- S-a întocmit Nomenclatorul dosarelor aferente sezonului rece 2019 - 2020, în vederea predării la compartimentul de arhivă, prin ordonarea cronologică a unui număr de aproximativ 10.000 de cereri de solicitarea a ajutorului de încălzire de la bugetul local și aproximativ 5.000 de cereri de solicitare a ajutorului de încălzire de la bugetul de stat.

***Perioada 01 septembrie 2023 - 31 decembrie 2023***

- S-au distribuit formulare de cerere și declarații pe propria răspundere pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și/sau a suplimentului pentru energie, s-au consiliat persoanele cu privire la condițiile de acordare, modul de completare și documentele necesare care trebuie anexate în vederea stabilirii dreptului la ajutor și/sau supliment pentru energie.
- **S-au verificat și înregistrat 2914 solicitări pentru ajutor de încălzire, din care:**
  - TERMIC 1831 cereri, din care: 1757 APROBĂRI  
74 RESPINGERI
  - GAZE 863 cereri, din care: 834 APROBĂRI  
29 RESPINGERI
  - LEMNE 197 cereri, din care: 163 APROBĂRI  
34 RESPINGERI
  - ELECTRICA 23 cereri, din care: 21 APROBĂRI

## 2 RESPINGERI

### ➤ S-au verificat și înregistrat **5.484** solicitări pentru supliment de energie, din care:

- TERMIC 1819 cereri, din care: 1745 APROBĂRI

#### 74 RESPINGERI

- GAZE 1560 cereri, din care: 1506 APROBĂRI

#### 54 RESPINGERI

- LEMNE 163 cereri, din care: 133 APROBĂRI

#### 30 RESPINGERI

- ELECTRICA 1942 cereri, din care: 1859 APROBĂRI

#### 83 RESPINGERI

- Ulterior dezvoltării aplicației, am introdus, pentru fiecare solicitare în parte numele și prenumele membrilor de familie, CNP-urile, adresele de domiciliu, nr. de telefon de contact, venitul total al familiei, nr. de camere al locuinței, nr. contract furnizor de utilități, cod client, codul locului de consum, POD, luna din care începe acordarea ajutorului, perioada de acordare, motivul respingerii solicitării, acolo unde a fost cazul;
- Până la 31.12.2023 am transmis către AJPIS și către furnizorii de energie, situația centralizatoare cu beneficiarii ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie termică, gaze naturale, energie electrică și lemne și situația centralizatoare cu beneficiarii suplimentului de energie – agent termic, energie – gaze naturale, energie – energie electrică, energie – lemne;
- Lunar s-au emis aproximativ **1.000 de borderouri** centralizatoare pentru asociațiile de proprietari privind cuantumul ajutorului stabilit și beneficiarii suplimentului pentru energie, borderouri care se ridică de la sediul instituției noastre de către administratorii acestor asociații sau se transmit cu poșta electronică;
- Am păstrat legătura permanent cu furnizorii de utilități pentru actualizarea periodică a bazei de date cu clienții noi care beneficiază de ajutor pentru încălzirea locuinței și/sau de supliment pentru energie;
- Până la 31.12.2023 s-a emis un număr de **16 referate centralizatoare** privind propunerea acordării sau respingerii dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței și / sau a suplimentului pentru energie



și **8.398 de proiecte de dispoziție** privind propunerea acordării sau respingerii dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței și / sau a suplimentului pentru energie.

### **Programe sociale**

- S-a monitorizat activitatea centrelor de informare pentru cetățeni și recreere pentru pensionari, asigurând buna desfășurare a activității acestora
- A participat la alegerile pentru președinte și comitetul de coordonare din cadrul CIC-urilor
- S-au înregistrat și verificat corectitudinea a aproximativ 50 de solicitări pentru Magazinul Social SOMARO
- S-a întocmit lista cu persoanele care nu mai sunt eligibile.
- S-au întocmit aproximativ **100 de anchete sociale** cu privire la obținerea burselor sociale, a banilor de liceu sau a altor facilități acordate copiilor care provin din familii defavorizate.

### **Incluziune socială**

În anul 2023, pe componenta de incluziune socială a Serviciului Ajutoare Încălzire, Programe și Incluziune Socială s-au adăugat ca membri ai echipei 2 inspectori de specialitate cu atribuții în asistența socială (din iunie, respectiv septembrie 2023).

- Cazurile instrumentate au avut o mare diversitate atât ca problematică, dar și ca instituții care au solicitat intervenția serviciului nostru în cazurile semnalate.
- Au fost primite solicitări de la DGASPC Prahova, Institutul National de Expertiză și Recuperare a Capacității de Muncă București, cabinetele de expertiză medicală a capacității de muncă din Ploiești, din partea Secțiilor de Poliție, Spitalelor Județene, Serviciilor Publice de Asistență Socială din alte localități, Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsură de Siguranță Săpoca, penitenciarelor, serviciilor de probațiune județene, școlilor, liceelor, universităților, etc.
- Numărul total de cazuri instrumentate în 2023 a fost de 173 de cazuri, cu o problematică diversă, după cum urmează:

-solicitări de intervenție directă pentru cazurile de persoane aflate în stare de dificultate semnalate de terți (DGASPC, SPAS-uri, poliție, școli, asociații de proprietari, spitale, presă, cetățeni sau grupuri de cetățeni) –53 cazuri (10 aflate încă în monitorizare);

-solicitări de anchete sociale din partea serviciilor de probațiune - 18 cazuri;

-solicitări de anchete sociale venite din partea Institutul National de Expertiză și Recuperare a Capacității de Muncă București- 3 cazuri;

- solicitări de întocmire a fișelor de evaluare medico-socio-profesională venite de la cabinetele de expertiză medicală a capacității de muncă din Ploiești – 61 cazuri;

- solicitări de anchete sociale pentru burse elevi/studenti venite de la școli, licee, universități din Ploiești, Brașov, Târgoviște, Cluj - 27 cazuri;

- solicitări venite din partea Penitenciarelor –7 cazuri;

- solicitări de anchete sociale venite din partea Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca - 4 cazuri.

### **Mediatori sanitari**

Activitățile desfășurate în domeniul asistenței medicale comunitare de către mediatorii sanitari, care au atribuții legale în acest domeniu, au fost următoarele:

- Au realizat catagrafia populației din comunitatea deservită, precum comunitățile de etnie romă, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertile și au fost sprijinite 145 persoane pentru emiterea actelor de identitate;
- Au facilitat accesul acestora la servicii de sănătate, la măsuri și acțiuni de asistență socială și alte măsuri de protecție socială și servicii integrate adecvate nevoilor identificate, prin:
  - Persoană sprijinită în obținerea unor beneficii sociale – 1100 beneficiari
  - Obținere certificat de handicap - 26 beneficiari
  - Demers instituire legislație privind protecția drepturilor copilului - 20 beneficiari
  - Caz de violență - 15 beneficiari
- Au identificat membrii de etnie romă din comunitate neînscrși pe listele medicilor de familie și au sprijinit înscrierea acestora, inclusiv cu sprijinul serviciului public de asistență socială:
  - Înscriere la medicul de familie - 90 beneficiari
  - Caz nou de îmbolnăvire luat în evidență - 70 beneficiari
  - Vizita și consiliere la domiciliu - 2000 beneficiari
- Au semnalat medicului de familie persoanele care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și au asigurat sau au facilitat accesul acestora la serviciile medicale necesare, astfel:
  - Campanie de vaccinare copii – 60 beneficiari
  - Campanie de vaccinare HPV – 30 beneficiari



- Screening gratuit de col uterin; conștientizare, prevenire și mobilizare – 900 beneficiari
  - Solicitare SJA - 40 beneficiari
- În colectivitățile locale în care activează au participat la implementarea programelor naționale de sănătate, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social și economic, împreună cu personalul de specialitate din cadrul DSP Prahova, la diverse campanii și proiecte cu impact asupra comunităților defavorizate, astfel:
- Campania Stop abandonului școlar - 100 beneficiari
  - Campania Stop căsătorii timpurii – 150 beneficiari
  - Programul ” Cutia bebelușului” – 50 beneficiari
  - Campania de prevenire a tuberculozei – 50 beneficiari
  - Campanie de informare a contracepției; spațierea nașterilor și impactul ITS-urilor asupra comunității – 80 beneficiari
  - Înscrieri la cursuri de calificare – 150 beneficiari
  - Parteneriat proiect “Maternahub” – 100 beneficiari
- Au informat membrii comunității cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și organizarea unor sesiuni de educație pentru sănătate de grup pentru promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul DSP:
- Campanie/acțiune de sănătate publică - 960 beneficiari
  - Consemnarea probleme în comunități de romi - 30 beneficiari
- Au facilitat comunicarea dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care fac parte și comunicarea dintre membrii comunității și personalul medico-social care deservește comunitatea:
- Consemnarea de probleme sociale - 60
  - Consemnarea probleme în comunități de romi - 30
- Au facilitat întocmirea dosarelor pentru ajutor încălzire/dosare VMI, precum și anchete sociale, aprox. 500 beneficiari.

