RAPORT
PRIVIND STAREA SOCIALĂ, ECONOMICĂ ŞI DE MEDIU
A MUNICIPIULUI PLOIEŞTI, PENTRU PERIOADA
1 IANUARIE – 31 DECEMBRIE 2025

- **DIRECŢIA ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ, JURIDIC-CONTENCIOS, ACHIZIŢII PUBLICE, CONTRACTE**

✓ **SERVICIUL JURIDIC – CONTENCIOS, CONTRACTE**

Serviciul Juridic –Contencios, Contracte îşi desfăşoară activitatea în cadrul Direcţiei Administraţie Publică, Juridic - Contencios, Achiziţii Publice, Contracte şi a avut în componenţă un număr de 12 consilieri juridici și 1 consilier.

Principalele activităţi ale Serviciului Juridic - Contencios, Contracte constau în următoarele:

- reprezentarea Municipiului Ploieşti, Consiliului Local al Municipiului Ploieşti, a Primarului Municipiului Ploieşti şi a Comisiei Locale de Fond Funciar Ploieşti în faţa instanţelor judecătoreşti;
- primirea, analizarea şi soluţionarea corespondenţei specifice;
- asigurarea consultanţei juridice compartimentelor funcţionale din cadrul Primăriei Muncipiului şi acordarea vizelor de legalitate solicitate de către aceste compartimente;
- verificarea documentaţiei necesare în vederea promovării acţiunilor în instanţa de judecată;
- promovarea căilor de atac prevăzute de normele procedurale în vigoare, pentru apărarea patrimoniului municipiului şi intereselor administraţiei publice locale, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare, precum şi a altor drepturi şi obligaţii stabilite de lege;
- legalizarea hotărârilor judecătoresti şi întocmirea dosarelor de executare silită;
- participarea la Comisii constituite prin Dispoziții ale Primarului;
- implicarea consilierilor juridici în unitățile de implementare a proiectelor finanțate din fonduri structurale (europene);
- întocmirea de rapoarte de specialitate la proiectele de hotărâri ale Consiliului Local Ploiești.

În ceea ce priveşte activitatea de reprezentare în faţa instanţelor judecătoreşti a intereselor autorităţii publice locale, aceasta presupune reprezentarea instituţiei în procese în care are calitate procesuală **pasivă** sau **activă** – acţiuni promovate de Serviciul Juridic –Contencios, Contracte în baza referatelor şi documentelor transmise de direcţiile de specialitate din cadrul aparatului propriu al Primarului.

Astfel că, în perioada **01.01.2025 – 31.12.2025**, în evidenţele Serviciului Juridic - Contencios, Contracte a fost înregistrat un număr de **213 litigii noi.** Acestea au avut ca obiect :

- litigii funciare (fond funciar) – **4**
- actiune in constatare (uzucapiune si accesiune) **- 29**
- partaj judiciar – **0**
- drepturi băneşti (calcul drepturi salariale) – **3**
- contestaţie la Legea 10/2001 **- 3**
- plângere contravenţională – **20**
- obligaţia a face – **25**
- obligație de a nu face **– 0**
- obligație a face – Lg 52/2003 **- 0**
- succesiune **- 3**
- pretenţii – **20**
- revendicare – **0**
- contencios administrativ (anulare act administrativ – anulare autorizatie de construire, suspendare act administrativ, obligare emitere act administrativ, contract administrativ, refuz solutionare cerere, contestatie act administrativ fiscal, anulare concurs) **- 33**
- refuz acordare drepturi / refuz solutionare cerere **- 0**
- contestaţie la executare – **7**
- nulitate act juridic (anulare act, constatare nulitate absoluta) – **0**
- acțiune în anulare **- 1**
- reziliere contract de închiriere, evacuare şi pretenţii – **5**
- ordonanţă de plată – **3**
- litigii privind achiziţiile publice – **5**
- ordonanţă preşedinţială – **15**
- alte cereri – **4**
- actiune in raspundere delictuala – **2**
- actiune in raspundere patrimoniala – **0**
- actiune in raspundere contractuala **– 3**
- contestatie decizie concediere **- 0**
- expropriere – **2**
- servitute de trecere – **1**
- cerere de revizuire **– 0**
- cerere de strămutare – **0**
- cerere restituire **- 0**
- litigiu Curtea de Conturi (anulare act control) – **0**
- cerere reexaminare **- 0**
- cerere în anulare – **2**
- contestatie in anulare – **0**
- cerere valoare redusa **- 1**
- litigiu privind funcţionarii publici – **0**
- rectificare carte funciară/plangere impotriva incheierii de carte funciara – **7**

- comunicare informatii de interes public - **2**
- atribuire beneficiu contract – **1**
- actiune asigurare dovezi - **0**
- actiune in regres - **1**
- validare poprire - **3**
- infractiuni de coruptie (abuz in serviciu) - **0**
- recunoastere inscrisuri – **0**
- granituire **– 0**
- hotarare care sa tina loc de act autentic **– 0**
- plangere penala – **1**
- cerere lamurire dispozitiv – **0**
- validare mandat consilier **– 3**
- validare mandat primar – **0**
- furt calificat **– 0**
- înregistrare stare civila **– 3**
- ridicare sechestru **– 0**
- amendă pentru neexecutare hotărâre judecătorească – **0**
- modificare acte constitutive - **1**

De asemenea, consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic–Contencios, Contracte, î**n anul 2025**, au asigurat reprezentarea intereselor autorităţii publice locale în faţa instanţelor de judecată într-un numar de **190 de acţiuni promovate în anul 2024,** dar nesoluţionate în acel an **(**majoritatea fiind acţiuni în constatare, acţiuni în pretenţii şi drepturi băneşti, acţiuni în contencios administrativ, obligații a face, plângeri contravenţionale); **179 de litigii promovate în anul 2023,** dar nesoluţionate în acel an **(**majoritatea fiind acţiuni în constatare, acţiuni în contencios administrativ, obligaţie a face, plângeri contravenţionale, drepturi băneşti, rezilieri şi evacuări); **197 de litigii promovate în anul 2022,** dar nesoluţionate în acel an (majoritatea fiind litigii funciare, acţiuni în constatare, pretenţii, drepturi băneşti, contencios administrativ, rezilieri şi evacuări); **127 de litigii promovate in perioada 2010-2021**, dar nesolutionate in aceasta perioada (majoritatea fiind revendicări, retrocedări, contestaţii în temeiul Legii 10/2001, litigii funciare, acţiuni în constatare, acţiuni în contencios administrativ, pretenţii).

Așadar**,** numarul total de cauze în care s-a asigurat reprezentarea autorităţii publice locale în anul **2025** este de **764** dosare, dintre acestea solutionându-se până la sfârșitul anului un număr de 176 de dosare.

Totodată, pe parcursul acestui an, s-au formulat un număr de **51 de acțiuni**, în care autoritatea publică locală are calitate de **reclamant,** majoritatea acestora avand ca obiect **pretenții.**
În cursul anului 2025 s-au aflat pe rolul instanţelor judecătoreşti dosare cu un grad ridicat de complexitate şi cu impact semnificativ asupra activităţii instituţiei (acţiuni avand ca obiect contenciosul administrativ – anulare act administrativ, contract administrativ, pretenții, ordonanta de plata, cereri in anulare, contestații in temeiul legilor proprietății), care au

necesitat eforturi deosebite atât in ceea ce privește formularea apărării, cât și în susținerea litigiilor în fața completelor de judecată.

În ceea ce priveste domeniul executării silite, în anul 2025 s-au intocmit 15 dosare de executare în cauzele finalizate definitiv şi irevocabil.
În afara activităţii de reprezentare în instanţă, ce constituie o atribuţie principală a funcţionarilor publici din cadrul acestui serviciu, s-a asigurat, în permanenţă, **consultanţa juridică** compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Ploiesti, cetăţenilor care au solicitat în scris punct de vedere juridic, precum și în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene, în a căror unități de implementare figurează ca și membrii și în cadrul comisiilor constituite prin dispoziții ale primarului.

De asemenea, în anul **2025** au fost acordate **vize de legalitate** pentru contractele, actele adiţionale, convențiile, fişele tehnice, referatele încheiate de către autoritatea publică locală, pentru documentaţiile privind procedurile de achiziţie publică și, totodată, au fost înregistrate și distribuite **3847** de adrese pentru Seviciul Juridic Contencios – Contracte.
Analizând întreaga activitate a salariaţilor din cadrul Serviciului Juridic Contencios - Contracte se pot concluziona următoarele:
Puncte tari:
- îndeplinirea unui volum mai mare de sarcini de către fiecare dintre persoanele aflate în activitate;
- disponibilitatea personalului de a-şi însuşi toate modificările legislative din domeniul de activitate, de a depune toate eforturile pentru rezolvarea tuturor situaţiilor de urgenţă, de a presta ore suplimentare atunci când a fost nevoie;
- activitatea susținută în cadrul tuturor comisiilor în care aceștia au fost numiți.

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

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

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

- ✓ **SERVICIUL RELAȚIA CU CONSILIUL LOCAL, REGLEMENTARE**

Serviciul Relația cu Consiliul Local, Reglementare funcționează în cadrul Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte fiind subordonat directorului executiv, la nivel ierarhic superior subordonându-se Secretarului General al Municipiului Ploiești.
Serviciul Relaţia cu Consiliul Local, Reglementare funcţionează cu structură de un post de funcţie publică de conducere de şef serviciu şi 6 posturi de funcţie publică de execuţie având

în subordine Compartimentul Monitorizare Asociaţii de Proprietari și Control Energetic cu 5 posturi de funcţie publică de execuţie.
Activitatea serviciului s-a axat în principal pe următoarele activități:

• primirea și înregistrarea materialelor și documentațiilor aferente proiectelor de hotărâri remise de către compartimentele de specialitate ale executivului, atât în format electronic cât și pe hârtie;

• întocmirea adreselor către direcțiile din aparatul de specialitate al primarului și către instituţiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploiești, de comunicare a proiectelor de hotărâre în vederea întocmirii Rapoartelor de specialitate conform art. 136, alin. (3), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

• transmiterea, în format electronic, a proiectelor de hotărâri introduse pe ordinea de zi a ședințelor către consilierii locali, precum și către comisiile de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești;

• pregătirea și participarea la ședinţele Consiliului Local al Municipiului Ploiești;

• înregistrarea, ștampilarea și numerotarea hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Ploiești, precum și arhivarea acestora;

• păstrarea arhivei cu originalele hotărârilor adoptate de către consiliul local și a dispozițiilor emise de către primar;

• înregistrarea dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești;

• primirea și înregistrarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese ale aleșilor locali în aplicația e-DAI;

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

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

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

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

• înregistrarea și transmiterea către Instituția Prefectului-Județul Prahova (în vederea realizării controlului de legalitate a actelor administrative) și către serviciile, compartimentele și persoanelor interesate (în vederea punerii în aplicare) a dispozițiilor primarului și a hotărârilor consiliului local adoptate în ședințele de consiliu;

• întocmirea informărilor lunare către Primarul Municipiului Ploiești privind modul în care se respectă PO 119 - Măsuri metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâre care vor fi supuse dezbaterii în cadrul ședinței Consiliului Local al Municipiului Ploieşti, în ceea ce privește proiectele de hotărâre introduse pe ordinea de zi a şedinţelor ordinare ale Consiliului Local al Municipiului Ploieşti;

• întocmirea adreselor în urma interpelărilor formulate de consilierii locali în cadrul ședințelor ordinare ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești, precum și transmiterea acestora direcțiilor, serviciilor, compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului,

precum şi către instituţiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploieşti în vederea soluționării;

• eliberarea, la cerere, de copii sau extrase de pe actele administrative din arhiva pe care o administrează;

• menținerea legăturii permanente între aparatul de specialitate al primarului și membrii Consiliului Local al Municipiului Ploiești;

• redarea, în scris, de pe înregistrările ședințelor de consiliu în vederea întocmirii proceselor- verbale ale acestora;

• păstrarea evidenței Monitoarelor Oficiale în vederea analizării și informării departamentelor interesate, în legătură cu actele normative publicate, din cadrul Primăriei și instituțiile subordonate Consiliului Local;

• păstrarea evidenței mandatelor de executare a sancțiunilor contravenționale și a ordonanțelor de renunțare la urmărirea penală, privind prestarea de muncă în folosul comunității;

• întocmirea formalităților de repartizare a contravenienților care s-au prezentat la Municipiul Ploiești și eliberarea adeverințelor contravenienților care au executat muncă în folosul comunității;

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

• rezolvarea oricărei cereri sau petiții repartizate serviciului.

Referitor la pregătirea și participarea la ședințele comisiilor de specialitate și ședințelor Consiliului Local al Municipiului Ploiești pe parcursul anului 2025 au fost desfășurate următoarele activități:

• s-au înregistrat, verificat și corectat din punct de vedere al formei 838 de proiecte de hotărâri, precum și documentațiile aferente, dintre acestea fiind adoptate 744 de hotărâri;

• au fost redactate, semnate, înregistrate și date publicității 52 de Dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești de convocare a ședințelor Consiliului Local și 7 Convocatoare ale consilierilor privind convocarea acestora;

• s-au făcut demersurile corespunzătoare pentru asigurarea desfășurării în condiții optime a celor 59 de ședințe ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești;

• au fost puse la dispoziția fiecărui consilier, în format electronic, precum și fiecărei comisii de specialitate a Consiliului Local un exemplar - în copie - de pe proiectele de hotărâre, însoțite de întreaga documentație, precum și de pe alte materiale pentru fiecare ședință de consiliu desfășurată;

• convocarea telefonică a consilierilor locali și a persoanelor implicate în elaborarea proiectelor înscrise pe ordinea de zi privind ora și locul de desfășurare a ședințelor Consiliului Local al Municipiului Ploiești;

• s-a convocat grupul de coordonare operativă în ședințe de lucru înaintea tuturor ședințelor ordinare din anul 2025;

• s-au transmis Serviciului/Compartimentului Informatică proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi a ședințelor Consiliului Local al Municipiului Ploiești, în vederea publicării acestora pe site-ul Municipiului Ploiești, la secțiunea ”Materiale de ședință”;

• s-au transmis Serviciului/Compartimentului Informatică toate hotărârile Consiliului Local al Municipiului Ploiești adoptate în anul 2025, în format pdf editabil, pentru a fi aduse la cunoștință publică pe site-ul Municipiului Ploiești, la secțiunea ”Monitorul Oficial Local”;

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

• au fost comunicate către serviciile din aparatul de specialitate al primarului interpelările formulate de către consilierii locali în timpul ședinţelor Consiliului Local și remise acestora răspunsurile primite.

Consiliul Local al Municipiului Ploiești a fost convocat în anul 2025 prin 52 de Dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești, 7 Convocatoare ale consilierilor și s-a întrunit în 56 de ședințe: 12 ședințe ordinare și 44 de ședințe extraordinare, fiind adoptate 744 de hotărâri, acestea fiind înregistrate și arhivate în cadrul Serviciului Relația cu Consiliul Local, Reglementare. Menționăm că 3 ședințe ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești nu s-au putut desfășura din lipsă de cvorum, fapt transmis Instituției Prefectului-Județul Prahova conform art. 134, alin. (6) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

Au fost întocmite 1835 de adrese de comunicare a Hotărârilor Consiliului Local și transmiterea acestora către direcțiile, serviciile, compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, precum și către instituţiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploieşti, pentru ducerea la îndeplinire și aducerea la cunoștința celor interesați a acestora.

În registrul de evidență a dispozițiilor, aflat la nivelul serviciului, în anul 2025 au fost înregistrate un număr de 9145 de dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești, toate aceste dispoziții fiind transmise Instituției Prefectului-Judeţul Prahova, în vederea realizării controlului de legalitate.

Au fost întocmite adrese de comunicare a 1214 dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești și transmise către direcțiile, serviciile, compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, precum și către instituţiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploieşti, pentru ducerea la îndeplinire și aducerea la cunoștința celor interesați a acestora.

În anul 2025, ca urmare a prevederilor Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea altor acte normative, au fost înregistrate 32 de declarații de avere și 34 de declarații de interese care au fost trimise către Agenția Națională de Integritate, în aplicația e-DAI.

În decursul anului 2025 au fost înregistrate și distribuite 4988 de adrese pentru Direcția Administrație Publică, Juridic - Contencios, Achiziții Publice, Contracte și 212 adrese pentru Secretarul General al Municipiului Ploiești.

La nivelul serviciului au fost finalizate aproximativ 365 de solicitări scrise, dintre care 189 de petiții primite de la cetățeni, diverse instituții sau agenți economici și 176 de adrese interne.

Totodată, au fost finalizate aproximativ 84 de solicitări ale organelor de poliție și instanțelor judecătorești în ceea ce privește mandatele de executare a sancțiunilor contravenționale și ordonanțele de renunțare la urmărirea penală.

Mandatele de muncă în folosul comunității și Ordonanțele de renunțare la urmărirea penală, emise de instanțele de judecată au fost înregistrate într-un registru special, în cadrul serviciului, fiind înscrise un număr de 332 de mandate/ordonanțe.

Au fost repartizate un număr de 90 de persoane care s-au prezentat la Municipiul Ploiești către S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L în vederea executării muncii în folosul comunității și 19 persoane către Serviciul Administrare Parc Municipal Ploiești Vest.

Au fost întocmite și eliberate 101 adeverințe contravenienților care au prestat muncă în folosul comunității, urmare actelor doveditoate primite de la S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L./Serviciul Administrare Parc Municipal Ploiești Vest.

S-a purtat corespondență cu instanțele judecătorești, cu organele de poliție și Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești în legătură cu stadiul în care se află executarea mandatelor (178 de adrese).

S-au întocmit situații solicitate de către Serviciul Public Finanțe Locale privind mandatele de muncă în folosul comunității, aferente anilor 2019-2023 (identificarea din arhivă a 531 de mandate de executare).

Întocmirea situației aferentă anului 2024 cu privire la mandatele de muncă în folosul comunității neexecutate ca urmare a neprezentării contravenienților la Municipiul Ploiești pentru executarea mandatului conform sentințelor civile emise de instanțele de judecată și înaintarea acestora către Inspectoratul Județean de Poliție Prahova și Serviciului Public Finanțe Locale.

Au fost întocmite opisuri și procese-verbale pentru predarea către arhiva instituției a documentelor deținute în cadrul serviciului în anul 2024 (16 volume).

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

Semestrial, a fost întocmită situaţia privind modul de ducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local adoptate în semestrul al II- lea al anului 2024 și semestrul I al anului 2025.

Au fost întocmite 74 de adrese privind solicitarea modului de ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate de Consiliul Local al Municipiului Ploiești în cursul anului 2025, către direcțiile și serviciile din cadrul Municipiului Ploiești, precum și către instituțiile subordonate Consiliului Local.

S-au întocmit 86 de adrese în urma interpelărilor formulate de consilierii locali în cadrul ședințelor ordinare ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești, și s-au transmis direcțiilor, serviciilor, compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului, precum şi instituţiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploieşti în vederea soluționării.

În vederea actualizării Statutului Municipiului Ploiești, au fost completate anexele specifice cu informațiile deținute în arhiva Consiliului Local al Municipiului Ploiești cu privire la datele tuturor consilierilor locali, ale tuturor primarilor și viceprimarilor din perioada 1992 până în prezent.

A fost întocmită și actualizată lista cu aleșii locali pentru mandatul 2024-2028 solicitată de Instituția Prefectului-Județul Prahova.

Totodată, zilnic au fost studiate și analizate Monitoarele Oficiale. În acest sens, au fost informate toate compartimentele din cadrul Primăriei și instituțiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploieşti cu privire la actele normative publicate în Monitorul Oficial în funcție de obiectul de activitate al acestora, fiind transmise 239 de informări.

Au fost certificate aproximativ 2810 hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești, în dublu exemplar, CONFORM CU ORIGINALUL, precum și dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești aflate în arhiva serviciului.

Personalul din cadrul Serviciului Relația cu Consiliul Local, Reglementare a îndeplinit și alte sarcini dispuse de către șeful direct și de către șefii ierarhici superiori.

✓ COMPARTIMENTUL MONITORIZARE ASOCIAȚII DE PROPRIETARI ȘI CONTROL ENERGETIC

Compartimentul Monitorizare Asociații de Proprietari și Control Energetic funcționează în cadrul Serviciului Relația cu Consiliul Local, Reglementare, din cadrul Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte fiind subordonat directorului executiv la nivel ierarhic superior, subordonându-se Secretarului General al Municipiului Ploiești.

Activitatea Compartimentului Monitorizare Asociații de Proprietari și Control Energetic a fost realizată de 5 consilieri, funcționari publici în luna ianuarie, apoi, începând cu luna februarie, până în prezent a fost realizată de 3 consilieri, funcționari publici.

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

- transmiterea informațiilor solicitate atât de cetățeni, cât și de conducerile asociațiilor de proprietari, în cadrul programului de relații cu publicul, aprobat de către conducerea instituției;
- analizarea și soluționarea petițiilor înregistrate la Primăria Municipiul Ploiești, cât și a celor remise spre soluționare instituției;
- informarea asociațiilor și proprietarilor din condominii cu privire la cadrul normativ privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
- informarea asociațiilor de proprietari cu privire la interdicțiile prevăzute în regulamentul local de urbanism sau în regulamentele de intervenție aferente zonelor de intervenție prioritară, aplicabile condominiilor, stabilite în cadrul programelor multianuale destinate creșterii calității arhitectural-ambientale a clădirilor, de reabilitare termică și de reducere a riscului seismic al construcțiilor existente, precum și cu privire la obligativitatea montării contoarelor pentru individualizarea consumurilor la nivel de proprietate individuală, conform legislației în vigoare - îndrumarea și sprijinirea proprietarilor și asociațiilor de locatari pentru a se constitui în asociații de proprietari;
- îndrumarea și sprijinirea proprietarilor în vederea constituirii în asociații de proprietari (pe scară), atunci când aceștia doresc separarea de asociația din care fac parte;

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

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

- medierea neînțelegerilor apărute în activitatea de repartizare a costurilor între persoanele juridice autorizate pentru a exploata sistemele de repartizare a costurilor și utilizatorii de energie termică;

- punerea în aplicare a dispoziției primarului municipiului Ploiești privind împuternicirea funcționarilor publici din cadrul Compartimentului Monitorizare Asociații de Proprietari și Control Energetic să constate contravențiile și să aplice sancțiunile prevăzute de Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;

- punerea în aplicare a Hotărârii nr. 413/26.11.2020, modificată, a Consiliului Local al Municipiului Ploiesti privind atestarea administratorilor de condominii din municipiul Ploiești.

Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Monitorizare Asociații de Proprietari și Control Energetic au îndeplinit următoarele activități:

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

- procedura de înființare a asociației de proprietari;
- modul de întocmire atât a acordului de asociere cât și a statutului asociației de proprietari;
- procedura de modificare și completare a statutului asociației de proprietari;
- procedura de convocare a adunării generale de constituire în asociație de proprietari;
- procedura de reprezentare a unui proprietar în cadrul adunării generale;
- procedura de obținere a codului de identificare fiscală a asociației de proprietari;
- drepturile și obligațiile proprietarilor;
- modificarea aspectului sau destinației proprietății comune;
- modificarea destinației apartamentului de către proprietar;
- modificarea destinației spațiilor cu altă destinație decât cea de locuința;
- modul de convocare a adunărilor generale ordinare sau extraordinare;
- adoptarea de hotărâri de către membrii asociației;
- atribuțiile adunării generale a proprietarilor;
- întocmirea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al asociației;
- procedura de mandatare a comitetului executiv pentru angajarea și eliberarea din funcție a persoanei care ocupă funcția de administrator al imobilului sau a altor angajați ori prestatori, în scopul administrării și bunei funcționari a clădirii;
- procedura de angajare sau suspendare din funcție a administratorilor de imobil;
- procedura de alegere a președintelui, comitetului executiv precum și a comisiei de cenzori;
- folosirea proprietății comune;

- procedura ce trebuie îndeplinită de către proprietar și asociația de proprietari în cazul înstrăinării apartamentelor;
- modul de realizare a lucrărilor de reparații asupra proprietății comune;
- cartea tehnică a construcției;
- convocarea ședințelor comitetului executiv;
- consemnarea și afișarea deciziilor comitetului executiv;
- stabilirea cuantumului salariilor, a indemnizațiilor, remunerațiilor precum și a premierilor;
- atribuțiile președintelui, administratorului, casierului, contabilului, comitetului executiv și a comisiei de cenzori;
- modul de păstrare și utilizare a ștampilei asociației de proprietari;
- modul de înlocuire a președintelui în cazul în care este în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile;
- încheierea contractului de mandat pentru președinte și comisia de cenzori;
- procedura de angajare a unui cenzor din afara asociației de proprietari;
- garanțiile materiale pentru administratorii de imobile - cuantum, procedura de constituire, procedura de restituire;
- formalitățile necesare în angajarea contractelor cu furnizorii/prestatorii de servicii pentru exploatare și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;
- modul de utilizare a spațiilor comune de către terți (persoane fizice sau persoane juridice);
- modul de utilizare în alte scopuri a unor părți sau elemente de construcție ale clădirii (ancorarea de reclame pe pereți, suspendarea de stâlpi, pereți, scări interioare etc);
- formalitățile necesare obținerii avizului pentru debranșarea de la sistemul centralizat de încălzire;
- intermedierea de către asociația de proprietari a serviciilor între furnizori și proprietarii consumatori;
- modul de constituire, actualizare precum și modul de restituire a fondului de rulment;
- modul de constituire și restituire a fondului de reparații;
- modul de utilizare a veniturilor realizate de asociațiile de proprietari din activități economice sau alte activități (închirieri, reclame etc);
- modul de utilizare a sumelor provenite din penalitățile aplicate cotelor restante de întreținere;
- termenul de plată a cotelor de întreținere la cheltuielile comune ale asociației;
- modul de calcul al penalizărilor aplicate la cotele restante de întreținere;
- modul de introducere (scutire) a unei persoane de la cotele de întreținere;
- modul de repartizare a diferențelor la apă rece și apă caldă înregistrate între contorul general de la baza blocului și suma contorilor individuali;
- modul de calcul și de repartizare a cotelor de întreținere atât pentru persoanele care locuiesc în mod curent în clădire, cât și pentru persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul asociațiile de proprietari;

- procedura ce trebuie îndeplinită pentru atacarea în justiție de către un proprietar a unei hotărâri adoptată în cadrul adunării generale, atunci când consideră că această este contrară legii, statutului sau acordului de asociere;

- procedura de notificare și acționare în instanță a proprietarilor care înregistrează restanțe la cotele de întreținere;

- modul de conducere a evidenței financiar-contabile a asociației de proprietari;

- modul de înregistrare a operațiunilor în evidența contabilă a asociațiilor de proprietari (conducerea evidenței contabile în partida simplă sau în partida dublă);

- modul de întocmire și completare a registrelor și alte documente contabile necesare în contabilitatea asociațiilor de proprietari;

- modul de arhivare și păstrare a documentelor justificative și contabile;

- formularul listei de plata, model și mod de întocmire;

- datele obligatorii ce trebuie înscrise în chitanțe (număr de ordine, dată emiterii, denumire/ numele, adresa și codul de înregistrare fiscală ale asociației de proprietari care eliberează chitanța);

►**Au analizat, soluționat și editat răspunsuri pentru un număr de 619 petiții;**

►**Au procedat la analizarea și soluționarea petițiilor remise compartimentului de către următoarele instituții:** Instituția Prefectului – Județul Prahova; Avocatul Poporului; Ministerul Muncii; Agenția Națională de Administrare Fiscală; Autoritatatea Națională pentru Protecția Consumatorilor; Inspectoratul de Poliție al Județului Prahova; Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova; Inspectoratul pentru Situații de Urgență; Direcția de Sănătate Publică Prahova; Societatea Civilă a Executorilor Judecătorești; Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești;

►**Au procedat la analizarea și soluționarea petițiilor remise compartimentului de către următoarele structuri subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploiești:** Poliția Locală, Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, Administrarea Serviciilor Sociale Comunitare;

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

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

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

►**Au primit, verificat și arhivat 71 de situații ale elementelor de activ și de pasiv întocmite de către asociațiile de proprietari;**

►**Au aplicat 13 sancțiuni, cu amendă contravențională, pentru nerespectarea de către administratorii/președinții asociațiilor de proprietari a prevederilor Legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;**

►**Au aplicat 2 *Avertismente* pentru nerespectarea de către administratorii/ președinții asociațiilor de proprietari a prevederilor Legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;**

►Au primit, verificat şi înregistrat un număr de 140 de dosare în vederea eliberării atestatului de administrator condominii;

►Au eliberat un număr de 140 formulare de *"Atestat"* administrator condominii;

►Au participat la sedintele de audiență susținute de Primarul Municipiului Ploieşti;

►S-au analizat sesizările Direcției de Sănătate Publică Prahova, remise spre soluționare Municipiului Ploieşti, s-au întocmit notificări conform Legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea şi funcționarea asociațiilor de proprietari şi administrarea condominiilor, pentru realizarea operațiunilor de dezinsecție şi deratizare în spațiile comune ale unor proprietari, prin care s-a solicitat igienizarea imobilelor, în baza ordonanței președințiale (art. 24[1], alin. 2 din Ordonanța nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, modificată și completată).

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

- ✓ **<u>SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTE si COMPARTIMENT ACHIZIȚII BUNURI</u>**

În cursul anului 2025, conform atribuţiilor legale stabilite prin:

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice,
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Primăriei Municipiului Ploieşti,

1. Serviciul Achiziţii Publice şi Contracte având în componenţă 9 consilieri achiziții publice in perioada 01.01.2025-17.08.2025, 8 consilieri achiziții publice in perioada 18.08.2025-05.12.2025 și 7 consilieri achiziții publice, incepând cu data de 08.12.2025 şi **Compartimentul Achiziţii Bunuri** având în componenţă 3 consilieri achiziții publice, au derulat în anul 2025 proceduri simplificate, licitații deschise, achiziții directe și achiziții de servicii incluse in anexa 2 la Legea 98/2016, pentru care au fost încheiate 181 de acorduri cadru, contracte si contracte subsecvente, în valoare de 164.947.511,23lei, fără TVA**,** după cum urmează :

- 1 acord - cadru de servicii (licitație deschisa) – 952.300,00 lei, fără TVA
- 2 acord – cadru furnizare (licitație deschisă) – 14.590.500,00 lei, fără TVA
- 25 contracte de furnizare (14 achiziții directe + 11 licitații deschise) – 38.808.831,93 lei, fără TVA, din care 11 contracte finanțate din PNRR cu valoarea de 37.786.713,09lei, fara TVA

- 131 contracte de prestări servicii (111 achiziții directe + 13 achiziții de servicii incluse în anexa 2 la Legea 98/2016 + 7 proceduri simplificate) cu valoarea de 10.423.634,07 lei, fără TVA, din care 6 contracte finanțate din PNRR, cu valoarea de 563.595,00 lei, fara TVA și un contract de 195.000,00lei, fara TVA, finanțat prin ANCPI
- 13 contracte de lucrări (2 licitații deschise + 5 proceduri simplificate+ 6 achiziții directe) – 96.777.158,43lei, fără TVA, din care 1 contract de 84.876.655,60lei, fara TVA, finanțat prin POR și 1 contract de 2.798.102,28lei, fara TVA, finanțat din PNRR.
- 1 contract subsecvent de servicii – 252.100,84 lei, fără TVA
- 2 contracte subsecvente de furnizare – 1.980.560,00 lei, fara TVA
- 6 contracte subsecvente de lucrări – 1.162.425,96 lei, fără TVA

Din totalul achizițiilor finalizate prin încheierea unui contract:

- 17 contracte au fost încheiate in baza finanțărilor din PNRR, cu valoare de 41.148.410,37 lei, fără TVA;
- 1 contract incheiat in baza finanțarilor din POR cu val. de 84.876.655,60lei, fără TVA;
- 1 contract incheiat in baza finanțarilor din ANCPI cu val. de 195.000,00lei, fără TVA
- 162 contracte au fost încheiate in baza finanțărilor din Bugetul Local, cu valoare de 38.727.445,26 lei, fără TVA;

177 contracte au fost încheiate online, și 4 achiziții au fost finalizate prin contract offline (97,79% achiziții online).

2. Valoarea estimată a procedurilor simplificate si a licitațiilor deschise inițiate și derulate în anul 2025, a fost de 846.736.201,48lei, fără TVA. Astfel, au fost publicate și/sau derulate:

- 21 anunţuri de participare pentru licitaţii deschise, din care:
  - 3 anunțuri pentru achiziții de servicii
  - 4 anunțuri pentru achiziții de lucrări si
  - 14 anunțuri pentru achiziții de produse (furnizare);
- 22 anunțuri de participare simplificate, din care:
  - 9 anunțuri de participare simplificate pentru achiziția de lucrări
  - 13 anunțuri de participare simplificate pentru achiziția de servicii

Dintre acestea, 25 proceduri de atribuire au fost atribuite si finalizate prin încheiere de contracte de achiziții publice; 11 proceduri de atribuire se aflau la data de 31.12.2025 în desfășurare si 7 proceduri au fost anulate.

3. Au fost efectuate un nr. de 368 achiziții directe si in baza anexei 2 din Legea 98/2016.

Valoarea celor 368 de achiziții (directe si a celor inițiate in baza Legii 98/2016 - pe anexa 2), a fost de 12.961.003,99lei, fara TVA lei, fără TVA, din care:

- 4 achiziții directe de servicii pentru diverse proiecte din fonduri europene PNRR, în valoare totală de 180.195,00 lei, fără TVA.
- 1 achiziție directă de servicii prin finanțare ANCPI, în valoare de 195.000,00lei, fara TVA
- 323 achiziții directe pentru produse, servicii si lucrări din Bugetul Local, în valoare de 11.458.001,10 lei, fără TVA.
- 40 achiziții de prestări servicii in baza anexei 2 la Legea 98/2016, din Bugetul Local, in valoare totală de 1.322.807,89 lei, fără TVA

Achizițiile directe au fost inițiate în proporție de 97,83% in SEAP, prin intermediul catalogului electronic. Astfel, din cele 368 achiziții directe efectuate, 360 au fost achiziționate online și 8 offline. Au fost publicate 47 anunţuri de publicitate pe site-ul propriu al autorității contractante si în catalogul electronic SEAP, în valoare estimată de 115.310.985,80 lei, fără TVA.

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

- 180 zile licitație deschisă
- 60 zile pentru proceduri simplificate
- 15 zile pentru achiziții directe.

5. Pentru un număr de 8 proceduri de achiziții publice, au fost depuse următoarele contestații:

- Municipiul Ploiești a inițiat în data de 15.07.2024, prin publicarea în SEAP a Anunțului de participare CN1071048, procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de Furnizare, având ca obiect Dotari Echipamente Medicale pentru "Reducerea riscului de infecții nosocomiale in Spitalul Municipal Ploiești" – Lot 3 – Robot cu funcție dublă de dezinfecție. S.C. CREATIVE INNOVATIVE MANAGEMET SRL. a depus contestație la CNSC, cu nr. 11/27.01.2025, împotriva Comunicării rezultatului procedurii si impotriva Raportului procedurii. Prin Decizia emisă, CNSC:
  - a respins excepția invocată de A.C. privind tardivitatea, contestată formulată de către S.C. CREATIVE INNOVATIVE MANAGEMET SRL., in Dosarul 219/2025
  - a respins ca nefondată, contestația formulată de către S.C. CREATIVE INNOVATIVE MANAGEMET SRL în Dosarul 219/2025;
  - admite excepția invocată de A.C., cu privire la contestație.

- Municipiul Ploiești a inițiat în data de 15.07.2024, prin publicarea in SEAP a Anunțului de participare CN1071047, procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de Furnizare, având ca obiect Dotări echipamente Medicale pentru " "Furnizare, amplasare și punere în funcțiune dotări din cadrul proiectului "Reducerea riscului de infecții nosocomiale în Spitalul de Pediatrie Ploiești" - reluare Lot 4 LOT 1, LOT 2, LOT 3, S.C. CREATIVE INNOVATIVE MANAGEMET SRL. a depus contestația la CNSC, cu nr. 10/27.01.2025,

împotriva Comunicării rezultatului procedurii si împotriva Raportului procedurii. Prin Decizia emisă, CNSC:
- a respins excepția invocată de A.C. privind tardivitatea, contestată formulată de către S.C. CREATIVE INNOVATIVE MANAGEMET SRL., în Dosarul 415/19.02.2025
- a respins ca nefondată, contestatația formulată de către S.C. CREATIVE INNOVATIVE MANAGEMET SRL prin decizia 415/19.02.2025;

În baza recursului formulat împotriva Deciziei CNSC, Curtea de Apel Ploiești a respins plângerea formulată de petenta prin Decizia cu nr. 243/25.03.2025

- Municipiul Ploiești a inițiat în data de 17.07.2024, prin publicarea în SEAP a Anunțului de participare CN1071106, procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de produse, având ca obiect " Stații de încărcare pentru autovehicule electrice". Asocierea AGO PROIECT ENGINEERING (Leader), Smart Business & Technologies Solutions SRL, a depus contestație la CNSC nr 546/12.05.2025, împotriva Raportului procedurii nr AP581/30.05.2026 și a comunicării rezultatului procedurii nr. 9374/30.04.2025. Prin decizia emisă, CNSC a admis în parte contestația și a obligat autoritatea contractantă la continuarea procedurii de atribuire în cauză, cu aplicarea aspectelor de fapt si de drept stabilite de Consiliu prin motivarea sa.

- Municipiul Ploiești a inițiat în data de 22.07.2024, prin publicarea in SEAP a Anunțului de participare CN1071297, procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de produse, având ca obiect "Achiziţia de mobilier pentru unitățile de învățământ de nivel preșcolar, primar, gimnazia și liceal, din Municipiul Ploiești, în cadrul proiectului: „Dotarea cu echipamente TIC, mobilier și materiale educaționale și sportive a unităților de învățământ din Municipiul Ploiești". S.C. SOCUB SRL a depus contestație la CNSC, în etapa finală a procedurii, cu nr. 18024/21.03.2025, împotriva comunicării rezultatului procedurii și Raportului procedurii. Prin Decizia emisă, CNSC a admis în parte contestația și a obligat autoritatea contractantă la continuarea procedurii cu reevaluarea ofertei S.C. SOCUB SRL. În baza recursului formulat împotriva Deciziei CNSC, Curtea de Apel Ploiești a admis plângerea formulată, iar prin Decizia emisă, a dispus modificarea Deciziei CNSC, iar în rejudecare a respins contestația formulată, ca neîntemeiată.

- Municipiul Ploiești a inițiat în data de 24.10.2024 , prin publicarea in SEAP a Anunțului de participare simplificat SCN1155023, procedura simplificata, având ca obiect "Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale" a unitații de invațamant Scoala Gimnazială „Sfanta Vineri" Ploiești". SC BIVASIM CONSTRUCT SRL a depus contestație la CNSC nr 6226/17.03.2025 împotriva Adresei privind rezultatul procedurii

nr.5837/11.03.2025. Prin decizia emisa de CNSC contestația a fost respimsă ca nefondată.

- Municipiul Ploiești a inițiat în data de 17.12.2024, prin publicarea în SEAP a Anunțului de participare CN 1076395 procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de lucrări, având ca obiect Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor gărilor - Etapa II", cod SMIS 330456, Asocierea S.C. TANCRAD Asocierea S.C. TANCRAD (lider al Asocierii) – S.C. OLDROAD CONSTRUCT S.R.L.(Asociat) a depus contestație la CNSC, dupa transmierea comunicărilor privind rezultatul procedurii si a raportului procedurii. Prin Decizia emisă, CNSC a respins ca nefondată, contestaţia formulată de către asocierea TANCRAD SRL - OLDROAD CONSTRUCT SRL, prin lider de asociere, TANCRAD SRL.

- Municipiul Ploiești a inițiat în data de 20.01.2025 , prin publicarea in SEAP a Anunțului de participare simplificat SCN1158033, procedura simplificată, având ca obiect "Renovare clădire Colegiul Național Mihai Viteazul-Aripa Nord". SC PROCONSTRUCT SRL a depus contestație la CNSC nr 117779/04.06.2025 împotriva Adresei privind rezultatul procedurii nr.11254/28.05.2025 si a Raportului Procedurii. Prin decizia emisă de CNSC 1995/C6/2055/14.07.2025 a admis în parte contestația si a obligat autoritatea contractantă la continuarea procedurii de atribuire în cauză, cu reevaluarea propunerii tehnice a contestatoarei.

- Municipiul Ploiești a inițiat în data de 04.08.2025, prin publicarea in SEAP a Anunțului de participare CN1084163, procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de produse, având ca obiect " Achiziția de tramvaie destinate transportului public de călători". ASTRA VAGOANE CĂLĂTORI SA a depus contestație la CNSC, in etapa de depunere a ofertei, cu nr. 62642/09.09.2025, împotriva răspunsului consolidat la soliciările de clarificări și documentației de atribuire. Prin Decizia emisă, CNSC a respins, ca nefondată, contestatia formulată de ASTRA VAGOANE CĂLĂTORI SA și a obligat autoritatea contractantă la continuarea procedurii, prin publicarea, în SEAP, a modificărilor aduse documentatiei de atribuire.

DIRECTOR EXECUTIV
LUCIA MIHAELA CONSTANTIN

- **DIRECȚIA TEHNIC, INVESTIȚII**

  - ✓ **Serviciul Dezvoltare, Administrare Monitorizare Contracte Unități de Învățământ, Sănătate, Culte**

Și-a desfășurat activitatea ca serviciu public și a cuprins în principal, următoarele activități:

- Întocmirea planului de achiziții pe anul 2025;
- Întocmirea listelor cu propunerile obiectivelor de investiții, anexe la bugetul local pentru cap.65.02.71.01 - învățământ, cap.66.02.71.01 - sănătate și cap.67.02.71.01 - cultură, recreere și religie;
- Întocmirea notelor de fundamentare aferente bugetului local pentru anul 2025;
- Întocmirea propunerilor de rectificare a listelor de investiții;
- Asigurare întocmire note fundamentare - accesare credit;
- **Asigurare întocmire documente (referat de necesitate, caiet de sarcini,) pentru demarare proceduri de achiziţie publică şi încheiere contracte de prestări servicii/execuţie lucrări/ furnizare, după cum urmează**:
  - D.A.L.I. (inclusiv servicii de expertizare tehnică a construcţiilor, documentaţii pentru avize/acorduri, audit energetic şi studiu geotehnic, unde este cazul), pentru lucrările necesare a fi executate, în vederea obţinerii avizului/autorizaţiei de securitate la incendiu la unităţi de învăţământ;
  - Studiu de Fezabilitate - Mărire spor putere energie electrică Spital de Pediatrie Ploieşti";
  - Studiu de Fezabilitate - Construcţie modulară pentru Şcoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu";
  - Studiu Istoric pentru clădirea din str. Jurnalist Gabi Dobre nr.2 aferentă Colegiului Naţional „Mihai Viteazul";
  - Documentaţie de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie - Modernizare/Amenajare locuri de joacă B-dul Bucureşti - zona blocuri 15B-15D şi Parc Câineni;
  - Documentaţie de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie - Amenajare teren de sport Liceul Tehnologic „Lazăr Edeleanu" Ploieşti;
  - Studiu de Fezabilitate, D.T.A.C, D.T.O.E., documentaţii pentru avize - Centru de îngrijiri Paliative la Spitalul Municipal Ploieşti;
  - Actualizare Expertiză Tehnică şi pentru studii de parament stratigrafic la interior pentru depistarea policromiilor şi la materialele de la faţade (analiza fizico-chimice) pentru Colegiul Naţional „Mihai Viteazul" str. Jurnalist Gabi Dobre nr.2;
  - Expertiza tehnică la Spitalul Municipal Ploieşti - corp A - secţie oncologie neconsolidată (aflată în stare de conservare);
  - Proiect Tehnic de Execuţie - Înlocuire instalaţie încălzire la Colegiul Naţional Pedagogic „Regina Maria" - corp A;
  - Servicii de evaluare vizuală rapidă a clădirilor în care îşi desfasoară activitatea unităţi de învăţământ preuniversitar de stat de pe raza Municipiului Ploieşti;
  - Studiu de Fezabilitate - Construire Grădiniţa cu program normal la Colegiul Naţional Pedagogic „Regina Maria";
  - D.A.L.I. (inclusiv documentaţii avize/acorduri şi studii de specialitate solicitate prin certificatul de urbanism, scenariul de securitate la incendiu preliminar), pentru lucrările necesare a fi executate în vederea obţinerii avizului/autorizaţiei de securitate la incendiu pentru Spitalul Municipal Ploieşti - corp K;
  - Documentaţie de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie pentru obiectivul «Restaurare faţadă, acoperiş, împrejmuire - Colegiul Naţional „I. L. Caragiale" - corp C1, C4»;

- Documentaţie de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie - Reamenajare loc de joacă str. Gh. Grigore Cantacuzino (inclusiv studii teren - topografic şi studiu geotehnic);
- Documentatie de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie - Modernizare teren de sport Şcoala Gimnazială ,,Nicolae Iorga";
- Documentaţie de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie D.A.L.I. - reamenajare loc de joacă din Parcul Regele Mihai I al României (inclusiv studii teren - topografic şi studiu geotehnic);
- Elaborare documentaţie pentru obţinere aviz şi autorizaţie de securitate la incendiu clădire din str. Romană nr.98 cu destinaţia de spaţiu de învăţământ pentru Colegiul Naţional ,,I. L. Caragiale" - faza Documentaţie de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie, scenariu de securitate la incendiu (inclusiv serviciu verificare tehnică), în conformitate cu prevederile Ordinului M.A.I. nr.180/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizarea şi autorizarea de securitate la incendiu şi protecţie civilă;
- Scenariu de Securitate la Incendiu pentru obţinerea autorizaţiei de securitate la incendiu pentru construcţia cu destinaţia de Laborator de Radioterapie cu Energii Înalte de la Spitalul Municipal Ploieşti, în conformitate cu prevederile Ordinului M.A.I. nr.180/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizarea şi autorizarea de securitate la incendiu şi protecţie civilă;
- Executie lucrari - instalare sistem de irigatie automata la Cresa Aleea Strunga nr.2B Ploiesti;
- Execuţie lucrări - Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastruc-turii educaţionale a unităţii de învăţământ Şcoala Gimnazială Sfânta Vineri Ploieşti;
- Proiectare şi execuţie lucrări - Modernizare punct termic Colegiul ,,Spiru Haret";
- Proiectare şi execuţie lucrări - Amenajare spaţiu/loc de joacă Creşa Upetrom;
- Proiectare şi execuţie lucrări - Construcţie modulară pentru Şcoala Gimnazială ,,I. A. Bassarabescu";
- Proiectare şi execuţie lucrări - Amenajare teren de sport Liceul Tehnologic ,,Lazăr Edeleanu" Ploieşti;
- Furnizare, montare şi punere în funcţiune ascensor electric bucătărie şi demontare lift vechi la Gradiniţa cu program prelungit nr.23;
- Furnizare, montare şi punere în funcţiune ascensor electric bucătărie şi demontare lift vechi la Gradiniţa cu program prelungit nr.30;
- Dotare Colegiul Naţional ,,I. L. Caragiale" cu centrale termice;
- Dotare Creşa nr.49 cu maşina de gătit;
- Dotare cu maşina de gătit la Gradiniţa cu program prelungit ,,Dumbrava Minunată'';
- Dotare Gradiniţa cu program prelungit ,,Scufiţa Roşie" cu centrale termice;
- Dotare Şcoala Gimnazială ,,Sfânta Vineri" cu centrală termică;
- Dotare Creşa şi Gradiniţa cu program prelungit nr.23 cu maşina de gătit;
- Acord cadru de lucrări de reparaţii curente la unităţi de învăţământ;
- Amenajare curte - str. Poştei nr.23;
- Servicii de dirigenţie şantier pentru execuţia lucrărilor: Construire sală de sport la Şcoala Gimnazială ,,Sfânta Vineri", Renovare clădire - Colegiul Naţional ,,Mihai Viteazul" - aripa nord, Amenajare spaţiu/loc de joacă Creşa Upetrom, Amenajare

teren de sport Liceul Tehnologic ,,Lazăr Edeleanu'', Construcţie modulară pentru Şcoala Gimnazială ,,I. A. Bassarabescu".

Asigurarea întocmirii documentelor pentru încheiere contracte de lucrări şi prestări servicii -dirigenţie de şantier:

- Reparaţii curente la unităţile de învăţământ preuniversitar din Municipiul Ploieşti - lot 1 colegii/licee, lot 2 - şcoli, lot 3 - gradiniţe şi creşe;
- Diriginte de şantier pentru lucrări publice în Municipiul Ploieşti - Lot 1 Colegii/Licee, lot 2 - şcoli şi lot 3 - gradiniţe şi creşe.

Urmărire execuţie lucrări:

- Racordare la utilităţi sală de educaţie fizică şcolară la Şcoala Gimnazială ,,Nicolae Titulescu";
- Racordare la utilităţi sală de educaţie fizică şcolară la Colegiul Economic ,,Virgil Madgearu";
- Instalare sistem de irigaţie automată la Creşa Aleea Strunga nr.2B Ploieşti;
- Modernizare punct termic Colegiul ,,Spiru Haret";
- Amenajare spaţiu/loc de joacă Creşa Upetrom;
- Montare şi punere în funcţiune ascensor electric bucatărie şi demontare lift vechi la Gradiniţa cu program prelungit nr.23 şi Gradiniţa cu program prelungit nr.30;
- Montare şi punere în funcţiune centrale termice la Colegiul Naţional ,,I. L. Caragiale" cu centrale termice;
- Construcţie modulară pentru Şcoala Gimnazială ,,I. A. Bassarabescu";
- Montare şi punere în funcţiune maşina gătit la Creşa nr.49;
- **Execuţie lucrări de reparaţii curente la unităţi de învăţământ, după cum urmează:**

Unitatea de învăţământ	**Denumire lucrare**	**Valoare (lei cu TVA)**
Colegiul Naţional „Ion Luca Caragiale"	Reparaţie sală de clasă	41 419.94
Colegiul Naţional Pedagogic „Regina Maria”	Reparaţie hidroizolaţie sală de sport şi igienizare spaţii	71 291.44
Colegiul Naţional Pedagogic „Regina Maria”	Reparaţie hidroizolaţie cantină şi igienizare spaţii	86 772.30
Liceul Tehnologic de Transporturi	Avarie conductă scurgere grup sanitar baieţi etajul II	455.67
Colegiul Naţional „Mihai Viteazul”	Reparaţie conductă principală de apa	3 181.76
Colegiul „Spiru Haret"	Igienizare cantină	83 532.06
Colegiul Economic "Virgil Madgearu"	Avarie conducta instalaţie de scurgere subsol	927.59
Colegiul Național „Nichita Stănescu”	Reparaţie acoperiş, anvelopare şi zugrăvire cabină agent paza	40 744.89

Liceul Tehnologic „1 Mai”	Reparație gard	33 540.54
Colegiul "Spiru Haret"	Reparaţii şi igienizare spaţii cantină (inclusiv anexe)	281 950.33
Colegiul Economic "Virgil Madgearu"	Reparaţie săli de clasă	77 630.67
Liceul Tehnologic "Anghel Saligny"	Reparatii grupuri sanitare	13 273.81
Liceul Tehnologic "Anghel Saligny"	Reparaţii instalaţie electrică (cameră centrală termică)	7 359.27
Colegiul Național „Mihai Viteazul”	Reparație izolație plafon punct termic și reparații pavaj	3 474.02
Colegiul Naţional "Al. Ioan Cuza"	Reparaţii săli de clasă	98 601.09
Colegiul de Arta "Carmen Sylva"	Reparaţii grupuri sanitare corp B	10 913.03
Liceul Tehnologic de Servicii "Sf. Apostol Andrei"	Reparaţie laboratoare de informatică	38 499.38
Liceul Tehnologic de Transporturi	Reparații instalaţie electrică	8 801.43
Colegiul Național „Mihai Viteazul”	Relocare canalizare	42 607.61
Colegiul Naţional Pedagogic "Regina Maria"	Reparaţie instalaţie alimentare cu apă	112 165.11
Colegiul Național „Ion Luca Caragiale”	Reparaţii sală	18 372.20
Liceul Tehnologic "Elie Radu"	Reparaţii instalaţie de termoficare clădire principală	81 600.27
Liceul Tehnologic de Transporturi	Reparație instalație electrică atelier mecanic	2 260.10
Colegiul Economic "Virgil Madgearu"	Reparaţii instalaţie alimentare cu apă şi instalaţie canalizare	15 622.56
Colegiul Naţional Pedagogic "Regina Maria"	Reparaţie hidroizolaţie corp B	40 897.72
Colegiul de Artă "Carmen Sylva"	Reparaţie coloană alimentare apă rece vestiare sala sport	1 174.24
Colegiul Naţional "Ion Luca Caragiale"	Reparaţie poartă de acces	16 149.25
Colegiul Național „Mihai Viteazul”	Reparație instalație de alimentare cu apa rece	9 325.47
Liceul Tehnologic "1Mai"	Reparaţie atic clădire camin	60 460.15
Colegiul Economic „Virgil Madgearu”	Reparații chepeng acoperiș	1 113.42

Colegiul Național „Mihai Viteazul”	Reparaţii oficii de curățenie	14 775.52
Liceul Tehnologic "Anghel Saligny"	Reparaţii pluviale/hidroizolaţie sală sport	112 780.83
Colegiul Economic "Virgil Madgearu"	Reparaţii instalaţie termică	5 689.70
Colegiul Naţional "Alexandru Ioan Cuza"	Reparaţii oficii de curăţenie	7 997.66
Colegiul Naţional "Ion Luca Caragiale"	Reparaţii interioare şi exterioare clădire (săli clasă, holuri, spaţii anexe, grupuri sanitare, instalaţii electrice şi sanitare, reparaţii subsol, jgheaburi/burlane şi faţadă) - str. Română nr.98	769 571.77
Liceul Tehnologic "Anghel Saligny"	Reparaţii sala de sport	323 932.56
Colegiul Național „Mihai Viteazul”	Refacere porți acces	2 914.30
Colegiul Naţional "Ion Luca Caragiale"	Reparaţii curte interioară - str. Romană nr.98	170 404.11
Colegiul Naţional "Ion Luca Caragiale"	Reparații instalație interioară alimentare cu apă - str. Romană nr.98	6 457.52
Şcoala Gimnazială „Sfantul Vasile”	Reparaţii jgheaburi, burlane şi tencuială atic	2 171.35
Şcoala Gimnazială nr.13	Reparaţii faţadă clădire	48 324.59
Şcoala Gimnazială „Grigore Moisil”	Verificare/reparaţii instalaţie electrică parter şi etajul I	6 159.37
Şcoala Gimnazială „Toma Caragiu”	Montare boilere grupuri sanitare	12 861.84
Şcoala Gimnazială „Sfanta Vineri”	Reparaţii/înlocuire centrală termică şi tablou electric	19 100.25
Şcoala Gimnazială "I. A. Bassarabescu"	Reparaţie instalaţie de scurgere grupuri sanitare băieţi	1 927.79
Şcoala Gimnazială„George Emil Palade"	Reparaţie/înlocuire conductă instalaţie de alimentare cu apa	132.38
Şcoala Gimnazială "Profesor Nicolae Simache"	Reparaţie hidroizolaţie corp B	65 861.87
Şcoala Gimnazială "Andrei Mureşanu"	Reparaţie pardoseală spaţiu bibliotecă şcolară	14 832.11
Şcoala Gmnazială "George Coşbuc"	Reparaţii beci	20 299.97
Școala Gimnazială nr.13	Punere în siguranță fațadă corp B	49 135.24

Școala Gimnazială ,,Nicolae Titulescu”	Reparaţie instalaţie de canalizare	1 805.28
Școala Gimnazială ,,Ienăchiță Văcărescu”	Reparație instalație electrică	89 106.01
Școala Gimnazială ,,Candiano Popescu”	Reparații instalație electrică	51 276.99
Şcoala Gimnazială "Andrei Mureşanu"	Reconfigurare rampă de acces și amenajare grup sanitar persoane cu dizabilități	18 966.64
Şcoala Gimnaziala "Mihai Eminescu"	Reparatii pluviale	2 036.22
Școala Gimnazială ,,I. A. Bassarabescu”	Reparaţii stâlpi şi panouri de baschet	1 302.21
Școala Gimnazială ,,George Emil Palade”	Reparație sală sport	193 614.17
Şcoala Gimnazială ,,Nicolae Iorga"	Reparaţii săli de clasă	83 384.06
Școala Gimnazială nr.19	Reparații săli de clasă	77 157.92
Școala Gimnazială ,,Mihai Eminescu”	Igienizare săli de clasă (inclusiv îndepărtare lambriu și reparație parchet)	88 465.21
Școala Gimnazială ,,Radu Stanian”	Reparații săli clasă	83 282.87
Scoala Gimnaziala ,,Nicolae Iorga"	Desfacere pardoseli si montare parchet sala parter	14 159.90
Școala Gimnazială ,,Anton Pann”	Reparații săli de clasă	57 350.71
Școala Gimnazială ,,H. M. Berthelot”	Igienizare inclusiv îndepărtare lambriu holuri	169 067.89
Școala Gimnazială ,,Anton Pann”	Reparaţie grup sanitar persoane cu dizabilităţi	8 603.29
Școala Gimnazială ,,Grigore Moisil”	Reparații săli de clasă	64 374.14
Școala Gimnazială nr.13	Reparație centrală termică	13 407.39
Școala Gimnazială ,,Elena Doamna”	Înlocuire calorifere	21 840.86
Şcoala Gimnazială "Nicolae Titulescu"	Reparaţii şi igienizare spaţii	62 130.56
Școala Gimnazială ,,Toma Caragiu”	Igienizare casa scării elevilor	73 945.42
Școala Gimnazială ,,Sfânta Vineri”	Reamenajare grupuri sanitare elevi parter	27 097.65

Școala Gimnazială ,,Sfântul Vasile”	Reparație fațadă clădire curte interioară	75 491.28
Şcoala Gimnazială ,,Nicolae Balcescu"	Reparaţii grupuri sanitare	66 368.96
Şcoala Gmnazială "George Coşbuc"	Placare cu piatra decorativă hol şi casa scării profesori corp C2	37 792.99
Şcoala Gimnazială "Grigore Moisil"	Reparații instalație electrică	26 841.21
Școala Gimnazială ,,Candiano Popescu”	Realizare instalații aferente pentru montaj aparate de aer condiționat	12 429.76
Şcoala Gmnazială "George Coşbuc"	Montare tarkett săli de clasă	82 332.94
Şcoala Gimnazială "Grigore Moisil"	Reparaţii obiecte şi instalaţii sanitare-grupuri sanitare băieti	770.44
Școala Gimnazială ,,Mihai Eminescu”	Reparaţie instalaţie de încălzire	15 519.38
Şcoala Gimnazială "Andrei Mureşanu"	Reparaţie conductă alimentare cu apa hidranţi - parter	6 397.51
Școala Gimnazială ,,George Emil Palade”	Reparaţii glafuri şi spaţii afectate de infiltraţii de apă	958.50
Școala Gimnazială ,,Sfânta Vineri”	Reparații instalație alimentare cu apă	40 854.19
Şcoala Gmnazială "George Coşbuc"	Înlocuire uşi grupuri sanitare	19 945.91
Şcoala Gimnazială "Nicolae Titulescu"	Reparaţie canalizare	23 885.15
Școala Gimnazială ,,Radu Stanian”	Reparație acoperiș	8 769.22
Școala Gimnazială ,,Elena Doamna”	Reparație instalație de alimentare cu apă rece	5 845.63
Şcoala Gimnazială "Grigore Moisil"	Reparaţie instalaţie termică	3 845.91
Școala Gimnazială nr.13	Reparații instalație electrică	1 239.94
Şcoala Gimnazială "Rareş Vodă"	Reparaţii acoperiş	22 838.30
Școala Gimnazială ,,George Coșbuc”	Amenajare oficiu de curățenie	7 108.44
Școala Gimnazială ,,Andrei Mureșanu”	Reparații pluviale	12 899.17
Școala Gimnazială ,,George Emil Palade”	Reparaţii pluviale	2 425.65
Școala Gimnazială ,,Sfânta Vineri” (str. Stadionului nr.9)	Reparaţie tavan	30 107.90

Şcoala Gimnazială nr.19	Înlocuire uşa spaţiu depozitare produse alimentare	6 364.50
Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu”	Reparație centrală termică	2 244.39
Școala Gimnazială „Radu Stanian”	Reparație pardoseală și montare tarkett spațiu	7 360.44
Grădiniţa cu program normal nr.8	Reparaţie cămin apa	1 095.19
Grădiniţa Step by Step cu program prelungit şi program normal „Licurici”	Reparaţie uşă acces intrare principală şi înlocuire calorifer	3 425.53
Creşa nr.10	Înlocuire calorifere hol	12 224.98
Grădiniţa cu program prelungit nr.32	Reparaţie avarie instalaţie alimentare cu apă caldă subsol	334.12
Grădiniţa cu program prelungit nr.47	Reparaţie avarie coloana de alimentare cu agent termic grup sanitar parter	3 420.16
Creşa nr.39	Reparaţie avarie instalaţie alimentare cu apa rece subsol	2 113.46
Grădiniţa cu program prelungit „Sf. Mucenic Mina”	Montare obiecte loc de joacă	19 012.51
Grădiniţa cu program prelungit nr.35	Reparaţii loc de joacă	5 255.98
Grădiniţa cu program prelungit nr.23	Reparaţii loc de joacă	4 283.77
Grădinita cu program normal nr.26	Inlocuire fereastra termopan si reparatie partiala gard	3 098.25
Gradiniţa cu program normal nr.4	Reparaţie/supraînălţare gard	33 429.80
Grădiniţa cu program prelungit nr.47	Reparaţii loc de joacă	19 047.41
Grădiniţa cu program normal nr.10	Reparaţii instalaţie de canalizare	2 880.40
Grădiniţa cu program prelungit "Sf. Mucenic Mina"	Reparaţii instalaţie de alimentare cu apă subsol	2 838.63
Grădiniţa cu program normal "Cheiţa de Aur"	Reparaţii gard	24 283.57
Grădiniţa cu program normal "Crai Nou"	Reparaţii instalaţie electrică	50 880.88
Grădiniţa cu program normal nr.8	Reparaţii acoperiş	87 921.08
Grădiniţa cu program prelungit nr.33	Reparaţii loc de joacă	24 518.15
Grădiniţa cu program normal "Căsuţa cu poveşti"	Reparaţii faţadă, trepte acces în unitate şi înlocuire burlane de scurgere	57 707.55

Grădiniţa cu program normal nr.50-nivel de învăţământ la Şcoala Gimnazială "George Emil Palade"	Reparaţii loc de joacă	2 860.13
Grădiniţa cu program prelungit nr.28	Igienizare săli de clasă (inclusiv înlocuire parchet)	99 328.98
Grădiniţa cu program prelungit "Sfinţii Arhangheli Mihail şi Gavriil"	Reparaţie instalaţie de încălzire - fixare calorifere	8 161.28
Creşa nr.10	Igienizare spaţii	915.17
Grădiniţa Step by Step cu program normal şi program prelungit "Licurici"	Reparaţii hol - casa scării	14 960.66
Grădiniţa Step by Step cu program prelungit „Dumbrava Minunată”	Igienizare săli clasă (inclusiv înlocuire parchet)	72 145.40
Creşa nr.49	Reparaţie grup sanitar (înlocuire pardoseală)	377.10
Creşa nr.40	Reparaţii instalaţie electrică	48 690.24
Creşa nr.39	Reparaţii instalaţie electrică	6 458.67
Creşa nr.49	Reparaţie grup sanitar (înlocuire faianţă)	11 782.59
Creşa nr.49	Intervenţie instalaţie încălzire - înlocuire calorifere	15 871.33
Creșa Upetrom	Reparație/înlocuire conductă pluvială și igienizare spații afectate de infiltrații	3 122.20
Creşa nr.49	Reparaţie poartă de acces curte	4 949.77
Gradiniţa cu program prelungit "Sfinţii Arhangheli Mihail şi Gavriil"	Reparaţii/înlocuire uşi de acces în incinta grădiniţei	11 573.71
Grădiniţa cu program prelungit nr.33	Reparaţie cămin apă	1 236.08
Grădinița Step by Step cu program prelungit și program normal „Licurici”	Înlocuire gresie spațiu intrare gradiniță	1 309.92
Grădinița cu program normal „Cheița de Aur”	Reparație centrală termică	12 207.96
Grădinița cu program prelungit „Sfântul Mucenic Mina”	Reparație instalație de alimentare cu apă caldă subsol	3 920.58
Creșa Upetrom	Reparaţie instalaţie alimentare cu apă subsol	3 913.61
Grădiniţa cu program prelungit nr.21	Reparaţie sală clasă	27 740.33
Grădiniţa cu program prelungit nr.32	Reparaţii instalaţie termică	21 778.43

Grădinița cu program prelungit nr.33	Reparații instalație termică și parchet în zona afectată de infiltrații sală de clasă	21 630.90
Grădinița cu program prelungit nr.47	Reparații instalație de încălzire săli de clasă	4 865.35
Grădiniţa cu program prelungit nr.32	Reparaţie grilaje geamuri anexe subsol (inclusiv zona gurii de vizitare)	2 596.54
Grădiniţa cu program prelungit nr.23	Reparaţie conductă de scurgere apă pluvială	2 327.63
Grădinița cu program prelungit „Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil”	Reparaţii instalaţie electrică	6 260.82
Grădiniţa cu program prelungit nr.40	Reparaţii hidroizolaţie	142 716.70
Grădiniţa cu program normal "Cheiţa de Aur"	Reparaţii loc de joacă	14 292.45
Grădiniţa cu program prelungit nr.32	Reparații loc de joacă	5 160.14
Grădiniţa cu program normal nr.10	Reparaţii loc de joacă	2 909.69
Grădinița cu program prelungit nr.32	Reparație hidroizolație	19 020.09
Gradinita cu program normal nr.10	Reparaţii grup sanitar	64 394.58
Creşa nr.23	Reparaţii instalaţie electrică	554.33
Grădiniţa cu program normal nr.50-nivel de învăţământ la Şcoala Gimnazială "G. E.Palade"	Reparaţii instalaţie electrică şi instalaţie termică	2 206.34
Grădinița cu program prelungit nr.47	Reparație instalație de încălzire sală de clasă	9 304.43
Grădiniţa cu program prelungit nr.32	Înlocuire trei uşi lemn cu uşi din PVC	12 913.71
Grădinița Step by Step cu program prelungit „Dumbrava Minunată”	Înlocuire fereastră termopan sală de clasă	448.67
Grădiniţa cu program normal nr.20	Reparaţii loc de joacă	12 659.79
Creșa nr.40	Reparații subsol	12 642.76
Creșa nr.23	Reparații spălătorie	3 257.44
Grădinița cu program normal nr.39	Reparații loc de joacă	22 929.61

Pentru fiecare contract încheiat au fost asigurate următoarele activități:

- participarea în comisiile de evaluare a ofertelor depuse de ofertanți;

- verificarea depunerii garanției de bună execuție a contractului;
- întocmirea/transmiterea ordinului de începere prestări servicii/lucrări;
- depunerea documentațiilor necesare obținerii avizelor solicitate prin certificatul de urbanism;
- verificarea încadrării în termen a prestării serviciilor/lucrărilor de execuție;
- pregătirea documentelor necesare efectuării recepției serviciilor/lucrărilor;
- participare în comisia de recepție la terminarea lucrărilor;
- corespondența cu prestatorii serviciilor;
- asigurarea supunerii avizării Comisiei Tehnico-Economice a Municipiului Ploiești (solicitare comisie, invitație proiectant).
- centralizarea solicitărilor de reparații curente transmise de unitățile de învățământ;
- verificarea pe teren, a lucrărilor solicitate de reprezentanții unităților de învățământ după care au fost aduse la cunoștinta reprezentanților Consiliului Local al Municipiului Ploiești și aprobate prin Hotărâre de Consiliu Local;
- în perioada iunie - decembrie, pentru derularea în bune condiții a executării lucrărilor de reparații curente la unități de învățământ, reprezentanții serviciului au efectuat în principal, următoarele activități:
- vizionarea amplasamentelor pentru începerea executării lucrărilor și au întocmit note de constatare;
- emiterea/transmiterea de ordine de începere lucrări/servicii dirigenție;
- urmărirea lucrărilor prin diriginții de șantier și reprezentanți ai serviciului;
- verificarea permanentă privind încadrarea sumelor cheltuite pentru decontarea lucrărilor reparații curente în: suma alocată în buget, în valoarea contractului de lucrări, a prevederilor bugetare pe trimestre și a prevederilor pe capitole bugetare;
- întocmirea referatelor de virare de credite între capitole bugetare (reparații curente);
- asigurarea transmiterii facturilor/rapoartelor de progres primite de la prestatorul serviciilor de dirigenție;
- verificarea facturilor transmise de executanți;
- au fost executate lucrări de reparaţii curente la unitäti de învăţământ;
- asigurarea efectuării demersurilor necesare efectuării recepției la terminarea lucrărilor.

- **Depunere la Compania Naţională de Investiţii a documentelor necesare implementării obiectivelor de investiţii inscrise pe Lista sinteză a M.D.L.P.A, respectiv:**
  - **Construire creşa medie pe str. Cosminele**

- **Asigurarea întocmirii rapoartelor de specialitate la proiectele de hotărâri:**
  - aprobarea încheierii acordului de parteneriat între U.A.T. Municipiul Ploiești și U.A.T. Județul Prahova în proiectul ”South-Muntenia Energy Efficiency for Public Buildings Investment Programme” în vederea obținerii finanțării prin programul E.L.E.N.A - European Local Energy Assistance și a cofinanțării U.A.T Municipiul Ploiești.

- înscrierea bunurilor aferente obiectivului de investiţii „Construire şi dotare creşă în Municipiul Ploieşti, Aleea Strunga nr.2B” în „Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploieşti” şi transmiterea acestora în administrarea Creşei nr.39.
- constituirea comisiei de negociere a chiriei pentru imobilul restituit în natură foștilor proprietari prin Dispoziția Primarului Municipiului Ploiești nr.1077/08.02.2019, care afectează o parte din terenul aferent Colegiului Național ”I. L. Caragiale”.
- actualizarea Inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploieşti, referitor la imobilul situat in Ploiesti, Aleea Dediţel nr.2, în care funcţionează Grădiniţa Step by Step cu program prelungit şi program normal „Rază de Soare”.
- modificarea Hotărârii Consiliului Local nr.242/2000 privind însuşirea inventarului terenurilor şi clădirilor în care îşi desfăşoară activitatea unităţile de învăţământ preuniversitar, ce fac parte din domeniul public al municipiului Ploieşti referitor la imobilul situat în Ploieşti, str. Teleajen nr.11, în care funcţionează Liceul Tehnologic Administrativ şi de Servicii „Victor Slăvescu”.
- înscrierea bunurilor aferente obiectivului de investiţii „Construire grădiniţă cu program prelungit pe strada Poştei nr.23” în „Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploieşti” şi transmiterea acestora în administrarea Grădiniţei cu program prelungit nr.38;
- aprobarea documentaţiei tehnice - faza Studiu de Fezabilitate şi a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiţie «Amenajare loc de joacă - Creşa UPETROM»;
- aprobarea documentaţiei tehnice - Faza Proiect Tehnic şi a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiţie «Modernizare punct termic la Colegiul „Spiru Haret”»;
- modificarea Hotărârii Consiliului Local nr.545/14.11.2024, privind constituirea comisiei de negociere a chiriei în vederea încheierii unui nou contract de închiriere între moştenitorii doamnei Tomiuc Otilia, în calitate de locatori și Municipiul Ploiești, în calitate de locatar, pentru imobilul teren în suprafață de 2.240 mp, destinat activității de învățământ, respectiv teren de sport la Colegiul Național Pedagogic ”Regina Maria”;
- aprobarea lucrărilor de reparaţii curente propuse a fi executate în anul 2025 la unitățile de învățământ preuniversitar de stat și antepreșcolar din Municipiul Ploiești;
- aprobarea documentaţiei tehnice - faza Studiu de Fezabilitate şi a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiţie «Desființare construcție C14 și Construire Centru Îngrijiri Paliative» la Spitalul Municipal Ploiești str. Ana Ipătescu nr.59;
- aprobarea proiectului “Desființare construcție C14 și construire Centru Îngrijiri Paliative” la Spitalul Municipal Ploiești și a cheltuielilor legate de proiect, în cadrul Programului Sănătate;
- încheierea contractului de închiriere cu moștenitorii defunctului Antonescu Gheorghe pentru terenul restituit fostului proprietar, care afectează o parte din terenul aferent Liceului Tehnologic Administrativ și de Servicii „Victor Slăvescu”;

- aprobarea documentaţiei tehnice - faza Proiect Tehnic şi a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiţie «Reamenajare imobil din strada Predeal nr.28 în unitate de învăţământ preşcolar»;
- aprobarea documentaţiei tehnice - faza Studiu de Fezabilitate şi a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiţie «Construcţie modulară pentru Școala Gimnazială „I. A. Bassarabescu”»;
- modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.63/2025 privind constituirea comisiei de negociere a chiriei pentru imobilul restituit în natură foştilor proprietari prin Dispoziţia Primarului Municipiului Ploieşti nr.1077/08.02.2019, care afectează o parte din terenul aferent Colegiului Național „I. L. Caragiale”;
- schimbarea destinaţiei imobilului situat în Ploiești, str. Bobâlna nr.26 din spaţiu învăţământ în imobil destinat serviciilor publice de interes local şi transmiterea acestuia în administrarea Spitalului de Pediatrie Ploieşti;
- aprobarea Documentaţiei de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie şi a indicatorilor tehnico-economici pentru proiectul «Modernizarea/dotarea infrastructurii educaţionale” a unităţii de învăţământ Colegiul Economic „Virgil Madgearu” Ploieşti;
- efectuarea unui schimb de terenuri între Municipiul Ploiești și SC *Baupartner* SRL;
- actualizarea *Inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploieşti* referitor la imobilul situat în Ploieşti str. Popa Farcaş nr. 23 în care îşi desfăsoară activitatea Şcoala Gimnazială *Nicolae Titulescu;*
- preluarea din concesiunea Societății Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL a unor terenuri pentru reamenajarea unor locuri de joacă;
- completarea şi actualizarea Devizului General pentru Proiectul *Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaţionale” a unităţii de învăţământ Liceul Tehnologic „Toma Socolescu” Ploieşti*, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 439/26.09.2024;
- modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.608/05.12.2024, privind aprobarea proiectului *Construirea unei săli de sport/modernizarea/ dotarea infrastructurii educaţionale” a unităţii de învăţământ Liceul Tehnologic „Toma Socolescu” Ploieşti* şi a cheltuielilor legate de proiect, în cadrul Programului Regional Sud Muntenia 2021-2027;
- actualizarea Devizului General pentru obiectivul de investiţie *Amenajare curte la Grădiniţa din str. Poştei nr. 23* aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 325/30.07.2024;
- aprobarea Documentaţiei de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie şi a indicatorilor tehnico - economici pentru obiectivul de investiţie *Reamenajare loc de joacă str. Gh. Grigore Cantacuzino;*
- modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.613/13.11.2025 referitoare la completarea şi actualizarea Devizului General pentru proiectul Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaţionale” a unităţii de învăţământ Liceul Tehnologic „Toma Socolescu” Ploieşti, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 439/26.09.2024;
- modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.608/05.12.2024, privind aprobarea proiectului *Construirea unei săli de*

sport/modernizarea /dotarea infrastructurii educaţionale a unităţii de învăţământ Liceul Tehnologic „Toma Socolescu" Ploieşti şi a cheltuielilor legate de proiect, în cadrul Programului Regional Sud Muntenia 2021-2027, cu completările și modificările ulterioare;

- propunerea schimbării destinaţiei unui imobil constructie - C2 aferent Colegiului Economic Virgil Madgearu Municipiul Ploieşti, str. Rudului nr. 24;
- prelungirea contractului de comodat nr.22 din 03.05.2012 prin încheierea actului adiţional nr. 15 pentru spațiul din imobilul situat în Ploiești str. Înfrăţirii nr.4 în care își desfășoară activitatea Secţia nr.3 Poliție Ploiești a Inspectoratului Județean de Poliţie Prahova;
- aprobarea Reţelei şcolare a unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat şi a unităţilor de învăţământ particular acreditate/autorizate din Municipiul Ploieşti, propuse să funcţioneze în anul şcolar 2026 -2027;
- actualizarea Devizului General pentru obiectivul de investiţie «Reamenajare imobil din strada Predeal nr.28 în unitate de învăţământ preşcolar», aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.251/30.05.2025;
- modificarea indicatorilor tehnico-economici ai obiectivului de investiții «Consolidare, reabilitare şi modernizare clădiri aferente Spitalului Municipal Ploieşti», inclus la finanțare în Programul național de investiții pentru consolidarea spitalelor „Mihail Cantacuzino", aprobaţi prin Hotărârea Consilului Local nr.435/26.09.2024.

- Corespondența cu consultanţii şi proiectanţii pentru accesare fonduri nerambursabile pentru unități de învățământ;
- Asigurarea obținerii avizelor solicitate prin certificate de urbanism;
- Asigurarea demersurilor necesare pentru efectuarea recepţiilor finale pentru lucrările de reparaţii curente efectuate în anul 2022, la unităţi de învăţământ;
- Asigurarea soluţionării solicitărilor de clarificări transmise de către ADR Sud Muntenia;
- Asigurarea soluţionării solicitărilor de clarificări transmise de către ofertanţi la procedurile de achiziţii publice;
- Asigurare întocmire referate de iniţiere operaţiune cheltuieli pentru plată chirie pentru anul 2025, după cum urmează:

- teren în care îşi desfăşoară activitatea Colegiul Naţional Pedagogic „Regina Maria" - conform contract nr.18396/25.09.2019;
- imobil în care îşi desfăşoară activitatea Grădiniţa cu program prelungit nr.35;
- imobil în care îşi desfăşoară activitatea Grădiniţa cu program normal „Sf.Arhangheli Mihail şi Gavril;

- Corespondenţa cu Ministerul Sănătăţii privind clădirile de la Spitalul Municipal Ploieşti;
- Asigurare/întocmire program de curăţenie în unităţile de învăţământ şi transmitere la SGU şi Poliţia Locală;
- Asigurarea întocmirii demersurilor necesare înregistrării în contabilitate a obiectivelor noi;
- Asigurarea efectuării demersurilor necesare (referat numire comisie, invitație constructor, invitaţie comisie recepție, draft proces-verbal) efectuării recepțiilor finale pentru: reparații curente executate la unități de învățământ în anul 2021;
- **Asigurare întocmire acte adiţionale la:**

- contractul de comodat încheiat între Şcoala Gimnazială ,,Rareş Vodă'' şi Grădiniţa cu program prelungit nr.38;
- contractul de închiriere încheiat între Municipiul Ploieşti şi SNCTCFR - CFR Călători pentru spaţiul în care funcţionează Grădiniţa cu program normal ,,Mihail şi Gavril'';
- contractul de închiriere încheiat între Municipiul Ploieşti şi Tomescu Radu pentru Grădiniţa cu program prelungit nr.35;
- contractul de comodat încheiat între Şcoala Gimnazială "Nicolae Iorga" şi Inspectoratul Judeţean de Poliţie Prahova;

- Au fost actualizate 78 contracte de administrare încheiate cu unităţi de învăţământ preuniversitar de stat;
- Au fost vizate 20 acte adiţionale încheiate la contracte de închiriere întocmite de reprezentanţii unor unităţi de învăţământ în vederea prelungirii valabilităţii;
- Au fost vizate 80 convenţii de închiriere încheiate de unităţi de învăţământ pentru ocuparea ocazională a unor săli de clasă sau săli de sport;
- A fost asigurată semnarea a 10 contracte de parteneriat pentru formare profesională a elevilor din învăţământul dual;
- Au fost verificate şi vizate 18 acte adiţionale aferente unor contracte de închiriere încheiate de unităţi de învăţământ din Municipiul Ploieşti, pentru închirierea unor spaţii excedentare;
- Au fost întocmite 29 contracte de sprijin financiar;
- Asigurarea unei permanente colaborări cu reprezentanții unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiu;
- Participare la ședintele Consiliului de Administrație de la unităţi de învăţământ unde reprezentanţii serviciului fac parte din componenţa CA;
- Întocmirea fișelor tehnice pentru obiectivele de investiții recepționate;
- Înregistrarea/centralizarea cererilor privind solicitarea de sprijin financiar a unităților de cult;
- Colaborare cu diriginții de șantier cu privire la execuția pe teren a lucrărilor de reparații curente la unități de învățământ;
- Colaborare cu deținătorii de rețele (gaze, termoficare, telefonie, apă, canal, electrice);
- Asigurarea decontării lucrărilor executate prin verificarea facturilor emise de către executanți în vederea încadrării decontărilor în sumele alocate prin buget;
- Punerea la dispoziția Camerei de Conturi Prahova a documentelor solicitate pentru efectuarea controlului lucrărilor;
- Întocmirea răspunsului la notele de relații întocmite de Camera de Conturi Prahova si transmise serviciului;
- Colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Prahova;
- Organizarea şedinţei de negociere a chiriei imobilelor din: str. Cumpătul nr.5B (teren sport Colegiul Naţional Pedagogic ,,Regina Maria'') şi terenul care afectează o parte din terenul aferent Colegiului Național ”I. L Caragiale”(transmitere invitaţie de participare către proprietar, consilieri locali şi reprezentanţi UAT desemnaţi să participe la negocierea chiriei);
- Întocmirea documentelor necesare deblocării garanției de bună execuție pentru lucrările recepționate;

- Centralizarea contractelor/convențiilor de închiriere aferente unităților de învățământ;
- Centralizarea consumurilor de utilități de la unitățile de învățământ;
- Întocmirea de către șeful de serviciu a fișelor de post;
- Întocmirea de către șeful de serviciu a rapoartelor de evaluare;
- Întocmirea programului de obiective specifice serviciului și procesele aplicabile activităților desfășurate privind managementul calității;
- Întocmirea chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial pentru anul 2025;
- Participarea la acțiunea de inventariere a patrimoniului la toate unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza municipiului, precum și la unitățile de sănătate publică aflate în administrarea Consiliului Local Ploiești, cu propuneri privind scoaterea din funcțiune a unor mijloace fixe pe baza documentelor justificative;
- Întocmirea și transmiterea raportărilor trimestriale privind investițiile;
- Întocmirea la cererea Prefecturii, Consiliului Județean Prahova, Inspecției de Stat în Construcții Prahova, Curții de Conturi, șefilor ierarhici, situații, rapoarte, referate privind stadiul fizic sau valoric al realizării investițiilor aferente serviciului;
- Colaborare cu toate direcțiile pentru rezolvarea unor aspecte specifice serviciului;
- Soluționarea corespondenței specifică domeniului de activitate al serviciului;
- Asigurarea plății chiriilor pentru unitățile de învățământ care funcționează în spații în care Municipiul Ploiești are calitatea de chiriaș;
- Asigurarea efectuării demersurilor necesare prelungirii contractelor de închiriere în care Municipiul Ploiești are calitatea de chiriaș;
- Participare la şedintele operative (stadiu contracte în derulare) iniţiate de conducerea UAT;
- Asigurarea circuitului documentelor la nivelul serviciului;
- Operarea în baza de date a sistemului informatic integrat al instituției (repartizarea electronică a corespondenței în funcție de rezoluția conducatorului direcției pe fiecare serviciu/birou);
- Centralizarea și arhivarea facturilor emise de furnizori pentru lucrările de investiții și reparații curente desfășurate în cadrul Direcției Tehnic-Investiții și asigurarea transmiterii acestora prin programul electronic către Direcția Economică;
- Redactare note interne emise de directorul executiv și alte documente (adrese, referate, șa);
- Preluarea pe fax a tuturor documentelor primite și transmiterea lor la registratura primăriei, pentru a fi înregistrate;
- Preluarea apelurilor telefonice de la cetățeni în vederea direcționării către serviciile specializate, precum și transmiterea, cu operativitate, a informațiilor solicitate de cetățeni;
- Listarea, scanarea și transmiterea pe email a programului zilnic de activitate, inclusiv anexele serviciilor D.T.I., către Cabinet Primar, Cabinete Viceprimari, Cabinet Administrator Public, Serviciul Relații Publice și Serviciul Informatică.

✓ **<u>SERVICIUL INVESTIŢII ŞI REPARAŢII DRUMURI</u>**

Obiectivul principal este de a urmări derularea execuției lucrărilor de investiţii, reparatiilor curente la cladiri aflate in proprietatea Municipiului Ploiesti, reparaţii curente şi întreţinere străzi precum si urmarirea lucrarilor la retele tehnico-edilitare, astfel încat acestea să fie realizate în conformitate cu prevederile contractelor, a documentaţiilor de proiectare şi execuție și a reglementărilor specifice, cu respectarea exigențelor esențiale, asigurându-se sistemul calității aplicat pe baza standardelor și normativelor în vigoare.
De asemenea, in cadrul serviciului s-au centralizat propunerile de alocare bugetară pentru anul 2025 şi s-a elaborat lista cu obiectivele de investiţii la nivelul institutiei.
O alta activitate importanta asigurata prin Serviciul Investiţii si Reparatii Drumuri este asigurarea secretariatului Comisiei Tehnico-Economice de Avizare a proiectelor privind lucrările de investiţii din Municipiul Ploieşti, în anul 2025 fiind organizate un numar de 17 sedinţe în urma cărora au fost emise 55 avize favorabile.
Totodata s-au intocmit raspunsuri catre toti cetatenii Municipiului Ploiesti care au avut solicitari in legatura cu obiectul de activitate al Serviciului Investitii si Reparatii Drumuri sau in legatura cu executia obiectivelor de investitii ale caror contracte au fost derulate in cursul anului 2025.

OBIECTIVE DE INVESTIŢII

În anul 2025 in cadrul serviciului au fost derulate contracte de lucrări si prerstari servicii pentru realizarea obiectivelor de investiții.

Activitatea reprezentând urmărirea execuției pentru obiectivele de investiții derulate in cadrul serviciului s-a desfășurat urmărind următoarele coordonate:

- Obţinerea certificatelor de urbanism, avizelor/acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism, autorizaţiilor de construire;
- Participare la predarea amplasamentului şi a reperelor de nivelment către executant;
- Verificarea conformităţii proiectelor cu temele de proiectare şi caietele de sarcini;
- Emiterea ordinelor de începere pentru prestări servicii şi/sau executie lucrari, conform termenilor contractuali;
- Verificarea derulării contractelor din punct de vedere al termenelor asumate;
- Deplasări în teren împreună cu proiectantul, dirigintele de şantier pentru verificarea realizării lucrarilor în conformitate cu prevederile contractelor;
- Verificarea activităţii şi a rapoartelor de progres ale diriginţilor de santier;
- Verificarea situaţiilor de lucrari aferente facturilor emise de constructori;
- Asistenţa la prelevarea probelor de la locul de punere în opera a materialelor;
- Emiterea ordinelor de sistare a execuţiei, de demolare sau refacere a lucrărilor executate necorespunzator;
- Emiterea notificărilor privind constatarea neconformitati în teren, depaşiri de termene, etc;
- Urmărirea respectării de catre executant, a masurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;
- Participarea la recepţia la terminarea lucrărilor sau la recepţia finală;
- Întocmirea fiselor tehnice pentru fiecare obiectiv de investitie realizat.