## ASISTENȚĂ MEDICALĂ ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

### CABINETE MEDICALE ȘCOLARE DE MEDICINĂ GENERALĂ

În conformitate cu OMS nr. 2508/2023, obiectul principal de activitate al Serviciului Public de Asistență Medicală Școlară, este asigurarea asistenței medicale în creșe, grădinițe, școli și licee.

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

- S-au pregătit documentațiile tehnice de specialitate necesare dotării cabinetelor în vederea desfășurării optime a activităților de asistență medicală.
- S-a finalizat autorizarea cabinetelor care erau în curs de autorizare.
- S-au întocmit și transmis Serviciului Contabilitate Nota de fundamentare privind bugetul anual, însoțită de referate privind justificarea nevoilor.
- Evaluarea activității profesionale individuale desfășurată în perioada 01.01.2023 – 31.12.2023, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2023.
- A fost coordonată și monitorizată activitatea de perfecționare profesională prin participarea la cursuri specifice necesare obținerii Avizului de Liberă Practică.
- S-a efectuat controlul medical periodic al angajaților la medicul de medicina muncii.
- În perioada iunie-august 2023 personalul medical din cadrul școlilor, liceelor și grădinițelor (medici și asistente medicale) a asigurat asistența medicală de urgență în cele 10 puncte de acordare a primului ajutor în caz de caniculă, în conformitate cu Planul de măsuri privind prevenirea și atenuarea efectelor caniculei în municipiul Ploiești.

În cadrul ASSC Ploiești funcționează un număr de 73 cabinete medicale de medicină generală, cu Autorizație Sanitară de Funcționare, în care își desfășoară activitatea 6 medici și 113 asistente medicale cu drept de liberă practică, deservind 34223 de antepreșcolari, preșcolari și elevi.

Pentru asigurarea asistenței medicale, în anul 2023, la nivelul Serviciului Cabinete Medicale Școlare de Medicină Generală s-au desfășurat următoarele activități:

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

Activități referitoare la prestații medicale individuale, respectiv:

1. Evaluarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor prin examenul medical de bilanț la antepreșcolari și preșcolari și clasele a I a, a IV-a, a VIII-a, a IX-a, și a XII-a, ultimul an al școlilor profesionale și de ucenici,



pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni.

2. Supravegherea elevilor cu boli cronice, aflați în evidență specială, în scop recuperator.
3. Selecționarea, din punct de vedere medical, elevilor cu probleme de sănătate, în vederea orientării lor școlar-profesionale la terminarea școlii generale și a liceului.
4. Examinarea, eliberând avize în acest scop, elevilor care urmează să participe la competiții sportive de 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 atelierele școlare.
7. Eliberarea de scutiri medicale de la cursurile școlare teoretice și practice pentru elevii bolnavi.
8. Vizarea documentelor medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la cursurile școlare.
9. Eliberarea de adeverințe medicale la terminarea școlii generale, profesionale și de ucenici, precum și a liceului.
10. Efectuarea triajului epidemiologic după vacanța școlară sau ori de câte ori a fost nevoie, cu scopul depistării active a bolilor infecto-contagioase și aplicarea procedurilor epidemiologice în focar.
11. Controlarea prin sondaj a igienei individuale a anteprescolarilor, preșcolarilor și școlărilor.
12. Verificarea stării de sănătate a personalului blocului alimentar din creșe, grădinițe, cantine școlare în vederea prevenirii toxiiinfecțiilor alimentare.
13. Asigurarea aprovizionării cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical.

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

1. Supravegherea epidemiologică a anteprescolarilor, preșcolarilor și elevilor, îndeplinind următoarele atribuții:
  - a) Depistarea, izolarea și declararea, bolilor infecto-contagioase;
  - b) Sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi au participat la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor contacți din focarele de boli transmisibile;
  - c) Aplicarea tratamentelor chimioprofilactice în focare, la indicația medicilor epidemiologi;
  - d) Acțiuni de prelucrare antiparazitară (pediculoză, scabie) și antiinfecțioasă (dezinfecție-dezinsecție) în focarele din creșe, grădinițe și școli (hepatită virală, tuberculoză, infecții streptococice, boli diareice acute etc.);
  - e) Supraveghere epidemiologică a virozelor respiratorii în sezonul epidemic.

2. Controlul zilnic privind respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, cazare și alimentație din unitățile de învățământ arondate.
3. Participarea la întocmirea și vizarea meniurilor din creșe, grădinițe, cantine școlare și efectuarea anchetelor alimentare periodice pentru verificarea respectării unei alimentații raționale.
4. Inițierea, desfășurarea și controlarea diverselor activități de educație pentru sănătate (instruirea grupelor sanitare, lecții de educație pentru sănătate, lectorate cu părinții, prelegeri în consiliile profesionale, instruirea personalului didactic și administrativ).
5. Urmărirea modului de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv-educativ (teoretic, practic și de educație fizică)
6. Completarea dărilor de seamă statistice (SAN) lunare și anuale privind morbiditatea înregistrată și activitatea cabinetelor medicale din grădinițele și școlile arondate.
7. Prezentarea în consiliile profesionale ale școlilor arondate o analiză anuală a stării de sănătate a elevilor.
8. Constatarea abaterilor de la normele de igienă și antiepidemice, informarea reprezentanților Direcției de Sănătate Publică Județene, în vederea aplicării măsurilor prevăzute de lege.

**Activitățile referitoare la asistența medicală curativă:**

1. Acordarea, la nevoie, a primului ajutor preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate.
2. Examinarea, tratarea și supravegherea medicală a elevilor bolnavi, izolați în izolatoarele școlare.
3. Acordarea de consultații medicale la solicitarea elevilor din unitățile de învățământ arondate, trimitându-i, după caz, pentru urmărire în continuare la medicul de familie sau la cea mai apropiată unitate de asistență medicală ambulatorie de specialitate.
4. Prescrierea de medicamente elevilor care au prezentat afecțiuni acute care nu necesitau internare în spital sau consult de specialitate.

Pe perioada vacanțelor școlare a anului 2023 au fost efectuate următoarele activități:

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

În cursul anului 2023 s-au desfășurat activități medicale privind asistența medicală preventivă, curativă și de urgență la o populație preșcolară și școlară de aproximativ 34223, după cum urmează:

Dr. Ciorici Valeriu – consultații: 3864;

Dr. Cristescu Ioana Lucia – consultații: 691;

Dr. Grigore Doina – consultații: 2250;

Dr. Luca Manuela Elena – consultații: 8909;

Dr. Necula Laura Nadia – consultații: 4435;

Dr. Stefanescu Corina – consultații: 1855;



Un număr total de tratamente de 62295.

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

- Nr. consultații medicină generală – 22004;
- Nr. tratamente medicină generală – 62295.

## **CABINETE STOMATOLOGICE ȘCOLARE**

În conformitate cu OMS nr. 1456/2020 și nr. 2508/2023, principala activitate a Serviciului Cabinete Stomatologice Școlare este **asigurarea asistenței medicale stomatologice în grădinițe, școli și licee.**

În cadrul A.S.S.C. Ploiești funcționează un nr. de **11 cabinete stomatologice școlare cu Autorizație Sanitară de Funcționare**, în care își desfășoară activitatea **11 medici stomatologi**, respectiv **11 asistenți medicali** cu drept de liberă practică. Cabinetele stomatologice școlare deservește celor peste **34 700 de preșcolari și elevi** de pe raza municipiului Ploiești.