De asemenea, au fost demarate proceduri de achiziţie publică, finalizate cu contracte de servicii sau care urmeaza sa se finalizeze cu contracte de lucrări, după cum urmează:

- SF, PT Regenerare urbana zona verde in municipiul Ploiesti"Regenerare urbana - modernizare liziera in zona UPG, bdul. Bucuresti Campus UPG";
- SF Regenerare urbana zona verde in municipiul Ploiesti:"Liziera NORD";
- Revitalizare ecologica si modernizarea Parcului Memorial Constantin Stere, Comuna Bucov, Judetul Prahova, prin decolmatarea lacului 1, consolidarea malurilor si propunere peisagera- documentatii tehnice;
- Elaborare documentatii pentru obiectivul de investitii: "Amenajare de tip promenada spatiul verde aferent Soseaua Vestului"-tronson delimitat de: Strazile Marasesti, Vestului, Anotimpului si Parcul"La Pietricele" -Municipiul Ploiesti;
- SF "Amenajarea zonei aferente paraului Dambu prin lucrari de decolmatare, cat si reabilitarea si amenajarea malurilor paraului si a zonelor adiacente";
- DTAC, PT, DE "Amenajarea zonei aferente paraului Dambu prin lucrari de decolmatare, cat si reabilitarea si amenajarea malurilor paraului si a zonelor adiacente";
- Consultanta pentru proiecte de consolidare a cladirilor cu risc seismic ridicat in Municipiul Ploiesti, in vederea accesarii finantarii nerambursabile prin Programul National de Consolidare a Cladirilor cu Risc Seismic Ridicat (PNCCRS);
- SF Construire Piata Centrala Agroalimentara, Municipiul Ploiesti;
- SF Retele tehnico edilitare, drumuri si accese aferente locuinte pentru tineri, destinate inchirierii specialistilor din sanatate, str. Cosminele nr. 11A, Ploiesti, jud. Prahova;
- Reabilitare retele termice aferente SACET Ploiesti, pentru cresterea eficientei energetice in alimentarea cu caldura urbana - ETAPA I;
- Asigurarea mobilităţii traficului prin prelungirea legăturii rutiere şi de transport public între Gara de Sud şi Gara de Vest (strada Libertăţii), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al pieţelor gărilor – Etapa I;
- Studiu de coexistenta electrica pentru obiectivul: Asigurarea mobilitatii traficului prin prelungirea legaturii rutiere si de transport public intre Gara de Sud si Gara de Vest (strada Libertatii), inclusiv lucrari de reabilitare a domeniului public al pietelor garilor – etapa I si etapa II.
- Reabilitare si modernizarea strazii Mihai Bravu, inclusiv consolidarea si modernizarea celor doua pasaje auto si pietonale peste CF strada Mihai Bravu.

De asemenea, in cadrul serviciului se realizeaza activitati privind centralizarea datelor referitoare la bugetul alocat pentru dezvoltare:

- Centralizarea listei cu obiectivele de investiţii şi propunerile de alocaţie bugetară pentru anul 2024 şi elaborarea notelor de fundamentare pentru obiectivele de investitii derulate in cadrul serviciului;
- Întocmirea listei cu obiectivele de investiţii, propunerile de alocaţie bugetară pentru bugetul multianual;
- Întocmirea situaţiei angajamentelor legale de decontare pentru obiectivele de investiţii din Lista de buget;
- Definitivarea planului de achiziţii pe anul 2025, la nivelul valorii aprobate prin buget ;
- Elaborare plan achiziţii pentru anul 2025;

- Întocmirea Notelor Conceptuale pentru fiecare obiectiv repartizat serviciului;
- Întocmirea Temei de proiectare şi a caietelor de sarcini pentru fiecare obiectiv din lista de investiţii;
- Întocmirea referatelor de necesitate pentru demararea procedurilor de achizitie a contractelor de servicii sau de lucrari;
- Întocmirea propunerilor de rectificare a listei de investitii;
- Întocmirea şi promovarea proiectelor de hotarari pentru aprobare indicatori tehnico – economici şi documentaţii tehnice;
- Întocmire rapoarte de specialitate solicitate pentru proiecte de hotarare initiate de alte directii/unitati subordonate, dupa caz;
- Particpare în comisii de receptie a lucrarilor realizate de alte unitati subordonate Consiliului Local;
- Participare in diverse comisii, conform nominalizarilor facute prin dispozitiile emise de primar;
- Revizuirea procedurilor operationale conform legilor/normelor/standardelor in vigoare.

PROIECTE FINANŢATE DIN FONDURI EUROPENE

În cursul anului 2025 s-a continuat implementarea proiectelor cu finanţare europeană aferente următoarelor obiective de investiţii:

- Regenerare urbană în zona marginalizată a municipiului Ploieşti, cartier Pictor Rosenthal – proiectul a fost fazat si a beneficiat de finantare pentru finalizarea lucrarilor conform contractului de finantare incheiat in anul 2024;
- Asigurarea mobilităţii traficului prin prelungirea legăturii rutiere şi de transport public între Gara de Sud şi Gara de Vest (strada Libertăţii), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al pieţelor gărilor – Etapa II – a fost incheiat contractul de lucrari si a fost emis ordin de inepere;
- Asigurarea mobilităţii traficului prin prelungirea legăturii rutiere şi de transport public între Gara de Sud şi Gara de Vest (strada Libertăţii), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al pieţelor gărilor – Etapa I;
- S-au pregatit raspunsuri la clarificari pentru proiectul Eficientizare energetica blocuri in municipiul Ploiesti – Lot 3;
- S-au pregatit raspunsuri la clarificari pentru proiectul Eficientizare energetica blocuri in municipiul Ploiesti – Lot 4;
- Anvelopare blocuri Lot P1 (PNRR) – a fost finalizata procedura de achizitie a contractelor de lucrari pe cele trei loturi de blocuri;
- Reabilitare retele termice aferente SACET Ploiesti, pentru cresterea eficientei energetice in alimentarea cu caldura urbana - ETAPA I – a fost demarata procedura de achizitie a contractului de lucrari, inclusiv servicii de proiectare;
- Pietonizare și trafic controlat în zona centrală, inclusiv amenajare piste pentru biciclete pe traseele prioritare din planul de mobilitate, puncte bike-sharing, amenajare zone verzi, zone odihna, zona spectacole, zona comerț pentru evenimente, iluminat ornamental, Wifi, inclusiv dotări si echipamente – au fost pregatite documentatiile pentru demararea procedurilor de achizitie lucrari si au fost depuse cereri de finantare;

- Au fost elaborate documentatii si au fost depuse 3 cerei de finantare pentru obtinere finantare pentru IVA.

Activităţile desfăşurate de reprezentanţii Serviciului Investiții si Reparații Drumuri (prin responsabili tehnici desemnati în Unitatile de Implementare a Proiectelor) pentru aceste proiecte au fost:

- întocmire, semnare, înregistrare, pregătire documente necesare implementării proiectelor – referate de necesitate pentru procedurile de achiziţie publică de atribuire contracte necesare implementării proiectului, referate de plată pentru diferite taxe solicitate de operatorii de retele, monitorizarea executării la termen a serviciilor achiziționate în cadrul proiectului (consultanţă şi proiectare, verificarea tehnică a proiectării), verificare situatii de lucrari din punct de vedere al incadrarii acestora in costul ofertat, deplasari in teren pentru verificare stadiu fizic lucrari sau la diverse intalniri cu operatorii de retele;
- intocmire documente necesare efectuarii receptiei la terminarea lucrarilor – centralizare cantitati decontate si valori platite, dispozitii comisii receptie la terminarea lucrarilor, anunt la DGDU si ISC privind finalizarea lucrarilor, declaratie valoare reala, comunicare catre ISC incepere activitate comisie de receptie la terminarea lucrarilor;
- pregatire referate si caiete de sarcini pentru atribuirea contractului de servicii de cooptare specialisti la receptia la terminarea lucrarilor;
- pregatire referate si caiete de sarcini pentru demararea procedurilor de achizitie a contractelor de lucrari, servicii de dirigentie de santier sau actualizare documentatii tehnico-economice;
- verificare Carte Tehnica a Constructiei, intocmita de proiectant, constructor, diriginte de santier;
- centralizare facturi fiscale date la plată pentru proiectele sus menţionate;
- participarea la elaborarea rapoartelor de progres împreună cu managerii de proiecte;
- participare la vizitele de monitorizare împreuna cu ofiterii de proiecte de la ADR Sud Muntenia;
- raspuns la clarificarile solicitate de ADR Sud Muntenia la situatiile de plata decontate si cerute la rambursare;
- participarea la elaborarea rapoartelor pentru vizite pe teren împreună cu managerii de proiect;
- întocmire, semnare, înregistrare, transmitere pe email, adrese de răspuns la sesizările cetăţenilor ce au privit proiectele sus menţionate;
- întocmire, semnare, înregistrare, transmitere pe email/fax adrese deblocări garanţii bună execuţie pentru activităţile prestate rezultate din contractele încheiate;
- pregatire documente necesare la deblocarea garanţiilor de bună execuţie pentru activităţile prestate rezultate din contractele încheiate.
- obtinere avize necesare la depunerea cererilor de finantare, formulat raspunsuri la clarificari, corespondenta de specialitate, elaborare Rapoarte de specialitate la proiecte de hotarari.

REPARAŢII CURENTE ŞI ÎNTREŢINERE DRUMURI

În scopul menținerii stării tehnice corespunzătoare a străzilor din Municipiul Ploiești este necesară execuția periodică a lucrărilor de reparații curente și întreținere a străzilor din Municipiul Ploiești.
Lucrările de reparații curente și întreținere străzi aferente anului 2025 au fost executate la intervale adecvate, în condiții tehnice corespunzătoare, respectând și asigurând confortul și siguranța circulației pentru toate categoriile de vehicule a căror funcționare sunt reglementate prin lege.
Lucrările de reparații și întreținere străzi au fost stabilite prin programul anual astfel încât să satisfacă cerințele traficului actual, cât și ale traficului de la finele duratei normale de funcționare.
La execuția lucrărilor de reparații şi întreținere străzi s-a avut în vedere starea carosabilului și a degradărilor evolutive datorate solicitărilor dinamice și a factorilor climaterici, pentru eliminarea defecțiunilor și aducerii străzilor la o stare normală de exploatare care să asigure siguranță, confortul circulației, precum și conservarea patrimoniului rutier.
Tipurile de lucrări executate au fost alese în funcție de tipul și starea îmbrăcămințiI existente, iar Municipiul Ploiești, prin Direcția Tehnic Investiții, pe baza programelor anuale privind lucrările de întreținere și reparații curente străzi, a emis comenzi pentru executarea lucrărilor de reparații curente şi întreținere străzi.
In baza contractelor subsecvente de lucrări având ca obiect: "*Lucrări de reparare şi întreţinere a reţelei stradale, lucrări de artă, parcări din Municipiul Ploieşti* ", încheiate şi derulate în anul 2025, au fost executate următoarele tipuri de lucrări:
Lucrări de asfaltare (așternere covor asfaltic): Strada Emile Zola - stație TCE Coreco – Hale; Bulevardul Independentei - statie TCE Coreco Sud; Bulevardul București - stație Hipodrom – ieșire; Bulevardul București – semafor UPG spre București; Bulevardul Bucuresti semafor UPG; Sens Giratoriu strada Laboratorului cu strada Poligonului; Strada C.D. Gherea; Strada Andrei Mureșanu -statie TCE (capat traseu 30); Strada Andrei Mureșanu -zona CINA- statie TCE; Strada Cosminele; Strada Lupeni (intersecție cu strada Ștefan cel Mare și strada Spătari); Strada Nucetului; Strada Pielari; Strada Bulevardul București – zona trecerii de pietoni Timken; Strada Calomfirescu; Strada Viișoarei; Strada Boldescu; Strada Gheorghe Magheru; Strada Dorna; Strada Stindardului (parțial); Parcare interioară Spital Schuller; Strada Horezului (parțial); Strada Granitului (parțial)

Lucrări de reparații locale (plombe): Bulevardul Republicii; Strada Andrei Muresanu; Strada Cameliei; Strada Gheorghe Doja; Strada Valeni; Bulevardul București; Strada Democratiei; Bulevardul Bucuresti; Pod Gara de Sud; Strada Gheorghe Grigore Cantacuzino; Strada Mărășești; Strada Peneș Curcanul; Strada Tudor Vladimirescu; Strada Rezervoarelor; Strada Traian Vuia; Strada Ion Luca Caragiale – sens giratoriu Biserica Sf. Împărați; Strada Tache Ionescu ieșire intersecție cu Bulevardul Republicii; Strada Nicolae Titulescu – în sensul giratoriu; Strada Eroilor; Șoseaua Vestului intersecție cu strada Cosminele; Strada Putna; Strada Padina intersecție cu strada Mărășești; Strada Călimani; Strada Rudului; Șoseaua Vestului intersecție cu strada Malu Roșu; Aleea Laurilor; Strada Alba Iulia; Strada Gageni (de la intersectia cu Soseaua Nordului pana la Spitalul Judetean); Soseaua Nordului; Strada Basarabilor - zona Rompetrol; Strada Buna Vestire intersectie cu strada Munteniei; Strada Emile Zola - fosta Curte de Apel – lasare; Strada Unirii intersectie

cu strada Erou Calin Catalin; Strada Fortunei; Strada Grivitei - capat bloc H; Strada Iuliu Maniu - trotuar receptie marfa - magazin Mega Image; Strada Praga CAS; Strada Tabaci intersectie cu str. Mihai Bravu; Strada Udriste Nasturel; Bulevardul Petrolului; Strada Aleea Brumărelelor; Strada Aleea Arinului; Strada Alexandru Vlahuta; Strada Tabla Buții intersecție cu strada Găgeni; Strada Gheorghe Lazar (zona Judecatorie); Strada Apelor; Strada Arcasi – intersecție cu strada Udriste Nasturel, Strada Bradului – intersecție cu strada Lamaitei, Strada Bunavestire, Strada Carpenului,Strada Lamaitei, Strada Luminisului– intersecție cu strada Bradului, Strada Lupeni, Strada Fagului, Strada Fragilor, Strada Gageni – de la intersecție cu strada Valeni până la intersecție cu strada Soseaua Nordului, Strada Matei Basarab – intersecție cu strada Sabinelor, Strada Mihai Bravu – zona Pod Fero, Strada Mircea cel Batran, Strada Prof. Ion Grigore – până la intersecție cu strada Stefan Greceanu– trotuar de reabilitat (Colegiul Național I.L.Caragiale) - parțial, Strada Salcamilor intersecție cu strada Luminisului, Strada Spitalului, Strada Trandafirilor, Strada Transilvaniei, Strada Udriste Nasturel, Strada Tisei, Strada Zavoiului; Strada Aleea Zarandului; Strada Aleea Aeroportului; Strada Aleea Râșnovenilor; Strada Aleea Școlii; Strada Acarului; Strada Anotimpului; Strada Cristianul; Intrarea Cazarmii; Strada Calugareni; Strada Calarasi; Strada Crisan; Strada Dealul cu Piatra; Strada Deltei; Strada Erou Arhip. Nicolae; Strada General Eremia Grigorescu; Intersectie strada 8 Martie / Deltei/ Oltului; Intrarea Regimentului; Strada Înfrățirii; Strada Lunei; Strada Marasesti de la intersectia cu strada Plaiesilor pana la sensul giratoriu de pe Sos. Vestului; Strada Miron Costin; Strada Marin Mehedințeanu; Strada Mihai Eminescu; Strada Marin Brutaru intersectie cu strada Bobalna; Strada Murelor; Strada Padina intersecție cu strada Frăsinet; Strada Petre Negulescu intersecție cu strada Bobâlna; Strada Petrarca intersectie cu strada Petru Poni; Strada Popa Farcaș; Strada Putna; Strada Răriștei; Strada Rubinelor; Strada Sitarului; Strada Sondelor; Strada Spatar Milescu; Strada Sergent Ghe. Mateescu; Strada Tismana intersectie cu strada Deltei; Strada Targovistei; Statie TCE - traseu 2 - in spate la Posta Mare - strada Gabi Dobre; Strada Vrancei intersectie cu strada Deltei; Strada Viseului; Strada Maresal Averescu intersectia cu strada Fuiorului; Strada Rezervoarelor; Strada Malu Roșu; Strada Gheorghe Grigore Cantacuzino intersecție cu strada Vlad Țepeș (sens giratoriu).

Lucrări de reparaţii stabilizare in situ: Strada Islazului; Strada Traian Săvulescu; strada Pieții; Strada Uzinei; Strada Trenului; Strada Târgului; Strada Atelierului; Strada Gândului

Lucrări de reparații – trotuare: Strada Gheorghe Grigore Cantacuzino, nr. 51 - de la intersecția cu strada Vlad Țepeș până la Benzinăria Rompetrol

Valoarea totală, aferentă reparatiilor curente strazi executate în anul 2025, a fost de 4.594.318,92 lei T.V.A. (inclusiv lucrări de dirigenție de șantier).

REPARATII CURENTE FOND IMOBILIAR

Avand in vedere vechimea şi gradul de degradare al imobilelor aflate în proprietatea municipiului Ploieşti, a fost necesară executarea lucrărilor de reparaţii curente precum şi asigurarea utilităţilor pentru aceste imobile.

Pe baza programului de reparatii curente aprobat pentru anul 2025 a fost încheiat contractul subsecvent de lucrări nr.695/15.01.2025 si nr. 9102/28.04.2025 prin care au fost realizate lucrari de reparatii curente la un numar de 13 cladiri, dupa cum urmeaza:

1. Ploiesti, Bdul. Republicii, (PASAJ TACHE IONESCU);

2. Adapost ALA -Ploiesti, Strada Ghe. Doja(Postei), Bl.B2;
3. Ploiesti, Aleea Brasovenilor, nr.2, bl.39, sc.A, ap.6, et.1;
4. Ploiesti, Strada Andrei Muresanu nr.56(platforma/rampa persoane dizabilitati);
5. Ploiesti, Strada Andrei Muresanu nr.56(terasa hol-intrarea principala);
6. Ploiesti, Strada Andrei Muresanu nr.56(hidroizolatie hol-etaj3);
7. Ploiesti, Bdul.Republicii, nr.171, bl.26D, ap.49, et.4;
8. Ploiesti, Strada Cameliei, nr.20, bloc 22A, sc.C, ap.59;
9. Ploiesti, Colonia Teleajen, nr.31A, Vila 243;
10. Ploiesti, Strada Bahluiului, nr.1, Complex Lamaita,Modul 2+3;
11. Ploiesti, Intrarea Gringului, nr.2, bl.39, sc.H, ap.106;
12. Ploiesti, Strada Rudului, nr.254;
13. Ploiesti, Strada Stefan Greceanu, nr.9A, Cladire K8;

Pentru realizarea lucrarilor au fost întocmite note de constatare în teren, s-au elaborat ordine de începere, au fost efectuate verificări pe teren ale stadiului fizic, s-au verificat situaţii de lucrări şi au fost efectuate recepţii la terminarea lucrarilor precum şi recepţii finale. De asemenea, au fost întocmite documente privind corespondenţa în cadrul contractului.

Pentru urmărirea acestui contract de lucrări s-a încheiat contractul subsecvent de servicii de dirigentie de santier nr.5947/12.03.2025
Valoare lucrări reparaţii curente efectuate: 765.596,90 lei, iar valoarea serviciilor de dirigentie de santier prestate a fost de 7.216,48 lei.

COMPARTIMENTUL REȚELE EDILITARE

În perioada 01.01.2025 - 31.12.2025, s-au efectuat lucrări de intervenții, branșamente și racorduri sector particular (persoane fizice și juridice) precum și investiții ale deținătorilor de rețele sau ale persoanelor juridice/fizice pe domeniul public al municipiului Ploiești după cum urmează :

- Intervenții retele de apă-canal: 536
- Intervenții retele gaze: 192
- Intervenții retele electrice: 114
- Intervenții retele termoficare: 72
- Intervenții retele telefonie: 31
- Branșamente gaze naturale sector particular persoane fizice și juridice: 40
- Branșamente apă racorduri canalizare sector particular persoane fizice și juridice: 166
- Bransamente electrice: 15.

De asemenea, au fost întocmite convenții si note de calcul pentru închirierea terenului necesar depozitării de materiale și realizării unor lucrări de reabilitare termică, reparații fațade sau acoperișuri imobile pentru persoane fizice sau juridice, precum și pentru diverse obiective de investiții ale Primăriei municipiului Ploiești.
Au fost executate lucrări de investiții de către deținătorii de rețele sau alte persoane fizice sau juridice pe străzi ale municipiului Ploiești după cum urmează:

Lucrări executate la rețelele de apă și canalizare:

Nr. crt	Amplasament	Tip lucrare	Deținător de rețea/ Constructor
1	Str. Furnica	Inlocuire rețea apă potabilă și bransamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L./S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
2	Str. Fabricilor(tronsonul cuprins intre B-dul Petrolului si imobilul cu nr.15)	Extindere retea apa si bransamente	Municipiul Ploiesti/ S.C. Avi Prod Grup Bucuresti S.R.L.
3	Str. Alba Iulia (tronson cuprins intre str.Alba Iulia si str. Cameliei bl.39,53,54,34	Extindere retea canalizare si racorduri	S.C. Maristar Com S.R.L
4	Str. Doctor Toma Ionescu, str.Fantanele tronson cuprins intre bl.28Asi imobil nr.25	Inlocuire rețea apă potabilă și branșamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
5.	Str.Ciresoaia, str.Victoras, str.Cosna	Înlocuire rețea apă și branșamente	S.C. Apa Nova S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
6.	Str. Corlatesti, str. Lanului, Ogorului, Palanca, str. Rafov (tronson cuprins intre nr.51 si str. Pietii), str. Bradetului, str. Smardan	Extindere rețea canalizare și racorduri	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/S.C. Montin S.R.L Ploiesti
7.	Str.b24Ianuarie bl.33A1, 33A2, 33B1,33B2, str. Dragos Voda, str.bBaciului, str. Stanelor, str. Mocanilor	Înlocuire rețea canalizare și racorduri	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
8.	B-dul Republicii intre str. N.Titulescu si str. Luminii, P-ta Mihai Viteazul	Inlocuire rețea apă potabilă și branșamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
9.	Str. Astra (tronson cuprins intre str. Mimiu si str.Fabricilor), str. Fabricilor, str. Inului(tronson cuprins intre nr.12 si nr.19), str.Vaii	Extindere si redimensionare retea apa	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/S.C. Avi Prod Grup Bucuresti S.R.L
10	Str. Rafinorilor, str. Alexandru Machedon, str. Alexandru Vlahuta (tronson cuprins intre str. Ion Creanga si str.Postei), str. Borzesti, Intrarea	Extindere rețea canalizare și racorduri	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/S.C. Gebo Construct S.R.L

	Caprioarelor, Intrarea Foisor, Intrarea Borangic, Intrarea Rucar, str. Trambitei, str.Pictor Negulici, str. Tatra, str. Popa Sapca		
11	Str. Trestioarei, Intrarea Gaterului, str. Delfinului, str. Rachitei, str. Fluturilor, str.Viilor, str. Branduselor, str. Paltinului, str. Prigoriei, str. Cerbului, str.Canarului, str. Violetelor, str. Mierlei, str. Lastunului, str. Acvilei, str. Plutelor, str. Energiei, str. Ferigei	Extindere si redimensionare rețea apă potabila și branșamente Etapa I	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/S.C. Avi Prod Grup S.R.L
12	Str. Curcubeului, Intr.Ciucas bl.J1, J2, 1G,1F1, 1F2, str. Libertatii bl.85,86,87,88, 89, 91 si str. Vornicei	Înlocuire rețea canalizare și racorduri	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/S.C. Apa Nova Ploiești
13	Str. Luminii spate blocuri 30D, 30E, 30F, 30G	Reabilitare rețea apă potabilă și branșamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/S.C. Apa Nova Ploiești

Lucrări executate la rețelele de gaze naturale:

1	Str. Gheorghe Doja (intre nr.168 si nr.172, nr.227Asi nr.235), str. Garlei (intre str. Apelor si str. Gheorghe Doja)	Reabilitare rețea distribuție gaze naturale cu conducte și instalatii de racordare MP din PE 100SDR11	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București –Punct de lucru Ploiești/ S.C. General MPM Impex S.R.L.
2	Str. Ana Ipatescu (tronson cuprins intre B-dul Independentei si str. Bobalna), str. Bobalna, Intr. Constructorilor, str. Mihai Eminescu, Aleea Pajurei bl.A3, Intr. Lacauti	Reabilitare rețea distribuție gaze naturale cu conducte și instalatii de racordare MP din PE 100SDR11	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București - Punct de lucru Ploiești/S.C. Instant Construct Company S.R.L. Câmpina
3.	Str. Barcanesti, str. Fabricilor, str. Industriei intre str. Marin Mehedinteanu si str. Rezervoarelor), str. Bradetului, B-dul Bucuresti (tronson spate bl.4 si bl.14A,), B-dul Petrolului de la imobil Comat pana la imobil cu nr.8, str. Tanarul Muncitor	Reabilitare rețea distribuție gaze naturale cu conducte și instalatii de racordare MP din PE 100SDR11	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București –Punct de lucru Ploiești/S.C. Avi Prod Grup S.r.L. Bucuresti

4.	Str. Colinii, str. Elena Doamna intre B-dul Republicii si str. Lapusna, str. Lapusna, str. Luminii, str. Alexandru Odobescu	Reabilitare rețea distribuție gaze naturale cu conducte și instalatii de racordare MP din PE 100SDR11	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București –Punct de lucru Ploiești/S.C. Avi Prod Grup S.R.L. Bucuresti
5.	Str.Vagonului, Intrarea Macazului	Reabilitare rețea distribuție gaze naturale cu conducte și instalatii de racordare MP din PE 100SDR11	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București –Punct de lucru Ploiești/S.C. Schnell Leitung S.R.L. Ploiesti

Lucrări executate la rețelele electrice:

Nr. crt	**Amplasament**	**Tip lucrare**	**Deţinător de rețea/Constructor**
1	B-dul Republicii nr.136, str.I.A. Basarabescu nr.2, str.Targovistei nr.4, str.Buna Vestire nr.67, str.Moliftului nr.2°, str.Mircea cel Batran nr.133,	Branşament electric şi instalaţie de utilizare, spor de putere	Distribuție Energie Electrică Romania-Sucursala de distribuție a Energiei Electrice Ploiești//S.C. Sigab Energy Line S.R.L. Prahova
2	B-dul Petrolului nr.63, Ana Ipatescu nr.69	PC si pozare LES medie tensiune in vederea imbunatatiriii conditiilor tehnice PTZ 583 Fabrica de Oxigen	Distribuție Energie Electrică Romania-Sucursala de distribuție a Energiei Electrice Ploiești//S.C. Esra S.R.L. Ploiesti
3	Str. George Cosbuc nr.6, str. Alba Iulia nr.63(traversare B-dul Republicii)	Alimentare cu energie electrica locuinte individuale, retea electrica si post trafo	Distribuție Energie Electrică Romania-Sucursala de distribuție a Energiei Electrice Ploiești/ S.C. Elvani S.R.L. Ploiesti
4	Str. Laboratorului	Deviere retele electrice	Municipiul Ploiesti/ S.C. Esra S.R.L.

			Ploiesti

De asemenea, în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 au fost eliberate un număr de 172 avize, necesare obținerii autorizațiilor de construire pentru toate tipurile de lucrări la rețelele edilitare.
Tot în această perioadă urmare deplasărilor în teren au fost transmise către Poliția Locală a municipiului Ploiești sesizări ca urmare a nerespectării prevederilor HCL 189/2018.
La finalizarea lucrărilor executate de catre deținătorii de rețele sau persoanele juridice/fizice pe domeniul public al municipiului Ploiești, lucrări pentru care au fost emise "Autorizații de începere a lucrărilor edilitare" sau avize de intervenții au fost încheiate procese verbale privind conformitatea lucrărilor de refacere carosabil.

- ✓ **SERVICIUL MOBILITATE ŞI TRAFIC URBAN**

Pentru activitatea din domeniul *înregistrării vehiculelor pentru care nu există obligativitatea înmatriculării*, Serviciul Mobilitate şi Trafic Urban din cadrul Direcţiei Tehnic-Investiţii a preluat cererile, însoţite de documentaţia specifică, depuse la registratura Municipiului Ploiești În urma analizei dosarelor persoanelor juridice sau fizice, după ce s-a verificat documentaţia pentru a constata dacă sunt îndeplinite prevederile legale, precum şi Hotărârea de Consiliu Local nr.245/30.09.2008, s-a procedat la întocmirea şi eliberarea certificatelor de înregistrare, acestea fiind înmânate personal solicitantului sau împuternicitului acestuia. Totodată, fiecărui vehicul în parte i s-a atribuit un număr de înregistrare.
La cererea proprietarilor, şi cu respectarea prevederilor Hotărârii de Consiliu Local nr. 245/30.09.2008, au fost radiate din circulaţie vehicule care nu se supun înmatriculării, pentru care au fost emise certificate de radiere.
Radierea vehiculelor a fost comunicată în termen atât proprietarului cât şi Serviciului de Impozite şi Taxe, prin transmiterea certificatului de radiere.
Totodată, în urma radierii s-au retras certificatele de înregistrare, precum şi plăcuţele cu numărul de înregistrare.
Au fost soluționate **241** de cereri, astfel:
S-au înregistrat **206** de vehicule;
S-au radiat **35** de vehicule.

Pentru activitatea de eliberare a autorizaţiilor de acces în Municipiul Ploiești, Serviciul Mobilitate şi Trafic Urban din cadrul Direcţiei Tehnic – Investiţii a preluat cererile, însoţite de documentaţia specifică, depuse la registratura Municipiului Ploieşti.
În urma analizei dosarelor persoanelor juridice sau fizice, după ce s-a verificat documentaţia pentru a constata dacă sunt îndeplinite prevederile legale, precum şi Hotărârea de Consiliu Local nr.131/27.04.2011, s-a procedat la întocmirea şi eliberarea autorizaţiilor de acces cu titlu gratuit, pentru categoria de autovehicule cu masa maximă autorizată între 3,5 şi 7,5 tone, pentru a putea circula pe anumite străzi amplasate în zona periferică a Municipiului Ploieşti, menţionate în ***Traseul de trafic greu*** stabilit prin Hotărârea de Consiliu Local nr.131/27.04.2011.

Autorizaţiile de acces cu titlu gratuit, au fost înmânate personal solicitantului sau împuternicitului acestuia, pe semnătură în registrul special. La cererea persoanelor fizice sau juridice, în baza documentaţiei prezentate, Serviciul Mobilitate şi Trafic Urban a eliberat autorizații de acces contra cost pentru autovehicule cu masa maximă autorizată cuprinsă între 3,5 – 7,5 t , precum şi pentru autovehicule cu mma de 7,5 t.
Autorizaţiile de acces contra cost, au fost înmânate personal solicitantului sau împuternicitului acestuia, pe semnătură în registrul special.
S-au efectuat acţiuni de control în traseu, pentru constatarea modului în care operatorii de transport respectă prevederile Hotărârii de Consiliu Local nr.131/27.04.2011.
Au fost soluționate **1175** de cereri, astfel:
S-au eliberat: **1057** autorizații de acces cu titlu gratuit si **118** autorizații de acces contra cost.
Pentru *emiterea avizelor de rută şi staţii pentru cursele regulate speciale judeţene şi naţionale efectuate cu autobuze*, s-a avut în vedere desfăşurarea în condiţii optime a activităţii de eliberare a avizelor pentru ruta obligatorie de deplasare în interiorul Municipiului Ploieşti, respectiv pentru utilizarea staţiilor de urcare / coborâre a persoanelor transportate prin curse regulate speciale, în conformitate cu reglementările legale în vigoare
În urma analizei dosarelor persoanelor juridice, după ce s-a verificat documentaţia pentru a constata dacă sunt îndeplinite prevederile legale, precum şi Hotărârile Consiliului Local nr. 274/30.11.2002, nr. 209/2009 și nr. 131/27.04.2011, s-a procedat la eliberarea avizelor de rută şi staţii în Municipiul Ploieşti.
În cazul în care, după analizarea documentaţiei s-a stabilit că nu sunt respectate normele legale în vigoare pentru eliberarea avizului, s-a întocmit adresă pentru returnarea documentaţiei ca neconformă sau incompletă (motivată).
Au fost soluționate **18** de cereri în urma cărora s-au eliberat avize pentru utilizarea rutelor și stațiilor pentru curse regulate speciale.
Pentru activitatea de *secretariat a Comisiei Municipale pentru Transport şi Siguranţa Circulaţiei*, Președintele Comisiei, prin secretarul executiv, a convocat membrii comisiei pentru a participa la sedinţele ordinare şi extraordinare.
Membrii Comisiei Municipale pentru Transport şi Siguranţa Circulaţiei au primit, prin grija secretarului executiv, ordinea de zi pentru sedinţă, însoţită de documentele necesare.
Proiectul ordinii de zi s-a întocmit de secretarul comisiei după centralizarea materialelor primite spre dezbatere de către Comisia Municipalã pentru Transport şi Siguranța Circulaţiei.
Secretarul executiv a întocmit şi difuzat hotărârile luate în şedinţele Comisiei Municipale pentru Transport şi Siguranţa Circulaţiei, după ce au fost semnate de către Preşedintele/Vicepreşedintele Comisiei. Hotărârile s-au distribuit integral tuturor membrilor Comisiei Municipale pentru Transport şi Siguranţa Circulaţiei.
De asemenea, s-au înaintat răspunsuri la petiţiile cetăţenilor, dezbătute de membrii comisiei în şedinţe. Au fost soluționate **461** de adrese, s-au întocmit **56** procese verbale în timpul şedinţei și s-au emis **56** hotărâri ale comisiei.
Pentru *emiterea autorizaţiilor de transport şi a copiilor conforme după acestea (inclusiv autorizaţii taxi),* s-a avut în vedere desfăşurarea în condiţii optime a activităţii de autorizare, respectiv emiterea autorizaţiilor de transport şi a copiilor conforme după acestea (inclusiv autorizaţii taxi), în conformitate cu legislaţia în vigoare.

În urma analizei dosarelor persoanelor juridice sau fizice, după ce s-a verificat document-taţia pentru a constata dacă sunt îndeplinite prevederile legale, precum şi Hotărârile Consiliului Local nr. 127/24.04.2008 și 595/2024, s-a procedat la efectuarea următoarelor operaţiuni:
a)S-au eliberat/modificat autorizaţii transport persoane în regim de taxi – 60 autorizații;
b)S-au modificat autorizaţii taxi: 80 autorizații taxi;
c)S-au vizat pentru anul 2025 autorizațiile de transport și a autorizațiile taxi persoane.
d)S-au eliberat 0 copii conforme pentru transportul public de persoane prin curse regulate cu autobuze și tramvaie;
e)Adrese atenționare transportatorii persoane în regim de taxi pentru baza de date taxi: 0 adrese;
Pentru buna funcționare a sistemului de semaforizare, a fost încheiat Acordul Cadru nr. 15258/30.08.2024 având ca obiect „*Întreținere și reparații a sistemului de semaforizare din municipiul Ploiești*".
În perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, s-au efectuat activități de service și reparații de către firma contractantă (S.C. ALTIMATE S.A. București) conform **Contractelor Subsecvente** nr. 165/08.01.2025, 9193/29.04.2025 **încheiate în baza Acordului Cadru 15258/30.08.2024**.
Conform specificului Acordului Cadru, valoarea totală a facturilor pentru serviciile de mentenanță prestate, pentru perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, emise în baza contractelor subsecvente încheiate a fost de 731**.913,24 lei inclusiv TVA**.
În conformitate cu prevederile contractuale, s-a urmărit executarea lucrărilor aferente, astfel:
- s-au efectuat verificări periodice în teren pentru verificarea bunei funcționări a semafoarelor (conform diagramelor), pentru identificarea unor componente ale sistemului de semaforizare ce necesită înlocuire, pentru verificarea integrității sistemului de semaforizare.
- s-au emis comenzi firmei contractante și s-au dus la îndeplinire implementarea programelor în automatele de semaforizare, modificarea parametrilor programelor semafoarelor;
- s-au urmărit lucrările de reparații și revizie la sistemele de semaforizare, în conformitate cu comenzile emise;
- s-au verificat situațiile de lucrări și facturile fiscale aferente activității de întreținere și reparații la sistemul de semaforizare.
Alte activități de semaforizare efectuate în perioada **01.01.2025 – 31.12.2025**:
înregistrarea lucrărilor în registrul de evidență al serviciului;
corespondență cu persoane fizice, societăți și servicii din cadrul primăriei – adrese;
2 referate de necesitate privind încheierea contractelor subsecvente la Acord Cadru nr. 15258/30.08.2024, receptie proces verbal 20530/08.10.2025 intersectie str. Bobalna cu B-dul Republicii.
În ceea ce privește semnalizarea rutieră, pentru execuția și întreținerea ***marcajelor rutiere*** pe raza Municipiului Ploiești, pe perioada anului 2025 au fost emise comenzi în urma cărora s-au realizat marcaje longitudinale pentru delimitarea sensurilor, transversale pentru semnalarea trecerilor de pietoni şi alte marcaje diverse, cu vopsea clasică albă, aplicându-se în total **22.534 mp** de marcaj. Pentru activitatea de ***mobilier stradal*** au fost emise comenzi în urma cărora s-au montat, demontat și recondiționat: stâlpi ornamentali – 148 buc., stâlpi metalici - 305 buc., limitatoare de viteză în sistem liniar – 215 ml și oglinzi stradale – 6 buc.
Pentru activitatea de ***indicatoare rutiere*** au fost emise comenzi în urma cărora s-au înlocuit și recondiționat 199 indicatoare rutiere, 642 indicatoare stradale și 126 stâlpi de susținere.

Pentru aceste lucrări de ***marcaje rutiere***, ***mobilier stradal*** și ***indicatoare rutiere*** s-au cheltuit 1.338.954,89 lei cu TVA.

DIRECTOR EXECUTIV
MIHAELA MĂDĂLINA CRĂCIUN

- **DIRECȚIA GESTIUNE PATRIMONIU**

Direcția Gestiune Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Ploiești are în componență următoarele Servicii:

- Serviciul Aplicarea Legilor Proprietății și Administrare Fond Locativ;
- Serviciul Contracte
- Serviciul Inventariere și Evidență Bunuri
- Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu si Autorizare Agenti Economici

Conform organigramei Direcția Gestiune Patrimoniu figurează cu un număr de 47 de posturi.

Principalele obiective urmărite în anul 2025 au fost:

- asigurarea evidenței bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al municipiului Ploiești și a bunurilor proprietate publică a statului județului transmise în administrarea Consiliului Local al municipiului Ploiești;
- valorificarea bunurilor din patrimoniul municipiului Ploiești prin încheierea contractelor de concesiune, superficie, comodat, colaborare, asociere/administrare, închiriere, vânzare-cumpărare și de schimb; urmărirea contractului de asociere pentru terenul ce aparține municipiului Ploiești pe care sunt amplasate suporturi publicitare;
- urmărirea contractelor de închiriere, concesiune, încheiate atât pentru spaţiile cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă (sedii partide politice, spaţii comerciale, asociaţii, fundaţii, cabinete medicale), cât şi pentru terenurile ce aparţin domeniului public sau domeniului privat al municipiului Ploieşti (chioşcuri, tonete, construcţii, extinderi construcţii, căi acces, garaje, balcoane, locuinţe, extinderi locuinţe, obiective cu caracter industrial), a contractelor de comodat pentru spaţii cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă şi pentru terenuri ce aparţin domeniului public şi privat al municipiului Ploieşti, a contractelor de asociere/colaborare pentru terenuri şi spaţii cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă (cu excepția celor de publicitate), a contractelor de superficie, arendă, a contractului de licenta exclusiva a marcilor şi a convenţiilor pentru folosinta temporara a domeniului public si privat (cu exceptia celor de publicitate)
- soluționarea notificărilor formulate în baza prevederilor Legii nr.10/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare având ca obiect restituirea în natură sau acordarea măsurilor compensatorii în echivalent pentru imobilele revendicate;
- soluționarea cererilor având ca obiect aplicarea prevederilor Legii nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.247/2005, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.341/2004, cu modificările și completările ulterioare Legii nr.44/1994 republicată, cu modificările și completările ulterioare – privind veteranii de război ;

- gestionarea Registrului agricol al municipiului Ploiești;
- asigurarea evidenței și administrarea fondului locativ;
- stabilirea și urmărirea încasării debitelor aferente contractelor încheiate între Municipiului Ploiești și diverse persoane fizice/juridice;
- eliberarea avizelor de program pentru agentii economici care desfășoară activitatea prin puncte de lucru situate pe raza municipiului Ploiesti;
- eliberarea autorizațiilor privind desfășurarea activității de alimentație publică pentru agenții economici care dețin unitati autorizate pe codurile CAEN 5610(5530) și respectiv 5630 (5540);
- eliberarea autorizațiilor privind desfășurarea activităților recreative și distractive CAEN 9321/ 9329;
- emiterea titlurilor de creanță pentru societățile care sunt în evidența noastră cu coduri de alimentație publică;
- emiterea titlurilor de creanță pentru societățile care sunt în evidența noastră cu coduri supuse avizării (alături de cele de alimentatie publica);
- scoaterea din evidență a societăților care încetează activitatea la punctele de lucru;
- reactualizarea bazei de date cu privire la agenții economici care desfasoara activitati de alimentatie publica prin corelare cu datele din evidenta Oficiului Registrului Prahova;
- reactualizarea bazei de date cu privire la agentii economici pentru care au fost emise avize de program;
- redactarea și transmiterea răspunsurilor pentru diverse interpelări, petiții, solicitări legate de activitatea de autorizare și respectiv avizare agenți economici;
- asigurarea aplicării și urmăririi clauzelor contractelor încheiate cu agentul economic selectat în cadrul procedurii de achiziție directă în vederea prestării de servicii de topografie și cadastru pentru parte din bunurile din patrimoniul Municipiului Ploiești sau care urmează să fie incluse în patrimoniu;
- asigurea relației cu Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova referitor la înscrierea în Cartea Funciară a bunurilor proprietatea Municipiului Ploiești și a altor operațiuni conexe.

În perioada sus menționată au fost adoptate diverse hotărâri de către Consiliul Local al municipiului Ploiești care au vizat domeniul de activitate al direcției, inițiatorii proiectelor acestor hotărâri fiind sprijiniți prin asigurarea documentațiilor și întocmirea rapoartelor de specialitate pentru fiecare hotărâre, conform mențiunilor de la rubrica fiecărui serviciu.
Salariații direcției au soluționat în această perioadă cererile și petițiile unor persoane fizice și juridice înregistrate la nivelul direcției, referitoare la obiectele de activitate specifice, conform mențiunilor de la rubrica fiecărui serviciu.
În anul 2025, serviciile din cadrul Direcției Gestiune Patrimoniu au avut următoarele obiective și au desfășurat activități specifice, după cum urmează:

I. Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu și Autorizare Agenți Economici

Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu și Autorizare Agenți Economici are în componență un număr de 11 posturi.În cadrul acestui serviciu au fost întreprinse următoarele activități:

1. **Activitatea de valorificare patrimoniu**

În cursul anului 2025 reprezentanții Serviciului Publicitate, Valorificare Patrimoniu și Autorizare Agenți Economici au întocmit documentațiile de concesionare, superficie, închiriere, comodat, vânzare-cumpărare pentru imobile din domeniul public sau privat al municipiului Ploiești, documentații ce au fost prezentate comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

- Au fost înregistrate un număr de 3281 cereri și adrese înaintate de către diverse persoane fizice sau juridice și de către serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești.
- Au fost efectuate verificări cu privire la regimul juridic al bunurilor proprietatea Municipiului Ploiești, la inexistența acțiunilor pe rolul instanțelor judecătorești privind nerespectarea clauzelor contractuale (total sau în parte), litigiilor privind dreptul de proprietate, etc., precum și la inexistența notificărilor conform legilor proprietății.
- Au fost efectuate deplasări în teren în vederea soluționării cererilor petenților și în scopul verificării stării tehnice a imobilelor din domeniul public și privat al localității.
- Au fost obținute certificate de urbanism, extrase de carte funciară și certificate fiscale pentru imobilele propuse valorificării.
- Au fost transmise documentații pentru un număr de 16 imobile, în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare pentru valorificarea acestora conform legislației în vigoare, sens în care au fost încheiate contracte subsecvente de servicii cu Cabinet Individual de Insolvență Expert Contabil, Evaluator Imobiliar Ene Constanța
- S-a participat la inspecția pe teren, împreună cu reprezentanții firmei de evaluare, la imobilele ce urmau a fi evaluate și s-a procedat la verificarea rapoartelor de evaluare primite.
- Au fost efectuate verificări în teren pentru diverse solicitări aflate în lucru cât și în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare pentru imobilele propuse valorificării.
- În perioada analizată au fost întocmite și promovate un număr de 94 de proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești prin care se reglementează activitatea din domeniul serviciului, fiind întocmite rapoarte de specialitate, furnizându-se date tehnico - economice pentru fundamentarea acestora de către inițiatori.
- De asemenea, salariații Serviciului, au participat ca membri ai secretariatului tehnic în comisiile numite prin Dispoziții ale Primarului.
- Au fost organizate 170 sesiuni de licitații, fiind întocmite documentațiile de atribuire aferente.
- Au fost încheiate 62 de contracte (44 CVC apartamente ANL, 5 CVC urmare licitațiilor, 11 CVC directe,1 contract partaj voluntar, 1 contract de schimb).

- Au fost încheiate 3 contracte de superficie.
- Au fost încheiate 11 contracte de concesiune directă.
- Au fost încheiate 9 contracte de concesiune directă pentru terenul proprietate privată a municipiului Ploiești, situat în Ploiești,str.Libertății,nr.5, înscris în Cartea Funciară nr.123409 cu nr.cadastral 123409.
- Au fost efectuate operațiunile de descărcare a ordinelor de plată aferente contractelor încheiate, în sistemul informatic integrat al Municipiului Ploiești.
- Introducerea în aplicația Asesoft a contractelor incheiate in decursul anului (62), descărcarea plăţilor pentru contractele încheiate, a notelor de calcul intocmite pentru lipsa folosinta (aproximativ 18), emiterea avizelor de plată aferente contractelor aflate in urmarire (aproximativ 1000) și emiterea facturilor aferente.
- Au fost efectuate operaţiuni de facturare şi descărcare plăţi, OP-uri pe debitele aferente contractelor aflate în derulare, compensări prin intermediul sistemului informatic.
- A fost asigurată consilierea cetățenilor atât în cadrul programului de relații cu publicul cat și telefonic pentru diverse probleme legate de atribuțiile serviciului precum și consultanță, asistență și îndrumarea petenților .

2. **Activitatea de urmărire a comportării în timp a construcțiilor**

Urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor sunt componente ale sistemului calității în construcții și se fac în conformitate cu:

- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții.
- Regulamentul privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor aprobat prin HG 766/ 1997.
- Ordinul nr. 57/N/1999 privind aprobarea “ Normativului privind urmărirea comportării în timp a construcțiilor “ indicativ P 130/1999.
- Construcțiile urmărite din punct de vedere al urmăririi curente a comportării în timp în anul 2025 (prin note de constatare întocmite, la solicitarea serviciilor din cadrul Direcției Gestiune Patrimoniu) au fost imobile cu destinația de locuințe.
- Au fost verificate din punct de vedere al stării tehnice mai multe amplasamente fiind întocmite 5 Note de constatare / Rapoarte de Urmărire Curenta la diverse imobile, spații cu alta destinație, ce aparțin patrimoniului Municipiului Ploiești.
- Au fost verificate unele documentații (existente în dosarele tehnice) aferente imobilelor ce aparțin patrimoniului Municipiului Ploiești în vederea identificării eventualelor modificări constructive aduse acestora.

3. **Activitatea de Publicitate**

- In cursul anului 2025 au fost întocmite diverse răspunsuri la solicitările formulate de persoane fizice și juridice în legătura cu activitatea de publicitate.
- Au fost întocmite diverse situații solicitate de șefii ierarhic superiori sau alte structuri.

- S-a realizat arhivarea documentelor semnate de șefii ierarhici, cele venite de la Registratură, precum și cele transmise de la serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești.
- Au fost efectuate copii xerox de pe documentațiile dosarelor aflate în lucru.
- Au fost întreprinse activități în teren, în vederea identificării panourilor publicitare fără formă contractuală.
- Au fost inventariate în teren panourile publicitare și fundațiile panourilor publicitare aflate pe raza Municipiului Ploiești.
- Au fost transmise adrese în vederea încasării sumelor aferente lipsei de folosință pentru terenul pe care sunt amplasate panourile fără formă contractuală.
- Au fost intocmite puncte de vedere cu privire la Actualizarea Regulamentului de publicitate stradala.
- Participarea la sedintele Comisiilor pentru avizarea documentatiei aferente proiectului privind Regulamentul de publicitate stradala.

4. **Activitatea de publicitate imobiliara**

Au fost promovate un număr de **27** proiecte de hotărâri ce au fost supuse aprobării Consiliului Local al municipiului Ploieşti, realizate în comun cu celelalte compartimente din cadrul Direcţiei Gestiune Patrimoniu care au avut ca obiect includerea în patrimoniu a unor bunuri si actualizarea datelor tehnice ale unor imobile aflate în patrimoniul municipiului Ploieşti.

Au fost depuse si ridicate de la O.C.P.I. Prahova un numar de aproximativ **20** cereri de inscriere in cartea funciara a Municipiului Ploiesti, cereri de radieri, cereri de indreptari erori materiale, cereri pentru identificare numar cadastral si copii ale documentelor din arhiva etc.

Au fost întreprinse demersurile de verificare pentru un număr de **15** imobile asupra cărora s-au primit solicitări de intabulare pe cheltuiala proprie în vederea obţinerii acordului de principiu pentru efectuarea intabulării în numele Municipiului, fără recuperarea sumelor de la bugetul local ocazionate cu acestea;

Au fost întreprinse demersurile de verificare pentru un număr de **8** imobile care fac obiectul contractului de servicii de cadastru şi topografie nr.23533/30.12.2024 incheiat intre Municipiul Ploiesti si S.C. Accsor Plan S.R.L in vederea indeplinirii formalitatilor de publicitate imobiliara.

Completarea şi semnarea fomularelor tip : « cerere de recepţie şi înscriere», «cerere de solicitare de informaţii» şi «declaraţie», de către reprezentaţii Municipiului Ploieşti (Direcţia Gestiune Patrimoniu, Direcţia Generală de Dezvoltare Urbană si Direcţia Administraţie Publică, Juridic Contencios, Achiziţii Publice,Contracte);

Verificarea împreună cu Direcţia Generală de Dezvoltare Urbană a documentaţilor întocmite şi depuse de agentul economic selectat în vederea prestării de servicii de topografie şi cadastru în vederea includerii de noi bunuri în Inventarul bunurilor care alcătuiesc patrimoniul Municipiului Ploieşti si actualizarii informaţiilor tehnice ale patrimoniului pe baza documentelor deţinute de compartimentul care gestionează respectivele bunuri şi a documentaţiilor cadastrale întocmite;

Verificarea completării dosarelor cu documentaţia necesară în vederea realizării unor operaţiuni de incriere in cartea funciara ale unor imobile din patrimoniul Municipiului Ploieşti**;**

Întocmirea rapoartelor de specialitate comune pentru proiectele de hotărâri care vizează activitatea serviciului în vederea promovării lor în Consiliul Local.

5. Activitatea de Autorizare si avizare agenti economici

Structura de Autorizare Agenti Economici si-a desfasurat activitatea cu un numar de 2 functionari, care fac parte din structura serviciului. Pe parcursul anului 2025 au fost desfasurate urmatoarele activitati:

Acordarea de consultanta agentilor economici in ceea ce priveste obtinerea avizelor si respectiv autorizatiilor specifice, a obtinerii negatiilor sau scoaterii din evidenta, dupa caz, etc;

- Eliberarea avizelor de program pentru agentii economici care desfasoara activitatea prin puncte de lucru situate pe raza municipiului Ploieti;
- Eliberarea autorizatiilor privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica pentru agentii economici care detin unitati autorizate pe codurile CAEN 5610(5530) si respectiv 5630(5540);
- Eliberarea autorizatiilor privind desfasurarea activitatilor recreative si distractive CAEN 9321 si/sau 9329 pentru agentii economici care desfaoara activitatea pe raza municipiului Ploiesti;
- Eliberarea autorizatiilor pentru terasele de vara amplasate in municipiul Ploiesti;
- Eliberarea autorizatiilor catre agentii economici care defasoara activitati temporare, cu ocazia tragurilor, festivalurilor sau altor manifestari cu caracter temporar;
- Inregistrarea notificarilor de soldare, in perioadele prevazute de legislatia in vigoare;
- Redactarea si transmiterea catre agentii economici care desfasoara activitati pe codurile CAEN 5610(5530) si 5630(5540) a notificarilor privind obligativitatea depunerii documentatiei in vederea emiterii autorizatiilor privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica;
- Redactarea si transmiterea notificarilor pentru agentii economici care desfasoara activitatea pe codurile CAEN 9321/9329;
- Redactarea si transmiterea titlurilor de creanta aferente avizelor de program neprelungite;
- Transmiterea de notificari catre toti agentii economici identificati cu documentele care sunt necesare in vederea autorizarii/iradierii din baza de date specifica;
- Transmiterea informatiilor pe e mail referitoare la autorizarea agentilor econimici si platile care sunt necesar a fi facute;
- Intocmirea Titlurilor de creanta pentru societatile care inregistreaza restante la achitarea taxelor pentru codurile CAEN 5610/ 5630/ 9321/ 9329 si partial avizelor de program;
- Intocmirea si transmiterea catre Serviciul Public Finante Locale a borderourilor in vederea debitarii din oficiu a societatilor care nu si-au achitat obligatiile legale referitoare la taxa de autorizare pentru unitatile de alimentatie publica si/sau activitati recreative si distractive;
- Intocmirea si transmiterea catre Serviciul Public Finante Locale a borderourilor in vederea debitarii din oficiu a societatilor care nu si-au achitat obligatile legale referitoare la taxa de

avizare pentru agentii economici care desfasoara activitatea pe raza municipiului Ploiesti, aflati in baza de date(partial);

- Debitarea din oficiu a acelor agenti economici care, desi notificati, nu s-au prezentat in vederea depunerii documentatiei de autorizare/ avizare sau nu au achitat taxele prevazute de legislatia in vigoare.
- Evidentierea in bazele de date a avizelor de program- autorizatiile privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica si activitatilor recreative si distractive, eliberate;
- Evidentierea in baza de date aferenta a societatilor care nu desfasaoara activitatea de alimentatie publica, care inceteaza activitatea sau care suspenda activitatea pentru o anumita perioada de timp;
- Evidentierea in baza de date a agentilor economici autorizati sa desfasoare activitati in baza codurilor CAEN 9321/ 9329;
- Transmiterea catre agentii economici implicati a adreselor prin care li se aduce la cunostinta faptul ca au fost scosi din lista unitatilor care au obligatia depunerii documentatiei si achitarii taxelor legale, pentru unitatile de alimentatie publica;
- Intocmirea de adrese catre Politia Locala in vederea verificarii conditiilor in care isi desfasoara activitatea agentii economici care solicita eliberarea avizelor de program si respectiv a autorizatiilor privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica;
- Transmiterea catre Serviciul Control Comercial din cadrul Politiei Locale a situatiilor referitoare la societatile care desfaoara activitatea de alimentatie publica si care nu s-au prezentat in vederea achitarii obligatiilor, in vederea debitarii ulterioare si transmiterii spre incasare catre Serviciul Public Finante Locale, a acestor debite;
- Transmiterea catre Serviciul Public Finante Locale a adreselor de scadere pentru societatile comerciale care fac dovada, cu documente legale, a nedesfasurarii activitatii pentru un anumit interval de timp;
- Transmiterea adreselor de intiintare catre societatile comerciale care au depus documentatia in vederea eliberarii autorizatiilor/avizelor de program, in vederea prezentarii pentru ridicarea acestora;
- Evidentierea in bazele de date aferente a autorizatiilor eliberate, societatilor aflate in insolventa / faliment/ dizolvare si a celor radiate in cursul anului 2025;

  Implementarea partiala a unei noi aplicatii in cadrul careia sunt stocate avizele si autorizatiile eliberate;
- Intocmirea adreselor privind verificarea relatiilor contractuale existente sau nu, pentru societatile aflate in procedura de insolventa, lichidare sau dizolvare si transmiterea acestora catre Serviciului Public Finante Locale;
- Arhivarea tuturor avizelor de program eliberate si a celor referitoare la desfasurarea activitatii de alimentatie publica, respectiv activitatilor recreative;
- Desfasurarea activitatii de corespondenta in vederea depunerii documentatiei si achitarii taxelor referitoare la activitatea de alimentatie publica cu societati nou identificate prin Oficiul Registrului Comertului Prahova;
- Adoptarea unor masuri specificare care sa completeze activitatea de eliberare/ suspendare/ radiere pentru societatile care desfasoara activitati economice in baza codurilor CAEN 5610/ 5630/ 9321/ 932929;

•Intocmirea adreselor de raspuns ca urmare a solicitarilor venite din partea Serviciului Managementul calitatii cu privire la Intocmirea unor situatii semestriale sau anuale specifice, Serviciului Personal,etc;
•Adrese specifice catre SPFL referitoare la atribuirea codurilor de debitare In vederea incasarii taxei referitoare la avizarea programului, incepand cu anul 2019;
•Arhivarea, fotocopierea in vederea constituirii bazelor de date, arhivare etc . pentru toate documentele aferente activitatii desfasurate;
•Intocmirea si transmiterea adreselor privind corespondenta specifica cu urmatoarele institutii si servicii de specialitate din cadrul Primariei municipiului Ploiesti:
-Politia Locala,
-Administratia Finantelor Publice,
-Directia de Munca si Solidaritate Sociala Prahova,
-Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Prahova,
-Serviciul Public Finante Locale,
-Servicii, birouri si compartimente din cadrul municipiului Ploiesti.
Astfel, in anul 2025 am avut:
•Total cereri inregistrate in cadrul compartimentului- registru: 2361
•Corespondenta electronica, mail, adrese - peste 1600
•Anunturi colective alimentatie publica- 8- cu 147 societati
•Anunturi colective recreative – 5 cu 26 societati
•Anunturi colective aviz: 7- cu 98 societati
•Radieri societatilor care au desfasurat activitati de alimentatie publica-18
•Radieri societati care au detinut autorizatii pentru desfasurarea activitatilor recreative:4
•Radieri avize:11
•Titluri de creanta: alimentatie publica 147
•Titluri de creanta recreative:26
•Titluri de creanta avize:98
•Avize de program: 1204
•Autorizatii de functionare pentru unitatile de alimentatie publica - 320
•Autorizatii privind desfaurarea activitatilor recreative si distractive- 31
•Avize terase de vara : 2
•Notificari de soldare : 8
•Notificari CAEN 9200:38
•Dosare avizare depuse :1500
Negatii aviz de program:29 adrese
•Suspendari activitate:4 alimentatie publica
•Corespondenta de specialitate -peste 120 adrese, rapoarte, situatii, informari etc.
•Adrese transmitere dosare verificare politia locala- 44 adrese dosare cumulate pe adrese 388 agenti economici
*Regulamente adoptate in vederea operationalizarii activitatii – 1 Regulament
•A fost acordata consultanta in vederea constituirii dosarelor de avizare si autorizare pentru un numar de peste 1800 agenti economici.

•Comunicari prin SMS in vederea ridicarii avizelor si autorizatiilor, precum si prezentarii in vederea clarificarii diverselor aspecte legate de autorizare/ avizare - peste 5.500 sms-uri telefoane/ emailuri.

Din activitatea desfaurata in cadrul structurii de autorizare agenti economici in anul 2025, au fost incasate venituri in suma totala de: 711.205.29 lei la care se adauga sumele-debitate de catre noi si incasate prin Serviciul Public Finante Locale, din anii anteriori care nu se evidentiaza strict in anul in care se transmite titlul de creanta.

Activitatea Serviciului Publicitate, Valorificare Patrimoniu și Autorizare Agenți Economici în anul 2025 s-a desfășurat cu respectarea standardelor calității și a procedurilor aplicabile în cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, prin înregistrarea, în conformitate cu legislația în vigoare, a corespondenței interne/externe în registrul de intrare.

S-a participat la ședintele operative purtate la nivelul directiei/institutiei privind spete legate de activitatea serviciului/directiei, s-au pregatit dosarele pentru prezentarea acestora comisiilor (ceea ce presupune: verificarea documentelor primite, analizarea dosarului aflat in evidentele serviciului, verificari pe teren, fotografii, corespondenta scrisa si verbala cu diverse compartimente, servicii, directii si institutii, petenti in vederea solutionarii cererilor, redactarea pentru fiecare punct de pe ordinea de zi a situatiei dosarului corespunzator solicitarii);

S-a participat la ședintele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al municipiului Ploiesti unde au fost puse la dispozitie dosarele si alte relatii privind spetele analizate. Au fost redactate/printate ordinea de zi şi procesul verbal pentru comisie;

S-a participat la ședințele de audiență cu domnul administrator public și cu domnul Primar, fapt ce a necesitat pregătirea dosarelor pentru prezentarea acestora în vederea susținerii în cadrul audiențelor.

Persoanele din cadrul Serviciului Publicitate, Valorificare Patrimoniu și Autorizare Agenți Economici au participat la ședințele de lucru împreună cu reprezentanți din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești din cadrul subordonatelor acesteia (SGU, Poliția Locală, etc.) în vederea întocmirii unor regulamente ***(Regulamentul privind desfășurarea activităților comerciale pe raza administrativ-teritorială a municipiului Ploiești; Regulament pentru amplasarea stațiilor de încărcare a vechiculelor electrice și a echipamentelor automate de preluare/colectare a ambalajelor primare neutilizabile împreună cu containerul în care acestea sunt amplasate din Municipiul Ploiești; Regulament de înființare, atribuire, folosire, organizare și funcționare, a locurilor de parcare, în parcările de reședință și de domiciliu din Municipiul Ploiești.) ce au fost aprobate la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești, în urma adoptării proiectelor de hotărâre corespunzătoare sau urmează a fi aprobate după parcurgerea perioadei de transparență.*** Serviciul, pe lângă activitățile principale, a efectuat și alte activități apărute pe parcurs care s-au dovedit a fi necesare, acestea fiind cerute fie de șeful ierarhic, fie prin decizii și dispoziții date.

SERVICIUL APLICAREA LEGILOR PROPRIETATII SI ADMINISTRARE FOND LOCATIV

Serviciul Aplicarea Legilor Proprietății și Administrare Fond Locativ funcţionează în cadrul Direcţiei Gestiune Patrimoniu șiare în componență un numar de **12** posturi (1 post de conducere și 11 posturi de execuție).
Principalele obiective ale Serviciului constau în soluţionarea cererilor/notificărilor formulate de către persoanele care se consideră îndreptăţite în baza legilor proprietăţii, gestionarea Registrului Agricol al Municipiului Ploiești și evidența și administrarea fondului locativ al Municipiului Ploiești.Domeniul de activitate al Serviciului este aplicarea prevederilor următoarelor acte normative :
- Legea nr. 18/1991- Legea fondului funciar, rep., modificată și completată, inclusiv prin Legile nr.87/2020, nr.263/2022 și nr. 123/2023 ;
- Legea nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole şi celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 şi ale Legii nr. 169/1997;
- Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietăţii şi justiţiei, precum şi unele măsuri adiacente ;
- Ordonanţa de Urgenţă nr.81/2007 pentru accelerarea procedurii de acordare a despăgubirilor aferente imobilelor preluate în mod abuziv;
-Hotărârea nr.890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atributiile şi functionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor, a modelului şi modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum şi punerea in posesie a proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr .44/1991, rep. – privind veteranii de război ;
- Legea nr. 341/2004 – legea recunoştinţei faţă de eroii martiri şi luptătorii care au contribuit la Victoria Revolutiei române din decembrie 1989;
- Legea nr. 10/8 februarie 2001, republicată şi actualizată privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HGR nr. 250/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989, cu modificările ulterioare ;
- Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;
- HGR nr. 401/2013 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România;
- Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 20/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 ;
- Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieţei produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil cu modificările și completările ulterioare (art. 1836-1850 – reguli particulare în materia arendării);

- Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzarii cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 114/1996 – legea locuintei, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Hotararea Consiliului Local al municipiului Ploiesti nr. 7/2007 privind transformarea in lei a tarifelor prevazute in contractele de inchiriere, asociere si concesiune;

- O.U.G. nr. 68/2006 privind masuri pentru dezvoltarea activitatii in domeniul constructiilor de locuinte prin programe la nivel national, actualizata;

- O.U.G. nr. 74/2007 privind asigurarea fondului de locuinte sociale destinate chiriasilor evacuate sau care urmeaza a fi evacuate din locuintele retrocedate fostilor proprietari, actualizata;

În cursul anului 2025 s-au înregistrat şi/sau soluţionat un număr de **4715** de cereri şi adrese dintre care:

- **46** cereri privind constituirea dreptului de proprietate conform art.36 din Legea nr.18/1991, rep., cu modificările și completările ulterioare. Pentru soluționarea acestor cereri se fac demersuri la Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, Compartimentul Secretariat, Registratură Arhiva, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană, Serviciul Județean al Arhivelor Naționale Prahova, Camera Notarilor Publici, Consiliul Județean Prahova, unele birouri notariale și se solicită petenților completarea dosarului cu documentele necesare printre care planuri cadastrale întocmite de o persoană fizică autorizată ;
- **16** cereri formulate în baza art. 27 alin. 2^3 din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Pentru soluționarea acestor cereri se fac demersuri la Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, Compartimentul Secretariat, Registratură Arhiva, Compartimentul Evidență și Administrare Fond Locativ, Serviciul Juridic Contencios, Contracte ;
- **2** cereri privind eliberarea de copii de pe planuri cadastrale ;
- **22** adrese ale instanţelor de judecată privind existența unor eventuale revendicări conform legilor proprietății pentru diverse imobile sau privind solicitarea de informaţii şi documente din diverse dosare aflate în evidenţa Serviciului;
- **17** adrese ale Instituţiei Prefectului Judeţul Prahova ;

  Printre aceste adrese s-a aflat o adresă prin care s-a comunicat Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 38/2025 și s-a solicitat completarea anexelor nr.1, 2, 3 si 4 (in format EXCEL) la Ordinul comun al Ministrului Finantelor nr. 1428/18.08.2025 si al Presedintelui Autoritatii Nationale pentru Restituirea Proprietatilor nr.204/18.08.2025 până la data de 15.01.2026. Această activitate a presupus reanalizarea de către 2 salariați **a peste 1700 de notificări** formulate în baza Legii nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989 și completarea anexelor 1 și 2, precum și reanalizarea de către 2 salariați a 326 de cereri formulate în baza legilor fondului funciar și completarea anexelor 3 și 4.
- **2** cereri pentru eliberarea atestatului de producător ;

- **4** cereri eliberare carnete de producător ;
- **59** cereri pentru eliberarea de adeverinţe prevăzute de Ordonanţa nr.28/2008 privind Registrul Agricol
- **12** adrese ale Autorităţii Naţionale pentru Restituirea Proprietăţilor ;

În unele dintre aceste adrese s-a solicitat identificarea componenței și/sau suprafețelor imobilelor pentru care s-a propus acordarea de măsuri reparatorii, documente care să descrie construcțiile din punct de vedere arhitectural și/sau dovada preluării abuzive în proprietatea statului, iar pentru a se răspunde acestor solicitări s-au făcut demersuri la Serviciul Județean al Arhivelor Naționale Prahova, Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană, Consiliul Județean Prahova, Compartimentul Secretariat, Registratură Arhiva, Compartimentul Evidență și Administrare Fond Locativ, Camera Notarilor Publici, etc.

- **105** adrese transmise de Serviciul Juridic Contencios, Contracte prin care s-au solicitat informații și documente referitoare la litigiile ce au ca obiect acțiuni privind legile proprietății și fondul locativ.
- **184** adrese transmise de Serviciul Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative prin care s-au solicitat informații și documente referitoare la sesizarile cetățenilor sau solicitările de participare la audiențele susținute de conducerea Primăriei.
- **136** cereri privind eliberarea de adeverințe necesare la instituţiile de învăţământ, la locurile de muncă, pentru subvenția gazelor naturale și pentru acordarea ajutorului social ;
- **194** cereri ale unor persoane fizice/juridice și ale unor compartimente din cadrul institutiei privind existența unor eventuale revendicări conform legilor proprietății pentru diverse imobile. În vederea întocmirii răspunsurilor la solicitările privind existența unor revendicări formulate conform legilor proprietății s-au făcut verificări în baza de date, în Registrele speciale și în dosarele existente în evidența Serviciului Aplicarea Legilor Proprietății pentru **333 imobile**. În cazuri particulare, când nu s-au comunicat adresele poștale vechi și noi, pentru a veni în întâmpinarea cât mai rapidă şi eficientă a solicitanţilor, s-a procedat la compararea planurilor vechi și noi (această operaţiune a fost realizată de către un singur salariat din cadrul Serviciului Aplicarea Legilor Proprietăţii). În acest sens s-au efectuat **109 comparări** ale planurilor vechi și noi. Totodată, s-au fotocopiat documentele identificate pentru transmiterea acestora celor interesați ;
- **6** invitații privind participarea la unele expertize ;
- **304** extrase de cont/borderouri/insolvențe transmise de Serviciul Public Finanțe Locale în urma cărora au fost efectuate verificări și s-au descărcat ordinele de plată ;
- **127** de cereri privind prelungirea contractelor de închiriere ;
- **965** adrese privind administrarea fondului locativ ;
- **162** înregistrări privind emiterea facturilor de utilități sau calculul întreținrii pentru apartamentele aflate în domeniul privat al Municipiului Ploiești ;

- **108** adrese primite de la oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prin care s-au transmis răspunsuri la solicitările adresate de Serviciul nostru, certificate de sarcini, invitații pentru ridicarea Titulrilor de proprietate.
- **2244** adrese diverse (cereri, sesizări, petiții, informări, solicitări ale Compartimentului Managementul Calităţii, răspunsuri la solicitările Serviciului nostru). În urma acestor adrese s-au făcut demersuri la, Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană, Consiliul Județean Prahova, Compartimentul Secretariat, Registratură Arhiva, Serviciul Aplicarea Legilor Proprietății, Camera Notarilor Publici, Serviciul Județean al Arhivelor Naționale Prahova.

De asemenea, în cursul anului **2025**, în vederea unei corecte aplicări a legislaţiei mai sus menţionate s-au solicitat **2** puncte de vedere ale Autorităţii Naţionale Pentru Restituirea Proprietăţilor/Instituţiei Prefectului Judeţul Prahova și s-au întocmit **6** informări către conducerea instituției și a Direcției Gestiune Patrimoniu cu privire la problemele întâlnite în desfășurarea activității.

Conform art.36 al. 2 și al 3 din Legea nr.18/1991, rep., cu modificările și completările ulterioare – Legea fondului funciar, în anul 2025, s-au înaintat către Instituţia Prefectului Judeţul Prahova un număr de **24** propuneri de atribuire în proprietate a terenurilor aferente locuinţelor. Pentru un număr de **14** propuneri înaintate în anul 2025, precum și pentru propuneri transmise in anul 2024, au fost emise Ordine ale Prefectului Judeţului Prahova, fiind înmânate persoanelor îndreptățite **27** Ordine.

Conform art. 24 alin. 3 din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2025 s-au transmis către Instituția Prefectului Județul Prahova **2 propuneri** privind cereri depuse în anul 2024.

Conform art. 27 alin. 2³ din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2025 s-au transmis către Instituția Prefectului Județul Prahova **30 de propuneri** privind eliberarea Titlului de proprietate/Ordinului Prefectului.

În cursul anului 2025 au avut loc **1** ședință a Comisiei Locale de Fond Funciar în cadrul căreia au fost analizate **21** cereri formulate atât în baza art. 27 alin. 2³, cât și în baza art. 24 alin. 3 (5 cereri).

În urma analizării : 4 cereri au fost respinse, 3 cereri au fost clasate ca rămase fără obiect deoarece a intervenit decesul titularilor sau cei care au formulat cerere au vândut imobilul ulterior, 1 cerere a fost aprobată parțial și respinsă parțial și 14 cereri au fost aprobate. Ulterior, s-au întocmit **30** documentații care au fost transmise Comisei Județene de Fond Funciar. În baza Hotărârilor Comisiei Județene de Fond Funciar Prahova, în cursul anului 2025 s-au emis și s-au înmânat persoanelor îndreptățite **20 Titluri de proprietate**, iar după modificarea legii s-au emis și s-au înmânat persoanelor îndreptățite 11 Ordine ale Prefectului Județul Prahova.

În cazul a **2** cereri repinse de Comisia Locală de Fond Funciar, s-au formulat contestații, ceea ce a presupus întocmirea documentației, fotocopierea dosarelor și

transmiterea la Comisia Județenă de Fond Funciar în vederea analizării, ulterior, Hotărârile Comisiei Județene de Fond Funciar au fost transmise petenților, prin poștă, cu confirmare de primire.

Conform Legii nr.18/1991, inițială, s-a procedat la punerea în posesie a **3 beneficiari**, ulterior, s-au întocmit documentațiile pentru emiterea Titlului de proprietate, în cursul anului 2025 fiind emise **3 Titluri de proprietate**, iar pentru 1 beneficiar s-a întocmit popunere de validare a Anexei 11, dosarul fiind transmis la A.N.R.P.

Lunar, s-a întocmit *Evidența privind suprafețele constituite sau reconstituite în conformitate cu prevederile Legii nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la nivelul Municipiului Ploiești*.

Conform Legii nr.341/2004 (a recunoştinţei pentru victoria Revoluţiei Române din Decembrie 1989), în anul 2025 s-au formulat 4 de adrese de răspuns la solicitările beneficiarilor.

Conform Legii nr.44/1994 (privind veteranii de război), în anul 2024 s-au formulat 3 adrese de răspuns la solicitările moștenitorilor potențialilor beneficiari.

Referitor la aplicarea prevederilor **Legii nr.10/2001**, rep., cu modificările şi completările ulterioare, în baza soluţiilor adoptate de Comisia pentru analizarea și soluționarea notificărilor formulate în baza Legii nr.10/2001 în anii anteriori, în anul 2025, salariaţii Serviciului au întocmit proiecte de dispoziţii ale Primarului Municipiului Ploieşti pentru un număr de **10** cereri notificate formulate potrivit Legii nr.10/2001, astfel :

- **3** notificări au fost soluţionate prin emiterea dispoziţiilor Primarului Municipiului Ploieşti cuprinzând propunerile motivate de acordare a măsurilor reparatorii în echivalent;
- **3** notificări au fost soluţionate prin emiterea dispoziţiilor Primarului Municipiului Ploieşti având ca obiect restituirea în natură totală sau parțială a imobilelor revendicate ;
- 2 notificări au fost soluţionate prin emiterea dispoziţiilor Primarului Municipiului Ploieşti cuprinzând restituirea în natură și respingerea parțială a cererilor notificate ;
- **2** notificări s-a emis o dispoziție privind modificarea unei dispoziții de restituire în natură emisă anterior.

În vederea semnării acestor dispoziții s-au întocmit **7** Referate privind situația dosarelor.

De asemenea, în cursul anului **2025** au fost întocmite **2** procese verbale de predare primire, prin care au fost transmise Instituţiei Prefectului Judeţul Prahova, conform prevederilor legale în vigoare, un număr de **2** Dispoziţii ale Primarului Municipiului Ploieşti privind acordarea de măsuri reparatorii în echivalent, împreună cu dosarele aferente, ocazie cu care aceste dosare au fost fotocopiate, numerotate şi opisate (**764** file).

Lunar, s-a întocmit și s-a transmis Instituției Prefecului Jud. Prahova *Situația privind stadiul aplicării Legii nr.10/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la nivelul Municipiului Ploiești.*

Lunar, s-a actualizat *Lista terenurilor agricole, proprietatea Municipiului Ploiesti, care pot fi acordate beneficiarilor legilor proprietatii.*

Pe parcursul anului **2025** s-au mai efectuat/întocmit/completat :

- fotocopierea a **4181** file, reprezentânt documente transmise Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, Instituției Prefectului Județul Prahova, Serviciului Juridic Contencios Contracte, petenților, instanțelor de judecată, etc.;
- **21** de vizite în teren în vederea verificării limitelor imobilelor;
- **685** adrese în urma reanalizării dosarelor, cu precizarea că în urma fiecărei adrese primită dosarul este reanalizat și, eventual se mai formulează adrese pentru lămuriri suplimentare ;
- s-au eliberat 2 copii ale unor planuri cadastrale ;
- pe planurile de situație s-au specificat indicatorii cadastrali pentru soluționarea a 32 de cereri;
- **61** verificări în dosare pentru a identifica dacă sunt afectate imobilele pentru care se solicită informații ;
- **21** informări privind justificarea suprafețelor ;
- **25** suprapuneri de planuri de situație ;
- **28** Procese Verbale de punere în posesie ;
- **109** comparări de planuri de situație vechi și actuale ;

În atribuţiile Serviciului intră şi activitatea de gestionare a Registrului Agricol al Municipiului Ploieşti, activitate reglementată de Ordonanța nr. 28/2008 privind Registrul Agricol.

În anul **2025** s-au:

- înregistrat/modificat/radiat un număr de **406** de poziții ;
- eliberat **2** de atestate de producător, ulterior acesta fiind înscris în registrul agricol ;
- eliberat **4** carnet de comercializare, ulterior acestea fiind înscrise în registrul agricol ;
- întocmit **2** informare privind eliberarea atestatelor de producător ;
- efectuat **14** de completări ale carnetelor de comercializare eliberate ;
- înregistrat în registrul special un număr de **98** de contracte de arendă și acte adiționale, ulterior acestea fiind înscrise în registrul agricol;
- eliberat **130** de adeverințe necesare la instituții de învatamânt, pentru deducere, coasigurat și acordarea de beneficii sociale;
- întocmit **7** situaţii statistice agricole transmise la Direcției Generale Regionale de Finanțe Ploiești, Direcţia Judeţeană de Statistică Prahova, Directia Agricola a Judetului Prahova ;
- întocmit **59** adeverinţe prevăzute de Ordonanţa nr.28/2008 privind Registrul Agricol;
- întocmit **34** adrese cuprinzând date referitoare la Registrul Agricol ;
- întocmit **11** invitații privind declararea datelor în Registrul Agricol.

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

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

În vederea constituirii unei arhive electronice, în cursul anului 2025 s-au scanat 11 dosare.

Fondul locativ se compune din 1254 terenuri cu destinatia de curte (in exclusivitate sau in cote indivize), 280 terenuri pe care sunt amplasate garaje, 7 terenuri virane, 4 terenuri pe care sunt amplasate chioscuri, 14 garaje (constructii) si 629 unităţi locative.

Principalele activităţi desfăsurate în anul 2025 au fost următoarele:

1.Intocmirea şi urmărirea contractelor de închiriere pentru spaţiile cu destinaţia de locuinţă şi terenuri-curţi, terenuri-garaje, garaje, terenuri aferente chioşcurilor, proprietatea privată a municipiului Ploieşti, închiriate persoanelor fizice şi juridice.

În acest sens s-au realizat urmatoarele activităţi:

- pentru un număr de **103 locuinţe** au fost încheiate acte adiţionale privind prelungirea termenelor contractuale, în conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă nr. 44/13.05.2009 şi în conformitate cu prevederile Legii nr. 152/1998 privind înfiinţarea Agenţiei Naţionale pentru Locuinţe, a Hotărârii Guvernului României nr. 962/2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998;
- au fost întocmite **13 acte adiţionale** pentru includere/ scoatere membrii;
- pentru un numar de **288 de contracte de închiriere** pentru imobile cu destinaţia terenuri-curţi, terenuri-garaje, garaje, terenuri aferente chioşcurilor, proprietatea privată a municipiului Ploieşti, au fost prelungite termenele contractuale conform prevederilor legale, prin încheierea de acte adiţionale;
- au fost întocmite **8 acte adiţionale** privind scutirea de plata chiriei în conformitate cu prevederile Legii nr. 359/2009;
- au fost întocmite **21 acte aditionale** privind preluarea titulaturii contractelor de închiriere ca urmare a decesului titularului de contract, a vanzării, a solicitarilor individuale etc.;

2. Recalcularea chiriilor potrivit legilor în vigoare şi hotărârilor Consiliului Local al municipiului Ploieşti, introducerea în baza de date a modificărilor survenite, operarea în baza de date, urmărirea debitelor la chirii, initierea activitătii de acţionare în instanţa de judecată a debitorilor la chirii şi punerea în aplicare a sentinţelor judecătoreşti privind evacuarea din spaţii, virarea sumelor obtinute din recuperarea investitiei din cuantumul chiriilor ca urmare a modificarii HG 962/2001. In acest sens s-au realizat urmatoarele activităţi:

- au fost efectuate **222 de recalculări** privind actualizarea cu indicele de inflaţie a tarifelor prevăzute în contractele de închiriere reglementate de Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploieşti nr. 7/2007.
- au fost emise **125 de înştiinţări** către chiriaşii privind recalcularea chiriei în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al municipiului Ploieşti nr. 7/2007 şi Procedurii nr. 09/15.10.2009 privind actualizarea cu

indicele de inflaţie a tarifelor prevăzute în contractele de închiriere, concesiune şi asociere încheiate pentru terenuri şi spaţii aparţinând patrimoniului Ploieşti;

-s-au efectuat în aplicaţia ASESOFT un număr de **1396 operatii** ce reprezinta: introducere acte aditionale cu destinatia de locuinţe, terenuri-curti, terenuri-garaj, terenuri-chioşc şi garaje, modificari chirie, descarcari ordine de plata, modificari adrese postale, transfer plati de pe un rol pe altul, transfer plata de pe un cod pe altul, generare chirii, compensari si distribuiri suprasolduri, introdus restante la roluri, etc.

3.Urmărirea clauzelor contractuale în vederea îndeplinirii obiectivelor şi a respectării clauzelor şi termenelor contractuale menţionate în contractele de închiriere aflate în gestiune. În acest sens, s-au realizat următoarele activităţi:- au fost întocmite **1128 de adrese** către chiriaşii care nu au achitat chiria, nu întreţin corespunzător spaţiul închiriat, au un comportament care face imposibilă convieţuirea cu vecinii, adrese catre Politia Locala, Politia Municipiului Ploiesti, S.G.U., R.A.S.P., S.P.F.L. etc.

- au fost întocmite **7 referate** privind acționarea în instanță de judecată pentru spații ocupate abuziv;
- au fost întocmite **20 de referate** privind acţionarea în instanţa de judecată pentru chiriaşii care au restanţă la chirie.
- au fost întocmite **50 de referate** privind decontare contravaloare cheltuieli de întreținere pentru apartamentele vacante.

4. Identificarea cât mai operativă a locuinţelor care devin disponibile şi luarea măsurilor privind ocuparea în condiţiile legii a acestora în colaborare cu alte servicii şi direcţii ale instituţiei; toate locuinţele eliberate, care se pretau a fi repartizate, au fost aduse în atenţia Comisiei de Specialitate nr. 2, în vederea repartizării conform legislaţiei în vigoare;

5. Efectuarea deplasărilor în teren în vederea soluţionării cererilor petenţilor şi constatării stării tehnice a unitaţilor locative. În acest sens au fost efectuate peste **81 de deplasări pe teren** conform odinelor de deplasare păstrate în evidența serviciului.

6. Participarea la inventarierea anuala a mijloacelor fixe.

7. Întocmirea situaţiei lunare a ieşirilor din patrimoniu prin contracte de vânzare cumpărare, retrocedări, sentinţe judecătoreşti.

8. Întocmirea situaţiei imobilelor ce aparţin domeniului privat al municipiului Ploieşti care necesită repararea in anul 2025.

9. Întocmirea situaţiei imobilelor cu destinaţia de locuinţă privind asigurarea obligatorie a locuinţelor împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren şi inundaţiilor. În acest sens au fost efectuate demersurile necesare pentru încheierea a **439 poliţe de asigurare obligatorie**.

10. Întocmirea diverselor situaţii solicitate de Institutul Naţional de Statistică, Instituţia Prefectului şi sefii ierarhici superiori.

11. În anul 2025 au fost promovate **39 proiecte de hotărâri** ce au fost supuse aprobării Consiliului Local al municipiului Ploieşti potrivit legislaţiei în vigoare, dintre care unele au fost realizate în comun cu Serviciul Inventariere și Evidență Bunuri și/sau Serviciul Publicitate, Valorificare Patimoniu și Autorizare Agenți Economici din cadrul Direcţiei Gestiune Patrimoniu.

12.Asigurarea programului cu publicul în legatură cu domeniul de activitate.

13. S-au întocmit adrese către Serviciul Intabulări Bunuri, în vederea intabulării imobilelor expertizate şi având ca unică soluţie demolarea, precum şi a altor imobile construcţie şi teren aflate în administrarea. Aceasta activitate a presupus întocmirea diveselor adrese către diverse Direcţii şi compartimente pentru verificarea situaţiei juridice a acestor imobile şi apoi transmiterea întregii doc legate de aceste imobile, aflate la dosarul tehnic.

14. Stabilirea regimului juridic al imobilelor gestionate, activitate ce a presupus studierea dosarului tehnic, analizarea planurilor de situaţie, duplicarea actelor de proprietate, întocmirea diverselor adrese către diverse instituţii pentru verificarea situaţiei juridice a acestor imobile si întocmirea a **38 informări** privind actualizarea corespunzatoare a Inventarului si a formelor contractuale, etc.

15. Realizarea arh coresp în dosarele teh şi în dosarele aferente contractelor.

16. S-a procedat lunar la semnarea situaţiei închiderii de lună/an generate, salvate şi listate automat de către sistemul informatic Asesoft, situaţii solicitate de Serviciul Public Finanţe Locale şi Direcţia Management Financiar Contabil, Contracte.

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

În cursul anului 2025 s-a întocmit **4 situații** (privind locuințele sociale, situație clădiri/terenuri aflate în domeniul privat al municipiului, situație garaje, situație imobile aflate în domeniul privat în vederea intocmirii PUZ) la solicitarea conducerii instituției/presei/ compartimentelor din cadrul primăriei, întocmirea acestor situații presupunând verificări detaliate în evidențele serviciului și timp îndelungat pentru întocmire.

În anul 2025 s-a întocmit proiectul de procedură privind administrarea fondului locativ, s-au întocmit tipizatele de contracte ce vor constitui anexe la această procedură și s-au obținut îndrumări de la Serviciul Juridic Contencios, Contracte privind aceste tipizate.

În afara celor mai sus menţionate, salariații din cadrul Serviciului acordă zilnic consiliere de specialitate persoanelor fizice/juridice, atât în cadrul programului cu publicul, cât şi telefonic – activitate ce presupune ocuparea unui procent de aproximativ 20% din activitatea zilnică.

Participarea Șefului Serviciului la 40 de audiențe susținute de conducerea Municipiului Ploiești, precum și participarea la ședințele Comisiei de specialitate nr. 2 - Valorificarea Patrimoniului, Servicii către Populație, Comerț, Turism, Agricultura, Promovare Operațiuni Comerciale.

În vederea respectării cerințelor și procedurilor de management implementat de Municipiul Ploiești în domeniul calității și al controlului interen managerial, în cursul anului **2025** s-a procedat la întocmirea următoarelor documente :

- Programul de obiective pentru anul 2025 ;
- Registrul de risc 2025 ;
- Stadiul îndeplinirii obiectivelor planificate pentru anul 2024;
- Chestionar de autoevaluare ;
- Lista activităților procedurate/procedurabile ;

SERVICIUL CONTRACTE

Serviciul Contracte are conform organigramei un număr de 11 posturi (1 şef serviciu şi 10 funcţii de execuţie). În anul 2025 în cadrul serviciului și-au desfășurat activitatea 9 salariați, dintre care unul își desfășoara activitatea asigurând și secretariatul Direcției Gestiune Patrimoniu.

Atribuțiile principale ale Serviciului Contracte se referă la urmărirea contractelor de închiriere, concesiune, încheiate atât pentru spaţiile cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă (sedii partide politice, spaţii comerciale, asociaţii, fundaţii, cabinete medicale), cât şi pentru terenurile ce aparţin domeniului public sau domeniului privat al municipiului Ploieşti (pe care sunt chioşcuri, tonete, construcţii, extinderi construcţii, căi acces, garaje, balcoane, locuinţe, extinderi locuinţe, obiective cu caracter industrial etc.), a contractelor de comodat pentru spaţii cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă şi pentru terenuri ce aparţin domeniului public şi privat al municipiului Ploieşti, a contractelor de asociere/colaborare pentru terenuri şi spaţii cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă (cu excepția celor de publicitate), a contractelor de superficie și arendă, a convenţiilor pentru folosinta temporara a domeniului public si privat (cu exceptia celor de publicitate) şi a contractelor de închiriere pentru locuinţele ANL :

- contracte de concesiune pentru terenuri (obiective de investitii, obiective cu caracter industrial, extindere constructii, etc.): 309
- contracte de concesiune teren – cai de acces: 11
- contracte de concesiune teren – garaje: 55
- contracte de concesiune terenuri (balcoane): 582
- contracte de superficie: 40
- contracte de inchiriere pentru spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta: 71
- contracte de inchiriere teren aferent spatiilor comerciale vandute: 68
- contracte de inchiriere teren domeniul privat: 24
- contracte de concesiune spatii – cabinete medicale: 64
- contracte de asociere/colaborare teren : 12
- contracte de comodat pentru spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta : 18
- contracte de comodat pentru terenuri: 14
- contracte de comodat pentru terenuri acordate tinerilor sub 35 de ani in baza Legii nr. 15/2003, cu modificarile si completarile :109
- contracte de inchiriere teren pentru garaje: 95
- contracte de inchiriere teren (chioscuri, tonete, etc.): 32
- contracte de inchiriere teren (cai de acces): 68
- contracte de administrare : 13
- contracte de asociere/colaborare –spaţii cu altă destinaţie : 2
- contracte de arenda: 2
- contracte de licenta exclusiva a marcilor: 1
- conventii pentru folosinta temporara a domeniului public si privat: 106
- contracte locuinţe ANL – 254 .