**Cabinetele stomatologice școlare au fost dotate, după ce bugetul a fost aprobat, cu medicamente pentru trusa de urgență, materiale stomatologice, dezinfectanți și produse de sterilizare, materiale sanitare, evidențe primare, consumabile birou și calculator, instrumentar medical și aparatură medicală, conform OMS 2508/2023 și OMS 1761/2021.**

**În cabinetele dentare școlare își desfășoară activitatea următorii medici stomatologi:**

1. **DR. BARBU ANDREEA** - își desfășoară activitatea în incinta **Colegiul Național "A.I.Cuza"**, deservește și unităților școlare: Șc. Gim. „Elena Doamna”, Șc. Gim. „Radu Stanian”, Șc. Gim. „Sf. Vasile” și Grădinița nr. 28.
2. **DR. BÂRLEAZĂ CORNELIA** - își desfășoară activitatea în incinta **Școlii Gimnaziale "H.M.Bertholt"**, deservește și unităților școlare: Colegiu de Arte „Carmen Sylva”, C. N. „Spiru Haret” și grădinițelor „Licurici” și „Dumbrava Minunată”.
3. **DR. BOIA MIHAELA** - își desfășoară activitate în incinta **Colegiului Național "M. Viteazu"**, deservește și unităților școlare: Colegiu Economic „Virgil Madgearu”, Șc. Gim. „I.A. Basarabescu” și grădinițelor: „Crai Nou ” și nr. 35
4. **DR. COTESCU MAGDALENA** - își desfășoară activitatea în incinta **Colegiului "Nichita Stănescu"**, deservește și unităților școlare: Colegiu Tehnic „Elie Radu”, Liceu Tehnic. „Sf. Apostol Andrei”, Șc. Gen „Andrei Mureșanu” și grădinițelor 33 și „Rază de Soare”.

5. **DR. DUMITRESCU CARMEN** - își desfășoară activitatea în incinta **Școlii Gen. "Nicolae Bălcescu"** 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**

Efectuarea examinărilor periodice ale aparatului dento-maxilar.

Depistarea precoce și activă a afecțiunilor aparatului dento-maxilar (carii, parodontopatii etc.), elaborarea planului de tratament și trimiterea la specialist a cazurilor care depășesc competențele medicului.

Supravegherea și monitorizarea erupției și evoluția sistemului dentar.

Depistarea precoce a leziunilor precanceroase și formele de debut a cancerului la nivelul aparatului dento-maxilar și îndrumarea pacientul către serviciile de specialitate.

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

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

**2. Monitorizarea elevilor și studenților cu afecțiuni cronice**



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

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 Direcției de Sănătate Publică județene/a municipiului București a stării de sănătate orodentară a preșcolărilor și elevilor din colectivitățile arondate.

**5. Eliberarea documentelor medicale.**

**6. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale**

Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

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

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

Refacerea morfologiei funcționale a dinților temporari și permanenți.

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

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

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

Efectuarea tratamentelor stomatologice de urgență în limita competențelor.

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

**8. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos**

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

Efectuarea educației preșcolărilor și elevilor pentru igienă orală, igienă alimentară și stil de viață sănătos.

**Anul 2023 s-a încheiat cu următoarele cifre: 7398 consultații primare și 1827 tratamente, din care: 710 obturații, 209 extracții dinți temporari și 341 igienizări.**

Unitatea școlară cu cabinet medical de medicină dentară autorizat	Adresa	Medic stomatolog	Asistent medical	Consultații	Tratamente
---	--------	------------------	------------------	-------------	------------

Liceul tehnologic "Lazar Edeleanu"	Bdul. Petrolului nr. 14	Gheorghe Valentina	Apostol Florica	457	65
Școala Gimnazială „H.M. Berthelot”	Str. Arinului nr. 2	Bîrleaza Cornelia	Bratu Georgeta	619	393
Școala Gimnazială „G.E. Palade”	Str. Aleea Godeanu nr.4	Dumitrescu Iolanda	Iancu Elena	797	325
Școala Gimnazială - „Sf. Vineri”	Str. Poștei nr.19	Grigore Cristina	Mihai Elena Simona	501	164
Colegiu Național „I. L. Caragiale”	Str. Ghe. Doja nr.98	Georgescu Alexandru	Costea Nicoleta	798	52
Colegiu Național „N. Stănescu”	Str. Nalbei nr.3	Cotescu Magdalena	Gădău Rodica	802	205
Școala Gimnazială. „N. Bălcescu”	Aleea Școlii nr.2	Dumitrescu Carmen	Cristea Cristina	557	111
Colegiu Național „A.I. Cuza”	Str. Trei Ierarhi nr.10	Barbu Andreea	Banu Lucia Valeria	957	178
Școala Gimnazială „N. Iorga”	Str. Minerva nr. 4	Paraschiv Andrada	Jiganie Simona	298	86
Colegiu Național. „M. Viteazu”	Str. Independentei nr.8	Boia Mihaela	Ștefan Letiția	855	34
Școala Gimnazială "Gr. Moșil"	Str. Laurilor nr.2a	Marin Cristina	Bănuța Marilena	757	214

Au fost realizate **601 ore de educație pentru sănătate** la care au participat **10931 elevi**.

#### **SERVICIUL CABINETE MEDICALE MEDICINĂ GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR**

În conformitate cu OMS nr.703/4.493/2023, principala activitate a Cabinetului Medical Studentesc este asigurarea asistenței medicale în învățământul superior.



Cabinetul medical are Autorizație Sanitară de Funcționare, iar în cadrul acestuia își desfășoară activitatea 1 Medic (Dr. Anda Rosu ) și 1 Asistent Medical (As. Radu Ana-Maria), cu drept de liberă practică. Cabinetul medical deservește un număr total de 5300 studenți, dintre care 140 studenți străini.

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

- s-au pregătit documentațiile tehnice de specialitate necesare dotării cabinetului în vederea desfășurării optime a activităților de asistență medicală.
- s-a întocmit și transmis Serviciului de Contabilitate Nota de fundamentare privind bugetul anual, însoțită de referate privind justificarea nevoilor.
- s-au recepționat produsele, medicamentele și materialele sanitare solicitate prin referatul de necesitate în proporție de 90 %;
- s-a desfășurat evaluarea activității profesionale individuale în perioada 01.01.2023 – 31.12.2023, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2023.
- s-a efectuat programarea și participarea pentru medicina muncii.

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

1. Acordarea la nevoie a primului ajutor în limita competențelor.
2. Acordarea de consultații medicale la solicitarea studenților bolnavi și prescrierea de medicamente pentru afecțiunile acute care nu necesită internare în spital sau consult de specialitate.
3. Eliberarea biletelor de trimitere pentru servicii medicale clinice și paraclinice.
4. Luarea în evidență specială și dispensarizarea studenților cu probleme cronice de sănătate.
5. Evaluarea stării de sănătate a studenților prin examenul medical de bilanț efectuat în anul al- II-lea de studii, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni.
6. Vizarea documentelor medicale eliberate de alte 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 studentească în vederea prevenirii producerii de toxiinfecții alimentare.
14. Verificarea respectării unei alimentații raționale în cantină, controlând zilnic proprietățile organoleptice ale alimentelor scoase din magazie și modul de funcționare a agregatelor frigorifice din blocul alimentar.
15. Depistarea, izolarea și declararea oricărei boli infecto-contagioasă, conform recomandărilor DSP.
16. Acțiuni de educație pentru sănătatea în rândul studenților axate pe metode contraceptive, boli cu transmitere sexuală, consum de droguri, adicții, comportamente cu risc pentru sănătate.
17. Solicitarea în scris autorității publice locale și conducerii instituției de învățământ superior, prin referat de necesitate aprovizionarea și dotarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical conform baremului.
18. Supravegherea și recoltarea de produse biologice pentru investigații de laborator, în vederea depistării afecțiunilor infecto-contagioase la subiecți și contacti.
19. Sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi, participarea la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a studenților suspecti sau contacti din focarele de boli transmisibile.
20. Examinarea studenților care au fost supuși imunizărilor profilactice în condiții epidemiologice speciale pentru stabilirea eventualelor contraindicații medicale și supravegherea vaccinărilor și apariția reacțiilor adverse postimunizare.
21. Întocmirea dărilor de seamă statistice anuală privind morbiditatea înregistrată și activitatea cabinetului medical.

Astfel, în anul 2023, cabinetul medical studentesc a raportat un număr de 1015 consultații, 281 de tratamente și 540 examen bilanț an II.