Conform ROF începând din data de 01.07.2024 au fost suplimentate atribuţiile Serviciului Contracte cu atribuţii preluate de la Compartimentul Evidenţă şi Administrare Fond Locativ privind activitatea specifică locuinţelor pentru tineri din blocurile ANL.
Principalele activități desfășurate în anul 2025 au fost următoarele:
- S-a procedat la întocmirea şi urmărirea contractelor /convențiilor/actelor aditionale pentru spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta si terenurile care fac parte din domeniul public si privat al Municipiului Ploiesti şi pentru locuinţele din blocurile ANL.
- S-a urmărit modul în care sunt respectate clauzele din contractele de închiriere, concesiune, asociere, colaborare, comodat, superficie, licenţă exclusivă a mărcilor, arendă şi convenţii pentru folosinţa temporară, pe care le are în evidenţă fiecare angajat din cadrul serviciului.
- Pentru locuinţele ANL supuse vânzării s-a procedat la calcularea sumelor reprezentând recuperarea investiţiei din valoarea chiriei.
- S-au luat măsuri pentru soluţionarea solicitărilor cu privire la modificarea clauzelor si prelungirea contractelor aflate în derulare, pe care le are în evidenţa fiecare angajat.
- În cursul anului 2025, în evidenţa Serviciului Contracte s-au aflat în derulare/urmărire 1950 de contracte şi convenţii.
- S-au încheiat 76 convenţii pentru folosinţa temporară a terenului ce aparţine domeniului public sau privat al municipiului Ploieşti pe care sunt amplasate construcţii cu caracter provizoriu (terase de vară, comercializarea de mărţişoare, comercializarea de jucării în perioada sarbatorilor de iarna, diverse manifestări cu caracter ocazional, etc.).
- S-au încheiat 408 acte adiţionale la contractele de concesiune, închiriere, asociere/colaborare și convenții încheiate pentru terenurile, spaţiile cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă ce aparţin Municipiului Ploieşti şi locuinţe ANL.
- În vederea întocmirii formelor contractuale, ca urmare a solicitărilor petenților, se impune parcurgerea următoarelor etape: analizarea solicitării și a documentelor depuse odată cu aceasta, studierea dosarului existent, dacă este cazul, în vederea corelarii și completarii tuturor datelor necesare pentru prelungirea termenului, verificarea în sistemul informatic a debitelor/ platilor/termenelor, prezentarea dupa caz la comisiile de specialitate. În cazurile în care s-a constatat ca nu au fost îndeplinite toate cerintele în baza carora urma sa se întocmeasca contractele/actele aditionale/conventiile de folosinta, s-au intocmit adrese catre petenti;
- Gestionarea aplicaţiei SIPRIM: implementarea clauzelor contractuale aferente tuturor contractelor din evidenţele serviciului în sistemul informatic integrat al Municipiului Ploieşti, precum şi descărcarea ordinelor de plată; urmărirea plăţilor chiriilor, redevenţelor, taxelor (descărcare OP–uri, introducerea plăților la termen);
- S-a procedat la introducerea în Sistemul Informatic al Municipiului Ploiesti a actelor adiționale și a formelor contractuale noi, precum si a conventiilor pentru folosinta temporara a domeniului public, s-a procedat la verificarea informatiilor generate din sistemul informatic;
- Au fost emise avize/înștiinţări de plata în baza cărora se plătesc obligațiile către bugetul local conform clauzelor contractuale, activitate ce constă în: verificarea în sistemul informatic a plătilor efectuate anterior, modul de descărcare a acestora pe obligațiile de plată,

actualizarea, după caz, a datelor existente (durata contractului, cuantumul obligatiei de plata), stabilirea obligatiei de plata si, in final, emiterea si eliberarea avizelor de plata;

o Ca urmare a introducerii in sistemul informatic a indicelui de inflatie in vederea actualizarii chiriilor si redeventelor datorate la nivelul anului 2025, s-au desfasurat operatiunile specifice conform procedurii aprobate si anume:

- S-au pregatit formularele ce trebuiau transmise către titularii de contracte ca urmare a indexarii obligatiilor contractuale cu indicele de inflatie in anul 2025;
- S-a operat in sistemul informatic, ceea ce presupune verificarea sumelor existente in baza; confirmarea/actualizarea noilor creante ca urmare a indexarii; compensarea platilor in sistemul informatic; introducerea unor plati la termen cu diferentele de achitat, cu termen scadent in ultima zi lucratoare din luna aprilie 2025, in cazul contractelor pentru care s-au achitat deja obligatii scadente in 2025; alte operatiuni specifice de la caz la caz.
- S-au actualizat, pe masura operării în sistemul informatic, şi situatiile scriptice cu sumele datorate la nivelul anului 2025;
- Întocmirea înştiinţărilor către contribuabili privind indexarea cu rata inflaţiei a chiriilor/redevenţelor/sumelor aferente contractelor;

o Au fost efectuate recalculări ale chiriilor pentru locuinţe pentru tineri, destinate închirierii, realizate de Agenţia Naţională pentru Locuinţe, sens în care au fost întocmite acte adiţionale concomitent cu prelungirea termenului contractual şi s-au introdus modificările în baza de date.

o Soluţionarea cererilor, sesizărilor şi petiţiilor în legatură cu domeniul său de activitate: au fost primite un număr de 4193 cereri/adrese de la diverse persoane fizice şi juridice şi din cadrul instituţiei.

În acest sens, s-a preluat zilnic corespondența de la secretariatul Direcției Gestiune Patrimoniu și s-a procedat la: repartizarea corespondentei pe fiecare angajat in functie de obiectul solicitarii/adresei si de scopul postului fiecarui salariat, înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri și distribuirea acesteia, înregistrarea și transmiterea adreselor/răspunsurilor, înregistrarea în registrul de evidenta a contractelor, conventiilor, actelor aditionale si adreselor ce sunt transmise catre Serviciul Juridic Contencios, Contracte, Directia Economica si Primar in vederea semnarii lor;

S-a procedat la întocmirea și transmiterea a 2618 adrese, constând în: înştiinţări cu privire la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr.7/2007 privind transformarea în lei a tarifelor prevăzute în contractele de închiriere, asociere și concesiune, tarife actualizate anual cu indicele de inflație, înştiinţări cu privire la termenul contractelor sau la debitele restante pentru contractele care se află în derulare din evidenţa serviciului, răspunsuri la solicitările transmise de Serviciul Public de Finanțe Locale, corespondență purtată cu petenții în vederea urmăririi clauzelor contractuale, precum și răspunsuri la cereri înregistrate în cadrul serviciului.

o Totodată, au fost întocmite un număr de 1069 de adrese către alte servicii și compartimente din cadrul instituției (solicitări de regimuri juridice, solicitări de puncte de vedere, referate de acționare în instanță, informări către conducere, răspunsuri cu privire la rapoarte de expertiză, note de calcul și altă corespondență în legătură cu contractele urmărite).

- Recuperarea debitelor restante în caz de neplată prin notificarea Serviciului Public Finanţe Locale prin Serviciul Urmărire şi Încasare Creanţe Bugetare sau a Servicului Juridic Contencios, prin întocmirea de referate pentru acţionarea în instanţa de judecată conform clauzelor contractuale;
- S-au facut verificari în dosare și în sistemul informatic, analizandu-se din punct de vedere al debitelor și plăților, contracte de concesiune pentru terenuri, contracte de arendă, contracte de închiriere/concesiune și asociere pentru spații cu altă destinație decât aceea de locuință, terenuri şi locuinţe ANL și convenții pentru folosința temporară a domeniului public și privat al Municipiului Ploiești, contracte de superficie.
- Au fost întocmite somaţii în cazurile în care debitorii nu au achitat obligațiile de plată sau au fost identificate diverse situații, etc. în urma verificării dosarelor.
- S-au efectuat zilnic deplasari în sediul institutiei la registratură, si alte compartimente după caz in vederea predării-preluării de la semnat a documentelor;
- S-a derulat colaborarea cu alte servicii şi birouri din cadrul Municipiului Ploieşti sau aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploieşti .
- În perioada analizată, s-a lucrat la un numar de 50 proiecte de hotărâre ale Consiliului Local al municipiului Ploiești, dintre care unele au fost în comun cu celelalte servicii, prin care se reglementează activitatea din domeniul serviciului, fiind întocmite rapoarte de specialitate, furnizându-se date tehnico - economice pentru fundamentarea acestora de către iniţiatori.

Aceste hotărâri au vizat:

- prelungirea duratei unor contracte încheiate pentru spaţiile cu destinaţia de cabinete medicale;
- prelungirea duratei unor contracte încheiate pentru spaţiile cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă ;
- modificarea prin acte aditionale a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport local de persoane prin curse regulate în Municipiul Ploieşti nr. 21980/04.11.2019 încheiat între Municipiul Ploieşti şi SC Transport Călători Express SA.
- modificarea prin acte adiţionale a contractului de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de utilitate publică de administrare a domeniului public şi privat al municipiului Ploieşti nr. 14782/25.08.2010, încheiat între Municipiul Ploieşti şi SC Servicii de Gospodărire Urbană Ploieşti SRL.
- modificarea prin acte adiţionale a unor contracte de închiriere, concesiune, delegare de gestiune, colaborare
- atribuirea unor spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta.
- Privind prelungirea termenului de valabilitate al Procedurii privind funcţionarea teraselor de vară cu profil de alimentaţie publică amenajate în Municipiul Ploieşti.
- Privind eşalonarea la plată a unor debite.
- S-a completat situatia privind modul de aducere la indeplinire a hotararilor Consiliului Local al municipiului Ploiesti și s-a comunicat raspunsul catre Serviciul Relatia cu Consiliul Local, Reglementare;

- Au fost efectuate operaţiuni de descărcare plaţi pe debitele aferente contractelor şi convenţiilor aflate în derulare, compensări şi restituiri de sume prin intermediul sistemului informatic.
- Au fost întocmite diverse situaţii solicitate de şefii ierarhic superiori sau alte structuri.
- S-a calculat totalul veniturilor estimate a se încasa la bugetul local în anul 2025, provenite din chirii/redevenţe, taxe şi alte sume pentru spaţii şi terenuri și s-a întocmit centralizator al veniturilor estimate a se încasa la bugetul local în anul 2025 şi în anul 2026;
- Au fost efectuate deplasări în teren pentru: verificarea stării unor spaţii cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă, predarea unor spaţii sau terenuri ca urmare a încheierii unor contracte de închiriere, de concesiune, preluarea spaţiilor şi terenurilor libere de la chiriaşii care au solicitat rezilierea contractelor de închiriere/concesiune şi încheierea proceselor verbale de predare - primire, verificarea amplasării unor construcţii pe domeniul public sau privat al localităţii;
- S-a asigurat consilierea petentilor care s-au prezentat cu diverse probleme atât în cadrul programului de lucru cu publicul cât şi telefonic. Existand spete neprevazute sau cu caracter de urgenta, au existat situatii cand au fost primiți petenții și în afara programului de lucru cu publicul (pentru clarificare și achitare obligații contractuale, semnare/ridicare forme contractuale, alte situații);
- S-a realizat participarea la inventarierea anuală a mijloacelor fixe. S-au facut verificari, in cadrul actiunii de inventariere, asupra listelor de inventariere aferente imobilelor aflate in evidentele Serviciului Contracte;
- S-a procedat la arhivarea corespondenţei în dosarele solicitarilor in curs de solutionare şi în dosarele aferente contractelor;
- S-a participat la ședintele operative purtate la nivelul directiei/institutiei privind spete legate de activitatea serviciului/directiei;
- S-au pregatit dosarele pentru prezentarea acestora comisiilor (ceea ce presupune: verificarea documentelor primite, analizarea dosarului aflat in evidentele serviciului, verificari pe teren, fotografii, corespondenta scrisa si verbala cu diverse compartimente, servicii, directii si institutii, petenti in vederea solutionarii cererilor, redactarea pentru fiecare punct de pe ordinea de zi a situatiei dosarului corespunzator solicitarii);
- S-a participat la ședintele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al municipiului Ploiesti unde au fost puse la dispozitie dosarele si alte relatii privind spetele analizate; Au fost redactate/printate ordinea de zi şi procesul verbal pentru comisie;
- Au fost desfasurate activitati referitoare la analizarea unor spete particulare impreuna cu diversi functionari (analizare efectiva a tuturor documentelor din dosar, corelarea acestora cu legislatia specifica, intocmirea de informari/referate/situatii) la solicitarea acestora sau a sefilor ierarhici sau in cadrul unor sedinte de lucru comune.
- Au fost facute 1598 verificari in baza de date (in sistemul informatic) cu privire la existenta de debite in cazul unor societati pentru care s-a deschis procedura de insolventa, faliment, radiere de drept, dupa caz, si au fost intocmite adrese si transmise informatiile solicitate catre Serviciul Public Finante Locale Ploiesti;
- Au fost efectuate fotocopii de pe documentatiile aflate la dosarele în lucru spre a fi transmise catre serviciile care le-au solicitat sau de la care se solicita puncte de vedere,

pentru comisiile de specialitate, pentru efectuarea de expertize in dosarele aflate pe rolul instantelor de judecata sau la referatele de actionare in instanta de judecata (caz in care s-au semnat «conform cu originalul») sau ori de cate ori s-au solicitat informari cu privire la situatia unor contracte/cereri aflate in evidenta Serviciului Contracte;

- Serviciul Contracte a efectuat în anul 2025 la sfârşitul fiecărei luni din an, operaţiunea de închidere a conturilor de venituri, la nivelul Direcţiei Gestiune Patrimoniu. Lunar, după preluarea ultimului extras de cont din lună şi descărcarea plăţilor pe fiecare rol, s-a efectuat închiderea lunii anterioare, ceea ce presupune generarea şi arhivarea din aplicaţia informatică a rapoartelor / situaţiilor pe conturi de execuţie, necesare închiderii lunare a conturilor de venituri ale municipiului Ploieşti.
- În afara celor mai sus menţionate salariaţii din cadrul Serviciului acordă zilnic consiliere de specialitate cetăţenilor , instituţiilor sau compartimentelor implicate în activitatea specifică atât în cadrul programului cu publicul cât şi în afara lui cât şi telefonic, activitate ce presupune ocuparea unui procent de aproximativ 25% din activitatea zilnică.
- S-a procedat la verificarea si semnarea documentelor intocmite de salariatii serviciului (activitate ce presupune si discutii, analize impreuna cu unii dintre functionari, verificarea prevederilor legale etc.) În acest sens, Şeful serviciului a semnat în anul 2025 un număr de 3895 de lucrări/documente, etc.
- S-au efectuat analize şi s-au întocmit formularele (chestionare solicitate) pentru operaţiunea de digitalizare a serviciilor publice la nivelul Serviciului Contracte.
- S-au efectuat şi alte activitaţi apărute pe parcurs care s-au dovedit a fi necesare, acestea fiind cerute fie de şefii ierarhici, fie prin decizii şi dispoziţii date.

SERVICIUL INVENTARIERE ŞI EVIDENŢĂ BUNURI

Serviciul Inventariere şi Evidenţă Bunuri, are în componenţă incepand cu data de 01.07.2025 un număr de 1+ 10 posturi, un post de conducere si 10 de executie. In anul 2025, obiectivele prioritare ale activităţii au fost următoarele:

- Soluţionarea cererilor si adreselor inregistrate la nivelul serviciului având ca obiect diverse solicitari ale unor persoane fizice sau juridice, ale unor compartimente/servicii/ directii din cadrul municipiului Ploiesti sau institutiilor subordonate 4771.
- Identificarea şi evidenţierea în continuare a bunurilor din domeniul public şi privat al municipiului Ploieşti, precum şi clarificarea regimului juridic a bunurilor aflate in evidenţă.

În urma verificărilor efectuate s-a procedat la completarea “Inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public sau privat al municipiului Ploieşti” cu noi bunuri identificate.

De asemenea, serviciul a identificat şi operat în baza situaţiilor primite privind retrocedările, vânzările, concesionările etc., intrările şi ieşirile din patrimoniu, pentru realizarea unei cunoaşteri la zi a acestuia;

În acest sens au fost necesare informaţii privind date despre contractele pentru terenuri şi construcţii, planuri, schiţe, situaţia debitelor unor deţinători de terenuri sau clădiri şi valoarea patrimoniului.

În vederea actualizării evidenţelor domeniului public şi privat al municipiului Ploieşti a fost necesară şi deplasarea în teren a salariaţilor acestui serviciu.

- Inventarierea generală anuală a patrimoniului municipiului Ploieşti, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului de Finanţe nr.2861/2009 cu modificările și completările ulterioare;
- Aplicarea prevederilor Legii nr.15/2003, privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuinţe proprietate personală;

Astfel, pentru cele 10 cereri noi şi completări ale dosarelor înregistrate s-a calculat punctajul, fiind apoi incluse in situatia centralizatoare de la nivelul Serviciului. De asemenea, a fost actualizată evidenţa informatică de fiecare dată când a fost înregistrată o cerere nouă sau au fost primite documente în completarea cererilor deja depuse. De asemenea, s-au asigurat relaţiile zilnice cu publicul în vederea punerii la dispoziţie a tuturor informaţiilor necesare completării corecte a dosarelor, la sfârşitul anului 2025 aflându-se în evidenţă un număr de 1840 de dosare.

În vederea soluţionării celor 1800 de cereri înregistrate cu privire la regimul juridic al unor bunuri s-a procedat la verificarea bazelor de date ale serviciului privind bunurile aflate în patrimoniul public sau privat al municipiului, s-a verificat dacă sunt încheiate contracte pentru imobilele despre care se cer informaţii, dacă există înregistrate notificări în baza Legii nr.10/2001 sau cereri înregistrate în baza Legii nr.247/2005, s-a solicitat comunicarea existenţei unor litigii înregistrate pe rolul instanţelor de judecată şi dacă imobilul este declarat la rol sau nu. De asemenea, pentru identificarea acestora s-a procedat la deplasarea în teren în urma consultării planurilor cadastrale, în total fiind efectuate aproximativ 900 verificări pe teren.

- Întocmirea protocoalelor de predare – preluare si a proceselor verbale de punere în posesie pentru imobilele (terenuri) ce au făcut obiectul restituirilor în natură, conform legilor proprietăţii;
- Încheierea actelor adiţionale la contractele de administrare privind bunurile aparţinând domeniului public al municipiului, încheiate cu instituţiile aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploieşti.
- Pregătirea documentelor necesare înscrierii în Cartea Funciară a bunurilor (multiplicarea actelor de proprietate, a fişei bunului, a planurilor, etc) in vederea depunerii acestora la Oficiul Judeţean de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Prahova şi ridicarea încheierii şi Extrasului de Carte Funciară pentru bunuri proprietatea municipiului Ploieşti ;
- Continuarea intocmirii evidentei in format electronic a bunurilor ce aparţin patrimoniului localitatii, actualizarea acestuia;
- Reprezentarea municipiului Ploiești în cadrul procedurilor succesorale notariale, operațiune finalizată prin includerea în domeniul privat al municipiului Ploiești a imobilelor înscrise în Certificatele de vacanță succesorală, imobile ce au transmise spre valorificare, inclusiv în vederea creșterii veniturilor municipalității

Serviciul Inventariere şi Evidenţă Bunuri a întocmit documentaţia necesară pentru un numar de 103 hotărâri ale Consiliului Local precum si intocmirea unui numar de 25 Rapoarte de specialitate solicitate de catre Serviciul Relatia cu Consiliul Local Reglementare, care au avut ca obiect, in principal:

-Trecerea din domeniul public al municipiului Ploieşti în domeniul privat al acestuia a unor bunuri în vederea încheierii unor forme contractuale, casării;

-Actualizarea domeniului public al municipiului Ploieşti;

- Înscrierea de bunuri în domeniul public sau privat al municipiului Ploiesti;

- Transmiterea unor imobile în administrarea diverselor instituţii publice;

- Stabilirea oportunitatii de achizitionare a unor imobile si constituirea de comisii de negociere.

Aprobarea dezmembrarii unor imobile. In urma aprobarii de catre Consiliul Local a unor hotarari privind dezmembrarea unor imobile s-a procedat la intocmirea documentelor necesare si transmiterea acestora catre Birouri Notariale Publice in vederea incheierii de acte autentice de dezmembrare pentru aceste imobile.

Asigurarea relaţiei cu publicul pentru diverse probleme legate de activitatea serviciului, a fost acordată şi consultanţă, asistenţă şi îndrumare petenţilor.

S-a asigurat inregistrarea corespondentei zilnice, repartizarea acesteia în funcţie de specificul atribuţiilor conform fişelor posturilor, consultarea sefului de serviciu privind solutionarea diverselor adrese, redactarea si verificarea raspunsurilor catre petenti, transmiterea acestora catre conducere in vederea semnarii lor, arhivarea corespondenţei inregistrate si rezolvate.

- La nivelul Municipiului Ploieşti, au fost încheiate 6 contracte de cadastru şi topografie și s-a procedat la întocmirea şi semnarea anexelor cu bunurile pentru care urmează să fie încheiate contracte de servicii de cadastru si topografie;
- Centralizarea tuturor adreselor, documentelor, documentaţiilor întocmite de agentul economic selectat în vederea prestării de servicii de topografie şi cadastru conform contractelor incheiate pentru prestarea de servicii de cadastru şi topografie în vederea înscrierii în Cartea Funciară a imobilelor din patrimoniul Municipiului Ploieşti sau care urmează să fie incluse în patrimoniu, încheiate prin procedura de achiziţie directa;
- Asigurarea corespondenţei specifice cu prestatorul servicilor de cadastru şi topografie, firme si persoane fizice autorizate, cu direcţiile din cadrul Primariei Municipiului Ploiești, cu compartimentele şi serviciile din cadrul direcției.
- Completarea şi semnarea fomularelor tip : « cerere de recepţie şi înscriere», «cerere de solicitare de informaţii» şi «declaraţie», de către reprezentaţii Municipiului Ploieşti (Direcţia Gestiune Patrimoniu, Direcţia Generală de Dezvoltare Urbană si Direcţia Administraţie Publică, Juridic Contencios, Achiziţii Publice,Contracte);
- Verificarea împreună cu Direcţia Generală de Dezvoltare Urbană a documentaţilor întocmite şi depuse de agentul economic selectat în vederea prestării de servicii de topografie şi cadastru în vederea includerii de noi bunuri în Inventarul bunurilor care alcătuiesc patrimoniul Municipiului Ploieşti si actualizarii informaţiilor tehnice ale patrimoniului pe baza documentelor deţinute de compartimentul care gestionează respectivele bunuri şi a documentaţiilor cadastrale întocmite;
- Verificarea completării dosarelor cu documentaţia necesară în vederea realizării unor operaţiuni cum ar fi: alipiri/dezmembrari etc. ale unor imobile din patrimoniul Municipiului Ploieşti**;**

- Verificarea facturilor emise de agentul economic selectat în vederea prestării de servicii de topografie şi cadastru, în vederea aplicării vizei de certificare pentru plata acestora;
- Calculul eventualelor penalităţi si comunicarea acestora către agentul economic selectat în vederea prestării de servicii de topografie şi cadastru pentru însuşirea acestora;
- Efectuarea operaţiunilor de radiere a contractelor notate în cartea funciară, în cazul rezilierii acestora, a notării de contracte, a finalizării operaţiunilor de înscriere pentru imobilele care au număr cadastral alocat;
- Întocmirea de situaţii de specialitate la solicitarea/dispoziţia birourilor/serviciilor care să conţină informaţiile referitoare la intabularea dreptului de proprietate în favoarea Municipiului Ploieşti referitoare la patrimoniul localităţii;

Au fost întocmite diverse situaţii solicitate de Curtea de Conturi, şefii ierarhic superiori sau alte structuri.

Colaborarea cu reprezentanți ai altor servicii de specialitate din cadrul instituției pentru:

-modificarea și completarea Regulamentului de înființare, atribuire, folosire, organizare şi funcţionare, a locurilor de parcare, în parcările de reşedinţă şi de domiciliu din Municipiul Ploiești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.521/19.12.2019, cu modificările și completările ulterioare;

-modificarea și completarea Regulamentului pentru amplasarea staţiilor de reîncărcare a vehiculelor electrice şi echipamentelor automate de preluare/colectare a ambalajelor primare nereutilizabile împreună cu containerul în care acestea sunt amplasate din municipiul Ploieşti;

-pentru aprobarea Registrului local al spaţiilor verzi din municipiul Ploieşti.

Personalul din cadrul serviciului a facut parte, de asemenea, din diverse comisii stabilite prin dispoziţii ale Primarului municipiului Ploiești privind modificările aduse patrimoniului municipiului Ploieşti, a fost implicat în acțiuni de inventariere a unor obiective de investiții, în acțiuni de inventariere a locurilor de joacă din municipiul Ploiești, a activelor și datoriilor.Salariaţii din cadrul serviciului au consultat legislaţia specifică în vederea soluţionarii lucrărilor repartizate.Au fost solicitate de la O.C.P.I. Prahova un numar de aproximativ 350 de cereri pentru extrase de carte funciara, certificate de sarcini, cereri pentru identificare numar cadastral, copii ale documentelor din arhiva etc.

Transmiterea către Direcţia Economică, în vederea achitării contravalorii lucrărilor facturate (55 facturi) pentru care s-a procedat la verificarea documentaţiilor întocmite de către autorizat şi a termenelor de executare, precum şi întocmirea situaţiei pentru fiecare lucrare facturată în vederea calculării penalităţilor. Au fost întreprinse demersurile de verificare pentru un număr de 45 imobile asupra cărora s-au primit solicitări de intabulare pe cheltuiala proprie în vederea obţinerii acordului de principiu pentru efectuarea intabulării în numele Municipiului, fără recuperarea sumelor de la bugetul local ocazionate cu acestea.

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT
AMEDEO FLORIN TĂBÎRCĂ

- **DIRECȚIA ECONOMICĂ**

Direcţia Economică are aprobată o structură de 2 posturi de funcţie publică de conducere, 19 posturi de funcţie publică de execuţie şi 1 post de personal contractual şi cuprinde:
- **Compartimentul Buget, Imprumuturi** cu 8 posturi de funcţie publică de execuţie;
- **Serviciul Financiar Contabilitate** cu un post de funcţie publică de conducere de şef serviciu și 11 posturi de funcţie publică de execuţie;
- **Compartimentul Casierie** cu un post de personal contractual.

În perioada de raportare, activitățile preponderente executate în cadrul Direcției Economice au avut în vedere îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru anul 2025, urmărindu-se, în principal, îmbunătăţirea activităţii de gestionare a fondurilor publice la nivel local. Direcția Economică a desfăşurat activităţi specifice, astfel:

Serviciul Financiar - Contabilitate

Serviciul Financiar-Contabilitate și-a desfășurat activitatea având în vedere asigurarea aplicării legislaţiei de specialitate în vederea furnizării informaţiilor financiar - contabile privind patrimoniul public şi privat, sursele de finanţare, execuţia de casă a bugetului local pe structura clasificaţiei bugetare, fiind vizate următoarele aspecte:

1) Efectuarea operaţiunilor de încasări şi plăţi aprobate de conducerea instituţiei, precum și efectuarea altor operaţiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative şi aprobate de persoanele împuternicite;

2) Evidența analitică și sintetică a conturilor, conform Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pe următoarele secțiuni:
- Conturi de capitaluri;
- Conturi de active fixe;
- Conturi de stocuri;
- Conturi de terţi;
- Conturi la Trezoreria statului şi bănci comerciale;
- Conturi de cheltuieli;
- Conturi de venituri şi finanţări;
- Conturi în afara bilanțului.

3) Analizarea conţinutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea datoriilor exigibile în scopul evitării întârzierii acelor plăţi care pot constitui potenţiale baze de calcul de majorări pentru întârziere şi/sau penalităţi, precum şi respectarea termenelor de plată contractuale ale tuturor plăţilor, în limita veniturilor încasate și a prevederilor bugetare aprobate; de menționat faptul că ordonatorul principal de credite a fost informat zilnic de situația obligațiilor de plată restante, iar plățile s-au dispus de către ordonatorul principal de credite nu întotdeauna în ordinea vechimii.

4) Întocmirea zilnică a documentelor pentru plăţile dispuse de conducerea instituţiei din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea şi avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv şi efectuarea tuturor operaţiunilor de încasări şi plăţi cu numerar, atât pentru activitatea de bază a instituţiei cât şi pentru activitatea finanţată din sponsorizări şi donaţii, la Trezoreria Ploieşti, numai după ce au fost certificate în privința realității, regularității și legalității și au vost vizate de Bun de plată;

5) Ținerea evidenței cantitativ-valorice a stocurilor pe fișe de cont analitice și generarea balanțelor analitice a obiectelor de inventar prin aplicația informatică implementată la nivelul unității;

6) Verificarea şi urmărirea zilnică a încadrării în plafonul de casă stabilit, efectuarea depunerilor sau ridicărilor de numerar la, respectiv de la Trezoreria Ploieşti, cu respectarea termenelor legale;

7) Urmărirea, îndrumarea şi controlul activităţii casieriei instituţiei şi verificarea zilnică a documentelor de încasări şi plăţi, a documentelor justificative anexate precum şi a registrului de casă, pentru operaţiunile în lei;

8) Întocmirea, verificarea şi avizarea deconturilor de cheltuieli pentru deplasări interne și externe plătite din bugetul local, a listelor pentru avansuri concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale etc., ori de câte ori apar astfel de solicitări (indemnizaţii membri secţii votare, comisii);

9) Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituţiei, precum și a indemnizatiilor consilierilor locali, pentru plata personalului angajat cu convenţie prestări servicii şi a altor drepturi ocazionale, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci şi a reţinerilor din salarii, pe baza datelor furnizate de Serviciul Resurse Umane;

10) Calcularea și verificarea sumelor, precum şi întocmirea documentelor de plată pentru reţinerile din salarii precum şi pentru celelalte obligaţii faţă de bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale, agenţia de formare şi ocupare a forţei de muncă, precum şi a altor creditori, şi efectuarea viramentelor pe destinaţiile respective;

11) Constituirea garanţiilor legale pentru salariaţii cu gestiuni, stabilirea, reţinerea şi încasarea ratelor lunare şi virarea acestora în conturile de garanţii deschise la C.E.C. Bank, întocmirea documentaţiei necesare pentru eliberarea garanţiilor acelor salariaţi care nu mai deţin gestiuni, sau virarea acestora la noile locuri de muncă;

12) Urmărirea şi înregistrarea încasării contravalorii caietelor de sarcini, a garanţiilor pentru participarea la licitaţii şi a celor de bună execuţie, precum şi restituirea garanţiilor celor respinşi sau care au fost declaraţi necâştigători la şedinţele de licitaţie, verificarea în vederea restituirii a garanţiilor de bună execuţie, pe baza datelor transmise de direcțiile de specialitate;

13) Evidenţa, înregistrarea şi urmărirea utilizării fondurilor cu destinaţie specială şi a sponsorizărilor în concordanţă cu scopurile pentru care au fost constituite şi în limita sumelor disponibile, precum şi solicitarea documentelor justificative prevăzute de lege avizate şi aprobate de persoanele cu atribuţiuni specifice acestei activităţi;

14) Întocmirea lunară a notelor contabile, totalizarea rulajelor lunare, debitoare şi creditoare din fişele de cont, stabilirea soldurilor pentru toate conturile, verificarea operaţiunilor înscrise în aceste documente, introducerea lor în calculator şi editarea balanţei

lunare de verificare, verificarea concordanţei soldurilor din fişele de cont cu cele din balanţele de verificare şi efectuarea eventualelor modificări;

15) Urmărirea depunerii dărilor de seamă trimestriale şi anuală de către instituţiile bugetare aflate în subordinea primăriei (11 unităţi) precum şi de către centrele şcolare financiare (54 unităţi), verificarea datelor înscrise în acestea şi centralizarea lor împreună cu datele din darea de seamă întocmită pentru activitatea proprie, verificarea corelaţiilor conform documentelor de închidere primite de la Direcţia Generală Regională a Finanţelor Publice Ploiești;

16) Întocmirea şi depunerea dărilor de seamă trimestriale şi anuală la Direcţia Generală Regională a Finanţelor Publice Ploiești în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituţie;

18) Centralizarea de la instituţiile subordonate a situaţiei lunare privind plăţile restante şi predarea lor la D.G.R.F.P. în termenele prevăzute de lege;

19) Întocmirea raportărilor lunare, trimestriale, anuale şi ocazionale şi remiterea acestora instituţiilor sau a altor unităţi care le-au solicitat. Exemplu: declaraţia privind obligaţiile lunare de plată către bugetul statului, declaraţiile lunare privind obligaţiile de plată către Casa de Asigurări Sociale, ajutorul de şomaj, casa de asigurări pentru sănătate, situaţia statistică privind numărul de personal şi fondul de salarii, situaţia lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declaraţia 112 privind obligaţiile de plată către bugetul de stat consolidat precum şi a altor raportări întâmplătoare sau solicitate de diverse instituții;

20) Participarea salariaţilor serviciului în comisiile de inventariere, recepţie, scoaterea din funcţiune şi casare a mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar aflate atât în administrarea Municipiului Ploieşti cât şi a subunităţilor din subordine, precum şi acordarea de consultanţă acestora din urmă;

21) Îndosarierea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, balanţelor de verificare şi a altor documente financiar contabile în vederea legării şi arhivării acestora;

22) Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operaţiunile de încasări şi plăţi care produc modificări în cadrul patrimoniului instituţiei, conform dispoziţiei emise de ordonatorul de credite;

23) Continuarea procesului de implementare, îmbunătăţire, instruire şi aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii şi centralizate în sistem computerizat;

24) Organizarea, instruirea membrilor comisiilor şi efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituţiei, acordarea de consultanţă pe parcursul desfăşurării lucrărilor şi înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidenţa contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finantelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii și Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

25) Întocmirea ordonanţărilor de plată pentru toate operaţiunile de plăţi desfăşurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare şi angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;

26) Urmărirea realizării obligaţiilor şi drepturilor ce se cuvin angajaţilor instituţiei;

27) Evidenţa mijloacelor fixe aparţinând domeniului public şi privat al Municipiului Ploieşti;

28) Evidenţa furnizorilor aferenţi activităţii curente;

29) Evidenţa obiectelor de inventar şi a materialelor finanţate din bugetul local;

30) Evidenţa extracontabilă a garanţiilor aferente investiţiilor finanţate din bugetul local;

31) Întocmirea la cerere a tuturor situaţiilor cerute de conducerea unităţii, organelor de control etc.;

32) Efectuarea de rezervări și recepții în sistemul FOREXEBUG;

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

34) TVA – Evidenta veniturilor din activitati economice purtatoare de TVA, intocmirea decontului de TVA, virarea catre bugetul de stat a TVA-ului.

35) Rezolvarea corespondenţei specifice Serviciului Financiar;

36) Însuşirea legislaţiei în vigoare şi aplicarea corectă şi în termen a acesteia, în cadrul Serviciului Financiar;

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

38) Participarea la inventarierea generală anuală a patrimoniului Municipiului Ploieşti;

39) Respectarea regulamentului de ordine interioară, dând dovadă de loialitate faţă de interesele instituţiei în care lucrează;

40) Respectarea normelor de disciplină şi normelor de etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în relaţiile cu şefii, cu colegii, cu cetăţenii şi cu alte persoane cu care colaborează;

41) În perioada de raportare salariaţii serviciului financiar au mai executat şi alte sarcini de serviciu încredinţate de şeful ierarhic superior sau de conducerea instituţiei;

<u>Compartimentul Buget - Împrumuturi</u> a avut următoarele atribuţii:

1) Întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri şi cheltuieli al Municipiului Ploieşti pentru anul 2025 și a rectificarilor din cursul anului ale acestuia, pe baza propunerilor compartimentelor / direcțiilor de specialitate și a ordonatorilor terțiari de credite.

2) Întocmirea bugetului instituţiilor publice și activitatilor finanţate integral sau partial din venituri proprii, precum şi rectificările din cursul anului ale bugetului, pe baza propunerilor acestora.

3) Întocmirea bugetului creditelor interne şi rectificările din cursul anului ale acestuia, pe baza

propunerilor ordonatorului principal de credite și ale direcțiilor de specialitate.

4) Întocmirea contului de execuţie al bugetului local:

- lunar: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole și titluri bugetare;
- trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.

5) Întocmirea contului de execuţie al instituţiilor publice și activitatilor finanţate integral sau

partial din venituri proprii:

- lunar: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
- trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate;
- zilnic se operează în programul FOREXEBUG rezervări și recepții pentru plățile ce urmează a se efectua din bugetul local și bugetul creditelor interne;
- se verifică corelația între rezervare, recepție, plată și bugetele din sistemul ALOP.

6) Întocmirea contului de execuţie al creditelor interne :
   - lunar: la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
   - trimestrial și anual: pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.
7) Pentru a se putea efectua plati conform prevederilor bugetare aprobate, lunar sau în urma fiecarei rectificari bugetare, Compartimentul Buget-Împrumuturi a intocmit și fundamentat cereri pentru deschideri de credite insotite de note de fundamentare și note justificative, care sunt inaintate Trezoreriei.
8) La solicitarea ordonatorilor tertiari de credite s-au întocmit dispozitii de repartizare/retragerea creditelor bugetare la nivel de titlu bugetar.
9) Zilnic s-a primit și s-a analizat contul de executie transmis de Trezoreria Ploieşti în scopul stabilirii disponibilului în limita căruia pot fi făcute plăţi; s-a verificat încadrarea acestora în prevederile bugetare existente pe fiecare destinaţie în parte.
10) Lunar în baza contului de executie transmis de trezoreria Ploiesti s-a raportat către DGRFP executia bugetului local la venituri pe capitole și la cheltuieli pe capitole și titluri bugetare.
11) Întocmirea zilnică a fişelor bugetare ce conţin plăţile efectuate de serviciul financiar (pentru cheltuielile curente) și de Compartimentul Buget-Împrumuturi (pentru investitii), verificarea incadrarii bugetare ale acestora pe capitole, subcapitole, titluri, articole şi alineate și operarea eventualelor corectii pe baza documentelor justificative.
12) La sfarsitul fiecarei luni s-au verificat platile și încasările efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzatoare fiecarui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile intocmite de serviciul financiar.
13) Întocmirea zilnică a angajamentelor legale şi înscrierea acestora în fişe de angajament potrivit clasificaţiei bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel s-a ținut evidenţa creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare şi angajamentelor legale. Lunar s-au analizat diferentele provenite din angajamentele intocmite și platile efectuate conform clasificatiei bugetare.
14) Lunar s-a întocmit Anexa nr. 2 ”Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal în sectorul bugetar și a numărului de posturi pentru ordonatorii de credite din subordine, indiferent de sursa de finanțare”, pe capitole bugetare conform Ordonanţei Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor masuri privind numarul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar, indiferent de sursa de finanțare, atât pentru Municipiul Ploiești, cât şi pentru ordonatorii de credite din subordine, respectiv 95 formulare.

Trimestrial s-au întocmit, pe lângă Anexa nr. 2, şi Anexele 2a, 2b, 2c.
Acestea au fost înregistrate apoi în programul informatic al D.G.R.F.P. Ploiești.

15) S-a întocmit, la solicitarea DGRFP Ploiești, ”Situatia necesarului nivelului maxim al cheltuielilor de personal” conform ordinelor în vigoare și Extrasul bugetului de venituri și cheltuieli.
16) Lunar s-a întocmit “Situatia privind numarul de personal aprobat și ocupat și cheltuielile cu salariile”.
17) Lunar s-a întocmit ”Situația realizării cheltuielilor de investiții”.
18) Lunar s-au înregistrat în sistemul informatic al D.G.R.F.P. Ploiești bugetele întocmite de Compartimentul Buget–Împrumuturi, pe toate sursele de finanțare.
19) Trimestrial și anual s-au înregistrat în sistemul informatic al D.G.R.F.P. Ploiești contul de execuție și darea de seamă întocmite de Direcția Economică.
20) S-a întocmit Anexa 1 ”Situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal și a numărului de posturi aprobate conform OUG nr. 48/2005”, după care s-a înregistrat în sistemul informatic al D.G.R.F.P. Ploiești.
21) Prelucrarea şi analiza datelor privind împrumutul intern garantat de autoritatea administraţiei locale şi editarea situaţiei lunare conform Anexei nr. 3.
22) Întocmirea lunară a documentelor necesare efectuării operaţiunilor de tragere aferente împrumuturilor interne.
23) Înregistrarea în contabilitate a operaţiunilor desfăşurate prin conturile de la băncile la care s-au contractat credite.
24) Evidenţa furnizorilor de investiţii din bugetul local şi a celor aferente imprumuturilor interne și efectuarea plăţilor către aceştia.
25) Exercitarea controlului financiar preventiv asupra proiectelor de operaţiuni derulate prin Compartimentul Buget-Împrumuturi:
    a) angajamentele legale şi bugetare;
    b) deschiderile şi repartizările de credite bugetare;
    c) modificarea repartizării pe trimestre şi pe subdiviziuni a clasificaţiei bugetare a creditelor aprobate;
    d) ordonanţarea cheltuielilor.
26) Acordarea vizei de control financiar preventiv, conform dispoziției ordonatorului principal de credite, pentru operaţiunile de plată derulate prin Compartimentul Buget-Împrumuturi;
27) Evidenţa garantiilor de buna executie în conturile în afara bilantului pentru garantiile constituite prin scrisori de garantie bancara precum și prin retineri din facturile emise de furnizori.
28) Rezolvarea permanentă a corespondenţei specifice compartimentului;
29) Îndosarierea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
30) Întocmirea raportărilor curente ce revin Compartimentului Buget-Împrumuturi;
31) Executarea şi altor sarcini de serviciu dispuse de şefii ierarhici superiori şi/sau conducerea instituţiei;
32) Însuşirea legislaţiei în vigoare şi aplicarea corectă şi în termen a acesteia, în cadrul Compartimentului Buget-Împrumuturi;

33) Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri privind aprobarea şi rectificarea bugetului de venituri şi cheltuieli al Municipiului Ploieşti şi întocmirea rapoartelor de specialitate pentru ordonatorii terțiari de credite;
34) Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru alte probleme din domeniu înscrise pe ordinea de zi a sedintelor consiliului local;
35) Contabilitatea cheltuielilor pe grupe de cheltuieli, dupa natura și destinatia lor;
36) Întocmirea lunară a notelor contabile aferente veniturilor;
37) Realizarea înregistrării în contabilitate a obligaţiilor de plată, încasărilor şi debitelor pentru fiecare categorie de venit în parte;
38) Participarea la inventarierea generală anuală a patrimoniului Municipiului Ploieşti;
39) Respectarea regulamentului de ordine interioară, dând dovadă de loialitate faţă de interesele instituţiei în care lucrează;
40) Respectarea normelor de disciplină şi normelor de etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în relaţiile cu şefii, cu colegii, cu cetăţenii şi cu alte persoane cu care colaborează;
41) Lunar s-a întocmit Anexa nr. 2 – cerere de finanţare centralizatoare pentru cheltuielile de personal ale medicilor şi asistenţilor din cabinetele medicale şcolare;
42) Lunar s-a întocmit Anexa nr. 8 privind modul de execuţie a cheltuielilor bugetare aprobate pentru programele naţionale de sănătate finanţate de Ministerul Sănătăţii;
43) Lunar s-au întocmit conturile de execuţie aferente datoriei publice (Anexele 9, 11, 16, 19, 20, Anexele 7);
44) În vederea întocmirii bugetului de venituri şi cheltuieli al Municipiului Ploieşti, Compartimentul Buget-Împrumuturi centralizează şi analizează propunerile compartimentelor Primăriei.

De asemenea, centralizează şi analizează propunerile instituţiilor publice şi regiei autonome subordonate Consiliului local a căror activitate se reflectă în bugetul de venituri şi cheltuieli al municipiului Ploieşti şi anume:

- *alte servicii publice generale*: Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor Ploiești;
- *ordine publica*: Poliția Locală Ploiești;
- *învăţământ*: 53 unitati de invatamant de stat si 11 unitati de invatamant particular;
- *sănătate*: Spitalul Municipal Ploiesti, Spitalul de Pediatrie Ploiesti;
- *cultură*: Teatrul "Toma Caragiu", Filarmonica "Paul Constantinescu", Casa de Cultură "I. L. Caragiale", Club Sportiv Municipal Ploiești, Administrația Parcului Memorial “Constantin Stere”;
- *asistenţă socială*: Administrația Serviciilor Sociale Comunitare,
- *locuinţe, servicii şi dezvoltare publică*: Serviciul Public Finanţe Locale Ploiesti, Regia Autonomă de Servicii Publice Ploieşti, Serviciul de Gospodărire Urbană Ploiești

Pentru întocmirea bugetului şi respectiv a contului de execuţie al instituţiilor publice și activitatilor finanţate integral sau partial din venituri proprii, Compartimentul Buget–Împrumuturi a centralizat şi analizat propunerile, respectiv conturile de execuţie ale instituţiilor publice din subordinea Consiliului local al municipiului Ploieşti în număr de 66 unităţi.Pentru întocmirea contului de execuţie al bugetului local s-a operat zilnic în

fişele bugetare, plăţile sau încasările efectuate prin Trezorerie, s-a verificat şi analizat execuţia de casă a bugetului de venituri şi cheltuieli, lunar, trimestrial şi anual (sau ori de câte ori este nevoie), astfel încât în cazuri de necorelări între prevederi şi plăţi să se poată întocmi formele legale de corelare a acestora. Zilnic s-a operat în fişele de angajamente, ţinându-se evidenţa creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare şi angajamentelor legale.

45) Participarea la întocmirea trimestrială şi anuală a Dării de Seamă Contabile;
46) La sfârşitul anului face regularizări, acolo unde a fost cazul, ale bugetului local cu bugetul de stat şi celelalte bugete care au alocat surse de venit Municipiului Ploieşti;
47) Participarea la închiderea exerciţiului financiar.

Compartimentul Casierie

Activitățile desfășurate de Compartimentul Casierie au fost:

1) Efectuarea operațiunilor de încasări și plăți în numerar;
2) Întocmirea registrului de casă în lei și a registrului de casă în valută;
3) Întocmirea foilor de vărsământ pentru depunerea numerarului în Trezorerie;
4) Alte activități specifice casieriei.

Activitatile privind proiectele europene

Activităţile preponderente executate în cadrul proiectelor cu finanțare europeană au fost:

1. Efectuarea înregistrării în contabilitate a operaţiunilor legate de programele cu finanţare externă directă, proiectele finanțate din fonduri postaderare și PNRR. În anul 2025 au fost derulate 26 proiecte finanțate din fonduri postaderare, din care 25 obiective de investiții.

2. Realizarea, pentru proiectele cu finanțare externă, a următoarelor operațiuni: vizarea facturilor aferente din punct de vedere economic, cu încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli, întocmirea bugetelor de proiect, întocmirea documentelor pentru plata cheltuielilor, efectuarea plăților din bugetul local și din bugetul creditelor interne – Trezorerie

3. Întocmirea situaţiilor şi rapoartelor aferente proiectelor cu finanţare externă nerambursabilă, către:
   - Ministerul Finanţelor Publice, trimestrial,
   - Ministerul Dezvoltarii Regionale și Administratiei Publice, periodic,
   - către autorităţile Uniunii Europene, periodic;
   - A.D.R. Muntenia Sud

4. Întocmirea bugetelor şi a anexelor aferente proiectelor cu finanţare externă nerambursabilă, a contului de execuţie şi bugetelor de program aferente proiectelor

Nr. crt.	Denumire indicator	Cod indicator	Prevedere bugetară definitivă - mii lei -	Încasări realizate - mii lei -	Grad realizare %

cu finanţare directă de la Uniunea Europeană și proiectelor finantate din fonduri postaderare;

5. Întocmirea următoarelor documente:
- propuneri de angajamente, ordonanţări, fişe bugetare
- ordine de plată, D.P.V.E., dispoziţii transfer, dispoziţii plată / încasare către casierie
- ordine licitaţie valutară
- documentaţie scutire T.V.A.;

6. Evidenţa conturilor în afara bilanţului pentru operaţiunile derulate prin bugetul local pentru proiectele finanțate prin instrumente structurale;

7. Prezentarea, la cererea Consiliului Local şi a Primarului, de rapoarte şi informari privind aceste activități în termenul şi forma solicitată;

8. Urmărirea, îndrumarea şi controlul activităţii casieriei instituţiei şi verificarea zilnică a documentelor de încasări şi plăţi, a documentelor justificative anexate precum şi a registrului de casă, pentru operaţiunile în valută.

În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, Direcția Economică a colaborat cu urmatoarele instituţii:
- Trezoreria Ploiești
- Administraţia Finanţelor Publice Ploiești
- Direcţia Generală Regională a Finanţelor Publice Ploieşti
- Instituţii de asistenţă socială
- Instituţii de învăţământ
- Instituţii de cultură
- Instituţii sanitare
- Unitățile subordonate
- Servicii publice de subordonare locală
- Bănci comerciale
- Partenerii din proiectele cu finanțare externă: S.C. T.C.E. S.A., U.P.G.P., R.A.S.P.
- A.D.R. Muntenia Sud

Bugetul inițial al anului 2025 a fost aprobat prin HCL nr. 124/28.03.2025. Pe parcursul exercițiului bugetar s-au operat 21 de rectificări bugetare, iar bugetul a fost aprobat prin HCL nr. 700/19.12.2025.Veniturile bugetului local încasate de entitate în anul 2025 au fost în sumă totală de **901.241.238 lei**.Încasările în valoare de **901.241.238 lei**, au reprezentat **79,29**% din prevederile definitive, astfel:

TOTAL			**1.136.590.050**	**901.241.238**	**79,29%**
1	Impozit pe profit	0102	30	30	100,00%
2	Impozit pe venit	0302	15.000.000	5.237.452	34,92%
3	Cote și sume defalcate din impozitul pe venit	0402	395.128.430	395.000.783	99,97%
4	Impozite și taxe pe proprietate	0702	110.412.150	111.082.450	100,61%
5	Sume defalcate din TVA	1102	173.874.970	173.874.970	100,00%
6	Taxe pe servicii specifice	1502	222.000	157.004	70,72%
7	Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități	1602	37.493.960	34.438.992	91,85%
8	Venituri din proprietate	3002	12.583.740	12.094.957	96,12%
9	Venituri din prestări servicii și alte activități	3302	2.455.010	521.888	21,26%
10	Venituri din taxe administrative, eliberări permise	3402	35.000	35.899	102,57%
11	Amenzi, penalități și confiscări	3502	13.306.930	13.082.852	98,32%
12	Diverse venituri	3602	19.149.220	1.406.963	7,35%
13	Transferuri voluntare, altele decât subvențiile	3702	75.000	3.717	4,96%
14	Venituri din valorificarea unor bunuri	3902	3.788.070	4.338.581	114,53%
15	Încasări din rambursarea împrumuturilor acordate	4002	25.350.170	22.097.960	87,17%
16	Subvenții de la bugetul de stat	4202	163.402.200	108.979.488	66,69%
17	Subvenții de la alte administrații	4302	145.664.930	22.680.427	15,57%
18	Sume primite de la UE/alți donatori plati efec și prefinanțări	4502	18.011.780	-3.147.578	-17,48%

19	Sume primite de la UE /alți donatori în contul plătitor	4802	636.460	-645.597	-101,44%

În anul 2025, Mun. Ploiești a efectuat plăţi din **bugetul local** în valoare de **907.948.618 lei.**

Nr. crt.	**Indicatori**	**Prevedere bugetară definitive - mii lei -**	**Plăţi efectuate - mii lei -**	**Grad realizare %**
	Total cheltuieli, din care:	**1.145.449.930**	**907.948.618**	**79,27%**
1	Cap.51.02 - Autorităţi publice executive	72.522.730	64.876.278	**89,46%**
2	Cap.54.02 - Alte servicii publice gen	35.150.700	33.914.057	**96,48%**
3	Cap.55.02-Tranzacţii datoria publica	11.763.140	11.428.139	**97,15%**
4	Cap.61.02 - Ordine pub şi siguranță naț	26.047.150	24.264.388	**93,16%**
5	Cap.65.02 - Învăţământ	136.846.320	86.935.737	**63,53%**
6	Cap.66.02 - Servicii de sănătate publică	53.379.360	45.026.161	**84,35%**
7	Cap.67.02 - Cultură, recreere şi religie	93.762.510	88.607.859	**94,50%**
8	Cap.68.02 - Asigurări şi asistență socială	146.189.470	136.677.089	**93,49%**
9	Cap.70.02 - Servicii dezvoltare publică	126.352.110	76.739.181	**60,73%**
10	Cap.74.02 - Protecția mediului	100.118.920	43.154.535	**43,10%**
11	Cap.81.02 - Combustibil şi energie	180.308.870	157.210.465	**87,19%**
12	Cap.84.02 - Transporturi	163.008.650	139.114.729	**85,34%**

DIRECTOR EXECUTIV
ALINA ALEXANDRA POPESCU

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

Direcția Comunicare, Relații Publice și Situații de Urgență are misiunea de a asigura și perfecționa:

- **Comunicarea externă** cu: alte instituții ale administrației publice centrale, administrației publice locale, mass-media, mediul de afaceri, asociații și organizații neguvernamentale, corpul diplomatic din cadrul ambasadelor acreditate la București, orașe înfrățite, instituții și organizații internaționale, etc.
- **Comunicarea internă** între compartimentele din structura organizatorică a Primăriei Municipiului Ploiești si Consiliului Local Ploiești.
- **Comunicarea în situații de criză** - evaluarea riscurilor în vederea identificării zonelor de vulnerabilitate; dezvoltarea strategiilor de comunicare în situații de criză și a principalelor măsuri anti-criză; crearea mesajelor cheie și a materialelor de comunicare;
- **Comunicare CSR și implementarea de programe de profil** – organizează și dezvoltă strategii și programe de responsabilitate socială în parteneriat cu comunitatea de afaceri;
- **Planificare strategică și cercetare** - conturarea publicului țintă, nevoile și vulnerabilitățile diferitelor categorii de cetățeni;
- **Organizare evenimente** - realizare de materiale de prezentare, audio și video, strategie integrată pentru evenimente și campanii, concept creativ pentru evenimente, participări la târguri și expoziții, etc.
- **Organizează și promovează** manifestările cultural-artistice majore, desfășurate cu sprijinul sau sub egida primăriei;
- **Organizează activitatea de informare și pregătire preventivă** a populației cu privire la pericolele la care este expusă, măsurile de protecție civilă, obligațiile ce îi revin și modul de acțiune pe timpul situațiilor de urgență.

Direcția Comunicare, Relații Publice și Situații de Urgență funcționează cu următoarea structură: 2 posturi de funcție publică de conducere - 1 director și 1 Șef Serviciu, 26 posturi de funcționari publici de execuție

A. Serviciul Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative
B. Compartimentul Organizare Evenimente
C. Compartimentul Protecție Civilă și Protecția Muncii
D. Compartimentul Informatică

Funcționarii publici din cadrul Direcției Comunicare, Relații Publice și Situații de Urgență au avut în vedere, și pe parcursul anului 2025, însușirea legislației în vigoare și aplicarea corectă, în termen a acesteia, respectarea Regulamentului de Ordine Interioară, dând dovadă de loialitate față de interesele instituției în care lucrează, respectarea normelor de disciplină și etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în relațiile cu reprezentanții instituției, cu cetățenii și cu alte persoane cu care colaborează;

- **SERVICIUL RELAȚII PUBLICE MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE**

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

Misiunea principală a Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative constă în gestionarea pozitivă și eficientă a informației privind administrația locală și promovarea imaginii municipalității ploieștene la nivel local și național, prin activitățile desfășurate de către municipalitate și instituțiile subordonate Consiliului Local.

Printre obiectivele principale ale Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative se regăsește asigurarea unui flux informațional eficient la nivelul municipalității, al comunității locale dar și în plan extern.
Personalul angajat din cadrul serviciului este permanent instruit, utilizând în activitatea desfășurată procedurile de lucru specifice activității, dovedindu-se astfel o corelație a fișelor de post ale salariaților cu procedurile de lucru.

Întreaga activitate a acestui serviciu public s-a desfășurat și în anul 2024 potrivit atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al Primăriei municipiului Ploiești, în baza prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu completările și modificările ulterioare și a Legii 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

Totodată, activitatea axată pe ***asigurarea transparenței decizionale*** a constat în oferirea într-un mod profesionist și prompt a informațiilor de interes la nivelul comunității locale, monitorizarea și soluționarea eficientă, în conformitate cu prevederile legale, a sesizărilor, cererilor, memoriilor transmise de cetățeni verbal, telefonic, electronic ori în scris, prin serviciul de registratură.

Astfel, în cursul anului 2025, la nivelul Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative au fost înregistrate, prelucrate și soluționate ***un număr de 10593 de petiții (cereri, sesizări, memorii)*** adresate municipalității de către cetățeni, prin serviciul de registratură sau e-mail**,** **307** ***de solicitări formulate în baza Legii 544/2001*** privind liberul acces la informațiile de interes public. Printre principalele probleme care au făcut obiectul petițiilor se evidențiază extinderea rețele utilități, infrastructură, locuințe sociale, protecție socială, problema câinilor comunitari, spațiul locativ, valorificare patrimoniu, reglementare taxe și impozite locale, salubritate, reabilitare blocuri, ordine și siguranța cetățeanului, proiecte de investiții etc.
În anul **2025** s-au întocmit **3993** ***adrese de corespondență*** de specialitate și transmise serviciilor, direcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, cât și instituțiilor

subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploiești, ca urmare a analizării petițiilor primite în cadrul serviciului și demarării procedurii de soluționare, în condițiile legii.
În urma analizării răspunsurilor primite de la serviciile și direcțiile de specialitate din cadrul municipalității, s-a procedat la întocmirea, într-un mod profesionist și în conformitate cu termenele legale, a unui număr de **1202 răspunsuri** către persoane fizice sau juridice.

În 2025, angajații Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative au acordat ***consilierea necesară cetățenilor*** pe toate problemele prezentate de aceștia și au direcționat în atenția conducerii Primăriei municipiului Ploiești sugestiile sau sesizările în cazul cărora se impunea emiterea unor decizii legale necesare soluționării problemelor prezentate. Totodată, în unele cazuri sociale de urgență au fost contactați, în funcție de domeniul de interes, reprezentanții instituțiilor deconcentrate, iar petenții au fost direcționați către aceștia în vederea urgentării soluționării, conform legii, a problemelor prezentate.

Menționăm faptul că, la sediul Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative au venit un număr de aproximativ 250 de petenți. De asemenea, la Serviciul Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative s-au înregistrat aproximativ 1800 apeluri telefonice ale cetățenilor, aceștia fiind consiliați și îndrumați, în funcție de problema menționată.

Comunicarea directă dintre executivul primăriei și cetățean s-a realizat și prin intermediul ședințelor de audiențe organizate periodic de către Serviciul Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative, care coordonează această activitate.

În acest sens, funcționarii Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative au organizat și au participat la ***audiențele acordate de conducerea instituție***i.
Astfel, ***situația audiențelor acordate*** în anul 2025 este următoarea, persoane înscrise și prezente la audiențele acordate de:

Domnul Primar Polițeanu Mihai - Laurențiu – 160 audiențe
Domnul Viceprimar – Săraru Alexandru Florian – 24 audiențe
Administrator Public, Dumitrașcu Sorin - Ion – 165 audiențe
Administrator Public, Pleșa Cristian – 15 audiențe

TOTAL ***364 audiențe***

Problemele solicitate în cadrul audiențelor se refereau la acordarea de ajutoare sociale, locuri de muncă, revendicări terenuri și imobile conf. Legii 10/2001, autorizații de construcții, servicii de interes public, asociații de proprietari, venit minim garantat, masă la cantina de ajutor social, locuințe sociale sau pentru tinerii sub 35 ani, spații comerciale, diverse. Astfel, cetățenii au beneficiat de consilierea și soluționarea directă a problemelor pe care le-au prezentat. Relația de colaborare cu mass-media s-a derulat în bune condiții în 2025, având drept scop promovarea unei imagini pozitive a Municipiului Ploiești în rândul publicului.

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

Totodată, Serviciul Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative a asigurat difuzarea de comunicate şi informări către mass-media şi a asigurat convocarea și anunțarea conferințelor de presă, la solicitarea conducerii. Astfel, Serviciul Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative a redactat și transmis către mass-media un număr de **495** ***comunicate de presă și informări de interes public***, în cursul anului 2025. În acest context, au fost transmise în atenția mass - media locale și informări ori comunicate de presă cu privire la evenimentele sau diferite decizii emise de instituțiile aflate în subordinea Consiliului Local Ploiești.
Directorul executiv al Direcției Comunicare, Relații Publice și Situații de Urgență informează, în timp util, și asigură accesul ziariștilor la toate activitățile și acțiunile de interes public organizate de Primăria municipiului Ploiești și instituțiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploiești.
Totodată, în anul 2025, Serviciul Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative și-a impus și a reușit să realizeze o bună promovare a imaginii municipiului Ploiești și a proiectelor inițiate de administrația locală.
Astfel, municipalitatea ploieșteană este promovată pozitiv prin acțiuni care dezvoltă ideea de punere în evidență a valorilor locale și implică o preocupare directă față de oameni și mediu.
S-a întocmit zilnic revista presei online, cu privire la activitatea Primăriei Municipiului Ploiești, a Consiliului Local Ploiești și a instituțiilor subordonate. În urma analizei articolelor apărute în mediul on line, care prezintă aspecte negative ale activității municipalității, a apărut necesitatea redactării dreptului la replică. În acest context se întocmesc, de câte ori este nevoie, adrese la direcțiile și instituțiile specializate, în vederea remedierii aspectelor semnalate. Funcție de răspunsurile primite, se întocmește dreptul la replică, care este trimis, spre publicare, mediului on – line.
Astfel, prin intermediul acestui instrument de analiză, executivul ploieștean are posibilitatea de a se informa și de a lua pulsul realităților cotidiene cu care se confruntă municipiul Ploiești, dar și de a percepe direct imaginea reflectată de municipalitate la nivelul comunității locale.
Revista presei reprezintă astfel un document care permite identificarea zonelor de vulnerabilitate la nivelul administrației locale, precum și stabilirea unei direcții eficiente în luarea mesajelor cheie din viitoarele materiale de comunicare. S-au realizat 140 documente privind materialele apărute în presa locală, pe parcursul anului 2025. Pentru aceste materiale, cu impact negativ asupra activității din PMP și a instituțiilor subordonate, s-au întocmit **140 de adrese**, în baza cărora a fost redactat **drept la replică**, în consecință.
Totodată, au fost preluate **820 sesizări**, apărute în mediul on-line (pagina de Facebook /messenger a municipalității). Cea mai mare parte a acestor sesizări a fost soluționată, răspunsurile fiind transmise, în timp util, petiționarilor.
Din luna august 2022 cetățenii pot accesa platforma **Ploiești City APP**, prin intermediul căreia pot aduce la cunoștința municipalității, în timp real, problemele cu care se confruntă la nivel local. Astfel, în anul 2025 s-au primit un număr de **2419 sesizări**.

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

Organizarea și asigurarea accesului liber la informațiile de interes public intra de asemenea în atribuțiile Serviciului Relații Publice, procedurile prevăzute în acest context de către ***Legea 544/2001*** fiind aplicate eficient și competent, pe tot parcursul anului trecut, prin funcționarii desemnați în acest sens prin dispoziția primarului.

În ceea ce privește accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu, acestea au fost puse la dispoziția publicului prin afișarea materialelor informative la sediul municipalității sau prin intermediul paginii de internet a instituției, www.ploiesti.ro . Astfel, la nivelul Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative s-a înregistrat un număr de **307** ***solicitări formulate în baza Legii nr.544/2001***, după cum urmează: persoane juridice - 213, persoane fizice – 94, dintre acestea 56 fiind adresate în scris pe suport de hârtie, respectiv 251 adresate în scris pe suport electronic și 0 solicitări adresate verbal.

Domeniile de interes care au făcut obiectul solicitărilor transmise în baza Legii nr. 544/2001, s-au axat pe utilizarea banilor publici pentru licitații, achiziții publice, investiții, contracte, informații cu privire la proiectele de investiții planificate a se realiza, în cursul anului 2025; informații cu privire la parteneriatele dintre Primăria municipiului și diverse societăți comerciale; informații privind salariații Primăriei Ploiești (organigramă, venituri salariale); informații privind membrii consiliilor de administrație din instituțiile subordonate Consiliului Local; acte normative, reglementări (hotărâri adoptate de Consiliul Local); informații cu privire la situația lucrărilor de modernizare/asfaltare a căilor rutiere din municipiu; informații cu privire la serviciile publice (salubritate, iluminat public, canalizare, apă/canal, deszăpezire, colectare deșeuri); informații privind regimul juridic al unor imobile situate pe raza municipiului Ploiești; activitatea liderilor instituției și a instituțiilor subordonate, modul de îndeplinire a atribuțiilor instituție publice, aspecte privind ordinea și liniștea publică.
Reamintim că, prin intermediul Legii nr. 544/2001, cetățenii au posibilitatea de a afla informațiile de interes public referitoare la autoritățile publice și la instituțiile publice, care utilizează resurse financiare publice.

Totodată, au fost elaborate și actualizate BULETINUL INFORMATIV pentru ANUL 2025 privind informațiile de interes public comunicate din oficiu, conform art. 5 din legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și raportul periodic de activitate pentru anul 2025, în conformitate cu ANEXA nr. 3 norme metodologice Lg. 544/2001.

Informațiile publice pe care autoritățile și instituțiile publice trebuie să le ofere din oficiu sunt acelea care se referă la activitățile unei autorități sau instituții publice care utilizează resurse financiare publice. Aceste informații trebuie afișate la sediul autorității sau instituției publice, publicate în Monitorul Oficial al României, în mijloacele de informare în masă, în publicații

proprii sau pe pagina de Internet proprie. ***Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la autoritățile publice informații referitoare la activitatea acestora, în condițiile legii***.

Autoritățile și instituțiile publice sunt obligate să pună la dispoziție cetățenilor, din oficiu sau la cerere, toate informațiile de interes public.

De asemenea, informațiile publice pot fi furnizate la cerere prin solicitări scrise sau verbale, venite din partea cetățenilor. Pentru solicitările verbale răspunsul este furnizat în termen de 24 de ore, în cazul celor scrise acesta având un termen de 10 zile, cu prelungire la 30 de zile, în cazul în care documentarea în vederea întocmirii răspunsului necesită o perioadă mai îndelungată de timp.

În cursul anului 2025 activitatea de furnizare și analiză a informațiilor de interes public la nivelul Primăria Municipiului Ploiești a fost armonizată, conform reglementărilor în vigoare, respectiv H.G. nr. 478/06.07.2016, pentru modificarea și completarea normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001.

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

Urmărirea modului de aplicare a ***Legii nr. 52 / 2003 privind transparența decizională*** a fost o altă preocupare a Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative prin funcționarii desemnați, în acest sens prin dispoziția primarului.

Astfel, pentru desfășurarea ședințelor Consiliului Local din anul 2025 au fost emise **52** de **dispoziții de convocare a Consiliului Local.**
În anul 2025 au avut loc **56** de ședințe ale Consiliului Local, dintre care **12 ședințe ordinare**, **44 ședințe extraordinare. 3 sedinte** ale Consiliului Local nu s-au desfasurat din lipsa de cvorum, respectiv ședințele din 11 august 2025, 14 august 2025 și 18 august 2025, ora 11,00.
Pentru toate ședințele au fost întocmite și publicate pe site-ul administrației publice, www.ploiesti.ro, procese verbale. Având în vedere faptul că în conformitate cu art.42 alin.1 din Legea 215/2001 ședințele Consiliului Local sunt publice, la întruniri a putut participa orice persoană fizică, orice reprezentant al ONG – urilor sau persoană din sectorul privat.

Pe site-ul municipalității, www.ploiesti.ro , s-au publicat, spre consultare publică şi /sau aducere la cunoştinţă, la secțiunea ***Transparență Decizională***,următoarele:
15.01.2025 - Astăzi, 15.01.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ "O Șansă la Viață - FIV" privind acordarea unui sprijin financiar, în anul 2025, pentru cupluri/femei singure infertile din Municipiul Ploiești, cu afecțiuni

incompatibile cu reproducerea pe cale naturală, pentru efectuarea procedurii de fertilizare în vitro.

17.01.2025 - Astăzi, 17.01.2025 , Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ Proiectul privind aprobarea costului mediu lunar de întreținere si a contribuției lunare de întreținere datorată de persoanele vârstnice beneficiare ale Căminului de Bătrâni pentru anul 2025.Acest proiect poate fi consultat pe site-ul instituției / municipalității old.ploiesti.ro, la Secțiunea Transparența Decizională.

03.02.2025 - Astăzi, 03.02.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ: Proiectul de hotărâre privind ajustarea tarifelor aferente Acordului cadru nr. 7925/28.04.2023 având ca obiect delegarea gestiunii serviciului de salubrizare pentru activitățile de dezinsecție, dezinfecție, deratizare în Municipiul Ploiești.

24.02.2025 - Astăzi, 24.02.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

Proiectul de hotărâre privind aprobarea tarifelor practicate de societatea Apa Nova Ploiesti S.R.L. pentru prestarea unor servicii conexe serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, constând in eliberarea avizelor.

28.02.2025 - Astăzi, 28.02.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

"Registrul Local al Spațiilor Verzi"

07.03.2025 - Astăzi, 07.03.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ Propunerea bugetului local al Municipiului Ploiești pe anul 2025.

10.03.2025 - Astăzi, 10.03.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ Proiect privind aprobarea tarifelor la bilete și abonamente pentru Republik Fest eveniment organizat de Filarmonica "Paul Constantinescu" Ploiești.

25.03.2025 - Primăria Municipiului Ploiești, astăzi, 25.03.2025, invită pe toți cei interesați la întâlnirea de dezbatere publică privind următorul proiect de act normativ: Proiectul de buget al municipiului Ploiești pe anul 2025.

02.04.2025 - Astăzi, 02.04.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

Proiect de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind reglementarea activității de blocare vehicule/autovehicule parcate neregulamentar şi a Regulamentului privind activitatea de identificare, ridicare, transport, depozitare, eliberare sau valorificare a vehiculelor/autovehiculelor fără stăpân ori abandonate care ocupă domeniul public şi privat al municipiului Ploiești.

02.04.2025 - Astăzi, 02.04.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

Proiect de Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind reglementarea activității de ridicare, transport, depozitare şi eliberare a vehiculelor staționate şi parcate neregulamentar pe terenuri aparținând domeniului public și privat al municipiului Ploiești si a Regulamentului privind reglementarea activității de ridicare, transport si depozitare a vehiculelor cu tracțiune animală precum și a vehiculelor trase sau împinse cu mâna care circulă ilegal pe raza Municipiului Ploiești.

<u>30.04.2025</u> - Astăzi, 30.04.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ: "Registrul Local al Spațiilor Verzi"

<u>22.05.2025</u> - Astăzi, 22.05.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

"Proiectul de HCL privind aprobarea Programului anual, a Ghidului Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, alocate pentru activități nonprofit de interes local și a Metodologiei Generale pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Municipiului Ploiești, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005 pentru anul 2025"

<u>23.05.2025</u> - Astăzi, 23.05.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

"Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de eliberare a Acordului administratorului drumului pentru lucrările de branșamente/racorduri la rețelele tehnico-edilitare realizate pe proprietăți aparținând domeniului public al Municipiului Ploiești care afectează structura căilor de comunicații rutiere-străzi, trotuare, alei și spații verzi."

<u>05.06.2025</u> - Astăzi, 05.06.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

"Proiect de hotărâre privind modificarea tarifelor la transportul local de persoane, efectuat în Municipiul Ploiești de S.C. Transport Călători Express S.A."

<u>05.06.2025</u> - Astăzi, 05.06.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

"Proiect de hotărâre privind aprobarea tarifelor pentru biletele de intrare la spectacolele prezentate de Teatrul "Toma Caragiu" Ploiești."

<u>17.06.2025</u> - Astăzi, 17.06.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

"Proiectul de hotărâre privind aprobarea ajustării tarifelor unitare ale contractului de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de iluminat public din Municipiul Ploiești nr.771/12.01.2024."

<u>20.06.2025</u> - Astăzi, 20.06.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

"Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului – cadru de închiriere a unor bunuri imobile din domeniul public al municipiului Ploiești, aflate în administrarea unităților de învățământ preuniversitar de stat."

<u>24.06.2025</u> - Astăzi, 24.06.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

"Aprobarea Regulamentului pentru amplasarea stațiilor de încărcare a vehiculelor electrice și echipamentelor automate de preluare/colectare a ambalajelor primare neutilizabile împreună cu containerul în care acestea sunt amplasate, din Municipiul Ploiești "

<u>04.07.2025</u> - Astăzi, 04.07.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

"Aprobarea Regulamentului privind finanțarea din bugetul municipiului Ploiești a programelor sportive "Promovarea sportului de performanță" și "Sportul pentru toți" ."

<u>09.07.2025</u> Astăzi, 9 iulie 2025,, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ: "Aprobarea strategiei de tineret a municipiului Ploiești TinerEȘTI în Ploiești 2025-2030."

<u>10.07.2025</u> Astăzi, 10 iulie 2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

"Modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 388/26.09.2024 privind stabilirea tarifelor pentru folosirea bunurilor și prestarea serviciilor în cadrul Administrației Parcului Memorial "Constantin Stere"".

Acest proiect poate fi consultat pe site-ul instituției / municipalității old.ploiesti.ro, la Secțiunea Transparența Decizională.

<u>25.07.2025</u> - Astăzi, 25.07.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

"Proiectul de hotărâre privind modificarea Regulamentului de înființare, atribuire, folosire, organizare și funcționare, a locurilor de parcare, în parcările de reședință și de domiciliu din Municipiul Ploiești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 521/19.12.2019."

<u>29.07.2025</u> - Astăzi,29.07.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

"Proiectul de hotărâre privind aprobarea tarifelor din parcările publice cu plată de pe domeniul public și privat al Municipiului Ploiești."

<u>31.07.2025</u> - Primăria Municipiului Ploiești face cunoscut publicului interesat datele obținute în urma realizării hărților strategice de zgomot aferente municipiului Ploiești pentru sursele de zgomot: trafic rutier, tramvaie și industrie.

Hărțile strategice de zgomot în format pdf, Raportul acestora în format.pdf și Planurile de acțiune pentru reducerea nivelului de zgomot urban (versiunea în lucru) în format pdf,

sunt disponibile urmand (linkul https://old.ploiesti.ro/Strategii/harta de zgomot.htm). Publicarea hărților strategice de zgomot și a informațiilor obținute reprezintă prima etapă din consultarea eficientă a publicului interesat.

<u>20.08.2025</u> - Astăzi, 20.08.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:Proiectul de hotărâre privind aprobarea Studiului de fezabilitate pentru obiectivul "Stabilirea zonelor unitare de încălzire în Municipiul Ploiești" și aprobarea delimitării zonelor unitare de încălzire în municipiul Ploiești.

<u>25.08.2025</u> - Astăzi,25.08.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

PROIECT: P.U.Z. – „SCHIMBARE DESTINAȚIE DIN ZONA INSTITUȚII ȘI SERVICII ÎN ZONA MIXTĂ INSTITUȚII ȘI SERVICII ȘI LOCUINȚE COLECTIVE PENTRU CONSTRUIRE IMOBIL LOCUINȚE COLECTIVE S/D+P+5 ETAJE (ZONA STUDIATĂ 5,500 MP), MUNICIPIUL PLOIEȘTI, STR. POȘTEI, NR. 52, JUD. PRAHOVA."

<u>26.08.2025</u> - Astăzi, 26.08.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ Proiectul privind aprobarea criteriilor de eligibilitate și ierarhizare pentru stabilirea ordinii de prioritate în vederea repartizării locuințelor sociale.

<u>27.08.2025</u> - Astăzi, 27.08.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

"Regulamentul de eliberare a Acordului administratorului drumului pentru lucrările de branşamente/racorduri la infrastructura tehnico - edilitară existentă în zonă, realizate pe proprietăți aparținând domeniului public al Municipiului Ploiești sau pe terenurile aflate în administrarea U.A.T. Municipiul Ploieşti."

<u>12.09.2025</u> - Astăzi, 12.09.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

"Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind desfășurarea activităților comerciale pe raza administrativ-teritorială a municipiului Ploiești."

<u>18.09.2025</u> - Astăzi, 18.09.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ:

"Proiect de hotărâre privind modificarea tarifelor la transportul local de persoane, efectuat în Municipiul Ploiești de S.C. Transport Călători Express S.A."

<u>14.10.2025</u> - Astăzi, 14.10.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

Proiectul de hotarare privind ajustarea tarifelor pentru activităţile de curăţenie căi publice şi deszăpezire aferente Acordului cadru nr. 10073/17.05.2022 având ca obiect delegarea gestiunii serviciului de salubrizare în Municipiul Ploieşti.

<u>29.10.2025</u> - Astăzi, 29.10.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

" Proiectul de hotărâre privind aprobarea modificării și completării anexei nr.7 la contractul de delegare de gestiune prin concesiune, aprobat prin H.C.L. nr. 85/2008 privind delegarea de gestiune prin concesiune a serviciului public de întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor din Municipiul Ploiești și a Halelor Centrale, către operatorul S.C. Hale și Piețe S.A., modificată și completată."

<u>26.11.2025</u> - Astăzi, 26.11.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

"Proiect de hotărâre referitor la modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 418/28.08.2025 privind aprobarea Regulamentului – cadru de închiriere a unor bunuri imobile din domeniul public al municipiului Ploiești, aflate în administrarea unităților de învățământ preuniversitar de stat."

<u>12.12.2025</u> - Astăzi, 12.12.2025, Primăria Municipiului Ploiești anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

Proiect de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Cimitirelor din Municipiul Ploiești.

<u>17.12.2025</u> - Astăzi, 17.12.2025, Serviciul Public Finanţe Locale Ploieşti anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

Proiectul de hotărâre privind stabilirea impozitelor şi taxelor locale pentru anul 2026.

<u>17.12.2025</u> - ANUNŢ- INVITAȚIE LA DEZBATERE PUBLICĂ. Primăria Municipiului Ploiești, prin Serviciul Public Finanţe Locale Ploieşti organizează în ziua de marti, 23.12.2025, ora 0900, la sediul instituției din Ploiești, Bulevardul Independenței nr.16, dezbaterea publică a proiectului de hotărâre privind stabilirea impozitelor şi taxelor locale pentru anul 2026.

<u>29 decembrie 2025</u>

Hotărâre privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal – „SCHIMBARE DESTINAȚIE DIN ZONĂ LOCUINȚE ÎN ZONĂ MIXTĂ INSTITUȚII ȘI SERVICII ȘI LOCUINȚE COLECTIVE PENTRU CONSTRUIRE IMOBIL S/D +P +5, MUN PLOIEȘTI, STR. CORNĂȚEL NR. 12C (FOSTA ADRESĂ POȘTALĂ STR. TRÂMBIȚEI NR. 7), NR CADASTRAL 147707."

În anul 2025, au fost organizate următoarele dezbateri şi consultări publice:

Dezbaterea publică privind următorul proiect de act normativ: Proiectul de buget al municipiului Ploiești pe anul 2025- Venituri și Cheltuieli – 27.03.2025

Dezbaterea publică privind următorul proiect de act normativ:

Proiectul de hotărâre privind impozitele și taxele locale pentru anul 2025 – dezbatere publică organizată de Serviciul Public Finanțe Locale – 07.12.2025.

În cursul anului 2025 s-au completat, conform legislației, registrul electronic, precum și cel scris, conform Legii 52/2003.

Totodată, au fost prelucrate un nr de 27 cereri, formulate în baza Legii nr. 52/2003.
Pe rolul instanțelor de judecată nu se află dosare privind Legea 52/2003:
S-a continuat transmiterea actelor cu caracter normativ, în format electronic, la cerere.
Prin Dispoziția Primarului Municipiului Ploieşti nr.1983 din 31 august 2021, s-a desemnat un salariat din cadrul Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative, care este secretarul *Comisiei de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public* şi ca urmare, acesta întocmeşte toate înscrisurile conform atribuţiilor stabilite, în vederea soluționarii reclamaţiilor administrative transmise acestei comisii. Fiecare sedinţă a comisiei durează între 1-1,30, presupunând: analizarea reclamaţiilor administrative, consultarea legislaţiei specifice, întocmirea procesului-verbal al şedintei, document în care sunt stipulate următoarele etape care trebuie îndeplinite în vederea soluţionarii reclamaţiei administrative respective. După această etapă urmează redactarea adreselor necesare către diverse persoane/ instituţii, cât şi a răspunsurilor, care trebuie semnate de secretarul şi preşedintele comisiei şi transmise prin registratură destinatarilor.
În cadrul Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative este desemnat un salariat - în Comisia de Cercetare Disciplinară Prealabilă pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Ploiești. În anul 2025 a fost 1 cercetare.
În cadrul Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative sunt desemnați 2 salariați în cadrul Comisiei Paritare constituită la nivelul municipiului Ploiești, în baza Dispoziției nr. 3296/17.06.2022.
În cadrul Serviciului Relații Publice, Monitorizare Proceduri Administrative sunt desemnați 2 salariați :
- Responsabili cu Riscurile (RR) la nivelul aparatului de specialitate al Primarului (Dispozitia nr. 77/2026)
- Responsabili Calitate (RC) la nivelul aparatului de specialitate al Primarului (Dispoziția nr. 78/2026)
- care fac parte din Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Ploiești.

ORGANIZAREA MONITORULUI OFICIAL LOCAL

Hotărârile și dispozițiile, documentele și informațiile financiare, precum și alte documente prevăzute de lege, se publică pentru informare, în format electronic și în Monitorul Oficial Local, în conformitate cu prevederile art. 197 alin. (5) și art. 3 alin (1) din Anexa nr. 1 *privind Procedura de organizare şi publicare a monitoarelor oficiale ale unităţilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale*, menționate în Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/03.07.2019 privind Codul Administrativ. În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/03.07.2019 *privind Codul Administrativ* s-au transmis electronic Compartimentului Informatică în vederea publicării pe site-ul Primăriei municipiului Ploiești, în eticheta „Monitorul Oficial Local”, după verificarea acestora, următoarele documente:

- În cadrul subetichetei „HOTĂRÂRILE AUTORITĂȚII DELIBERATIVE”:

- Hotărârile Consiliului Local Ploiești adoptate în ședințele ordinare și extraordinare, actualizate periodic/lunar, pe anul 2025;
- Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri și Registrul pentru evidența Hotărârilor Consiliului Local, transmise, actualizate, *lunar,* cu înregistrările efectuate până la data de 31 decembrie 2025.

➢ În subeticheta „DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE":
- Dispozițiile cu caracter normativ emise de autoritatea executivă – Primarul Municipiului Ploiești, în anul 2025;
- Registrul pentru evidența Proiectelor de dispoziții emise de autoritatea executivă și Registrul pentru evidența Dispozițiilor Autorității Executive transmise, actualizate, *lunar,* cu înregistrările efectuate până la data de 31 decembrie 2025.

➢ În subeticheta ″ALTE DOCUMENTE″/*Alte documente care potrivit legii fac obiectul aducerii la cunoștință publică*:
- Registrul referitor la aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 - privind transparența decizională în administrația publică, transmis, actualizat, *lunar,* cu înregistrările efectuate până la data de 31.12.2025.

➢ În subeticheta ″ALTE DOCUMENTE″/ Minutele ședințelor publice):
- Minuta dezbaterii publice din data de 27.03.2025 cu tema ″Proiectul de buget al Municipiului Ploiești pentru anul 2025″ organizată de Primăria Municipiului Ploiești, la sala teatrului ″Toma Caragiu″ Ploiești.

Compartimentul Organizare Evenimente

1. COMPONENTA CULTURALĂ ŞI EDUCAŢIONALĂ

Pe parcursul anului 2025, s-au organizat următoarele manifestări culturale:

- **Ziua Culturii Naționale**

Marcarea, la nivel local, a Zilei Culturii Naționale și a 176 de ani de la nașterea marelui poet Mihai Eminescu, în colaborare cu instituții de profil din orașul nostru; depuneri de buchete de flori la bustul poetului, aflat în zona centrală a orașului.

- **Festivalul Internațional de Poezie "Nichita Stănescu"**

Municipalitatea ploiești a desemnat și oferit, în cadrul Galei Laureaților, câștigătorului „Marelui Premiu pentru Poezie", un premiu în bani, în valoare de 5.000 lei. Totodată, a fost depus, în cadru festiv, un aranjament floral la bustul marelui poet nepereche Nichita Stănescu. De asemenea, în cadrul concursurilor școlare desfășurate la Colegiile Naționale „Nichita Stănescu" - „Lecții cu Nichita", respectiv „Ion Luca Caragiale" - Concursul Literar Interregional „Dreptul la Timp", organizate în cadrul școlilor, au fost premiaţi elevii câștigători, cu sprijinul municipalității ploieștene.

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

  Premierea celei mai bune lucrări plastice expuse pe simezele Galeriei de Artă Ploiești.
  Evenimentele au fost organizate în parteneriat cu Muzeul Județean de Artă „Ion Ionescu Quintus" Ploieşti, desfăşurându-se la sediul Uniunii Artiștilor Plastici – Filiala Ploiești.
  S-a acordat un premiu în bani, în valoare de 2.000 de lei pentru fiecare salon.

- **Concursul Național Științe și Tehnologii** – ediția a XI-a

  Acest concurs s-a ţinut în data de 9 mai 2025 și a avut drept scop premierea elevilor care au obţinut rezultate deosebite pe competențe științifice, interdisciplinare, valoarea totală a premiilor acordate ridicându-se la suma de 9.000 lei.

- **Trofeul Ploiești** GT AUTO CLUB SPORTIV s-a desfăşurat în perioada 9 – 10 mai 2025 la Ploiești şi a constat în premierea sportivilor participanți la competiție cu trofee, cupe personalizate, precum şi achiziţionarea de servicii de cazare și masă.

- **Premierea profesorilor și a elevilor olimpici**

  Primăria Municipiului Ploiești, consecventă ideii de recunoaștere a meritelor și performanțelor obținute de elevii ploieșteni în anul școlar 2024 – 2025, a premiat câștigătorii olimpiadelor și concursurilor școlare la nivel național și internațional, aflate în calendarul Ministerului Educației Naționale, precum şi a profesorilor îndrumători, cu premii
  în valoare totală de 100.000 lei.

- **Premierea elevilor ploieșteni cu nota 10 la bacalaureat și la evaluare națională**

  Primăria Municipiului Ploiești a premiat ca în fiecare an, în cadrul unui eveniment de tradiție, 3 eleve care au obținut nota 10 la bacalaureat, fiecare elevă primind suma de 1000 lei.

- **Pachete rechizite școlare**

  Prin aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Ploieşti a Hotărârii nr.189 / 30.04.2025, s-a decis acordarea de pachete cu rechizite școlare elevilor înscrisi în clasele 0 și I, la unitătile de învătământ situate pe raza municipiului Ploiesti, achiziționându-se un număr de 3620 pachete, care au fost distribuite ulterior fiecărei unități de învățământ în parte.

- **Atelierele de Paște și Atelierele lui Moș Crăciun**

Primăria Municipiului Ploiești, în parteneriat cu Casa de Cultură „I.L. Caragiale” și unitățile de învățământ preuniversitar ploieștene a organizat ATELIERELE DE PAȘTE și ATELIERELE LUI MOȘ CRĂCIUN, activităţi adresate elevilor din învățământul primar, care au avut drept scop stimularea abilității practice, a îndemânării, a creativității și a talentului copiilor, prin confecționarea de obiecte și simboluri specifice Sărbătorilor de Paște, respectiv Crăciun.

- **Festivalul ”Noi Împreună**”

A fost destinat persoanelor cu dizabilități, s-a desfășurat în perioada 14 – 15 iunie 2025. Municipalitatea Ploiești a asigurat servicii de ambulanță precum și achiziționarea de tricouri pentru a fi oferite în cadrul evenimentului.

- **Campionatul Național de Gimnastică Ritmică**

Acesta s-a desfășurat în luna august și a constat în premierea gimnastelor câștigătoare precum și a antrenoarei lor cu suma totala de 6.200 lei.

2. COMPONENTA EVENIMENTE

Activitatea desfăşurată în cadrul compartimentului a avut drept scop promovarea imaginii mu-nicipiului Ploieşti în ţară şi străinătate. Acţiunile au fost derulate conform calendarului eveni-mentelor pe anul 2025, respectiv conform propunerilor înaintate de domnul Primar pe parcursul anului.