### **SERVICIUL CABINETE MEDICALE STOMATOLOGIE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR**

În conformitate cu OMS nr.703/4.493/2023, principala activitate a Cabinetului Stomatologic Studentesc este asigurarea asistenței medicale stomatologice în învățământul superior.

Cabinetul stomatologic are Autorizație Sanitară de Funcționare, iar în cadrul acestuia își desfășoară activitatea 1 Medic (Dr. Iulia Androhovici ) și 1 Asistent Medical (As. Mihalache Constanța) cu drept de liberă practică. Cabinetul medical deservește un număr total de 5300 de studenți dintre care 140 studenți străini.



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

- s-au pregătit documentațiile tehnice de specialitate necesare dotării cabinetului în vederea desfășurării optime a activităților de asistență medicală stomatologică.
- s-a întocmit și transmis Serviciului de Contabilitate Nota de fundamentare privind bugetul anual, însoțită de referate privind justificarea nevoilor.
- s-au recepționat produsele, medicamentele și materialele sanitare solicitate prin referatul de necesitate în proporție de 90 %;
- s-a desfășurat evaluarea activității profesionale individuale în perioada 01.01.2023 – 31.12.2023, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2023.
- s-a efectuat programarea și participarea pentru medicina muncii.

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

1. Acordarea la nevoie a primului ajutor în limita competențelor.
2. Acordarea de consultații medicale la solicitarea studenților cu afecțiuni ale aparatului dento-maxilar și prescrierea de medicamente pentru afecțiunile acute care nu necesită internare în spital sau consult de specialitate.
3. Eliberarea biletelor de trimitere pentru servicii medicale clinice și paraclinice.
4. Luarea în evidență specială și dispensarizarea studenților cu probleme cronice de sănătate.
5. Evaluarea stării de sănătate a studenților prin examenul medical de bilanț efectuat în anul al- II-lea de studii, pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni dento-maxilare.
6. Eliberarea de scutiri medicale de prezență la cursurile universitare teoretice și practice pentru studenții cu afecțiuni dento-maxilare care necesită repaus temporar.
7. Acțiuni de educație pentru sănătate în rândul studenților, axate pe prevenția cariei dentare și sănătatea aparatului dento-maxilar.
8. Solicitarea în scris autorității publice locale și conducerii instituției de învățământ superior, prin referat de necesitate aprovizionarea și dotarea cabinetului stomatologic cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical conform baremului.
9. Aplică și controlează respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice.
10. Controlează dezinfectarea și sterilizarea corectă a instrumentarului medical.
11. Depistează precoce și activ afecțiunile aparatului dento-maxilar (carii, parodontopatii ),elaborează planul de tratament și trimite la specialist cazurile care depășesc competențele medicului.
12. Depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut a cancerului la nivelul aparatului dento-maxilar și îndrumă studentul către serviciile de specialitate.

13.Colaborează cu alte specialități de medicină dentară, cu medicul de familie pentru monitorizarea dezvoltării armonioase și menținerea sănătății aparatului dento-maxilar.

Activitatea sus menționată se concretizează prin dări de seamă statistice anuale către DSP. În anul 2023, activitatea cabinetului stomatologic a raportat un număr de 686 de consultații și 125 de tratamente.

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

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

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

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

#### **SITUAȚIE CU MEDIA ZILNICĂ A PERSOANELOR FĂRĂ ADĂPOST CARE AU BENEFICIAT DE SERVICIILE CENTRULUI PE ANUL 2023**

IANUARIE	25	21-bărbați	4-femei
FEBRUARIE	27	23- bărbați	4-femei
MARTIE	24	15- bărbați	9-femei
APRILIE	20	13 - bărbați	7-femei
MAI	20	14- bărbați	6-femei
IUNIE	19	12- bărbați	7-femei
IULIE	19	13- bărbați	6-femei
AUGUST	17	10 -bărbați	7-femei
SEPTEMBRIE	17	10- bărbați	7-femei



OCTOMBRIE	18	10 bărbați	8-femei
NOIEMBRIE	16	11- bărbați	5-femei
DECEMBRIE	18	12- bărbați	6-femei

Activități desfășurate în cadrul centrului:

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

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

- s-au primit beneficiarii în centrul social de urgență și s-a asigurat respectarea regulilor de intrare și ieșire din centru
- la sosirea beneficiarilor, la intrarea în centru s-a instruit fiecare beneficiar cu privire la regulamentul de ordine interioară al centrului
- s-a controlat fiecare beneficiar, împreună cu agentul de pază, de arme albe sau alte obiecte contondente ce ar pune în pericol viața atât a personalului centrului, cât și a celorlalți beneficiari
- s-au înregistrat datele personale ale beneficiarilor într-un registru special
- s-au înmănat beneficiarilor următoarele obiecte: pijamale, papuci de baie, prosop, săpun, șampon și au fost conduși la spălător pentru a-și face toaleta de seară
- s-a asigurat curățenia în centrul social de urgență și buna funcționare a echipamentelor
- zilnic s-a făcut curățenie în curtea institutiei

- s-au spălat lenjerii și haine ale beneficiarilor
- s-au curățat și dezinfectat zilnic toaletele, precum și celelalte suprafețe din incinta centrului
- s-a asigurat întreținerea instalațiilor sanitare, electrice și termice
- s-au păstrat în bune condiții materialele de curățenie ce le are personalul în grijă
- s-au dat trimiteri beneficiarilor pentru analize conform R.O.I.
- s-a urmărit igiena paturilor și a mobilierului din fiecare încăpere
- s-au spălat (și s-au reparat unde a fost cazul) lenjerii, prosoape, pijamale, îmbrăcăminte (aparținând asistaților)
- s-au supravegheat beneficiarii pe tot parcursul nopții.
- li s-au oferit haine de schimb pe parcursul nopții, și unde s-a impus, haine de zi și încălțăminte, au putut viziona programe TV în spațiul special amenajat
- li s-a spălat îmbrăcăminte personală și unde a fost cazul s-a efectuat deparazitarea asistaților.
- pe perioada sezonului rece li s-a oferit ceai cald beneficiarilor centrului
- au fost purtate discuții cu beneficiarii în cazul în care se ivește vreo problemă între ei, sau între ei și personalul centrului
- întocmit referate pentru achiziție materiale necesare centrului
- s-a asigurat serviciul de permanență în centru
- de asemenea, s-au întreprins diligențele necesare în vederea obținerii cărților de identitate provizorii/actelor de stare civilă (în cazul în care acestea lipseau)
- s-au propus soluții de rezolvare a situației de risc social în care s-au aflat beneficiarii
- s-a colaborat cu instituțiile publice organizate la nivel local și județean (AJOFM, DGASPC-PH, Poliția de Proximitate, Spitalul Voilă, Inspectoratul de Poliție, Primăria Ploiești), precum și organizațiile neguvernamentale din domeniile asistenței sociale pentru rezolvarea problemelor socio-medice ale beneficiarilor
- de asemenea, s-a participat și la internarea voluntară a unor cazuri socio-medice a persoanelor fără adăpost cu domiciliul în municipiul Ploiești, lipsite de aparținători cunoscuți sau care se aflau în imposibilitatea sau refuzau să le acorde sprijinul și îngrijirea corespunzătoare stării de sănătate și vârstei.
- s-a colaborat cu serviciile sociale din cadrul primăriilor de domiciliu ale asistaților din alte localități în vederea reintegrării lor sociale

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



## CANTINA SOCIALĂ

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

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

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

a) copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar/persoană este sub nivelul net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social (valoarea minimă a ajutorului social este de 170 lei/persoană);

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

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

d) pensionarii;

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

f) invalizii și bolnavii cronici;

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

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

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

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

### **Procedura de acordare:**

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

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

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

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

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

Persoanele îndreptățite să beneficieze de serviciile cantinei de ajutor social și care realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social (170 lei/luna), pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social, cu plata unei contribuții de 30% din venitul pe persoană, fără a se depăși cuantumul alocației zilnice de hrană pe persoana, calculat pe aceeași perioadă;

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

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

În baza documentelor existente, se stabilește acordarea/neacordarea dreptului, întocmindu-se:

- adresa de acordare/neacordare ( 2 exemplare );
- contract pentru acordarea de Cantină socială ( 2 exemplare );
- cartelă de masă;



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

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

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

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

Monitorizarea asistaților se efectuează scriptic și faptic prin:

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

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

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

În cursul anului **2023** numărul beneficiarilor și numărul alocațiilor de hrană distribuite este următorul :

<b>Luna</b>	<b>Total număr beneficiari</b>	<b>Total număr porții</b>	<b>Beneficiari cu plată</b>	<b>Beneficiari hrană la domiciliu</b>
IANUARIE	144	166	9	6
FEBRUARIE	150	174	10	6
MARTIE	150	174	10	6
APRILIE	148	160	10	7
MAI	142	164	10	7
IUNIE	142	160	11	7
IULIE	139	155	11	7
AUGUST	137	153	11	7

SEPTEMBRIE	135	150	9	7
OCTOMBRIE	132	146	9	5
NOIEMBRIE	135	152	11	6
DECEMBRIE	133	149	11	6

NR.MEDIU BENEFICIARI-141

NR.MEDIU PORȚII-159

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

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

Personalul desemnat al Cantinei Sociale a monitorizat exclusiv persoanele apte de muncă beneficiare de alocație de hrana, repartizate la cimitirul Mihai Bravu.

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

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

În luna februarie 2023, s-au colectat ajutoare care au venit în întâmpinarea nevoilor celor afectați de cutremurele din Turcia.

În anul 2023 s-au distribuit pachete cu produse alimentare provenite din stocurile U.E., în 2 (două) tranșe împreună cu echipa responsabilă de derularea acestei activități.

Activitate suplimentară: s-au pregătit și distribuit cetățenilor Municipiului Ploiești - 5000 de porții de fasole boabe cu cârnați în data de 01 Decembrie 2023.



## **SERVICIUL TEHNIC ÎNTREȚINERE PATRIMONIU**

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

Instituția noastră are în administrare și întreținere un patrimoniu compus din: sediul primăriei Ploiești care este și sediul social al instituției, situat în Piața Eroilor, nr.1A, 5 centre ale serviciilor sociale (Cantina Socială, Sediul Serviciului Ajutoare Încălzire, Centrul Social de Urgență, Caminul de Batrâni și Centrul de Zi pentru Copii Preșcolari), 5 Centre de Informare și Recreere pentru Cetațeni, aproximativ 386 unități locative (locuințe sociale) pe întreg teritoriul municipiului Ploiești, cele mai importante fiind blocurile sociale situate în strada Libertății nr. 3 (5 blocuri), strada Rafinorilor, strada Călinei, strada Mihai Bravu, nr. 231, strada Rafov, 2K, strada Industriei, 1C.

Pentru realizarea și menținerea permanentă a cerințelor fundamentale obligatorii, privind sistemul calității în construcții, și anume: rezistență mecanică și stabilitate, securitate la incendiu, igienă, sănătate și mediu înconjurător, siguranță și accesibilitate în exploatare, protecție împotriva zgomotului, economie de energie și izolare termică, utilizarea sustenabilă a resurselor naturale, pe parcursul anului 2023, au fost executate serviciile obligatorii de întreținere, monitorizare, revizii și verificări periodice asupra instalațiilor și echipamentelor aflate în dotarea imobilelor mai sus amintite, precum și o serie de lucrări necesare de întreținere, reparații, cu încadrarea în alocațiile bugetare aprobate.

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

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

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

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

De-a lungul anului 2023, au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de normativele tehnice în vigoare PT R2/2010 și reparații accidentale (înlocuirea componentelor defectate accidental);

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

-reparații constând din înlocuirea pieselor și componentelor defecte.

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

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

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

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

- pentru întreținerea sistemului de răcire s-a efectuat de către un operator economic specializat, mentenanța celor trei chillere (care au peste 15 ani vechime) și care necesită verificări și întreținere specializată;

-de asemenea, s-a efectuat de către un operator economic specializat, mentenanța celor trei CTA-uri (centrale de tratare a aerului);

- pentru întreținerea sistemului ce asigură climatizarea în sala serverelor de la etajul 3, serviciile de mentenanță s-au efectuat de către un operator economic specializat; acesta a intervenit la cele două avarii survenite și a efectuat reparația necesară readucerii sistemului în parametrii;

- s-a asigurat mentenanța întregului sistem prin personalul propriu al Serviciului Tehnic; astfel s-au efectuat toate operațiunile de urmărire zilnică a parametrilor, a modului de funcționare, reglaje și calibrări ale instalațiilor; s-au efectuat diverse reparații locale, înlocuiri de piese defecte, diverse operațiuni de întreținere etc.



- tot prin Serviciul Tehnic A.S.S.C. Ploiești s-a efectuat operațiunea de completare cu antigel a celor trei coloane aferente sistemului de răcire al imobilului astfel încât pe perioada iernii să nu se producă fenomenul de îngheț al instalațiilor.

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

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

- vizită de întreținere cu înlocuirea consumabilelor necesare;
- vizita de verificare a modului de funcționare;

ambele efectuate de către un operator specializat în domeniu.

S-au efectuat remedierile semnalate, și anume, înlocuirea acumulatorilor și a furtunelor ce alimentează rezervorul cu combustibil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **A.1.12. Diverse lucrări de întreținere, reparații curente, locale asupra spațiilor și instalațiilor (apă rece, apă caldă, canalizare, electrice, etc.), finisaje interioare, zugrăveli locale, reparații mobilier, achiziții de scule, înlocuiri consumabile etc., efectuate cu personalul propriu al Serviciului Tehnic.**

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

##### **A.2.1. Realizarea obiectivului “Reparații pardoseli mochetate etaj 8”**

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

- refacerea pardoselilor mochetate degradate din holul de acces la lifturi și amenjarea unor traverse de trecere pe holurile de acces la terase cu un operator economic specializat

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

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

##### **A.2.2. Realizarea obiectivului “Reparații, zugrăveli spații interioare birouri”**

S-au efectuat o serie de reparații asupra finisajelor deteriorate (refaceri gleturi, zugrăveli interioare) de angajații Serviciului Tehnic Întreținere Patrimoniu.



Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

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

Data fiind desfasurarea Festivalului de jazz pe terasa etajului 8, s-a acordat o atenție specială amenajării spațiului interior aferent acestui palier (refacerea finisajelor interioare degradate, zugrăveli, înlocuirea elementelor degradate sau lipsă, aferente instalațiilor existente.)

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

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

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

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

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

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

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

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

### **B.1.3. Întreținerea, verificarea tehnica periodică la doi ani în vederea asigurării exploatării normale a celor două centrale termice**

S-au efectuat serviciile de întreținere, verificare periodică anuală (curățarea și pregătirea pentru buna funcționare în sezonul rece) a centralelor termice “Vaillant” (1 buc.) și “Motan” (1 buc.) existente în Cantina Socială. De asemenea, s-a efectuat verificarea tehnică periodică la 2 ani a acestora (V.T.P.).

S-au asigurat serviciile de supraveghere tehnică a acestor centrale printr-un operator RSVTI autorizat ISCIR.

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

În conformitate cu prevederile normativului NTPEE/2018 –“Normele tehnice pentru proiectarea, executarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale” — aprobate cu Ordinul A.N.R.E. nr. 89/10.05.2018 și a Ordinului 179/2015 pentru aprobarea Procedurii privind 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.

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

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

#### **B.1.6. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a aparatelor de aer condiționat existente în imobil (16 buc.)**

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

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

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

- reparații locale asupra instalațiilor (apă rece, apă caldă, canalizare, electrice, etc.) – înlocuiri de robinete, înlocuire zone de conducte fisurate, înlocuiri corpuri iluminat defecte), asupra tâmplăriei interioare (uși de acces și interioare);

- execuție reparații zugrăveli interioare subsol;

- operațiuni întreținere și reparații aparatură electrocasnică (aragaze, mașini de spălat)

De asemenea, s-a realizat vidanșarea și decolmatarea canalizării exterioare cu operator economic specializat.

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

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



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

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

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

### **C.1.2. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de 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 periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare și paratrasnet**

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

### **C.1.5. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a aparatelor de aer condiționat existente în imobil (28 buc.)**

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

### **C.1.6. Întreținerea instalațiilor și a spațiilor existente**

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

De asemenea, s-au efectuat, pe timpul verii, operațiuni de întreținere a spațiilor verzi.

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

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

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

S-au efectuat serviciile de întreținere, verificare periodică (pregătirea pentru buna funcționare în sezonul rece) a centralelor termice existente.

S-au asigurat serviciile de supraveghere tehnică a acestor centrale printr-un operator RSVTI autorizat ISCIR.