➢ **S-au organizat:**

➢ ***Ceremonii prilejuite de sărbătorirea zilelor cuprinse în calendarul naţional:***

- 24 Ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române,
- 10 Mai - Ziua Independenţei de Stat a României,
- 29 Mai – Ziua Eroilor Neamului,
- 26 Iunie – Ziua Drapelului Naţional al României,
- 29 Iulie – Ziua Imnului Naţional al României,
- 1 Decembrie – Ziua Naţională a României,
- 22 Decembrie – Ziua Libertăţii României.

Organizarea ceremoniilor a presupus convocarea instituţiilor implicate, întocmirea programului, a planului de măsuri, a invitaţiilor adresate reprezentanţilor instituţiilor locale interesate, colaboratorilor şi cetăţenilor municipiului Ploieşti, respectiv transmiterea acestora. Au fost întreprinse măsurile necesare pentru derularea în bune condiţii a manifestărilor.
Vizite ale demnitarilor din ţară şi străinătate în municipiul Ploieşti: a reprezentanţilor ambasadelor Israel, respectiv Olanda, a Pricipelui României Radu Duda, a unei delegaţii din

Republica Moldova, cu ocazia sărbătoririi Zilei Naţionale a României, în data de 1 Decembrie 2025.

Întâlnirile au avut loc la sediul Primăriei Municipiului Ploieşti, respectiv pe raza municipiului Ploieşti.Scopul întâlnirilor a fost acela de a dezbate oportunităţile de dezvoltare a relaţiilor bilaterae, respectiv de colaborare în diverse domenii, în special cel economic şi comercial.

Manifestări de anvergură şi alte evenimente, cu implicarea instituţiilor colaboratoare, a firmelor locale, instituţiilor de învăţământ şi nu numai:

Evenimentul maraton „Republica de sub Castani"

În perioada 10 mai – 28 septembrie 2025, timp de 21 de weekenduri, municipalitatea ploieşteană a organizat o serie de evenimente tematice (spectacole stradale, concerte live, competiții inedite, ateliere, etc.), cu aceste ocazii fiind amenajate şi zone gen street-food & drinks.

Evenimentul a demarat în primul week-end estival (10 – 11 mai) cu Campionatul Național de Super Slalom, Slalom Juniori și Vehicule Electrice, tot în acest weekend desfăşurându-se şi cea de-a şasea ediţie a Festivalului de Teatru pentru Copii şi Tineret IMAGINARIUM.

În weekendurile următoare, derulate sub egida evenimentului maraton „Republica de sub Castani", au fost organizate diverse spectacole stradale, competiţii, ateliere, în parteneriat cu instituţiile subordonate. Pentru buna desfăşurare a acestor acţiuni, în funcţie de necesităţi, municipalitatea ploieşteană a asigurat plata pentru servicii artistice, servicii de catering, a achiziţionat servicii medicale, tricouri, mesh-uri, flyere, diverse alte materiale promoţionale.

Dintre evenimentele organizate sub egida „Republicii de sub Castani", menţionăm:

-Republica Rock (7-8 iunie), în cadrul căreia au fost susţinute concerte de către reputate formaţii de muzică rock, precum şi o spectaculoasă parada a motocicliştilor;

-În cadrul Festivalului „Noi, împreună" (14-15 iunie), dedicat persoanelor cu dizabilităţi, organizat împreună cu Casa de Cultură „I.L. Caragiale", au fost organizate diverse activităţi şi ateliere creative, cum ar fi atelierul pentru limba semnelor române, spectacole artistico-muzicale „arta diversităţii", ateliere handmade, şah, pictură, activităţi sportive şi jocuri logice, expoziţii;

-Festivalul „Clasic sub Castani" (21-22 iunie), organizat în parteneriat cu Filarmonica „Paul Constantinescu", în cadrul căruia au fost organizate ateliere de muzică şi mişcare pentru copii de toate vârstele, microrecital de pian, recital acordeon clasic, etc.;

-Ploieşti Street Art Festival (12-13 iulie);

- Festivalul Interetnic, care a reunit, ca şi în ediţiile precedente, etniile de pe teritoriul României, care au evoluat pe scena ploieşteană cu programe variate şi atractive, specifice fiecărei etnii în parte;

-Sport Arena Streetball Tour (26-27 iulie);

-Weekendul „Zilele Republicii de sub Castani" (9-10 august) s-a desfăşurat într-o atmosferă electrizantă creată de artisti recunoscuţi la nivel national şi international, care au evoluat pe scena ploieşteană, evenimentul încheindu-se cu un spectacol de drone unic în România;

-Weekendul „Jazz on the Avenue“ (23-24 august), în cadrul căruia participanţii au putut explora istoria acestui gen muzical, de-a lungul unei călătorii culturale care a împletit fotografii şi poveşti ale marilor artişti ai jazz-ului mondial cu ritmurile blues-ului.

Ziua Internaţională a Persoanelor Vârstnice

Ca în fiecare an, municipalitatea ploieşteană a sărbătorit cuplurile care au împlinit 50 de ani de căsnicie neîntreruptă în anul 2025. În acest sens, cele aproximativ 400 de familii care au împlinit 50 de ani de căsnicie în anul respectiv au fost premiate, spre finele anului, cu suma de 500 lei pe cuplu, acordându-li-se, cu această ocazie, şi diploma aniversară.
De asemenea, menţionăm că, pe parcursul anului, au fost premiate 4 persoane centenare din municipiul Ploieşti, în semn de respect şi preţuire.

Sărbătorile de Iarnă

Au fost marcate prin aprinderea luminiţelor de sărbători în oraş, spectacole pirotehnice oferite ploieştenilor cu ocazia trecerii dintre ani. De asemenea, municipalitatea a organizat “Atelierele lui Moş Crăciun”, în cadrul cărora, copiii din învățământul primar și-au dezvoltat abilitățile practice, sub îndrumarea artiștilor plastici colaboratori ai Casei de Cultură ”I.L.Caragiale” Ploiești. În perioada 28 noiembrie – 11 ianuarie 2026, a fost organizat Târgul de Crăciun, care a reunit puncte de atracţie caracteristice sezonului (zone de divertisment: patinoar, parc de distracţii, zona de street-food amenajată în spiritul şi cu specificul sărbătorilor de iarnă), concerte organizate în diverse zile ale lunii decembrie). În sensul celor sus – menţionate, una dintre priorităţile compartimentului a fost asigurarea desfăşurării în bune condiţii a tuturor evenimentelor.

- **S-a colaborat/corespondat cu:**

- Autorităţi ale instituţiilor locale şi naţionale (guvern, ministere, consilii judeţene, etc.);
- Autorităţi ale instituţiilor de cultură locale şi judeţene;
- Instituţii de învăţământ; Inspectoratul Şcolar al Judeţului Prahova;
- Reprezentanţi ai companiilor cu diverse profile economice;
- Ambasade ce îşi au sediul la Bucureşti;
- Primării ale oraşelor înfrăţite (Harbin - China, Osijek - Croaţia, Lefkada - Grecia, Amarussion – Grecia, Aspropyrgos – Grecia, Pinczow – Polonia, Radom – Polonia, Hînceşti - Republica Moldova);
- Alte primării/instituţii.

3. COMPONENTA DE MANAGEMENT ORGANIZAŢIONAL INTERN ŞI EXTERN:

- **Redactarea documentaţiei pentru diverse proiecte de hotărâre** (cu referat de aprobare şi raport de specialitate).
- **Asigurarea comunicării şi a relaţionării cu reprezentanţii tuturor instituţiilor de învăţământ şi cultură, precum şi cu cei ai altor instituţii.**

- **Organizarea şi participarea la evenimentele cu caracter cultural, educativ, artistic, comemorativ, etc., organizate de municipalitate pe parcursul anului, precum şi participarea la evenimentele organizate în colaborare cu/de către alte instituţii din Ploieşti.**
- **Redactarea răspunsurilor la scrisori (solicitări)** legate de problematica compartimentului.
- **Participarea la consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ preuniversitar**.
- **Asigurarea permanentă a legăturii cu Comisia de Învăţământ-Cultură din cadrul Consiliului Local Ploieşti.**
- **Corespondenţa cu oraşele înfrăţite** cu municipiul Ploieşti, în vederea menţinerii relaţiilor de cooperare stabilite în timp: Harbin (China), Osijek (Croaţia), Lefkada (Rep. Elenă), Amarussion (Rep. Elenă), Pinczow şi Radom (Polonia), Hînceşti (Rep. Moldova), Aspropyrgos (Rep. Elenă), etc.
- **Corespondenţa cu diverse instituţii** pe diverse domenii şi subiecte de interes pt. municipalitate.
- **Redactarea, tehnoredactarea şi transmiterea scrisorilor de felicitare sau a adreselor** către ambasadele cu sediul în Bucureşti, cu care municipalitatea colaborează (cu ocazia sărbătorilor naţionale sau cu alte ocazii), către instituţiile publice locale şi naţionale, precum şi întocmirea de texte pentru diplome oferite cu diverse ocazii.
- **Întocmirea de adrese şi răspunsuri la solicitările şi cererile** înaintate de diverse servicii din cadrul primăriei, alte instituţii sau persoane fizice, care ţin de competenţa compartimentului;
- **Organizarea acţiunii de premiere a cuplurilor din Ploieşti care au împlinit 50 ani de căsătorie în 2025** (acordarea sumei de 500 de lei şi a Diplomei de Aur), precum şi a cadrului de **aniversare a ploieştenilor care au împlinit 100 de ani** (acordarea premiului de 2000 de lei şi a diplomei aferente);
- **Organizarea cadrului în care se desfăşoară vizitele diverselor delegaţii la sediul municipalităţii;**
- **Premierea câştigătorilor concursurilor naţionale şi internaţionale pe diverse profiluri**;
- **Materiale şi obiecte personalizate, destinate promovării imaginii municipiului Ploieşti**, oferite delegaţiilor din ţară şi străinătate cu diverse ocazii (metope, plachete, pinuri, brelocuri, stick-uri, încărcătoare wireless, pixuri, căni, etc.), precum şi a **materialelor necesare cu ocazia sărbătoririi Zilelor Naţionale, a primirii vizitelor delegaţiilor străine/din ţară, precum şi a altor acţiuni de profil** (steaguri, fanioane, cocarde, etc.).

➢ **<u>S-au elaborat</u>:**

- **Bugetul estimativ**, întocmit la nivelul compartimentului pentru anul 2025, împărţit pe capitolele de interes, în funcţie de evenimentele şi manifestările prevăzute, acesta fiind

supus avizării Direcţiei Economice, respectiv aprobării domnului Primar; totodată, au fost făcute rectificări, atunci când a fost cazul, s-a ţinut evidenţa cheltuielilor efectuate de-a lungul anului, atât în format letric, cât şi electronic;

- **Calendarul evenimentelor**, alcătuit în cadrul compartimentului pe anul 2025 (ex.: Sărbătorile Naţionale, evenimentul maraton "Republica de sub Castani", desfăşurat pe parcursula 21 de weekenduri pe Bulevardul Independenţei, în perioada 10 mai – 28 septembrie, sub egida căruia a avut loc o serie de evenimente tematice: spectacole stradale, concerte live, competiții inedite, ateliere, ocazie cu care au fost amenajate zone de food & drinks; Festivalul Interetnic "Alfabetul Conviețuirii", Ziua Internaţională a Persoanelor Vârstnice, Sărbătorile de Iarnă, premierea olimpicilor, a Profesorului şi Elevului Anului, Saloanele de Primăvară şi de Toamnă ş.a.m.d.), înaintat spre aprobare domnului Primar;
- **Referate de achiziţie**, conform procedurii de achiziţii publice, date spre avizare Direcţiei Administraţie Publică, Juridic – Contencios, Achiziţii Publice şi Contracte, Direcţiei Economice, respectiv spre aprobare domnului Primar şi **referate pentru eliberarea sumelor de bani** ocazionate de diverse acţiuni, supuse spre avizare Direcţiei Economice şi Direcţiei Administraţie Publică, Juridic-Contencios, Achiziţii Publice şi Contracte, respectiv spre aprobare domnului Primar;
- **Statele de plată**, întocmite cu ocazia oferirii de premii (premierea olimpicilor, Profesorul şi Elevul Anului, cu ocazia Saloanelor de Primăvară/Toamnă, premierea cuplurilor de ploieşteni care au împlinit 50 de ani de căsnicie în anul respectiv, a persoanelor centenare, etc.), care este supus spre avizare Direcţiei Economice şi spre aprobare domnului Primar;
- **Note de fundamentare** pentru rectificările bugetare efectuate pe parcursul anului, supuse spre avizare Direcţiei Economice şi Direcţiei Administraţie Publică, Juridic-Contencios, Contracte, respectiv spre aprobare domnului Primar;
- **Rapoarte ale evenimentelor** derulate de municipalitate (din care reies cheltuielile efectuate la fiecare eveniment în parte).
- **Acorduri de Parteneriat,** stabilite cu diverse instituţii/companii/entităţi (ex.: unităţi de învăţământ din Ploiești, cum ar fi Colegiul Naţional "Nichita Stănescu", alte instituţii, precum Centrul Judeţean de Cultură Prahova);
- **Proiecte de hotărâre**, însoţite de referatul de aprobare şi raportul de specialitate, supuse aprobării Consiliului Local al Municipiului Ploieşti (ex.: pentru acordarea titlului de Cetăţean de Onoare al Municipiului Ploieşti, desemnarea reprezentanţilor domnului Primar în Consiliile de administraţie, respectiv a membrilor Consiliului Local atât în Consiliile de administraţie, cât şi în Comisiile pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii din unităţile de învăţământ, etc.);
- **Adrese către Ministerul Afacerilor Externe şi Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice şi Administraţiei**, în vederea obţinerii avizelor pentru încheierea acordurilor de colaborare dintre Primăria Ploieşti şi primăriile altor localităţi din străinătate, în vederea stabilirii unei relaţii de colaborare/înfrăţire cu un oraş din străinătate;
- **Adrese/invitaţii** întocmite şi transmise **cu ocazia Sărbătorilor Naţionale**, **adrese şi răspunsuri** întocmite şi transmise **către diverse instituţii, personalităţi**, etc.

4. COMPONENTA OBIECTIVE 2026:

- **Organizarea de evenimente şi acţiuni în municipiul Ploieşti** (cum ar fi Festivalul de Poezie "Nichita Stănescu", Festivalul Naţional al Teatrelor de Revistă pt. Copii, o nouă ediţie a Festivalului "Ploieşti - Magie, Feerie şi Poveşti", Zilele Oraşului Ploieşti, Festivalul Medieval "Ploieşti – Târg Domnesc", respectiv Copilăria inundă Bătrânul Bulevard; Festivalului Interetnic "Alfabetul Convieţuirii"; sărbătorirea Zilei Internaţionale a Persoanelor Vârstnice; Sărbătorile de Iarnă, etc.); Olimpiada Naţională a Firmelor de Exerciţiu; Saloanele de Primăvară/Toamnă ale filialei Ploieşti a Uniunii Artiştilor Plastici; activităţii în perioada verii; premierea olimpicilor naţionali şi internaţionali; activităţi cultural-sportive pe parcursul anului.
- **Dezvoltarea relaţiilor de înfrăţire** stabilite de-a lungul timpului de municipiul Ploieşti cu diverse oraşe, precum şi studierea posibilităţilor privind stabilirea de noi înfrăţiri cu oraşe europene ce au profilul compatibil cu cel al municipiului Ploieşti, în vederea extinderii şi dezvoltării relaţiilor economice, comerciale şi culturale bilaterale.
- **Eficienţă şi rapiditate** în soluţionarea şi rezolvarea aspectelor legate de activitatea desfăşurată în cadrul compartimentului.

Protecție civilă, situații de urgență

Activitățile de Protecție civilă si gestionare a Situatiilor de Urgență se desfășoară sub coordonarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență, prin asigurarea Secretariatului tehnic al acestuia, care planifică si realizează actiunile și măsurile de protectie civilă în municipiul Ploiesti.

Activitățile de protecție civilă și apărare împotriva incendiilor au fost organizate și s-au desfașurat în conformitate cu Legea nr.481/2004-republicată privind protecția civilă în România, Legea nr.15/2005 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, H.G. 762/2008 pentru aprobarea Strategiei nationale de prevenire a situatiilor de urgență, Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, O.M.A.I. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, Legea 55/2020 unele măsuri privind prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de Covid-19, H.G.557/2016 privind managementul tipurilor de riscuri, decretele privind instaurarea starii de urgenta, ordonantele militare, actele legislative privind declararea si prelungirea starii de alerta.

Protecția civilă este o componentă a sistemului securității naționale și reprezintă un ansamblu integrat de activități specifice, măsuri și sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar și de informare publică, planificate, organizate și realizate potrivit legii, în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a dezastrelor, protejării populației, bunurilor și mediului împotriva efectelor negative ale situațiilor de urgență, conflictelor armate, înlăturarea

operativă a urmărilor acestora și asigurării condițiilor necesare supraviețuirii persoanelor afectate. Activitatea de protectie civilă este de interes national, are caracter permanent si se bazeaza pe îndeplinirea obligatiilor ce revin autorităților administratiei publice centrale si locale, celorlalte persoane juridice de drept public si privat române, precum si persoanelor fizice.

Protecția populației, a bunurilor materiale și a valorilor culturale se realizează printr-un ansamblu de activități constând în: înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare, adăpostire, evacuare și alte măsuri tehnice și organizatorice specifice.
Au fost actualizate planurile de interventie si documentele operative ale Comitetului Local pentru Situații de Urgență, pentru ca personalul Comitetului, al Centrului operativ și al Secretariatului tehnic să fie în măsură să le pună în aplicare în cazul producerii unor situatii de urgență. Au fost actualizate următoarele documente :
- Planul de analiză si acoperire a riscurilor al municipiului Ploiesti;
- Planul de apărare împotriva efectelor seismelor;
- Planul de apărare împotriva inundatiilor, fenomenelor meteorologice periculoase si poluărilor accidentale;
- Planul de evacuare al municipiului Ploiesti în situatii de urgente civile generate de dezastre;
- Dosarul cu organizarea (catalogul local) pentru situatii de urgentă;
- Schema de avertizare-alarmare a populației în situații de urgență;

Au fost întocmite următoarele documente anuale :
- Planul de pregătire în domeniul situatiilor de urgentă;
- Planul cu activitățile Comitetului Local pentru Situații de Urgență;
- Graficul de informare publică în situații de urgență ;
- Graficul activitatilor de prevenire a situațiilor de urgență ;
- Graficul de verificare a sirenelor de alarmare ;
- Graficul de verificare a adăposturilor publice de protectie civilă;
- Graficul de întretinere a Punctului de comandă;
- Dispozitiile privind reorganizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență, Centrului operativ și al Secretariatului tehnic ;
- Dispozitiile privind reorganizarea Unitații Locale de Sprijin ;
- Planul de măsuri pentru prevenirea efectelor caniculei si secetei prelungite la nivelul Municipiului Ploiesti ;
- Planul de măsuri pentru desfășurarea normală a activităților economice si sociale în sezonul de iarnă 2025-2026.
Pregătirea în domeniul Situațiilor de urgență s-a desfășurat in conformitate cu Ordinul Inspectorului General al Inspectoratului General pentru Situații de urgență și Planul de pregătire în domeniul situatiilor de urgentă al municipiului Ploiești în anul 2023.
În anul 2025, Comitetul Local pentru Situații de Urgență s-a întrunit în 2 sedințe ordinare si extraordinare. Pentru aceste sedinte, Secretariatul tehnic a asigurat lucrările de secretariat, pregătirea materialelor sedintelor, a întocmit procesele verbale ale sedintelor si a redactat proiectele de hotărâri supuse aprobării comitetului.

În lunile iunie, iulie si august, Municipiul Ploiești s-a confruntat cu șase perioade de caniculă. Co-mitetul Local pentru Situații de Urgență a stabilit aplicarea unui plan de măsuri, ce au constat în :
- instalarea punctelor de distribuire apă rece ;
- asigurarea surselor de apă potabilă in piețele agro-alimentare si funcționarea cișmele stradale ;
- informarea populatiei, prin mass-media cu referire la măsurile de protectie.
- instalarea punctelor de prim ajutor medical

În lunile iunie, iulie, august, au fost mai multe perioade cu avertizări cod portocaliu de ploi abundente si vănt puternic, au fost luate măsuri de monitorizare si înlăturare a urmărilor acestor fenomene (înlăturare copaci căzuți).

În anul 2025, sistemul de înstiințare-alarmare a fost verificat săptămânal în ceea ce priveste centralele de alarmare si consola de comandă si trimestrial la mijloacele de alarmare; de asemenea au mai fost efecuate verificări si remedierea unor deficiente, punctual, pe măsură ce au fost constatate.

În data de 26.02.2025 s-a desfățurat un exercitiu alarmare publică si de antrenament pentru înștiințare, avertizare, prealarmare, alarmare pentru limitarea și înlăturarea efectelor dezastrelor naturale sau a accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase (în cadrul Campaniei nationale "Miercurea sirenelor"). Scopul acestor exerciții a fost antrenarea autorităților administrației publice locale, pregătirea populației prin cunoașterea semnificației semnalelor de alarmare, verificarea sistemului de instiintare, avertizare si alarmare in situații de protectie civila si verificarea audibilității semnalelor de alarmare astfel că pe timpul exercitiilor au fost actionate mijloacele de alarmare acustica a populatiei din municipiul Ploiesti.

Au fost achizitionate 2 sirene electronice de nouă generatie si au fost modernizate 2 sirene electrice, echipamentele achizitionate au fost instalate si centralizate (pot fi actionate de la distanta) si integrate în Sistemul national de înștiințare, avertizare, alarmare. Principala concluzie rezultată este că trebuie continuat procesul de modernizare a sistemului de înștiințare, avertizare, alarmare, prin achizitionarea mai multor sirene electronice (care să permită asigurarea integrală a avertizării populației, prin transmiterea de mesaje vocale în situații de urgență) precum si prin modernizarea sirenelor electrice existente pentru a putea fi actionate de la distanta si integrate în Sistemul national de înștiințare, avertizare, alarmare.

Pentru pregătirea populației, Secretariatul tehnic al Comitetului Local pentru Situații de Urgență - prin intermediul comunicatelor de presă si prin afișare în locuri aglomerate a mediatizat principalele activități de protectie civilă si reguli de comportare în situatia producerii unor dezastre.

În anul 2025, Secretariatul tehnic a îndrumat si avizat planurile de pregătire, evacuare si intervenție în situații de urgență de la operatori economici și instituții publice din municipiul Ploiesti ; au fost aprobate 7 planuri de evacuare si au fost eliberate 16 de extrase din Planul de analiză si acoperire a riscurilor al municipiului. Am urmărit ca la nivelul fiecărui operator

economic și instituție publică catalogate din punct de vedere al protectiei civile, să fie organizate structurile pentru managementul si gestionarea situatiilor de urgență (celula si serviciul pentru situații de urgență) si să fie întocmite documentele de evidență si planurile operative de intervenție.

Pentru protecția populației, în municipiul Ploiești sunt 93 de adăposturi speciale de protecție civilă situate în subsolul unor blocuri de locuințe ; ele aparțin domeniului public și sunt gestionate de Primărie. În anul 2025, s-au efectuat câte patru controale la toate aceste adăposturi privind modul de întreținere și funcționarea instalațiilor. De asemenea, au fost efectuate :

- lucrări de reparatii si igienizare în 2 adăposturi;
- lucrări de deratizare, dezinsecție si dezinfecție în lunile : martie, iulie, septembrie, decembrie – în toate adăposturile.

Curtea de Conturi a României a desfăsurat o misiune de audit în Municipiul Ploiesti, referitoare la Sistemul de adăpostire, ca parte a misiunii desfășurate la nivel natiomal. In cadrul acestei activutăți, am completat mai multe chestionare de audit cu date de sinteză privind adăposturile de protectie civilă din Municipiul Ploiesti si am furnizat detalii în teren echipei de audit.Pentru îndeplinirea unor măsuri stabilite în Planul de măsuri în urma misiunii de audit, la nivelulMunicipiului Ploiesti s-a format un grup de lucru, format din specialisti dincadrul Institutiei Prefectului Judetul Prahova, Consiliului Judetean Prahova, I.S.U. Prahova, Inspectoratului Judetean de Constructii Prahova si din specialisti ai U.A.T. Ploiesti, care a evaluat starea tehnica a tuturor adîposturilor de protectie civilă din Municipiul Ploiesti, în vederea stabilirii fondurilor necesare reabilitării acestora.

Ca urmare a solicitărilor primite de la instituțiile specializate, au fost întocmite : 12 adrese cu situatiile solicitate de I.S.U. Prahova si 4 adrese cu situatiile solicitate de Institutia Prefectului Judetul Prahova.

Au fost întocmite notele de fundamentare privind Bugetul de cheltuieli pentru capitolele: Protectie civila (Cheltuieli materiale si Cheltuieli de capital) si Securitate si sănătate în muncă (Cheltuieli materiale).
În anul 2025, au fost întocmite:

- 32 referate de necesitate si referate de initiere cheltuieli,
- 6 caiete de sarcini pentru efectuarea cheltuielior necesare desfășurării activității compartimentului.

De asemenea, au fost verificate si înaintate la plată 54 facturi fiscale.
Au fost întocmite 4 acte aditionale pentru prelungirea prevederilor unor contracte de prestări servicii
În anul 2025, au fost încheiate contracte de prestări servicii de permanență/interventie imediată pentru prevenirea si combaterea atacurilor exemplarelor de urs brun (cu A.J.V.P.S. Prahova) si pentru prestări de servicii veterinare (cu medic veterinar).
În luna august, Inspectoratul Județean pentru Situatii de Urgență Prahova a efectuat un control de fond privind activitatea de apărare împotriva incendiilor si protecția civilă în Municipiul Ploiesti. Pentru înlăturarea deficiențelor constatate, a fost întocmit un Planul de măsuri.

Apărarea împotriva incendiilor

În ceea ce privește apărarea împotriva incendiilor, la nivelul Primăriei municipiului Ploiești au fost întocmite si actualizate :
- actele de autoritate privind apărarea împotriva incendiilor: Planul de analiză și acoperire a riscurilor, Fișa localității;
- Instrucțiuni proprii de prevenire și stingere a incendiilor ;
- Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber;
- Organizarea apărării împotriva incendiilor la locul de muncă;
- Organizarea evacuării persoanelor si bunurilor materiale la locul de muncă în caz de incendii;
- Tematicile pentru toate fazele de instruire (introductiv-generală, la locul de muncă și periodice) în domeniul situațiilor de urgență pentru salariații Primăriei;
- Temele si materialele care urmează a fi prelucrate în cadrul instruirilor.

Au fost efectuate acțiuni de îndrumare și sprijin privind modul de respectare a normelor de apărare împotriva incendiilor la :
- 13 activitati de control si informare preventivă la directiile din cadrul Primăriei municipiului Ploiesti (Directia Tehnic-investitii, Directia Gestiune Patrimoniu, Directia Generală de Dezvoltare Urbană, Directia Administratie Publica, Juridic-contencios, Serviciul Relatia cu Consiliul Local, Serviciul Informatică, Serviciul Managementul Calității, Serviciul Auditare Internă, Serviciul Financiar-contabilitate, Serviciul Resurse umane, Serviciul Achizitii publice, Serviciul Buget împrumuturi, Biroul Relatia cu asociatiile de proprietari);
- 3 petiții ale cetățenilor privind încălcarea normelor de apărarea împotriva incendiilor ;
Principalele nereguli constatate:
- traseele cablurilor de alimentare cu energie electrica a echipamentelor din birouri trebuie protejate astfel incat, atunci cand traverseaza caile de acces, sa nu constituie factor de risc la deplasarea la locul de munca sau in caz de evacuare;
- căile de evacuare în caz de incendiu nu sunt mentinute permanent libere, iar lățimea lor este diminuată prin amplasarea unor aparate de copiat, ceea ce ingreuneaza evacuarea in siguranta a personalului.
S-au desfăsurat 2 exercitii de evacuare a clădirii Primăriei, în lunile ianuarie si octombrie. Scopurile acestor exerciții au fost:
- antrenarea personalului desemnat pentru a conduce aplicarea măsurilor de protecţie, actiunile de interventie si evacuare pe timpul alarmei la incendiu;
- pregătirea salariaților pentru cunoasterea si aplicarea măsurilor de protectie pe timpul alarmei la incendiu;
- verificarea funcționării echipamentelor de avertizare si alarmare la incendiu din clădire;
- verificarea modului de cooperare a structurilor cu atribuții în apărarea împotriva incendiilor pentru rezolvarea situației create;
- verificarea viabilității organizării apărării împotriva incendiilor si planurilor de evacuare la nivelul institutiilor care își desfășoară activitatea în clădire.

Au fost efectuate verificările periodice ale stingătoarelor de incendiu aflate în dotarea Primăriei si instalatia de hidranti interiori ai clădirii Policlinicii Cina.

S-a efectuat instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, pe baza tematicilor pentru toate fazele de instruire (introductiv-generală, la locul de muncă și periodice) .

3. Securitate și sănătate în muncă

Activitățile privind securitatea și sănătatea în muncă s-au desfașurat în conformitate cu Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă și H.G. 1425/2006 - actualizată pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă, Ordinului ministrului sanatatii nr 3577/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă.

Privind Securitatea și sănătatea în muncă, în baza evaluării nivelului de risc de accidentare si îmbolnăvire profesională pentru posturile de lucru din Primăria municipiului Ploiesti si a Planului de prevenire si protectie, măsurile preventive și metodele de lucru trebuie să asigure o îmbunătățire a nivelului de protecție a salariaților și să fie integrate în toate activitățile instituției.

Au fost întocmite sau actualizate:

- Instrucțiuni privind modul de efectuare a instruirii salariaților la nivelul Primăriei municipiului Ploiesti ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru lucrul în birouri ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă privind circulația pe drumurile publice ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru conducătorii auto;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru muncitor calificat - instalator ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru muncitor calificat - electrician;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru muncitor calificat - mecanic;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru casier ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru ingrijitoare;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă privind manipularea și transportul prin purtare directă a maselor;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru lăcătuș mecanic ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru electromecanic;

Au fost întocmite tematicile privind instruirea introductiv-generală, la locul de muncă și tematicile privind instruirile periodice de securitate și sănătate în muncă pe categorii de salariați.
Instruirile au fost efectuate conform tematicilor întocmite si respectând graficele anuale de instruire.
Au fost efectuate 21 instruiri introductiv generale în domeniile securitatii si sănătății în muncă si situațiilor de urgență pentru persoanele nou angajate.

Au fost efectuate instruiri colective în domeniile securitatii si sănătății în muncă si situațiilor de urgență pentru 9 persoane care au executat lucrări în locațiile în care își desfășoară activitatea Primăria.
A fost elaborat un set de măsuri privind cerințele minime de securitate si sănătate în muncă pentru șantierele temporare si mobile având ca beneficiar municipiul Ploiesti.
Ca măsură de prevenire, la nivelul tuturor direcțiilor au fost amplasate truse sanitare pentru acordarea primului-ajutor și stingătoare de incendiu.
În anul 2025, am continuat activitatea de supraveghere a stării de sănătate a salariaților, prin prelungirea contractului de prestări de servicii de medicina muncii pâna la data de 30.03.2025. În luna aprilie 2025, în urma procedurii de achizitie publică, a fost atribuit un nou contract de prestări servicii.

Medicul de medicina muncii a întocmit dosarele medicale pentru salariatii Primăriei, a eliberat fișele de aptitudine, avizele psihologice și a efectuat examinările medicale (anual) necesare în funcție de fișele de expunere la riscuri :
- examene clinice periodice sau la angajare ;
- examene electocardiograme ;
- examene oftalmologice ;
- evaluări psihologice ;
- examene neurologice cu probe vestibulare de echilibru ;
- examene audiometrie ;
- examene glicemie ;
- raport de evaluare a riscului maternal la locul de muncă ;
- verificări si avize pentru concediile medicale ale salariaților Primăriei.

În urma acestor examene medicale, s-au eliberat 305 fise de aptitudine. De asemenea, nu au fost înregistrate cazuri de boli profesionale sau legate de profesiune.

4.Mobilizarea la locul de muncă și pregătirea teritoriului pentru apărare

În anul 2025, au fost întocmite :
- Carnetul de mobilizare al Municipiului Ploiesti;
- Cererea de mobilizare pentru Primaria Municipiului Ploiesti;
- Programul de aprovizionare cu produse alimentare și nealimentare ce urmează a fi distruibuite rațonalizat populației în caz de mobilizare sau război;
- Situatia cu obiectivele de infrastructură teritorială de importanță pentru sistemul național de apărare;

Aceste documente au fost transmise spre avizare Structurii Teritoriale pentru Probleme Speciale Prahova si Centrului Militar Zonal Prahova.

În anul 2025 au fost elaborate editii noi ale procedurilor de lucru ale compartimentului, astfel:
- PO-08 – Procedură privind Protecția civilă si managementul situațiilor de urgență;
- PO-61 – Procedură privind Securitatea si sănătatea în muncă;
- PO-142 – Procedură privind Apărarea împotriva incendiilor;

- PO-143 – Procedură privind Mobilizarea la locul de muncă si pregătirea teritoriului pentru apărare.

5.Alte activități :
- Întocmirea Registrului de riscuri, Indicatorilor de performanță si a Chestionarului de autoevaluare la nivelul Compartimentului ;
- Întocmirea Nomenclatorului arhivistic la nivelul Compartimentului;
- Operare date în Registrul electoral electronic ;
- Participare la negocierile desfaurate de Primaria Ploiesti cu sindicatele representative, în vederea încheierii Contractului colectiv de muncă;
-Participare la sedintele Comisiei de monitorizare din cadrul Primariei Ploiesti;
-Participare la Inventarierea bunurilor din patrimoniul Municipiului Ploiesti, Comisia 7: verificare în teren si completare liste inventar;

Compartiment Informatică

Compartimentul Informatică funcţionează cu o structură de 8 posturi de funcţie publică de execuţie în cadrul Direcției Comunicare, Relații Publice și Situații de Urgență.

Activitatea desfășurată pe anul 2025 s-a canalizat pe mai multe grupe de activități :

1. Administrarea rețelei de calculatoare a Primăriei municipiului Ploiești;
2. Administrarea Sistemului Informatic Integrat al Primăriei municipiului Ploiești;
3. Realizarea, întreținerea și dezvoltarea website-ului municipiului Ploiești;
4. Asigurarea securității informatice în cadrul Primăriei municipiului Ploiești;
5. Realizare de activități specifice, la cerere;
6. Servicii de tehnoredactare și grafică computerizată
7. Realizarea programului de achizitii;
8. Administrearea circuitului informatizat al documentelor
9. Activități de gestionare și arhivare a documentelor;
10. Administrarea sistemelor inteligente de videoconferință. asigurând suportul de specialitatea pentru desfășurarea ședințelor de Consiliu Local.
11. Asigurarea ședintelor online pe platformele Webex, Zoom etc.
12. Administrarea Sistemului de Monitorizare Calitate Aer
13. Administrarea Sistemului de supraveghere video puncte de colectare deseuri și alte zone nevralgice din municipiul Ploiești
14. Activități de adaptare și/sau de armonizare a soluțiilor hardware, software și a sistemelor de operare, precum și a aplicațiilor existente ori proiectate la necesitățile reale sau estimate ale utilizatorilor, în vederea îndeplinirii cerințelor privind satisfacerea gradului de solicitare;
15. Activități de asigurare a suportului tehnic în realizarea programelor pentru calculator, conform unor specificații predefinite, și asamblarea lor în sisteme coerente, inclusiv testarea în vederea asigurării conformității cu specificațiile;
16. Coordonează din punct de vedere informaţional, activităţile în care este implicată Primăria, asigurând necesarul de echipament de calcul şi soft specializat;

17. Asigurarea confidențialității, integrității și disponibilității datelor și informațiilor vehiculate în cadrul Sistemului Informatic și de comunicații utilizate de Primăria Ploiești;

18. Administrare Portaluri realizate prin proiecte europene (portalul către cetățeni – urbanism, SCIM, GDPR etc).

19. Activități în conformitate cu strategiile din domeniul societății informaționale;

20. Administrarea conturilor si actualizarea datelor in portalurile de statistica.

Administrarea rețelei de calculatoare a Primăriei municipiului Ploiești

Rețeaua de calculatoare reprezintă ansamblul de dispozitive (PC-uri, Routere, Switch-uri etc.) interconectate, care pot comunica (schimba informatii) între ele.

Echipamentele utilizate în rețea sunt:

- 2 servere cu rol de controler de domeniu
- 1 server de fișiere, conectat la o unitate de stocare externă
- Un server de poștă electronică, conectat la o unitate de stocare externă
- 3 servere de aplicații, care deservesc Sistemul Informatic Integrat si "Soluții informatice integrate pentru optimizarea activității administrative, creșterea competentelor și a nivelului de calitate a serviciilor publice pentru cetățeni și mediul de afaceri la nivelul Municipiului Ploiești"
- Un server de baze de date, care deservește Sistemul Informatic Integrat
- 1 server de tiparire
- 1 server de DHCP
- 1 server de gestionare backup
- 1 server de depozitare backup
- Un server de internet, dedicat website-ului municipiului Ploiești
- cca 300 de computere desktop
- cca 75 de laptopuri
- Echipamente de rețea: routere, switch-uri, puncte de acces fără fir
- Echipamente periferice: imprimante, plottere, scannere, multifuncționale, videoproiectoare, HDD externe, monitoare, camere video.
- Sisteme electronice pentru videoconferință și videoproiectare

Produsele software utilizate sunt:

- Sisteme de operare pentru servere și pentru stațiile de lucru: Microsoft Windows Server, Microsoft Windows 10, Linux;
- Program antivirus: ESET Security;
- Server de poșta electronică: Microsoft Exchange;
- Aplicații de birou pentru tehnoredactare computerizată, calcul tabelar, prezentări, poștă electronică: Microsoft Office, Adobe Acrobat.
- Aplicații CAD: Autodesk AutoCAD, ZWCAD, Bentley Microstation;
- Aplicație pentru grafică computerizată: Adobe Photoshop, Corel DRAW;
- Aplicație pentru realizare și intreținere site-ul municipiului Ploiești: Adobe Dreamweaver;
- Baza de date: Oracle Database;

- Sever de aplicații: Oracle Application Server;
- Sistem Informatic Integrat;
- Soluții informatice integrate pentru optimizarea activității administrative, creșterea competentelor și a nivelului de calitate a serviciilor publice pentru cetățeni și mediul de afaceri la nivelul Municipiului Ploiești
- Aplicatie backup centralizat

Activitățile Serviciului Informatică în anul 2025, pentru administrarea rețelei de calculatoare, au fost:

• Activități pentru întreținerea, modernizarea și extinderea rețelei: proiectare, cablare, amplasare echipamente de conectare, verificare și inventariere periodică a echipamentelor de rețea, remedierea problemelor de funcționare, propuneri pentru casarea echipamentelor, monitorizarea conexiunii cu furnizorul de servicii Internet, optimizare conexiuni.
• Inlocuire acumulatori a UPS –urilor depreciate, evitând pierderea de date stocate pe serverele din rețea în cazul fluctuațiilor de electricitate ale rețelei electrice
• Instalare și configurare servere mașini virtuale
• Administrare Portaluri realizate prin proiecte europene (portalul către cetățeni – urbanism, SCIM, GDPR etc).
• Reconfigurare rețea conform noilor organizări a spațiilor
• Configurarea accesului securizat pe VPN pentru SII
• Administrare Sistem electronic pentru videoconferință și videoproiectare
• Inlocuire, configurare routere
• Activități specifice echipamentelor: Pentru computere desktop, laptopuri și servere: activități de punere în funcțiune, verificare și inventariere periodică, remedierea problemelor de funcționare, modernizare, propuneri pentru casare
• Achiziție servere, configurare și relocare aplicații
• Extinderea sistemului de supraveghere video la punctele de colectare a deșeurilor municipale si in punctele nevralgice

• Pentru echipamente periferice: activități de punere în funcțiune, verificare și inventariere periodică, remedierea problemelor de funcționare, modernizare, propuneri pentru casare.

• Activități specifice produselor software:
o Aplicații de birou: au fost efectuate activități de reparare sau reinstalare a sistemelor de operare și a softurilor utilizate;
o Achiziție antivirus;
o Baze de date: S-a asigurat administrarea bazei de date a sistemului informatic al primăriei;
o Achizitie produse software pentru virtualizare servere si pentru backup-uri.

Administrarea sistemului informatic integrat al primăriei municipiului Ploiești
Aria de cuprindere
Abordarea realizării Sistemului Informatic Integrat s-a facut dintr-o perspectivă globală care a avut în vedere complexitatea unui sistem informatic integrat, cu realizarea de aplicaţii avand ca subiect activitatea specifica directiilor din primarie.

Descrierea conceptuală a sistemului
Modelul sistemului informatic a presupus realizarea unei baze de date unica pentru primarie cu date avand caracter urbanistic, tehnic, economic, edilitar, juridic, social, cultural, baza care detine si un important nucleu de date geografice ale municipiului.
În jurul bazei de date graviteaza aplicaţiile informatice specifice activitatii derulate in primarie în aşa fel încât să se asigure buna funcţionare a lucrarilor efectuate de funcţionarii publici şi sa se determine astfel alcatuirea unui fond de date necesar informării cetăţenilor.

Structurarea sistemului s-a făcut ţinând cont de activităţile desfăşurate în Primărie, care pot fi grupate după conţinutul datelor vehiculate, astfel:
• Activităţi cu referinţă directă la teritoriul municipiului, a căror informatizare este legata de documentarea sistemului informatic geografic - GIS (vezi aplicatiile privind cadastrul şi urbanismul);
• Activităţi nonGIS, dar a căror desfăşurare implică utilizarea informaţiilor de tip GIS, folosirea atributelor grafice ale informaţiilor stocate (vezi aplicatiile privind activitatea tehnică de întreţinere şi reparaţii a reţelelor de utilităţi, drumuri, clădiri);
• Activităţi cu caracter juridic, referitoare la acte normative, Hotărâri ale Consiliului Local, Dispoziţii ale Primarului;
• Activităţi cu caracter economic, de personal-salarizare;
• Activitati de protecţie socială;
• Activităţi de secretariat, registratură, management documente;
• Activităţi privind relaţiile cu publicul;
• Activităţi de management la nivelul Primăriei.

Proiectarea Sistemului Informatic a ţinut seama de realizarea coerenţei informaţionale, de gestionarea optimă a unor volume mari de date, de rezolvarea în regim conversaţional a problematicii activităţilor amintite mai sus, de posibilitatea informarii cu promptitudine a cetăţeanului.
De asemenea, arhitectura sistemului informatic a avut în vedere crearea unui sistem informatic, integrat, unitar, distribuit şi ierarhizat pe nivele de răspundere şi acces.
Ca urmare a rezultat un model al sistemului care poate fi reprezentat prin următoarele caracteristici:
• Bază de date unică pentru tot ansamblul; baza de date este structurată asfel încât datele să fie cuprinzătoare ca domeniu şi să permită crearea unei structuri urbane complete;
• Sistem informatic geografic –GIS- care susţine cu date de natură geografică informaţia nongrafică stocată în bază;
• Sistem informatic integrat, cu realizarea de aplicații ce corelează datele și informaţiile creind dependenţe funcţionale;
• Arhitectură WEB, care facilitează accesul la baza de date din oricare locaţie a Primăriei si din afara ei;
• Tehnologie Oracle si tehnologie INTERGRAPH (familia de produse GeoMedia);
• Posibilitatea interfatarii cu alte sisteme informatice.

Activitățile serviciului Informatică în anul 2025, pentru administrarea sistemului informatic integrat, au fost:

• Urmărirea realizării Contractului de asistenţă tehnică cu SC INFORMATICS SYSTEMS & SOFTWARE pentru servicii informatice de asistenţă tehnică pentru Sistemul Informatic Integrat realizat conform Contractului nr. 50/2001 și avizarea lucrărilor prestate de operator prin semnarea proceselor verbale respective după verificarea în amănunt a activităţii;
• Asigurarea funcţionării Sistemului Informatic Integrat, păstrarea şi conservarea documentelor referitoare la Sistemul Informatic Integrat, asigurarea întocmirii documentaţiilor tehnice pentru îmbunătăţirea funcţionării Sistemului Informatic Integrat;
• Asigurarea documentației pentru achiziționarea contractului de asistență tehnică pentru servicii informatice de asistenţă tehnică pentru Sistemul Informatic Integrat pentru 2025;
• Gestionarea conturilor de utilizator și a drepturilor de acces:
o Crearea de conturi de utilizator;
o Atribuirea conturilor de utilizator nou create utilizatorilor noi din primărie sau din instituții subordonate Consiliului Local;
o Modificarea conturilor de utilizator existente;
o Acordarea drepturilor de acces în sistemul informatic;
• Administrarea bazei de date:
o Gestionarea conturilor de utilizator;
o Gestionarea drepturilor de acces;
o Monitorizarea functionării serverului;
o Punerea in functiune a bazei de date;
o Monitorizarea accesului la baza de date;
o Modificarea parametrilor de functionare;
o Modificarea structurii;
• Administrarea modulului de management de documente:
o Stabilirea parametrilor de functionare a modulului de registratura;
o Arondarea personalului la registratura;
o Managementul nomenclatorului de documente;
o Managementul etapelor dosarelor: Definirea etap și acordarea drepturilor de efec a etapelor;
o Redirecționarea dosarelor;
o Resetarea parametrilor pentru aplicația de registratură la începerea unui nou an pentru toate instituțiile care utilizează modulul de management de documente;
• Administrarea modulului de contracte din cadrul aplicației de valorificare a patrimoniului public și privat:
o Actualizare curs valutar;
o Gestionare roluri;
o Ridicare plati;
o Corectare stare ordine de plata;
o Gestionare coduri debit;
• Actualizarea nomenclatoarelor: străzi şi adrese poştale, persoane fizice si juridice, firme de proiectare si arhitecți;
• Asigurarea transmiterii către prestatorul de servicii de asistență tehnică a tuturor solicitărilor venite din partea direcţiilor din primărie sau a unităţilor subordonate Consiliului Local cu privire la modificarea aplicaţiilor ca urmare a dorinţei de optimizare a lor, a modificărilor legislative sau a necesităţii integrării de noi operaţiuni în Sistemul Informatic Integrat;

- Activități de instruire a utilizatorilor.
- Analiza solicitari aplicatii noi si colaborare pentru realizarea acestora

Realizarea, întreținerea și dezvoltarea website-ului municipiului Ploiești.
Website-ul municipiului Ploiești 2025 a fost realizat integral și întreținut de serviciul Informatică. Activitățile desfășurate în acest scop pe parcursul anului 2025 au fost:

- Publicarea zilnică, la rubrica actualitate, a materialelor primite de la serviciul Relații Publice;
- Publicarea materialelor specifice desfășurării activității Consiliului Local:

o Proiecte de hotărâri;
o Hotărâri ale Consiliului Local;
o Materiale pentru ședința Consiliului Local;
o Convocari
o Intalniri grup operativ
- Publicarea declarațiilor de avere si de interese;
- Publicarea și actualizarea componenței CL și a Comisiilor de specialitate;
- Publicarea declarațiilor de interese personale ale consilierilor locali;
- Publicarea dispozițiilor primarului;
- Publicarea listei de achiziții publice;
- Publicarea rapoartelor lunare de activitate;
- Publicarea declarațiilor de casatorie;
- Publicarea spre comunicare a actelor administrativ fiscale (transmise de la SPFL);
- Publicarea lunară a autorizațiilor de construire și a certificatelor de urbanism;
- Publicarea sedintelor CTUAT;
- Publicarea anunțurilor pentru concursuri de angajare și a rezultatelor acestora;
- Publicarea de galerii foto care prezintă stadiul unor investiții;
- Actualizarea listei cu terenurile agricole in proprietatea publică și privată a statului;
- Publicarea și actualizarea formularelor online;

Activitatea de informare și consultare a publicului pentru documentațiile de urbanism și/sau amenajarea teritoriului;
Activitatea de informare și consultare a publicului prin rubrica de Transparență decizională
Activitatea de informare a publicului cu privire la lista funcțiilor conf art.33 din legea 153/2017.
Publicarea informațiilor specifice transmise de compartimentele primăriei;
Actualizarea informațiilor și implementare rubrici noi din domeniul taxi și trafic urban
Publicarea in conformitate cu prevederile ORD 2.701/2010 al Ministerului dezvoltarii regionale si turismului - MO din 19.01.2011 a documentatiilor de urbanism si/sau amenajarea teritoriului (PUG, PUZ, PUD) in vederea informării și consultării publicului;
Administrarea camerei web care transmite imagini din centrul municipiului;
Publicare politica de utilizare a cookies si Ghidul pentru exercitarea drepturilor de catre persoanele ale caror date cu caracter personal sunt prelucrate in cadrul primariei;
Publicare titluri de creanțe;
Publicarea anunțurilor publice privind decizia etapei de încadrare de către Agenția de Protecție a mediului Prahova;
Rapoarte privind activitatea de dezinsectie

Actualizarea rubricilor: Proiecte Europene, Monitorizare institutii cf. OUG 109/2011, Institutii din subordinea Consiliului Local (date de contact);

- Actualizare site SPCLEP
- Arhivare (comunicate, proiecte de hotarari, hotarari ale Consiliului Local, achizitii, declaratii de avere si declaratii de interese etc.).
- Transmiterea live pe site-ul municipalității, înregistrarea și publicarea ședințelor consiliului local, a conferințelor de presă etc.
- Publicarea proiectelor europene
- Actualizare rubrica MONITORUL OFICIAL
- Actualizare BULETIN INFORMATIV
- Administrare Monitorizare Calitate Aer

Incepand cu octombrie 2025 s-au achizitionat servicii pentru realizarea unui site nou si am participat la realizarea tuturor etapelor necesare pentru achizitia si realizarea acestuia.

Asigurarea securității informatice în cadrul primăriei municipiului Ploiești.

Pentru asigurarea securității informatice, în anul 2025 au fost desfășurate următoarele activități:

- Actualizarea și distribuirea politicii de securitate a rețelei de calculatoare și a politicii de securitate a sistemului informatic;
- Actualizarea registrului riscurilor;
- Administrarea securității rețelei de calculatoare: protecție antivirus, antispyware, antimalware, protecție împotriva accesului neautorizat la echipamente și la produsele software;
- Administrarea securității sistemului informatic: protecție împotriva accesului neautorizat la serverele care deservesc sistemul informatic și protecție împotriva accesului neautorizat în sistemul informatic;
- Administrarea securității serverului de web: protecție împotriva accesului neautorizat la server și protecție împotriva accesului neautorizat la website-ul municipiului Ploiești;
- Efectuarea copiilor de siguranță: se fac copii de siguranță pentru datele din serverele de fișiere și pentru datele din sistemul informatic. Copiile de siguranță se fac automat, prin programe de backup.
- Protecție RAID: hard disk-urile serverelor și a unităților de stocare sunt configurate astfel încât să funcționeze în sisteme redundante. Astfel, defectarea unui hard disk nu implică pierderea datelor, iar înlocuirea lui se poate face fără a opri funcționarea serverului sau a unității de stocare.
- Achizitie servicii securitate
- Backup centralizat
- Creare VPN-uri pentru accesare SII
- Achizitie, configurare si instalare 2 routere moderne, redundante, cu licentele de securitate la zi.

Realizare de activități specifice, la cerere

În anul 2025 au fost realizate activități la cererea compartimentelor primăriei:

- Scanare documentație
  - Scanare și optimizare documente diverse pentru toate compartimentele Primăriei municipiului Ploiești;
  - Scanare și optimizare contracte diverse și trimitere spre publicare pe site;

o Scanare și optimizare anexe proiecte hotărâri;
o Scanare și optimizare a hotărârilor adoptate de Consiliul Local al Municipiului Ploiești;
• Activități de tehnoredactare documente diverse;
• Acordarea de asistență în utilizarea programelor din suita Microsoft Office (tehnoredactare, calcul tabelar, prezentări, poștă electronică);
• Grafică computerizată: Concepție și realizare de materiale grafice cu ocazia evenimentelor organizate de Primăria Municipiului Ploiești și/sau instituțiile direct subordonate Consiliului Local;
• Asigurarea condițiilor de funcționare și acordarea de asistență tehnică echipei Curții de Conturi aflate în misiune la sediul primăriei;
• Asigurarea de personal și de echipament specific necesar desfășurării ședințelor online ale Consiliului Local, a concursurilor, a sedintelor Comisiei de Circulatie, a sedintelor CTUAT, SEVESO, a dezbaterilor publice etc.
• Asigurarea de personal in UIP-uri proiecte europene

Realizarea programului de achizitii.
În anul 2025 au fost întocmite propunerea de buget, programul de achiziții si documentațiile de achiziție pentru echipamentele și softurile necesare desfășurării activității în cadrul primăriei.
Prelungirea contractelor specifice compartimentului.
Activități de gestionare și arhivare a documentelor
La nivelul Compartimentului Informatică este implementat modulul de management al documentelor interne. Activitățile efectuate în anul 2025 pentru gestionarea și arhivarea documentelor interne au fost:
• Înregistrarea și arhivarea in sistemul informatic a tuturor documentelor emise către serviciile primăriei;
• Primirea prin intermediului serviciului de poștă electronică a solicitărilor specifice activității Compartimentului Informatică din partea serviciilor primăriei și a instituțiilor subordonate Consiliului Local.
Administrarea Sistemului electronic pentru audioconferință și videoproiectare, upgrade software, modernizare, configurare sedinte de consiliu local și asigurare suport pentru desfășurarea lor.
Asigurarea ședintelor online pe diverse platforme.
Achiziție servicii mentenanta pentru Sistemul de supraveghere video puncte de colectare deșeuri și zone nevralgice si pentru Sistemul de Monitorizare Calitate Aer.

DIRECTOR EXECUTIV
ALINA MIHAELA FRĂȚILĂ

- **DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE URBANĂ**

✓ **SERVICIUL AUTORIZAȚII CONSTRUCȚII**

În decursul anului 2025 au fost înregistrate/efectuate următoarele documente:
- **309 Anunțuri începere lucrări**;
- **744 Cereri pentru emiterea Autorizației de Construire/Autorizație de Desființare**;

- **498 Autorizații de Construire (446)/Desființare (52)** redactate și prezentate spre verificare și semnare, în urma analizei documentațiilor depuse pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, în vederea constatării îndeplinirii prin documentația tehnică - DT, a tuturor cerințelor și condițiilor urbanistice impuse prin certificatul de urbanism, a condițiilor cuprinse în avize/acorduri;
- **246 Notificări** emise după verificarea operativă privind respectarea structurii și conținutului documentațiilor depuse pentru emiterea autorizațiilor de construire/desființare, documentațiile necorespunzătoare (în termen de maximum 5 zile de la înregistrarea cererii)
- **1572 Cereri pentru emiterea Certificatului de urbanism**;
-1257 Certificate de urbanism redactate și prezentate spre verificare și semnare;
-319 Notificări pentru documentații necorespunzătoare, emise după verificarea privind respectarea structurii și conținutului documentațiilor depuse pentru emiterea certificatelor de urbanism;
- **399 Adrese** redactate în domeniul autorizării şi prezentate spre semnare;
-79 Prelungiri Autorizații de Construire/Autorizații de Desființare;
- **63 Prelungiri Certificate de Urbanism**;
Alte activități:
- Asigurarea programului cu publicul;
- Întocmirea situațiilor privind încasarea taxelor de autorizare a construcțiilor și de emitere a certificatelor de urbanism;
- Întocmirea lunar și publicarea pe site-ul Primăriei municipiului Ploiești (prin transmiterea la Serviciul Informatică) a listelor privind certificatele de urbanism și autorizațiile de construire / desființare conform prevederilor legale;
- Centralizarea și transmiterea către I.S.C. și S.P.F.L. a listelor cu certificatele de urbanism și autorizațiile de construire / desființare emise;
- Actualizarea în permanență a bazei de date a Direcției Generale de Dezvoltare Urbană cu datele corespunzătoare activității proprii.

✓ SERVICIUL CADASTRU ȘI VERIFICARE DOCUMENTAȚII TEHNICE

În decursul anului 2025 au fost înregistrate/efectuate următoarele documente:
-**2472 Cereri** primite prin registratură și soluționate, astfel:
-**328 Petiții** referitoare la diverse solicitări ale persoanelor fizice și ale unor instituții, privind 354 imobile, din care 132 cereri (cu 146 amplasamente) pentru copii planuri - pentru care s-au eliberat 146 copii xerox după planurile de situație existente în arhiva D.G.D.U., pentru care s-a încasat suma de 8270,9 lei;
- **412 Adrese** referitoare la diverse solicitări ale serviciilor din cadrul Primăriei municipiului Ploiești;
- **198 Cereri** pentru verificări documentații în vederea înscrierii la cartea Funciară;
- **170 Formulare tip ANCPI** (declarație –anexa 14) pentru imobilele proprietate public și/sau privată a municipiului Ploiești, conform dispoziției primarului nr. 3909/04.11.2024;
- **62 Obiecțiuni la rapoarte de expertiză tehnică** întocmite pentru imobilele ce fac obiectul dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești. Precizăm că la expertizele la care nu s-a

participat, obiecțiunile au fost întocmite după deplasarea și verificarea în teren a elementelor topografice înscrise pe planul de situație anexă la raport);
- 118 Cereri referitoare la eliberarea certificatelor de nomenclatură stradală pentru 126 imobile din municipiul Ploiești, pentru care s-au efectuat deplasările în teren precum și verificările în arhiva D.G.D.U. (registre privind stabilirea adreselor poștale a imobilelor din municipiul Ploiești și planuri de situație), pentru care s-a încasat suma de 1881,18 lei;
- 96 Cereri referitoare la stabilirea zonelor de impozitare a unui număr de 105 imobile situate pe raza teritorial administrativă a municipiului Ploiești (în conformitate cu prevederile Planului Urbanistic General aprobat prin Hotărârea nr. 209 / 10.12.1999 a Consiliului Local al municipiului Ploiești, prelungite prin Hotărârea nr. 382 / 24.11.2009 a Consiliului Local al municipiului Ploiești, și potrivit Hotărârii nr. 553 / 21.12.2011 modificată prin Hotărârea nr. 202 / 27.04.2012 a Consiliului Local al municipiului Ploiești, privind stabilirea zonelor de impozitare);
- 82 Cereri referitoare la certificarea amplasamentului vizând un număr de 210 amplasamente pentru planuri suport topografic întocmite conform Legii 50/1991, republicată;
- 25 Procese-Verbale de vecinătate conform PO -31;
- 19 Expertize tehnice pentru imobilele ce fac obiectul dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești, în care Consiliul Local s-a constituit parte în procese;
- 579 Informări privind modificări ale legislației aplicabile activității serviciului, însușite prin luarea la cunoștință de toți salariații;
- 77 invitații trimise pentru completarea cererilor inițiale ale persoanelor fizice și/sau juridice;
- 10 Dispoziții pentru numirea salariaților in diverse comisii de specialitate;
- cca. 423 actualizări adrese poștale (aplicarea ștampilei pe actele de proprietate originale ale cetățenilor din municipiul Ploiești – pentru blocurile de locuințe). Adresele poștale actualizate sunt necesare pentru eliberarea cărților de identitate, respectiv pentru întocmirea documentațiilor cadastrale și înscrierea imobilelor în Cartea Funciară.
- 44 Adrese transmise din oficiu, către alte servicii din cadrul PMP, instituții, persoane fizice și/sau juridice;
- 411 Documentații (analizate, verificate și completate) depuse în vederea obținerii Avizului Tehnic de Conformitate analizate, verificate și completate, din care 372 documentații noi și 27 documentații care solicită modificări de proiect autorizat, restul de 12 documentații fiind notificări de restituire a documentației în vederea completării.
- 43 Ședințe organizate pentru Comisia de Evaluare și Avizare pentru care s-a asigurat și secretariatul. În urma acestor ședințe, au fost introduse în SIPRIM 2914 avize, pentru un număr de 1436 Certificate de urbanism;
- 80 Documentații (analizate) depuse în vederea Acordului Administratorului de drum, fiind întocmite 51 de acorduri (cu 143 de amplasamente) și 29 restituiri în vederea completării;
- 403 Documentații complete înaintate către Serviciul Autorizații Construcții, însoțite de Avizul Tehnic de Conformitate, în vederea obținerea Autorizației de construire;
- 30 de ședințe CAT (participare) la Agenția de Protecția Mediului unde au fost analizate 350 de documentații tehnice ale APM Prahova, conform Legii 292/2018, Anexa 5 – 1 persoană;
Alte activități:

-S-a procedat la identificarea și măsurarea parcărilor publice cu aparatură de specialitate în topografie GNSS, au fost prelucrate datele culese din teren cu programe de specialitate tip CAD și LT și au fost întocmite planurile de situație în sistem de coordonate stereographic 1970 – 24 parcări;
- A fost întocmită harta tematică cu imobilele intabulate de pe raza UAT Ploiești și cu rețelele edilitare furnizate de operatorii locali de utilități;
- A fost întocmit tabelul – anexa 2 la HCL, cu încadrarea străzilor din municipiul Ploiești în zone de fiscalitate ținând cont de indicatorii de evaluare și prin calcularea punctajului pe străzi, în razele stabilite;
- A fost întocmit planul de fiscalitate, ținând cont de datele din anexa 2, de limita UAT, de geometriile imobilelor și de adresele poștale ale acestora;
- S-a efectuat programul cu publicul, conform programării interne in zilele de luni, marți, joi (între orele 9.30-12.00 și 14.00-16.00), miercuri (între orele 9.30-12.00 și 16.00-18.00) și vineri (între orele 9.30-12.00);
- Au fost scanate, prelucrate și transmise serviciilor din cadrul PMP, la solicitarea acestora 520 planuri de situație si tipărite un număr de 188 - format A0;
- S-a participat la Consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar conform Dispoziției primarului nr. 3789/26.09.2025 – 24 participări – 1 persoană;
- S-a participat la Comisia pentru stabilirea dreptului de proprietate conform Ordinului prefectului județului Prahova din 15.03.2022 - 1 participare;
- S-a participat la Comisia de evaluare – conform Dispozițiilor primarului nr. 4031/21.10.2025, 4056 și 4057/27.10.2025, 4084 și 4089/03.11.2025 – 4 participări- 1 persoană;
- S-a participat la Comisia de preluare a spațiilor comerciale libere – conform Dispoziției primarului nr. 4078/27.10.2025 – 2 participări - 1 persoană;
- S-a participat la Comisia de inventariere nr.2 – conform Dispoziției primarului nr. 3900/07.10.2025 – 5 participări - 3 persoane;
- S-a participat la Comisia de licitație publică a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință – conform Dispozițiilor primarului nr. 2269/01.04.2025 și 1813/04.03.2025 – 11 participări - 2 persoane;
- S-a participat la Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial – 1 salariat - 3 participări, conform Dispozițiilor primarului nr. 10197/12.12.2024 și nr. 4036/22.10.2025;
- A fost finalizat Contractul de finanțare nr. 21763/2022 - Cadastru sistematic – finanțare 9 - 850 imobile – 5 persoane;
- S-a participat la Comisia Soluționare Contestații Cadastru Sistematic Finanțare 9 – 157 p. v. contestații - 3 persoane;
- Au fost efectuate verificări și măsurători în teren, împreună cu firmele prestatoare (sectoarele cadastrale 56, 104 și 191 – pentru lucrarea de cadastru sistematic Finanțare 9 - 10 zile - 8 persoane);
- Au fost eliberate 196 de extrase de carte funciară din Lucrările de cadastru sistematic finalizate – Cofinanțare, F 8 și F9;

- Au fost întocmite: programul de obiective privind calitatea pe niveluri și funcții relevante pentru anul 2025, Registrul de risc și Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern / managerial.

3.COMPARTIMENTUL VERIFICARE ȘI CONTROL DOCUMENTAȚII PUBLICE

În decursul anului 2025 au fost înregistrate/efectuate următoarele documente:
- **246 Răspunsuri** urmare a petițiilor ;
- **1777 Adrese** înregistrate la D.G.D.U. sau redactate în urma controalelor efectuate pe teren;
- **215 Notificări** (Invitații);
- **43 Dispoziții;**
- **72 Procese-Verbale de constatare si sancționare a contravenției** conform prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții modificată;
- **445 Solicitări de comunicare finalizare lucrări** ;
- **247 de Procese-verbale de recepție la terminarea lucrărilor**, în urma finalizării investițiilor de către beneficiari;
- **47 Procese-verbale de control și note de constatare**;
- **395 Certificate de atestare a edificării construcțiilor**, necesare înscrierii acestora în cartea funciară;
- **2726 Controale efectuate în teren** cu privire la respectarea disciplinei în construcții pe raza municipiului Ploiești;
- **236 de notificări** rezultate în urma verificărilor efectuate în teren pe raza municipiului Ploiești în vederea identificării imobilelor (terenuri/clădiri) neîngrijite pentru majorarea impozitului cu pană la 500%, întocmindu-se documentele necesare prevăzute de procedura de lucru (anexă la HCL nr. 439/2017), fișe de evaluare, note de constatare inițiale, finale, Procese-Verbale de conformitate, fotografii, rezultând identificarea unui număr **de 264 imobile** ca fiind neîngrijite, degradate.

Alte activități:
- Au fost întocmite note de constatare în urma controalelor comune efectuate cu reprezentanții Direcțiilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și ai Serviciilor subordonate Consiliului Local;
- Participare la recepțiile efectuate cu reprezentanții Direcțiilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului;
- Au fost întocmite declarații de regularizare de taxe în vederea încheierii Proceselor- Verbale de recepție;
- Au fost întocmite: notificări, invitații, situații către I.S.C. și S.P.F.L.;
- A fost acordată asistență de specialitate zilnic cetățenilor cu privire la respectarea normelor legale referitoare la autorizarea și executarea lucrărilor de construcții.
- Actualizarea bazei de date, gestionarea documentelor (referitoare la regularizarea taxei), recalcularea taxelor în urma modificării valorii declarate și corespondență cu S.P.F.L. și I.S.C., conform situației anexate:

Anexa 1

RAPORT INDIVIDUAL DE ACTIVITATE REGULARIZARE TAXA AUTORIZATIE DE CONSTRUIRE

În decursul anului 2025 au fost înregistrate/efectuate următoarele documente:
- **343 Regularizări taxe** de autorizare la valoarea finală a lucrărilor de construire pe baza declarațiilor înregistrate;
- **686 Stabilire cuantum taxe** autorizații de construire și a taxe timbru de arhitectură regularizate și penalități de întârziere;
- **24 Adrese** de înaintare cuprinzând tablele cu 258 de poziții (însumate), reprezentând Autorizații Construcții/Autorizații Desființare finalizate (*Raportul privind autorizațiile de construire/desființare finalizate lunar*, transmis electronic și pe suport de hârtie către I.S.C. și S.P.F.L.);
- **343 Procese-Verbale de recepție la terminarea lucrărilor** introduse în sistemul informatic (343 de PVRTL ale căror date s-au introdus/completat în S.I.);
- **12 tabele**, unul pentru fiecare lună (adrese însoțite de tabele extrase din S.I. și transmise la S.P.F.L. în vederea impozitării din oficiu în condițiile în care beneficiarii au executat lucrări de construire și nu s-au prezentat pentru încheierea PVRTL);

Alte activități/specificații:
- S-a încasat la bugetul local suma de 759 lei (1.029.097,63lei - diferență taxă regularizare autorizație de construire – la declarație) și 2.077,00 lei - recuperare diferență de taxă rezultată în urma diferenței rezultate dintre valoarea de impunere si cea declarată), anexă la Raportul de activitate;
- S-a încasat suma de 62.190,30 lei, reprezentând diferențe taxă timbru de arhitectură, anexă la Raportul de activitate;
- Corespondență telefonică și personală pentru încasarea diferențelor de taxă autorizație de construire și timbru de arhitectură și completarea bonurilor de plată pentru fiecare beneficiar care a avut obligații de plată (numărul beneficiarilor și sumele încasate se regăsesc în tabelele anexate*);
- Corespondență telefonică cu beneficiarii care au declarat valoarea reală a lucrărilor și care au obligația de a finaliza procesul de încheiere a lucrărilor;
- Scanat un număr de 79 de dosare cuprinzând documentații tehnice comunicate electronic către S.P.F.L. în vederea stabilirii impozitului conform Codului Fiscal;

tabele anexate*: **REGULARIZARE TAXA AUTORIZATII DE CONSTRUIRE**

(si timbru de arhitectură)

IANUARIE - DECEMBRIE 2025

Încasari diferențe taxă autorizație de construire în urma regularizării		**Recuperări taxă A.C.**	**Încasări regularizare taxă timbru arh.**	**Recuperări taxă**	**Număr declarații regularizare taxe A.C.**
IAN	6,67		1245,3		22
FEB	38,79		11011,2		35
MARTIE	27029,31		2279,28		37
APRILIE	194813,76		12203,17		25
MAI	55161,48		3028,08		17
IUNIE	93491,5		6100,02		35
IULIE	64309,16		2926,56		25
AUGUST	2796		201		12
SEPT	11421,83		1102,61		19
OCT	43781,28		3298,87		44
NOV	63154,75		**2559,56**		42
DEC	80887,34		3065,13		30
Declarații	866.301,87	4601	**49020,8**	**467**	**343**
Recuperări	**4601**		**467**		
TOTAL	870.902,87		**49487,78**		

Total general cu Timbru arh.= 759.369,24 LEI

- Adrese de înștiințare către S.P.F.L. cu beneficiarii care au achitat diferențele de taxă regularizare autorizație de construire în urma impunerii imobilului;
- Completarea registrului electronic (în S.I. al primăriei) al documentelor referitoare la declarații privind valoarea reală a lucrărilor - din 2022 - (o parte din acestea) ce au fost supuse verificărilor Curții de Conturi, în vederea predării acestora la arhiva primăriei: numerotarea

tuturor paginilor din fiecare dosar, completarea tabelului de predare- primire, aranjarea cronologică a dosarelor în biblioraftуri.
- Verificarea documentațiilor tehnice prezentate de către beneficiari;
- Crearea și completarea registrelor electronice pentru fiecare activitate (intrări – ieșiri declarații, notificări / invitații, tabele registru încasări);
- Gestionarea documentelor din activitatea proprie;
- Colaborarea verbală/scriptică și punerea la dispoziție a documentelor și informațiilor cerute de către S.P.F.L.;
- Colaborarea prin furnizare / solicitare de informații cu petenții, beneficiari ai autorizațiilor de construire / desființare, angajați ai S.P.F.L. și I.S.C., colegi;
- Actualizarea bazei de date din Sistemul Informatic;
- Consilierea petenților ori de câte ori a fost nevoie;
- Arhivarea documentațiilor depuse în anul 2022 pentru regularizarea taxelor în vederea predării acestora la arhiva instituției.

ÎNCASĂRI 2025 - REGULARIZARE TAXA AUTORIZATII DE CONSTRUIRE

- **COMPARTIMENTUL DEZVOLTARE URBANĂ ȘI METROPOLITANĂ**

În decursul anului 2025 au fost înregistrate/efectuate următoarele documente:
- 40 documentații de urbanism analizate: 8 Documentații Tehnice pentru obținerea Autorizației de Construire, 9 Planuri Urbanistice de Detaliu, 13 Planuri Urbanistice Zonale, 10 Studii de Oportunitate, depuse pentru avizare în Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism (C.T.A.T.U.);
- 49 notificări de completare/corectare la documentațiile mai sus menționate;
-21 fișe de proiect (6 D.T.A.C., 6 P.U.D., 4 P.U.Z., 5 S.O.);
-24 solicitări pentru parcurgerea etapei de Consultare a populației pentru documentațiile: Studiu de Oportunitate – S.O., Plan Urbanistic de Detaliu - P.U.D., Plan Urbanistic Zonal - P.U.Z. și s-au întocmit adrese către Serviciul Public Finanțe Locale (S.P.F.L.) în vederea obținerii datelor de contact ale vecinilor cuprinși în zonele de studiu. S-au transmis 21 răspunsuri către solicitanți;
- **342 Notificări** pentru informarea vecinilor cuprinși în zonele de studiu ale documentațiilor de urbanism;
-14 Anunțuri publice pentru documentațiile de urbanism supuse procedurii de consultare și informare a publicului (4 S.O., 4 P.U.D., 5 P.U.Z., 1 P.U.G.), care au fost transmise prin *e-mail* beneficiarului/proiectantului;
-14 Solicitări de afișare pe *site*-ul primăriei a anunțurilor publice împreună cu documentațiile pentru consultarea publicului, transmise prin *e-mail* către Serviciul Informatică;
-13 Rapoarte pentru informarea și consultarea publicului (4 S.O., 5 P.U.D., 3 P.U.Z., 1 P.U.G.);
- 4 Organizare ședință C.T.A.T.U., respectiv 4 Formulare Ordine de zi, 4 Procese verbale, 76 Buletine de vot, 4 Liste de prezență pentru organizarea ședințelor C.T.A.T.U. care constau în: convocarea telefonică a membrilor comisiei, redactarea formularului Ordine de zi, a Procesului-Verbal, a Buletinelor de vot pentru lucrările supuse analizei - pentru fiecare

membru al comisiei și transmiterea prin *e-mail* membrilor comisiei cu drept de vot și fără drept de vot, transmiterea către Compartimentul Informatică pentru afișare pe *site*-ul primăriei a formularului Ordine de zi al ședinței C.T.A.T.U. și a formatului electronic al documentațiilor ce vor fi analizate în C.T.A.T.U.;
- 11 Puncte de vedere C.T.A.T.U. întocmite (4 pt. S.O., 6 pt. P.U.D., 1 pt. P.U.Z.),
- 5 Avize Arhitect-Șef întocmite (5 pt. P.U.D.);
- 4 Avize de Oportunitate întocmite;
- 8 Notificări (2 S.O., 5 P.U.Z., 1 P.U.D.) întocmite pentru 8 documentații amânate în cadrul ședințelor C.T.A.T.U.;
- **12 proiecte de hotărâri**, **11 rapoarte de specialitate**, **11 referate de aprobare** (6 PUD, 2 PUZ, 3 pentru aprobarea Componenței și a Regulamentul de organizare și funcționare C.T.A.T.U.; 1 privind aprobarea asocierii dintre municipiul Ploiești și O.C.P.I. Prahova în vederea inițierii și aprobării unui P.U.Z.) și s-au prezentat în vederea avizării în Comisia nr. 4;
- 6 Exemplare ștampilate de documentații avizate/aprobate (P.U.D.) pentru D.G.D.U. și 6 pentru inițiatori;
Alte activități în cadrul C.T.A.T.U.:
- Gestionarea fizică și electronică a documentațiilor avizate C.T.A.T.U., P.U.Z., P.U.D., S.O. și a documentațiilor aprobate prin hotărâri ale Consiliului Local;
-Gestionarea fizică și electronică a punctelor de vedere C.T.A.T.U., a avizelor Arhitectului-Șef și a Avizelor de Oportunitate;
-Transmitere 7 *e-mailuri* către Compartiment informatică în vederea afișării pe site a documentațiilor de urbanism aprobate (6 P.U.D. și 1 P.U.Z.);
-Transmitere 7 *e-mailuri* cu documentațiile de aprobate către O.C.P.I. Prahova;
-Transmitere 7 *e-mailuri* cu documentațiile de urbanism aprobate către Consiliul Județean Prahova;

Activitatea S.E.V.E.S.O. constă în:
-Pregătirea documentațiilor pentru prezentarea lor în cadrul ședințelor Comisiei S.E.V.E.S.O.;
-Pregătirea ședințelor S.E.V.E.S.O. cuprinzând partea de redactare și transmitere electronică a ordinii de zi, documentaţiilor şi buletine de vot membrilor comisiei;
-Asigurarea secretariatului pentru buna desfășurare a ședințelor Comisiei S.E.V.E.S.O.;
-Întocmire dispoziții pentru înlocuire membri Comisie S.E.V.E.S.O.;
- 9 Solicitări analizate pentru emitere Aviz S.E.V.E.S.O. și s-au emis 8 informări şi un Aviz S.E.V.E.S.O.;
-Gestionarea evidenței fizice și electronice a documentațiilor avizate S.E.V.E.S.O.;
-Gestionarea evidenței fizice și electronice a avizelor Comisiei S.E.V.E.S.O.;
-Relații cu publicul, informații documentații;

Activitatea aferentă Avizelor de amplasare a staţiilor de reîncărcare a vehiculelor electrice în municipiul Ploieşti constă în:
- 4 Solicitări analizate pentru emitere Aviz de amplasare a Stațiilor de încărcare a vehiculelor electrice în municipiul Ploieşti;
- 6 Notificări de completare/informare emise;
- Verificări pe teren - masurători, fotografii;

-Ținerea evidenței fizice și electronice a documentațiilor, notificărilor de completare/ informare şi a avizelor emise;
- Relații cu publicul, informații documentații;

Activitatea aferentă Avizelor de amplasare a echipamentelor automate de preluare/colectare a ambalajelor primare neutilizabile împreună cu containerul în care acestea sunt amplasate" din municipiul Ploieşti constă în:

- 1 Proiect de hotărâre privind aprobarea „Regulamentului pentru amplasarea staţiilor de reîncărcare a vehiculelor electrice şi echipamentelor automate de preluare/colectare a ambalajelor primare nereutilizabile împreună cu containerul în care acestea sunt amplasate" din municipiul Ploieşti (H.C.L. Nr. 417/28.08.2025);

- 9 Solicitări analizate pentru emitere Aviz de amplasare a echipamentelor automate de preluare/colectare a ambalajelor primare neutilizabile împreună cu containerul în care acestea sunt amplasate" din municipiul Ploieşti;

- 18 Notificări de completare/informare emise;

- Verificări pe teren - masurători, fotografii;
- Gestionarea evidenței fizice și electronice a documentațiilor, notificărilor de completare /informare şi a avizelor emise;
- Relații cu publicul, informații documentații.

Activitatea aferentă Registrului local al spaţiilor verzi din municipiul Ploieşti constă în:

- Asigurarea secretariatului conform Dispoziţiei nr. 2373/2021, pentru buna desfăşurare a activităţii Registrului local al spaţiilor verzi din municipiul Ploieşti aprobat prin H.C.L. nr. 225/14.05.2025;
- S-a întocmit caietul de sarcini și referatul de necesitate pentru achiziţie Contract de servicii privind Servicii de mentenanţă şi găzduire a bazei de date GIS încheiat cu S.C.MEGAGIS S.R.L. prin care prestatorul se obligă să asigure găzduirea sistemului web GIS dedicat gestionării registrului, funcţionalităţile esenţiale ale sistemului (vizualizarea hărţilor interactive, căutare şi filtrare, instrumente de analiză spaţială şi generarea rapoartelor sau statistici);
- Întocmire adrese către prestator privind date/rapoarte/statistici spaţii verzi;
- Gestionarea evidenței fizice și electronice a tuturor documentelor emise privind elaborarea şi aprobarea Registrului local al spaţiilor verzi;
- Relații cu publicul, informații privind inventarierea spaţiilor verzi din municipiul Ploieşti.

Activitatea aferentă comerțului și publicității stradale constă în:

- Pregătirea documentațiilor pentru prezentarea lor în cadrul ședințelor Comisiei de specialitate nr. 4;
- Pregătirea ședințelor Comisiei de specialitate nr. 4 cuprinzând partea de redactare și transmitere electronică a Ordinii de zi membrilor comisiei;
- Asigurarea secretariatului pentru buna desfășurare a ședințelor Comisiei de spec nr. 4;
- Relații cu publicul, informații documentații;
- Verificări pe teren - măsurători, fotografii;
- Întocmire adrese către Serviciul Control Documentații Publice, Disciplina în Construcții;
- Răspunsuri către Direcția Gestiune Patrimoniu;

-Transmitere adrese pentru regulamentul de publicitate;
- Întocmire tabel cu documentațiile privind publicitatea stradală și comerț stradal în municipiul Ploiești pentru anul 2025;
- **38 Ședințe** organizate ale Comisiei de specialitate nr. 4 pentru care s-au întocmit: **41 formulare ordine de zi și 38 procese verbale de ședință**;
- **85 Adrese/răspunsuri**;
- **82 Puncte de vedere** comerț/publicitate/terase de vară și 83 răspunsuri/adrese după ședințele Comisei de specialitate nr. 4;
- **6 Răspunsuri** privind reglementările urbanistice;
- Participare la comisiile de licitație organizate de către Primăria municipiului Ploiești.

Alte activități:
- Participare în Comisia de Analiză Tehnică privind evaluarea impactului proiectelor asupra mediului conform Legii 292/2018 la Direcția Județeană de Mediu Prahova;
- Întocmire adrese către Direcția Generală a Finanțelor Publice Ploiești pentru stabilire taxe, estimare venituri;
- Întocmire note pentru fundamentarea bugetului local aferent anului 2026;
- **672 Adrese** corespondență/situații diverse (pentru Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, Consiliul Județean Prahova, O.C.P.I. Prahova, O.A.R., U.A.R., Asociația Generală a Inginerilor din România, Institutul Național al Patrimoniului, Asociația Profesională a Urbaniștilor din România, Agenția pentru
Protecția Mediului Prahova, Instituția Prefectului Prahova, Direcția Județeană pentru Cultură Prahova, persoane juridice/fizice etc.);
- Întocmire adrese corespondență internă - 167 (Direcția Comunicare, Relații Publice și Situații de Urgență, Direcția Tehnic-Investiții, Direcția Economică, Direcția Administrație Publică, Juridic - Contencios Achiziții Publice, Contracte; Serviciul Managementul Calității, a Circulației și Evidenței Documentelor; Serviciul Relația cu Consiliul Local, Reglementare; Direcția Gestiune Patrimoniu, Compartiment Informatică, Direcția Economică, Administrația Serviciilor Sociale Comunitare, Serviciul Public Finanțe Locale).
- Încheiere un Protocol de cooperare cu Serviciul public Finanțe Locale Ploiești pentru utilizarea sistemului lor informatic, prin vizualizarea bazei de date în vederea identificării persoanelor și a adreselor de contact ale acestora, în vederea demarării mai rapide a procedurii de informare și consultare a publicului pentru documentațiile de urbanism;
- Realizare caiet de sarcini și referatul de necesitate pentru „Elaborare Regulament HoReCa şi alimentaţie publică în zona centrală a municipiului Ploieşti”,
- Întocmire caiet de sarcini și referatul de necesitate pentru „Elaborare Regulament Estetică urbană şi mobilier urban (Zonă Centrală + Bulevardul Independenţei) din municipiul Ploiești”;
- Realizare caiet de sarcini și referatul de necesitate pentru *Elaborare în format digital (GIS) a PUZ-ului pentru Municipiul Ploiești-Zona Centrală* în cadrul contractului de finanțare nr. 129363/16.11.2022, finanțat prin PNRR componenta C10-I4-1 Elaborarea/actualizarea în format GIS a documentațiilor de amenajare a teritoriului și planificare urbană”. A fost încheiat contractul de servicii nr. 12498/16.06.2025 cu prestatorul - S.C. VEGO CONCEPT ENGINEERING S.R.L.;

- Actualizare caiet de sarcini și referatul de necesitate pentru "Actualizare în format GIS a Planului Urbanistic General pentru municipiul Ploiești". S-a încheiat Contractul de servicii nr. 2820 din 05.02.2025 între Municipiul Ploiești și prestatorul – S.C. VEGO CONCEPT ENGINEERING S.R.L. Contractul este în derulare, fiind în curs de predare ETAPA II - Documentare; Elaborare/actualizare studii de fundamentare.

ARHITECT ȘEF
ARH. ROXANA ANDREEA PANDELE

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
IOANA DESPA

- **SERVICIUL RELAȚII INTERNAȚIONALE, PROIECTE CU FINANȚARE INTERNAȚIONALĂ, ONG, IMPLEMENTARE PROIECTE**

Categorie de informații	Detalii	Corelare cu alte acte normative/documente
Priorități pentru perioada următoare	Municipiul Ploiești derulează / are în evaluare/ în depunere proiecte finanțate din fonduri europene: Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027 (PRSM 2021-2027); Planul Naţional de Redresare şi Reziliență (PNRR)-Ministerul Sănătăţii; PNRR-Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice şi Administraţiei; PNRR-Ministerul Apelor şi Pădurilor; Fondul de Modernizare-Ministerul Energiei; Program Sănătate-Ministerul Investiţiilor şi Proiectelor Europene, alte surse - după cum urmează: *Proiecte aflate în derulare:* 1. În cadrul **PNRR-Ministerul Sănătăţii**, Municipiul Ploiești implementează un număr de 4 proiecte care se încadrează în următoarele componente: • Componenta 7: Transformare digitală : 2 proiecte. • Componenta 12: Sănătate : 2 proiecte. 2. În cadrul **PNRR- Ministerul Apelor şi Pădurilor**, Municipiul Ploiești implementează un număr de 2 proiecte care se încadrează în următoarea componentă: • Componenta C3:Managementul Deşeurilor 3. În cadrul **PNRR- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice şi Administraţiei**, Municipiul Ploiești implementează un număr de 6 proiecte care se încadrează în următoarele componente: • Componenta 10: Fondul Local : 4 proiecte • Componenta 5: Valul Renovării : 1 proiect	Prioritățile strategice ale instituției Planul de guvernare/Planul sectorial de acțiune al instituției

	• Componenta 15: Educaţie: 1 proiect *Un proiect care se încadrează în Componenta 5 este suspendat, conform deciziei nr. 208606/18.09.2025, înregistrată la Municipiul Ploieşti cu nr. 21015/15.10.2025. *Un proiect care se încadrează în Componenta 5 este momentan în aşteptare, fiind inclus pe lista MDLPA pentru căutarea unei noi surse de finanţare. 4. În cadrul **PRSM 2021-2027**, Municipiul Ploiești implementează un număr de 5 proiecte care se încadrează în următoarele componente: • RSO2.1-Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în locuințe multifamiliale: 2 proiecte • RSO4.2-Sprijin acordat învățământului profesional, tehnic și educației adulților pentru îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online: 1 proiect • RSO2.8 - Promovarea mobilității urbane multimodale sustenabile, ca parte a tranziției către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon – 1 proiect • RSO 5.1- Promovarea dezvoltării integrate şi incluzive în domeniul social, economic şi al mediului, precum şi a culturii, a patrimoniului natural, a turismului sustenabil şi a securităţii în zonele urbane – 1 proiect 5. În cadrul **Fondului de Modernizare-Ministerul Energiei**, Municipiul Ploiești implementează 2 proiecte care se încadrează în următoarele componente: • P5.OS3-Sprijinirea modernizării/reabilitării rețelei inteligente de termoficare: 1 proiect • Programul-cheie 1: Surse regenerabile de energie și stocarea energiei. Sprijinirea investiţiilor în noi capacităţi de producere a energiei electrice produsă din surse regenerabile pentru autoconsum pentru entități publice: 1 proiect 6. În cadrul **Programului Sănătate – Ministerul Investiţiilor şi Proiectelor Europene**, Municipiul	

	Ploiești implementează 1 proiect care se încadrează în următoarea componentă: • RSO4.5 - Asigurarea accesului egal la asistență medicală și asigurarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv în ceea ce privește asistența medicală primară, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către îngrijirea în familie sau în comunitate *Proiecte depuse aflate în evaluare:* 1. În cadrul **PRSM 2021-2027**, Municipiul Ploieşti a depus un număr de 14 proiecte care se încadrează în următoarele componente: • RSO2.1-Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în clădiri publice: 3 proiecte • RSO1.2-Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice: 2 proiecte • RSO4.2-Sprijin acordat învățământului primar și secundar pentru îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online: 3 proiecte • RSO2.7- Intensificare acțiunilor de protecție și conservare a naturii, a biodiversității și a infrastructurii verzi, inclusiv în zonele urbane, precum și reducerea tuturor formelor de poluare: 3 proiecte • RSO2.8 - Promovarea mobilității urbane multimodale sustenabile, ca parte a tranziției către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon – 1 proiect • RSO2.8 - Promovarea mobilității urbane multimodale sustenabile, ca parte a tranziției către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon– 1 proiect • RSO5.1 - Promovarea dezvoltării integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului sustenabil și a securității în zonele urbane- 1 proiect 2. În cadrul **Mecanismului pentru Tranziţie Justă al Comisiei Europene** a fost depus un proiect. *Proiecte aflate în curs de depunere:* 1. În cadrul **PRSM 2021-2027**, Municipiul Ploieşti	

	pregăteşte documentaţia de depunere a 6 proiecte care se încadrează în următoarea componentă: • RSO2.1 - „Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră” 2. În cadrul **Programul de Tranziție Justă 2021-2027**, Municipiul Ploieşti pregăteşte documentaţia de depunere a unui proiect care se încadrează în următoarea componentă: • JSO 8.1. – A permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă , economice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris.	
ONG-uri/ parteneriate cu alte instituţii publice/ mediul de afaceri	În baza Legii nr. 350/2005, Municipiul Ploiești a finanţat din Bugetul Local implementarea a 25 proiecte de către ONG-uri. *Parteneriate cu alte instituții publice, ONG-uri, mediul de afaceri:* - Grupul de Acțiune Locală (GAL) Ploiești: un proiect în derulare - proiectul „Continuam in comunitate!” - încadrat în apelul „Sprijin pentru functionarea Grupurilor de actiune locala, managementul Strategiilor de Dezvoltare Locala și evaluarea impactului in comunitate - Regiuni mai putin dezvoltate”. - Proiectul „Life Rehabita” finanţat de Comisia Europeană: Municipiul Ploieşti este partener cu Asociaţia AE3R Ploieşti-Prahova (Agenția pentru Eficienţă Energetica şi Energii Regenerabile). Municipiul Ploieşti este membru în următoarele asociații naționale și internaționale: AE3R Ploieşti-Prahova (Agenția pentru Eficienţă Energetica si Energii Regenerabile), AIMF (Asociația Internațională a Primarilor Francofoni), AMR (Asociația Municipiilor din Romania), Asociația pentru Promovarea şi Dezvoltarea Turismului Prahova.	