##### **D.1.2. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a instalației de utilizare a gazelor naturale existentă în imobil**

În conformitate cu prevederile normativului NTPEE/2018 –“Normele tehnice pentru proiectarea, executarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale” — aprobate cu Ordinul A.N.R.E. nr. 89/10.05.2018 și a Ordinului 179/2015 pentru aprobarea Procedurii privind verificările și reviziile tehnice ale instalațiilor de utilizare a gazelor naturale, publicat în M.O.nr. 969/2015, intrat în vigoare la 01.01.2016, au fost executate serviciile de înlocuire a senzorului de detecție a gazelor, care nu mai funcționa. Aceste servicii au fost executate cu un operator autorizat în acest domeniu.

##### **D.1.3. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interior**

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

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

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



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

Au fost efectuate toate operațiunile de întreținere a finisajelor interioare (refaceri locale gleturi, zugrăveli) și de tâmplărie interioară (înlocuiri de broaste, mânere, silduri etc) necesare asigurării condițiilor de igienă. Pentru întreținerea instalațiilor sanitare, electrice au fost necesare o serie de reparații fiind înlocuite elementele care au cedat (înlocuiri de baterii, robineți, dușuri etc.). Acestea au fost efectuate de către salariații Serviciului Tehnic.

Pentru tâmplăria pvc, a fost necesară înlocuirea anumitor sisteme de închidere și a unor panouri pvc, despartitoare la dușuri, care au fost achiziționate de la un operator din domeniu.

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

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

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

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

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

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

#### **F. IMOBILE LOCUINȚE SOCIALE**

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

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

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

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

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

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

De-a lungul anului 2023, au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de normativele tehnice în vigoare PT R2/2010 și reparații (înlocuiri componente defecte) de întreținere:

- revizie curentă lunară, revizie generală, iscirizare;
- asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnică a acestor ascensoare printr-un operator R.S.V.T.I. autorizat I.S.C.I.R.

#### **F.1.4. Verificarea tehnică periodică a instalației de utilizare a gazelor naturale – IUGN- la 2 ani pentru blocurile de locuințe sociale 31 B-C, din strada Libertății, nr. 3**

În conformitate cu prevederile normativului NTPEE/2018 –“Normele tehnice pentru proiectarea, executarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale” — aprobate cu Ordinul A.N.R.E. nr. 89/10.05.2018 și a Ordinului 179/2015 pentru aprobarea Procedurii privind verificările și reviziile tehnice ale instalațiilor de utilizare a gazelor naturale, publicat în M.O.nr. 969/2015, intrat în vigoare la 01.01.2016, s-a realizat verificarea tehnică periodică la 2 ani a instalației de utilizare a gazelor naturale-parte comună de pe casa scării- aferentă blocurilor 31 B și 31C, de către un operator autorizat în acest domeniu.

### **G. IMOBILE C.I.R.C. – CENTRE DE RECREERE ȘI INFORMARE PENTRU CETĂȚENI**

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

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

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



verificări semestriale ale valorilor rezistenței de dispersie a prizelor de împământare, tuturor acestor imobile.

#### **G.1.2 “Lucrări întreținere efectuate în cadrul Centrelor de recreere**

În decursul anului 2023 au fost efectuate lucrări de reparații pentru întreținerea spațiilor alocate acestor centre care au constat din:

- refacerea hidroizolației de acoperiș pentru Centrul situat în cartierul 9 Mai, Aleea Strunga, lucrări efectuate cu personalul Serviciului Tehnic;
- refacerea treptelor de acces în centrul din Malu Roșu, strada Măgurii, lucrări efectuate cu personalul Serviciului Tehnic;
- asigurarea vidanjării și desfundării canalizării aferentă centrului din strada Infrățirii cu un operator economic specializat.

### **H. IMOBIL CENTRU ZI COPII PREȘCOLARI**

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

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

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

### **SERVICIUL SITUAȚII DE URGENȚĂ, PAZĂ OBIECTIVE**

Serviciul pentru Situații de Urgență, Pază Obiective al A.S.S.C. Ploiești, a fost înființat în conformitate cu O.M.A.I. nr.75 din 2019, și art.19 lit.(i) din Legea 307/2006, care prevede obligativitatea constituirii serviciilor private TIP P1- capabile să intervină operativ și 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 “Șerban Cantacuzino” al județului Prahova.

În anul 2023, pe linia prevenirii incendiilor au fost executate zilnic controale preventive la sediul A.S.S.C. Ploiești și 34 controale preventive la celelalte sedii aparținând A.S.S.C. Ploiești;

- alte misiuni cum ar fi: supraveghere și monitorizare a lucrărilor de mentenanță la instalațiilor de stingere a incendiilor și la lucrările aprobate de lucru cu foc deschis în sediul administrativ, precum și

sprijinirea permanentă a lucrătorilor aflați în serviciul de pază, îndepărtarea zăpezii și prevenirea înghețului pe căile de acces în clădire;

În scopul prevenirii situațiilor de urgență în incinta clădirii A.S.S.C Ploiești, s-au desfășurat instruirii potrivit Tematicii de instructaj periodic în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2023, și s-au afișat pliante cu sfaturi și îndrumări specifice.

În anul 2023, pe linia privind “Pază obiective” au fost desfășurate instruirii periodice, au fost desfășurate 77 controale și a fost realizată paza permanentă pentru clădirea din strada Văleni, nr.32, cu un post permanent, fără a se înregistra evenimente deosebite.

A fost încheiat un nou Contract pentru serviciile de pază pentru punctele de lucru Cămin de Bătrâni, Centru Social de Urgență pentru Persoane fără Adăpost și Cantina Socială, cu firma S.C. DIRECTOR SPECIAL TROOPS – DST S.R.L..

## CENTRUL DE ZI PENTRU COPII PREȘCOLARI

### 1. PROGRAMUL ZILNIC

08.00 – 08.30 : primirea copiilor, triajul medical;

*Persoane responsabile: asistentul medical, educatori.*

08.30 – 09.00: servirea micului dejun;

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

*Persoane responsabile educație: educatori*

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

*Persoane responsabile: psihologi*

12.00 – 12.15: pregătirea pentru masa de prânz;

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

12.45 – 13.00 : pregătirea pentru somn;

13.00 – 15.00 : somnul de după amiază;

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

15.45 – 16.00 : plecarea copiilor.

Simultan cu activitățile destinate copiilor beneficiari se desfășoară activități de consiliere psihologică pentru părinții/reprezentanți legali ai copiilor după un program prestabilit, în spațiile special destinate acestui serviciu.



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

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

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

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

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

### **Asistență psihologică și terapie individuală și de familie: 8.00-9.30, 12.00-13.00, 14.00-16.00**

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

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

Consilierea părinților/ reprezentanților legali a căror copii prezintă probleme ce împiedică atingerea potențialului maxim de dezvoltare, realizată de către psihologi și educatori.

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

08.00 – 08.30 : igienizarea spațiului de dormit;

08.30 – 09.00 : pregătirea și servirea micului dejun;

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

11.30 – 12.00 : pregătirea spațiului pentru servirea mesei;

12.00 – 13.00 : igienizarea sălii de mese;

13.00 – 16.00 : spălarea, dezinfectarea și pregătirea lenjeriilor.

*Persoane responsabile: îngrijitor, bucătar*

### **Activitate de management și administrare:**

Coordonatorul centrului de zi a asigurat 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:** 21; reînscrisi: 14 .

**Numărul de copii admiși** în urma evaluării situației socio-economice prin anchete sociale: 17 **pe tot parcursul anului**, pe baza punctajului (criterii de admitere luate în considerare: venitul pe membru de familie, ajutor material din afara familiei, ocupația părinților, locuința, componența familiei, climat familial, nivel de trai, necesitatea unei intervenții de specialitate, beneficiari anteriori ai centrului, gradul de supraveghere a copilului pe parcursul zilei, gradul de responsabilizare al părinților pentru creșterea și educarea copilului), din care înscriși 27 .

**Număr copii beneficiari** pe perioade variabile, funcție de rezultatul anchetelor sociale efectuate periodic în vederea evaluării și reevaluării situației socio-economice și familiale: 35

**Număr copii cu risc crescut de abandon școlar**, proveniți din medii subculturale, cu carențe educaționale și cognitive: 33

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

**Numărul familiilor cu situații socio – economice și familiale complexe**, dificile 29, din care s-au redresat din punct de vedere financiar prin ocuparea unui loc de muncă de către unul dintre părinți, până la sfârșitul anului 2023: 4 .