ȘEF SERVICIU
MILENA PERPELEA

- **SERVICIUL MANAGEMENTUL CALITĂŢII, CIRCULAŢIEI ŞI EVIDENŢEI DOCUMENTELOR**

Serviciul Managementul Calităţii, Circulaţiei şi Evidenţei Documentelor a funcţionat în anul 2025 în directa subordonare a Primarului, cu o structură organizatorică de 1 post conducere şi 10 posturi de execuţie potrivit organigramei aprobată prin HCL nr.280/28.06.2024 începând cu data de 01.07.2024. În subordinea serviciului a funcționat și Compartimentul Arhivă și Curierat, cu un număr de 4 posturi de execuţie, iar din septembrie 2025 a funcționat cu 3 posturi de execuție.
Principalele direcţii de activitate ale serviciului urmăresc gestionarea sistemului de management al calităţii aplicabil Primăriei Municipiului Ploieşti, coordonarea sistemului de control intern managerial implementat la nivelul unităţii administrativ teritoriale, implementarea hotărârilor Autorităţii Electorale Permanente cu privire la funcţionalitatea şi actualizarea permanentă a Registrului Electoral, activitatea de secretariat la cabinetele primarului, viceprimarilor și administratorului public, precum și activitatea de registratură și arhivă.
Activitatea privind managementul calităţii a fost desfăşurată pe parcursul întregului an de 2 persoane.
Principalele atribuţii exercitate în acest domeniu au vizat:

1) **Elaborarea şi gestionarea documentelor Sistemului de Management al Calităţii (SMC) aplicabile la nivelul Primăriei Municipiului Ploieşti (PMP)**

În acest sens, în **anul 2025** au fost analizate şi avizate în cadrul Comisiei de Monitorizare un număr de **18 proceduri operaţionale** (actualizate sau nou elaborate). Pentru aceste proceduri personalul cu atribuții privind managementul calității a oferit consultanță privind realizarea acestora și le-a avizat din punct de vedere al respectării structurii minimale de informații și a formei aprobate la nivelul aparatului de specialitate al primarului, înainte de a fi înaintate spre analiză și avizare Comisiei de Monitorizare.
Procedurile aprobate în cursul anului 2025:

- **PG – 03** Audit intern -ed.3, rev. 1 aprobat 07.08.2025
- **PO – 08** Procedura privind Protecția Civilă și Managementul Sit de Urg - ed. 2 rev.0 aprobat 05.11.2025
- **PO – 13** Soluționarea petițiilor - ed.4 rev.0 aprobat 14.01.2025
- **PO – 36** Procedura operaţională privind identificarea finanțărilor nerambursabile și elaborarea de proiecte - ed.1 rev.0 aprobat 05.11.2025
- **PO – 47** Achiziţii publice şi contracte - ed. 3 rev. 0 aprobat 17.03.2025
- **PO – 49** Acordarea concediilor de odihnă și a altor concedii - ed. 4 rev.0 aprobat 17.03.2025
- **PO – 61** Procedura privind supravegherea stării de sănătate a angajaților - ed.3 rev. 0 aprobat 05.11.2025
- **PO – 109** Procedură privind securitatea informatica a PMP - ed.2, rev.2 aprobat 17.03.2025
- **PO -122** Procedura privind desfășurarea activității economice în cadrul Parcului mun. Ploiești Vest - ed.0 rev.0 aprobat 17.03.2025
- **PO – 124** Procedură privind încheierea și urmărirea contractelor de sponsorizare la Parcul Mun. Ploiești Vest - ed.0 rev.0 aprobat 17.03.2025

- **PO -125** Procedura simplificata proprie – achiziții evenimente - ed.0 rev. 0 aprobat 17.03.2025
- **PO–126** Procedură privind închirierea terenurilor de sport și patinoar –Parc Mun. Ploiești Vest -ed.0 rev. 0 aprobat 23.01.2025
- **PO – 141** Achiziția directă - ed. 0 rev. 0 aprobat 17.03.2025
- **PO -142** Procedura privind apărarea împotriva incendiilor - ed.1 rev.0 aprobat 05.11.2025
- **PO – 143** Procedura privind mobilizarea la locul de muncă și pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare - ed.1 rev.0 aprobat 05.11.2025
- **PO- 154** Comunicarea informațiilor de interes public - ed.0 rev. 0 aprobat 14.01.2025
- **PO -163** Procedură privind avertizarea în interes public și protecția avertizorului în interes public - ed.0 rev.0 aprobat 17.03.2025
- **PO – 164** Derularea procedurilor de achiziție pentru contractarea finanțărilor rambursabile - ed. 0 rev.1 aprobat 03.11.2025

Tot în cursul anului 2025 a fost aprobată și ediția 4, rev. 2 a Manualului Calității (05.11.2025).

- Elaborarea şi monitorizarea stadiului realizării obiectivelor de performanţă derivate din obiectivele instituţiei și al gestionării riscurilor

În acest sens:

- A fost elaborat Programul anual de obiective de performanţă pentru activitatea de management al calităţii (CMC nr. 15/15.01.2025), iar realizarea acestuia a fost monitorizată permanent pentru activitatea proprie în cadrul întrunirilor pentru monitorizarea derulării obiectivelor, consemnate prin procese verbale. Termenele prevăzute au fost respectate, iar indicatorii de performanţă stabiliţi au fost conexaţi cu cei din rapoartele anuale individuale de evaluare.

- În cursul anului 2025 nu au existat impedimente pentru atingerea obiectivelor. Prin realocarea activităţilor şi corecta dimensionare a resurselor de timp între angajaţii implicaţi, s-a reușit atingerea tuturor obiectivelor propuse prin program.

- A fost actualizat Registrul Riscurilor pentru anul 2025 (CMC nr. 32/17.01.2025), iar pe parcursul anului 2025 au fost monitorizate riscurile identificate, astfel încât să nu apară sincope sau neconformități în derularea activității specifice compartimentului (activitatea privind managementul calității, activitatea privind controlul intern managerial, activitatea de gestionare a Registrului electoral sau alte activități încredințate de șeful ierarhic sau prin dispoziție a primarului).

2) **Instruire şi consultanţă**

- S-a colaborat cu responsabilii calitate (RC) desemnaţi prin dispoziţia nr. 456/08.02.2024 pentru elaborarea documentelor SMC specifice acestora (proceduri operaţionale, programul de obiective, registrul riscurilor etc.), asigurând respectarea formatului impus de Sistemul de Management al Calităţii, precum şi a cerinţelor sistemului de control intern managerial, colaborare finalizată cu procedurile avizate de Comisia de

Monitorizare și aprobate de top management, conform Listei procedurilor în vigoare, actualizată la data de 14.02.2025.

- În vederea valorificării şi diseminării informaţiilor primite cu ocazia diverselor instruiri, interne (6 module de instruire organizate de personalul cu atribuții privind managementul calității și susținute de un formator intern) sau externe (webinare privind SNA 2021-2025), s-a alcătuit la nivelul biroului o mini-arhivă cuprinzând suporturile de curs, alături de alte materiale informative, primite de la Agenţia Naţională a Funcționarilor Publici, Secretariatul General al Guvernului, furnizori independenţi de instruiri, reviste de specialitate etc.
- S-a desfășurat activitatea de instruire a tuturor persoanelor care au solicitat acest lucru cu ocazia elaborării/ actualizării/ revizuirii procedurilor, a obiectivelor și riscurilor asociate sau a altor documente specifice managementului calității sau controlului intern, de cele mai multe ori în format fizic, dar și telefonic sau prin e-mail.
- A fost acordată consultanță cu privire la funcţionarea SMC/SCIM atunci când personalul CMC a fost solicitat în acest sens, inclusiv altor instituţii de subordonare locală care doresc să îşi implementeze sistemul de management al calităţii sau pentru elaborarea unor proceduri de lucru de interes comun.

3) **Pregătirea documentaţiilor necesare desfăşurării şedinţelor de analiză a managementului de vârf**

S-au elaborat, la solicitarea top managementului, sau ori de câte ori a fost necesar, diverse situaţii, informări, analize cu privire la sistemul de management al calităţii.
Sintetizate, aceste raportări au vizat următoarele tematici:

- Rezultatele auditurilor interne privind calitatea (rapoartele de audit aferente fiecărui audit);
- Performanţa proceselor şi conformitatea serviciilor furnizate;
- Stadiul acţiunilor corective şi preventive întreprinse;
- Acţiuni de urmărire de la analizele de management efectuate anterior;
- Schimbări identificate care ar putea să influenţeze sistemul de management al calităţii;
- Recomandări pentru îmbunătăţire.

De asemenea, în baza Ordinului SGG nr. 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial, s-a întocmit pentru serviciul nostru Chestionarul de autoevaluare privind stadiul implementării standardelor de control intern precum și centralizarea tuturor chestionarelor întocmite la nivelul aparatului de specialitate al primarului, în vederea întocmirii Situației Sintetice și a Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la nivelul UAT. În acest sens, am păstrat o strânsă legătură cu toate instituțiile aflate în coordonarea, subordonarea sau sub controlul UAT Municipiul Ploiești privind raportările anuale sau ori de câte ori a fost necesar pentru aducerea la îndeplinire a cerințelor Ordinului nr. 600/2018.

4) **Derularea Programului anual de audituri aprobat de către Primar**

În cursul anului 2025, prin programul de audit intern privind SMC înregistrat CMC nr.8/13.01.2025, au fost programate **5 audituri**, **dintre care auditul de recertificare** privind SMC aplicabil PMP și **4 audituri de conformitate** pe următoarele procese:

- **Etică și Integritate**
- **Servicii de agrement**
- **Cadastru și verificare documentații**
- **Proiecte cu finanțare externă**

Pentru fiecare audit programat a fost întocmit dosarul auditului cuprinzând Planul de audit, Chestionarul de audit, în funcţie de obiectivele auditului şi domeniul de activitate al zonei auditate, Fişele de neconformitate/observaţie pentru neconformităţile/observaţiile constatate, Raportul de audit, Planul de acţiuni corective/preventive urmare a celor constatate cu ocazia auditului.

Având în vedere că, în data de 07.03.2018, PMP a semnat contractul de finanţare pentru proiectul „***Asigurarea managementului performanței și calității în Municipiul Ploiești***", cod SIPOCA 120801, proiect care s-a derulat în perioada 07.03.2018 – 06.07.2019, se urmărește în continuare valorificarea rezultatelor acestuia, în sensul **menținerii certificării sistemului de management al calității** (obținută în decembrie **2018** și monitorizată prin **auditul de supraveghere I** în decembrie 2019 și **auditul de supraveghere II** în decembrie 2020), precum și monitorizarea și actualizarea permanentă a procedurilor în funcție de necesități.

Astfel, în decembrie 2021 a avut loc **primul audit de recertificare** prin care s-a recertificat sistemul de management al calității la nivelul municipiului Ploiești (domeniul „**administrație publică locală**") confirmându-se faptul că se îndeplinesc cerințele impuse de proiectul la care facem referire mai sus, în luna **decembrie 2024** a avut loc **al doilea audit de recertificare, iar în decembrie 2025 a avut loc auditul de supraveghere II** Primăria obținând prin aceasta o nouă reconfirmate a îndeplinirii cerințelor standardului ISO 9001:2015.

5) **Implementarea Hotărârilor AEP prin aplicaţia Registrul Electoral. Gestionarea aplicației Registrul Electoral**

Prin apariţia O.G. nr 4/05.02.2014 privind operaţionalizarea Registrului Electoral, completată ulterior cu prevederile Legii nr. 208/2015, activitatea de gestionare a Registrului Electoral a devenit o activitate permanentă a personalului desemnat din cadrul serviciului. În prezent, din cadrul serviciului au drept de operare în registrul electoral un număr de 2 persoane. În acest sens, în cursul anului 2025, au fost actualizate permanent listele electorale prin radierea unui număr total de **3832** persoane pentru motiv de deces, au fost verificate comunicările instanţelor judecătoreşti (2 solicitări) cu privire la persoanele care au pedepse accesorii sau complementare legate de interzicerea dreptului de a alege și s-a purtat o corespondență activă cu celelalte instituții de resort (ex.: SPCLEP Ploiești). Nu s-au înregistrat solicitări sau contestaţii privind înscrierea, omiterea sau alte erori în listele electorale permanente.

S-au verificat, actualizat şi operat în aplicația Registrul Electoral modificările de orice natură generate de importurile de date și s-a solicitat avizul Autorităţii Electorale Permanente pentru repartizarea manuală a alegătorilor care figurau ca nerepartizați în registru, pentru mutarea unei secții de votare în alt sediu sau pentru modificarea delimitărilor unor secții de votare din municipiu, purtând în acest sens o coresondenţă activă atât cu AEP – Direcția Județeană Prahova, cât şi cu Instituția Prefectului Județul Prahova, ISU, STS, etc. (26 adrese).
Per ansamblu, solicitările înregistrate pe Registrul Electoral în evidenţele noastre însumează **301** adrese şi comunicări.

6) **Activități specifice perioadelor electorale**

Având în vedere că anul 2025 a fost un an electoral, cu alegeri pentru Președintele României, personalul desemnat prin dispoziția primarului a desfășurat activitățile specifice pentru organizarea în bune condiții a scrutinului electoral. În acest sens au fost întocmite notele de fundamentare pentru aprobarea bugetului necesar pentru desfășurarea în bune condiții a tuturor activităților, au fost întocmite referate, caiete de sarcini și comenzi (21 documente) pentru achiziția de bunuri și servicii necesare pentru buna organizare și funcționare a secțiilor de votare (municipiul Ploiești are 157 secții de votare) și au fost emise 3 dispoziții ale primarului pentru ducerea la îndeplinire a obligațiilor care îi reveneau conform legii și calendarului electoral.
Totodată a fost desfășurată o corespondență intensă cu toate instituțiile implicate în procesul electoral (Instituția Prefectului Județul Prahova, Autoritatea Electorală Permanentă – Direcția Județeană Prahova, Consiliul Județean Prahova, Poliția Municipiului Ploiești, Inspectoratul de Jandarmi Județean Prahova, Serviciul de Telecomunicații Speciale – Prahova, etc.) fiind întocmite 22 de adrese, informări sau solicitări de informații.

7) **Asigurarea soluţionării corespondenţei specifice compartimentului**

Corespondenţa specifică CMC a vizat asigurarea interfeţei cu organismul de certificare în sensul stabilirii datei pentru realizarea auditului de **de supraveghere I** conform ISO 9001:2015, derularea acestuia la nivelul aparatului de specialitate al Primarului, precum și corespondența internă cu Responsabilii Calitate desemnați și alte persoane stabilite la nivelul structurilor din care fac parte ca persoane responsabile cu întocmirea/ actualizarea/ revizuirea procedurilor, pentru acordarea consultanței specifice, înregistrându-se în acest sens:

- **151** adrese pentru activitatea de management al calităţii;
- **48** adrese vizând activitatea Comisiei de Monitorizare;
- **19** adrese privind actualizarea listei personelor aflate în situație de pantouflage și înaintarea acesteia Serviciului Resurse Umane, Organizare și Administrativ pentru luarea măsurilor specifice.

De asemenea, au fost soluţionate solicitările transmise de către:

- Instituția Prefectului Județul Prahova;
- Autoritatea Electorală Permanentă;

- Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor;
- Instanțele judecătorești
- Alte structuri - instituții de învățământ, societăți și instituții de cultură și sport din municipiu etc.

8) **Asigurarea Secretariatului tehnic pentru Comisia de Monitorizare**

În acest sens, au fost convocate 3 **şedinţe ale Comisiei de Monitorizare,** pentru fiecare fiind întocmit dosarul de şedinţă (convocator, ordine de zi, minută, proces-verbal, copii ale procedurilor supuse avizării, propuneri de îmbunătăţire, alte materiale).
Au fost centralizate documentele specifice SCIM provenite de la unităţile de subordonare şi coordonare locală, precum și de la structurile din cadrul aparatului de specialitate al primarului.
În funcţie de necesităţi, personalul compartimentului a îndeplinit orice alte sarcini care i-au fost încredinţate de către şeful ierarhic, respectiv :

- asigurare secretariat la cabinet primar/ viceprimar/ administrator public, în funcție de necesitate;
- consultări acordate persoanelor fizice și juridice în relațiile cu primăria și serviciile subordonate;
- expedierea corespondenței prin fax, email, poștă;
- corespondență cu departamentele de specialitate ale Primăriei Municipiului Ploiesti;
- primirea şi înregistrarea corespondenţei zilnice, sortarea prealabilă, facilitarea repartizării, distribuire spre servicii şi compartimente, urmărirea şi respectarea termenelor legale.

Persoana din cadrul compartimentului (CMC) desemnată prin dispoziția primarului ca persoană de contact privind Strategia Națională Anticorupție 2021 – 2025 a făcut toate demersurile pentru întocmirea tuturor documentelor specificate în SNA (la termenele impuse) și transmiterea acestora către MDLAP (declarație privind asumarea agendei de integritate, planul de integritate, diverse raportări, etc.); s-a colaborat cu toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea Consiliului Local privind SNA 2021 – 2025.

9) **Participare la ședințele Consiliului de Administrație la unitățile școlare conform dispoziției primarului**

Prin Dispoziția nr. 1616/13.02.2025, respectiv Dispoziția nr.3789/26.09.2025, personalul cu atribuții privind managementul calității a fost desemnat să facă parte în calitate de reprezentant al Primarului în Consiliile de Administrație ale unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Ploiești, însumând un total de 3 unități, participând la fiecare solicitare din partea respectivelor Consilii de Administrație, fie fizic, fie în sistem hibrid (acolo unde a fost posibil). Pentru deplasările la sediile unităților de învățământ s-au întocmit ordine de deplasare, conform procedurilor legale (ca regulă câte o ședință pe lună la fiecare unitate de învățământ, dar au fost și ședințe extraordinare).

În cadrul **activității de registratură** (desfășurată de 3 consilieri și un curier) în cursul anului 2025 s-au înregistrat, scanat, repartizat și trecut în condica de corespondență 26651 lucrări. S-au scăzut în aplicația Asesoft, s-au separat copiile de originale, s-au datat și ștampilat, s-au trecut în borderouri de expediere 9219 lucrări, din care expediate simple 5161 și cu confirmare primire 4058.

*

Activitatea de secretariat – Cabinetul Primarului Municipiului Ploiești

În anul 2025, activitatea de secretariat din cadrul Cabinetului Primarului Municipiului Ploiești, domnul Mihai Laurențiu Polițeanu, a avut ca obiectiv principal asigurarea suportului administrativ și operațional necesar desfășurării în bune condiții a activității Primarului, precum și facilitarea comunicării dintre cetățeni, instituție, structurile subordonate și alte instituții.

Principalele activități desfășurate au fost următoarele:

- Asigurarea relației cu publicul, prin preluarea apelurilor telefonice de la cetățeni, furnizarea de informații privind datele de contact ale instituțiilor subordonate Consiliului Local și direcționarea acestora către instituțiile competente, în funcție de natura solicitărilor; preluarea mesajelor și transmiterea acestora către conducerea instituției sau către direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei;
- Gestionarea și prelucrarea corespondenței primite la secretariatul Primarului Municipiului Ploiești, care a inclus:
    - înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri/condica de corespondență internă a solicitărilor primite prin registratură sau fax, precum și a documentelor interne (număr, dată, denumirea solicitantului, adresă, conținutul solicitării), totalizând un număr de **1.590** documente;
    - sortarea și prioritizarea corespondenței (cereri, sesizări), în funcție de urgența soluționării;
    - prezentarea documentelor spre analiză și distribuirea acestora către structurile competente, prin intermediul registraturii, condicii sau direct către direcțiile ori instituțiile vizate;
    - monitorizarea formulării și transmiterii răspunsurilor, a punctelor de vedere și a informațiilor solicitate, acolo unde s-a impus;
    - multiplicarea documentelor, în conformitate cu rezoluțiile Primarului Municipiului Ploiești;
    - asigurarea circulației documentelor semnate aparținând compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei sau instituțiilor subordonate;
- Gestionarea agendei de lucru a Primarului Municipiului Ploiești, în vederea organizării eficiente a activităților și întâlnirilor oficiale;
- Arhivarea documentelor și a copiilor acestora, care au constituit baza de lucru pentru diverse proiecte și activități;
- Operarea în sistemul informatic integrat al instituției, respectiv repartizarea electronică a solicitărilor înregistrate și utilizarea semnăturii electronice;

- Asigurarea protocolului aferent activităților desfășurate la nivelul Cabinetului Primarului Municipiului Ploiești;
- Monitorizarea corespondenței primite pe adresa de e-mail **primar@ploiesti.ro**, redirecționarea acesteia către structurile competente, atunci când a fost necesar, precum și formularea și transmiterea răspunsurilor.

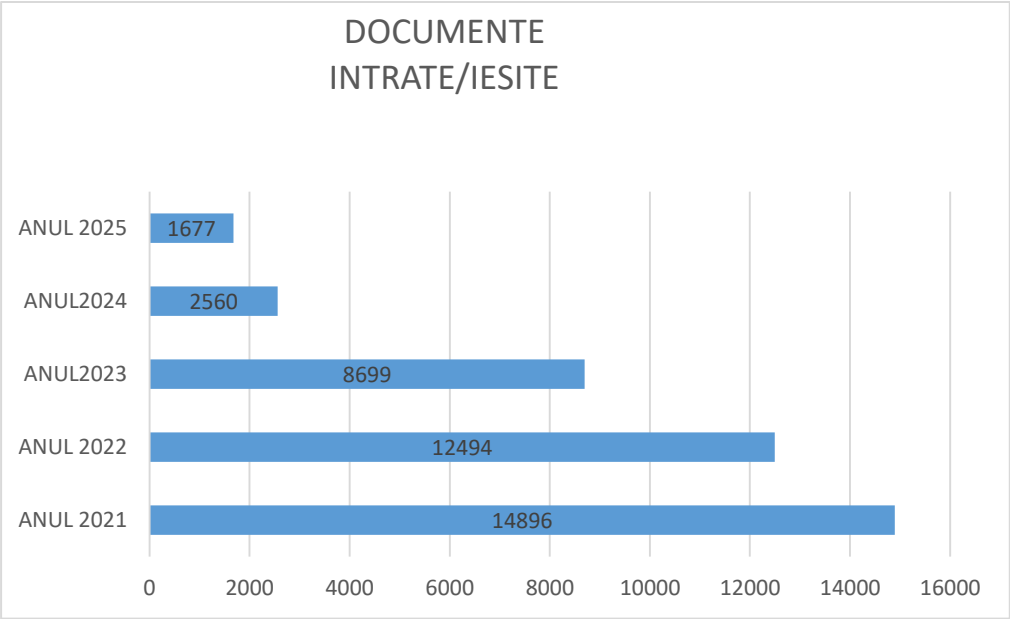
Activitatea desfășurată în anul 2025 a contribuit la eficientizarea fluxului de lucru, la îmbunătățirea comunicării instituționale și la asigurarea unui răspuns prompt și adecvat solicitărilor primite din partea cetățenilor și a altor instituții.

1 ianuarie -5 noiembrie 2025 – Cabinet Administrator Public - Sorin Ion Dumitrașcu

Activitatea de **secretariat** din cadrul **cabinetului Administratorului Public**, în anul **2025** a fost desfășurată de ***1 persoană***, având funcția de ***consilier***, și a constat în:

- ✓ ***Preluarea apelurilor telefonice în vederea direcționării către administratorul public sau către serviciile specializate, precum și furnizarea promptă a informațiilor de interes public solicitate de cetățeni;***
- ✓ ***Gestionarea agendei de lucru a administratorului public:***
  - consultarea agendei şi stabilirea programului de lucru;
  - convocarea telefonică a persoanelor participante la întâlnirile de lucru/ședințele stabilite de administratorul public;
  - pregătirea materialelor necesare în cadrul ședințelor/discuțiilor.
- ✓ ***Prelucrarea corespondenței primite la secretariatul administratorului public:***
  - sortarea corespondenţei (petiții, sesizări, informări, referate etc.)
  - înregistrarea în registrul de intrari – ieșiri / condica de corespondenţă internă a solicitarilor primite prin registratură/fax/e-mail şi a documetelor interne (nr, data, denumirea solicitantului, adresa, conținut referat /informare etc.): **1642/35**
  - prezentarea petițiilor spre analiză si repartizare;
  - asigurarea, la nivelul secretariatului, a circulației documentelor aparținând compartimentelor/birourilor/serviciilor/direcțiilor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Ploiesti sau instituțiilor subordonate Consiliului Local Ploiesti, transmise spre informare, analiză și/sau semnare administratorului public al Municipiului Ploiești.
  - formularea/redactarea adreselor, referatelor, rapoartelor, precum și urmărirea punctelor de vedere solicitate diverselor direcții /servicii /instituții subordonate.

În cursul anului **2025** au fost înregistrate la cabinetul administratorului public **1677** de lucrări. Comparativ cu anii anteriori, respectiv 2021, 2022, 2023 si 2024 situația documentelor procesate în cadrul secretariatului administratorului public se prezintă astfel:



Din numărul total al documentelor înregistrate, **1642** au reprezentat petiții/sesizări/informări adresate prin registratura municipalității, de către persoane fizice și juridice (instituții publice, societăți comerciale, regii etc), fiind distribuite spre soluționare (prin registratură, fax/e-mail sau pe condică), cu respectarea termenelor legale și conform repartizării indicate prin rezoluția administratorului public.

- ✓ ***Expedierea documentelor prin fax***;
- ✓ ***Asigurarea scanării/multiplicării la xerox a materialelor/documentelor necesare la cabinetul administratorului public;***
- ✓ ***Operarea în baza de date a sistemului informatic integrat al instituției;***

Pe tot parcursul anului 2025 au fost repartizate electronic sau au primit semnătura electronică un număr de **1478** de lucrări.

- ✓ ***Gestionarea poştei electronice la cabinet administrator public ;***

Au fost verificate și prelucrate (în sensul transmiterii, redirecționării și/sau listării) e-mail-urile primite pe adresa alocată secretariatului administratorului public.

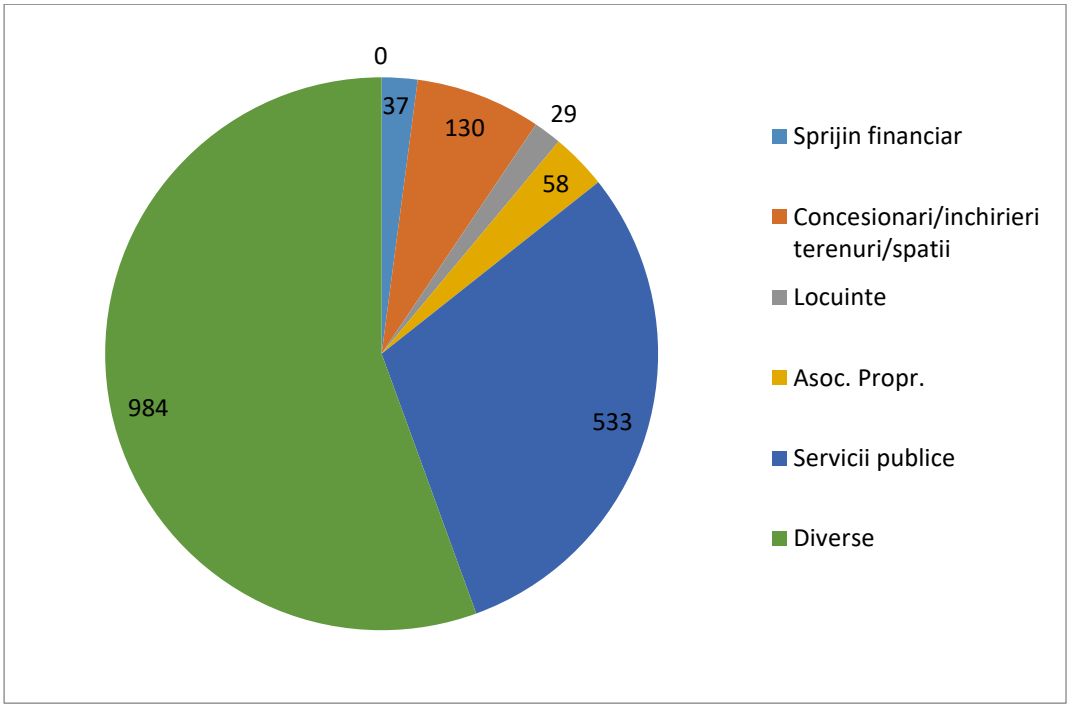
- ✓ ***Îndosarierea și arhivarea documentelor la/de la secretariatul administratorului public;***
- ✓ ***Asigurarea protocolului la nivelul cabinetului***
- ✓ ***Întocmirea, anuală, a raportului privind activitatea desfășurată la cabinetul administratorului public.***

6 noiembrie 2025 – 31 decembrie 2025 – Cabinet Administrator Public – Cristian Pleșa

Sintetic, în ultimele două luni ale anului 2025, situația documentelor înregistrate la nivelul
cabinetului administratorului public, se prezintă astfel:

CABINET AD-TOR PUBLIC	*ANUL 2025 (6.11- 31 12. 2025)*
SESIZĂRI (externe/interne)	***190 (187/3)***
E-MAIL-URI (primite/transmise)	***224 (190/34)***

Problemele sesizate de cetățeni în petițiile înregistrate la cabinetele celor doi administratori publici pe parcursul anului 2025 au fost diverse, acestea fiind elocvent exemplificate în cele ce urmează:



În perioada **martie-nov**, activitatea de secretariat din cadrul **cabinetului 1 viceprimar** a constat în:

1. Preluarea apelurilor telefonice de la cetățeni, cărora le-am furnizat informații referitoare la datele de contact ale instituțiilor subordonate Consiliului Local, sau direcționarea către instituțiile specializate, în funcție de cazuistică, sau preluarea mesajelor și transmiterea acestora către conducătorii instituției sau direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei;
2.Invitarea și/sau primirea cetățenilor sau reprezentanților unor instituții în audiență la cabinetul viceprimarului;
3. Prelucrarea corespondenței primite la secretariatul viceprimarului: înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri/condică de corespondență internă – 90 de solicitări primite prin registratură, precum și 80 documente interne: referate, invitații, informări pe diverse teme

solicitate direcțiilor din cadrul Primăriei și instituțiilor subordonate consiliului local, aflate în subordinea viceprimarului, sau diverse alte informări; dispoziții; convocatoare; cereri de concediu;
4. Sortarea corespondenței (cereri, sesizări, informări, invitații), în sensul prioritizării celor care necesită o rezolvare imediată;
5. Prezentarea corespondenței spre analiză și distribuirea acesteia (prin registratură, fax, condică)
6. Multiplicarea documentelor, în funcție de rezoluția viceprimarului;
7. Arhivarea copiilor documentelor care au constituit baza de lucru pentru unele proiecte;
8.Asigurarea circulației documentelor semnate aparținând compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei sau instituțiilor subordonate;
9.Gestionarea agendei de lucru a viceprimarului, prin:
- Stabilirea programului de lucru săptămânal;
- Convocări la ședințele stabilite de viceprimar, prin contactarea telefonică, SMS sau email a persoanelor invitate;
10. Operarea în baza de date a sistemului informatic integrat al instituției (repartizarea electronică a solicitărilor înregistrate, semnătură electronică)
11. Gestionarea poștei electronice a viceprimarului (verificare/transmitere/listare/răspuns la e-mail-uri recepționate);

În anul 2025, activitatea de secretariat din cadrul **cabinetului doamnei viceprimar Zoia Staicu** a fost îndeplinită de 1 persoană, cu funcția de consilier, avându-se în vedere respectarea Regulamentului de Ordine Interioară, a normelor de etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în relațiile cu reprezentanții instituției și cu cetățenii. De asemenea, s-a urmărit asigurarea unei bune interfețe, la nivelul cabinetului, cu direcțiile și serviciile din structura organizatorică a Primăriei Municipiului Ploiești, cu reprezentanții Consiliului Local al Municipiului Ploiești și cu reprezentanții diferitelor instituții/societăți din orașul nostru.
Activitatea zilnică a cabinetului a constat în:
-Preluarea apelurilor telefonice de la cetățeni, cărora le-am furnizat informații referitoare la datele de contact ale instituțiilor subordonate Consiliului Local, sau direcționarea către instituțiile specializate, în funcție de cazuistică, sau preluarea mesajelor și transmiterea acestora către viceprimar sau direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei;
-Invitarea și/sau primirea cetățenilor în audiență la cabinetul viceprimarului;
-Prelucrarea corespondenței primite la secretariatul viceprimarului:
- Înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri/condică de corespondență;
- Sortarea corespondenței (cereri, sesizări, informări, invitații), în sensul prioritizării celor care necesită o rezolvare imediată;
- Prezentarea corespondenței spre analiză și distribuirea acesteia (prin registratură, fax, condică);
- Multiplicarea documentelor, în funcție de rezoluția viceprimarului;
- Arhivarea copiilor documentelor care au constituit baza de lucru pentru unele proiecte;
- Asigurarea circulației documentelor semnate aparținând compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei sau instituțiilor subordonate;

-Gestionarea agendei de lucru a viceprimarului, prin:

- Stabilirea programului de lucru săptămânal;
- Convocări la ședințele stabilite de viceprimar;

-Operarea în baza de date a sistemului informatic integrat al instituției (repartizarea electronică a solicitărilor înregistrate, semnătură electronică);
-Gestionarea poștei electronice a viceprimarului (verificare/transmitere/listare/răspuns la emailuri recepționate);
-Asigurarea protocolului aferent la cabinetul viceprimarului și al unor ședințe ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local, care s-au desfășurat la sala de ședințe a viceprimarilor.
-Redactarea minutelor ședințelor săptămânale ale conducerii cu directorii/șefii de servicii din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești și instituțiilor subordonate Consiliului Local, în primele 3 luni ale anului 2025.
-Operarea în Registrul electronic al proiectelor de dispoziții, ocazional.
-Primirea poștei speciale, ocazional.

Compartimentul Arhivă și Curierat se află în directa coordonare a Serviciului Managementul Calității, Circulației și Evidenței Documentelor, fiind compus din:

- 1 curier - personal contractual de execuție;
- 3 arhivari - personal contractual de execuție (din septembrie 2025 au rămas 2 arhivari).

Activitățile desfășurate au fost:

ADRESE PRIMITE LA PRIMĂRIA Mun. Ploiești
- Adrese externe = 102
- Adrese interne = 102

ADRESE PRIMITE LA DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE URBANĂ
- Adrese externe = 39
- Adrese interne = 38
- e –mail-uri = 107

- Primirea corespondenţei repartizate;
- Consultarea lucrărilor repartizate de şeful de serviciu în vederea întocmirii răspunsurilor;
- Verificarea şi întocmirea răspunsurilor;
- Transmiterea şi semnarea documentelor;
- Transmiterea adreselor intocmite către celelalte servicii/direcţii subordonate
- Analizarea adreselor primite de la diverse servicii de specialitate din cadrul primăriei;
- Colaborarea cu alte servicii şi birouri din cadrul Primăriei;
- Utilizarea aplicaţiei SIPRIM

- **Identificarea din arhiva Primăriei**:

-identificarea şi predarea dosarelor solicitate de către Serviciul Juridic – 11 dosare,
-identificarea şi predarea dosarelor solicitate de către Comp. Autorizaţii Agenți Economici – 21 dosare
-identificarea și predarea documentelor Note Contabile de către Serviciul Financiar-Contabilitate-37 dosare,
-identificarea şi predarea dosarelor solicitate de către Serviciul Resurse Umane – 7 dosare

-identificarea şi predarea dosarelor solicitate de către Direcţia Tehnic-Investiții - 11 dosare,
-primirea documentației de la DGP - corespondență– 2011-2023 – pentru arhivare
-primirea documentației de la Serviciul Mobilitate și Trafic Urban pentru arhivare
- depozitarea documentelor de la următoarele structuri în noua locație:
-Direcția de Gestiune Patrimoniu,
- Serviciul Mobilitate și Trafic Urban,
-pregătirea documentelor în vederea depozitării -depozitarea bibliorafturilor și a dosarelor în fișete, ordonarea și aranjarea acestora pe raft
-predare NC 2004-2019 de la Direcţia Economică către depozitul de Arhivă (Poliţia Locala)- repunerea pe raft 2004 – 2007,
-predarea documentaţiei către Arhivă de la – Compartimentul Autorizaţii – documente create în perioada 2019-2022, 2020-2023,
- predarea documentaţiei către Arhivă de la Serviciul Aplicarea Legilor Proprietăţii – documente create în perioada 2010-2019, 2003-2016,
-predarea documentaţiei către Arhivă de la Direcţia Relaţii Internaţionale – documente create în perioada 2011-2016,
-predarea documentaţiei către Arhiva de la Serviciul Relaţii Publice, Monitorizare Proceduri Administrative – documente create pe anul 2018,
-predarea documentaţiei către Arhivă de la Serviciul Investiţii – documente create în perioada 2019-2022
-predarea documentaţiei către Arhivă de la Serviciul Juridic – documente create în perioada 2012-2020,
-predarea documentaţiei către Arhivă de la Serviciul Relaţia cu Consiliul Local, Reglementare – documente create în perioada 2012-2023,
-predarea Dispoziţiilor primarului Municipiului Ploieşti către Arhiva de la Serviciul Relaţia cu Consiliul Local, Reglementare – documente create în perioada 2019-2021.
-referat pentru achizitionare rafturi metalice pentru dotarea depozitului de arhiva din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti (locatia cladire Liceul Ludovic Mreazek- dotare 2 săli.

Identificarea din arhiva Directiei Generale de Dezvoltare Urbana :

-asigurarea arhivei la Direcția Generală de Dezvoltare Urbană pe perioada concediului titularului și din septembrie preluarea arhivei.
-identificarea şi predarea Certificatelor de Urbanism
-identificarea şi predarea Autorizatiilor de Construire
-Procese Verbale de Receptie la terminarea lucrărilor
-identificarea și predarea Acordului Administratorului de Drum
-identificarea şi predarea Autorizațiilor de Demolare
-identificarea şi predarea Autorizației de Înstrăinare

In sprijinul colegelor de la compartimentul arhiva, un funcționar public cu funcție de execuție (referent) din cadrul Serviciului Managementul Calității, Circulației și Evidenței Documentelor având atribuții prin fișa postului, a desfășurat activități de arhivă, după cum urmează:

1. Scanat documente Dispoziţii 2019 - 20 dosare; 2020- 23 dosare
2. Întocmire opis documente scanate
3. Scanat documente pentru registratură,

4. Introducerea dispoziţiilor în registrul electronic pentru actualizarea datelor pe site-ul Primăriei în Monitorul Oficial Local (ianuarie– decembrie 2025).
5. Participarea la ședințele conducerii cu directorii instituțiilor subordonate și reprezentanții aparatului de specialitate al primăriei, precum și redactarea proceselor-verbale aferente acestora (4 ședințe).
6. Participarea la ședințele conducerii institutiei cu liderii organizațiilor sindicale din cadrul instituțiilor subordonate, precum și întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor respective (2 ședințe).

S-a analizat oportunitatea şi s-a întocmit referat pentru achiziţionarea unor bunuri pentru amenajarea şi dotarea unui spaţiu din cadrul Primăriei Municipiului Ploieşti cu destinaţia de arhivă (locaţia - clădire Liceu Ludovic Mrazek).

ȘEF SERVICIU,
FLORIN NEAGU

- **COMPARTIMENTUL MONITORIZARE ÎNTREPRINDERI PUBLICE**

Serviciul Dezvoltare, Administrare Monitorizare Contracte Unități de Învățământ, Sănătate, Culte și-a desfășurat activitatea ca serviciu public și a cuprins în principal, următoarele activități:

- Întocmirea planului de achiziții pe anul 2025;
- Întocmirea listelor cu propunerile obiectivelor de investiții, anexe la bugetul local pentru cap.65.02.71.01 - învățământ, cap.66.02.71.01 - sănătate și cap.67.02.71.01 - cultură, recreere și religie;
- Întocmirea notelor de fundamentare aferente bugetului local pentru anul 2025;
- Întocmirea propunerilor de rectificare a listelor de investiții;
- Asigurare întocmire note fundamentare - accesare credit;
- **Asigurare întocmire documente (referat de necesitate, caiet de sarcini,) pentru demarare proceduri de achiziție publică şi încheiere contracte de prestări servicii/execuţie lucrări/ furnizare, după cum urmează**:
  - D.A.L.I. (inclusiv servicii de expertizare tehnică a construcţiilor, documentaţii pentru avize/acorduri, audit energetic şi studiu geotehnic, unde este cazul), pentru lucrările necesare a fi executate, în vederea obţinerii avizului/autorizaţiei de securitate la incendiu la unităţi de învăţământ;
  - Studiu de Fezabilitate - Mărire spor putere energie electrică Spital de Pediatrie Ploieşti";
  - Studiu de Fezabilitate - Construcţie modulară pentru Şcoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu";
  - Studiu Istoric pentru clădirea din str. Jurnalist Gabi Dobre nr.2 aferentă Colegiului Naţional „Mihai Viteazul";
  - Documentaţie de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie - Modernizare/Amenajare locuri de joacă B-dul Bucureşti - zona blocuri 15B-15D şi Parc Câineni;

- Documentaţie de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie - Amenajare teren de sport Liceul Tehnologic ,,Lazăr Edeleanu" Ploieşti;
- Studiu de Fezabilitate, D.T.A.C, D.T.O.E., documentaţii pentru avize - Centru de îngrijiri Paliative la Spitalul Municipal Ploieşti;
- Actualizare Expertiză Tehnică şi pentru studii de parament stratigrafic la interior pentru depistarea policromiilor şi la materialele de la faţade (analiza fizico-chimice) pentru Colegiul Naţional ,,Mihai Viteazul" str. Jurnalist Gabi Dobre nr.2;
- Expertiza tehnică la Spitalul Municipal Ploieşti - corp A - secţie oncologie neconsolidată (aflată în stare de conservare);
- Proiect Tehnic de Execuţie - Înlocuire instalaţie încălzire la Colegiul Naţional Pedagogic ,,Regina Maria" - corp A;
- Servicii de evaluare vizuală rapidă a clădirilor în care îşi desfasoară activitatea unităţi de învăţământ preuniversitar de stat de pe raza Municipiului Ploieşti;
- Studiu de Fezabilitate - Construire Grădiniţa cu program normal la Colegiul Naţional Pedagogic ,,Regina Maria";
- D.A.L.I. (inclusiv documentaţii avize/acorduri şi studii de specialitate solicitate prin certificatul de urbanism, scenariul de securitate la incendiu preliminar), pentru lucrările necesare a fi executate în vederea obţinerii avizului/autorizaţiei de securitate la incendiu pentru Spitalul Municipal Ploieşti - corp K;
- Documentaţie de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie pentru obiectivul «Restaurare faţadă, acoperiş, împrejmuire - Colegiul Naţional ,,I. L. Caragiale" - corp C1, C4»;
- Documentaţie de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie - Reamenajare loc de joacă str. Gh. Grigore Cantacuzino (inclusiv studii teren - topografic şi studiu geotehnic);
- Documentatie de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie - Modernizare teren de sport Şcoala Gimnazială ,,Nicolae Iorga";
- Documentaţie de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie D.A.L.I. - reamenajare loc de joacă din Parcul Regele Mihai I al României (inclusiv studii teren - topografic şi studiu geotehnic);
- Elaborare documentaţie pentru obţinere aviz şi autorizaţie de securitate la incendiu clădire din str. Romană nr.98 cu destinaţia de spaţiu de învăţământ pentru Colegiul Naţional ,,I. L. Caragiale" - faza Documentaţie de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie, scenariu de securitate la incendiu (inclusiv serviciu verificare tehnică), în conformitate cu prevederile Ordinului M.A.I. nr.180/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizarea şi autorizarea de securitate la incendiu şi protecţie civilă;
- Scenariu de Securitate la Incendiu pentru obţinerea autorizaţiei de securitate la incendiu pentru construcţia cu destinaţia de Laborator de Radioterapie cu Energii Înalte de la Spitalul Municipal Ploieşti, în conformitate cu prevederile Ordinului M.A.I. nr.180/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizarea şi autorizarea de securitate la incendiu şi protecţie civilă;
- Executie lucrari - instalare sistem de irigatie automata la Cresa Aleea Strunga nr.2B Ploiesti;
- Execuţie lucrări - Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaţionale a unităţii de învăţământ Şcoala Gimnazială Sfânta Vineri Ploieşti;

- Proiectare şi execuţie lucrări - Modernizare punct termic Colegiul ,,Spiru Haret";
- Proiectare şi execuţie lucrări - Amenajare spaţiu/loc de joacă Creşa Upetrom;
- Proiectare şi execuţie lucrări - Construcţie modulară pentru Şcoala Gimnazială ,,I. A. Bassarabescu";
- Proiectare şi execuţie lucrări - Amenajare teren de sport Liceul Tehnologic ,,Lazăr Edeleanu" Ploieşti;
- Furnizare, montare şi punere în funcţiune ascensor electric bucătărie şi demontare lift vechi la Gradiniţa cu program prelungit nr.23;
- Furnizare, montare şi punere în funcţiune ascensor electric bucătărie şi demontare lift vechi la Gradiniţa cu program prelungit nr.30;
- Dotare Colegiul Naţional ,,I. L. Caragiale" cu centrale termice;
- Dotare Creşa nr.49 cu maşina de gătit;
- Dotare cu maşina de gătit la Gradiniţa cu program prelungit ,,Dumbrava Minunată'';
- Dotare Gradiniţa cu program prelungit ,,Scufiţa Roşie" cu centrale termice;
- Dotare Şcoala Gimnazială ,,Sfânta Vineri" cu centrală termică;
- Dotare Creşa şi Gradiniţa cu program prelungit nr.23 cu maşina de gătit;
- Acord cadru de lucrări de reparaţii curente la unităţi de învăţământ;
- Amenajare curte - str. Poştei nr.23;
- Servicii de dirigenţie şantier pentru execuţia lucrărilor: Construire sală de sport la Şcoala Gimnazială ,,Sfânta Vineri", Renovare clădire - Colegiul Naţional ,,Mihai Viteazul" - aripa nord, Amenajare spaţiu/loc de joacă Creşa Upetrom, Amenajare teren de sport Liceul Tehnologic ,,Lazăr Edeleanu'', Construcţie modulară pentru Şcoala Gimnazială ,,I. A. Bassarabescu".

Asigurarea întocmirii documentelor pentru încheiere contracte de lucrări şi prestări servicii -dirigenţie de şantier:

- Reparaţii curente la unităţile de învăţământ preuniversitar din Municipiul Ploieşti - lot 1 colegii/licee, lot 2 - şcoli, lot 3 - gradiniţe şi creşe;
- Diriginte de şantier pentru lucrări publice în Municipiul Ploieşti - Lot 1 Colegii/Licee, lot 2 - şcoli şi lot 3 - gradiniţe şi creşe.

Urmărire execuţie lucrări:

- Racordare la utilităţi sală de educaţie fizică şcolară la Şcoala Gimnazială ,,Nicolae Titulescu";
- Racordare la utilităţi sală de educaţie fizică şcolară la Colegiul Economic ,,Virgil Madgearu";
- Instalare sistem de irigaţie automată la Creşa Aleea Strunga nr.2B Ploieşti;
- Modernizare punct termic Colegiul ,,Spiru Haret";
- Amenajare spaţiu/loc de joacă Creşa Upetrom;
- Montare şi punere în funcţiune ascensor electric bucatărie şi demontare lift vechi la Gradiniţa cu program prelungit nr.23 şi Gradiniţa cu program prelungit nr.30;
- Montare şi punere în funcţiune centrale termice la Colegiul Naţional ,,I. L. Caragiale" cu centrale termice;
- Construcţie modulară pentru Şcoala Gimnazială ,,I. A. Bassarabescu";
- Montare şi punere în funcţiune maşina gătit la Creşa nr.49;

- **Execuţie lucrări de reparaţii curente la unităţi de învăţământ, după cum urmează:**

Unitatea de învăţământ	**Denumire lucrare**	**Valoare (lei cu TVA)**
Colegiul Naţional „Ion Luca Caragiale"	Reparaţie sală de clasă	41 419.94
Colegiul Naţional Pedagogic „Regina Maria”	Reparaţie hidroizolaţie sală de sport şi igienizare spaţii	71 291.44
Colegiul Naţional Pedagogic „Regina Maria”	Reparaţie hidroizolaţie cantină şi igienizare spaţii	86 772.30
Liceul Tehnologic de Transporturi	Avarie conductă scurgere grup sanitar baieţi etajul II	455.67
Colegiul Naţional „Mihai Viteazul”	Reparaţie conductă principală de apa	3 181.76
Colegiul „Spiru Haret"	Igienizare cantină	83 532.06
Colegiul Economic "Virgil Madgearu"	Avarie conducta instalaţie de scurgere subsol	927.59
Colegiul Național „Nichita Stănescu”	Reparaţie acoperiş, anvelopare şi zugrăvire cabină agent paza	40 744.89
Liceul Tehnologic „1 Mai”	Reparație gard	33 540.54
Colegiul "Spiru Haret"	Reparaţii şi igienizare spaţii cantină (inclusiv anexe)	281 950.33
Colegiul Economic "Virgil Madgearu"	Reparaţie săli de clasă	77 630.67
Liceul Tehnologic "Anghel Saligny"	Reparatii grupuri sanitare	13 273.81
Liceul Tehnologic "Anghel Saligny"	Reparaţii instalaţie electrică (cameră centrală termică)	7 359.27
Colegiul Național „Mihai Viteazul”	Reparație izolație plafon punct termic și reparații pavaj	3 474.02
Colegiul Naţional "Al. Ioan Cuza"	Reparaţii săli de clasă	98 601.09
Colegiul de Arta "Carmen Sylva"	Reparaţii grupuri sanitare corp B	10 913.03
Liceul Tehnologic de Servicii "Sf. Apostol Andrei"	Reparaţie laboratoare de informatică	38 499.38
Liceul Tehnologic de Transporturi	Reparații instalaţie electrică	8 801.43

Colegiul Național „Mihai Viteazul”	Relocare canalizare	42 607.61
Colegiul Naţional Pedagogic "Regina Maria"	Reparaţie instalaţie alimentare cu apă	112 165.11
Colegiul Național „Ion Luca Caragiale”	Reparaţii sală	18 372.20
Liceul Tehnologic "Elie Radu"	Reparaţii instalaţie de termoficare clădire principală	81 600.27
Liceul Tehnologic de Transporturi	Reparație instalație electrică atelier mecanic	2 260.10
Colegiul Economic "Virgil Madgearu"	Reparaţii instalaţie alimentare cu apă şi instalaţie canalizare	15 622.56
Colegiul Naţional Pedagogic "Regina Maria"	Reparaţie hidroizolaţie corp B	40 897.72
Colegiul de Artă "Carmen Sylva"	Reparaţie coloană alimentare apă rece vestiare sala sport	1 174.24
Colegiul Naţional "Ion Luca Caragiale"	Reparaţie poartă de acces	16 149.25
Colegiul Național „Mihai Viteazul”	Reparație instalație de alimentare cu apa rece	9 325.47
Liceul Tehnologic "1Mai"	Reparaţie atic clădire camin	60 460.15
Colegiul Economic „Virgil Madgearu”	Reparații chepeng acoperiș	1 113.42
Colegiul Național „Mihai Viteazul”	Reparaţii oficii de curățenie	14 775.52
Liceul Tehnologic "Anghel Saligny"	Reparaţii pluviale/hidroizolaţie sală sport	112 780.83
Colegiul Economic "Virgil Madgearu"	Reparaţii instalaţie termică	5 689.70
Colegiul Naţional "Alexandru Ioan Cuza"	Reparaţii oficii de curăţenie	7 997.66
Colegiul Naţional "Ion Luca Caragiale"	Reparaţii interioare şi exterioare clădire (săli clasă, holuri, spaţii anexe, grupuri sanitare, instalaţii electrice şi sanitare, reparaţii subsol, jgheaburi/burlane şi faţadă) - str. Română nr.98	769 571.77
Liceul Tehnologic "Anghel Saligny"	Reparaţii sala de sport	323 932.56
Colegiul Național „Mihai Viteazul”	Refacere porți acces	2 914.30
Colegiul Naţional "Ion Luca Caragiale"	Reparaţii curte interioară - str. Romană nr.98	170 404.11

Colegiul Naţional "Ion Luca Caragiale"	Reparaţii instalaţie interioară alimentare cu apă - str. Romană nr.98	6 457.52
Şcoala Gimnazială „Sfantul Vasile”	Reparaţii jgheaburi, burlane şi tencuială atic	2 171.35
Şcoala Gimnazială nr.13	Reparaţii faţadă clădire	48 324.59
Şcoala Gimnazială „Grigore Moisil”	Verificare/reparaţii instalaţie electrică parter şi etajul I	6 159.37
Şcoala Gimnazială „Toma Caragiu”	Montare boilere grupuri sanitare	12 861.84
Şcoala Gimnazială „Sfanta Vineri”	Reparaţii/înlocuire centrală termică şi tablou electric	19 100.25
Şcoala Gimnazială "I. A. Bassarabescu"	Reparaţie instalaţie de scurgere grupuri sanitare băieţi	1 927.79
Şcoala Gimnazială„George Emil Palade"	Reparaţie/înlocuire conductă instalaţie de alimentare cu apa	132.38
Şcoala Gimnazială "Profesor Nicolae Simache"	Reparaţie hidroizolaţie corp B	65 861.87
Şcoala Gimnazială "Andrei Mureşanu"	Reparaţie pardoseală spaţiu bibliotecă şcolară	14 832.11
Şcoala Gmnazială "George Coşbuc"	Reparaţii beci	20 299.97
Şcoala Gimnazială nr.13	Punere în siguranță fațadă corp B	49 135.24
Şcoala Gimnazială „Nicolae Titulescu”	Reparaţie instalaţie de canalizare	1 805.28
Şcoala Gimnazială „Ienăchiță Văcărescu”	Reparație instalație electrică	89 106.01
Şcoala Gimnazială „Candiano Popescu”	Reparații instalație electrică	51 276.99
Şcoala Gimnazială "Andrei Mureşanu"	Reconfigurare rampă de acces și amenajare grup sanitar persoane cu dizabilități	18 966.64
Şcoala Gimnaziala "Mihai Eminescu"	Reparatii pluviale	2 036.22
Şcoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu”	Reparaţii stâlpi şi panouri de baschet	1 302.21
Şcoala Gimnazială „George Emil Palade”	Reparație sală sport	193 614.17
Şcoala Gimnazială „Nicolae Iorga"	Reparaţii săli de clasă	83 384.06
Şcoala Gimnazială nr.19	Reparații săli de clasă	77 157.92

Școala Gimnazială ,,Mihai Eminescu”	Igienizare săli de clasă (inclusiv îndepărtare lambriu și reparație parchet)	88 465.21
Școala Gimnazială ,,Radu Stanian”	Reparații săli clasă	83 282.87
Scoala Gimnaziala ,,Nicolae Iorga"	Desfacere pardoseli si montare parchet sala parter	14 159.90
Școala Gimnazială ,,Anton Pann”	Reparații săli de clasă	57 350.71
Școala Gimnazială ,,H. M. Berthelot”	Igienizare inclusiv îndepărtare lambriu holuri	169 067.89
Școala Gimnazială ,,Anton Pann”	Reparaţie grup sanitar persoane cu dizabilităţi	8 603.29
Școala Gimnazială ,,Grigore Moisil”	Reparații săli de clasă	64 374.14
Școala Gimnazială nr.13	Reparație centrală termică	13 407.39
Școala Gimnazială ,,Elena Doamna”	Înlocuire calorifere	21 840.86
Şcoala Gimnazială "Nicolae Titulescu"	Reparaţii şi igienizare spaţii	62 130.56
Școala Gimnazială ,,Toma Caragiu”	Igienizare casa scării elevilor	73 945.42
Școala Gimnazială ,,Sfânta Vineri”	Reamenajare grupuri sanitare elevi parter	27 097.65
Școala Gimnazială ,,Sfântul Vasile”	Reparație fațadă clădire curte interioară	75 491.28
Şcoala Gimnazială ,,Nicolae Balcescu"	Reparaţii grupuri sanitare	66 368.96
Şcoala Gmnazială "George Coşbuc"	Placare cu piatra decorativă hol şi casa scării profesori corp C2	37 792.99
Şcoala Gimnazială "Grigore Moisil"	Reparații instalație electrică	26 841.21
Școala Gimnazială „Candiano Popescu”	Realizare instalații aferente pentru montaj aparate de aer condiţionat	12 429.76
Şcoala Gmnazială "George Coşbuc"	Montare tarkett săli de clasă	82 332.94
Şcoala Gimnazială "Grigore Moisil"	Reparaţii obiecte şi instalaţii sanitare-grupuri sanitare băieti	770.44
Școala Gimnazială ,,Mihai Eminescu”	Reparaţie instalaţie de încălzire	15 519.38
Şcoala Gimnazială "Andrei Mureşanu"	Reparaţie conductă alimentare cu apa hidranţi - parter	6 397.51

Școala Gimnazială „George Emil Palade”	Reparaţii glafuri şi spaţii afectate de infiltraţii de apă	958.50
Școala Gimnazială „Sfânta Vineri”	Reparații instalație alimentare cu apă	40 854.19
Şcoala Gmnazială "George Coşbuc"	Înlocuire uşi grupuri sanitare	19 945.91
Şcoala Gimnazială "Nicolae Titulescu"	Reparaţie canalizare	23 885.15
Școala Gimnazială „Radu Stanian”	Reparație acoperiș	8 769.22
Școala Gimnazială „Elena Doamna”	Reparație instalație de alimentare cu apă rece	5 845.63
Şcoala Gimnazială "Grigore Moisil"	Reparaţie instalaţie termică	3 845.91
Școala Gimnazială nr.13	Reparații instalație electrică	1 239.94
Şcoala Gimnazială "Rareş Vodă"	Reparaţii acoperiş	22 838.30
Școala Gimnazială „George Coșbuc”	Amenajare oficiu de curățenie	7 108.44
Școala Gimnazială „Andrei Mureșanu”	Reparații pluviale	12 899.17
Școala Gimnazială „George Emil Palade”	Reparaţii pluviale	2 425.65
Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” (str. Stadionului nr.9)	Reparaţie tavan	30 107.90
Şcoala Gimnazială nr.19	Înlocuire uşa spaţiu depozitare produse alimentare	6 364.50
Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu”	Reparație centrală termică	2 244.39
Școala Gimnazială „Radu Stanian”	Reparație pardoseală și montare tarkett spațiu	7 360.44
Grădiniţa cu program normal nr.8	Reparaţie cămin apa	1 095.19
Grădiniţa Step by Step cu program prelungit şi program normal „Licurici”	Reparaţie uşă acces intrare principală şi înlocuire calorifer	3 425.53
Creşa nr.10	Înlocuire calorifere hol	12 224.98
Grădiniţa cu program prelungit nr.32	Reparaţie avarie instalaţie alimentare cu apă caldă subsol	334.12
Grădiniţa cu program prelungit nr.47	Reparaţie avarie coloana de alimentare cu agent termic grup sanitar parter	3 420.16
Creşa nr.39	Reparaţie avarie instalaţie alimentare cu apa rece subsol	2 113.46

Grădiniţa cu program prelungit „Sf. Mucenic Mina”	Montare obiecte loc de joacă	19 012.51
Grădiniţa cu program prelungit nr.35	Reparaţii loc de joacă	5 255.98
Grădiniţa cu program prelungit nr.23	Reparaţii loc de joacă	4 283.77
Grădinita cu program normal nr.26	Inlocuire fereastra termopan si reparatie partiala gard	3 098.25
Gradiniţa cu program normal nr.4	Reparaţie/supraînălţare gard	33 429.80
Grădiniţa cu program prelungit nr.47	Reparaţii loc de joacă	19 047.41
Grădiniţa cu program normal nr.10	Reparaţii instalaţie de canalizare	2 880.40
Grădiniţa cu program prelungit "Sf. Mucenic Mina"	Reparaţii instalaţie de alimentare cu apă subsol	2 838.63
Grădiniţa cu program normal "Cheiţa de Aur"	Reparaţii gard	24 283.57
Grădiniţa cu program normal "Crai Nou"	Reparaţii instalaţie electrică	50 880.88
Grădiniţa cu program normal nr.8	Reparaţii acoperiş	87 921.08
Grădiniţa cu program prelungit nr.33	Reparaţii loc de joacă	24 518.15
Grădiniţa cu program normal "Căsuţa cu poveşti"	Reparaţii faţadă, trepte acces în unitate şi înlocuire burlane de scurgere	57 707.55
Grădiniţa cu program normal nr.50-nivel de învăţământ la Şcoala Gimnazială "George Emil Palade"	Reparaţii loc de joacă	2 860.13
Grădiniţa cu program prelungit nr.28	Igienizare săli de clasă (inclusiv înlocuire parchet)	99 328.98
Grădiniţa cu program prelungit "Sfinţii Arhangheli Mihail şi Gavriil"	Reparaţie instalaţie de încălzire - fixare calorifere	8 161.28
Creşa nr.10	Igienizare spaţii	915.17
Grădiniţa Step by Step cu program normal şi program prelungit "Licurici"	Reparaţii hol - casa scării	14 960.66
Grădiniţa Step by Step cu program prelungit „Dumbrava Minunată”	Igienizare săli clasă (inclusiv înlocuire parchet)	72 145.40
Creşa nr.49	Reparaţie grup sanitar (înlocuire pardoseală)	377.10
Creşa nr.40	Reparaţii instalaţie electrică	48 690.24

Creşa nr.39	Reparaţii instalaţie electrică	6 458.67
Creşa nr.49	Reparaţie grup sanitar (înlocuire faianţă)	11 782.59
Creşa nr.49	Intervenţie instalaţie încălzire - înlocuire calorifere	15 871.33
Creșa Upetrom	Reparație/înlocuire conductă pluvială și igienizare spații afectate de infiltrații	3 122.20
Creşa nr.49	Reparaţie poartă de acces curte	4 949.77
Gradinița cu program prelungit "Sfinţii Arhangheli Mihail şi Gavriil"	Reparaţii/înlocuire uşi de acces în incinta grădiniţei	11 573.71
Grădiniţa cu program prelungit nr.33	Reparaţie cămin apă	1 236.08
Grădinița Step by Step cu program prelungit și program normal „Licurici”	Înlocuire gresie spațiu intrare gradiniță	1 309.92
Grădinița cu program normal „Cheița de Aur”	Reparație centrală termică	12 207.96
Grădinița cu program prelungit „Sfântul Mucenic Mina”	Reparație instalație de alimentare cu apă caldă subsol	3 920.58
Creșa Upetrom	Reparaţie instalaţie alimentare cu apă subsol	3 913.61
Grădiniţa cu program prelungit nr.21	Reparaţie sală clasă	27 740.33
Grădiniţa cu program prelungit nr.32	Reparaţii instalaţie termică	21 778.43
Grădinița cu program prelungit nr.33	Reparații instalație termică și parchet în zona afectată de infiltrații sală de clasă	21 630.90
Grădinița cu program prelungit nr.47	Reparații instalație de încălzire săli de clasă	4 865.35
Grădiniţa cu program prelungit nr.32	Reparaţie grilaje geamuri anexe subsol (inclusiv zona gurii de vizitare)	2 596.54
Grădiniţa cu program prelungit nr.23	Reparaţie conductă de scurgere apă pluvială	2 327.63
Grădinița cu program prelungit „Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil”	Reparaţii instalaţie electrică	6 260.82
Grădiniţa cu program prelungit nr.40	Reparaţii hidroizolaţie	142 716.70
Grădiniţa cu program normal "Cheiţa de Aur"	Reparaţii loc de joacă	14 292.45

Grădinița cu program prelungit nr.32	Reparații loc de joacă	5 160.14
Grădinița cu program normal nr.10	Reparații loc de joacă	2 909.69
Grădinița cu program prelungit nr.32	Reparație hidroizolație	19 020.09
Gradinita cu program normal nr.10	Reparații grup sanitar	64 394.58
Creşa nr.23	Reparaţii instalaţie electrică	554.33
Grădinița cu program normal nr.50-nivel de învățământ la Școala Gimnazială "G. E.Palade"	Reparaţii instalaţie electrică şi instalaţie termică	2 206.34
Grădinița cu program prelungit nr.47	Reparație instalație de încălzire sală de clasă	9 304.43
Grădinița cu program prelungit nr.32	Înlocuire trei uşi lemn cu uşi din PVC	12 913.71
Grădinița Step by Step cu program prelungit „Dumbrava Minunată”	Înlocuire fereastră termopan sală de clasă	448.67
Grădinița cu program normal nr.20	Reparații loc de joacă	12 659.79
Creșa nr.40	Reparații subsol	12 642.76
Creșa nr.23	Reparații spălătorie	3 257.44
Grădinița cu program normal nr.39	Reparații loc de joacă	22 929.61

Pentru fiecare contract încheiat au fost asigurate următoarele activități:

- participarea în comisiile de evaluare a ofertelor depuse de ofertanți;
- verificarea depunerii garanției de bună execuție a contractului;
- întocmirea/transmiterea ordinului de începere prestări servicii/lucrări;
- depunerea documentațiilor necesare obținerii avizelor solicitate prin certificatul de urbanism;
- verificarea încadrării în termen a prestării serviciilor/lucrărilor de execuție;
- pregătirea documentelor necesare efectuării recepției serviciilor/lucrărilor;
- participare în comisia de recepție la terminarea lucrărilor;
- corespondența cu prestatorii serviciilor;
- asigurarea supunerii avizării Comisiei Tehnico-Economice a Municipiului Ploiești (solicitare comisie, invitație proiectant).
- centralizarea solicitărilor de reparații curente transmise de unitățile de învățământ;
- verificarea pe teren, a lucrărilor solicitate de reprezentanții unităților de învățământ după care au fost aduse la cunoștinta reprezentanților Consiliului Local al Municipiului Ploiești și aprobate prin Hotărâre de Consiliu Local;

- în perioada iunie - decembrie, pentru derularea în bune condiții a executării lucrărilor de reparații curente la unități de învățământ, reprezentanții serviciului au efectuat în principal, următoarele activități:
- vizionarea amplasamentelor pentru începerea executării lucrărilor și au întocmit note de constatare;
- emiterea/transmiterea de ordine de începere lucrări/servicii dirigenție;
- urmărirea lucrărilor prin diriginții de șantier și reprezentanți ai serviciului;
- verificarea permanentă privind încadrarea sumelor cheltuite pentru decontarea lucrărilor reparații curente în: suma alocată în buget, în valoarea contractului de lucrări, a prevederilor bugetare pe trimestre și a prevederilor pe capitole bugetare;
- întocmirea referatelor de virare de credite între capitole bugetare (reparații curente);
- asigurarea transmiterii facturilor/rapoartelor de progres primite de la prestatorul serviciilor de dirigenție;
- verificarea facturilor transmise de executanți;
- au fost executate lucrări de reparaţii curente la unitäti de învăţământ;
- asigurarea efectuării demersurilor necesare efectuării recepției la terminarea lucrărilor.

▪ **Depunere la Compania Naţională de Investiţii a documentelor necesare implementării obiectivelor de investiţii inscrise pe Lista sinteză a M.D.L.P.A, respectiv:**

- **Construire creşa medie pe str. Cosminele**

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

- aprobarea încheierii acordului de parteneriat între U.A.T. Municipiul Ploiești și U.A.T. Județul Prahova în proiectul ”South-Muntenia Energy Efficiency for Public Buildings Investment Programme” în vederea obținerii finanțării prin programul E.L.E.N.A - European Local Energy Assistance și a cofinanțării U.A.T Municipiul Ploiești.
- înscrierea bunurilor aferente obiectivului de investiţii „Construire şi dotare creşă în Municipiul Ploieşti, Aleea Strunga nr.2B” în „Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploieşti” şi transmiterea acestora în administrarea Creşei nr.39.
- constituirea comisiei de negociere a chiriei pentru imobilul restituit în natură foștilor proprietari prin Dispoziția Primarului Municipiului Ploiești nr.1077/08.02.2019, care afectează o parte din terenul aferent Colegiului Național ”I. L. Caragiale”.
- actualizarea Inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploieşti, referitor la imobilul situat in Ploiesti, Aleea Dediţel nr.2, în care funcţionează Grădiniţa Step by Step cu program prelungit şi program normal „Rază de Soare”.
- modificarea Hotărârii Consiliului Local nr.242/2000 privind însuşirea inventarului terenurilor şi clădirilor în care îşi desfăşoară activitatea unităţile de învăţământ preuniversitar, ce fac parte din domeniul public al municipiului Ploieşti referitor la imobilul situat în Ploieşti, str. Teleajen nr.11, în care funcţionează Liceul Tehnologic Administrativ şi de Servicii „Victor Slăvescu”.
- înscrierea bunurilor aferente obiectivului de investiţii „Construire grădiniţă cu program prelungit pe strada Poştei nr.23” în „Inventarul bunurilor care alcătuiesc

domeniul public al municipiului Ploieşti" şi transmiterea acestora în administrarea Grădiniţei cu program prelungit nr.38;
- aprobarea documentaţiei tehnice - faza Studiu de Fezabilitate şi a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiţie «Amenajare loc de joacă - Creşa UPETROM»;
- aprobarea documentaţiei tehnice - Faza Proiect Tehnic şi a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiţie «Modernizare punct termic la Colegiul „Spiru Haret"»;
- modificarea Hotărârii Consiliului Local nr.545/14.11.2024, privind constituirea comisiei de negociere a chiriei în vederea încheierii unui nou contract de închiriere între moştenitorii doamnei Tomiuc Otilia, în calitate de locatori și Municipiul Ploiești, în calitate de locatar, pentru imobilul teren în suprafață de 2.240 mp, destinat activității de învățământ, respectiv teren de sport la Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria";
- aprobarea lucrărilor de reparaţii curente propuse a fi executate în anul 2025 la unitățile de învățământ preuniversitar de stat și antepreșcolar din Municipiul Ploiești;
- aprobarea documentaţiei tehnice - faza Studiu de Fezabilitate şi a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiţie «Desființare construcție C14 și Construire Centru Îngrijiri Paliative» la Spitalul Municipal Ploiești str. Ana Ipătescu nr.59;
- aprobarea proiectului "Desființare construcție C14 și construire Centru Îngrijiri Paliative" la Spitalul Municipal Ploiești și a cheltuielilor legate de proiect, în cadrul Programului Sănătate;
- încheierea contractului de închiriere cu moştenitorii defunctului Antonescu Gheorghe pentru terenul restituit fostului proprietar, care afectează o parte din terenul aferent Liceului Tehnologic Administrativ și de Servicii „Victor Slăvescu";
- aprobarea documentaţiei tehnice - faza Proiect Tehnic şi a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiţie «Reamenajare imobil din strada Predeal nr.28 în unitate de învăţământ preşcolar»;
- aprobarea documentaţiei tehnice - faza Studiu de Fezabilitate şi a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiţie «Construcţie modulară pentru Școala Gimnazială „I. A. Bassarabescu"»;
- modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.63/2025 privind constituirea comisiei de negociere a chiriei pentru imobilul restituit în natură foştilor proprietari prin Dispoziţia Primarului Municipiului Ploieşti nr.1077/08.02.2019, care afectează o parte din terenul aferent Colegiului Național „I. L. Caragiale";
- schimbarea destinaţiei imobilului situat în Ploiești, str. Bobâlna nr.26 din spaţiu învăţământ în imobil destinat serviciilor publice de interes local şi transmiterea acestuia în administrarea Spitalului de Pediatrie Ploiești;
- aprobarea Documentaţiei de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie şi a indicatorilor tehnico-economici pentru proiectul «Modernizarea/dotarea infrastructurii educaţionale" a unității de învăţământ Colegiul Economic „Virgil Madgearu" Ploieşti;
- efectuarea unui schimb de terenuri între Municipiul Ploiești și SC *Baupartner* SRL;

- actualizarea *Inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploieşti* referitor la imobilul situat în Ploieşti str. Popa Farcaş nr. 23 în care îşi desfăsoară activitatea Şcoala Gimnazială *Nicolae Titulescu;*
- preluarea din concesiunea Societății Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL a unor terenuri pentru reamenajarea unor locuri de joacă;
- completarea şi actualizarea Devizului General pentru Proiectul *Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaţionale" a unităţii de învăţământ Liceul Tehnologic „Toma Socolescu" Ploieşti*, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 439/26.09.2024;
- modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.608/05.12.2024, privind aprobarea proiectului *Construirea unei săli de sport/modernizarea/ dotarea infrastructurii educaţionale" a unităţii de învăţământ Liceul Tehnologic „Toma Socolescu" Ploieşti* şi a cheltuielilor legate de proiect, în cadrul Programului Regional Sud Muntenia 2021-2027;
- actualizarea Devizului General pentru obiectivul de investiţie *Amenajare curte la Grădiniţa din str. Poştei nr. 23* aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 325/30.07.2024;
- aprobarea Documentaţiei de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie şi a indicatorilor tehnico - economici pentru obiectivul de investiţie *Reamenajare loc de joacă str. Gh. Grigore Cantacuzino;*
- modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.613/13.11.2025 referitoare la completarea şi actualizarea Devizului General pentru proiectul Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaţionale" a unităţii de învăţământ Liceul Tehnologic „Toma Socolescu" Ploieşti, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 439/26.09.2024;
- modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.608/05.12.2024, privind aprobarea proiectului *Construirea unei săli de sport/modernizarea /dotarea infrastructurii educaţionale a unităţii de învăţământ Liceul Tehnologic „Toma Socolescu" Ploieşti* şi a cheltuielilor legate de proiect, în cadrul Programului Regional Sud Muntenia 2021-2027, cu completările și modificările ulterioare;
- propunerea schimbării destinaţiei unui imobil constructie - C2 aferent Colegiului Economic Virgil Madgearu Municipiul Ploieşti, str. Rudului nr. 24;
- prelungirea contractului de comodat nr.22 din 03.05.2012 prin încheierea actului adiţional nr. 15 pentru spațiul din imobilul situat în Ploiești str. Înfrăţirii nr.4 în care își desfășoară activitatea Secţia nr.3 Poliție Ploiești a Inspectoratului Județean de Poliţie Prahova;
- aprobarea Reţelei şcolare a unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat şi a unităţilor de învăţământ particular acreditate/autorizate din Municipiul Ploieşti, propuse să funcţioneze în anul şcolar 2026 -2027;
- actualizarea Devizului General pentru obiectivul de investiţie «Reamenajare imobil din strada Predeal nr.28 în unitate de învăţământ preşcolar», aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.251/30.05.2025;

- modificarea indicatorilor tehnico-economici ai obiectivului de investiții «Consolidare, reabilitare şi modernizare clădiri aferente Spitalului Municipal Ploieşti», inclus la finanțare în Programul național de investiții pentru consolidarea spitalelor „Mihail Cantacuzino”, aprobaţi prin Hotărârea Consilului Local nr.435/26.09.2024.

- Corespondența cu consultanţii şi proiectanţii pentru accesare fonduri nerambursabile pentru unități de învățământ;
- Asigurarea obținerii avizelor solicitate prin certificate de urbanism;
- Asigurarea demersurilor necesare pentru efectuarea recepţiilor finale pentru lucrările de reparaţii curente efectuate în anul 2022, la unităţi de învăţământ;
- Asigurarea soluţionării solicitărilor de clarificări transmise de către ADR Sud Muntenia;
- Asigurarea soluţionării solicitărilor de clarificări transmise de către ofertanţi la procedurile de achiziţii publice;
- Asigurare întocmire referate de iniţiere operaţiune cheltuieli pentru plată chirie pentru anul 2025, după cum urmează:

- teren în care îşi desfăşoară activitatea Colegiul Naţional Pedagogic „Regina Maria” - conform contract nr.18396/25.09.2019;
- imobil în care îşi desfăşoară activitatea Grădiniţa cu program prelungit nr.35;
- imobil în care îşi desfăşoară activitatea Grădiniţa cu program normal „Sf.Arhangheli Mihail şi Gavril;

- Corespondenţa cu Ministerul Sănătăţii privind clădirile de la Spitalul Municipal Ploieşti;
- Asigurare/întocmire program de curăţenie în unităţile de învăţământ şi transmitere la SGU şi Poliţia Locală;
- Asigurarea întocmirii demersurilor necesare înregistrării în contabilitate a obiectivelor noi;
- Asigurarea efectuării demersurilor necesare (referat numire comisie, invitație constructor, invitaţie comisie recepție, draft proces-verbal) efectuării recepțiilor finale pentru: reparații curente executate la unități de învățământ în anul 2021;
- **Asigurare întocmire acte adiţionale la:**

- contractul de comodat încheiat între Şcoala Gimnazială ,,Rareş Vodă’’ şi Grădiniţa cu program prelungit nr.38;
- contractul de închiriere încheiat între Municipiul Ploieşti şi SNCTCFR - CFR Călători pentru spaţiul în care funcţionează Grădiniţa cu program normal ,,Mihail şi Gavril’’;
- contractul de închiriere încheiat între Municipiul Ploieşti şi Tomescu Radu pentru Grădiniţa cu program prelungit nr.35;
- contractul de comodat încheiat între Şcoala Gimnazială "Nicolae Iorga" şi Inspectoratul Judeţean de Poliţie Prahova;

- Au fost actualizate 78 contracte de administrare încheiate cu unităţi de învăţământ preuniversitar de stat;
- Au fost vizate 20 acte adiţionale încheiate la contracte de închiriere întocmite de reprezentanţii unor unităţi de învăţământ în vederea prelungirii valabilităţii;
- Au fost vizate 80 convenţii de închiriere încheiate de unităţi de învăţământ pentru ocuparea ocazională a unor săli de clasă sau săli de sport;
- A fost asigurată semnarea a 10 contracte de parteneriat pentru formare profesională a elevilor din învăţământul dual;

- Au fost verificate şi vizate 18 acte adiţionale aferente unor contracte de închiriere încheiate de unităţi de învăţământ din Municipiul Ploieşti, pentru închirierea unor spaţii excedentare;
- Au fost întocmite 29 contracte de sprijin financiar;
- Asigurarea unei permanente colaborări cu reprezentanții unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiu;
- Participare la ședintele Consiliului de Administrație de la unităţi de învăţământ unde reprezentanţii serviciului fac parte din componenţa CA;
- Întocmirea fișelor tehnice pentru obiectivele de investiții recepționate;
- Înregistrarea/centralizarea cererilor privind solicitarea de sprijin financiar a unităților de cult;
- Colaborare cu diriginții de șantier cu privire la execuția pe teren a lucrărilor de reparații curente la unități de învățământ;
- Colaborare cu deținătorii de rețele (gaze, termoficare, telefonie, apă, canal, electrice);
- Asigurarea decontării lucrărilor executate prin verificarea facturilor emise de către executanți în vederea încadrării decontărilor în sumele alocate prin buget;
- Punerea la dispoziția Camerei de Conturi Prahova a documentelor solicitate pentru efectuarea controlului lucrărilor;
- Întocmirea răspunsului la notele de relații întocmite de Camera de Conturi Prahova si transmise serviciului;
- Colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Prahova;
- Organizarea şedinţei de negociere a chiriei imobilelor din: str. Cumpătul nr.5B (teren sport Colegiul Naţional Pedagogic ,,Regina Maria'') şi terenul care afectează o parte din terenul aferent Colegiului Național "I. L Caragiale"(transmitere invitaţie de participare către proprietar, consilieri locali şi reprezentanţi UAT desemnaţi să participe la negocierea chiriei);
- Întocmirea documentelor necesare deblocării garanției de bună execuție pentru lucrările recepționate;
- Centralizarea contractelor/convențiilor de închiriere aferente unităților de învățământ;
- Centralizarea consumurilor de utilități de la unitățile de învățământ;
- Întocmirea de către șeful de serviciu a fișelor de post;
- Întocmirea de către șeful de serviciu a rapoartelor de evaluare;
- Întocmirea programului de obiective specifice serviciului și procesele aplicabile activităților desfășurate privind managementul calității;
- Întocmirea chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial pentru anul 2025;
- Participarea la acțiunea de inventariere a patrimoniului la toate unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza municipiului, precum și la unitățile de sănătate publică aflate în administrarea Consiliului Local Ploiești, cu propuneri privind scoaterea din funcțiune a unor mijloace fixe pe baza documentelor justificative;
- Întocmirea și transmiterea raportărilor trimestriale privind investițiile;
- Întocmirea la cererea Prefecturii, Consiliului Județean Prahova, Inspecției de Stat în Construcții Prahova, Curții de Conturi, șefilor ierarhici, situații, rapoarte, referate privind stadiul fizic sau valoric al realizării investițiilor aferente serviciului;

- Colaborare cu toate direcțiile pentru rezolvarea unor aspecte specifice serviciului;
- Soluționarea corespondenței specifică domeniului de activitate al serviciului;
- Asigurarea plății chiriilor pentru unitățile de învățământ care funcționează în spații în care Municipiul Ploiești are calitatea de chiriaș;
- Asigurarea efectuării demersurilor necesare prelungirii contractelor de închiriere în care Municipiul Ploiești are calitatea de chiriaș;
- Participare la şedintele operative (stadiu contracte în derulare) iniţiate de conducerea UAT;
- Asigurarea circuitului documentelor la nivelul serviciului;
- Operarea în baza de date a sistemului informatic integrat al instituției (repartizarea electronică a corespondenței în funcție de rezoluția conducatorului direcției pe fiecare serviciu/birou);
- Centralizarea și arhivarea facturilor emise de furnizori pentru lucrările de investiții și reparații curente desfășurate în cadrul Direcției Tehnic-Investiții și asigurarea transmiterii acestora prin programul electronic către Direcția Economică;
- Redactare note interne emise de directorul executiv și alte documente (adrese, referate, șa);
- Preluarea pe fax a tuturor documentelor primite și transmiterea lor la registratura primăriei, pentru a fi înregistrate;
- Preluarea apelurilor telefonice de la cetățeni în vederea direcționării către serviciile specializate, precum și transmiterea, cu operativitate, a informațiilor solicitate de cetățeni;
- Listarea, scanarea și transmiterea pe email a programului zilnic de activitate, inclusiv anexele serviciilor D.T.I., către Cabinet Primar, Cabinete Viceprimari, Cabinet Administrator Public, Serviciul Relații Publice și Serviciul Informatică.

SERVICIULUI INVESTIŢII ŞI REPARAȚII DRUMURI

Obiectivul principal este de a urmări derularea execuției lucrărilor de investiţii, reparatiilor curente la cladiri aflate in proprietatea Municipiului Ploiesti, reparaţii curente şi întreţinere străzi precum si urmarirea lucrarilor la retele tehnico-edilitare, astfel încat acestea să fie realizate în conformitate cu prevederile contractelor, a documentaţiilor de proiectare şi execuție și a reglementărilor specifice, cu respectarea exigențelor esențiale, asigurându-se sistemul calității aplicat pe baza standardelor și normativelor în vigoare.
De asemenea, in cadrul serviciului s-au centralizat propunerile de alocare bugetară pentru anul 2025 şi s-a elaborat lista cu obiectivele de investiţii la nivelul institutiei.
O alta activitate importanta asigurata prin Serviciul Investiţii si Reparatii Drumuri este asigurarea secretariatului Comisiei Tehnico-Economice de Avizare a proiectelor privind lucrările de investiţii din Municipiul Ploieşti, în anul 2025 fiind organizate un numar de 17 sedinţe în urma cărora au fost emise 55 avize favorabile.
Totodata s-au intocmit raspunsuri catre toti cetatenii Municipiului Ploiesti care au avut solicitari in legatura cu obiectul de activitate al Serviciului Investitii si Reparatii Drumuri sau in legatura cu executia obiectivelor de investitii ale caror contracte au fost derulate in cursul anului 2025.

OBIECTIVE DE INVESTIŢII

În anul 2025 in cadrul serviciului au fost derulate contracte de lucrări si prerstari servicii pentru realizarea obiectivelor de investiții.

Activitatea reprezentând urmărirea execuției pentru obiectivele de investiții derulate in cadrul serviciului s-a desfășurat urmărind următoarele coordonate:

- Obţinerea certificatelor de urbanism, avizelor/acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism, autorizaţiilor de construire;
- Participare la predarea amplasamentului şi a reperelor de nivelment către executant;
- Verificarea conformităţii proiectelor cu temele de proiectare şi caietele de sarcini;
- Emiterea ordinelor de începere pentru prestări servicii şi/sau executie lucrari, conform termenilor contractuali;
- Verificarea derulării contractelor din punct de vedere al termenelor asumate;
- Deplasări în teren împreună cu proiectantul, dirigintele de şantier pentru verificarea realizării lucrarilor în conformitate cu prevederile contractelor;
- Verificarea activităţii şi a rapoartelor de progres ale diriginţilor de santier;
- Verificarea situaţiilor de lucrari aferente facturilor emise de constructori;
- Asistenţa la prelevarea probelor de la locul de punere în opera a materialelor;
- Emiterea ordinelor de sistare a execuţiei, de demolare sau refacere a lucrărilor executate necorespunzator;
- Emiterea notificărilor privind constatarea neconformitati în teren, depaşiri de termene, etc;
- Urmărirea respectării de catre executant, a masurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;
- Participarea la recepţia la terminarea lucrărilor sau la recepţia finală;
- Întocmirea fiselor tehnice pentru fiecare obiectiv de investitie realizat.

De asemenea, au fost demarate proceduri de achiziţie publică, finalizate cu contracte de servicii sau care urmeaza sa se finalizeze cu contracte de lucrări, după cum urmează:

- SF, PT Regenerare urbana zona verde in municipiul Ploiesti"Regenerare urbana - modernizare liziera in zona UPG, bdul. Bucuresti Campus UPG";
- SF Regenerare urbana zona verde in municipiul Ploiesti:"Liziera NORD";
- Revitalizare ecologica si modernizarea Parcului Memorial Constantin Stere, Comuna Bucov, Judetul Prahova, prin decolmatarea lacului 1, consolidarea malurilor si propunere peisagera- documentatii tehnice;
- Elaborare documentatii pentru obiectivul de investitii: "Amenajare de tip promenada spatiul verde aferent Soseaua Vestului"-tronson delimitat de: Strazile Marasesti, Vestului, Anotimpului si Parcul"La Pietricele" -Municipiul Ploiesti;
- SF "Amenajarea zonei aferente paraului Dambu prin lucrari de decolmatare, cat si reabilitarea si amenajarea malurilor paraului si a zonelor adiacente";
- DTAC, PT, DE "Amenajarea zonei aferente paraului Dambu prin lucrari de decolmatare, cat si reabilitarea si amenajarea malurilor paraului si a zonelor adiacente";
- Consultanta pentru proiecte de consolidare a cladirilor cu risc seismic ridicat in Municipiul Ploiesti, in vederea accesarii finantarii nerambursabile prin Programul National de Consolidare a Cladirilor cu Risc Seismic Ridicat (PNCCRS);
- SF Construire Piata Centrala Agroalimentara, Municipiul Ploiesti;

- SF Retele tehnico edilitare, drumuri si accese aferente locuinte pentru tineri, destinate inchirierii specialistilor din sanatate, str. Cosminele nr. 11A, Ploiesti, jud. Prahova;
- Reabilitare retele termice aferente SACET Ploiesti, pentru cresterea eficientei energetice in alimentarea cu caldura urbana - ETAPA I;
- Asigurarea mobilităţii traficului prin prelungirea legăturii rutiere şi de transport public între Gara de Sud şi Gara de Vest (strada Libertăţii), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al pieţelor gărilor – Etapa I;
- Studiu de coexistenta electrica pentru obiectivul: Asigurarea mobilitatii traficului prin prelungirea legaturii rutiere si de transport public intre Gara de Sud si Gara de Vest (strada Libertatii), inclusiv lucrari de reabilitare a domeniului public al pietelor garilor – etapa I si etapa II.
- Reabilitare si modernizarea strazii Mihai Bravu, inclusiv consolidarea si modernizarea celor doua pasaje auto si pietonale peste CF strada Mihai Bravu.

De asemenea, in cadrul serviciului se realizeaza activitati privind centralizarea datelor referitoare la bugetul alocat pentru dezvoltare:

- Centralizarea listei cu obiectivele de investiţii şi propunerile de alocaţie bugetară pentru anul 2024 şi elaborarea notelor de fundamentare pentru obiectivele de investitii derulate in cadrul serviciului;
- Întocmirea listei cu obiectivele de investiţii, propunerile de alocaţie bugetară pentru bugetul multianual;
- Întocmirea situaţiei angajamentelor legale de decontare pentru obiectivele de investiţii din Lista de buget;
- Definitivarea planului de achiziţii pe anul 2025, la nivelul valorii aprobate prin buget ;
- Elaborare plan achiziţii pentru anul 2025;
- Întocmirea Notelor Conceptuale pentru fiecare obiectiv repartizat serviciului;
- Întocmirea Temei de proiectare şi a caietelor de sarcini pentru fiecare obiectiv din lista de investiţii;
- Întocmirea referatelor de necesitate pentru demararea procedurilor de achizitie a contractelor de servicii sau de lucrari;
- Întocmirea propunerilor de rectificare a listei de investitii;
- Întocmirea şi promovarea proiectelor de hotarari pentru aprobare indicatori tehnico – economici şi documentaţii tehnice;
- Întocmire rapoarte de specialitate solicitate pentru proiecte de hotarare initiate de alte directii/unitati subordonate, dupa caz;
- Particpare în comisii de receptie a lucrarilor realizate de alte unitati subordonate Consiliului Local;
- Participare in diverse comisii, conform nominalizarilor facute prin dispozitiile emise de primar;
- Revizuirea procedurilor operationale conform legilor/normelor/standardelor in vigoare.

PROIECTE FINANŢATE DIN FONDURI EUROPENE

În cursul anului 2025 s-a continuat implementarea proiectelor cu finanţare europeană aferente următoarelor obiective de investiţii:

- Regenerare urbană în zona marginalizată a municipiului Ploieşti, cartier Pictor Rosenthal – proiectul a fost fazat si a beneficiat de finantare pentru finalizarea lucrarilor conform contractului de finantare incheiat in anul 2024;
- Asigurarea mobilităţii traficului prin prelungirea legăturii rutiere şi de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertăţii), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al pieţelor gărilor – Etapa II – a fost incheiat contractul de lucrari si a fost emis ordin de inepere;
- Asigurarea mobilităţii traficului prin prelungirea legăturii rutiere şi de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertăţii), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al pieţelor gărilor – Etapa I;
- S-au pregatit raspunsuri la clarificari pentru proiectul Eficientizare energetica blocuri in municipiul Ploiesti – Lot 3;
- S-au pregatit raspunsuri la clarificari pentru proiectul Eficientizare energetica blocuri in municipiul Ploiesti – Lot 4;
- Anvelopare blocuri Lot P1 (PNRR) – a fost finalizata procedura de achizitie a contractelor de lucrari pe cele trei loturi de blocuri;
- Reabilitare retele termice aferente SACET Ploiesti, pentru cresterea eficientei energetice in alimentarea cu caldura urbana - ETAPA I – a fost demarata procedura de achizitie a contractului de lucrari, inclusiv servicii de proiectare;
- Pietonizare și trafic controlat în zona centrală, inclusiv amenajare piste pentru biciclete pe traseele prioritare din planul de mobilitate, puncte bike-sharing, amenajare zone verzi, zone odihna, zona spectacole, zona comerț pentru evenimente, iluminat ornamental, Wifi, inclusiv dotări si echipamente – au fost pregatite documentatiile pentru demararea procedurilor de achizitie lucrari si au fost depuse cereri de finantare;
- Au fost elaborate documentatii si au fost depuse 3 cerei de finantare pentru obtinere finantare pentru IVA.

Activităţile desfăşurate de reprezentanţii Serviciului Investiții si Reparații Drumuri (prin responsabili tehnici desemnati în Unitatile de Implementare a Proiectelor) pentru aceste proiecte au fost:

- întocmire, semnare, înregistrare, pregătire documente necesare implementării proiectelor – referate de necesitate pentru procedurile de achiziţie publică de atribuire contracte necesare implementării proiectului, referate de plată pentru diferite taxe solicitate de operatorii de retele, monitorizarea executării la termen a serviciilor achiziționate în cadrul proiectului (consultanţă şi proiectare, verificarea tehnică a proiectării), verificare situatii de lucrari din punct de vedere al incadrarii acestora in costul ofertat, deplasari in teren pentru verificare stadiu fizic lucrari sau la diverse intalniri cu operatorii de retele;
- intocmire documente necesare efectuarii receptiei la terminarea lucrarilor – centralizare cantitati decontate si valori platite, dispozitii comisii receptie la terminarea lucrarilor, anunt la DGDU si ISC privind finalizarea lucrarilor, declaratie valoare reala, comunicare catre ISC incepere activitate comisie de receptie la terminarea lucrarilor;

- pregatire referate si caiete de sarcini pentru atribuirea contractului de servicii de cooptare specialisti la receptia la terminarea lucrarilor;
- pregatire referate si caiete de sarcini pentru demararea procedurilor de achizitie a contractelor de lucrari, servicii de dirigentie de santier sau actualizare documentatii tehnico-economice;
- verificare Carte Tehnica a Constructiei, intocmita de proiectant, constructor, diriginte de santier;
- centralizare facturi fiscale date la plată pentru proiectele sus menţionate;
- participarea la elaborarea rapoartelor de progres împreună cu managerii de proiecte;
- participare la vizitele de monitorizare împreuna cu ofiterii de proiecte de la ADR Sud Muntenia;
- raspuns la clarificarile solicitate de ADR Sud Muntenia la situatiile de plata decontate si cerute la rambursare;
- participarea la elaborarea rapoartelor pentru vizite pe teren împreună cu managerii de proiect;
- întocmire, semnare, înregistrare, transmitere pe email, adrese de răspuns la sesizările cetăţenilor ce au privit proiectele sus menţionate;
- întocmire, semnare, înregistrare, transmitere pe email/fax adrese deblocări garanţii bună execuţie pentru activităţile prestate rezultate din contractele încheiate;
- pregatire documente necesare la deblocarea garanţiilor de bună execuţie pentru activităţile prestate rezultate din contractele încheiate.
- obtinere avize necesare la depunerea cererilor de finantare, formulat raspunsuri la clarificari, corespondenta de specialitate, elaborare Rapoarte de specialitate la proiecte de hotarari.

REPARAȚII CURENTE ȘI ÎNTREȚINERE DRUMURI

În scopul menținerii stării tehnice corespunzătoare a străzilor din Municipiul Ploiești este necesară execuția periodică a lucrărilor de reparații curente și întreținere a străzilor din Municipiul Ploiești.

Lucrările de reparații curente și întreținere străzi aferente anului 2025 au fost executate la intervale adecvate, în condiții tehnice corespunzătoare, respectând și asigurând confortul și siguranța circulației pentru toate categoriile de vehicule a căror funcționare sunt reglementate prin lege.

Lucrările de reparații și întreținere străzi au fost stabilite prin programul anual astfel încât să satisfacă cerințele traficului actual, cât și ale traficului de la finele duratei normale de funcționare.

La execuția lucrărilor de reparații și întreținere străzi s-a avut în vedere starea carosabilului și a degradărilor evolutive datorate solicitărilor dinamice și a factorilor climaterici, pentru eliminarea defecțiunilor și aducerii străzilor la o stare normală de exploatare care să asigure siguranță, confortul circulației, precum și conservarea patrimoniului rutier.

Tipurile de lucrări executate au fost alese în funcție de tipul și starea îmbrăcămințiiexistente, iar Municipiul Ploiești, prin Direcția Tehnic Investiții, pe baza programelor anuale privind lucrările de întreținere și reparații curente străzi, a emis comenzi pentru executarea lucrărilor de reparații curente şi întreținere străzi.

In baza contractelor subsecvente de lucrări având ca obiect: "*Lucrări de reparare şi întreţinere a reţelei stradale, lucrări de artă, parcări din Municipiul Ploieşti* ", încheiate şi derulate în anul 2025, au fost executate următoarele tipuri de lucrări:

Lucrări de asfaltare (așternere covor asfaltic): Strada Emile Zola - stație TCE Coreco – Hale; Bulevardul Independentei - statie TCE Coreco Sud; Bulevardul București - stație Hipodrom – ieșire; Bulevardul București – semafor UPG spre București; Bulevardul Bucuresti semafor UPG; Sens Giratoriu strada Laboratorului cu strada Poligonului; Strada C.D. Gherea; Strada Andrei Mureșanu -statie TCE (capat traseu 30); Strada Andrei Mureșanu -zona CINA- statie TCE; Strada Cosminele; Strada Lupeni (intersecție cu strada Ștefan cel Mare și strada Spătari); Strada Nucetului; Strada Pielari; Strada Bulevardul București – zona trecerii de pietoni Timken; Strada Calomfirescu; Strada Viișoarei; Strada Boldescu; Strada Gheorghe Magheru; Strada Dorna; Strada Stindardului (parțial); Parcare interioară Spital Schuller; Strada Horezului (parțial); Strada Granitului (parțial)

Lucrări de reparaţii locale (plombe): Bulevardul Republicii; Strada Andrei Muresanu; Strada Cameliei; Strada Gheorghe Doja; Strada Valeni; Bulevardul București; Strada Democratiei; Bulevardul Bucuresti; Pod Gara de Sud; Strada Gheorghe Grigore Cantacuzino; Strada Mărășești; Strada Peneș Curcanul; Strada Tudor Vladimirescu; Strada Rezervoarelor; Strada Traian Vuia; Strada Ion Luca Caragiale – sens giratoriu Biserica Sf. Împărați; Strada Tache Ionescu ieșire intersecție cu Bulevardul Republicii; Strada Nicolae Titulescu – în sensul giratoriu; Strada Eroilor; Șoseaua Vestului intersecție cu strada Cosminele; Strada Putna; Strada Padina intersecție cu strada Mărășești; Strada Călimani; Strada Rudului; Șoseaua Vestului intersecție cu strada Malu Roșu; Aleea Laurilor; Strada Alba Iulia; Strada Gageni (de la intersectia cu Soseaua Nordului pana la Spitalul Judetean); Soseaua Nordului; Strada Basarabilor - zona Rompetrol; Strada Buna Vestire intersectie cu strada Munteniei; Strada Emile Zola - fosta Curte de Apel – lasare; Strada Unirii intersectie cu strada Erou Calin Catalin; Strada Fortunei; Strada Grivitei - capat bloc H; Strada Iuliu Maniu - trotuar receptie marfa - magazin Mega Image; Strada Praga CAS; Strada Tabaci intersectie cu str. Mihai Bravu; Strada Udriste Nasturel; Bulevardul Petrolului; Strada Aleea Brumărelelor; Strada Aleea Arinului; Strada Alexandru Vlahuta; Strada Tabla Buții intersecție cu strada Găgeni; Strada Gheorghe Lazar (zona Judecatorie); Strada Apelor; Strada Arcasi – intersecție cu strada Udriste Nasturel, Strada Bradului – intersecție cu strada Lamaitei, Strada Bunavestire, Strada Carpenului,Strada Lamaitei, Strada Luminisului– intersecție cu strada Bradului, Strada Lupeni, Strada Fagului, Strada Fragilor, Strada Gageni – de la intersecție cu strada Valeni până la intersecție cu strada Soseaua Nordului, Strada Matei Basarab – intersecție cu strada Sabinelor, Strada Mihai Bravu – zona Pod Fero, Strada Mircea cel Batran, Strada Prof. Ion Grigore – până la intersecție cu strada Stefan Greceanu– trotuar de reabilitat (Colegiul Național I.L.Caragiale) - parțial, Strada Salcamilor intersecție cu strada Luminisului, Strada Spitalului, Strada Trandafirilor, Strada Transilvaniei, Strada Udriste Nasturel, Strada Tisei, Strada Zavoiului; Strada Aleea Zarandului; Strada Aleea

Aeroportului; Strada Aleea Râșnovenilor; Strada Aleea Școlii; Strada Acarului; Strada Anotimpului; Strada Cristianul; Intrarea Cazarmii; Strada Calugareni; Strada Calarasi; Strada Crisan; Strada Dealul cu Piatra; Strada Deltei; Strada Erou Arhip. Nicolae; Strada General Eremia Grigorescu; Intersectie strada 8 Martie / Deltei/ Oltului; Intrarea Regimentului; Strada Înfrățirii; Strada Lunei; Strada Marasesti de la intersectia cu strada Plaiesilor pana la sensul giratoriu de pe Sos. Vestului; Strada Miron Costin; Strada Marin Mehedințeanu; Strada Mihai Eminescu; Strada Marin Brutaru intersectie cu strada Bobalna; Strada Murelor; Strada Padina intersecție cu strada Frăsinet; Strada Petre Negulescu intersecție cu strada Bobâlna; Strada Petrarca intersectie cu strada Petru Poni; Strada Popa Farcaș; Strada Putna; Strada Răriștei; Strada Rubinelor; Strada Sitarului; Strada Sondelor; Strada Spatar Milescu; Strada Sergent Ghe. Mateescu; Strada Tismana intersectie cu strada Deltei; Strada Targovistei; Statie TCE - traseu 2 - in spate la Posta Mare - strada Gabi Dobre; Strada Vrancei intersectie cu strada Deltei; Strada Viseului; Strada Maresal Averescu intersectia cu strada Fuiorului; Strada Rezervoarelor; Strada Malu Roșu; Strada Gheorghe Grigore Cantacuzino intersecție cu strada Vlad Țepeș (sens giratoriu).

Lucrări de reparaţii stabilizare in situ: Strada Islazului; Strada Traian Săvulescu; strada Pieții; Strada Uzinei; Strada Trenului; Strada Târgului; Strada Atelierului; Strada Gândului

Lucrări de reparații – trotuare: Strada Gheorghe Grigore Cantacuzino, nr. 51 - de la intersecția cu strada Vlad Țepeș până la Benzinăria Rompetrol

Valoarea totală, aferentă reparatiilor curente strazi executate în anul 2025, a fost de 4.594.318,92 lei T.V.A. (inclusiv lucrări de dirigenție de șantier).

REPARATII CURENTE FOND IMOBILIAR

Avand in vedere vechimea şi gradul de degradare al imobilelor aflate în proprietatea municipiului Ploieşti, a fost necesară executarea lucrărilor de reparaţii curente precum şi asigurarea utilităţilor pentru aceste imobile.

Pe baza programului de reparatii curente aprobat pentru anul 2025 a fost încheiat contractul subsecvent de lucrări nr.695/15.01.2025 si nr. 9102/28.04.2025 prin care au fost realizate lucrari de reparatii curente la un numar de 13 cladiri, dupa cum urmeaza:

1. Ploiesti, Bdul. Republicii, (PASAJ TACHE IONESCU);
2. Adapost ALA -Ploiesti, Strada Ghe. Doja(Postei), Bl.B2;
3. Ploiesti, Aleea Brasovenilor, nr.2, bl.39, sc.A, ap.6, et.1;
4. Ploiesti, Strada Andrei Muresanu nr.56(platforma/rampa persoane dizabilitati);
5. Ploiesti, Strada Andrei Muresanu nr.56(terasa hol-intrarea principala);
6. Ploiesti, Strada Andrei Muresanu nr.56(hidroizolatie hol-etaj3);
7. Ploiesti, Bdul.Republicii, nr.171, bl.26D, ap.49, et.4;
8. Ploiesti, Strada Cameliei, nr.20, bloc 22A, sc.C, ap.59;
9. Ploiesti, Colonia Teleajen, nr.31A, Vila 243;
10. Ploiesti, Strada Bahluiului, nr.1, Complex Lamaita,Modul 2+3;
11. Ploiesti, Intrarea Gringului, nr.2, bl.39, sc.H, ap.106;
12. Ploiesti, Strada Rudului, nr.254;
13. Ploiesti, Strada Stefan Greceanu, nr.9A, Cladire K8;

Pentru realizarea lucrarilor au fost întocmite note de constatare în teren, s-au elaborat ordine de începere, au fost efectuate verificări pe teren ale stadiului fizic, s-au verificat situaţii de lucrări şi au fost efectuate recepţii la terminarea lucrarilor precum şi recepţii finale. De asemenea, au fost întocmite documente privind corespondenţa în cadrul contractului. Pentru urmărirea acestui contract de lucrări s-a încheiat contractul subsecvent de servicii de dirigentie de santier nr.5947/12.03.2025.Valoare lucrări reparaţii curente efectuate: 765.596,90 lei, iar valoarea serviciilor de dirigentie de santier prestate a fost de 7.216,48 lei.

RETELE EDILITARE

În perioada 01.01.2025 - 31.12.2025, s-au efectuat lucrări de intervenții, branșamente și racorduri sector particular (persoane fizice și juridice) precum și investiții ale deținătorilor de rețele sau ale persoanelor juridice/fizice pe domeniul public al municipiului Ploiești după cum urmează :

- Intervenții retele de apă-canal: 536
- Intervenții retele gaze: 192
- Intervenții retele electrice: 114
- Intervenții retele termoficare: 72
- Intervenții retele telefonie: 31
- Branșamente gaze naturale sector particular persoane fizice și juridice: 40
- Branșamente și racorduri canalizare sector particular persoane fizice și juridice: 166
- Bransamente electrice: 15.

De asemenea, au fost întocmite convenții si note de calcul pentru închirierea terenului necesar depozitării de materiale și realizării unor lucrări de reabilitare termică, reparații fațade sau acoperișuri imobile pentru persoane fizice sau juridice, precum și pentru diverse obiective de investiții ale Primăriei municipiului Ploiești.
Au fost executate lucrări de investiții de către deținătorii de rețele sau alte persoane fizice sau juridice pe străzi ale municipiului Ploiești după cum urmează:

Lucrări executate la rețelele de apă și canalizare:

Nr. crt	Amplasament	Tip lucrare	Deținător de rețea/ Constructor
1	Str. Furnica	Inlocuire rețea apă potabilă și bransamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L./S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
2	Str. Fabricilor(tronsonul cuprins intre B-dul Petrolului si imobilul cu nr.15)	Extindere retea apa si bransamente	Municipiul Ploiesti/ S.C. Avi Prod Grup Bucuresti S.R.L.
3	Str. Alba Iulia (tronson cuprins intre str.Alba Iulia si str. Cameliei bl.39,53,54,34	Extindere retea canalizare si racorduri	S.C. Maristar Com S.R.L

4	Str. Doctor Toma Ionescu, str.Fantanele tronson cuprins intre bl.28Asi imobil nr.25	Inlocuire rețea apă potabilă și branșamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
5.	Str.Ciresoaia, str.Victoras, str.Cosna	Înlocuire rețea apă și branșamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
6.	Str. Corlatesti, str. Lanului, Ogorului, Palanca, str. Rafov (tronson cuprins intre nr.51 si str. Pietii), str. Bradetului, str. Smardan	Extindere rețea canalizare și racorduri	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/S.C. Montin S.R.L Ploiesti
7.	Str.b24Ianuarie bl.33A1, 33A2, 33B1,33B2, str. Dragos Voda, str.bBaciului, str. Stanelor, str. Mocanilor	Înlocuire rețea canalizare și racorduri	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/ S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
8.	B-dul Republicii intre str. N.Titulescu si str. Luminii, P-ta Mihai Viteazul	Inlocuire rețea apă potabilă și branșamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L
9.	Str. Astra (tronson cuprins intre str. Mimiu si str.Fabricilor), str. Fabricilor, str. Inului(tronson cuprins intre nr.12 si nr.19), str.Vaii	Extindere si redimensionare retea apa	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/S.C. Avi Prod Grup Bucuresti S.R.L
10	Str. Rafinorilor, str. Alexandru Machedon, str. Alexandru Vlahuta (tronson cuprins intre str. Ion Creanga si str.Postei), str. Borzesti, Intrarea Caprioarelor, Intrarea Foisor, Intrarea Borangic, Intrarea Rucar, str. Trambitei, str.Pictor Negulici, str. Tatra, str. Popa Sapca	Extindere rețea canalizare și racorduri	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/S.C. Gebo Construct S.R.L
11	Str. Trestioarei, Intrarea Gaterului, str. Delfinului, str. Rachitei, str. Fluturilor, str.Viilor, str. Branduselor, str. Paltinului, str. Prigoriei, str. Cerbului, str.Canarului, str. Violetelor, str. Mierlei, str. Lastunului, str. Acvilei, str. Plutelor, str. Energiei, str. Ferigei	Extindere si redimensionare rețea apă potabila și branșamente Etapa I	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/S.C. Avi Prod Grup S.R.L
12	Str. Curcubeului, Intr.Ciucas bl.J1, J2, 1G,1F1, 1F2, str. Libertatii bl.85,86,87,88, 89, 91 si str. Vornicei	Înlocuire rețea canalizare și racorduri	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L

13	Str. Luminii spate blocuri 30D, 30E, 30F, 30G	Reabilitare rețea apă potabilă și branșamente	S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L/S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L

Lucrări executate la rețelele de gaze naturale:

1	Str. Gheorghe Doja (intre nr.168 si nr.172, nr.227Asi nr.235), str. Garlei (intre str. Apelor si str. Gheorghe Doja)	Reabilitare rețea distribuție gaze naturale cu conducte și instalatii de racordare MP din PE 100SDR11	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București –Punct de lucru Ploiești/ S.C. General MPM Impex S.R.L.
2	Str. Ana Ipatescu (tronson cuprins intre B-dul Independentei si str. Bobalna), str. Bobalna, Intr. Constructorilor, str. Mihai Eminescu, Aleea Pajurei bl.A3, Intr. Lacauti	Reabilitare rețea distribuție gaze naturale cu conducte și instalatii de racordare MP din PE 100SDR11	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București - Punct de lucru Ploiești/S.C. Instant Construct Company S.R.L. Câmpina
3.	Str. Barcanesti, str. Fabricilor, str. Industriei intre str. Marin Mehedinteanu si str. Rezervoarelor), str. Bradetului, B-dul Bucuresti (tronson spate bl.4 si bl.14A,), B-dul Petrolului de la imobil Comat pana la imobil cu nr.8, str. Tanarul Muncitor	Reabilitare rețea distribuție gaze naturale cu conducte și instalatii de racordare MP din PE 100SDR11	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București –Punct de lucru Ploiești/S.C. Avi Prod Grup S.r.L. Bucuresti
4.	Str. Colinii, str. Elena Doamna intre B-dul Republicii si str. Lapusna, str. Lapusna, str. Luminii, str. Alexandru Odobescu	Reabilitare rețea distribuție gaze naturale cu conducte și instalatii de racordare MP din PE 100SDR11	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București –Punct de lucru Ploiești/S.C. Avi Prod Grup S.R.L. Bucuresti
5.	Str.Vagonului, Intrarea Macazului	Reabilitare rețea distribuție gaze naturale cu conducte și instalatii de racordare MP din PE 100SDR11	S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ S.A București –Punct de lucru Ploiești/S.C. Schnell Leitung S.R.L. Ploiesti

Lucrari executate la retelele electrice:

Nr. crt	**Amplasament**	**Tip lucrare**	**Deținător de rețea/Constructor**

1	B-dul Republicii nr.136, str.I.A. Basarabescu nr.2, str.Targovistei nr.4, str.Buna Vestire nr.67, str.Moliftului nr.2°, str.Mircea cel Batran nr.133,	Branşament electric şi instalaţie de utilizare, spor de putere	Distribuție Energie Electrică Romania-Sucursala de distribuție a Energiei Electrice Ploiești//S.C. Sigab Energy Line S.R.L. Prahova
2	B-dul Petrolului nr.63, Ana Ipatescu nr.69	PC si pozare LES medie tensiune in vederea imbunatatiriii conditiilor tehnice PTZ 583 Fabrica de Oxigen	Distribuție Energie Electrică Romania-Sucursala de distribuție a Energiei Electrice Ploiești//S.C. Esra S.R.L. Ploiesti
3	Str. George Cosbuc nr.6, str. Alba Iulia nr.63(traversare B-dul Republicii)	Alimentare cu energie electrica locuinte individuale, retea electrica si post trafo	Distribuție Energie Electrică Romania-Sucursala de distribuție a Energiei Electrice Ploiești/ S.C. Elvani S.R.L. Ploiesti
4	Str. Laboratorului	Deviere retele electrice	Municipiul Ploiesti/ S.C. Esra S.R.L. Ploiesti

De asemenea, în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 au fost eliberate un număr de 172 avize, necesare obținerii autorizațiilor de construire pentru toate tipurile de lucrări la rețelele edilitare.

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

La finalizarea lucrărilor executate de catre deținătorii de rețele sau persoanele juridice/fizice pe domeniul public al municipiului Ploiești, lucrări pentru care au fost emise "Autorizații de începere a lucrărilor edilitare" sau avize de intervenții au fost încheiate procese verbale privind conformitatea lucrărilor de refacere carosabil.

SERVICIUL MOBILITATE ŞI TRAFIC URBAN

Pentru activitatea din domeniul *înregistrării vehiculelor pentru care nu există obligativitatea înmatriculării*, Serviciul Mobilitate şi Trafic Urban din cadrul Direcţiei Tehnic-Investiţii a preluat cererile, însoţite de documentaţia specifică, depuse la registratura Municipiului Ploieşti.

În urma analizei dosarelor persoanelor juridice sau fizice, după ce s-a verificat documentaţia pentru a constata dacă sunt îndeplinite prevederile legale, precum şi Hotărârea de Consiliu Local nr.245/30.09.2008, s-a procedat la întocmirea şi eliberarea certificatelor de înregistrare, acestea fiind înmânate personal solicitantului sau împuternicitului acestuia. Totodată, fiecărui vehicul în parte i s-a atribuit un număr de înregistrare.

La cererea proprietarilor, şi cu respectarea prevederilor Hotărârii de Consiliu Local nr. 245/30.09.2008, au fost radiate din circulaţie vehicule care nu se supun înmatriculării, pentru care au fost emise certificate de radiere.

Radierea vehiculelor a fost comunicată în termen atât proprietarului cât şi Serviciului de Impozite şi Taxe, prin transmiterea certificatului de radiere.

Totodată, în urma radierii s-au retras certificatele de înregistrare, precum şi plăcuţele cu numărul de înregistrare.

Au fost soluționate **241** de cereri, astfel:

S-au înregistrat **206** de vehicule;

S-au radiat **35** de vehicule.

1) Pentru activitatea de eliberare a autorizaţiilor de acces în Municipiul Ploiești, Serviciul Mobilitate şi Trafic Urban din cadrul Direcţiei Tehnic – Investiţii a preluat cererile, însoţite de documentaţia specifică, depuse la registratura Municipiului Ploieşti.

În urma analizei dosarelor persoanelor juridice sau fizice, după ce s-a verificat documentaţia pentru a constata dacă sunt îndeplinite prevederile legale, precum şi Hotărârea de Consiliu Local nr.131/27.04.2011, s-a procedat la întocmirea şi eliberarea autorizaţiilor de acces cu titlu gratuit, pentru categoria de autovehicule cu masa maximă autorizată între 3,5 şi 7,5 tone, pentru a putea circula pe anumite străzi amplasate în zona periferică a Municipiului Ploieşti, menţionate în ***Traseul de trafic greu*** stabilit prin Hotărârea de Consiliu Local nr.131/27.04.2011.

Autorizaţiile de acces cu titlu gratuit, au fost înmânate personal solicitantului sau împuternicitului acestuia, pe semnătură în registrul special. La cererea persoanelor fizice sau juridice, în baza documentaţiei prezentate, Serviciul Mobilitate şi Trafic Urban a eliberat autorizații de acces contra cost pentru autovehicule cu masa maximă autorizată cuprinsă între 3,5 – 7,5 t , precum şi pentru autovehicule cu mma de 7,5 t.

Autorizaţiile de acces contra cost, au fost înmânate personal solicitantului sau împuternicitului acestuia, pe semnătură în registrul special.

S-au efectuat acţiuni de control în traseu, pentru constatarea modului în care operatorii de transport respectă prevederile Hotărârii de Consiliu Local nr.131/27.04.2011.

Au fost soluționate **1175** de cereri, astfel:

S-au eliberat: **1057** autorizații de acces cu titlu gratuit si **118** autorizații de acces contra cost.

2) Pentru *emiterea avizelor de rută şi staţii pentru cursele regulate speciale judeţene şi naţionale efectuate cu autobuze*, s-a avut în vedere desfăşurarea în condiţii optime a activităţii de eliberare a avizelor pentru ruta obligatorie de deplasare în interiorul Municipiului Ploieşti, respectiv pentru utilizarea staţiilor de urcare / coborâre a persoanelor transportate prin curse regulate speciale, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

În urma analizei dosarelor persoanelor juridice, după ce s-a verificat documentaţia pentru a constata dacă sunt îndeplinite prevederile legale, precum şi Hotărârile Consiliului

Local nr. 274/30.11.2002, nr. 209/2009 și nr. 131/27.04.2011, s-a procedat la eliberarea avizelor de rută şi staţii în Municipiul Ploieşti.

În cazul în care, după analizarea documentaţiei s-a stabilit că nu sunt respectate normele legale în vigoare pentru eliberarea avizului, s-a întocmit adresă pentru returnarea documentaţiei ca neconformă sau incompletă (motivată).

Au fost soluționate **18** de cereri în urma cărora s-au eliberat avize pentru utilizarea rutelor și stațiilor pentru curse regulate speciale.

3) Pentru activitatea de *secretariat a Comisiei Municipale pentru Transport şi Siguranţa Circulaţiei*, Președintele Comisiei, prin secretarul executiv, a convocat membrii comisiei pentru a participa la sedinţele ordinare şi extraordinare.

Membrii Comisiei Municipale pentru Transport şi Siguranţa Circulaţiei au primit, prin grija secretarului executiv, ordinea de zi pentru sedinţă, însoţită de documentele necesare.

Proiectul ordinii de zi s-a întocmit de secretarul comisiei după centralizarea materialelor primite spre dezbatere de către Comisia Municipală pentru Transport şi Siguranța Circulaţiei.

Secretarul executiv a întocmit şi difuzat hotărârile luate în şedinţele Comisiei Municipale pentru Transport şi Siguranţa Circulaţiei, după ce au fost semnate de către Preşedintele/Vicepreşedintele Comisiei. Hotărârile s-au distribuit integral tuturor membrilor Comisiei Municipale pentru Transport şi Siguranţa Circulaţiei.

De asemenea, s-au înaintat răspunsuri la petiţiile cetăţenilor, dezbătute de membrii comisiei în şedinţe. Au fost soluționate **461** de adrese, s-au întocmit **56** procese verbale în timpul şedinţei și s-au emis **56** hotărâri ale comisiei.

4) Pentru *emiterea autorizaţiilor de transport şi a copiilor conforme după acestea (inclusiv autorizaţii taxi)*, s-a avut în vedere desfăşurarea în condiţii optime a activităţii de autorizare, respectiv emiterea autorizaţiilor de transport şi a copiilor conforme după acestea (inclusiv autorizaţii taxi), în conformitate cu legislaţia în vigoare.

În urma analizei dosarelor persoanelor juridice sau fizice, după ce s-a verificat documentaţia pentru a constata dacă sunt îndeplinite prevederile legale, precum şi Hotărârile Consiliului Local nr. 127/24.04.2008 și 595/2024, s-a procedat la efectuarea următoarelor operaţiuni:

a) S-au eliberat/modificat autorizaţii transport persoane în regim de taxi – 60 autorizații;
b) S-au modificat autorizaţii taxi: 80 autorizații taxi;
c) S-au vizat pentru anul 2025 autorizațiile de transport și a autorizațiile taxi persoane.
d) S-au eliberat 0 copii conforme pentru transportul public de persoane prin curse regulate cu autobuze și tramvaie;
e) Adrese atenționare transportatorii persoane în regim de taxi pentru baza de date taxi: 0 adrese;

5) Pentru buna funcționare a sistemului de semaforizare, a fost încheiat Acordul Cadru nr. 15258/30.08.2024 având ca obiect „*Întreținere și reparații a sistemului de semaforizare din municipiul Ploiești*”.

În perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, s-au efectuat activități de service și reparații de către firma contractantă (S.C. ALTIMATE S.A. București) conform **Contractelor**

Subsecvente nr. 165/08.01.2025, 9193/29.04.2025 **încheiate în baza Acordului Cadru 15258/30.08.2024**.
Conform specificului Acordului Cadru, valoarea totală a facturilor pentru serviciile de mentenanță prestate, pentru perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, emise în baza contractelor subsecvente încheiate a fost de 731**.913,24 lei inclusiv TVA**. În conformitate cu prevederile contractuale, s-a urmărit executarea lucrărilor aferente, astfel:

- s-au efectuat verificări periodice în teren pentru verificarea bunei funcționări a semafoarelor (conform diagramelor), pentru identificarea unor componente ale sistemului de semaforizare ce necesită înlocuire, pentru verificarea integrității sistemului de semaforizare.
- s-au emis comenzi firmei contractante și s-au dus la îndeplinire implementarea programelor în automatele de semaforizare, modificarea parametrilor programelor semafoarelor;
- s-au urmărit lucrările de reparații și revizie la sistemele de semaforizare, în conformitate cu comenzile emise;
- s-au verificat situațiile de lucrări și facturile fiscale aferente activității de întreținere și reparații la sistemul de semaforizare.

Alte activități de semaforizare efectuate în perioada **01.01.2025 – 31.12.2025**:

- înregistrarea lucrărilor în registrul de evidență al serviciului;
- corespondență cu persoane fizice, societăți și servicii din cadrul primăriei – adre
- 2 referate de necesitate privind încheierea contractelor subsecvente la Acord Cadru nr. 15258/30.08.2024, receptie proces verbal 20530/08.10.2025 intersectie str. Bobalna cu B-dul Republicii.

6) În ceea ce privește semnalizarea rutieră, pentru execuția și întreținerea ***marcajelor rutiere*** pe raza Municipiului Ploiești, pe perioada anului 2025 au fost emise comenzi în urma cărora s-au realizat marcaje longitudinale pentru delimitarea sensurilor, transversale pentru semnalarea trecerilor de pietoni şi alte marcaje diverse, cu vopsea clasică albă, aplicându-se în total **22.534 mp** de marcaj.
Pentru activitatea de ***mobilier stradal*** au fost emise comenzi în urma cărora s-au montat, demontat și recondiționat: stâlpi ornamentali – 148 buc., stâlpi metalici - 305 buc., limitatoare de viteză în sistem liniar – 215 ml și oglinzi stradale – 6 buc.
Pentru activitatea de ***indicatoare rutiere*** au fost emise comenzi în urma cărora s-au înlocuit și recondiționat 199 indicatoare rutiere, 642 indicatoare stradale și 126 stâlpi de susținere.
Pentru aceste lucrări de ***marcaje rutiere***, ***mobilier stradal*** și ***indicatoare rutiere*** s-au cheltuit 1.338.954,89 lei cu TVA.

VASILE MARIA
DOGARU IULIA ROXANA

- **SERVICIUL PUBLIC FINANȚE LOCALE PLOIEȘTI**

Conform Hotărârii Consiliului Local nr.253/27.06.2024 privind aprobarea organigramei, a numărului de personal a statului de funcţii și a Regulamentului de Organizare și Funcționare, în cadrul Serviciului Public Finanţe Locale Ploiesti şi-au desfăşurat activitatea un număr de **11 servicii**:

1. Serviciul Stabilire şi Constatare Impozite și Taxe Persoane Juridice;
2. Serviciul Executare Silită şi Încasare Creanţe Bugetare;
3. Serviciul Evidență și Urmărire Amenzi;
4. Serviciul Inspecţie Fiscală;
5. Serviciul Informatică și Evidență Auto;
6. Serviciul Financiar Contabilitate;
7. Serviciul Asistenţa Contribuabili şi Relația cu Instituțiile Publice;
8. Serviciul Stabilire și Constatare Impozite și Taxe Persoane Fizice - Centru;
9. Serviciul Stabilire şi Constatare Impozite şi Taxe Persoane Fizice - Vest;
10. Seviciul Juridic-Contencios, Resurse Umane, Control Intern, şi Gestiune;
11. Serviciul Achiziţii Publice, Arhivă și Întreținere.

Desfăşurarea în bune condiţii a activităţii Serviciului Public Finanţe Locale s-a realizat prin creșterea continuă a competenţei, responsabilităţii si profesionalismului tuturor salariaţilor, printr-un climat de respect faţă de contribuabili, care au dus la soluţionarea rapidă şi la obiect a problemelor cu care s-a confruntat instituţia.

Corectarea si îmbunatăţirea continuă a activităţii, implicarea personalului de decizie al S.P.F.L., au determinat o mai buna cunoaştere a fenomenelor economice în condiţiile schimbării legislaţiei într-un ritm rapid.

Preocupările noastre privind îmbunătățirea și modernizarea activităților proprii urmăresc diversificarea serviciilor oferite contribuabililor urmând tendința de sincronizare cu standardele și exigențele actuale. Creșterea calității serviciilor oferite contribuabililor și implicit crearea unei imagini favorabile instituției noastre sunt reflectate prin urmărirea îndeplinirii următoarelor obiective:

- câștigarea încrederii contribuabililor, prin oferirea de servicii de calitate, concretizate prin seriozitate, nivel profesional ridicat al salariaților și prin acordarea de informații concrete, corecte și în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- eficientizarea activității în relațiile cu contribuabilii și cu alte instituții îmbunătățirea permanentă a programului informatic pentru a obține rezultate performante și eficiente pentru stabilirea și încasarea impozitelor și taxelor locale;
- urmărirea permanentă a implementării standardelor de control intern managerial;
- menținerea politicii în domeniul calității oferite contribuabililor, asftel încât să se asigure în raport cu aceștia o imagine favorabilă instituției.

O prioritate a instituţiei o reprezintă cresterea calității serviciilor publice oferite prin facilitarea accesului contribuabililor la acestea, cresterea transparenței instituționale, digitalizare si interconectare instituțională, principalele măsuri adoptate în acest sens, fiind:

- Dezvoltarea schimbului direct de informații cu alte instituții publice ale autorităților centrale și locale (ANAF, DRPCIV, ANCPI, ONRC), în baza protocoalelor de colaborare încheiate, în vederea realizării interconectării instituționale

- Promovarea serviciilor puse la dispoziţie contribuabililor în mediul online (pagina de Facebook, pagina de internet, etc.);

- Promovarea soluțiilor alternative de plată a impozitelor și taxelor locale: - în numerar/POS-uri prin casieriile Serviciului Public Finanţe Locale Ploieşti; online: - plata prin

ghiseul.ro, plata cu telefonul prin aplicația ”Impozite și taxe locale Ploiești”, plata prin intermediul platformei digitale ATLAS;

- Arhiva electronica- arhivarea corespondenței prin scanare;
- Asigurarea unei colectări eficiente a creanțelor bugetare restante prin îmbunătățirea comunicării în relația cu contribuabilii și eficientizarea activității de recuperare a impozitelor, taxelor și a altor sume datorate la bugetul local;
- Transmiterea electronică a popririlor către unitățile bancare pe baza unui protocol;
- Informarea prin SMS a contribuabililor cu privire la debitele restante.

Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești și-a diversificat permanent activitatea în mediul online oferind contribuabililor următoarele activități:

- Depunerea online a cererilor de eliberare a certificatelor de atestare fiscala privind impozitele si taxele locale;
- Depunerea declaratiilor online pentru stabilirea impozitelor pe cladiri, teren si mijloace de transport la adresa de email: registratura@spfl.ro ;
- Ghișeul.ro;
- Înscrierea în audiență la directorul instituției.

Platforma digitala oferă următoarele servicii online:

- vizualizare situație patrimonială ;
- vizualizare istoric plăți;
- efectuare plăți;
- solicitare și eliberare certificat fiscal;
- declarare și scoatere din evidență a mijloacelor de transport (în acest caz este necesară numai scanarea documentelor solicitate fără completarea declarațiilor aferente, acestea făcându-se prin preluare automată a datelor din Cartea de Identitate a Vehiculului);
- verificarea autenticității numărului din Registrul Electronic al Mijloacelor de Transport supuse Înmatriculării și Înregistrării;
- la cerere, comunicarea oricărui document existent in dosarul fiscal.

Pentru a veni în sprijinul contribuabililor, începând cu anul 2023, au fost implementate servicii de preluare și identificare automată a documentelor pentru declarare și radiere auto online dintr-un fișier de tip PDF / JPEG / DOC și clasificarea acestora automată pe tipuri de documente, extragerea datelor necesare din documente, afișarea documentelor în format digital și a datelor extrase automat, și evidențierea poziției din document a fiecărui câmp extras, cu posibilitatea de personalizare a denumirilor câmpurilor extrase din document pentru a facilita integrarea automata în aplicația de impozite și taxe locale ATLAS.

În cursul anului 2025, prin intermendiul platformei digitale au fost înregistrate și soluționate :

- 2.105 certificate fiscale on-line;

- 1.612 declarări /scoateri din evidență mijloace de transport.

Totodată, au fost acordate 1.690 credențiale pentru persoane fizice și juridice care au solicitat accesul pe platfoma digitală.

În anul 2025 **prin intermediul mijloacelor de plată electronice** s-au realizat plăți ale impozitelor, taxelor și amenzilor, după cum urmează:

1. **În cazul persoanelor fizice:**
   - **prin aplicația web mobile** s-au efectuat **638 plăți** și s-a încasat suma de **230.626,08 lei**;
   - **prin intermediul platformei digitale** s-au efectuat **1.879 plăți** și s-a încasat suma de **743.648 lei**;
   - **prin ghiseul.ro** s-au efectuat **30.956 plăți** și s-a încasat suma de **11.888.694,79 lei.**

2. **În cazul persoanelor juridice:**
   - **prin aplicația web mobile** s-au efectuat **6 plăți** și s-a încasat suma de **11.428 lei**;
   - **prin intermediul platformei digitale** s-au efectuat **196 plăți** și s-a încasat suma de **506.143 lei;**
   - **prin ghiseul.ro** s-au efectuat **607 plăți** și s-a încasat suma de **1.160.424,05 lei**.

Prin casieriile instituţiei s-a încasat în anul 2025, suma de **31.428.908,98 lei** reprezentând :

- **30.722.300,82 lei** - impozite şi taxe locale;
- **599.044,42 lei** - taxă de urgenţă eliberare certificat fiscal sau taxă lucrare ;

La cererea contribuabililor, prin casierii, s-a restituit suma de **95.770 lei** reprezentând amenzi, taxe şi impozite locale.

În anul 2025, în evidentele fiscale ale Serviciului Public Finante Locale Ploieşti au fost înregistraţi **154.971 contribuabili** care dețin cel puțin un bun impozabil, din care:

- 8.103 persoane juridice ;
-146.868– persoane fizice.

În anul 2025, în evidențele fiscale au figurat:

- la persoane fizice: - 123.889 clădiri;
  - 105.525 – terenuri;
  - 85.405 – mijloace de transport.
- la persoane juridice: - 11.158 clădiri;
  - 11.198 – terenuri;
  - 25.732– mijloace de transport.

La începutul anului 2025 s-a realizat emiterea și transmiterea unui număr total de **148.877 decizii anule de impunere**, din care 141.563 pentru persoane fizice și 7.314 pentru persoane juridice. De asemenea, în luna octombrie au fost emise un număr de **28.449 decizii accesorii**, din care 25.966 pentru persoane fizice și 2.483 pentru persoane juridice.

De asemenea, în lunile martie, septembrie și decembrie au fost transmise contribuabililor persoane fizice si juridice un numar de **27.557 SMS-uri de informare asupra debitelor restante**.

În anul 2025 au fost emise un număr de **17.664 somaţii** pentru persoane fizice, în valoare de **14.618.543,63 lei**, iar pentru persoanele juridice s-au emis **1.604 de somaţii** în valoare de

10.079.222,76 lei. În urma emiterii de somaţii, în anul 2024 s-au recuperat de la persoane fizice **2.763.876,91 lei**, iar de la persoane juridice s-au încasat **4.087.259, 64 lei**.
În anul 2024, au fost recuperate, prin toate mijloacele de executare silită, creanţe bugetare în sumă totală de **15.314.311,92 lei**, din care **8.354.128 lei** de la persoane fizice şi **6.960.183,92 lei** de la persoane juridice.
S-au efectuat un număr de 58 verificări în teren, concretizate în rapoarte de inspecţie fiscală sau note de constatare, în urma cărora au fost obţinute următoarele rezultate:
A fost atrasă suplimentar la bugetul local suma de **1.746.535 lei**, din care s-a încasat în timpul controlului sau până la sfârșitul anului 2025, suma de **549.799 lei**, reprezentând **31,48%** din totalul diferenţelor constatate.
S-au constatat restanțe la plata obligaţiilor bugetare declarate, în sumă totală de **641.980 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau până la sfârșitul anului 2025, suma de **169.263 lei**, reprezentând **26,37 %** din suma stabilită ca restanţă.
În anul 2025 s-au primit, înregistrat, evidenţiat şi repartizat spre soluţionare **124.513 lucrări**.
Prin registratura instituției, pe adresa de email finantelocale@spfl.ro au fost primite și repartizate spre soluționare un număr de **23.667 lucrări**. S-a expediat corespondenţa pentru care s-au achitat taxe poştale în valoare totală de **305.234,69 lei**.
S-au inscris în audienţă la directorul instituţiei un număr de aproximativ **23** de contribuabili, în vederea clarificării situaţiei fiscale personale, sau care au omis declararea în termen legal a modificărilor intervenite la rolul nominal unic.
În mod concret, pe parcursul anului 2025 serviciile Serviciului Public Finanţe Locale Ploiesti şi-au desfăşurat activitatea după cum urmează:
Printr-o bună colaborare, fiecare serviciu a contribuit la realizarea veniturilor bugetului local al Municipiului Ploiesti. Activitatea desfăşurată a urmărit respectarea prevederilor legale in vigoare, realizarea la un nivel corespunzator de calitate a atribuţiilor instituţiilor publice stabilite in concordanţă cu propria lor misiune, precum şi protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei, respectarea reglementărilor şi deciziilor conducerii.

- **Serviciul Stabilire Impozite si Taxe Persoane Juridice**

Activitatea desfăşurată de către Serviciul Stabilire Impozite si Taxe Locale Persoane Juridice s-a concretizat în special prin implementarea la nivelul agenţilor economici a disciplinei financiare privind declararea, stabilirea şi plata impozitelor şi taxelor datorate de către aceştia. De asemenea s-a avut în vedere responsabilizarea faţă de contribuabili prin mobilizarea întregului ansamblu de resurse (umane şi materiale) pentru a satisface cerinţele acestora. Operatiunea de impunere a bunurilor impozabile in evidenta fiscala este una complexa ce implica verificarea, analizarea si preluarea in baza de date a declaratiilor si documentelor depuse de catre contribuabili si nu in ultimul rand informarea acestora de modul in care a fost solutionata fiecare declaratie/solicitare in parte.
Referitor la activitatea curentă desfăşurată în anul 2025, situaţia se prezintă astfel:
-s-au stabilit impozite şi taxe locale (cladire, teren, auto) în baza unui număr de 5.958 declaraţii de impunere depuse de contribuabilii persoane juridice ;

-s-au operat in evidente 5.083 radieri ale mijloacelor de transport, 385 incetari de cladiri ;

-s-a emis un numar de 7.314 decizii anuale si 3.210 decizii accesorii ;

-s-au operat in baza de date 1.223 declaraţii de impunere si scoateri din evidenta fiscala in cazul taxei pe reclamă şi publicitate, respectiv impozit pe spectacole;

-a fost intocmita documentatia pentru 51 de cereri restituiri de sume ;

-s-au operat in baza de date compensari de sume intre coduri de debit conform celor 102 cereri depuse de contribuabili, precum si compensari din oficiu cand s-a constatat existenta unor situatii ce impuneau aceste reglari ;

- au fost preluate in evidenta fiscala constatarile unui numar de 49 de Rapoarte de Inspectie Fiscala;

-s-au modificat si actualizat date din evidenţele fiscală pentru un numar de 1.952 obiecte supuse impozitării, în urma solicitărilor depuse de contribuabili, precum şi pentru inventarierea materiei impozabile;

- s-a transmis către agenţii economici, precum şi către alte instituţii un număr de 10.213 adrese;

-s-au verificat situaţiile fiscale ale contribuabililor în vederea eliberării a 8.970 certificate fiscale ;

- s-au aplicat, conform legii, un numar de 871 de amenzi contraventionale si s-a incasat suma de 234.168 lei ; au fost acordate 921 avertismente pentru depunerea peste termen a declaratiilor;

-s-a intocmit si transmis un numar de 469 instiintari catre contribuabili persoane juridice care detin cladiri in proprietate, privitor la expirarea rapoartelor de evaluare, conform prevederilor legale .

In cadrul serviciului s-au desfasurat si alte activitati specifice, cum ar fi :

-scanarea lucrarilor primite si solutionate in cursul anului 2025 si arhivarea acestora in aplicatia ELO ;

-inregistrarea declaratiilor si cererilor transmise de contribuabili persoane juridice pe e -mail ;

-raspuns pe e-mail la diversele solicitari transmise de contribuabili, activitatea desfasurata on-line avand o pondere importanta din totalul volumului de lucru.

In cadrul serviciului s-au desfăşurat şi coordonat activităţi privind înregistrarea şi eliberarea certificatelor şi lucrărilor în regim de urgenţă. Astfel, în anul 2025 au fost înregistrate următoarele:

-386 certificate fiscale privind impozitele şi taxele locale în cazul persoanelor juridice, pentru care s-a încasat taxa de urgenţă în sumă de 66.392 lei;

-513 lucrări privind stabilirea impozitelor şi taxelor în cazul persoanelor juridice, pentru care s-a încasat taxa de urgenţă în sumă de 130.302 lei ;

-169 certificate fiscale privind impozitul auto în cazul persoanelor fizice, pentru care s-a încasat taxa de urgenţă în14.027 sumă de lei;

-3.227 lucrări privind stabilirea impozitului auto în cazul persoanelor fizice, pentru care s-a încasat taxa de urgenţă în sumă de 406.602 lei.

De asemenea, o parte importanta a activitatii Serviciul Stabilire Impozite si Taxe Locale Persoane Juridice o reprezinta lucrul cu publicul, in sensul de emitere de note de plata, inregistrarea de cereri de certificate fiscale, acordarea de asistenta pentru completarea

declaratiilor pentru stabilire impozite si taxe locale, instiintarea in legatura cu modificarile legislative, comunicarea de informatii in legatura cu patrimoniul si obligatiilor fiscale catre reprezentantii persoanelor juridice in conditiile pastrarii secretului fiscal.

- **Serviciul Urmarire si Incasare Creante Bugetare;**
- **Serviciul Evidență și UrmărIRe Amenzi**

Serviciul Executare Silită Creanţe Bugetare, precum și Serviciul Evidență și Urmărire Amenzi, sunt subordonate Directorului Serviciului Public Finanţe Locale Ploieşti. Activitatea desfășurată de Serviciul Evidență și Urmărire Amenzi precum și toate documentele emise de funcționarii din cadrul acestui serviciu se avizează de către șeful Serviciului Executare Silită Creanţe Bugetare. În cadrul celor două servicii se desfăşoară activitatea de executare silită a impozitelor, taxelor, amenzilor şi a altor venituri neachitate în termenul legal.
Personalul care lucrează în cadrul acestor servicii procedează la verificarea periodică a bazei de date şi a listei contribuabililor cu obligații fiscale cu termene scadente expirate împotriva cărora se poate începe executarea silită prin emiterea somaţiilor şi a titlurilor executorii. În 2025 au fost emise 17.664 somaţii pentru persoane fizice, în valoare de 14.618.543,63 lei, iar pentru persoanele juridice s-au emis 1.604 somaţii în valoare de 10.079.222,76 lei. Somaţiile emise sunt comunicate contribuabililor cărora le sunt destinate respectând prevederile art.47 din Legea nr.207/2015 cu modificările și completările ulterioare, privind Codul de procedură fiscală. Astfel, actul administrativ fiscal se comunică contribuabilului ori împuternicitului acestuia, la domiciliul fiscal, direct, dacă se asigură primirea sub semnătură a actului administrativ fiscal, sau prin poştă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire. În cazul în care comunicarea actului administrativ fiscal nu a fost posibilă prin modalitățile menţionate anterior, actul administrativ fiscal se comunică prin publicitate prin afişarea pe pagina de internet a Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești și pe pagina de internet a Primariei Municipiului Ploiești. În urma emiterii de somaţii, în anul 2025 s-au recuperat de la persoane fizice 2.763.876,91 lei, iar de la persoane juridice s-au încasat 4.087.259,64 lei.

Pentru debitorii care nu au fost identificaţi la adresele de domiciliu se efectuează verificări pe teren şi se transmit, acolo unde este cazul, adrese către Evidenţa Populaţiei, Judecătoria Ploiești, Serviciul pentru Imigrări, Camera Notarilor Publici, sau se fac verificări, în bazele de date ale acestor instituții conform protocoalelor de colaborare, pentru obţinerea de informaţii suplimentare, inclusiv prin sistemul EPATRIM de la ANAF, pentru identificarea surselor de venit ale contribuabililor, respectiv angajatorii și conturile bancare ale acestora.

În anul 2025 s-au recuperat creanţe prin înfiinţarea de popriri atât asupra veniturilor persoanelor fizice, respectiv pensie şi salariu, cât şi asupra disponibilităţilor din conturile bancare. Astfel, s-a instituit un număr de 14.679 popriri în valoare de 42.097.238,03 lei pentru persoanele fizice cu debite restante recuperându-se, în acest mod, suma de 5.365.172,84 de lei. Pentru persoane juridice au fost instituite 1.636 popriri în valoare de 2.686.264,98 lei şi s-a recuperat suma de 2.089.686,38 lei. În cursul anului 2025, s-au economisit cheltuieli cu executarea silită în suma de 129.941 lei, întrucât s-a implementat ca și modalitate de înființare/sistare a popririlor, transmiterea electronică a acestora către

unitățile bancare, fiind trimise, în acest mod, 18.563 de adrese către unitățile bancare, atât pentru înființarea popririlor, cât și pentru sistarea acestora.

În cazul în care creanţele nu au putut fi recuperate prin popriri, s-a procedat la instituirea de sechestre asupra bunurilor imobile aflate în poprietatea debitorilor. În anul 2025 s-au aplicat 20 sechestre în valoare de 3.433.562,36 lei asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea debitorilor persoane juridice şi s-au întocmit 108 sechestre asiguratorii asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea debitorilor persoane fizice, dar conform art.242 alin (3) din Legea nr.207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală în cazul debitorului persoană fizică nu poate fi supus executării silite spaţiul minim locuit de debitor şi familia sa, stabilit în conformitate cu normele legale în vigoare. Pentru sechestrele aplicate asupra imobilelor s-a solicitat efectuarea inscripţiei ipotecare la Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Prahova, Biroul de Carte Funciară. În urma aplicării sechestrelor s-au încasat 225.078,25 lei de la persoane fizice şi 783.238 de lei de la persoane juridice. În anul 2025 s-a demarat procedura privind valorificarea la licitație a bunurilor sechestrate, astfel s-au organizat 6 licitații pentru persoane juridice și o licitație pentru persoane fizice.

În cursul anului 2025 s-au făcut demersurile necesare în vederea scăderii din evidenţele fiscale ale debitelor pentru un număr de 182 de societăţi comerciale declarate radiate de către Oficiul Registrului Comerţului, conform art. 266, alin. 4 din Legea nr.207/2015 cu modificările si completările ulterioare. De asemenea, pentru un numar de 4 societăți aflate sub incidenta Legii 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și insolvența, care au fost declarate radiate, s-a dispus, prin sentințele civile emise de instanțele judecătorești, instituirea răspunderii patrimoniale a administratorilor acestor societăți, astfel, Serviciul Executare Silită Creanţe Bugetare a procedat la impunerea a 1.166.420,50 de lei conform sentințelor transmise.

Ultima etapă a executării silite constă în întocmirea dosarelor de insolvabilitate a debitorilor la care s-a constatat imposibilitatea recuperării debitelor restante. Astfel, în conformitate cu prevederile art.265 alin (1) din Legea nr.207/2015 cu modificările si completările ulterioare, au fost finalizate, în acest sens, 556 dosare de insolvabilitate, din care 534 pentru persoane fizice şi 22 pentru persoane juridice; s-au efectuat verificări pentru un numar de 13.096 de dosare de insolvabilitate încheiate până la data de 31.12.2024, întocmindu-se 565 de procese verbale adiționale de insolvabilitate. Având în vedere dispozițiile articolului 20 precum și cele ale articolului 25, alineatul (2) litera d) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură Fiscală, cu modificările și completările ulterioare, si in conformitate cu Ordinul de Ministru nr.431/ 07.04.2022 în anul 2025, s-au emis de către Serviciul Executare Silită Creanțe Bugetare și Serviciul Evidență și Urmărire Amenzi un număr de 30 de decizii în valoare 259.700 lei de atragere a răspunderii pentru administratorii societăților declarate insolvabile, care cu rea-credință au determinat nedeclararea și/sau neachitarea la scadență a obligațiilor fiscale.

O activitate importantă a urmăririi şi încasării creanţelor bugetare o reprezintă munca desfăşurată pe teren, în vederea corelării informaţiilor din baza de date cu realitatea existentă la faţa locului, întocmindu-se un numar de 686 de procese-verbale de constatare.

În urma verificărilor efectuate, atât pe teren, cât și în bazele de date pe care le avem la dispoziție, de la alte instituții, am procedat la aplicarea prevederilor art.220 și 221 din Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare,

transferând astfel către alte unități administrativ teritoriale debite în valoare de 840.022,31 lei la un număr de 190 de persoane fizice, pentru contribuabilii al căror domiciliu s-a schimbat din Ploiești, în alte localități, acestea fiind scăzute din evidențele noastre fiscale. O altă componentă a activității desfășurate în cadrul Serviciului Executare Silită Creanțe Bugetare și al Serviciului Evidență și Urmărire Amenzi o reprezintă aplicarea prevederilor art.9 alin.3 introdus prin Ordonanța Guvernului nr.17/ 2014 potrivit căruia *"În cazul în care contravenientul persoană fizică nu a achitat amenda în termen de 30 de zile de la rămânerea definitivă a sancţiunii şi nu există posibilitatea executării silite, organul de specialitate al unităţii administrativ-teritoriale prevăzut la art. 39 alin. (2) lit. a) în a cărui rază teritorială domiciliază contravenientul va sesiza instanţa judecătorească în a cărei circumscripţie domiciliază acesta, în vederea înlocuirii amenzii cu sancţiunea obligării contravenientului la prestarea unei activităţi în folosul comunităţii, ţinându-se seama de partea din amendă care a fost achitată."* . În anul 2025, au fost înaintate către Serviciul Juridic Contencios, Resurse Umane, Control Intern și Gestiune, un număr de 377 de dosare în valoare de 10.129.663,08 lei, pentru înlocuirea amenzilor cu efectuarea muncii în folosul comunității. În conformitate cu prevederile legale privind înlocuirea amenzilor cu efectuarea de muncă în folosul comunității, în cursul anului 2025 au fost scăzute 195 Sentințe Civile cuprinzând amenzi în valoare de 27.450.875,63 lei.

În anul 2025 au fost transmise către instituția noastră 28,205 de procese verbale de constatare a contravențiilor, acestea au fost verificate și a fost preluat în evidenţa fiscală un număr de 16.767 amenzi în valoare totală de 11.134.189,89 de lei. Totodată, 3.635 procese verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiilor în valoare de 1.198.019,16 au fost scăzute din evidenţele fiscale, întrucât au fost aplicate prevederile legale ale articolului 266 din Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, precum și a prezentării de documente justificative.

Având în vedere prevederile art.8 alin.3 și ale art.20 punctul 2 din Legea nr.203/2018 cu modificările și completările ulterioare potrivit cărora sumele provenite din amenzile aplicate persoanelor fizice și juridice în conformitate cu legislaţia în vigoare care se fac venit la bugetul local ale unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale în care contravenientul îşi are domiciliul sau sediul, în cursul anului 2025, Serviciul Executare Silită Creanțe Bugetare și Serviciul Evidență și Urmărire Amenzi au înaintat cereri de restituire a sumelor achitate la alte unități administrativ teritoriale și care se cuvin bugetului local al unității administrativ-teritoriale Ploiești, pentru amenzi aparținând persoanelor cu domiciliul fiscal în Ploiești și ni s-a transferat suma de 88.843 de lei reprezentând 200 de procese-verbale de contravenție, din care 180 procese verbale de contravenție în sumă de 65.243 lei pentru persoane fizice și 20 procese verbale în suma de 23.600 de lei pentru persoane juridice. Totodată, în temeiul acelorași prevederi legale, am transferat către alte unitați administrativ teritoriale sume aferente unui număr de 449 de procese-verbale de contravenție în cuantum de 192.160,45 lei, din care 441 procese-verbale în sumă de 177.960,45 lei la persoane fizice și 8 procese-verbale în sumă de 14.200 de lei la persoane juridice, pentru contribuabilii cu alt domiciliu, în afara Municipiului Ploiești.

Una dintre atribuțiile Serviciului Executare Silită Creanţe Bugetare și ale Serviciului Evidență și Urmărire Amenzi, în anul 2025 a constat în întocmirea adreselor către executorii

judecătorești, astfel s-au transmis 1.802 adrese către birourile executorilor judecătorești, și în urma solicitărilor acestora s-au ridicat 303 interdicții aplicate asupra bunurilor mobile.
În concluzie, în anul 2025, datorită activităţii desfăşurate de personalul din cadrul Serviciului Executare Silită Creanţe Bugetare și al Serviciului Evidență și Urmărire Amenzi, au fost recuperate, prin toate mijloacele de executare silită, creanţe bugetare în sumă totală de 15.314.311,92 lei, din care 8.354.128 lei de la persoanele fizice şi 6.960.183,92 lei de la persoanele juridice.

- **Serviciul Inspecţie Fiscală**

Activitatea desfășurată de către personalul Serviciului Inspecție Fiscală, a avut în vedere verificarea în teren a respectării legislației în vigoare privind declararea bunurilor ce constituie baza impozabilă pentru calculul impozitelor și taxelor locale, precum și stabilirea obligațiilor de plată datorate bugetului local de către contribuabilii persoane juridice, fiind vorba atât de obligații fiscale cât și nefiscale.
În anul 2025 cu un număr mediu de 8 angajați și un fond de timp de 896 zile lucrătoare s-a reușit printr-o judicioasă folosire a timpului de lucru, realizarea întregului plan de control aprobat inițial (49 de contribuabili), finalizarea celor 9 acte de control ramase din planul aferent anului 2024 precum și începerea / finalizarea a încă 12 acte de control pentru contribuabilii persoane fizice sau juridice cuprinși în suplimentările ulterioare ale planului de control. Un număr de 11 acțiuni de inspecție fiscală rămânând să fie finalizate în prima parte a anului 2026.
Sintetizând, situația privind numărul de verificări precum și sumele stabilite și încasate în timpul controlului, pentru anul 2025, se prezintă astfel:

- S-au efectuat un număr de **58** verificări în teren, concretizate în rapoarte de inspecție fiscală sau note de constatare, în urma cărora au fost obținute următoarele rezultate:
- A fost atrasă suplimentar la bugetul local suma de **1.746.535 lei**, din care s-a încasat în timpul controlului sau până la sfârșitul anului 2025, suma de **549.799 lei**, reprezentând **31,48 %** din totalul diferențelor constatate.
- S-au constatat restanțe la plata obligațiilor bugetare declarate, în sumă totală de **641.980 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau până la sfârșitul anului 2025 suma de **169.263 lei**, reprezentând **26.37 %** din suma stabilită ca restanță.
- S-au aplicat amenzi pentru nedeclararea bunurilor impozabile în sumă totală de **22.048 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau până la sfârșitul anului 2024, suma de **20.384 lei**, reprezentând **92.45 %** din amenzile aplicate.

- **Serviciul Informatică şi Evidenţă Auto**

Activitatea Serviciului Informatică și Evidenţă Auto din cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești a început în data de 8 ianuarie 2025, iar primele încasări de impozite și taxe locale prin casieriile SPFL s-au efectuat incepand cu data de 9 ianuarie. Personalul angajat al acestui Serviciu a făcut tot posibilul să-și îndeplinească sarcinile de serviciu cu promptitudine și profesionalism.

Personalul Serviciului Informatică si Evidenţă Auto administrează din punct de vedere hard un număr de 143 de sisteme calcul și laptop-uri, 10 servere precum și rețelistica necesară legăturii sediului central din B-dul Independenței cu celelalte puncte de lucru din Ploiești – șoseaua Vestului, strada Basarabi, Primaria Municipiului Ploiesti. Din punct de vedere soft, personalul nostru asigură buna funcționare a aplicațiilor implementate la nivelul instituției.
Perioada de început de an 2025 a fost una foarte încărcată, lucrul personalului Serviciului Informatică împreună cu realizatorul aplicației de stabilire, încasare și urmărire impozite și taxe, Advanced Technology Systems, fiind foarte intens. Am procedat la diverse verificări și analize în baza de date pentru identificarea eventualelor erori rezultate din închiderea anului fiscal 2024 și modul de deschidere a anului 2025:
- verificarea mentinerii descărcarii plăților cu prioritate pe amenzi;
- verificarea calculului impozitului pentru impunerile făcute în cursul anului 2024;
- modificările câmpurilor din machetele de declarare pentru clădiri persoane fizice și juridice în condițiile calculului diferențiat pentru clădiri rezidențiale, nerezidențiale sau mixte - verificarea modului de calcul pentru aceste clădiri;
- modificări pentru calculul impozitului pe teren la suprafața totală nu doar la suprafața liberă .

S-au mai efectuat verificări pentru roluri cu materie impozabilă (rangul clădirilor, verificare zonă, preluare zonă corectă pentru rolurile fiscale, calculul impozitului pentru terenuri, mijloace transport, alte coduri cu debit, preluare rămășiță).

După aceste verificări a urmat pregătirea bazei de date pentru emiterea si transmiterea a 141.563 decizii de impunere pentru persoane fizice și a 7.314 decizii de impunere pentru persoane juridice.
Întreg anul 2025 a fost marcat în activitatea noastră de performanța activității, de evaluarea situației financiare urmare a exploatării datelor din aplicația informatică, de furnizarea de date cât mai reale factorilor de decizie.
Personalul Serviciului Informatică si Evidenţă Auto a fost orientat zilnic spre rezolvarea următoarelor activități:
- realizarea situaţiilor operative solicitate de serviciile instituţiei;
- întreţinere site S.P.F.L.;
- generare zilnică rapoarte încasari POS, rezolvare situaţii neconforme (cand este cazul), comunicare către First Bank;
- generare centralizatoare încasări;
- verificare şi reglare roluri - asistenţă de operare
- verificare descărcări sume la solicitarea inspectorilor şi analiza rolurilor cu probleme;
- generarea /verificarea /afişare pe site a încasărilor zilnice numerar, POS,online;
- Generare/regenare credenţiale pentru ghiseul.ro şi platforma digitala a S.P.F.L. pentru consultare date și plată în aplicaţia ATLAS – 2000 (credentiale pf/pj);
- acordare suport tehnic angajaţiilor instituţiei ;
- simulare operaţiuni pe roluri de test;
- verificare necorelări şi cauzele care conduc la acestea;
- verificare/actualizare nomenclatoare de lucru în aplicaţie;
- acordare suport tehnic contribuabiilor/terţi contractuali prin telefon, email sau personal;
- generare şi prelucrare în format excel și xml a diferitelor fişiere solicitate de inspectori;

- generare saptamanală / lunară fișiere din registrul auto;
- generare fișier P2000 ANAF;
- refacere comasări roluri prin operatia inversa – decomasare;
- arondare persoane din ghiseul.ro în baza de date ATLAS;
- anulare/corectare compensări operate eronat;
- anulare/corectare ordine de plată introduse eronat;
- modificare machete auto pf si pj cu introducerea unor noi campuri <norma euro> <tip combustibil> si <Emisii CO2>;
- verificare rapoarte aplicaţie din punct de vedere al consistenţei datelor şi a punerii de acord cu modificarile legislative actuale;
- comunicarea cu ATS pentru rezolvarea în regim de urgenţă a incidentelor aparute şi a problemelor în funcţie de importanţa lor;
- urmărirea modului de rezolvare al bug-urilor transmise către firma realizatoare a softului;
- urmărirea modului de rezolvare al solicitarilor şi înregistrarea stadiului în aplicaţia de registratură al instituţiei;
- copii de siguranţă zilnică a datelor (arhiva electronică-ELO, aplicaţia de impozite şi taxe-ATLAS, server centru-DCDITL, server vest-DCVEST);
- monitorizare servere instituţie;
- rezolvare probleme apărute la echipamantele IT din instituţie;
- verificare spaţiu şi grad încărcare procesor server lucru;
- analiză aplicaţie ATLAS şi refacerea meniului rapoarte şi a manualului aplicaţiei.

Din categoria altor lucrări desfășurate în cadrul Serviciului Informatică atunci când este necesar amintim:

- verificarea lunară a secvențialitătii înregistrărilor numerelor acordate chitanțelor emise prin aplicație, a borderourilor, a numerelor din Registrul de evidenţă a mijloacelor de transport supuse înmatriculării/înregistrării;
- introducere în bază a chitantelor manuale;
- generare situații cu date de identificare ale proprietarilor bunurilor impozabile aflate la anumite adrese – situații solicitate de instituții sau servicii din cadrul Primăriei Ploiești;
- verificare și corectare situație virări;
- rulare și listare situație restituiri;
- căutare chitanțe fără debit la rol, mutare chitanță de la rol -1;
- generare/prelucrare în format excel a încasărilor lunare pe codurile 99,124,125,126, a situației op-uri manuale și a celor descărcate eronat față de cel specificat în document;
- identificare chitanțe plătite în anii anteriori celui curent;
- generare fișier date pentru declarația privind proprietățile imobiliare deținute de rezidenți ai altor state membre U.E.;
- listare decizii date de administrator;
- generare/listare inştiinţări de plata persoane fizice si juridice privind taxa de salubrizare;
- generare/listare inştiinţări persoane fizice privind anularea unor tipuri de facilitati;
- generarea si listarea unui numar de 184 instiintari pentru persoane juridice privind asigurarea obligatorie(PAID);
- generare/verificare decizii de accesorii, pregătire fișiere pentru afișare pe site;

- generare listă privind situația plăților reprezentand tarife pentru eliberarea autorizațiilor de acces în municipiul Ploiești(Direcția Tehnic Investiții);
- generare, verificare înștiințări de plată început an, decizii inițiale an;
- realizare situații necesare inventarierii masei impozabile;
- verificare închidere-deschidere an fiscal;
- realizarea procedurilor de lucru pentru toate modificările aplicației;
- întocmire raport activitate pe instituție- transmitere către Primăria Ploiești, actualizare site cu acesta;
- situații centralizatoare și statistice pentru presă;
- situații operative solicitate de conducerea instituției;
- asamblare sisteme de calcul, configurare PC-uri achiziționate, și instalare produse soft necesare pentru fiecare utilizator în parte;
- mentenanță servere instituție (update-uri funcționale, update-uri Securitate, configurări securitate, instalări / upgrade software);
- elaborare necesar tehnică de calcul și aplicații necesare pentru buna desfășurare a activității SPFL ;
- printare tipizate ITL ;
- asistență aplicație Dispecer DRPCIV, Patrimven ANAF, configurare Certificate digitale utilizatori și alocare drepturi în aplicație;
- realizarea părții hardware a rețelei (întreținere, configurare);
- configurare servere;
- intervenție și remediere a incidentelor soft / hard care au avut drept cauză sistemul de operare sau zona hardware;
- remediere defecțiune majoră servere arhivare electronica;
- instalare imprimante și scannere;
- depanare sisteme de calcul;
- instalare / mutare sisteme de calcul;
- instalare sisteme de operare;
- instalare programe aplicative (suita office, pdf reader, arhivatoare, etc);
- instalare programe de lucru (Atlas, iTaxe, ELO, registratură, EuroLEX, etc);
- instalare antivirus, devirusări;
- recuperare date;
- virtualizare servere (instalare și configurare server bază, virtualizare servere utilitare, instalat și configurat servere virtuale în serverul bază, mentenantă și monitorizare).

Activitatea zilnică, începând cu a doua jumătate a lunii octombrie, a fost completată cu emiterea deciziilor accesorii si a inştiinţărilor deţinătorilor de clădiri nerezidenţiale pentru persoane fizice și persoane juridice, decizii emise prin diferență față de ultima decizie confirmată în bază. Au fost astfel emise un număr de 28498 decizii pentru persoane fizice și 2.470 decizii pentru persoane juridice şi un număr de 1658 inştiinţări persoane fizice ce deţin clădiri nerezidenţiale respectiv 469 instiinţări persoane juridice .Au mai fost emise si listate un numar de 7014 instiintari privind anularea unor facilitati incepand cu anul 2026.

Deasemenea in lunile martie, septembrie si decembrie au fost transmise contribuabililor persoane fizice si juridice un numar de 27.557 SMS-uri de informare asupra debitelor restante.

Pe partea de Evidenţă Auto, în anul fiscal 2025, s-au regăsit toate atribuţiile necesare desfăşurării activităţii pe baza rolului nominal unic, respectiv:

1. Organizarea activităţii de constatare, stabilire şi operare în baza de date, a impozitului pe mijloacele de transport datorat bugetului local de către contribuabili persoane fizice ;

2. Întocmirea borderourilor de debite şi scăderi, în cazul impozitului pe mijloacele de transport, urmărirea operării lor în evidenţele fiscale şi transmiterea către contribuabili a deciziilor de impunere, în vederea încasării impozitului datorat;

3. Analizarea, soluţionarea şi operarea în baza de date a cererilor de scutire de la plata impozitului pe mijloacele de transport ;

4. Înregistrarea şi întocmirea certificatelor de atestare fiscală şi a adeverinţelor solicitate de către contribuabili persoane fizice în cazul înstrăinării, radierii ,a transferului în altă unitate administrativ- teritorială a mijloacelor de transport ,etc;

5. Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunile prevăzute de lege pentru depunerea peste termen a declaraţiile de impunere sau scoatere din evidenţele fiscale a mijloacelor de transport detinute de persoane fizice;

6. Verificarea documentelor privind cererile de restituire în numerar sau prin cont bancar , întocmirea referatelor de restituire pentru sumele plătite în plus sau eronat la bugetul local de către contribuabili în cazul impozitului pe mijloacele de transport şi înştiinţarea contribuabililor ;

7. Verificarea documentelor privind cererile de compensare , operarea în baza de date a acestora şi înştiinţarea contribuabililor persoane fizice privind soluţionarea lor;

8. Efectuarea de rectificări şi modificări ale rolurilor nominale unice (adresa de domiciliu, nume si prenume contribuabil, CNP,serie motor, serie sasiu, carte auto, etc);

9. Întocmirea adreselor de transfer a dosarelor fiscale ale mijloacelor de transport deţinute de persoane fizice către alte unităţi administrativ-teritoriale, ca urmare a schimbării domiciliului acestora;

10. Întocmirea de adrese către instituţiile abilitate (Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere si Înmatriculare a Vehiculelor, Administraţia Finanţelor Publice, Serviciul de Evidenţă Informatizată a Persoanelor, Camera Notarilor Publici, alte primării, etc.) în vederea obţinerii de informaţii necesare activităţii de stabilire a mijloacelor de transport;

11. Consilierea contribuabililor persoane fizice în vederea întocmirii declaraţiilor de impunere , a declaraţiilor de scoatere din evidenţele fiscale, a completării cererilor de certificate de atestare fiscală,în cazul mijloacelor de transport şi în orice alte probleme în legătură cu impozitul pe mijloacele de transport;

12. Răspunderea privind legalitatea şi corectitudinea operaţiunilor prezentate în documente elaborate;

13. Păstrarea confidenţialităţii informaţiilor gestionate;

14. Colaborarea cu toate serviciile şi birourile din cadrul instituţiei în vederea urmăririi şi recuperării debitelor privind impozitul pe mijoacele de transport;

15. Inventarierea materiei impozabile înaintea elaborării proiectului anual al bugetului local, în scopul fundamentării părţii de venituri;

16. Transmiterea spre arhivare a tuturor lucrărilor primare şi operate în baza de date de catre funcţionarii din cadrul biroului, dupa ce anterior au fost scanate;

17. Solutionarea în scris, în termenul legal, a tuturor petiţiile contribuabililor persoane fizice privind cererea acestora în legatură cu stabilirea impozitului pe mijloacele de transport deţinute;

18. Asigurarea unei relaţii optime de colaborare cu contribuabilii persoane fizice, astfel încât să se realizeze o transparenţă şi o bună comunicare cu cetăţeanul.

Activitatea pe partea de Evidenţă Auto în anul fiscal 2025 a constat în gestionarea a 88.675 mijloace de transport auto deţinute de 69.811 contribuabili persoane fizice, domiciliaţi pe raza unităţii administrativ-teritoriale a municipiului Ploieşti, pentru care :

- au fost repartizate şi operate un număr de 52.286 lucrări (declarări auto, compensări, restituiri, radieri, cereri de transfer a mijloacelor de transport, adrese de la instituţii publice şi executori judecătoreşti, petiţii, etc.) care au fost repartizate de şeful de serviciu şi soluţionate de către funcţionarii din cadrul serviciului evidentă auto;
- s-au înregistrat şi emis un număr de 3421 certificate de atestare fiscală în regim normal pentru transcriere, radiere, transfer a mijloacelor de transport sau alte scopuri;
- inspectorii din cadrul serviciului auto au aplicat 911 de avertismente şi 658 sancţiuni pentru depunerea peste termen a declaratiilor de impunere sau scoaterea din evidenţele fiscale, în cuantum de 68.432 lei;
- s-a procedat la unificarea unui număr de 67 roluri şi la modificarea bazei de date informatizate (completare C.N.P., modificare nume şi prenume contribuabil şi/sau adresa de domiciliu, adăugare de copropietari,modificări ale seriei de motor, seriei de saşiu, etc., pentru mijloacele de transport deţinute de persoane fizice) pentru 1.137 roluri;
- au fost întocmite 6211 adrese de transfer şi de preluare a mijloacelor de transport către şi de la alte unităţi administrativ-teritoriale din ţară;
- s-a procedat la verificarea unui număr de 4.211 dosare fiscale din arhiva instituţiei noastre în vederea stabilirii concordanţei datelor cuprinse în actele depuse la dosarele fiscale şi baza informatizată. Urmare verificărilor întreprinse, au fost întocmite 811 de referate de recalculare pentru stabilirea corectă a impozitului pe mijloacele de transport, transmiţându-se către contribuabili un număr de 452 înştiinţări privind recalcularea impozitului auto, restul de 359 de dosare auto fiind corecte.

Urmare reglării bazei de date (recalculari, radieri, etc) s-a dat la scădere suma de 1.551.230 lei reprezentând impozit auto.

Lucrări online (certificate fiscale, declarații auto, scoateri din evidența auto) – 592.

Pentru anul 2026, personalul Serviciului Informatică și Evidenţă Auto își propune să se mențină la standardul ridicat impus de importanța activității în cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești.

- **<u>Serviciul Financiar Contabilitate</u>**

Serviciul Financiar – Contabilitate în anul 2025 a avut urmatoarea structura conform HCL nr. 253/2024 : 5 funcţionari publici pe partea de Financiar – Contabilitate, iar la Incasari si plati 8 funcţionari publici.

Prin casieriile instituţiei s-a încasat în anul 2025, suma de **31.428.908,98 lei**, având următoarea componenţă :

- **30.722.300,82 lei** reprezentând impozite şi taxe locale ;
- **599.044,42 lei** reprezentând taxă de urgenţă eliberare certificat fiscal sau taxă lucrare;

Deasemenea s-a restituit prin casierii, în urma cererii contribuabililor suma de **107.563,74 lei**, reprezentând amenzi, taxe şi impozite.

S-au întocmit :

- Ordine de plată în număr de 1.557 pentru plăţi din conturile instituţiei ;
- Ordine de plată în număr de 5.114 pentru viramente în şi din conturile bugetului local ;
- Angajamente globale de plată în număr de 582;
- Propuneri de angajare a cheltuielilor în număr de 582;
- Ordonanţări de plată în număr de 578;
- Dispoziţii de plată în număr de 203;
- Dispoziţii de încasare în număr de 497;
- Foi de vărsământ în număr de 3.397;
- Alte documente justificative.

S-au verificat şi s-au operat în baza de date:

- auto peste 12 tone şi popriri în sumă de **3.321.157 lei ;**
- restituri prin virament în sumă de **1.746.676 lei.**

S-au descarcat in aplicația de taxe și impozite A.T.S. extrasele zilnice cu un număr de **65.057** de O.P.-uri in valoare de **901.241.035** lei.

S-au preluat în baza de date A.T.S. pe baza documentelor transmise de Direcţia de Gestiune Patrimoniu un număr de **515** societăţi pe codurile 23, 24 si 64.

S-au verificat și vizat cu viza de control financiar preventiv propriu un număr de **8.226** documente in valoare de **72.655.853** lei.

Financiar – contabilitate

Principalele activităţi desfăşurate în cursul anului 2025 pot fi prezentate astfel: Administrarea conturilor de cheltuieli şi efectuarea înregistrărilor zilnice aferente operaţiunilor de plăţi dispuse de conducerea instituţiei, precum şi efectuarea altor operaţiuni dispuse pe bază de documente justificative aprobate de persoanele împuternicite;

Deschiderea creditelor bugetare de angajament în Sistemul Național de Raportare – FOREXEBUG, aplicația C.A.B;

Analizarea conţinutului documentelor primite pentru stabilirea plăţilor urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăţi care constituiau potenţiale baze de calcul pentru dobânzi şi / sau penalităţi, precum şi respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăţilor, în limita veniturilor încasate şi a prevederilor bugetare aprobate;

Analiza zilnică a execuţiei bugetare primite din Sistemul National de Raportare – FOREXEBUG, aplicația C.A.B;

- Intocmirea zilnică a documentelor pentru plăţile dispuse de conducerea instituţiei, verificarea şi avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv Propriu şi efectuarea tuturor operaţiunilor de încasări şi plăţi cu numerar;

- Efectuarea depunerilor sau ridicărilor de numerar la, respectiv de la Trezoreria Ploieşti, cu respectarea termenelor legale şi a programărilor transmise;

- Urmărirea, îndrumarea şi controlul activităţii Compartimentului Casierie din cadrul instituţiei şi verificarea zilnică a documentelor de încasări şi plăţi, a celor justificative anexate, precum şi a registrului de casă;

- Întocmirea, verificarea şi avizarea deconturilor de cheltuieli, a documentelor de plăţi a concediilor medicale;

- Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituţiei, a altor drepturi băneşti, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci ;

- Întocmirea zilnică şi reactualizarea situaţiei privind facturile şi alte documente emise de furnizori şi aflate în aşteptare la plată şi analizarea acesteia împreună cu factorii de conducere ai instituţiei;

- Calcularea, verificarea şi întocmirea documentelor de plată pentru reţinerile din salarii precum şi pentru celelalte obligaţii faţă de Bugetul Statului, Bugetul Asigurărilor Sociale, precum şi altor creditori, şi efectuarea viramentelor pe destinaţiile respective;

- Repartizarea zilnică a veniturilor Municipiului Ploieşti, încasate prin casieriile instituţiei noastre, pe surse şi întocmirea de foi de vărsământ pentru virarea acestor venituri (impozite şi taxe) în conturile corespunzătoare ale instituţiei mai sus menţionate;

- Constituirea garanţiilor legale pentru salariaţii cu gestiuni, stabilirea, reţinerea şi încasarea ratelor lunare, virarea acestora în conturile de garanţii deschise la bănci. Întocmirea documentaţiei necesare pentru eliberarea garanţiilor acelor salariaţi care nu mai deţin gestiuni, sau virarea acestora la noile locuri de muncă;

- Completarea zilnică în fişele de cont şi fişele bugetare deschise pentru fiecare cont, a tuturor operaţiunilor efectuate în baza documentelor justificative, precum şi a eventualelor corecţii;

- Totalizarea rulajelor lunare, debitoare şi creditoare din fişele de cont, stabilirea soldurilor pentru toate conturile, întocmirea notelor contabile şi verificarea operaţiunilor înscrise în acestea, introducerea lor în calculator şi editarea balanţei de verificare, verificarea concordanţei soldurilor din fişele de cont cu cele din balanţele de verificare şi efectuarea eventualelor reglari;

- Întocmirea şi depunerea Dării de Seamă trimestriale şi anuale la Direcţia Economică din cadrul Primăriei Municipiului Ploieşti, în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituţie;

- Intocmirea si depunerea lunară a execuţiei de casă la Direcţia Economică din cadrul Primăriei Municipiului Ploieşti, în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituţie;

- Întocmirea raportărilor aferente salariilor, lunare, trimestriale, anuale şi ocazionale, remiterea acestora instituţiilor sau a altor unităţi care le-au solicitat. Exemplu: declaraţia privind obligaţiile lunare de plată către Bugetul Statului, situaţia statistică privind numărul de personal şi fondul de salarii, alte raportări cu caracter întâmplător;

- Participarea în comisiile de inventariere, recepţie, scoaterea din funcţiune şi casare a mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar aflate în administrarea Serviciului Public Finanţe Locale;

- Acordarea vizei de control financiar preventiv propriu pentru toate operaţiunile de încasări şi plăţi care produc modificări în cadrul patrimoniului instituţiei;

- Întocmirea, elaborarea şi fundamentarea bugetului de cheltuieli al Serviciului Public Finanţe Locale, precum şi rectificările acestuia;

- Întocmirea contului de execuţie lunar şi trimestrial;

- Întocmirea zilnică a fişelor bugetare ce conţin plăţile efectuate la nivel de articol, de alineat;

-Înscrierea în fişele bugetare, la finele lunii, a cheltuielilor corespunzătoare a fiecărui articol şi alineat;

- Analiza zilnică a execuţiei de casă, a bugetului de venituri şi cheltuieli al instituţiei;

- Verificarea şi analizarea soldurilor din balanţa sintetică, privind conturile de disponibil, casa, venituri curente, debitori;

-Verificarea soldurilor din extrasele de conturi, sesizarea oricăror nereguli apărute în extrase, întocmirea ordinelor de plată de reglare pentru viramente;

-Întocmirea zilnică a documentelor privind reglările, verificarea şi avizarea acestora pentru control financiar preventiv propriu;

- Întocmirea balanţei de verificare analitica si sintetica lunar, a Registrului Jurnal;

-Verificarea introducerii în program a Notelor de Intrare – Recepţie şi a bonurilor de consum, editarea următoarelor rapoarte la sfârşitul lunii curente:

- situaţia intrărilor de materiale;
- situaţia ieşirilor de materiale;
- situaţia stocurilor de materiale existente în magazie;
- recapitulaţia pe total conturi şi total general la intrările şi ieşirile de materiale;

- Întocmirea CEC – ului pentru ridicarea sumelor necesare restituirilor şi a plăţilor în numerar prin casierie;

- Întocmirea şi transmiterea lunară către Direcţia Economică a Primăriei Municipiului Ploieşti a următoarelor situaţii, conform clasificaţiei bugetare:

- analiza încasărilor veniturilor bugetului local;
- situaţia debitelor şi a încasărilor;
- situaţia persoanelor fizice şi juridice insolvabile; a persoanelor juridice radiate, în faliment şi în reorganizare judiciară;
- lista de rămăşiţe şi de suprasolviri;
- contul de execuţie a bugetului local – venituri (anexa 12).

- Verificarea lunară a registrului partizi, situaţia soldurilor, situaţia rolurilor lichidate şi centralizatoarele de încasări întocmite pentru persoane fizice şi juridice, cu execuţia de casă, transmisă de Trezoreria Municipiului Ploieşti, în vederea eliminării eventualelor neconcordanţe. Eventualele necorelări între situaţiile din aplicaţia informatică sunt comunicate Serviciului Informatică în vederea corectării;

- Întocmirea şi analizarea situaţiei cu încasările din venituri, comparativ cu bugetul de venituri aprobat;

- Întocmirea de propuneri din punct de vedere al veniturilor proprii pentru bugetul anual de venituri surse ale bugetului local al Municipiului Ploieşti;

- La sfârşitul exerciţiului financiar s-a întocmit un Raport în care este prezentat cuantumul veniturilor încasate comparativ cu nivelul lor înscris în bugetul aprobat precum şi cu cel evidenţiat în baza de date;
- Prezentarea situaţiilor financiare şi documentele solicitate la controlul Curţii de Conturi sau de către instituţia superioară;
- Întocmirea oricaror alte situaţii privind veniturile, solicitate de conducerea instituţiei sau ordonatorul principal de credite;
-Rezolvarea permanentă a corespondenţei specifice serviciului ;
-Îndosarierea lunară a documentelor justificative , a notelor contabile, a centralizatoarelor, în vederea arhivării acestora;
- Întocmirea raportărilor curente ce revin Serviciului Financiar – Contabilitate ;
- Însuşirea legislaţiei în vigoare şi aplicarea corectă şi în termen a acesteia;
- Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri privind aprobarea şi rectificarea bugetului de venituri şi cheltuieli al Serviciului Public Finanţe Locale.