**Numărul familiilor cu mediu de viață nefavorabil** dezvoltării normale a copilului (alcoolism, boli psihice ale persoanelor apropiate, iminența divorțului, conflicte între părinți, etc.): 35.

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

- nivel scăzut de autonomie personală și socială: 28 din care recuperați la un nivel optim de funcționare 22, până la sfârșitul anului 2023;
- carențe educaționale și nivel scăzut de cunoștințe: 34 , din care recuperați parțial 34 până la sfârșitul anului 2023;



- dificultăți de adaptare cu cauze diverse: 24, din care recuperați parțial 23, până la sfârșitul anului 2023;
- probleme emoționale 33, din care recuperați parțial 30, până la sfârșitul anului 2023;
- tulburare de dezvoltare globală 0;
- tulburări comportamentale: retragere/izolare, agresivitate, dificultăți de însușire a regulilor de conduită acceptată: 10, din care recuperați parțial 9 până la sfârșitul anului.

Evaluatori, specialiștii echipei pluridisciplinare.

**Numărul ședințelor de consiliere/ terapie individuală sau de familie, desfășurate cu scopul atingerii obiectivelor stabilite în planurile personalizate de intervenție: zilnic (08.00-09.30, 12.00-13.00 și 14.30-16.00).** Fiecare părinte/reprezentant legal a beneficiat de întâlniri bilunare pe tot parcursul anului. **Numărul părinților/rudelor/reprezentanților legal consiliați: 40.**

**Numărul ședințelor de terapie psihologică pentru stimulare, compensare, recuperare a copiilor cu dificultăți de dezvoltare, adaptare, relaționare pe arii diferite de intervenție, individual sau în grup, derulate în concordanță cu nevoile copiilor incluși în Programul Personalizat de intervenție, conform fișelor de monitorizare terapiei, zilnic (09.00-12.00) – 360 sedinte.**

**Numărul ședințelor de consiliere psihologică/ aplicații practic-terapeutice cu familia în vederea optimizării relației părinte – copil și în vederea dezvoltării neuropsihice a copilului, derulate după caz (în funcție de nevoile stabilite în PPI), pe tot parcursul anului (08.00-16.00) – 160 sedinte. Nr. familii: 40**

Persoane responsabile: psihologi

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

Persoane responsabile: educatori

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

Persoane responsabile: șef centru,  
educatori,  
psihologi.

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

Persoane responsabile: șef centru.

**S-au desfășurat ședințe de consiliere psihopedagogică preventivă, consiliere în situații de criză, consiliere pentru dezvoltare și consiliere remedială, în funcție de nevoi și solicitări din partea părinților/reprezentanților legali.**

Persoane responsabile: șef centru  
psihologi  
educatori  
îngrijitor.

În luna martie 2023, la sediul Căminului de Bătrâni Ploiești, copiii Centrului de zi pentru copii preșcolari împreună cu persoanele adulte beneficiare ale Căminului de Bătrâni au organizat un eveniment de Ziua Femeii, la finalul căreia au fost oferite mărtișoare și alte surprize dulci.

În luna aprilie, zi festivă cu ocazia Sărbătorii de Paște.

În luna aprilie, activitate privind Însemnătatea Sărbătorii pascale prin prezența și implicarea Parohiei Lipănești.

În luna decembrie, activitatea „Surprizele lui Moș Nicolae”, la finalul căreia au fost oferite cadouri din sponsorizări.

În luna decembrie, la sediul Centrului de zi pentru copii preșcolari, copiii au susținut Serbarea de Crăciun „Magia Crăciunului”, la finalul căreia au fost oferite cadouri din sponsorizări.

## CĂMINUL DE BĂTRÂNI

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 273/2009, Consiliul local al municipiului Ploiești a aprobat proiectul „Schimbare destinație din cazarmă în cămin de bătrâni, 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”.

Căminul de Bătrâni a fost acreditat în septembrie 2017 și obținută Licența definitivă de funcționare seria LF nr. 0001239, valabilă până în anul 2022. În luna Aprilie 2022 serviciul a fost relicențiat cu Licența seria LF nr. 0011009 și autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani de la data de 29.04.2022 până la data de 28.04.2027. Căminul de Bătrâni Ploiești urmărește îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice, beneficiare de servicii sociale și întărirea capacității acestor persoane de a utiliza resursele proprii. Serviciile sociale oferite și desfășurate în cămin sunt în conformitate cu standardele minime de calitate, pachetul de servicii sociale precum și modul de acordare ale acestora sunt stabilite potrivit reglementărilor în vigoare și în conformitate cu condițiile de acreditare, conform noului Ordin nr. 29/ 03.01.2019 pentru aprobarea *Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.*



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

- Asigurarea protecției și îngrijirii bătrânului pe o perioadă nedeterminată, la un nivel corespunzător Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice, conform Ordinului nr. 29 / 03.01.2019, în conformitate cu prevederile Legii asistenței sociale nr. 292 / 2011.
- Asigurarea unei îngrijiri socio-medicale corespunzătoare, pentru o recuperare socială și medicală cât mai bună, ținând cont de diagnostic și de particularitățile fiecărui caz în parte, conform planului individual de îngrijire și asistență.
- Menținerea relațiilor cu familia de proveniență și cu ceilalți membri ai comunității, pentru a evita izolarea vârstnicului.
- Prevenirea și tratarea sindromului de abandon, datorat schimbării statutului vârstnicului în societate, prin serviciile personalului specializat – asistent social, medic, asistenți medicali, fizioterapeut, psiholog clinician.
- Asistență, îngrijire paliativă și consiliere spirituală, pentru a ajuta beneficiarii aflați în stadii terminale de boală să trăiască cu seninătate și demnitate ultima etapă a vieții.

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

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;

- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu; Cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, copiii, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea unității noastre cu alte centre și servicii din serviciul public de asistență socială de la nivel local sau județean

Capacitatea Căminului de Bătrâni Ploiești este de 24 de persoane, în prezent fiind găzduiți 23 de beneficiari. Numărul mediu de beneficiari în anul 2023 a fost de 24. Au fost admise 19 persoane, 8 au decedat, 2 dosare sunt în curs de soluționare și alte 3 dosare se află pe lista de așteptare. Vârstnicii rezidenți în Căminul de Bătrâni Ploiești se bucură de o atmosferă familială și beneficiază de o gamă variată de servicii sociale și medicale de calitate, fiind cazați în camere cu 2 paturi mobilate corespunzător, camerele fiind prevăzute cu grup sanitar propriu.



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

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

## **DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR / SERVICIILOR OFERITE**

### **GĂZDUIRE PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ**

În cadrul acestei activități, Căminul de Bătrâni a oferit:

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

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

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

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

- **Alimentatia.** Căminul a asigurat clienților o alimentație atât în concordanță cu nevoile și preferințele lor cât și cu regimurile recomandate, constând în trei mese calde pe zi și două gustări, preparate în bucătăria proprie oferindu-se meniuri complete nutriționale și variate; Servirea mesei a avut loc în sala de mese , într-o ambianță plăcută, iar beneficiarii care nu se pot deplasa sau nu se pot servi independent, au primit masa în cameră fiind ajutați sau hrăniți de către personalul de îngrijire. Servirea mesei în cameră s-a realizat și pentru prevenirea unui focar de boală transmisibilă. S-a sigurat hidratarea corespunzătoare a

vârstnicilor, având grijă ca necesarul de lichide să fie administrat preponderent pe cale orală, sub formă de ceaiuri, compoturi, apă potabilă, cafea, sucuri, limonadă, etc.

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

## **ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI ÎNGRIJIRE**

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

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

- Monitorizarea în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate fizică și psihică a rezidenților, evaluarea și adaptarea regimului alimentar conform indicațiilor medicale;

- Condiții corespunzătoare de menținere a igienei personale;

- Asistență calificată pentru menținerea igienei personale a beneficiarilor care nu se pot îngriji singuri, și efectuarea igienei personale în funcție de gradul de dependență al fiecărui asistat;

- Îngrijire corporală, toaletare, duș, baie generală, îngrijirea unghiilor și a părului;

- Consiliere, asistență, echipamente și materiale necesare clienților care au probleme de continență, și măsuri de prevenire a escarelor;

- Programe de educație sanitară cu personal calificat, încurajându-se viața activă, asigurându-se clienților condiții pentru mișcare și activități în aer liber în curtea căminului, măsuri de prevenire a accidentelor;

- Kinetoterapie și recuperare. În funcție de particularitățile stării de sănătate și de indicațiile medicului, toți beneficiarii sunt cuprinși periodic în programul de kinezoterapie și recuperare, personalul medical și de îngrijire stimulând autonomia personală a vârstnicilor.