Incasari şi Plati

Principalele activităţi desfăşurate pe parcursul anului 2025 privind încasarea de taxe şi impozite pentru bugetul local :

- Efectuarea operaţiunilor de încasare a impozitelor şi taxelor de la contribuabili, persoane fizice şi persoane juridice, cu respectarea strictă a Regulamentului de Casă;
- Efectuarea operaţiunilor de casă cu respectarea strictă a Regulamentului de Casă , numai pe bază de ” Dispoziţii de încasare “ şi “ Dispoziţii de Plată “, întocmite de către persoanele desemnate din cadrul Serviciului Financiar – Contabilitate şi semnate de către cei legal împuterniciţi;
- Efectuarea de plăţi numai din sumele ridicate de la Trezoreria Ploieşti, respectând destinaţiile înscrise pe CEC şi celelalte documente (deconturi pentru cheltuieli materiale, deplasări, servicii);
- Casierul colector încasează de la toate casieriile instituţiei numerarul încasat, la sfârşitul fiecărei zile;
- Efectuarea zilnică a depunerilor de numerar încasate la Trezoreria Ploieşti pe baza foilor de vărsământ întocmite în cadrul Serviciului Financiar – Contabilitate;
- Emiterea chitanţelor de plată pentru sumele încasate;
- Casierii încasatori întocmesc la sfârşitul programului ” Borderoul de Încasări “, monetarul şi predau banii încasaţi în ziua respectivă casierului colector.

- **<u>Serviciul Stabilire Impozite şi Taxe Persoane Fizice – Centru</u>**

În anul fiscal 2025, Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice – Centru și-a desfășurat activitatea în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești și cu fișele de post ale personalului implicat, asigurând administrarea și gestionarea activităților referitoare la stabilirea impozitelor, taxelor locale și a altor venituri datorate de persoanele fizice cu domiciliul în municipiul Ploiești, în zona de centru, zona Gara de Nord, zona Cina, cartier Berеasca, zona Industriala Sud,

cartierele Marasesti, Eroilor, Mimiului, Mihai Bravu, Democratiei, Lupeni, Pictor Rosental, Rafov, Hipodrom, Postei si Bariera Bucov.

Pe parcursul anului 2025, Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice – Centru a asigurat:

- derularea eficientă a activității de stabilire și administrare a impozitelor și taxelor locale;
- o colaborare eficientă cu contribuabilii și celelalte instituții partenere, asigurand zilnic, pe tot parcursul orelor de program, accesul contribuabililor;
- gestionarea riguroasă a proceselor administrative, inclusiv digitalizarea și arhivarea electronică a documentelor.

Serviciul a gestionat procesul de stabilire a impozitelor și taxelor locale datorate de persoanele fizice, respectiv:

- Impozit pe clădiri;
- Impozit pe teren;
- Taxa pe teren;
- Taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor;
- Alte taxe locale.

Au fost emise și puse la dispoziție certificate și adeverințe fiscale solicitate de contribuabili pentru realizarea diverselor tranzacții (vânzare-cumpărare, donație, moștenire, asociere, intabulare etc.) sau la solicitarea altor instituții.

Au fost analizate, verificate și soluționate cererile contribuabililor privind stabilirea impozitelor, taxelor și altor venituri locale datorate de persoanele fizice.

Când informațiile din declarațiile de impunere sau din evidențele fiscale au fost incomplete sau neconcludente, s-au efectuat verificări la fața locului pentru confirmarea realității datelor cuprinse în declarații.

În exercitarea atribuțiilor sale, serviciul a colaborat activ și cu alte instituții publice sau entități externe, răspunzând solicitărilor acestora prin eliberarea documentelor, certificatelor și adeverințelor fiscale necesare în vederea soluționării unor proceduri specifice.

În colaborare cu Biroul Informatică și Administrarea bazei de date, s-a realizat inventarierea materiei impozabile înaintea elaborării proiectului anual al bugetului local, în vederea fundamentării corecte a veniturilor proprii.

Toate activitățile au fost desfășurate în spiritul transparenței, cu respectarea prevederilor legale și orientare către satisfacția contribuabililor.

Date statistice privind activitatea serviciului in anul fiscal 2025:

- Număr total de lucrări înregistrate (fara certificate fiscale): 12.799 ;
- Număr lucrări efectuate, incluzând: declarații de impunere, cereri, recalculări de impozite, înștiințări, note de plată, actualizări de date de identificare contribuabili etc.: 24.037 ;
- Certificate fiscale emise în regim normal și transmise către registratură: 6.748;
- Certificate fiscale emise în regim de urgență și transmise către registratură: 368;
- Certificate fiscale emise și transmise pe e-mail (semnate electronic): 2.952;
- Certificate fiscale emise pe platformă: 1.458 ;
- Declarații de impunere lucrate în regim de urgență: 150 ;
- Adrese semnate electronic și transmise prin e-mail (răspunsuri către executori): 977;

- Lucrări scanate și arhivate electronic: 10.516;
- Amenzi: 690;
- Avertismente: 335;
- Comunicare si corespondenta - plicuri transmise către registratură (Poștă): 8.951 ;
- Număr mediu de e-mailuri zilnice procesate: 35;
- Dosare verificate în vederea stabilirii concordanței datelor din actele depuse la dosarele fiscale cu baza informatizată, ca urmare a modificării legislației: 5.818.

- **<u>Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice – Vest</u>**

În anul fiscal 2025, Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice – Vest și-a desfășurat activitatea în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești și cu fișele de post ale personalului implicat, asigurând administrarea și gestionarea activităților referitoare la stabilirea impozitelor, taxelor locale și a altor venituri datorate de persoanele fizice cu domiciliul în municipiul Ploiești, în următoarele zone:

- Nord;
- Vest;
- Mitică Apostol.

Pe parcursul anului 2025, Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice – Vest a asigurat:

- derularea eficientă a activității de stabilire și administrare a impozitelor și taxelor locale;
- o colaborare eficientă cu contribuabilii și celelalte instituții partenere, asigurand zilnic, pe tot parcursul orelor de program, accesul contribuabililor;
- gestionarea riguroasă a proceselor administrative, inclusiv digitalizarea și arhivarea electronică a documentelor.

Serviciul a gestionat procesul de stabilire a impozitelor și taxelor locale datorate de persoanele fizice, respectiv:

- Impozit pe clădiri;
- Impozit pe teren;
- Taxa pe teren;
- Taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor;
- Alte taxe locale.

Au fost emise și puse la dispoziție certificate și adeverințe fiscale solicitate de contribuabili pentru realizarea diverselor tranzacții (vânzare-cumpărare, donație, moștenire, asociere, intabulare etc.) sau la solicitarea altor instituții.

Au fost analizate, verificate și soluționate cererile contribuabililor privind stabilirea impozitelor, taxelor și altor venituri locale datorate de persoanele fizice.

Când informațiile din declarațiile de impunere sau din evidențele fiscale au fost incomplete sau neconcludente, s-au efectuat verificări la fața locului pentru confirmarea realității datelor cuprinse în declarații.

În exercitarea atribuțiilor sale, serviciul a colaborat activ și cu alte instituții publice sau entități externe, răspunzând solicitărilor acestora prin eliberarea documentelor, certificatelor și adeverințelor fiscale necesare în vederea soluționării unor proceduri specifice.

În colaborare cu Biroul Informatică și Administrarea bazei de date, s-a realizat inventarierea materiei impozabile înaintea elaborării proiectului anual al bugetului local, în vederea fundamentării corecte a veniturilor proprii.

Toate activitățile au fost desfășurate în spiritul transparenței, cu respectarea prevederilor legale și orientare către satisfacția contribuabililor.

Date statistice privind activitatea serviciului in anul fiscal 2025:

- Număr total de lucrări înregistrate (fara certificate fiscale): 7225 ;
- Număr lucrări efectuate, incluzând: declarații de impunere, cereri, recalculări de impozite, înștiințări, note de plată, actualizări de date de identificare contribuabili etc.:
- Certificate fiscale emise în regim normal și transmise către registratură: 4300;
- Certificate fiscale emise în regim de urgență și transmise către registratură: 551;
- Certificate fiscale emise și transmise pe e-mail (semnate electronic): 2173;
- Certificate fiscale emise pe platformă: 261 ;
- Declarații de impunere lucrate în regim de urgență: 79 ;
- Adrese semnate electronic și transmise prin e-mail (răspunsuri către executori): 726;
- Lucrări scanate și arhivate electronic: 4954;
- Amenzi: 216;
- Avertismente: 166;
- Comunicare si corespondenta - plicuri transmise către registratură (Poștă): 7039 ;
- Număr mediu de e-mailuri zilnice procesate: 4707;
- Dosare verificate în vederea stabilirii concordanței datelor din actele depuse la dosarele fiscale cu baza informatizată, ca urmare a modificării legislației: 3258.

- **<u>Serviciul Asistenţă Contribuabili şi Relaţia cu Instituţiile Publice</u>**

Serviciul Asistenţă Contribuabili şi Relaţia cu Instituţiile Publice este subordonat Directorului Executiv al Serviciului Public Finanţe Locale Ploieşti.

Respectând principiul transparenței, serviciul și-a desfășurat activitatea într-o manieră deschisă față de public, în care accesul liber și neângrădit la informaţiile de interes public a constituit regula, iar limitarea accesului la informaţie doar excepţia, în condiţiile legii .

În sensul acesta, s-a asigurat rezolvarea solicitărilor privind informaţiile de interes public, prin organizarea şi funcţionarea punctului de informare-documentare.

S-a ţinut permanent legătura cu serviciile de specialitate ale Primăriei Municipiului Ploieşti, pentru a furniza pe site informaţiile privind Serviciul Public Finanţe Locale, spre a fi la îndemâna contribuabililor.

Ori de câte ori a fost necesar a fost pusă la dispoziţia conducerii instituţiei documentaţia pentru informarea mass – media. Permanent sunt furnizate informaţii necesare mass-media prin interviuri sau comunicări scrise.

S-a dat dovadă de respect faţă de contribuabilii ploieşteni, punându-li-se la dispoziţie, în mod civilizat, toate informaţiile solicitate direct sau prin telefon şi au fost programaţi în audienţă la directorul executiv 23 contribuabili, care au avut situaţii fiscale neclare.

Prin registraturile din cadrul serviciului, situate în Bulevardul Independenţei nr. 16 si Şoseaua Vestului nr. 19 s-au primit şi s-au înregistrat în fiecare zi lucrătoare declaraţii ale contribuabililor - persoane fizice şi juridice - privind dobândirea, construcţia, extinderea /

înstrăinarea, demolarea şi distrugerea de clădiri, dobândirea /înstrăinarea de terenuri , dobândirea/ înstrăinarea şi /sau radierea, ori dezmembrarea de bunuri mobile (auto), cereri de restituire sau compensare impozite sau taxe nefolosite, cereri de recalculare impozite şi taxe, cereri privind acordarea de facilităti fiscale, cereri de audienţă la directorul instituţiei, alte cereri , petiţii şi sesizări precum şi alte adrese ale instituţiilor publice față de care Serviciul Public Finanţe Locale se subordonează sau cu care colaborează .
Fiecare petiţie a fost înregistrată prin sistemul informatic al Serviciului Public Finanţe Locale Ploiești, care - în mod automat, la eliberarea numărului de înregistrare, comunică şi informaţii privind termenul de rezolvare şi funcţionarul desemnat.
Înregistrarea documentelor s-a facut pe baza Codului Numeric Personal pentru persoane fizice sau Codului de Înregistrare Fiscală pentru persoane juridice.
Contribuabilii au primit numărul de înregistrare al declaraţiei sau petiţiei şi informaţii legate de data, serviciul şi persoana căreia trebuie să se adreseze pentru soluţionarea lucrării. În cursul anului 2025 s-au primit, înregistrat, evidenţiat , repartizat spre soluţionare sau eliberare către solicitant un număr de **124513** lucrări, după cum urmează:

I. Cereri certificate fiscale şi adeverinţe, în vederea eliberării prin compartimentul „*Registratură",* **28321** dintre care:

1. pentru clădiri/ teren : 20530**,** dintre care:
- la termen : 20221;
- la urgenţă : 309 ;

2. pentru auto : **7710**, dintre care :
- la termen : 7596;
- la urgenţă : 114;

3. adeverinţe : 81.

Din totalul cererilor depuse pentru elibererea certificatelor fiscale au fost eliberate un număr de 19779, transmise online 5122, iar 23755 au fost arhivate.

II. Declarații fiscale = **55251** , dintre care pentru:

4. clădiri : 7370
5. auto = 25921;
6. teren = 1075;
7. speciale = 346;
8. taxe firmă/reclamă/ publicitate = 1158;
9. taxă spectacol = 524;
10. taxă salubrizare = 391;
11. încetare rol/radiere = 18466, dintre care:

- clădiri : 1246;
- auto = 17220,

III. Cereri diferite: **4742**, dintre care pentru:

- recalculare impozit: 1026;
- scutire/reducere impozit = 2232;
- restituiri, virări, compensări : 937;
- copii acte, diverse : 547.

IV. Alte lucrări: (executori judecătoresti, modificări, citaţii, contestaţii, acte control , amnistie fiscală , anulare amnistie, ieșiri) : **36199.**

Cu acest prilej contribuabilii au primit şi informaţiile privind termenul de rezolvare, funcţionarul desemnat, centrul fiscal la care sunt arondaţi.

Precizăm că, pentru fluidizarea circuitului documentelor s-au scanat/copiat un număr de 24281 lucrări.

Prin registratura instituţiei, adresa de e-mail finantelocale@spfl.ro s-au primit un număr de 23667 lucrări, din care înregistrate şi repartizate serviciilor un număr de 15545, iar redirecţionate e-mail către serviciile competente pentru rezolvarea lor, un număr de 16342 lucrări.

Conform Legii 233/2002, privind aprobarea O.G. 27/2002 referitor la *reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor*, au fost înregistrate un nr. de 37 petiţii, s-a urmărit semestrial rezolvarea petiţiilor, expediindu-se răspunsurile către petiţionari astfel:

- fiecare petiţie adresată Serviciului Public Finanţe Locale Ploieşti, a fost înregistrată (petiţiile anonime sau cele care nu au date de identificare ale petiţionarului se clasează);
- s-au repartizat pe servicii, birouri, compartimente, pentru soluţionare sau la directorul S.P.F.L. Ploieşti pentru analiză şi repartizare, după caz;
- răspunsul întocmit, semnat de către conducătorul instituţiei publice sau persoana împuternicită de acesta şi de şeful compartimentului care a soluţionat petiţia, s-a expediat prin poştă, sau s-a înmânat personal.

Semestrial s-a înaintat, spre analiză, conducătorului instituţiei publice, un raport privind activitatea de soluţionare a petiţiilor.

S-a expediat corespondenţa în număr total de 77291plicuri (plicuri simple 16412 şi plicuri confirmate 59337) pentru care s-au achitat taxe poştale în valoare de 305234,69 lei (Ilra Pink Post).

Serviciul Achiziţii Publice, Arhivă şi Întreţinere

In anul 2025 in cadrul Serviciului Achiziții Publice, Arhivă, Intretinere s-a intocmit si s-a actualizat de cate ori a fost necesar Planul de achizitii publice pentru anul 2025 pe baza necesităților și nevoilor transmise de serviciile din cadrul S.P.F.L. Ploiesti.

Pe parcursul anului 2025, Serviciul Achiziții Publice, Arhivă, Intretinerea initiat si finalizat:

- 1 procedură simplificată în vederea atribuirii contractului de achiziții publice pentru servicii de distribuire a corespondenței;
- 122 de achiziții directe electronice;
- 1 achiziție pentru servicii de paza, protectie si interventie rapida cuprinse în ANEXA nr. 2 a Legii nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- 22 achiziții directe produse/servicii/lucrări din piață ;
- 32 de contracte intocmite;
- S-a asigurat organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții și a achizițiilor directe, achizițiilor desfășurate pentru serviciile cuprinse în ANEXA nr. 2 a Legii 98/2019 conform legislației în vigoare, cu modificările și actualizările la zi.

♦ A intocmit raspuns, a transmis documentele solicitate de CNSC privind soluţionarea contestaţiilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziţii;

♦ A întocmit referatele pentru numirea comisiilor de evaluare a ofertelor, comisiilor de recepție a lucrărilor /serviciilor/produselor;

♦ A îndeplinit regulile privind publicitatea achizitiilor /procedurilor de achiziții așa cum sunt prevăzute în legislația de specialitate în vigoare;

♦ A participat la întocmirea documentației de atribuire, în colaborare cu celelalte servicii, compartimente funcționale din cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești;

♦ A participat la întocmirea contractelor de achizitii publice împreună cu celelalte servicii, compartimente funcționale din cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești;

♦ A întocmit referatele pentru desemnarea persoanei sau persoanelor responsabile de contract;

♦ A preluat dosarele de la serviciile creatoare pe baza proceselor verbale de predare primire si le-a arhivat;

♦ A asigurat evidenţa tuturor intrărilor şi ieşirilor din arhivă pe baza registrelor de intrare – ieşire si a realizat urmatoarele operatiuni pe parcursul anului 2025:

	Dosare clasate	95.633
	Certificate fiscale clasate	41.459
	Dosare predate-primite	3.583
	Alte lucrări	34.758

-Salariatii din cadul serviciului au remediat multitudinea problemelor administative aparute in locatiile aflate in administarea SPFL Ploiesti .

-S-au urmarit si analizat periodic stadiul fizic al imobilelor şi au propus măsuri de reparatii cu încadrare în termenele şi bugetele alocate;

-S-a procedat la o utilizare cât mai eficientă a celor două mijloace de transport aflate în dotarea insituţiei, s-a realizat urmărirea consumurilor normate de combustibil prin realizarea zilnică a FAZ , s-au efectuat inventarieri periodice a carburantului dar și activităţi de control pentru stabilirea exactă a conformității dintre foile de parcurs și activitatea șoferului; pentru utilizarea in parametrii optimi ai autovehiculelor s-a schimbat uleiul, filtrele, plăcuțele de frână, completat freon la sistemul de aer condiționat si altele. S-a efectuat I.T.P.-ul, s-a achiziționat rovigneta, CASCO, RCA, pentru cele doua autovehicule.

-Salariatii nostri s-au deplasat cu autoturismele institutiei la domiciiul persoanelor cu handicap sau care nu se pot deplasa din motive de sanatate pentru a inmana certificatele fiscale.

-S-a realizat asigurarea curățeniei zilnic, de către personalul calificat în acest domeniu, in locatiile din Ploiesti, B-dul Independentei, nr. 16 si nr.12, str. Basarabi, nr. 5, str. Soseaua Vestului nr 19.

-S-au asigurat și respectat paza de pază, conform contractului încheiat în baza legislaţiei actuale, pentru locatiile aflate in administarea institutiei noastre.
-S-a asigurat si realizat controlul anual al starii de sanatate a personalului SPFL, finalizat prin eliberarea fiselor de aptitudine (precum si a avizelor psihologice ale conducatorilor locurilor de munca si electricianului calificat);
-S-au derulat sedintele legale specifice coordonarii SSM si SU (Comitetul pentru Securitate si Sanatate in Munca, respectic Celula pentru Situatii de Urgenta);
-S-au elaborat/ aprobat/ efectuat tematicile de instruire, la toate nivelurile si in toate etapele instruirii, atat in domeniul SSM (conform **Programul de instruire si testare in domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă), cat si in domeniul Situatiilor de Urgenta***;*
-S-au emis Decizii aferente domeniului prevenirii si stingerii incendiilor (Organizarea, Organizarea activitatii de instruire, Reglementarea fumatului, Reglementarea lucrului cu foc deschis) si s-a procedat la initierea colaborarii cu Comitetul Tehnic al Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta;
-S-au efectuat verificarile periodice ale instalatiilor electrice, prizelor de pamant si paratraznetelor pentru tablourile electrice si prizele de pamant - PRAM, precum si ale stingatoarelor, pichetelor de incendiu si hidrantului interior.
-S-a procedat – in mod regulat - la verificarea inopinata a respectarii dispozitiilor PSI/ SSM de catre personalul SPFL;
-S-a procedat la instruirea personalului contractorilor/ colaboratorilor/ practicantilor aflati secvential/ constant in unitatile SPFL Ploiesti in domeniile SSM/ SU.

- **<u>Serviciul Juridic – Contencios, Resurse Umane, Control Intern şi Gestiune</u>**

Serviciul Juridic Contencios, Resurse Umane, Control Intern și Gestiune desfășoară următoarele activități:

- Reprezintă instituția în faţa instanţelor judecătoreşti;
- Avizează pentru legalitate deciziile conducerii;
- Analizează şi avizează de legalitate dispoziţiile privind problemele de personal (organizare, reorganizare, încadrări, încetarea relaţiilor de serviciu, aplicarea de sancţiuni disciplinare, etc.);
- Participă la întocmirea contractelor în care Serviciul Public de Finante Locale este parte şi le avizează din punct de vedere juridic;
- Soluționează contestațiile administrative;
-Gestionează sistemul de management al calităţii și de control intern aplicabil nivelul instituției;
-Colaborează la întocmirea proiectelor de hotărâri, regulamente, dispoziţii pentru îmbunătăţirea activităţii în domeniile de activitate în care Serviciul Public Finante Locale are competenţe;

În domeniul resurselor umane asigură:

-Planificarea resurselor umane;
- Recrutarea şi selecţia resurselor umane;
-Analiza şi evaluarea posturilor;
-Evaluarea resurselor umane şi gestionarea carierei;

-Formarea și dezvoltarea competențelor profesionale

Serviciul Juridic Contencios, Resurse Umane, Control Intern și Gestiune a menţinut o politicã, având la bazã o bunã comunicare cu ceilalţi salariaţii ai instituţiei, având ca finalitate respectarea implementãrii unui management al resurselor prin crearea unui sistem informaţional adecvat privind utilizarea acestora (semnalarea abaterilor), prin monitorizarea performanţelor dar şi printr-o capacitate de evaluare a controlului managerial în scopul asigurãrii continuitãţii activitãţii întregii instituţiei.

Juridic Contencios

Pe parcursul anului 2025, consilierii juridici au desfaşurat activitaţi specifice, concretizate astfel:

-total dosare in anul 2025 – 687 din care:

-pierdute : 57;

-câştigate : 266;

-în curs de soluţionare : 364.

-ponderea cauzelor:

- înlocuire amendă cu muncă în folosul comunității: 377;
- contestaţii la executare: 148;
- contencios administrativ: 109;
- plângeri contraventionale: 3;
- plângeri penale: 38;
- alte cereri: 12.
- Număr dosare în calitate de pârâtă: 267;
- Număr dosare în calitate de reclamant: 420.

Insolvenţă:

La data de 01.01.2025 un număr de 269 societăţi comerciale se aflau în insolvenţă, care figurau în evidenţele fiscale cu creanţe de recuperat în sumă de 54.792.584 lei. În cursul anului 2025 pentru un număr de 65 societăți s-a dispus deschiderea procedurii de insolvență, un număr de 12 societăți fiind în procedura de reorganizare, un număr de 61 de societăți au fost radiate și 9 societăți au fost reinserate în circuitul economic, iar la data de 31.12.2025 numărul societăţilor comerciale aflate în insolvenţă a crescut la 334.

Activităţi desfăşurate:

- Verificarea zilnică a Buletinului Procedurilor de Insolvenţă;
- Solicitarea Serviciului Stabilire Impozite şi Taxe Persoane Juridice, Serviciului Executare Silită Creanţe Bugetare şi Direcţiei de Gestiune Patrimoniu de date privind bunurile mobile şi imobile, precum şi debitele cu care figurează inregistrate persoanele juridice;
- Intocmirea cererilor de admitere a creanţelor, transmiterea şi inregistrarea acestora la Tribunalul Prahova;
- Inştiinţarea administratorului/lichidatorului judiciar, printr-o adresă trimisă poştal, cu confirmare de primire sau prin fax, privind depunerea la Tribunalul Prahova a cererii de admitere a creanţelor;

- Trimiterea de raspunsuri – prin postă cu confirmare de primire sau prin fax - către administratorul/lichidatorul judiciar, privind societaţile fară bunuri mobile şi imobile sau fără creanţe;
- Întocmirea cererilor de atragere a răspunderii administartorilor societăților aflate în insolvență;
- Urmărirea plăților din planurile de reorganizare;
- Transmiterea punctelor de vedere către administratori/lichidatori judiciari cu ocazia convocării adunării creditorilor.

Resurse Umane

Principalele activităţi de resurse umane desfăşurate în anul 2025 în cadrul Serviciului Public Finanţe Locale Ploieşti au vizat următoarele domenii:

1. Drepturile de personal

Incepând cu 1 ianuarie 2025, urmare H.C.L. nr.8 / 30.01.2025 privind menținerea salariilor de bază ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din Primăria municipiului Ploiești, din instituțiile și serviciile publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești, salariile de bază ale funcționarilor publici și ale personalului contractual, începând cu data de 1 ianuarie 2025, se mențin în plată, conform anexelor 1, 2 și 3 aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr.297/30.07.2024. S-a emis o decizie comună pentru menținerea salariilor pentru funcționarii publici și personalul contractual din instituție, care, după semnare, a fost adăugată în dosarul profesional al fiecărui salariat.

In baza prevederilor art.1 din Hotărârea Guvernului nr.1506/2024 s-a stabilit ca începând cu data de 1 ianuarie 2025, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată să fie 4.050 lei lunar, fără a include sporuri și alte adaosuri. Nu avem salariați în cadrul instituției cu salariul lunar brut sub această sumă.

Prin HCL nr.111/28 martie 2025, începând cu data de 01.04.2025 și până la aprobarea bugetului pe anul 2026 s-au aprobat măsuri cu caracter temporar de reducere a cheltuielilor salariale pentru personalul Primăriei municipiului Ploiești și din serviciile publice și instituțiile publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești, sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare acordându-se în procent de 1%, fără a depăși suma de 1500 lei brut/lunar, corespunzător timpului lucrat. Astfel, s-au suspendat prevederile art.3 din H.C.L. nr.620/12.12.2024, pentru perioada 01.04.2025 și până la aprobarea bugetului pe anul 2026. Conform art.2 din HCL nr.111/28.03.2025, se aprobă acordarea a 10 zile concediu de odihnă suplimentar anual.

Au fost emise decizii pentru toți salariații și s-au efectuat modificările în programul Asesoft și Revisal.

La data de 31 martie 2025, conform art.33 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată, s-a afisat în Transparența veniturilor salariale de pe site-ul instituției, Lista funcțiilor și salariile de bază ale personalului SPFL Ploiesti, valoarea sporurilor, a voucherelor de vacanță.

Prin H.C.L. nr.171/ 10 aprilie 2025 s-a aprobat îndreptarea erorii materiale cuprinsă în art.1 alin.(1) la H.C.L nr.111/28.03.2025 privind înlocuirea sintagmei “sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare cu “sporului pentru condiții grele sau condiții periculoase sau vătămătoare”.

Toate aceste modificări prezentate mai sus, precum și cele de date personale (schimbări carți identitate, închidere poziții în Asesoft pentru persoanele coasigurate care vor depune personal declaratii și vor plăti pentru a se asigura în sistemul asigurărilor de sănătate în vederea dobândirii calitatii de coasigurat, etc.) au fost introduse în programul ASESOFT modificările pentru actualizarea informațiilor și calculul salariilor.

Lunar, s-a întocmit Statul de personal al instituţiei şi s-a înaintat Serviciului Financiar-Contabilitate, însoțit de adresa lunară către Primăria municipiului Ploiești privind numărul posturilor vacante.

S-a actualizat regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanță, precum și tabelul nominal cu persoanele beneficiare, întruct persoanele cu salariul net peste 8000 lei nu au mai beneficat de vouchere de vacanță. Persoanele cu salariul net mai mic de 8000 lei care au optat pentru voucher de vacanță pe bază de declarație pe propria răspundere, și-au asumat raspunderea în scris că vor completa suma de 800 lei brut acordată de instituție, cu aceeași sumă până la 1600 lei și va face dovada efectuării prin depunerea facturii emise de prestatorul de servicii turistice, la Serviciul Financiar-Contabilitate.

Prin H.C.L. nr.334/07.07.2025, s-a modificat art.2 din H.C.L nr.111/28.03.2025 și s-a stabilit acordarea a 5 zile concediu odihnă suplimentar în loc de 10 zile concediu odihnă suplimentar anual, cum se stabilise initial, până la data de 31.12.2026.

S-au emis decizii pentru toti salariații, precum și acte adiționale la contractele individuale de muncă pentru personalul contractual din instituție, s-au operat modificările în programul de calcul salarii Asesoft, precum și în Revisal.

Prin HCL nr.422/ /28.08.2025, începând cu data de 01.09.2025 s-a aprobat transformarea gradului professional a patru functii publice de execuție, din gradul profesional principal în gradul profesional superior din cadrul Serviciului Executare Silită Creanțe Bugetare, Serviciul Informatică și Evidență Auto și Serviciului Financiar-Contabilitate, urmare promovării în gradul profesional imediat superior celui deținut.

Functionarii publici respectivi au fost declarați "admis" la concursul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, promovarea având loc cu extragerea automata a subiectelor din Platforma pusă la dispoziție de ANFP.

S-a modificat anexa nr.2 (statul de functii) la H.C.L nr.253/27.06.2024 privind aprobarea organigramei, statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare ale Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești.

S-au emis acte administrative și s-au stabilit salariile de bază pentru personalul promovat, modificându-se corespunzător fișele de post, prin sporirea nivelului de complexitate si adaugare de noi atribuții. S-au încărcat deciziile în platforma Agentiei Nationale a Functionarilor Publici și în programul Asesoft, s-au modificat salariile, conform deciziilor, s-au indosariat în dosarele profesionale.

Au fost scanate deciziile și împreună cu HCL nr.422/28.08.2025 s-au încărcat în platforma Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pentru actualizarea structurii instituției.

Prin H.C.L. nr.708/23.12.2025 privind menținerea salariilor de bază ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din Primăria Municipiului Ploiești și din instituțiile și serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești, se mențin în plată

salariile de bază stabilite potrivit anexelor 1,2 și 3 aprobate prin H.C.L. nr.297/30.07.2024 pentru anul 2026, la nivelul lunii decembrie 2025.

S-a emis o decizie comună pentru funcționarii publici și personalul contractual din instituție, care, după semnare, a fost adăugată în dosarul profesional al fiecărui salariat.

Prin H.C.L. nr. 740/29.12.2025, începând cu 01.01.2026 s-a aprobat transformarea gradului profesional pentru o funcție publică de execuție de la Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice - Vest din principal, în gradul profesional superior.

S-a modificat anexa nr.2 la HCL nr.253/27.06.2024 privind aprobarea organigramei,statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare ale Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești.

S-a emis act administrativ și s-a stabilit salariul de bază pentru persoana promovată, modificându-se corespunzător fișa de post, prin sporirea nivelului de complexitate si adaugare de noi atribuții. S-a modificat salariul în programul Asesoft, conform deciziei.

Au fost scanate decizia și HCL nr.740/29.12.2025, s-au încărcat în platforma Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pentru actualizarea structurii instituției.

3. Întocmirea deciziilor la nivelul Serviciului Public Finanţe Locale Ploieşti :

În anul 2025 au fost întocmite și comunicate un număr de 274 decizii având ca obiect:

-Menținerea salariilor de bază şi a celorlalte drepturi salariale ale funcţionarilor publici, ale personalului contractual din cadrul instituţiei;

- Stabilirea salariilor de bază şi a celorlalte drepturi salariale pentru personalul care a promovat în grad profesional și care a avansat în gradație de vechime ;

- Mobilitatea funcționarilor publici , Modificările intervenite în raportul de serviciu / muncă prin suspendare, transfer în interesul serviciului sau la cerere, încetarea raporturilor de serviciu /muncă de drept, cu acordul părților, etc.;

- Nominalizarea persoanelor care acordă viza CFPP, ALOP, bun de plată și stabilirea certificării regularității și legalității operațiunilor de către șefii de serviciu și responsabilii de contracte, emiterea actelor administrative pentru acestia ;

- Constituirea comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor pentru două examene de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut ; adăugarea membrilor de comisii în portal, definirea structurilor în portalul Agentiei Naționale a Funcționarilor Publici pentru ca membrii comisiilor să poată adăuga propunerile de subiecte; elaborarea tuturor materialelor privind concursurile/examenele, rezultatele și afișarea acestora în termenele legale pe site-ul instituției ; elaborarea proiectelor de H.C.L. privind activitatea de resurse umane

-Constituirea/actualizarea comisiilor de inventariere, comisiilor de evaluare/ de implementare a achiziţiilor publice de bunuri și servicii, actualizarea comisiei paritare și a celei de disciplină ;

- Constituire comisii pentru organizare licitații ;

- Desemnarea responsabililor pentru urmărirea derulării tuturor contractelor de prestări servicii la nivelul instituţiei ;

- Decizii constituire comisii evaluare oferte ;

- Referate sancționare disciplinară, decizii sancționare și decizii radiere sancțiuni, scanare și încărcare în platforma Agenția Națională a Funcționarilor Publici .

4. Gestionarea şi monitorizarea carierei funcţionarilor publici:

- Monitorizarea carierei funcţionarilor publici privind îndeplinirea cumulativă a condiţiilor prevăzute de lege în vederea pensionării la limită de vârstă, a promovării în grade profesionale, a avansării în gradaţie de vechime. Au fost promovaţi în grad profesional 5 funcţionari publici și au avansat în gradaţie de vechime 9 funcţionari publici.

- A fost întocmit Planul de perfecționare profesională a personalului Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești pentru anul 2026 și transmis Serviciului Resurse Umane, Organizare și Administrativ din cadrul Primăriei municipiului Ploiești.

5. Alte activităţi:

- Înregistrarea în Reges online a personalului contractual din cadrul instituției, actualizarea informațiilor obligatorii privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă, a concediilor medicale, conform prevederilor H.G.nr.295/27.03.2025. Desemnarea persoanelor responsabile prin decizie, de către conducătorul instituției, să opereze modificări, conform prevederilor legale și în termenele legale ;

- Întocmirea listei funcțiilor cu veniturile salariale la datele de 31 martie și 30 septembrie și transmiterea către Serviciul Informatică și Evidență Auto pentru postare pe site-ul instituției ;

- Programarea concediilor de odihnă, evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, de evenimente deosebite, a concediilor fără plată, a celor de creștere și îngrijire copil,a celor de formare profesională, etc. precum și a concediilor suplimentare întocmire referate pentru aprobarea efectuării concediilor de odihnă restante în termen de maximum 18 luni de la data nașterii dreptului.

- Introducerea acestor cereri de concedii de odihnă, concediilor medicale, suplimentare, evenimente deosebite, etc. în programul ASESOFT ; centralizarea și listarea lor lunară pentru a le îndosaria și a însoți pontajele lunare ;

- Verificarea depunerii declaratiilor de avere și interese de către întreg personalul instituției (146 persoane) cu semnătură electronica, în platforma Agenției Naționale de Integritate ; acordarea de asistență acestora pentru transmiterea corectă și în termenele prevăzute de lege către A.N.I , eliberarea dovezilor de depunere, listarea declarațiilor de avere și interese anonimizate și transmiterea prin e-mail la Serviciul Informatică și Evidență Auto pentru a fi postate pe site-ul instituției și arhivate corespunzător; listarea, semnarea electronica și transmiterea registrelor de declarații de avere și de interese către A.N.I. în termenul legal ;

- Scanarea și încărcarea în portalul de management al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici a deciziilor care indică modificări în cariera profesională a funcționarilor publici, precum și a Hotărârilor de Consiliul Local prin care s-au aprobat acestea, statele de functii și organigrama ;

- Întocmirea a 420 adeverinţe de salariat privind stagiul de cotizare , numărul zilelor de concediu medical din ultimele 12/24 luni, atestarea calităţii de salariat, activitatea desfăşurată, venitul, vechimea în muncă și în specialitate, în funcţia publică, eliberate la solicitările angajaților pentru diferite instituții ale statului, pentru medic de familie, medic specialist, spital, pentru CAR-uri, bănci, ;

- S-a urmărit realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale și întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale pentru toți

angajații instuției ; după semnare s-au pus în dosarele profesionale ale fiecăruia dintre angajați ;

- Verificarea şi vizarea pontajelor întocmite lunar de structurile din cadrul instituţiei, întocmirea pontajului Serviciului Juridic Contecios,Resurse Umane,Control Intern și Gestiune ; xeroxarea acestora și a certificatelor medicale, îndosarierea lor ;
- S-au întocmit note de lichidare pentru personalul care a încheiat raportul de serviciu/de muncă cu instituția, adeverințe cu vechimea în muncă și în specialitate ; s-a transmis acestora și declarația de pantouflage pentru completare și semnare, înregistrare și îndosariere ;
- S-au completat, xeroxat și predat/păstrat dosarele profesionale ale funcționarilor publici, dosarele persoanelor angajate prin raport de serviciu/ de munca care au încetat activitatea ;
- Intocmirea trimestrială a raportărilor privind locurile de muncă vacante și transmiterea lor către Direcția Județeană de Statistică Prahova ;
- Întocmirea anuală a raportării L153 privind transmiterea veniturilor salariaților la data de 30 septembrie a fiecărui an și transmiterea către A.N.A.F ;
- Vizare legitimații de serviciu pentru anul 2026, eliberare legitimatii noi pentru cei care le-au predate pe cele vechi,expirate ;
- Adăugarea și înrolarea în portalul Agenției Naționalã a Funcționarilor Publici a consilierului de etică și a celui responsabil cu transmiterea informațiilor legate de comisia paritară,acorduri/contracte collective de muncă, întrucât raportările se vor semna electronic și se vor încărca semnate în portalul A.N.F.P. ;
- Intocmire și comunicare note interne, înștiințări/notificari , raportări comisie paritară către Agenția Națională a Funcționarilor Publici , adrese către Primăria municipiului Ploiești și către alte instituții ale statului.

Control Intern

Creşterea şi îmbunătăţirea continuă a performanţelor Serviciului Public Finanţe Locale Ploiești depinde în foarte mare măsură de modul în care se asigura un management adecvat.
Prin implementarea standardelor de control intern managerial se urmăreşte respectarea unui minim de reguli de management pe care toate entităţile trebuie să le urmeze. Obiectivul standardelor este de a crea un model de control intern/managerial uniform şi coerent.
Procesul de organizare şi desfăşurare a controlului intern/managerial în anul 2025 a avut în vedere implementarea unui sistem eficient de evaluare a activităţilor desfăşurate în cadrul instituţiei. Activitatea s-a desfăşurat în concordanţă cu prevederile Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului de control intern/managerial, al entităților publice, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv.

Astfel, activitatea a cuprins:

- elaborarea, implementarea şi ţine sub control privind documentaţia sistemului de management al instituţiei;
- asigurarea managementului calității;
- verificarea compensărilor-116 ;

- verificarea și aplicarea vizei de control financiar preventiv asupra unui număr de 481 transferuri către alte unitați administrativ teritoriale a plăților aferente amenzilor achitate în contul Muncipiului Ploiești, precum și a deciziilor de indreptare a erorilor din documente de plată (corecții către bugetul de stat);
- verificarea şi aplicarea vizei de control financiar preventiv asupra actelor administrative (decizie)/ contract individual de muncă privind angajarea sau promovarea/ avansarea personalului, exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii de conducere, acordarea altor drepturi salariale; State de personal;
- verificarea şi aplicarea vizei de control financiar preventiv asupra restituirilor de sume provenite din impozite și taxe locale- 719;
- au fost formulate 11 răspunsuri la petiţiile formulate în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informaţii publice;
- elaborarea, actualizarea și revizuirea procedurilor operaţionale şi a instrucţiunilor de lucru pentru activități procedurabile;
- comunicate de presă -5;
- iniţierea proiectelor de hotărâre privind impozitele şi taxele locale;
- adrese către instituţii.
-

Contestaţii şi facilităţi

Activitatea desfaşurată a urmărit respectarea prevederilor legale în vigoare, realizarea la un nivel corespunzator de calitate a atribuţiilor instituţiilor publice stabilite în concordanţă cu propria lor misiune, precum şi respectarea reglementărilor şi deciziilor conducerii.

În anul 2025 au fost soluţionate un număr de 192 contestaţii formulate împotriva titlului de creanţă sau a altor acte administrative fiscale, respectiv diverse adrese din care:

- 160 de contestaţii /adrese formulate de persoane fizice/juridice, din care:
  - 23 soluţionate favorabil ;
  - 17 soluţionate nefavorabil ;
  - 120 diverse.
- 32 de contestaţii depuse de către persoane juridice/fizice în conformitate cu Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, din care :
  - 29 soluţionate nefavorabil ;
  - 3 soluţionate favorabil .

Soluţionarea contestaţiilor s-a bazat pe verificarea conţinutului contestaţiilor şi a documentelor anexate în susţinerea acesteia, termenul în care au fost depuse, motivele de fapt şi de drept care au stat la baza emiterii actului administrativ fiscal, analizând documentele depuse de contestator, decizia de impunere, actul de control contestat şi s-a întocmit decizia de soluţionare.

Facilităţile fiscale acordate persoanelor juridice :

- pentru persoanele juridice care s-au încadrat în prevederile art.469 alin.(1) lit.g) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, s-au acordat facilităţi fiscale, reprezentând scutire de la plata impozitului asupra mijloacelor de transport, la un număr 2 contribuabili, scutirea fiind în suma de 312.582 lei;

- potrivit dispoziţiilor 456 alin.(2) lit.c) și art.464 alin.(2) lit.d din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, coroborat cu dispoziţiile Hotărârii Consiliului Local nr. 640/2024, s-a acordat facilități fiscale reprezentând scutire de la plata impozitului pe clădire și a impozitului/taxei pe teren pentru un număr de 13 contribuabili, scutirea a fost în sumă de 430.875 lei;

- potrivit prevederilor art. 456 alin. (1), lit. n) și art.464 alin.(1) lit.o) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, s-a acordat scutire de la plata impozitului pe clădire și a impozitului pe teren pentru clădirile și terenurile aferente capacităţilor de producţie care sunt în sectorul pentru apărare cu respectarea legislaţiei în materia ajutorului de stat, pentru **1 contribuabil**, scutirea a fost în sumă de 525.817 lei;

- în conformitate cu art.20 din Legea nr.186/2013 privind constituirea şi funcţionarea parcurilor industriale coroborat cu art.456 şi art.467 din Legea nr.227/2016 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, s-a acordat scutire de la plata impozitului pe clădire şi teren pentru un număr de 5 contribuabili, scutirea fiind 667.608 lei;

- potrivit dispoziţiilor art.456 alin.(1), lit.f) și art.464 alin.(1), lit.f) din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, coroborat cu dispoziţiile Hotărârii Consiliului Local nr. 640/2024, s-a acordat facilități fiscale reprezentând scutire de la plata impozitului pe clădire și a impozitului/taxei pe teren pentru un număr de 4 contribuabili, scutirea a fost în sumă de 149.775 lei;

- potrivit dispoziţiilor Art.456 alin.(1) lit.u și art.464 alin.(1) lit.y din Legea nr.227/2015 din Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, s-a acordat scutire de la plata impozitului pe clădire și a impozitui pe teren pentru clădirile și terenurile aflate în proprietatea organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale din România, cu statut de utilitate publică, pentru 1 contribuabil, scutirea fiind în sumă de 15.713 lei

Soluţionarea dosarelor privind facilităţile fiscale s-a bazat pe verificarea dosarului fiscal existent, verificarea la domiciliul sau sediul contribuabilului respectarea condiţiilor prevăzute de lege pentru acordarea facilităţilor fiscale solicitate, analizând informaţiile obţinute şi orice alte documente în vederea întocmirii documentaţiei necesare pentru soluţionarea cererilor de acordare a înlesnirilor la plată .

Gestiune

Din punct de vedere al gestionării resurselor materiale s-a avut în vedere asigurarea cu materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe necesare desfășurării activităţii instituţiei. Principalele activități desfășurate în anul 2025:

- S-a întocmit un număr de 99 - Note de Recepţie si Constatare de diferenţe pentru Gestiunea Materiale si 57 – Note de Receptie si Constatare de diferente pentru Gestiunea Obiectelor de inventar.
- S-a întocmit un număr de 298 - bonuri de consum și un număr de 39 bonuri de transfer.
- La sfârșitul fiecărei luni s-au emis balanţele de materiale și obiecte de inventar pe baza cărora au fost listate fișele de magazie a materialelor și cele ale obiectelor de inventar.
- S-a completat Registrul de evidenţă al ștampilelor, dându-li-se un nr. de inventar, ţinându-se cont de ordinea cronologică de intrare în gestiune.

- S-au inserat numere de inventar pe obiectele date in folosință in cursul anului 2025.
- S-au operat in Fișa obiectelor de inventar în Folosință atât bonurile de transfer pentru obiectele de inventar intrate în gestiune cât și pentru obiectele de inventar care s-au transferat între persoane.

- S-au operat în Fișa obiectelor de inventar returnate din folosință bonurile de transfer pentru obiectele de inventar care au fost returnate în magazie.
- S-a realizat inventarierea patrimoniului în conformitate cu Legea contabilității - Legea nr. 82/1991 și a Ordinului nr.2861/2009 privind noile norme privind inventarierea activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- S-a întocmit o situație cu obiectele de inventar și mijloacele fixe ce urmează a fi casate.
- S-a întocmit un proces - verbal de scoatere din funcțiune a obiectelor de inventar și declasare a unor bunuri materiale.
- S-a procedat la casarea obiectelor de inventar și mijloacelor fixe constatate cu deficienţe în timpul inventarierii, nemaifiind reparabile.
- S-au operat în Fișa de evidență a Obictelor de inventar în Folosință obiectele casate în cursul anului 2024 pentru fiecare salariat în parte.
- S-au operat în Fișa de magazie a formularelor cu regim special facturile emise în cursul anului 2025.
- S-au listat fișele obiectelor de inventar casate la sfârșitul anului cât și fișele obiectelor de inventar în urma inventarierii.
- Un alt element important l-a constituit recuperarea cheltuielilor (cotă parte) din consumurile de energie electrică, apă în conformitate cu contractele (protocoale) încheiate cu alte instituţii. În acest sens s-au emis facturi de recuperare a acestor utilități, acestea fiind expediate către instituțiile respective.
- S-au verificat și evidențiat toate cheltuielile privind utilitățile (apă, energie electrica, energie termică, gunoi etc), urmărindu-se facturile lunare pentru utilități.
- S-au întocmit Foi de parcurs pentru cele două autoturisme aflate în dotarea instituției, respectiv PH-13-PMP și PH-18-PMP, completându-se și Foaia activității zilnice a autovehiculului.
- S-a urmărit pe parcursul anului modul cum au fost colectate deșeurile atât în cadrul instituției cât și la intrarea în instituție unde se află punctul de colectare selectivă a deșeurilor destinat contribuabililor, asigurând informarea cetățenilor în acest sens, prin exemplificarea tipurilor de deșeuri corespunzătoare fiecărui container.
- Programul de informare al contribuabililor se realizează prin afișare la loc vizibil de illustrate, a obligației de a depune selectiv deșeurile, atât la intrarea în instituție cât și în zonele de lucru cu publicul.
- S-a realizat un program de instruire al salariaților în domeniul colectării selective a deșeurilor.
- S-a întocmit Planul de măsuri privind colectarea selectivă a deșeurilor generate de Serviciul Public Finanțe Locale Ploiesti.
- S-au pus afișe în locuri vizibile privind colectarea selectivă a deșeurilor.

- S-au evidenţiat pe categorii deşeurile colectate selectiv, prin amplasarea de recipiente la fiecate etaj al instituției marcate cu folie în culori specifice fiecărui tip de deșeu.
- Deșeurile colectate selectiv sunt preluate de către un operator economic în baza contractului de prestări servicii.
- S-a expediat către firma autorizată o anumită cantitate de deșeuri colectate selectiv, intocmindu-se adrese către A.N.P.M. Fișa de evidență a deșeurilor colecatate selectiv pe fiecare lună în parte și totodată completându-se în Registrul de evidență a deșeurilor colectate selectiv.
- Rezolvarea permanentă a corespondenţei specifice serviciului.
- Îndosarierea lunară a documentelor justificative, a referatelor, în vederea arhivării acestora.

În cursul anului 2025, am reusit sa mobilizam întreg ansamblul de resurse (umane şi materiale) pentru a satisface cerinţele contribuabililor, au fost implementate noi proceduri de lucru adaptate situatiei de fapt in special pentru activitatile realizate in mediul online. In anul 2025 activitatea desfasurata in online a avut o pondere importanta din totalul volumului de lucru, email-ul devenind principalul mijloc de comunicare cu contribuabilii.
S-a asigurat și o bună comunicare cu presa, cu agenții economici și contribuabilii persoane fizice.
S-a asigurat menținerea politicii în domeniul calității serviciilor oferite contribuabililor, astfel încât să se asigure în raport cu aceștia o imagine favorabilă a instituției.
S-a raspuns, în termenul prevăzut de lege, la toate interpelările transmise către instituția noastră.Am emis comunicate de presa, înștiințări, cu privire la toate noutățile aparute in legislația fiscală.Am comunicat cu contribuabilii atât pe pagina de facebook și pe site-ul instituției, cât și pe email și am postat toate informațiile privind modificările legislative și procedurale de interes public.

Pe ansamblu, în anul 2025, Serviciul Public Finanţe Locale Ploieşti a răspuns de aplicarea şi de respectarea Hotărârilor Consiliului Local, a dispoziţiilor Primarului, a celorlalte acte normative care reglementează modul de realizare a veniturilor la bugetul local şi de întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniile de activitate ale serviciului, în vederea promovării lor în Consiliul Local.

DIRECTOR EXECUTIV
SIMONA DOLNICEANU

• SERVICIUL PUBLIC LOCAL COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Serviciul Public Local Comunitar de Evidenţă a Persoanelor Ploieşti este organizat în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploieşti în temeiul Ordonanţei de Guvern nr.84/2001 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor, aprobată prin Legea nr. 372/2002 cu modificările şi completările

ulterioare şi Hotărârii Consiliului Local al municipiului Ploieşti nr.30/2005 începand cu data de 01.04.2005.
Scopul Serviciului Public Local Comunitar de Evidenţă a Persoanelor al municipiului Ploieşti (S.P.L.C.E.P. Ploieşti) este acela de a exercita competenţele ce îi sunt date prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidenţă a persoanelor, precum şi de eliberare a documentelor.
Activitatea Serviciului Public Local Comunitar de Evidenţă a Persoanelor al municipiului Ploieşti se desfăşoară în interesul persoanei şi al comunităţii, în sprijinul instituţiilor statului, exclusiv pe baza şi în executarea legii.
Structura organizatorică a S.P.L.C.E.P. Ploieşti, în conformitate cu prevederile art.12 din anexa la Hotărârea Consiliului Local nr.550/2023 și cu prevederile HCL 248/2024, are următoarea componenţă:

Directorul Executiv al serviciului public ce coordonează întreaga activitate referitoare la:

1. Serviciul Stare Civilă
2. Serviciul Evidenţă Informatizată a Persoanelor
3. Compartimentul Evidența Informatizată a Persoanei
4. Compartimentul Financiar-Contabilitate
5. Compartimentul Resurse Umane, Relații cu Publicul,Achiziţii Publice.
6. Compartimentul Administrativ-Secretariat
7. Compartimentul Casierie

În permanență s-a avut în vedere buna funcționare a activității instituției, astfel încât să se soluționeze operativ și eficient cererile solicitanților, prin identificarea unor soluții legale care să vină în sprijinul acestora.
Activitatea desfăşurată în cadrul serviciilor şi compartimentelor de specialitate ale S.P.L.C.E.P. Ploieşti în decursul anului 2025 se prezintă după cum urmează:

- **<u>SERVICIUL STARE CIVILĂ</u>**

Serviciul de stare civilă funcţionează în cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidenţă a Persoanelor Ploieşti, fiind subordonat Directorului Executiv.
Activitatea de stare civilă este structurată în cadrul a 4 birouri: înregistrarea naşterilor si completarea livretelor de familie, înregistrarea căsătoriilor și a divorțurilor, divorţuri pe cale administrativă, înregistrarea deceselor şi un compartiment pentru rezolvarea problemelor diverse – hotarâri judecatoreşti, eliberarea certificatelor de stare civilă si a extraselor multilingve la cerere, schimbări de nume pe cale administrativă, transcrieri acte de stare civilă încheiate de cetăţeni români în străinătate, rectificări acte de stare civilă, divorțuri și schimbări de nume din străinătate, eliberarea extraselor pentru uz oficial de pe actele de stare civila, eliberarea dovezilor de pe actele de stare civila, succesiuni, operarea menţiunilor şi realizarea corespondenţei.
În cursul anului 2025 s-au desfășurat activitățile specifice domeniului Stării Civile, stabilite conform Planului de activități întocmit. Actele de naștere, căsătorie și deces au fost înregistrate exclusiv în Sistemul Informatic Integrat de Emitere a actelor de Stare Civilă (SIIEASC), iar începând cu data de 31.03.2025 toate celelalte activități s-au desfășurat în

acest program informatic. Analiza de evaluare a principalelor activități a condus la următoarele rezultate:
În decursul anului 2025, s-a întocmit un număr de 2.867 acte de naştere în SIIEASC, pentru fiecare act realizându-se urmatoarele :
- scanarea documentelor primare
- verificarea în RNEP a statutului civil al mamelor
- înregistrarea în programul informatic a declaraţiei de naştere, a declaratiei de recunoastere si de stabilire a domiciliului (unde este cazul)
- atribuirea automată a codului numeric personal
- întocmirea actului de naştere şi eliberarea cerificatului de naştere pentru nou născut
- transmiterea nașterilor înregistrate Serviciului Evidenta Informatizata a Persoanei pentru actualizarea RNEP
-validarea actelor de naștere/căsătorie aflate în arhiva proprie ale părinților, solicitarea de validare prin deschiderea fluxurilor către alte primării
-întocmirea opisului alfabetic
-intocmirea referatului cu verificarile necesare in vederea inregistrarii tardive a nasterii, trimiterea intregii documentatii la DJEP Prahova in vederea obtinerii avizului conform si a aprobarii Primarului mun. Ploiesti.
Dintre acestea, un număr de 139 acte s-a înregistrat după expirarea termenului de 30 zile, dar nu mai târziu de un an de la naștere, prevăzut de art.14^2 alin (1) din Legea 119/1996 privind actele de stare civilă, republicata, cu aprobarea Primarului mun. Ploiesti, iar 3 acte privesc înregistrarea nașterilor copiilor care au depășit un an de la naștere.
A fost înregistrat un număr de 25 acte de adopţie şi 204 acte de naştere ca urmare a transcrierii certificatelor de naştere emise în străinătate (156 acte transcrise privesc cetatenii romani cu domiciliul in mun. Ploiesti, 48 acte transcrise privesc cetatenii romani fara domiciliu in Romania, care au dobandit/redobandit cetatenia romana). Pentru copii născuţi morţi s-au întocmit 16 acte de naştere.
Pentru copiii născuți în alte localități, ai căror părinți au solicitat înregistrarea nașterii instituției noastre, au fost preluate documentele în sistemul informatic și transmise către primăriile competente să înregistreze nașterea 15 solicitări, ulterior fiind eliberate certificatele de naștere.
S-a înregistrat un număr de 868 acte de căsătorie în SIIEASC , dintre care 35 căsătorii au fost încheiate înainte de împlinirea termenului prevăzut de art.27 din Legea 119/1996, iar 6 casatorii au fost oficiate în temeiul art. 24 alin.(3) din Legea 119/1996, pentru fiecare act realizându-se următoarele :
- scanarea documentelor primare
- înregistrarea în programul informatic a declaraţiei de căsătorie
- afisarea la avizier si pe site-ul institutiei a publicatiei de casatorie
- transmiterea, dupa caz, a publicatiei de casatorie la domiciliul sotilor
- verificarea în RNEP a datelor viitorilor soți
- validarea actelor de naștere ale viitorilor soți aflate în arhiva proprie, solicitarea de validare prin deschiderea fluxurilor către alte primării
- oficierea căsătoriei
- întocmirea actului şi eliberarea certificatului de căsătorie

- operarea în sistemul informatic a menţiunilor ca urmare a înregistrării căsătoriei în actele de naştere validate, transmiterea solicitării de validare prin deschiderea fluxurilor către primăriile locului de naştere pentru actele de naștere nevalidate
- întocmirea comunicarilor de modificare a statutului civil pentru ambii soti si transmiterea acestora Serviciului Evidenta Informatizata a Persoanelor
- întocmirea extrasului de pe actul de casatorie si transmiterea electronica la Registrul National Notarial al Regimurilor Matrimoniale, la DGEP in cazul casatoriilor cu cetateni straini si la notarul public la care s-a incheiat conventia matrimoniala (dupa caz)
- î ntocmirea opisului alfabetic

Un număr de 18 acte priveşte căsătoria între un cetăţean român şi unul străin, iar pentru cetăţenii români căsătoriţi în străinătate s-au întocmit 70 de acte transcrise, cu aprobarea primarului (66 acte transcrise privesc cetatenii romani cu domiciliul in mun. Ploiesti, 4 acte transcrise privesc cetatenii romani fara domiciliu in Romania, care au dobandit/redobandit cetatenia romana).

S-au înregistrat 3.832 acte de deces în SIIEASC, pentru fiecare act realizându-se următoarele :

- scanarea documentelor primare
- înregistrarea în programul informatic a declaraţiei de deces, a declarației de neprezentare a certificatului de naștere/căsătorie/actului de identitate (după caz)
- verificarea în RNEP a datelor decedatului
- validarea actelor de naștere/căsătorie ale decedatului aflate în arhiva proprie, solicitarea de validare prin deschiderea fluxurilor către alte primării
- întocmirea actului de deces şi eliberarea certificatului de deces si a adeverintei de inhumare (la cerere)
- anularea actului de identitate al decedatului, întocmirea borderoului cu actele de identitate ale decedatilor si inaintarea la Serviciul de Evidenţa Informatizata a Persoanei Ploieşti.
- operarea în sistemul informatic a menţiunilor ca urmare a înregistrării decesului în actele de naștere/căsătorie validate, transmiterea solicitării de validare prin deschiderea fluxurilor către primăriile locului de naştere/căsătorie pentru actele nevalidate
- întocmirea tabelului cu decedaţii şi transmiterea acestuia la Biroul Electoral Ploiesti (zilnic)
- intocmirea opisului alfabetic.

În 54 de cazuri înregistrarea s-a făcut cu depăşirea termenului de declarare a decesului, situaţii în care a fost necesară obţinerea aprobării sau dovezii organelor de poliţie sau parchetului.

Din totalul actelor de deces înregistrate, 5 acte privesc înregistrarea decesului unor cetăţeni străini şi 39 acte s-au înregistrat în baza certificatelor de deces privind decesul unor cetăţeni români în străinătate, cu aprobarea primarului.

Pentru cetăţenii români care au decedat în străinătate şi au fost înhumaţi în Ploieşti s-au eliberat 38 adeverinţe de înhumare.

S-a înregistrat un număr de 5.465 solicitari pentru eliberarea certificatelor de stare civilă la cerere ca urmare a pierderii, țiplării, distrugerii sau deteriorării celor originale astfel:

-87 certificate de nastere întocmite manual, 4.060 certificate de nastere întocmite în SIIEASC,
-202 certificate de căsătorie întocmite manual, 570 certificate de căsătorie întocmite în SIIEASC,
-71 certificate de deces întocmite manual, 399 certificate de deces întocmite în SIIEASC,
-10 certificate de divorț întocmite manual, 66 certificate de divorț întocmite în SIIEASC,

Eliberarea extraselor multilingve de pe actele de stare civilă s-a făcut conform normelor metodologice de punere în aplicare a prevederilor Convenției nr.16 a Comisiei Internaționale de Stare Civilă, semnată la Viena la data de 08.09.1976. Astfel, în anul 2025 au fost eliberate 398 extrase multilingve la cererea persoanelor interesate (310 extrase multilingve de nastere, 57 extrase multilingve de casatorie, 31 extrase multilingve de deces).

La cerere, s-au completat 235 livrete pentru cetăţenii cu domiciliul stabil în municipiul Ploieşti.

La cererea persoanelor interesate sau la comunicarea instanţelor judecătoreşti, s-au operat pe marginea actelor de stare civilă 269 sentinţe, dintre care 176 hotărâri privind desfacerea căsătoriei, 75 hotarâri privind stabilirea filiaţiei, contestarea paternității și încuviințarea purtării numelui, 18 sentinţe privesc recunoaşterea unor hotarâri de divorţ pronunţate de instanţe străine în conformitate cu dispoziţiile art. 1094 din NCPC.

Urmare declarațiilor de recunoaștere ulterioare înregistrării actelor de naștere, date în fața ofițerului de stare civilă sau în formă autentică și a declarțtiilor de încuviințare a purtării numelui de familie pentru copii recunoscuți, s-au înregistrat 197 cereri, pentru fiecare operându-se mențiunile corespunzătoare pe actele de naștere validate, retragerea certificatelor și eliberarea altora conforme cu noul statut civil, comunicarea modificării survenite în statutul civil la Serviciul Evidența Informatizată a Persoanelor Ploiești.

Pentru cetățenii români sau străini a căror naștere și/sau căsătorie este înregistrată la Ploiești s-au înscris pe marginea actelor de stare civilă, la cererea acestora, ca urmare a modificărilor intervenite în statutul civil (căsătorie, divorț, deces) sau cu privire la nume/prenume, produse în străinătate, 50 mențiuni cu aprobarea DJEP Prahova, în conformitate cu dispozitiile art.44 din Legea 119/1996, eliberându-se certificatele de stare civilă urmare acestor modificări. Pentru fiecare caz s-a întocmit comunicarea modificării survenite în statutul civil la Serviciul Evidența Informatizată a Persoanelor Ploiești.

A fost înregistrat și rezolvat favorabil un număr de 80 cereri pentru schimbarea numelui sau a prenumelui pe cale administrativă în conformitate cu dispoziţiile art. 41^1 din Legea 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cereri ce au fost înaintate Consiliului Judeţean Prahova spre aprobare. Ca urmare a emiterii dispoziției de schimbare a numelui/prenumelui, s-a operat pe marginea actului de naștere/căsătorie validat mențiunea corespunzătoare, s-a eliberat certificatul de stare civilă, s-a întocmit comunicarea de mențiune la DJEP Prahova și comunicarea modificării survenite la SPCLEP de domiciliu.

Conform art. 58 din Legea 119/1996, republicată, s-au primit şi rezolvat favorabil 60 cereri de rectificare a actelor de stare civilă prin dispoziţia Primarului mun. Ploieşti.

Pentru eliberarea dovezilor după actele de stare civilă, necesare cetățenilor români pentru încheierea căsătoriei în străinătate sau în alte cazuri legal justificate, s-au înregistrat 281 cereri, iar pentru acordarea, renunţarea sau redobândirea cetăţeniei române au fost transmise pentru aprobare DGEP 4 comunicări şi operate în actele de stare civilă proprii.

În cazul în care s-au solicitat atribuiri de CNP-uri ori s-au constatat erori privind CNP-ul înscris în actele de stare civilă, s-au atribuit/modificat/suprimat CNP-uri în conformitate cu prevederile art. 154 si 157 din Metodologia pentru aplicarea unitară a dispoziţiilor Legii 119/1996. În anul 2025 acestea au fost în număr de 15.

Urmare solicitărilor altor primării, a poliţiei, instanţelor, notarilor publici sau altor instituţii prevăzute la art. 69 din Legea nr. 119/1996, s-au întocmit 2.960 extrase de pe actele de stare civilă aflate în arhiva proprie.
La cererea persoanelor interesate sau ca urmare a solicitărilor altor primării, s-au întocmit 326 Anexe 24 pentru deschiderea succesiunilor, care au fost trimise pentru verificări la Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești și înaintate Camerei Notarilor Publici Ploiești sau judecătoriilor, după caz.
Conform prevederilor art. 184 din Metodologia pentru aplicarea unitară a dispoziţiilor Legii 119/1996, în anul 2025 s-a înregistrat un număr de 49 cereri privind divorţul pe cale administrativă, din care 46 au fost soluţionate prin desfacerea căsătoriei prin acordul părţilor şi eliberarea certificatului de divorţ, restul dosarelor fiind clasate deoarece unul sau ambii soţi au renunţat la cerere sau nu s-au prezentat la termenul prevăzut de lege.
Pentru fiecare cerere de divorţ s-au realizat următoarele :

- scanarea documentelor primare
-validarea actului de căsătorie
- înregistrarea în programul informatic, verificarea în RNEP privind copiii minori și semnarea cererii de divorţ
- înştiinţarea soţilor privind acordarea termenului de 30 zile prevăzut de lege pentru eventuala retragere a cererii
- validarea actelor de naștere ale soților aflate în arhiva proprie, solicitarea de validare prin deschiderea fluxurilor către alte primării
- semnarea declarației de stăruință în cererea de divorț și constatarea desfacerii căsătoriei la termenul de 30 de zile
- atribuirea automată a numărului certificatului de divorţ din Registrul unic al certificatelor de divorţ, întocmirea şi eliberarea certificatului de divorţ
- anularea actului de identitate al soţului care îşi schimbă numele de familie, transmiterea copiei certificatului de divorț la Serviciul de Evidenţa Informatizata a Persoanei Ploiești pentru modificările în RNEP
- operarea în sistemul informatic a mențiunilor ca urmare a înregistrării divorțului în actele de naştere/căsătorie validate, transmiterea solicitării de validare prin deschiderea fluxurilor către primăriile locului de naştere pentru actele de naștere nevalidate

În conformitate cu dispozițiile art. 123 alin (1) din Metodologie, s-au operat pe marginea actelor de căsătorie și naștere din arhiva proprie 248 mențiuni de divorț ca urmare a certificatelor de divorț transmise de notarii publici și au fost trimise copii ale acestora la Serviciul Evidența Informatizată a Persoanelor pentru actualizarea RNEP urmare modificării statutului civil.
Ca urmare a convențiilor notariale de modificare a regimului matrimonial transmise de notarii publici, au fost operate 46 mențiuni pe actele de căsătorie aflate în arhiva proprie.
Pentru rezolvarea lucărilor specifice și la solicitarea altor primării din țară, în anul 2025 au fost validate 19.769 acte din arhiva proprie.

În temeiul art. 13 alin.1 lit. (i) si (j) din Metodologia pentru aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, Serviciul de Stare Civilă are o colaborare permanentă cu Maternitatea

Ploiești și cu unitățile în care se află copii instituționalizați, sprijinind asistenții sociali ori de câte ori este nevoie pentru înregistrarea nașterii unor copii ale căror mame nu au acte de identitate, certificate de naștere/căsătorie sau sunt părăsiți de mame.
A fost actualizat avizierul și site-ul SPCLEP cu privire la informațiile specifice activității de stare civilă.
Personalul a fost instruit prin organizarea de ședințe în vederea utilizării platformei SIIEASC, a prelucrării radiogramelor, instrucțiunilor, îndrumărilor transmise de DGEP și DJEP Prahova, precum și a modificărilor legislative în domeniul stării civile.
În permanență s-a avut în vedere buna funcționare a activității de stare civilă astfel încât să se soluționeze operativ și eficient cererile solicitanților, prin identificarea unor soluții legale care să vină în sprijinul acestora.

- SERVICIUL DE EVIDENŢĂ INFORMATIZATĂ A PERSOANELOR
  Serviciul de Evidenţă Informatizată a Persoanelor deserveşte o populaţie activă de 236691 persoane, formată din cetăţenii Mun.Ploieşti, cât şi din cetăţenii celor 7 comune arondate serviciului (Balta Doamnei,Berceni, Drăgăneşti, Dumbrava, Gorgota, Gherghiţa şi Puchenii Mari).

  Activitatea Serviciului de Evidenţă Informatizată a Persoanei şi deci implicit a lucrătorilor de evidenţă, pentru îndeplinirea atribuţiilor ce le revin din actele normative specifice, este organizată în baza O.U.G. nr. 97/2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români,a Hotărârii de Guvern nr.295 - Hotărâre pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil, a H.G nr. 839/2006 privind forma și conținutul actelor de identitate, ale autocolantului privind stabilirea resedinței și ale cărții de imobil, cu modificările și completările ulterioare, a **Regulamentului UE nr.679/2016** (Regulamentul general privind protecția datelor-GDPR); a Regulamentului de funcţionare al S.P.C.L.E.P.Ploieşti, pe baza Planului de activitate întocmit anual, a notelor de sarcini, cât şi a îndrumărilor şi precizărilor specifice transmise de către D.G.E.P. prin intermediul D.J.E.P. Prahova.

  La sfârşitul anului 2025, s-a întocmit o analiză de evaluare a principalelor activităţi desfăşurate în cursul anului 2025, care a condus la următoarele rezultate:

  În perioada: 01 ianuarie – 31 decembrie 2025, la nivelul Serviciului de Evidenţă Informatizată a Persoanei din cadrul S.P.C.L.E.P. Ploieşti s-au desfăşurat o serie de activităţi specifice domeniului de activitate, după cum urmează:

- Persoane luate în evidenţă 2.672:
  din care:
  -la naştere: 2.505 ;
  -la dobândirea cetăţeniei: 60
  -la schimbarea domiciliului din străinătate în România: 107;
- Au fost emise un nr. de 964 CIP-uri, dintre care:
- Lipsă dovadă adresă domiciliu- 300 ;
- Lipsă locuință- 297;

- Lipsă certificate stare civilă - 196 ;
- Lipsă dovadă divorț – 53 ;
- CRDS cu reședință în România – 117 ;
- Prin procură specială -1;
- Activităţi pe linie de stare civilă – 4.705,

  din care:

  -modificări intervenite în statutul civil ca urmare a căsătoriei- 471;

  - modificări intervenite în statutul civil ca urmare a divorțului- 212;

- modificări intervenite în statutul civil ca urmare a recunoașterii paternității - 71
- modificări intervenite în statutul civil ca urmare a tăgadei - 20 ;
- modificări intervenite în statutul civil ca urmare a adopției - 21;
- modificări intervenite în statutul civil ca urmare a decesului -3886;
- verificări transcrieri certificate de naștere – 20;
- verificări transcrieri certificate de căsătorie – 0;
- verificări transcrieri certificate de deces – 4;
- verificări transcrieri certificate de divorț – 0;
- Persoane verificate în evidenţe – 4.390 ;

din care:
-pentru MAI: -7 ;
-pentru M.Ap.N- 0;
-pentru alte ministere: - 2.488;
-pentru agenţi economici:- 235;
-pentru persoane fizice:- 1.660 ;
Au fost efectuate un număr total de 130 deplasări cu camera foto digitală mobilă,persoane puse în legalitate- 260 persoane , după cum urmează:
-un număr de 6 deplasări la solicitarea Penitenciarului din Ploiești, fiind puse în legalitate 67 persoane;
-un număr de 31 deplasări la solicitarea diverselor unităţi de recuperare, protecţie şi asistenţă socială a unor categorii de persoane defavorizate (Centrul „Concordia-Orășelul Copiilor”, ”Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu handicap -Puchenii Mari”, ”Complexul de servicii comunitare Sf.Andrei -Ploiești”, Centru de Îngrijire și Asistență pentru persoane Adulte cu Dizabilități din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Cireșarii Ploiești și Căminul de Bătrâni Ploiești), fiind puse în legalitate 100 persoane;
-un număr de 93 deplasări la domiciliul unor persoane cu dizabilităţi care sunt netransportabile, fiind puse în legalitate un număr de 93 persoane atât din mun.Ploieşti cât şi din cele 7 localităţi arondate serviciului şi aflate în raza de competenţă.
Distrugerea colțurilor actelor de identitate s-a realizat la începutul fiecărei luni din semestru, pentru semestrul anterior, de către o comisie desemnată de șeful S.P.C.L.E.P Ploiești;

- În luna iulie 2025 s-a procedat la distrugerea prin tocare a colțurilor actelor de identitate anulate ca urmare a eliberării unor noi documente de identitate, întocmindu-se proces verbal de distrugere semnat de comisie şi înregistrat, dupa cum urmeaza:

- C.I – 10.934;
- B.I – 447 ;
- C.I.P- 129

- La sfârșitul lunii decembrie 2025 s-a procedat la distrugerea prin tocare a colțurilor actelor de identitate anulate ca urmare a eliberării unor noi documente de identitate, întocmindu-se proces verbal de distrugere semnat de comisie și înregistrat, dupa cum urmeaza:

- C.I și C.I.P – 9.477;
- B.I – 327 ;

- În ceea ce privește distribuirea CA-urilor , situația se prezintă astfel:

- CA-uri ghișeu- 5 ;
- CA-uri aflate în posesia polițiștilor de ordine publică, în vederea distribuiri către cetățeni- 459 ;

  În decursul anului 2025 au fost aplicate un numar de 212 amenzi în valoare de 51.815 lei pentru cetățenii ale căror acte de identitate au depășit termenul de valabilitate cu cel puțin 6 luni.

- În perioada 17.03.2025-28.03.2025, o comisie de control formată din domnii Popescu Ovidiu și Lingu Andrei și din doamnele Ionesscu Cristina-Florentina, Ilie Viorica, Chiriac Corina, Voichiță Alexandra, Șarban Ileana-Beatrice, Oancea Cristina-Elena a efectuat un control tematic metodologic pe linie de evidență a persoanelor pentru perioada 01.02.2024-01.02.2025.
- La sfârșitul trim I 2025 situația statistică care vizează numărul de persoane pentru care s-a actualizat în R.N.E.P. încetarea valabilității domiciliului, precum și numărul de cereri pentru eliberarea unui act de identitate pentru care au fost întocmite decizii de respingere conform art. 85 alin(2) din H.G nr. 295/2021, s-a prezentat astfel:
  - Actualizări anulări de domiciliu – 38
- La sfârșitul trim II 2025 situația statistică care vizează numărul de persoane pentru care s-a actualizat în R.N.E.P. încetarea valabilității domiciliului, precum și numărul de cereri pentru eliberarea unui act de identitate pentru care au fost întocmite decizii de respingere conform art. 85 alin(2) din H.G nr. 295/2021, s-a prezentat astfel:
  - Actualizări anulări de domiciliu – 29
  - Decizii de respingere – 35.
- În data de 01.04.2025, la ora 09.30 a avut loc la sediul I.P.J Prahova convocarea trimestrială pe linie de evidență a persoanelor, tema fiind *ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE PRIN MANDATAR.*
- În data de 04.05.2025 a avut loc primul tur pentru Alegeri Prezidențiale. Programul de lucru cu publicul a fost adaptat, astfel încât să se rezolve în mod operativ solicitările privind eliberarea documentelor de identitate persoanelor cu drept de vot.

  Pentru data de 03.05.2025 programul de lucru cu publicul a fost :08.00-16.00
  Pentru data de 04.05.2025 programul de lucru cu publicul a fost: 07.00-21.00
  Situația activităților desfășurate s-a prezentat astfel:
  03.05.2025:
  Cereri primite pentru eliberarea actelor de identitate – 38 (37 CI și 1 CP)
  Cărți de identitate înmânate – 95
  Cărți de identitate provizorii înmânate – 6
  04.05.2025:

Cereri primite pentru eliberarea actelor de identitate – 56 (54 CI și 2 CP)
Cărți de identitate înmânate – 254
Cărți de identitate provizorii înmânate – 10

- În data de 18.05.2025 a avut loc al doilea tur pentru Alegeri Prezidențiale. Programul de lucru cu publicul a fost adaptat, astfel încât să se rezolve în mod operativ solicitările privind eliberarea documentelor de identitate persoanelor cu drept de vot.

Pentru data de 17.05.2025 programul de lucru cu publicul a fost :08.00-16.00
Pentru data de 18.05.2025 programul de lucru cu publicul a fost: 07.00-21.00
Situația activităților desfășurate s-a prezentat astfel:
17.05.2025:
Cereri primite pentru eliberarea actelor de identitate – 39 (36 CI și 3 CP)
Cărți de identitate înmânate – 79
Cărți de identitate provizorii înmânate – 4
18.05.2025:
Cereri primite pentru eliberarea actelor de identitate – 63 (60 CI și 3 CP)
Cărți de identitate înmânate – 331
Cărți de identitate provizorii înmânate – 18

- Începând cu data de 08.05.2025, Cartea de Identitate Electronică de identitate devine disponibilă și pentru cetățenii Mun Ploiești și ai celor 7 comune arondate SPCLEP Ploiești. Programările se realizează exclusiv online, prin accesarea portalului HUB Servicii MAI *https://hub.mai.gov.ro/cei/programări*
- Potrivit adresei D.G.E.P nr. 3544817 din 04.06.2025 prima carte de identitate electronică este gratuită. Eliberarea unei noi CEI se realizează pe baza documentului care face dovada achitării contravalorii actului de identitate, în valoare de 67 de lei. Pentru eliberarea CEI înainte de împlinirea vârstei de 14 ani părinții minorului achită taxa privind contravaloarea actului de identitate, în valoare de 67 de lei. Minorii care solicită eliberare CEI cu 30 de zile înainte de împlinirea vârstei de 14 ani beneficiază de gratuitate. Contravaloarea CIS este în cuantum de 38 de lei.
- Eliberarea CEI înainte de împlinirea vârstei de 14 ani:
  - Cererea se semnează de ambii părinți;
  - Imaginile impresiunilor papilare nu se preiau pentru minorii cu vârsta de la 0 până la 12 ani;
  - Începând cu vârsta de 12 ani, CEI se eliberează cu imaginile impresiunilor papilare;
  - Cererea pentru eliberarea CEI nu se semnează de minorul cu vârsta între 0-14 ani;
  - CEI se înmânează unuia dintre părinți/persoanei menționate la art. 12 din OUG 97/2005;
  - Nu se eliberează CIS minorilor care nu au împlinit vârsta de 14 ani.
- Potrivit adresei D.G.E.P. nr. 3962071/15.07.2025_programarea pentru CEI se realizează prin interfața HUB MAI, context în care toate serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor trebuie să fie menționate în interfața HUB MAI cu posibilitatea de a comunica adaptarea programului în funcție de capacitatea administrativă, cu luarea în calcul a volumului de cerere existent. Programul expus în HUB MAI pentru preluare

cereri CEI nu poate fi mai mic de 4 ore zilnic, iar sloturile de programare nu pot fi mai mari de 15 minute.

Începând cu data de 01.08.2025 contravaloarea cărții de identitate electronice, respective a cărții de identitate simple va fi modificată după cum urmează:

Cartea electronica de identitate – 70 de lei, inclusiv TVA;

Cartea Simplă de Identitate – 40 de lei, inclusiv TVA.

La sfârșitul trim III 2025 situația statistică care vizează numărul de persoane pentru care s-a actualizat în R.N.E.P. încetarea valabilității domiciliului, precum și numărul de cereri pentru eliberarea unui act de identitate pentru care au fost întocmite decizii de respingere conform art. 85 alin(2) din H.G nr. 295/2021, s-a prezentat astfel:

Actualizări anulări de domiciliu – 45

Decizii de respingere – 30.

Potrivit Îndrumării nr.12 începând cu data de 01.08.2025 se inițiază proiectul Pilot de preluare a cererilor pentru eliberare C.E.I. indiferent de locul de domiciliu al solicitantului. Cererile pentru eliberarea CEI se preiau și se soluționează de către orice serviciu public comunitar de evidență a persoanelor indiferent de locul de domiciliu al persoanei fizice. CEI poate fi ridicată de la nivelul oricărui s.p.c.e.p în funcție de opțiunea solicitantului exprimată la momentul depunerii cererii. În situația în care solicitantul optează pentru ridicarea CEI de la un alt s.p.c.e.p termenul de eliberare se prelungește cu 10 zile lucrătoare față de cel stabilit la nivelul s.p.c.e.p. la care cererea a fost depusă.

Potrivit adresei D.G.E.P. nr.3547410 din 12.08.2025 pentru soluționarea cererilor cetățenilor români care dețin CIS și solicită stabilirea reședinței se desfășoară următoarele activități:

Solicitantul completează cererea pentru stabilirea reședinței pe care o depune împreună cu documentul cu care face dovada reședinței la serviciul public comunitar de evidență a persoanelor de la locul de reședință, prezentând CIS care se restituie titularului după ce a fost verificată identitatea;

Funcționarul de evidență a persoanelor actualizează RNEP cu informațiile referitoare la adresa de reședință și perioada de valabilitate;

Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor eliberează persoanei o adeverință potrivit Anexa 1.

În data de 18.08.2025 a fost înaintată Îndrumarea nr.13 cu privire la activitățile desfășurate în cazul rebuturilor și în vederea înmânării CEI la un alt serviciu public comunitar de evidență a persoanelor. Pentru rebuturile identificate la nivelul s.p.c.e.p. datorate actualizării necorespunzătoare a datelor în RNEP de către operator, funcționarul de evidență a persoanelor din cadrul s.p.c.e.p. actualizează în mod corespunzător informațiile în aplicația SNIEP și întocmește un Proces-Verbal de constatare rebut, în 2 exemplare, în care se menționează motivul emiterii eronate, indicând datele completate eronat. Un exemplar al Procesului-Verbal, însoțit de CEI/CIS se transmite direcției județene de evidență a persoanelor. Direcția județeană de evidență a persoanelor transmite la BJABDEP , în termen de 24 de ore, adresă scrisă la care anexează Procesul-Verbal de constatare rebut, în care se menționează motivul emiterii eronate și CEI/CIS declarat rebut. BJABDEP transmite la DGEP în termen de

24 de ore, adresă scrisă la care anexează Procesul-Verbal de constatare rebut și CEI/CIS declarat rebut. Rebuturile datorate actualizării necorespunzătoare a datelor din RNEP de către operator într-un procent de 3‰ se încadrează la categoria *rebuturi de emitere.*

- Potrivit radiogramei DGEP nr. 3548433 din 28.08.2025 a fost actualizată aplicația de preluare date biometrice APDB . Având în vedere că actul electronic de identitate este document de călătorie, pentru respectarea standardelor europene cu privire la calitatea imaginii faciale care se regăsește pe cartea electronica de identitate a fost dezvoltat și implementat în aplicație modulul de verificare ICAO
- Prin Îndrumarea nr. 16 din 10.09.2025 s-a stabilit modalitatea de înmânare a CEI/CIS pe bază de procură specială autentificată la notarul public român sau la misiunile diplomatice ori oficiile consulare de carieră ale României din străinătate sau la autoritățile străine competente. În acest ultim caz, procura va fi prezentată tradusă în limba română și legalizată potrivit normelor în vigoare. În cuprinsul procurii se înscrie în mod obligatoriu, scopul pentru care aceasta a fost eliberată. La înmânarea actului de identitate se scanează procura specială, se încarcă în aplicația DASHBOARD prin activarea butonului *Procură ridicare act de identitate.* În aplicația APDB la rubrica *Alte mențiuni* se specifică CEI/CIS înmânat prin procură.

Potrivit adresei nr. 3559097/26.08.2025 - În *Platforma Informatică pentru Cetățenie* se regăsesc:

-informațiile din sistemul informatic de evidență a datelor despre cetățenia română din Registrul Național de evidență a pașapoartelor simple;

- datele despre acordarea, redobândirea, retragerea cetățeniei române, respectiv renunțarea la cetățenia română, comunicate de Ministerul Justiției și de Autoritatea Națională pentru Cetățenie, precum și de la misiunile diplomatice/oficiile consulare ale României acreditate în străinătate.

Excepție de la această modalitate de lucru vor face solicitările de atestare a calității de cetățean român pentru persoanele născute în Federația Rusă/Spațiul ex Sovietic, pentru care solicitările se vor transmite prin poștă-poștă electronică dgp@mai.gov.ro Direcției Generale de Pașapoarte.

Modalitatea de accesare a platformei este http://maigate.siieasc.local/epas

Potrivit Îndrumării nr. 25 din data de 15.12.2025 se vor dispune măsuri în vederea organizării activității de verificare a tuturor certificatelor de cetățenie/dovezilor referitoare la cetățenia română prezentate de cetățenii originari ai spațiului ex sovietic.

Aceste verificări se vor realiza cu atenție sporită asupra corectitudinii datelor, îndeosebi a concordanței fotografiei, fiind efectuate următoarele activități:

- compararea datelor din certificatul de cetățenie prezentat cu datele din Ordinul Președintelui ANC;
- interogarea RNEP și RNEPS;
- efectuarea de verificări în Platforma de cetățenie pusă la dispoziție de către Direcția Generală de Pașapoarte.

Cel mai important element, cu valoare probatorie majoră, o reprezintă fotografia asociată certificatului de cetățenie prezentat de persoana în cauză, care trebuie să coincidă cu fotografia asociată certificatului de cetățenie din platforma de Cetățenie, cât

și cu fotografiile asociate documentelor de legitimare și fizionomia persoanei care a depus/depune documentele pentru întocmirea dosarului de transcriere.

În situația în care solicitantul a (re)dobândit cetățenia română anterior înființării ANC verificările se vor efectua în Platforma de Cetățenie.

Dacă în RNEP se identifică mențiunea domiciliul a fost anulat potrivit dispozițiilor art. 62 din HG 295/2021, cererea va fi preluată doar după clarificarea aspectelor juridice ce vizează domiciliul persoanei. În caz contrar, cererea nu se preia, sau, după caz, se respinge din acest considerent.

Potrivit Îndrumării nr. 27 din data de 18.12.2025 cererile pentru eliberarea cărților electronice de identitate/cărților de identitate simple preluate cetățenilor români originari din Republica Moldova, Ucraina, Federația Rusă și alte state (Armenia, Azerbaidjan, Belarus, Bielorusia, Cecenia, Estonia, Georgia, Kazahstan, Kirghizstan Kârgâzstan, Letonia, Lituania, Tadjikistan, Turkmenistan, Uzbekistan) se soluționează numai dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile:

a) solicitantul locuiește efectiv la adresa declarată ca domiciliu;

b) rezultatul verificărilor confirmă calitatea de cetățean român, precum și faptul că imaginea din fotografia prezentată în vederea obținerii Certificatului de cetățenie aparține solicitantului cărții electronice de identitate/cărții de identitate simple.

Cererile se transmit în producție numai după avizarea acestora de către DGEP.

În susținerea cererii pentru eliberarea cărții electronice de identitate/cărții de identitate simple cetățenii români originari din statele menționate anexează la cerere, în mod obligatoriu, dovada/confirmarea cetățeniei române indiferent de motivul emiterii documentului de identitate.

Funcționarul de evidență a persoanelor preia cererea chiar dacă titularul nu poate prezenta dovada/confirmarea cetățeniei române.

În vederea soluționării cererii, în mod obligatoriu, funcționarul de evidență a persoanelor desfășoară, simultan activitățile:

a) solicită verificări în teren prin intermediul structurii teritoriale a Poliției Române de la locul de domiciliu al solicitantului pentru a stabili dacă locuiește efectiv la adresa declarată ca domiciliu;

b) efectuează verificări în Platforma informatică de cetățenie pusă la dispoziție de către Direcția Generală de Pașapoarte.

Verificările se efectuează în baza Anexei nr. 1, însoțită de procesul-verbal de verificare în teren - Anexa nr. 2.

În situația în care persoana nu a fost identificată în Platforma informatică de cetățenie se solicită verificări suplimentare prin accesarea butonului *Da, doresc efectuarea unei căutări suplimentare de către structura de specialitate din cadrul Direcției Generale de Pașapoarte*

- La sfârșitul trim IV 2025 situația statistică care vizează numărul de persoane pentru care s-a actualizat în R.N.E.P. încetarea valabilității domiciliului, precum și numărul de cereri pentru eliberarea unui act de identitate pentru care au fost întocmite decizii de respingere conform art. 85 alin(2) din H.G nr. 295/2021, s-a prezentat astfel:
  - Actualizări anulări de domiciliu – 63
  - Decizii de respingere – 35.

În decursul anului 2025 au fost desfășurate 10 acțiuni de mediatizare cu privire la modul în care se reflectă activitatea serviciului.

Au fost soluționate de către conducerea instituției 23 de cereri reprezentând petiții și un număr de 12 audiențe.

Au fost tipărite un număr de 10.200 C. I. Model 1997 și au fost soluționate un număr de 3.500 de reședinte.