Pe parcursul anului 2023 toți rezidenții căminului au fost consultați medical, le-au fost asigurate medicamentele și administrate corespunzător și au beneficiat de o îngrijire și alimentație adecvată (au fost asigurate 3 mese principale pe zi și 2 gustări la intervale echilibrate fiind asigurat aportul de calorii și varietatea de meniuri), iar îngrijirea este una permanentă și efectuată corespunzător.



## **ASISTENȚĂ PALIATIVĂ**

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

### **Intervențiile de suport psihologic și psihoterapie**

Abordarea stării psihice a vârstnicilor este un demers complex, care face parte din procesul de asistență al acestora așa că în 2023 ne-am orientat intervențiile de suport psihologic și psihoterapie pornind în primul rând de la observarea provocărilor specifice etapei de viață, cărora persoanele vârstnice trebuie să le facă față. Cunoscând transformările pe care vârstnicii le trăiesc și obstacolele principale pe care le au de înfruntat, psihologul și asistenții sociali au sprijinit vârstnicii beneficiari în trăirea acestei etape de viață cu demnitate optimizând prin intervenții specifice starea lor psihică. Îmbătrânirea este un proces care implică numeroase situații de risc și evenimente stresante, de la alterarea funcțiilor cognitive și senzoriomotorii, la pierderea persoanelor dragi sau incapacitatea de a păstra nivelul de activism anterior. S-a avut în vedere identificarea unor activități de petrecere a timpului pentru vârstnic prin discutarea opțiunilor personale cu privire la petrecerea timpului pe care îl au la dispoziție, înțelegerea importanței urmării tratamentului prescris de medicii specialiști și avantajele urmării acestui tratament.

### **SOCIALIZARE ȘI PETRECERE A TIMPULUI LIBER**

Căminul de Bătrâni Ploiești asigură clientilor 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 clientilor, identificarea nevoilor personale sociale necesare îmbunătățirii sau menținerii stării de confort psihic, al relaționării cu mediul, cu ceilalți asistați și familia. De asemenea asistenții sociali au oferit mediere, consiliere și intervenție în situații de criză și intermedierea legăturilor cu familia și/sau prietenii. S-a acordat consiliere socială vârstnicilor, în vederea acomodării acestora la viața de comunitate și depășirea oricăror dificultăți.

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

Persoanele asistate au fost cooptate în planificarea și organizarea unor activități culturale, sărbătorirea zilelor de naștere și de nume, accesul la bibliotecă și comentarea unor subiecte de interes tratate în cărțile citite de beneficiari, jocuri de societate, vizionarea unor filme și comentarea lor, accesul la presă, organizarea și participarea la minispectacole la sediul căminului, activități educative și culturale artistice (atelier de lucru, confecționare obiecte decorative, decorarea și personalizarea spațiilor comune, desen, ex: expoziție de măști, dansuri pe muzică de petrecere specifică anilor '60, '70 și '80, etc.); activități ludice, sah, rummy, table, etc.; sesiuni de informare și dezbateri pe diverse teme (dezbateri pe teme: *demența*, *singurătatea*, *problemele bătrâneții*, *azilul de bătrâni vs propria locuință*, *alimentația seniorului*, *regulamentul de ordine interioară*, *criterii de eligibilitate*, *acte și criterii noi de admitere prevăzute în noul regulament de organizare și funcționare* etc.; informări); sărbătorirea unor evenimente religioase importante și zilele de naștere ale rezidenților centrului. În anul 2023, s-au încurajat vizitele prietenilor și/sau a rudelor sau alte ieșiri în comunitate în funcție de starea de sănătate, și s-a facilitat primirea de vizite din partea familiei sau a prietenilor în exteriorul și chiar în interiorul centrului în spațiile special amenajate sau în saloanele personale ale beneficiarilor.

Pentru menținerea și readaptarea capacităților fizice și intelectuale prin terapie ocupațională, vârstnicii au fost implicați, în funcție de capacitatea fizică și psihică, în diferite acțiuni cu specific gospodăresc, activități de grădinarit, activități manuale (excursii la Manastiri, modelaj, construcții de obiecte și decorațiuni, sărbătorirea zilelor 24 Ianuarie, 14 și 24 Februarie, 1 și 8 Martie, Paște, 1 Mai, 10 Mai, 1 Iunie, 10 Iulie, 15 August, 1 Octombrie, 8 Noiembrie, 30 Noiembrie, 1 Decembrie, 6 Decembrie, 20 Serbarea anuală de Crăciun, Revelion, origami, cusut, împletit, croșetat), îngrijirea și tăierea gazonului, a pomilor și florilor din spațiul verde din fața căminului, etc.

### **Activități de asistență socială**

Activitățile desfășurate de asistenții sociali în 2023 au vizat:

- instrumentarea cazurilor ce fac obiectul specific instituției pentru admiterea în cămin (conform procedurilor în vigoare și reglementărilor legale, anchetele sociale au fost realizate atât telefonic cât și fizic, iar documentele solicitate au fost transmise în format electronic sau fizic);
- completarea grilelor de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, demersuri pentru identificarea aparținătorilor;
- întocmirea documentelor necesare privind aprobarea/încetarea/suspendarea serviciilor sociale (după caz);



- completarea fișelor de evaluare și reevaluare anuale/ la nevoie ale beneficiarilor internați în centru;
- realizarea planurilor individualizate de asistență și îngrijire anuale/ în funcție de modificarea stării de sănătate a clienților
- completarea fișelor lunare de monitorizare servicii;
- realizarea și aplicarea instrumentelor de ancheta sociologică referitoare la satisfacția clienților față de serviciile oferite în Căminul de Bătrâni: realizare și aplicare ghiduri de interviu sau chestionare de satisfacție , analizarea răspunsurilor beneficiarilor identificarea problemelor/ nemulțumirilor semnalate de beneficiari.
- întocmirea documentelor și pregătirea documentației necesare în relația cu alte instituții în format fizic și electronic (Casa de Pensii, Casa de Asigurări de Sănătate, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, secțiile de Poliție a municipiului Ploiești, Poșta Română, Evidența Populației, Inspectoratul Teritorial de Munca, Serviciul Public de Finante Locale etc.);
- contactarea telefonică a membrilor familiei care locuiesc în străinătate în vederea menținerii unei legături între beneficiar și aceștia;
- menținerea contactului telefonic permanent cu aparținătorii pentru soluționarea diverselor probleme, informarea asupra stării de sănătate, etc;
- informarea telefonică și on-line (prin platforma de accesare a serviciului nostru) în vederea admiterii potențialilor beneficiari în cadrul instituției noastre;
- întocmirea documentațiilor și asigurarea condițiilor de transport în condiții de siguranță și cu respectarea măsurilor necesare pentru prevenirea îmbolnavirilor pentru internările în spitale și alte investigații de urgență către specialiști;
- prelungirea contractului de sponsorizare cu farmacia Farmex Ploiești în vederea obținerii tratamentului medical pentru beneficiarii centrului, în mod gratuit;
- realizarea și implementarea unui contract de voluntariat cu un medic psihiatru pentru evaluarea medicală din punct de vedere psihiatric
- demersuri în obținerea de sponsori în sprijinul beneficiarilor fără venituri sau cu venituri insuficiente pentru achitarea unor intervenții medicale sau pentru a-și achita investigațiile nedecorate prin Casa de Asigurari de Sanatate etc
- solicitarea și aprobarea furnizorului de serviciu, conform Ord. 29/2019 și HG nr.886/2000- pentru prelungirea contractelor de prestări servicii cu specialiști medicali ( medic geriatru și kinetoterapeut) pentru evaluare, diagnosticare periodica și recuperare medicală.

## Resurse Umane

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

- Șef centru-1
- Asistent social-2
- Asistent medical-5
- Infirmier-9
- Muncitor necalificat-1
- Magaziner-1
- Bucătar-4

**DIRECTOR GENERAL**