În perioada 08.05.2025-31.12.2025 au fost tipărite 10.046 cărți de identitate electronice și 1.014 cărți de identitate simple

Lunar s-a urmărit executarea sarcinilor planificate, deservirea publicului, soluţionarea operativă a petiţiilor primite de la persoane fizice sau juridice, precum și a persoanelor care au solicitat audiențe.

S-a avut în vedere în permanenţă modul de funcţionare a compartimentului de evidenţă informatizată a persoanei, în contextul deservirii populaţiei prin punerea în aplicare a prevederilor „Planului de acţiune pentru combaterea birocraţiei în activitatea de relaţii cu publicul”, constând în adaptarea la volumul de muncă a programului de lucru, planificarea şi nominalizarea personalului care desfăşoară activităţi de deservire la ghişeu, actualizarea avizierelor şi a site-ului cu informaţii utile destinate cetăţenilor, materializarea datelor de contact D.G.E.P., D.J.E.P. Prahova (e-mail, telefon pentru reclamarea cazurilor de corupţie), portul unei ţinute decente şi a ecusonului de identificare de către salariaţi.

Au fost întocmite fişele posturilor pentru fiecare lucrător, aprobate de cei în drept şi aduse la cunoştinţă pe bază de semnătură.

Actele de identitate retrase zilnic sunt anulate şi inventariate pe bază de proces verbal.

Semestrial, comisia din cadrul serviciului, procedează la distrugerea actelor de identitate retrase şi anulate, care sunt distruse prin tocare, în condiţii de maximă securitate.

În cazul cererilor pentru schimbarea domiciliului din străinătate în România, la data înmânării actului de identitate, lucrătorul S.P.C.L.E.P. anulează pașaportul titularului cu menționarea țării de domiciliu, și, după caz, pașapoartele copiilor, pe care le restituie solicitantului sau, după caz, solicită celui în cauză o declarație din care să rezulte motivele pentru care nu poate prezenta pașaportul său/pașapoartele copiilor.

În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data eliberării actului de identitate, lucrătorul S.P.C.L.E.P. transmite structurii emitente o comunicare privind anularea pașaportului ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România.

Zilnic se verifică FTP-ul, asigurându-se preluarea/transmiterea fișierelor pe/prin FTP când este cazul.

Înmânarea cărților de identitate/cărților de identitate provizorii se realizează, accesând link-ul https://portal.depabd.mai.intranet/cei/index.php.

Înmănarea cărților de identitate electronice/cărților de identitate simple se face direct la ghișeu în aplicația Hera de către funcționarul public în momentul înmănării acesteia. După ce solicitantul a verificat corectitudinea datelor înscrise în CEI va introduce 2 coduri PIN: unul pentru autentificare format din 4 cifre și unul pentru semnătură electronică format din 6 cifre.

Prin Îndrumarea nr. 16 din 10.09.2025 s-a stabilit modalitatea de înmânare a CEI/CIS pe bază de procură specială autentificată la notarul public român sau la misiunile diplomatice ori oficiile consulare de carieră ale României din străinătate sau la autoritățile străine competente. În acest ultim caz, procura va fi prezentată tradusă în limba română și legalizată potrivit normelor în vigoare. În cuprinsul procurii se înscrie în mod obligatoriu, scopul pentru care aceasta a fost eliberată. La înmânarea actului de identitate se scanează procura specială, se încarcă în aplicația DASHBOARD prin activarea butonului Procură ridicare act de identitate. În aplicația APDB la rubrica Alte mențiuni se specifică CEI/CIS înmânat prin procură.

Având în vedere prevederile Secțiunii a 8-a Înregistrarea informațiilor necesare în evidența operativă a R.N.E.P. din Hotărârea de Guvern nr. 295/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil, copiile dispozitivelor hotărârilor judecătorești definitive prin care s-au dispus interzicerea exercitării drepturilor electorale, interzicerea prezenței sau părăsirii localității/țării, punerea sub interdicție ori copia ordinului de protecție, sunt transmise de îndată prin FTP pentru actualizarea R.N.E.P de către lucrătorii S.E.I.P din cadrul D.J.E.P. Prahova;

Persoanele care solicită eliberarea unui nou act de identitate, dar temporar acestea nu se află în ţară, pot solicita eliberarea documentului printr-o procură specială pe care se află aplicată fotografia titularului, autentificată de misiunea diplomatică sau oficiul consular de carieră al României din statul în care se află solicitantul. În cuprinsul procurii este necesar să se regăsească referirea expresă la obiectul mandatului.

În această situaţie fotografiile sunt scanate la sediul S.P.C.L.E.P. Ploieşti; pozele scanate, în format electronic, împreună cu documentele specifice sunt prelucrate, conform fluxului mai sus prezentat.

Pe linie de secretariat, lucrătorul desemnat înregistrează cererile primite de la persoane fizice şi juridice, distribuie pe bază de condică către secţiile de poliţie, lucrările ce urmează a fi trimise în teren pentru verificări de către lucrătorii de poliţie, formulează şi editează răspunsuri pentru furnizări/valorificări de date, clasează şi arhivează lucrările specifice, primeşte şi distribuie corespondenţă civilă şi militară, efectuează diverse verificări în baza de date judeţeană şi centrală.

În scopul actualizării RNEP cu privire la încetarea valabilității domiciliului/reședinței, funcționarii serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor desfășoară următoarele activități:

- Înregistrează sesizarea în Registrul de intrare-ieșire corespondență ordinară;
- Verifică în RNEP datele persoanei pentru care se solicită încetarea valabilității mențiunii privind domiciliul/reședința;
- Printează imaginea din RNEP a persoanei pentru care se solicită încetarea valabilității mențiunii privind domiciliul;
- Întocmesc adresa potrivit Anexei 8 la care se anexează procesul-verbal conform Anexei 9, pe verso-ul căruia se printează imaginea din RNEP pe care le transmite structurii teritoriale a Poliției Române de pe raza de competență, în vederea efectuării

de verificări la adresa imobilului în cauză pentru a se constata dacă persoana din imagine locuiește efectiv la adresă;

- În situația în care, din procesul-verbal completat de către polițist conform Anexei nr. 9 rezultă că persoana în cauză nu locuiește la adresa declarată ca domiciliul, procedează la invitarea acesteia potrivit Anexei nr. 10 prin intermediul serviciului poștal, pentru a se prezenta la sediul SPCLEP în vederea reglementării situației;
- În cazul în care persoana fizică se prezintă la sediul SPCLEP ca urmare a invitației, funcționarul serviciului public local de evidență a persoanelor îi aduce la cunoștință faptul că, din verificările efectuate în teren de către structura de poliție la adresa de domiciliu a imobilului înscris în cartea de identitate a rezultat că acesta nu locuiește efectiv la adresa respectivă;

- Dacă declară că locuiește efectiv la adresă vor fi reluate verificările, iar dacă se confirmă că locuiește la adresă se va comunica răspuns la sesizarea făcută de persoana fizică/juridică cu privire la rezultatul verficărilor;

- În situția în care declară că nu locuiește efectiv la adresă, predă cartea de identitate în vederea anulării și consemnează o declarație de luare la cunoștință potrivit Anexei nr. 11 despre situația respectivă, ocazie cu care se procedează la desfășurarea activităților specifice pentru actualizarea RNEP cu privire la încetarea valabilității domiciliului;

- În cazul în care persoana refuză să completeze declarația conform Anexei nr. 11, nu a fost identificată sau nu a dat curs invitației de a se prezenta la sediul SPCLEP funcționarul desfășoară activitățile pentru actualizarea RNEP cu privire la încetarea valabilității mențiunii privind domiciliul;
- În situația în care persoana în cauză nu dă curs invitației în termen de 15 zile de la data transmiterii, se întocmește și înaintează acesteia prin intermediul serviciului poștal o notificare potrivit Anexei nr. 12 prin care i se va aduce la cunoștință că în RNEP a fost efectuată mențiunea cu privire la încetarea valabilității domiciliului.

Pentru nou născuţi sau pentru cei la care au intervenit modificări în statutul civil, pentru persoanele decedate, comunicările transmise de la starea civilă, după primire sunt prelucrate imediat în baza de date şi clasate.

În permanenţă sunt desfăşurate activităţi de întreţinere a logisticii din dotare precum şi activităţi ce implică rezolvarea unor incidente tehnice de natură hard sau soft pentru echipamentele informatice din dotare.

- **COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABILITATE**

Compartimentul Financiar–Contabilitate din cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidenţă a Persoanelor are în componenţă un consilier.

Pentru buna desfăşurare a activităţii instituţiei, Compartimentul Financiar-Contabilitate are rolul de a organiza încasarea veniturilor, de a efectua plăţile ce se impun şi de evidenţiere în contabilitate a tuturor operaţiunilor.

Activităţile zilnice desfăşurate au fost următoarele:

Prin intermediul casieriei s-au realizat operaţiunile de: încasare a veniturilor, ridicare numerar de la Trezoreria municipiului Ploieşti, întocmirea Registrului de

casă care evidenţiază aceste operaţiuni, registrul verificându-se de Compartimentul Financiar-Contabilitate;

-Consilierul Compartimentului Financiar-Contabilitate s-a deplasat zilnic la Trezoreria Ploiești în vederea depunerii numerarului încasat prin casieria institutiei;

-a fost prelucrat extrasul de cont în modulul, operațiuni trezorerie din aplicația informatică dedicată;

-a fost efectuată verificarea pe rulaje a plăţilor efectuate, precum şi a veniturilor încasate pe fiecare sursă, evidenţierea acestora în aplicaţie şi introducerea notelor contabile pe fiecare destinaţie, verificându-se totodată corelaţia între Registrul de casă şi operaţiunile din Trezorerie;

-în vederea realizării acestor operaţiuni s-a aplicat O.M.F.P. nr. 1792/2002 care prevede angajarea, lichidarea, ordonanţarea plăţilor şi clasificarea cheltuielilor pe capitole, articole şi aliniate conform clasificaţiei bugetare, precum şi verificarea încadrării acestor cheluieli în prevederile bugetare;

-s-au verificat documentaţiile care stau la baza selecţiilor de oferte pentru realizarea achiziţiilor publice, activitate urmată de efectuarea plăţii către furnizori ceea ce presupune înregistrarea facturilor în contabilitate, plata acestora prin întocmirea instrumentelor de plata și a documentației aferente și depunerea acestora la Trezoreria Ploiești în vederea efectuării plaților;

-întocmirea borderourilor aferente încasărilor prin P.O.S. și transmiterea acestora la banca Transilvania în vederea efectuării viramentelor aferente în contul instituției deschis la Trezoreria Ploiești;

intocmirea notelor contabile aferente tuturor operatiunilor contabile;

Activităţile lunare desfăşurate au fost următoarele:

-calcularea drepturilor salariale ale angajaţilor, acestea stabilindu-se în urma verificării pontajelor transmise de Compartimentul Resurse Umane și introducerea acestora în programul de contabilitate,

-verificarea statului de personal, întocmirea statelor de plată ceea ce implică emiterea documentelor pentru Trezorerie (recapitulaţia, borderoul ordinelor de plată, ordinele de plată);

-au fost transmise catre Casa de Asigurări de Sănătate Prahova situația lunară a concediilor medicale, cât și solicitări de recuperare de la F.N.U.A.S.S. a sumelor plătite de instituție a indemnizațiilor aferente concediilor medicale;

-toate plățile efectuate din conturile instituției s-au făcut prin operarea în aplicația Forexebug – Controlul Angajamentelor Bugetare, conform O.U.G. nr.88/2013, privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

-au fost transmise datele necesare alimentării cardurilor pe suport magnetic către băncile cu care colaborăm: B.C.R, B.R.D, RAIFFEISEN, ING, TRANSILVANIA si GARANTIBANK etc.

înregistrarea notelor contabile care au în vedere atât cheltuiala cât şi plata drepturilor salariale;

-au fost întocmite şi depuse la insituţiile abilitate a declaraţiile privind contribuţiile angajatorului, cât şi ale angajaţilor către bugetul statului (D112;D100)

au fost întocmite situaţiile privind salariile poliţiştilor şi personalului contractual detaşat şi transmise la D.G.E.P.;

-au fost făcute solicitări de acordare a subvenţiilor de la P.M.P; cereri de lucrări deschidere de credite bugetare;

au fost verificate si inregistrate în contabilitate amortizarea mijloacelor fixe, bonurile de consum, bonurile de transfer şi N.I.R.-urile împreună cu fişele de magazie în vederea verificării stocurilor existente în magazie, a balantei de materiale, obiecte de inventar si mijloace fixe cu soldurile din balanţă contabila;

-au fost întocmite fişele bugetare clasificate pe capitole, articole şi aliniate si verificate cu executia bugetară și cu raportările lunare din Forexebug ;

-a fost întocmită execuţia de casă care cuprinde totalitatea plăţilor clasificate conform fişei bugetare si verificată cu situațiile generate de Forexebug – Control Angajamente Bugetare;

-a fost întocmită şi verificată: balanţa sintetică şi analitică pe fiecare cont, registrul jurnal care cuprinde notele contabile înregistrate în luna respectivă, fişele de cont pentru operaţiunile diverse, balanţa pe furnizori, balanţa pe materiale, balanta pe obiecte de inventar in magazie si in folosinta ,balanta pe mijloace fixe , fisele mijloloacelor fixe;

-pe baza plăţilor de natură salarială se întocmeşte situaţia monitorizării cheltuielilor de personal, situatia recapitulativa a salariilor, cât și situatia lunară statistică transmisă către Direcția Județeană de Statistică;

-pe baza balanței lunare se întocmește situația plăților restante;

-au fost stabilite componența soldurilor conturilor analitice din balanța de verificare;

-trimestrial, s-a procedat la deschiderea de credite bugetare conform O.M.F.P. nr.720/2014

- raportarea Bugetelor Individuale de venituri și cheltuieli, prin intermediul aplicației DeDoC, care face parte din procesul de Raportare bugetară la nivelul sistemului FOREXEBUG, precum și a balanţei de deschidere;

-au fost verificate situațiile generate de Forexebug.

LUNAR,

S-a procedat la raportarea în sistemul FOREXEBUG și în aplicația informatică FINANTARE.ORG a urmatoarelor anexe:

cont de execuţie non-trezorerie

balanţă de verificare

plăţi restante şi situaţia nr.de posturi

situaţia plăţilor efectuate şi a sumelor declarate ptr.cota-parte aferentă cheltuielilor finanţate din FEN postaderare

situaţia plăţilor efectuate din fonduri externe nerambursabile(FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58)

situaţia plăţilor efectuate la titlul 65”cheltuieli aferente programelor cu finanţare rambursabilă”

TRIMESTRIAL

S-a procedat la întocmirea dării de seama contabile ce cuprinde: contul de execuţie, bilanţul contabil, contul de

rezultat patrimonial, situaţia fluxurilor de trezorerie, disponibilul din mijloacele cu destinaţia specială, situaţia
plăţilor restante, situaţia activelor şi datoriilor, situaţia veniturilor şi cheltuielilor, detalierea cheltuielilor, situaţia
activelor fixe amortizabile şi neamortizabile;
Au fost întocmite și depuse în aplicația Forexebug următoarele formulare:

F 1118 - Anexa 30 - Plăţi restante şi situaţia nr.de posturi;
F 1115 - Executie non-trezor;
F 1102 - Balanţă de verificare;
F 1114- Situaţia plăţilor efectuate şi a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanţate din FEN postaderare (anexa 19 FEN);
F 1122 - Situaţia plăţilor efectuate din fonduri externe nerambersabile(FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58) –(anexa 27-FEN);
F1123 -Situaţia plăţilor efectuate la titlul 65"cheltuieli aferente programelor cu finanţare rambursabilă - (anexa 28);
F 1125 – Situația activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice – (anexa 40);
F 1133 – Alte anexe

ANUAL

În aplicația Forexebug, pe langa formularele trimestriale s-au depus și formularele specifice finalului de an și anume:

F 1127 – Balanța deschisă luna 12;
F 1112 – Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici – (anexa 31b);
F 1105 – Situația activelor fixe corporale (amortizabile și neamortizabile)-(anexa 35c);
F 1107 - Situația activelor fixe necorporale (amortizabile și neamortizabile)-(anexa 35a);
F 1113 – Situația stocurilor – (anexa 37)

La începutul anului s-a elaborat bugetul de venituri şi cheltuieli având la bază documentaţia primită de la compartimentele de specialitate privind cheltuielile de personal şi planul de achiziţii. Pe parcursul anului 2025, s-a procedat la rectificarea bugetară având la bază necesitatea acoperirii cheltuielilor raportat la cuantumul veniturilor. După aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli, cât și a rectificărilor acestuia pe parcursul anului 2025 s-a procedat la operarea în aplicațiile Forexebug și Finantare.org a prelucrării datelor și a întocmirii documentelor aferente (deschidere/retragere de credite bugetare). Anual, Compartimentul Financiar-Contabilitate participă la inventarierea patrimoniului punând la dispoziţia comisiei de inventariere situaţiile privind soldurile existente în balanța contabilă și balanța materialelor consumabile, obiectelor de inventar în stoc și în folosință, mijloacelor fixe; în urma finalizării inventarierii completându-se registrul inventar. După efectuarea casării obiectelor de inventar au fost întocmite în contabilitate notele contabile specifice acestei operațiuni. În ceea ce priveşte strict activitatea pe anul 2025, bugetul de venituri şi cheltuieli se ridică la nivelul sumei de 5927 mii lei repartizat astfel:

- VENITURI TOTALE : <u>5927 mii lei din care:</u>
  - venituri proprii 317 mii lei
  - subvenţii bugetul local : 5610 mii lei
- CHELTUIELI TOTALE <u>5927 mii lei</u> din care:

- TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL 4961 mii lei
- TITLUL II BUNURI ŞI SERVICII 651 mii lei
- SECŢIUNEA DEZVOLTARE 315 mii lei

La sfârşitul anului 2025, s-au încasat venituri proprii în sumă de 327 mii lei, venituri provenind din:

- încasarea contravalorii cărţilor de identitate şi a taxelor speciale pentru oficierea căsătoriei în zilele de duminică şi în zilele de sărbători legale, precum şi a taxelor de încheiere a căsătoriei în regim de urgenţă si taxele pentru oficiere casatorie în sumă de 180 mii lei.

În ceea ce priveşte cheltuielile curente pe anul 2025, conform contului de execuţie la 31.12.2025, acestea au fost în sumă de 5550 mii lei, repartizate după cum urmează: cheltuieli de personal în sumă de 4620 mii lei; cheltuieli cu bunuri şi servicii în sumă de 615 mii lei și cheltuieli de dezvoltare în sumă de 122 mii lei.

- COMPARTIMENTUL CASIERIE

  În anul 2025 s-au emis:

- chitanțe prin sistemul informatic - 13514
- chitanțe de mână- 1040
- dispoziții de încasare/plată – 104
- s-au întocmit procese-verbale de amenzi- 212
- modificări in baza de date -340

  documente fotocopiate -app. 30000

- COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE, RELAȚII CU PUBLICUL, ACHZIȚII PUBLICE

  Serviciul Public Local Comunitar de Evidenţă a Persoanelor al municipiului Ploieşti (S.P.L.C.E.P.) are în componenţă funcţionari publici, personal contractual, poliţisti (funcţionari publici cu statut special) şi personal contractual detaşat de la Ministerul Afacerilor Interne, fiecărei categorii de personal aplicându-i-se legislaţia specifică.

  Acest compartiment este deservit de 1(unu) singur salariat-consilier care realizează toate activitățile de Resurse Umane, Relații cu Publicul, Achiziții Publice.

  RESURSE UMANE

  Au fost emise un număr de 91 decizii privind:

- acordarea drepturilor salariale ca urmare a modificării gradaţiilor;
- acordare drepturi salariale ;
- încetare raport de serviciu;
- constituire diverse comisii;
- alte proiecte de decizii pentru asigurarea bunei functionari a instituției.

  S-au verificat Fişele de evaluare a performanţelor profesionale individuale pentru anul 2024 ale personalului contractual din cadrul unităţii, precum şi pentru personalul detaşat de la M.A.I.

  Fiecare salariat a fost contactat pentru a semna de luare la cunoştinţă a modului cum a fost evaluat de catre şeful ierarhic.

  S-a asigurat transmiterea în termenele legale la M.A.I. a rapoartelor de evaluare a personalului contractual detaşat, precum și a documentelor aferente solicitate.

S-au întocmit Rapoarte de evaluare pentru funcţionarii publici din structura S.P.L.C.E.P., precum şi pentru funcţionarul public detaşat de la M.A.I.

S-a asigurat transmiterea în termenul legal la M.A.I. a raportului de evaluare pentru poliţistul – funcţionar public cu statut special.

S-a întocmit Registrul pentru evidenţa datelor personale ale salariaţiilor şi Registrul de evidenţa concediilor.

S-au completat Registrele privind Declaraţiile de Avere şi de Interese, în conformitate cu prevederile Legii nr.144/2007 şi a Hotărârii de Guvern nr.175/2008, actualizate.

S-au primit şi arhivat actualizările declaraţiilor de avere şi declaraţiilor de interese, au fost scanate şi trimise pentru a fi afişate pe site-ul instituţiei şi s-a asigurat transmiterea în termenele legale în copii certificate pentru conformitate cu originalul ale acestor declaraţii la Agenţia Naţională de Integritate.

Pentru aplicarea prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul Muncii - pentru personalul contractual s-a operat în Registrul de evidenţa al salariaţilor, acte adiţionale şi informări. Totodată s-a asigurat înregistrarea acestora în programul informatic R.E.V.I.S.A.L. și transmise prin programul specializat R.E.G.E.S.-on line, program al I.T.M. Prahova ce gestionează datele şi informaţiile referitoare la personalul contractual din cadrul instituţiei, iar din luna septembrie s-a trecut la programul informatic REGES-on line

S-a implementat, întreţinut şi actualizat zilnic Registrul Public de Evidenţă a Salariaţilor din programul informatic al instituţiei pentru întocmirea declaraţiei L153 în colaborare cu compartimentului Financiar – Contabilitate.

S-au întocmit şi transmis semestrial pentru afişare pe site-ul instituţiei Lista funcţiilor conform art. 33 din Legea nr. 153/2017, actualizată.

S-au întocmit situaţii privind elaborarea proiectului de buget al instituţiei pentru cheltuielile cu salariile pentru anul 2025.

S-au verificat lunar foile de prezenţă ale personalului din cadrul serviciului.

S-au emis 227 de note de concedii de odihnă, 29 concedii de boală și 7 concediii pentru evenimente deosebite adresate compartimentului Financiar – Contabilitate

S-au întocmit şi actualizat fişele de post conform statului de funcţii şi prevederilor legale apărute în anul 2025.

Compartimentul a eliberat la cerere adeverinţe de salariat privind împrumuturi banci, C.A.R., giranţi, etc., ajutor încălzire, medic familie, asistenţă medicală.

S-au întocmit şi vizat legitimaţii de serviciu, precum şi confecționarea ecusoanelor pentru personalul instituţiei.

S-a implementat, întreţinut şi actualizat programul informatic integrat al institutiei, pentru baza de date de personal, organigramă, dosare profesionale, datele introduse fiind baza programului de salarizare a personalului unităţii.

S-au întocmit situaţii trimestriale şi anuale pentru Direcţia Judeţeană de Statistică Prahova.

S-au întocmit situaţii diverse privind salarizarea personalului, funcţiile deţinute etc. solicitate şi transmise către M.A.I., Primăria municipiului Ploieşti, Consiliul Judeţean Prahova, Instituţia Prefectului – Judeţul Prahova.

În relaţia cu Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici s-au completat modificările intervenite în cariera funcţionarilor publici în programul informatic realizat de agenţie, centralizat la nivel naţional.

Au fost scanate deciziile ce privesc modificările intervenite în cariera funcţionarilor publici şi au fost încărcate în « Portal de management » al ANFP.

S-au introdus date şi s-a actualizat programul informatic « Portal de management » al Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici pentru baza de date națională de personal, organigrama și dosare profesionale.

S-a asigurat lunar întocmirea, validarea și transmiterea în « Portal de management » al A.N.F.P. a situației ,,Raportare salarizare".

S-a asigurat întocmirea planului de formare profesională a funcţionarilor publici ai instituţiei, dar acesta nu s-a concretizat având în vedere că pentru bugetul instituției nu au fost aprobate sume la acest capitol.

S-a asigurat transmiterea documentelor privind controlul intern managerial în format electronic către aparatul de specialitate al primarului municipiului Ploieşti.

S-au întocmit situaţii solicitate de către SAPAS.

Lunar s-au întocmit state de personal pe baza cărora se realizează statele de salarizare.

RELAȚII CU PUBLICUL

Pentru creșterea gradului de transparenţă şi a unei mai bune comunicări între instituţie şi cetăţean, în spiritul Legii nr. 544/2001, s-a urmărit soluţionarea punctuală a problemelor enunţate prin furnizarea promptă şi facilă a datelor şi informaţiilor de interes public solicitate verbal în cadrul programului de lucru, în măsura în care natura solicitării a putut permite acest lucru. De asemenea, s-a procedat la informarea cetăţenilor cu privire la atribuţiile S.P.L.C.E.P. Ploiești sau după caz, la îndrumarea de a se adresa instituţiilor competente în gestionarea şi furnizarea informaţiilor solicitate.

Astfel, au fost primite trei solicitări de informații de interes public, respectiv:

de la persoane fizice-0

de la persoane juridice-3

pe suport de hartie -0

pe suport electronic -3

Nr posturi ocupate și nr. posturi vacante -1

Nr.pers care cumulează pensia cu salariul -1

Nr. persoane cu dizabilități -1

Urmărirea rezolvării operative a sesizărilor şi reclamaţiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 233/2002 pentru aprobarea O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor ;

Astfel au fost primite un număr de 12 de petiții, astfel:

Semestrul I- an 2025

Au fost primite un nr. de 6 petiții astfel:

- persoane fizice -6

din care :

cetățeni români-6

Semestrul II- an 2025

Au fost primite un nr. de 6 petiții astfel:

- persoane fizice -6

  din care :

  cetățeni români-6

  Asigurarea înregistrării documentelor cu relevanţă pentru activitatea de relaţii cu publicul și păstrarea evidenţei repartizării corespondenţei primite prin poştă şi e-mail;

  Monitorizarea respectării normelor de conduită etică în cadrul instituţiei şi asigurarea transmiterii către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici a raportării datelor şi informaţiilor relevante privitoare la implementarea procedurilor disciplinare în forma şi în conţinutul standard prevăzute de Ordinul Preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici nr. 4500/2008;

În acest sens au fost elaborarate:

- Chestionare privind evaluarea gradului de cunoaștere a măsurilor preventive anticorupție -36 buc;
- Distribuirea de pliante cetaţenilor-85 buc;
- Monitorizarea normelor de conduită și a modului de implementare a procedurilor disciplinare;
- Raportări anuale privind activitatea de consiliere etică;

Informarea conducerii şi a personalului angajat cu privire la reglementările legislative apărute în publicaţiile Monitorului Oficial al României, partea I;

Actualizarea periodică a avizierului şi a site-ului instituţiei cu informaţii accesibile tuturor cetăţenilor http://SPCLEP-ploiesti.ro, operarea actualizării informaţiilor privitoare actelor de stare civilă:

- Actualizarea periodică a avizierului şi a site-ului instituţiei cu informaţii accesibile tuturor cetăţenilor http://SPCLEP-ploiesti.ro operarea actualizării informaţiilor privitoare actelor de evidență informatizată a cetățenilor.
- Informarea cetăţenilor cu privire la programul special al serviciului pentru perioada sărbătorilor legale, atât pe pagina de internet, dar şi la avizierul instituţiei.

De asemenea, în cadrul compartimentului Resurse Umane au fost primite solicitări telefonice de informaţii cu privire la:

a) programul de lucru;
b) taxe pentru eliberarea duplicatelor sau extraselor multilingve în regim de urgență, taxă privind desfacerea căsătoriei prin divorţ pe cale administrativă, taxă oficiere căsătorie în zilele de sâmbătă, duminică sau sărbători legale, taxă încheiere căsătorie înaintea termenului legal de 11 zile.
c) cărți de identitate, cărți de identitate proviziorii;
d) amenzi pentru cărțile de identitate deteriorate, pentru nepreschimbarea actului de identitate în conformitate cu legislația în vigoare, pentru minorii care au împlinit vârsta de 14 ani și nu au solicitat act de identitate;
e) amenzi pentru pierderea sau deteriorarea certificatelor de stare civilă;
f) activitatea de audiențe;
g) valabilitatea documentelor și termenul de implementare al cărților de identitate electronice;
h) termenul de valabilitate al cărții de identitate (pe grupe de varstă -14-18 ani, 18-25 ani, după 25 ani după 55 ani – 03.08.2031 -);

i) privind accesul in instituție;
j) au fost sprijiniti (îndrumați) cetățenii care au dorit sa realieze programări online prin parcurgerea tuturor etapelor de programe simultan cu acestia, pt realizarea înregistrării;

Au fost primite solicitări scrise în format electronic, privind diverse informatii și care au fost direcționate catre serviciile/compartimente pentru rezolvare/raspuns;

Pentru asigurarea unei mai bune comunicări între instituţii prin reducerea timpului de primire/rezolvare a documentațiilor, pentru operativitate, au fost scanate si transmise prin e-mail, răspunsurile la adrese (Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, Uniunea Națională a Notarilor Publici, Societatea Civilă Profesionala de Executori Judecătorești, Agenția Județeană Pentru Plați și Inspectie Sociala Prahova, Serviciul de Probațiune Prahova, Administrația Prezindențială etc).

În ceea ce privește Regulamentul General (U.E.) 2016/679 G.D.P.R., au fost implementate o serie de proceduri și reguli pentru asigurarea confidențialității și securității datelor personale, dar și de informări pentru cetățeni cât și salariați, conform Deciziei nr.41/2018.

În acest sens au fost realizate:

- Reguli de acces în zonele de risc;
- Acorduri privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Declarații privind asigurarea confidențialității și securității prelucrării datelor cu caracter persoanal de către salariații S.P.L.C.E.P.;
- S-au afișat informări în atenția cetățenilor privind drepturile acestora, cât și categoria datelor cu caracter personal prelucrate de către instituție, publicate atât pe site-ul S.P.L.C.E.P. dar și la avizierele instituției.

S-a eliberat 1 (una) adeverință pentru o studenta venită în practică.

ACHIZIŢII PUBLICE

Persoana din cadrul Compartimentului Resurse Umane, Relații cu Publicul, Achiziții Publice are și atributii pe linie de achizitii publice şi care este desemnat responsabil cu sănatatea şi securitatea în munca şi situaţii de urgenţă.

În anul 2025 s-au realizat următoarele activităţi:

În domeniul achiziţiilor publice, cu respectarea legislaţiei primare și secundare în domeniu (Legea 98/2016, cu modificările şi completările ulterioare, HG 395/2016 privind normele de aplicare etc)s-a reprezentat instituția în raporturile juridice cu Agenţia pentru Agenda Digitală a României privind înregistrarea în S.I.C.A.P.

S-a întocmit planul anual al achizițiilor publice estimativ, având la bază referatele de necesitate întocmite de serviciile și compartimentele instituției în funcție de necesitățile estimate pentru anul 2024,

După aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli s-a redactat forma finala a planului anual al achiziţiilor publice pe anul 2025.

- în urma primirii referatelor de la serviciile şi compartimentele instituţiei, s-au derulat procedurile aprobate pentru achiziţionarea materialelor și produselor necesare în vederea desfăşurării în condiţii optime a activităţii instituţiei: formulare specifice, tipizate cu regim special, rechizite, materiale de întreţinere, materiale de curăţenie, diferite obiecte de inventar, mijloace fixe necorporale, mijloace fixe corporale. Aceste achiziţii s-au efectuat prin respectarea procedurilor operaţionale aprobate la nivelul autorităţii contractante, și a O.U.G. nr.107/2024 privind unele măsuri fiscal bugetare în domeniul cheltuielilor publice.

- pentru buna desfaşurare a activității în cadrul instituției s-au încheiat contracte de prestări servicii pentru: utilități, service aparate de aer condiționat, servicii de telefonie și internet, servicii de transmitere a datelor, servicii de actualizare legislaţie, servicii de pază și monitorizare, servicii de curățenie, servicii de legare arhivare, servicii de reparare și întreținere a imprimantelor și fotocopiatoarelor, servicii de dezinfecție/dezinsecție etc. Instituția noastră fiind dotată cu sistem antiefracție, monitorizare video și de detectare a incendiului, pentru respectarea legislatiei în vigoare, s-a încheiat contract de service pentru acesta.
- toate aceste contracte au fost înregistrate în Registrul de contracte.
- În luna decembrie s-au întocmit actele adiţionale pentru contractele care au continuitate şi în 2026 -până la aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli.
- împreună cu responsabilii de contracte, s-a urmărit respectarea prevederilor contractuale pentru fiecare contract în parte.
- s-a încheiat asigurare împotriva tuturor riscurilor pentru cele doua imobile (corp A si B), a bunurilor materiale și financiare existente și a întregii arhive.

Pe linie de sănatate şi securitate în muncă și situații de urgență, s-au efectuat următoarele activitaţi cu aplicarea legislaţiei în vigoare.(Legea 319/2006, Legea 307/2006, OMAI 163/2007, HG 355/2007 cu modificările şi completările ulterioare.)
- s-a încheiat contract cu cabinetul de medicină muncii de la MEDIS WORK.
- s-a întocmit tematica anuală SSM și SU
- s-a consemnat în fişele de SSM şi SU instructajul iniţial și la reluarea activității verificând cunoaşterea şi aplicarea de către ţoti salariaţii a prevederilor legale în domeniul sănătaţii şi securitaţii în muncă şi a situaţiilor de urgenţă.
- în colaborare cu medicul de medicina muncii s-a făcut programarea personalului pentru vizita medicală anuală în vederea completarii fișei de aptitudini, în funcție de data de expirare a acesteia.

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV SECRETARIAT

Din punct de vedere al gestiunii, s-a avut în vedere asigurarea cu materiale şi obiecte de inventar necesare desfăşurarii activităţii institutiei.

În anul 2025 s-au realizat următoarele:
-Întocmirea fișelor de magazie-în total 277
-Întocmirea bonurilor de consum-în total 65
-Întocmirea bonurilor de transfer- în total 4
-Întocmirea N.I.R.-urilor- în total 14
- Etichetare produse intrate în magazie- în total 277

La sfârşitul lunii s-au listat fişele de magazie a materialelor şi obiectelor de inventar, acestea reflectând situaţia stocurilor existente în magazie la sfarşitul fiecarei luni.

La sfârşitul anului 2025, s-a realizat inventarierea patrimoniului în conformitate cu Legea contabilităţii (Legea nr.82/1991) şi a Ordinului nr.2861/2009 privind inventarierea activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii.

-Transmitere corespondență cu poșta-3104
-Transmitere corespondență cu Primăria Ploiești -127
-Transmitere corespondență M.A.I.- D.J.E.P. -1238
Toate acestea fiind înregistrate în programul inform

atic, lunar s-a realizat inventarierea materialelor.
La sfârșitul anului s-a realizat inventarierea în conformitate cu normele în vigoare la sediul S.P.L.C.E.P.

DIRECTOR EXECUTIV
CRISTINA GÎDIUȚĂ

- **COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN**

Partea I – Informaţii generale

I.1. Identificarea instituției publice

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești, cu sediul în Piața Eroilor nr.1A, Municipiul Ploiești, județul Prahova, cod poștal 100316.
Conducerea structurii de audit public intern este asigurată de către un auditor public intern, cu atributii de coordonare compartiment, stabilite prin fisa de post.
În subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești se regăsește un număr total de 64 entități publice.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfăşurată atât la nivelul structurii de audit public intern din cadrul U.A.T. Municipiul Ploiești, cât și la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia.
Raportul este destinat atât conducerii U.A.T. Municipiul Ploiești, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât şi U.C.A.A.P.I. și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activităţii de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit public intern la data de 31 decembrie 2025, atât din cadrul U.A.T. Municipiul Ploiești, cât și din cadrul entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești.
De asemenea, este prezentată activitatea de audit public intern desfășurată de structura de audit public intern din cadrul U.A.T. Municipiul Ploiești în cursul anului 2025, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de U.C.A.A.P.I., în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2025.

I.4. Persoanele care au întocmit raportul şi calitatea acestora

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din U.A.T. Municipiul Ploiești. Persoanele implicate în acest proces sunt auditorii publici interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern.

I.5. Documentele analizate

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate:
Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Primăriei Municipiului Ploiești, aprobat de Consiliul Local al Municipiului Ploieşti prin H.C.L. nr. 280/28.06.2024, Fişele de post ale

auditorilor publici interni, Normele metodologice proprii nr. 7266/16.04.2014, avizate de D.G.R.F.P. Ploiești, conform atribuțiilor delegate de către U.C.A.A.P.I. - M.F.P. şi aprobate de ordonatorul principal de credite;
Planul de audit public intern pentru anul 2025, precum și planurile actualizate, aprobate de ordonatorul principal de credite;
Rapoartele de audit public intern aferente misiunilor realizate în anul 2025, de către auditorii interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern al Primăriei Muncipiului Ploiești, avizate de ordonatorul principal de credite;
Raport anual privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2025, transmis de o entitate publică aflată sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești);
Informare/ raport privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2025, transmis de o entitate publică aflată sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești (S.C.Termo Ploiești S.R.L.);
Proiect Raport de audit financiar asupra situațiilor financiare consolidate ale U.A.T.M. Ploiesti la data de 31.12.2024, înregistrat cu nr. 34179/13.05.2025 si Raportul de audit financiar asupra situațiilor financiare consolidate ale U.A.T.M. Ploiesti la data de 31.12.2024, înregistrat cu nr. 53113/04.08.2025, încheiate de reprezentanții Camerei de Conturi Prahova din cadrul Curții de Conturi a României.
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2025

II.1. Planificarea activității de audit public intern
Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.
La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești, Planul de audit public intern pentru anul 2025, elaborat inițial, a fost transmis spre aprobare cu Referatul nr. AUD 129/29.11.2024. Au fost planificate inițial un număr de 9 misiuni de audit public intern de asigurare, din care: 2 misiuni la directii din cadrul Primăriei Municipiului Ploieşti, 5 misiuni la unităţi de învăţământ preuniversitar, aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploieşti, o misiune la un agent economic, aflat sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploiești o misiune specială dispusă de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI), din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025”.
Planul de audit public intern aprobat pentru anul 2025 a fost actualizat, de cinci ori, prin Referatele de modificare, inregistrate cu nr. AUD 19/15.01.2025, AUD 50/09.04.2025, AUD 57/19.05.2025, AUD 99/07.08.2025 si AUD 120/03.11.2025, aprobate de ordonatorul principal de credite.
În baza referatelor mentionate s-au modificat perioadele de efectuare ale unor misiuni de audit public intern sau au fost incluse în planurile actualizate misiuni la alte unități/structuri decât cale stabilite inițial, având în vedere acțiunile de verificare efectuate de reprezentanții Camerei de Conturi Prahova din cadrul Curții de Conturi a României, precum și criteriile semnal identificate și riscurile asociate. Astfel, ultimul Plan de audit public intern actualizat pentru anul 2025 și aprobat de ordonatorul principal de credite, în baza Referatului nr. AUD

120/03.11.2025, cuprinde același număr de misiuni planificate inițial, respectiv 9 misiuni de audit public intern.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

II.2.A. Misiunile de audit public intern realizate la nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești

La nivelul Compartimentului Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului Ploiesti au fost realizate 9 misiuni de audit public intern conform Planului de audit public intern pentru anul 2025, actualizat si aprobat de ordonatorul principal de credite.

În anul 2025, au fost realizate 9 misiuni de audit public intern planificate, finalizate cu rapoarte de audit public intern, avizate de Primarul Municipiului Ploiești, după cum urmează:

- 1 misiune la o directie din cadrul Primăriei Municipiului Ploieşti (Direcţia Generală de Dezvoltare Urbană);
- 1 misiune la o unitate aflata in subordinea Consiliului Local al al Municipiului Ploieşti (Administraţia Parcului Memorial „Constantin Stere”);
- 5 misiuni la unităţi de învăţământ preuniversitar, aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploieşti (Colegiul Naţional Pedagogic „Regina Maria” Municipiul Ploieşti; Colegiul Economic „Virgil Madgearu” Municipiul Ploieşti; Liceul Tehnologic „Lazăr Edeleanu” Municipiul Ploieşti; Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Municipiul Ploieşti; Şcoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Municipiul Ploieşti);
- o misiune la un agent economic, aflat sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploieşti (Regia Autonomă de Servicii Publice Ploieşti);
- o misiune specială dispusă de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI), din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025”, pentru care au fost selectate în auditare număr de 3 entități publice (Primăria Municipiului Ploiești; Administrația Serviciilor Sociale și Comunitare Ploiești; Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești).

Gradul de realizare a Planului de audit public intern actualizat si aprobat pentru anul 2025 a fost de 100%, fiind efectuate cele 9 misiuni de audit planificate.

II.2.B. Misiunile de audit public intern realizate la o unitate aflata sub autoritate (S.C. Transport Călători Express (T.C.E.) S.A.)

La nivelul SC TCE SA Ploiești, pentru anul 2025 a fost planificat un număr de șase misiuni de audit public intern (misiuni de asigurare privind auditul public intern de regularitate / conformitate).

Cele șase misiuni de audit public intern planificate pentru 2025 au fost realizate în totalitate conform termenelor stabilite, fiind întocmite următoarele rapoarte de audit public intern:

Raport nr. API 5016/24.03.2025 privind organizarea, planificarea și desfășurarea activității în cadrul Serviciului Tarife-Vânzări – Decont subvenții;

Raport nr. API 8668/26.05.2025 privind organizarea, planificarea și realizarea serviciului public de transport electric;

Raport nr. API 11468/15.07.2025 privind evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025;

Raport nr. API 13993/02.09.2025 privind organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv propriu;

Raport nr. API 17234/03.11.2025 privind organizarea, planificarea și desfășurarea activității financiare în cadrul SC TCE SA Ploiești;

Raport nr. API 20018/19.12.2025 privind organizarea activității în cadrul Compartimentului Prevenire și Protecție.
Gradul de realizare a planului de audit public intern a fost de 100%.

Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern

III.1. Înființarea şi funcționarea auditului public intern
III.1.1. Înființarea auditului public intern
La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești funcția de audit public intern este înființată la nivel de compartiment.

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești există un număr de 64 entități în subordinea, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității publice. La nivelul acestora, situația înființării funcției de audit public intern este următoarea:

4 entitati aflate sub autoritate au înființat audit public intern prin structură proprie, cu acceptul U.A.T. Municipiul Ploiești:

S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești;
S.C. Termo Ploiesti S.R.L.;
S.C. Hale şi Pieţe S.A. Ploieşti;
S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploieşti S.R.L.

60 entități subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate au înființat audit public intern prin asigurarea acestei funcții de către organul ierarhic superior, ca urmare a dispozițiilor U.A.T. Municipiul Ploiești. Auditul public intern este asigurat de către U.A.T. Municipiul Ploiești pentru următoarele entităţi subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate:

Unităţi aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploieşti:

Ordonatori terțiari pentru activități sociale, culturale, sportive, ordine publică și de administrație publică (9):

Administraţia Serviciilor Sociale Comunitare Ploieşti;
Teatrul „Toma Caragiu” Ploieşti;
Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploieşti;
Casa de Cultură „I. L. Caragiale” a Municipiului Ploieşti;
Clubul Sportiv Municipal Ploieşti;
Administraţia Parcului Memorial „Constantin Stere”;
Serviciul Public Finanţe Locale Ploieşti;
Serviciul Public Local Comunitar de Evidenţă a Persoanelor Ploieşti;
Poliţia Locală a Municipiului Ploieşti.

Ordonatori terțiari - unităţi de învăţământ (47):

Colegiul Naţional „Ion Luca Caragiale” Municipiul Ploieşti;
Colegiul Naţional „Mihai Viteazul” Municipiul Ploieşti;
Colegiul Naţional „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Ploieşti;
Colegiul Naţional „Nichita Stănescu” Municipiul Ploieşti;
Colegiul Naţional Pedagogic „Regina Maria” Municipiul Ploieşti;
Colegiul de Artă „Carmen Sylva” Municipiul Ploieşti;
Colegiul „Spiru Haret” Municipiul Ploieşti;

Colegiul Economic „Virgil Madgearu” Municipiul Ploieşti;
Liceul Tehnologic Energetic „Elie Radu” Municipiul Ploieşti;
Liceul Tehnologic „Lazăr Edeleanu” Municipiul Ploieşti;
Liceul Tehnologic „Toma N. Socolescu” Municipiul Ploieşti;
Liceul Tehnologic de Transporturi Municipiul Ploieşti;
Liceul Tehnologic „Anghel Saligny” Municipiul Ploieşti;
Liceul Tehnologic „1 Mai” Municipiul Ploieşti;
Liceul Tehnologic Administrativ şi de Servicii „Victor Slăvescu” Municipiul Ploieşti;
Liceul Tehnologic de Servicii „Sf. Apostol Andrei” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „Radu Stanian” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „Elena Doamna” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „Toma Caragiu” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „Candiano Popescu“ Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „Grigore Moisil” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „Rareş Vodă” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „George Coşbuc” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „Nicolae Titulescu” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „Sfantul Vasile“ Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „Mihai Eminescu” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „Anton Pann” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „Sfânta Vineri” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „Andrei Mureșanu” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „Henri Mathias Berthelot” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „George Emil Palade” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „Nicolae Iorga” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „Profesor Nicolae Simache” Municipiul Ploieşti;
Şcoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Municipiul Ploieşti;
Grădiniţa cu program prelungit „Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil” Mun Ploieşti;
Grădiniţa cu program prelungit nr. 23 Municipiul Ploieşti;
Grădiniţa cu program prelungit nr. 28 Municipiul Ploieşti;
Grădiniţa cu program prelungit nr. 30 Municipiul Ploieşti;
Grădiniţa Step by Step cu program prelungit și program normal „Rază de Soare”
Grădiniţa cu program prelungit nr. 35 Municipiul Ploieşti;
Grădiniţa cu program prelungit „Sf. Mucenic Mina” Municipiul Ploieşti;
Grădiniţa cu program prelungit și program normal „Crai Nou” Municipiul Ploieşti;
Grădiniţa cu program prelungit nr. 47 Municipiul Ploieşti;
Grădiniţa Step by Step cu program prelungit „Licurici” Municipiul Ploieşti;
Centrul Judetean de Excelenta Prahova;
Cresa nr.39 Ploiești.
Ordonatori terțiari - unităţi publice sanitare (2):
Spitalul Municipal Ploieşti;
Spitalul de Pediatrie Ploiești.

Agenţi economici – operatori servicii publice aflați sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploieşti (1):
Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești (R.A.S.P.)
Servicii publice locale efectuate de agenţi economici cu capital mixt în coordonarea Consiliului Local al Municipiului Ploieşti (1):
S.C. Apa Nova S.R.L. Ploiești.
Din punct de vedere al modului de organizare a funcției de audit public intern, cele 4 entități aflate sub autoritate : S.C.Transport Călători Express S.A. Ploiești, S.C. Termo Ploiești S.R.L., S.C. Hale şi Pieţe S.A. Ploieşti si S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploieşti S.R.L, care au înființat auditul public intern prin structură proprie, au optat pentru următoarea structura: compartiment.

III. 1.2. Funcționarea auditului public intern

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești structura de audit public intern înființată este și funcțională.
La nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate, funcționarea auditului public intern la cele 64 entități care au înființat audit public intern, are următoarele caracteristici:
La 25 entități auditul public intern funcționează:

1 prin structură proprie;

24 prin organul ierarhic superior.

La 39 entităţi auditul public intern nu funcţionează, deşi este înființat:

3 prin structură proprie:

S.C. Termo Ploiești S.R.L.;

S.C. Hale şi Pieţe S.A. Ploieşti;

S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploieşti S.R.L.

În cazul a 3 entități aflate sub autoritate (S.C. Hale şi Pieţe S.A. Ploieşti; S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploieşti S.R.L., S.C. Termo Ploiești S.R.L.), structurile de audit inființate au fost ne-funcționale în anul 2025. Cauza nefuncționarii structurilor de audit inființate în 2025, este reprezentată de neocuparea posturilor vacante de auditori publici interni, prevăzute în organigramele celor 3 societăți.

36 prin organul ierarhic superior

Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești

Casa de Cultură „I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești

Colegiul Național „Nichita Stănescu” Municipiul Ploieşti

Colegiul de Artă „Carmen Sylva” Municipiul Ploiești

Colegiul „Spiru Haret” Municipiul Ploiești

Liceul Tehnologic „Toma N. Socolescu” Municipiul Ploieşti;

Liceul Tehnologic de Transporturi Municipiul Ploiești;

Liceul Tehnologic „Anghel Saligny” Municipiul Ploieşti;

Liceul Tehnologic „1 Mai” Municipiul Ploiești;

Liceul Tehnologic Administrativ şi de Servicii „Victor Slăvescu” Municipiul Ploieşti;

Școala Gimnazială „Radu Stanian” Municipiul Ploiești

Școala Gimnazială „Elena Doamna” Municipiul Ploiești

Școala Gimnazială „Toma Caragiu” Municipiul Ploiești

Școala Gimnazială „Candiano Popescu” Municipiul Ploieşti
Școala Gimnazială „Rareş Vodă” Municipiul Ploieşti
Școala Gimnazială „George Coşbuc” Municipiul Ploieşti
Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu” Municipiul Ploieşti
Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Municipiul Ploieşti
Școala Gimnazială „Anton Pann” Municipiul Ploieşti
Școala Gimnazială „Andrei Mureșanu” Municipiul Ploieşti
Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” Municipiul Ploieşti
Școala Gimnazială „Nicolae Iorga” Municipiul Ploieşti
Grădiniţa cu program prelungit „Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil” Municipiul Ploieşti;
Grădiniţa cu program prelungit nr. 23 Municipiul Ploieşti;
Grădiniţa cu program prelungit nr. 28 Municipiul Ploieşti;
Grădiniţa cu program prelungit nr. 30 Municipiul Ploieşti;
Grădiniţa Step by Step cu program prelungit și program normal „Rază de Soare” Ploieşti;
Grădiniţa cu program prelungit nr. 35 Municipiul Ploieşti;
Grădiniţa cu program prelungit „Sf. Mucenic Mina” Municipiul Ploieşti;
Grădiniţa cu program prelungit și program normal „Crai Nou” Municipiul Ploieşti;
Grădiniţa cu program prelungit nr. 47 Municipiul Ploieşti;
Grădiniţa Step by Step cu program prelungit „Licurici” Municipiul Ploieşti;
Centrul Județean de Excelența Prahova
Cresa nr.39 Ploiești;
S.C. Apa Nova S.R.L. Ploiesti.
Cauza nefuncționării auditului intern, furnizat de organul ierarhic superior, pentru 36 entităţi publice din cele 60 entităţi publice subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate, este insuficiența resurselor umane disponibile, ceea ce a determinat gradul redus de acoperire a sferei auditabile.

La nivelul Primăriei Municipiului Ploiești, funcția de audit intern a fost înființată la nivel de serviciu și a funcționat, astfel, până la data de 31.06.2024.

Începând cu data de 01.07.2024, prin H.C.L. nr. 280/28.06.2024, s-a aprobat tranformarea Serviciului Audit Public Intern în Compartimentul Audit Public Intern și reducerea cu 50% a numărului de posturi de auditori publici interni de la 8 posturi, din care: 1 post de conducere si 7 posturi de execuție la 4 posturi de execuție (prin eliminarea posturilor vacante).

Precizăm că, din data de 04.09.2025, din cele 4 posturi de execuție aprobate, sunt ocupate 3 posturi, din care: un auditor public intern, cu functie de executie, are stabilite, prin fișa de post, atribuții de coordonare a compartimentului.

La nivelul Compartimentului Audit Public Intern, în cadrul procedurii de emitere a Planului anual și multianual de audit a fost determinată şi dimensiunea structurii de audit intern, ca număr de auditori, necesară pentru auditarea tuturor activităţilor cuprinse în sfera auditului public intern, cel puțin o dată la 4 ani.

Din calculul şi analiza structurii de audit, realizate pe baza volumului de activitate şi a mărimii riscurilor asociate, rezultă că dimensiunea optimă a structurii de audit la nivelul U.A.T. Municipiul Ploieşti este de 8 auditori, din care: 7 posturi de execuţie şi un post de conducere.

Aceste informații au fost aduse la cunoștința conducerii Primăriei Municipiului Ploiești prin Referatul nr. AUD 126/28.11.2025 privind aprobarea Proiectului Planului de audit public intern pentru anul 2025.

Soluția care ar trebui avută în vedere de către U.A.T. Municipiul Ploiești pentru remedierea acestei situaţii se referă la efectuarea demersurilor care să asigure resursele umane necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a activității de audit public intern și respectarea periodicității în auditare, de cel puţin o dată la 4 ani, conform art. 15, alin. (1) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată.

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Dintre cele 64 entități publice subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești, 4 entitati au înființat audit public intern prin structură proprie cu acceptul U.A.T. Municipiul Ploiești. Restul entităţilor publice au înființat auditul public intern prin organul ierarhic superior.

Auditul public intern funcţionează la una din cele 4 entități, aflate sub autoritate care au înființat audit public intern prin structură proprie. O entitate aflata sub autoritate are astfel obligația de a emite și comunica către U.A.T. Municipiul Ploiești raportul anual de activitate privind funcţia de audit public intern. Raportul anual de activitate a fost emis de o entitate publica aflata sub autoritate, informațiile furnizate de acestea regăsindu-se în cuprinsul prezentului raport.

III.3. Independenţa structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor

Independența este atributul funcției de audit public intern, în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor publici interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

funcția de audit public intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;

numirea și destituirea managementului funcției de audit public intern respectiv a auditorilor publici interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor publici interni:

Auditorii publici interni nu trebuie implicați în activitățile pe care ulterior le pot audita;

Auditorii publici interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit public intern și de evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (I.P.P.F.) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

III.3.1. Independenţa structurii de audit public intern

La nivelul ordonatorului principal de credite

Pentru asigurarea independenţei necesare desfăşurării activităţii de audit public intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncţiilor constatate şi formularea unor recomandări adecvate, în cadrul Primăriei Municipiului Ploieşti, Compartimentul Audit Public Intern se află în subordinea directă a Primarului Municipiului Ploieşti, în conformitate cu normele

legale în vigoare. Poziţionarea din organigramă este una reală, compartimentul nefiind în subordonarea altor persoane cu funcţii de conducere din cadrul Primăriei Municipiului Ploieşti.

Auditorul public intern cu atribuții de coordonare a compartimentului raportează direct ordonatorului principal de credite, asigurându-se funcția de avizare-valorificare a misiunilor de audit efectuate.

În anul 2025, coordonarea activității compartimentului a fost realizată de un auditor public intern cu funcție de execuție, în baza atribuțiilor prevăzute în fișa de post.

În anul de raportare 2025, nu au fost cazuri de numire/destituire a conducătorului structurii de audit, constituite la nivelul ordonatorului principal de credite.

În anul de raportare 2025, nu au fost cazuri de numire/revocare a auditorilor publici interni, în cadrul structurii de audit, constituite la nivelul ordonatorului principal de credite, însă un post a devenit vacant, urmare a transferului unui auditor public intern la altă instituție.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Din raportul anual de activitate emis de o structură de audit public intern funcțională, au rezultat următoarele informații:

Referitor la poziția structurii de audit public intern:

- La o entitate auditul public intern raportează Consiliului de Administrație al societății. Aceasta entitate este S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești (T.C.E.).

Referitor la aplicarea şi respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit public intern în cursul anului 2025:

- La o entitate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești) nu a fost cazul de numire sau de destituire a conducerii structurii de audit intern în anul 2025.

In conformitate cu prevederile Legii nr. 296/2023, cu modificările și completările ulterioare, începând cu data de 01.07.2024, Biroul Audit Public Intern a fost transformat în Compartimentul Audit Public Intern, pentru care s-au aprobat de 2 posturi de auditor public intern, postul de conducere șef birou fiind transformat în post de execuție.

Referitor la aplicarea şi respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor publici interni în cursul anului 2025:

- La o entitate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești) nu a fost cazul de numire sau de revocare a auditorilor publici interni în anul 2025.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

La nivelul ordonatorului principal de credite

În anul 2025, Compartimentul Audit Public Intern nu a fost implicat în exercitarea activităților auditabile.

Declarația de independență a fost completată de auditorii publici interni cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, potrivit cadrului metodologic. În cursul anului 2025, nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Din raportul anual de activitate emis de o structură de audit public intern funcțională, au rezultat următoarele informații:

Referitor la implicarea auditorilor publici interni în exercitarea activităților auditabile

- La o entitate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), în anul 2025, auditorii publici interni nu au fost implicați în exercitarea activităţilor auditabile.

Referitor la completarea declarației de independență

- La o entitate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), în anul 2025, auditorii publici interni au completat declarațiile de independență, nefiind constatate probleme în urma completării declarațiilor.

III.4. Asigurarea cadrului metodologic şi procedural

Cadrul metodologic și procedural aferent activității de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologiilor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul și aplicarea și respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003, pe lângă legislația primară cunoscută, și de O.M.F.P. nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, a fost emisă H.G. nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emitere a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

III. 4.1. Emiterea normelor proprii

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești normele proprii au fost întocmite și au fost avizate de către U.C.A.A.P.I. – cu avizul nr. AI 29207/15.04.2014. Acestea au fost actualizate, au fost revizuite conform cerințelor reprezentanților Serviciului Audit Public Intern din cadrul D.G.R.F.P. Ploiești și transmise în vederea avizării cu adresa nr. 26575/29.12.2025 (AUD 139/29.12.2025).

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Pentru o unitate subordonată, aflată sub autoritate care a înființat funcția de audit public intern prin structură proprie, situația normelor proprii este următoarea:

1 entitate a primit acordul U.A.T. Municipiul Ploiești pentru emiterea normelor proprii.

La entitatea care a primit acordul U.A.T. Municipiul Ploiești pentru emiterea normelor proprii, situația emiterii acestor norme se prezintă astfel:

1 entitate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești) a întocmit normele proprii nr. API 17738/30.10.2024, care au fost avizate de către Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Primariei Municipiului Ploiești, fiind emis Avizul nr. AUD 133.2/13.12.2024 si aprobate prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 1/28.01.2025.

III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activităţii de audit public intern
La nivelul ordonatorului principal de credite
La nivelul structurii de audit public intern din cadrul U.A.T. Municipiul Ploiești au fost identificate un număr de 5 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 2 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 40%. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:
Elaborarea planului anual și a planului multianual de audit public intern;
Urmărirea recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern.
Din cele 2 activități procedurabile au fost emise un număr de 2 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de 100%.
La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate
La nivelul structurii de audit public intern din cadrul entitatii aflate sub autoritate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești) au fost identificate un număr total de 7 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 6 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 85,71%. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:
Derularea misiunilor de asigurare privind auditul public intern de regularitate/conformitate;
Derularea misiunilor de asigurare privind auditul public intern de sistem;
Derularea misiunilor de asigurare privind auditul public intern de performanță;
Derularea misiunilor de consiliere;
Planificarea multianuală și anuală a activității de audit public intern;
Urmărirea implementarii recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern.
Din cele 6 activități procedurabile au fost emise un număr de 4 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de circa 66,67%.
III.5. Asigurarea şi îmbunătăţirea calităţii activităţii de audit public intern
III.5.1. Elaborarea şi actualizarea Programului de Asigurare şi Îmbunătăţire a Calităţii (PAIC)
În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din anexa nr. 1 la H.G. nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un Program de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii (P.A.I.C.) sub toate aspectele auditului public intern, care să permită un control continuu al eficacităţii acestuia.
Programul de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii activităţii de audit public intern trebuie să garanteze că activitatea de audit public intern se desfăşoară în conformitate cu normele, instrucțiunile şi Codul privind conduita etică a auditorului public intern şi să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.
PAIC trebuie să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit public intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități și ar trebui să permită o evaluare a:
Conformității cu baza legală în vigoare;

Contribuției auditului public intern la procesele de guvernanță, management al riscurilor și controlul organizației;

Acoperirea integrală a sferei auditabile;

Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit public intern trebuie să le respecte;

Riscurile care afectează funcționarea auditului public intern.

P.A.I.C. ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un P.A.I.C. pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit public intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului public intern, a eficienței și a eficacității.

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul U.A.T. Municipiul Ploiești s-a emis anual Programul de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii (P.A.I.C.), acesta fiind actualizat periodic.

Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de 29.01.2025, fiind întocmit și înregistrat P.A.I.C. cu nr. AUD 34/29.01.2025.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Din raportul anual de activitate emis de o structură de audit public intern funcțională, au rezultat următoarele informații:

1 entitate a elaborat P.A.I.C. (S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești);

Entitatea care a elaborat P.A.I.C. (S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești), a actualizat P.A.I.C. în anul de raportare, la data de 15.12.2025.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

Complementar P.A.I.C., calitatea funcției de audit public intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA).

Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit public intern din punct de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de conduită etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit public intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit public intern.

La nivelul ordonatorului principal de credite

Auditul intern din cadrul entității a fost evaluat, în anul 2025, de către Curtea de Conturi a României - Camera de Conturi Prahova, pe baza unui chestionar pentru evaluarea auditului intern, în Raportul de audit financiar încheiat la U.A.T. Municipiul Ploiești și înregistrat cu nr. 53113/04.08.2025, nefiind consemnate constatări și recomandări referitoare la activitatea de audit public intern.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul entității aflate sub autoritate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), din raportul anual de activitate emis de o structură de audit public intern funcțională, a rezultat faptul că, în anul 2025:

1 entitate a fost supusă evaluării externe realizate de o Comisie de analiza constituită la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești.

Situația evaluărilor externe în ultimii 4 ani a entitatii aflate sub autoritate se prezintă astfel:

1 entitate a fost evaluata de organul ierarhic superior.

În ceea ce privește evaluarea la fiecare 5 ani a activității de audit public intern, nu au fost structuri de audit intern funcționale care nu au fost evaluate în ultimii 5 ani.

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernanța corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit public intern.

Pentru a-și îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit intern să aibă acces la resurse umane care să posede abilitățile necesare în acest scop.

III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul entității, la data de 31 decembrie 2025, structura de audit public intern nu avea alocat post de conducere.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2025, structura de audit public intern avea alocat un număr de 4 posturi, din care 3 sunt ocupate, un post fiind vacant.

Din cele 3 posturi de execuție, 1 post are funcții de coordonator al structurii de audit public intern.

Din cele 3 posturi de execuție ocupate, 3 posturi sunt încadrate cu auditori publici interni, persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul entității aflate sub autoritate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), la data de 31 decembrie 2025, structura de audit public intern nu avea alocat post de conducere.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), la data de 31 decembrie 2025, structura de audit public intern avea alocate 2 posturi care sunt ocupate, fiind încadrate persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern.

Din cele 2 posturi de execuție alocate nu a fost desemnată nicio funcție de coordonator al structurii de audit public intern.

Existența unui număr minim de personal în cadrul structurii de audit public intern este un aspect foarte important, din următoarele considerente:

Art. 2(f) din Legea nr. 672/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare specifică faptul că o structură de audit public intern poate fi înființată cu minim 2 posturi cu normă întreagă. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte această prevedere legală, având alocate minim 2 posturi de auditor public intern cu normă întreagă.

Întreaga metodologie de audit public intern specificată în cadrul HG nr. 1086/2013, face referire la existența unei echipe de audit public intern care trebuie să includă un supervizor al misiunilor. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte aceste cerințe, având nevoie de minim 2 posturi cu normă întreagă care să fie și ocupate.

Din acest punct de vedere, situația entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate este următoarea:

nu există entități care au alocat un singur post de auditor public intern;

nu există entități care au ocupat un singur post de auditor public intern care exercită efectiv atribuții de audit public intern.

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

Fluctuaţia personalului se referă la plecarea unei persoane dintr-o entitate publică şi poate fi destul de costisitoare. Fluctuaţia de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaţilor, se pierd atât competenţe deosebite cât și experienţă.

O instituție publică care are o rată mare a fluctuației pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajaţi şi a timpului acordat selecţiei acestora, precum şi din cauza unor costuri indirecte (pierderea unor angajaţi care au acumulat o serie de cunoştinţe în cadrul organizației).

La nivelul ordonatorului principal de credite

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești la data de 01 ianuarie 2025 nu exista nicio persoană care sa ocupe funcție de conducere în cadrul structurii de audit public intern.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de conducere de 0%.

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești la data de 01 ianuarie 2025 exista un număr de 4 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2025, o persoana de execuție a plecat din structura de audit intern.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție de 25%.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul entității aflate sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), la data de 01 ianuarie 2025, nu exista nicio o persoana care sa ocupa funcție de conducere în cadrul structurii de audit public intern.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de conducere de o%.

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul entității aflate sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), la data de 01 ianuarie 2025 existau 2 persoane care ocupau funcție de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2025, nicio persoana de execuție a plecat din structura de audit intern.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție de 0%.

III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în auditul public intern, domeniul studiilor de specialitate, limbi străine vorbite, certificări naționale și internaționale deținute precum și calitatea de membru în organizații profesionale naționale și internaționale.

Toate aceste elemente, alături de pregătirea profesională a personalului, contribuie la o analiză calitativă a resursei umane, factor extrem de important în derularea activității de audit public intern.

La nivelul ordonatorului principal de credite

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești, la data de 31 decembrie 2025, structura de audit public intern nu avea alocat post de conducere.
Referitor la funcțiile de execuție
La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești, cele 3 persoane care exercitau la data de 31.12.2025 funcție de execuție în cadrul structurii de audit public intern sunt încadrate ca funcționari publici si au o experiență de peste 5 ani în auditul public intern. Cele 3 persoane care ocupă funcții de execuție sunt absolvenți cu diplomă de licență în studii economice, din care doua persoane au diplomă de master în administrația publică și una are diplomă de master în domeniul economic. Referitor la certificările naționale, 2 auditori au calitatea de expert contabil. Limba străină vorbită este limba engleză in cazul unui auditor și limba franceză în cazul a 2 auditori.
La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate
Referitor la funcțiile de conducere
La nivelul entității aflate sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), la data de 31 decembrie 2025, structura de audit public intern nu avea alocat post de conducere.
Referitor la funcțiile de execuție
La nivelul entității aflate sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), cele 2 persoane încadrate ca auditori interni cu functie de executie, sunt absolvenți de studii superioare economice de lungă durată, având specializările "Managementul firmei" și "Economie generală". Un auditor intern a absolvit masteratul "Marketing și Comunicare în afaceri" în cadrul ASE București, promoția 2006. Cei 2 auditori au o experiență de peste 5 ani în auditul public intern, iar limba străină vorbită este limba engleză.
III.6.4. Asigurarea perfecţionării profesionale continue
La nivelul ordonatorului principal de credite
La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare auditor public intern este de 15 zile, fiind realizate astfel:
0 zile prin cursuri de pregătire;
15 zile prin studiu individual (45 zile cumulat / 3 auditori publici interni la 31.12.2025);
0 zile prin alte forme de pregătire.
La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate
La nivelul entității sub autoritate care a emis raport anual privind activitatea de audit public intern, gradul de participare la pregătire profesională a fost de 100%.
Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare auditor public intern din cadrul S.C. T.C.E. S.A. este de 15, fiind realizate astfel:
0 zile prin cursuri de pregătire;
15 zile prin studiu individual;
0 zile prin alte forme de pregătire.
Problemele întâmpinate în cursul anului de raportare cu privire la realizarea numărului minim de zile de pregătire prevăzute în cadrul de reglementare au fost următoarele: studiul individual a fost cea mai uzitată metodă de perfecţionare a pregătirii profesionale în rândul

auditorilor interni, datorită limitării resurselor financiare ale societății. În cadrul acesteia, pregătirea profesională s-a realizat prin următoarele forme:

- studierea cadrului legal şi procedural aferent domeniilor auditate;
- studierea diferitelor publicaţii de specialitate şi legislaţia în domeniu.

Materialele şi cunoştinţele dobândite prin studiu individual au fost analizate de auditorii interni, în vederea completării cadrului general de competenţe, valori şi abilităţi pe care aceştia trebuie să le deţină.

III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern

Conform art. 3 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activităţile desfăşurate în cadrul entităţilor publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Conform prevederilor art. 15 alin. (1) din Legea nr. 672/2002, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităţilor desfăşurate într-o entitate publică, cel puțin o dată la 4 ani, inclusiv asupra activităţilor entităţilor aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia, după caz, iar prioritizarea misiunilor de audit intern se face pe baza analizei de risc și a solicitătilor Curții de Conturi a României.

Conform prevederilor art. 15 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, prin excepție de la prevederile alin.(1), la elaborarea planului multianual, conducătorul entitații sau organul de conducere colectivă/ colegială poate aproba depășirea termenului de 4 ani, cu cel mult un an, la propunerea fundamentată a conducătorului compartimentului de audit public intern.

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de patru ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Astfel, structura de audit public intern trebuie organizată astfel încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de patru ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

Având în vedere prevederile legale din anexa 1 la H.G. nr. 1086/2013, respectiv:

Punctul 2.4.1.2. lit. b): „planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ţinând cont de rezultatul evaluării riscurilor şi de resursele de audit disponibile”;

Punctul 2.4.1.3. lit. i): „Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcţie de (…) resursele de audit disponibile”;

Punctul 2.4.1.5.3.: „Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispoziţiile pct. 2.4.1.3 şi cu resursele de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.”;

Punctul 2.4.2.1.: „Şeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea şi desfăşurarea activităţilor de audit public intern şi asigură resursele necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern.” și ținând cont de prevederile art. 12 alin. (4) din Legea nr. 672/2002(R), respectiv: „Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate şi a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităţilor cuprinse în sfera auditului public intern”, rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare ale structurii de audit public intern (dimensionarea structurii) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acesteia precum și resursele necesare.

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul III.6.1. de mai sus, respectiv un număr de 3 posturi ocupate care exercitau atributii de audit intern la 31.12.2025, gradul de acoperire al sferei auditabile în 4 ani este de 37,50 %.
În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de 4 ani, structura de audit public intern are nevoie de un număr total de 8 posturi de auditori publici interni ocupate care să exercite activitate de audit public intern, din care 7 posturi de executie și 1 post de conducere/coordonare.
La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate
La nivelul entității aflate sub autoritate care a emis raport anual privind activitatea de audit public intern (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul III.6.1. de mai sus, respectiv un număr de 2 posturi ocupate, care exercita activitate de audit public intern la 31.12.2025, gradul de acoperire al sferei auditabile în 4 ani este de 100%.

Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare

IV.1. Planificarea activităţii de audit intern

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 4 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.
Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.
De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.
La nivelul ordonatorului principal de credite
Entitatea a dezvoltat propriile criterii de analiză de risc pentru planificarea multianuală și anuală.

Criteriile de analiză de risc utilizate în cadrul planificării anuale și multianuale sunt următoarele: efectuarea unei misiuni de audit la fiecare structură cel puțin o dată la 4 ani; aprecierea controlului intern; aprecierea cantitativă (impact financiar) și aprecierea calitativă (vulnerabilitate).

Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcţie de următoarele elemente: evaluarea riscului asociat diferitelor structuri; criteriile semnal şi sugestiile conducătorului entităţii publice; misiunile recomandate de U.C.A.A..P.I; numărul structurilor/entităţilor publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea entităţii publice; periodicitatea în auditare, cel puţin o dată la 4 ani; periodicitatea în evaluare, cel puţin o dată la 5 ani;

resursele de audit disponibile.

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești a fost elaborată o procedură operațională referitoare la activitatea de planificare multianuală și anuală, iar această planificare se realizează ținând cont de structurile/activitățile din cadrul entității precum și de structurile/entităţile publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul entității aflate sub autoritate care a emis raport anual privind activitatea de audit public intern, procesul de planificare anuală și multianuală prezintă următoarele particularități:

Referitor la elaborarea criteriilor proprii de analiză de risc:

1 entitate și-a emis propriile criterii de analiză a riscului;

Referitor la elaborarea unei proceduri operaționale de planificare anuală și multianuală:

1 entitate și-a emis procedură operațională;

Referitor la elaborarea planului anual și multianual, acesta s-a realizat ținând cont de:

1 entitate a ținut cont de structuri/activitati.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești, în anul 2025, au fost realizate un număr de 9 misiuni de asigurare. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

6 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;

6 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;

6 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achiziţiilor publice;

6 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;

0 misiune de asigurare s-a abordat domeniul IT;

0 misiune de asigurare s-a abordat domeniul juridic;

0 misiune de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;

2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcţiilor specifice entităţii;

8 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM / SCIM;

0 misiune de asigurare s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2025, nu au fost constatate iregularitati.

Recomandările neînsușite reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit public intern, dar pentru care conducătorul entității publice nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile HG nr. 1086/2013, menționând în mod expres acest lucru. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința UCAAPI, împreună cu consecințele neimplementării lor.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2025, nu au existat recomandări neînsușite de către conducătorul entității publice, prin menționarea de către conducător a acestui fapt în mod expres.

Referitor la urmărirea implementării recomandărilor, această activitate se referă atât la recomandările formulate de către structura de audit public intern în anul 2025, cât și la recomandările formulate în rapoartele de audit încheiate în anii anteriori, pentru care structura de audit public intern are obligația urmăririi modului de implementare.În acest context, la nivelul ordonatorului principal de credite, în cursul anului 2025, au fost urmărite un număr de 376 recomandări, din care: 240 recomandări au fost formulate in 2025, 109 recomandări in 2024 și 27 recomandări au fost formulate în anul 2023, cu următoarele rezultate:

- 225 recomandari implementate, din care:
  - 157 recomandari implementate în termenul stabilit;
  - 68 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 31 recomandari parțial implementate (în curs de implementare), din care:
  - 10 recomandari pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
  - 21 recomandări cu termenul de implementare depășit;
- 120 recomandări neimplementate, din care:
  - 80 recomandari pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit
  - 40 recomandari pentru care termenul de implementare stabilit a fost depășit.

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	34	18	0	2	22	13
Financiar-contabil	12	13	0	0	2	3
Achiziţii publice	35	15	2	0	16	3
Resurse umane	9	1	1	0	2	3
Tehnologia informației	0	0	0	0	0	0

Juridic	0	0	0	0	0	0
Fonduri comunitare	0	6	0	7	0	0
Funcţiile specifice entităţii	16	7	6	7	28	6
Sisteme de conducere si control SCM/SCIM	48	8	1	5	10	12
Alte domenii	3	0	0	0	0	0
TOTAL 1	157	68	10	21	80	40
TOTAL 2	225		31		120	

Sistemul de monitorizare a procesului de implementare a recomandarilor este stabilit in Procedura operațională PO 84/2017 privind urmărirea modului de implementare a recomandărilor si se bazeaza pe utilizarea urmatoarelor documente de referinţă :

- planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor;
- stadiul progreselor inregistrate in implementarea recomandarilor;
- fişa de urmărire a recomandărilor;
- nota de analiză periodică privind stadiul implementării recomandărilor;
- situaţia periodica privind stadiul implementării recomandărilor.

IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul SC TCE SA Ploiești, în anul 2025, au fost realizate un număr de 6 misiuni de asigurare. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

unei misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;

două misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice;

două misiuni de asigurare s-a abordat domeniul sistemului de control intern/ managerial;

unei misiuni de asigurare s-a abordat alt domeniu.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2025 nu au fost constatate iregularități și / sau recomandări neînsușite.

Referitor la urmărirea implementării recomandărilor, această activitate se referă la recomandările realizate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare din anii anteriori, și pentru care structura de audit intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2025 au fost urmărite un număr de 47 recomandări, cu următoarele rezultate:

16 recomandări implementate, din care:

11 recomandări implementate în termenul stabilit;

5 recomandări implementate după termenul stabilit;

1 recomandare parțial implementată (în curs de implementare), din care:

1 recomandare pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;

0 recomandări cu termenul de implementare depășit;

30 recomandări neimplementate, din care:

26 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
4 recomandări cu termenul de implementare depășit.

Modalitatea de realizare a urmăririi implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit intern, s-a realizat conform Normelor metodologice specifice activității de audit public intern la nivelul SC TCE SA Ploiești, precum și procedurii operaționale PG – 64 Urmărirea recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern.

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	0	0	0	0	0	0
Financiar-contabil	3	0	0	0	0	0
Achiziţiilor publice	0	0	0	0	0	0
Resurse umane	0	0	0	0	0	0
Tehnologia informației	0	0	0	0	0	0
Juridic	0	0	0	0	0	0
Fonduri comunitare	0	0	0	0	0	0
Funcţiile specifice entităţii	6	4	1	0	1	4
SCM / SCIM	2	1	0	0	10	0
Alte domenii	0	0	0	0	15	0
TOTAL 1	11	5	1	0	26	4
TOTAL 2	16		1		30	

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

În anul 2025, nu au fost realizate misiuni de consiliere.

IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul unei entități aflate sub autoritate (S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești), în cursul anului 2025, nu au fost realizate misiuni de consiliere

IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activităţii de audit intern

IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

În anul 2025, nu au fost realizate misiuni de evaluare.

IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

În cazul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate care au înființat audit public intern prin structură proprie, acestea nu au efectuat misiuni de evaluare a auditului public intern deoarece nu au, la rândul lor, instituții subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate care au înființat audit public intern prin structură proprie.

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

Nu este cazul.

Partea a VI-a – Concluzii

VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfăşurată la nivelul instituţiei publice

Activitatea de audit public intern, la nivelul Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Ploiești, s-a desfăşurat, in anul 2025, în conformitate cu reglementarile în vigoare, fiind realizate misiunile de audit planificate și a contribuit la îmbunătățirea activităților auditate, prin recomandările formulate de auditorii publici interni, care au fost acceptate de conducerea structurilor auditate.

Puncte tari:

- Compartimentul Audit Public Intern se află în subordinea directă a Primarului Municipiului Ploieşti, în conformitate cu normele legale în vigoare, iar coordonatorul compartimentului raportează direct ordonatorului principal de credite;
- Poziţionarea din organigramă este una reală, compartimentul nefiind în subordonarea altor persoane cu funcţii de conducere din cadrul Primăriei Municipiului Ploieşti.
- Elaborarea si actualizarea anuala a Programului de Asigurare şi Îmbunătățire a Calităţii (P.A.I.C.) activităţii de audit intern;
- Planificarea activității de audit public intern pentru anul 2025 s-a realizat conform reglementarilor în vigoare, iar Planul de audit public inițial elaborat pentru anul 2025, precum și cele actualizate au fost aprobate de conducătorul instituției;
- Realizarea misiunilor de audit prevăzute în Planul de audit public intern actualizat, aprobat pentru anul 2025, la termenele stabilite;
- Toate constatările, concluziile și recomandările formulate in rapoartele de audit elaborate in anul 2025 au fost acceptate de către conducerea entităților auditate;
- Toate rapoartele de audit public intern elaborate în anul 2025 au fost avizate de conducătorul instituției, toate recomandările formulate fiind însușite.

Puncte slabe:

- Neasigurarea periodicității de auditare, în sensul că nu au fost auditate toate entitățile/ structurile auditabile, cel puțin o dată la 4 ani, conform reglementărilor în vigoare, ca urmare a insuficienței resurselor de audit disponibile pentru efectuarea misiunilor de audit, începand cu data de 04.09.2025, această activitate fiind realizată de 3 auditori publici interni cu funcție de execuție, dintre care unul a avut atribuții de coordonare a compartimentului;

- Reducerea, prin H.C.L. nr. 280/28.06.2024, a numărului de auditori interni prevăzut pentru funcționarea structurii de audit public intern, constituite la nivelul U.A.T.M. Ploiesti, de la 8 posturi la 4 posturi, numărul de posturi de auditori aprobat, în urma reorganizării instituției, reprezentând doar 50% din numărul total de 8 posturi necesar pentru acoperirea în totalitate a sferei auditabile, deteminat în cadrul procedurii de planificare a activității de audit public intern.

VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfăşurată la nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Activitatea de audit public intern a contribuit la adăugarea de valoare în cadrul societăţii, prin recomandările formulate cu ocazia misiunilor de audit realizate, menite să corecteze disfuncţiile constatate, urmărind prevenirea lor în viitor. În anul 2025, conducerea societăţii a aprobat toate constatările, concluziile şi recomandările prezentate în rapoartele întocmite de către Comp. Audit Public Intern, manifestând susţinere, disponibilitate şi deschidere faţă de activitatea de audit.

Puncte tari:

Comp. Audit Public Intern este în subordinea Consiliului de Administrație al societăţii, având cu acesta o comunicare directă bazată pe disponibilitatea spre dialog şi deschiderea faţă de activitatea de audit a conducătorului societăţii; Prin poziţionarea în organigramă, în subordinea Consiliului de Administrație, se asigură accesul direct şi raportarea activităţii la acest nivel şi independenţa necesară desfăşurării activităţii de audit intern;

Prin atribuţiile pe care le are, Comp. Audit Public Intern exercită o funcţie distinct şi independent de activitatea desfăşurată de SC TCE SA Ploiești şi nu este implicat în elaborarea procedurilor de control intern sau în exercitarea activităţilor supuse auditului;

Personalul care exercită munca de audit are activitatea reglementată în baza unui statut specific cuprins în Carta Auditului Intern;

Proces adecvat de planificare în baza riscurilor şi validat de către conducerea societăţii. În acest sens, au fost elaborate planuri anuale de audit, cu respectarea structurii cuprinse în cadrul legislativ şi în termenul prevăzut;

Pentru anul 2025, planul anual de audit a fost respectat în totalitate, cu respectarea termenelor de finalizare a misiunilor de audit planificate;

Pentru anul 2025 nu au existat recomandări neavizate / neînsuşite de conducerea societăţii.

Puncte slabe:

Neimplementarea de către structurile auditate a unor recomandări formulate în urma misiunilor de audit public intern, datorită volumului mare de lucrări specifice și lipsei personalului specializat.

Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii de audit public intern

VII.1. Propuneri privind îmbunătăţirea activităţii de audit public intern desfăşurată la nivelul instituţiei publice

- efectuarea demersurilor care să asigure dimensionarea optima a structurii de audit (8 posturi de auditori publici interni), precum si resursele umane necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a activității de audit public intern si respectarea periodicității în auditare, de cel puțin 4 ani pentru misiunile de asigurare și 5 ani pentru misiunile de evaluare, in conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată;

- actualizarea celor 2 proceduri elaborate și aprobate la nivelul compartimentului, ulterior avizarii normelor proprii actualizate ale structurii de audit public intern;
- participarea auditorilor publici interni la cursuri de perfecționare profesională organizate de U.C.A.A.P.I. sau de formatori autorizați la care lectorii au experiență în auditul public intern.

VII.2. Propuneri privind îmbunătăţirea activităţii de audit public intern desfăşurată la nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

participarea auditorilor publici interni la programe complexe de perfecţionare a pregatirii profesionale şi de creştere a competenţei acestora;

participarea auditorilor la schimburi de experienţă cu alte structuri de audit, în vederea creşterii eficienţei activităţii de audit.

POPA NOEMI GEORGETA

- **SERVICIUL RESURSE UMANE, ORGANIZARE, ADMINISTRATIV**

Serviciul Resurse Umane, Organizare şi Administrativ funcţionează cu structură de un post de funcție publică de conducere de şef serviciu și 4 posturi de funcție publică de execuţie având în subordine Compartimentul Administrativ Întreţinere cu 10 posturi de execuție din care 2 posturi de muncitor calificat și 8 posturi de îngrijitor (femei de serviciu) şi Compartimentul Deservire Auto cu 6 posturi de șofer, compartimente care au în structura numai personal contractual.

RESURSE UMANE

Numărul de proiecte de dispoziţii întocmite : 340.

Conţinutul dispoziţiilor:

- modificarea raporturilor de serviciu pentru funcționarii publici;
- încetarea activităţii prin pensionare, transfer şi prin acordul părţilor;
- detaşarea şi încetarea detaşării unor salariaţi;
- mutarea definitivă sau temporară a unor funcţionari publici;
- stabilirea drepturilor salariale pentru angajaţii care au îndeplinit condiţiile de avansare în grad și în clasă conform actelor normative în vigoare;
- stabilirea drepturilor salariale pentru noii angajaţi;
- stabilirea drepturilor salariale ale angajatilor ca urmare a modificărilor salariale conform H.C.L. nr.297/2024 și H.C.L. nr.8/2025 pentru aplicarea Legii nr.153/2017, actualizată;
- acordarea drepturilor salariale ca urmare acordării gradaţiilor;
- suspendarea activităţii pentru concediu pentru creşterea copilului până la vârsta de 2 ani, respectiv până la vârsta de 3 ani în cazul copiilor cu handicap și pentru incapacitate temporară de muncă ;
- stabilirea drepturilor salariale pentru angajaţii ale căror raporturi de serviciu/muncă au fost suspendate ca urmare a reluării activităţii din concediu pentru creşterea copilului până la vârsta de 2 ani, respectiv până la vârsta de 3 ani în cazul copiilor cu handicap și din incapacitate temporară de muncă .

S-au întocmit 623 referate de specialitate care au stat la baza întocmirii dispoziţiilor, informări, răspunsuri, adrese, etc.

S-au întocmit Rapoartele de evaluare a performanţelor profesionale individuale pe anul 2024 pentru personalul contractual din cadrul serviciului.

S-au întocmit Rapoarte de evaluare pentru funcţionarii publici din cadrul serviciului.

S-au primit, verificat și s-au scanat 363 Rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe anul 2024 și parțiale pe anul 2025 pentru funcţionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care au fost comunicate funcționarilor publici, potrivit prevederilor legale și 125 Fișe de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe anul 2024 și parțiale pe anul 2025 pentru personalul contractual de execuție.

S-au primit, verificat, scanat şi arhivat 70 de fişa postului pentru personalul din cadrul instituţiei.

S-au întocmit note de lichidare pentru 26 de salariaţi a căror rapoarte de muncă/serviciu au fost încetate/modificate prin transfer.

S-au întocmit 77 de adeverinţe de vechime – tip carnet de muncă.

S-au întocmit la cerere 309 de adeverinţe medicale și 41 diverse adeverinţe pentru salariaţii din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

S-a întocmit Registru resurse umane și evidență concedii şi Registru evidență note concedii.

S-au actualizat şi completat Registrele privind Declaraţiile de Avere şi Declaraţiile de Interese, în conformitate cu prevederile legale.

S-au primit, verificat, înregistrat si transmis către A.N.I. prin program informatic *„e - DAI"* – declaraţii de avere - 286 şi declaraţii de interese - 285 ale salariatilor Primăriei Municipiului Ploiesti;

S-au întocmit și comunicat 286 dovezi către salariatii Primăriei Municipiului Ploiesti privind depunerea declarației de avere în e-DAI și înregistrarea acestora în Registrul de declarații de avere;

S-au întocmit și comunicat 285 dovezi către salariatii Primăriei Municipiului Ploiesti privind depunerea declarației de interese în e-DAI și înregistrarea acestora în Registrul de declarații de interese;

S-a efectuat înrolarea a 11 salariați ai Primăriei Municipiului Ploiești, funcționari publici și personal contractual, ca deponenți declaraţii de avere şi declaraţii de interese pe platforma *„e - DAI"* a Agenţiei Naţionale de Integritate.

Pentru aplicarea prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul Muncii - pentru personalul contractual s-au întocmit 7 contracte individuale de muncă, 109 informări la contractele individuale de muncă, 109 acte adiţionale la contractele individuale de muncă şi un act adiţional la un contract de gestiune.

S-a asigurat înregistrarea contractelor individuale de muncă, actelor adiţionale la contractele individuale de muncă, modificarea drepturilor salariale, detașarea si încetarea a 12 contracte individuale de muncă în programul informatic R.E.V.I.S.A.L. și REGES - ONLINE, programe asigurate de I.T.M. Prahova ce gestionează datele şi informaţiile referitoare la personalul contractual din cadrul instituţiei şi transmiterea acestor date în termenele legale, precum și actualizare REGES - ONLINE, respectiv 348 înregistrări.

S-a implementat, întreţinut şi actualizat zilnic Registrul Public de Evidenţă a Salariaţilor din programul informatic integrat al instituţiei pentru întocmirea declaraţiei L153 împreună cu serviciul Financiar – Contabilitate.

S-a întocmit şi transmis semestrial către Compartimentul Informatică pentru afişare pe site-ul institiuiei Lista funcţiilor conform art.33 din Legea nr. 153/2017, actualizată.

S-au întocmit situaţii privind elaborarea proiectului de buget al instituţiei pentru cheltuielile de personal pentru anul 2025.

S-a întocmit situaţia privind persoanele care au avut dreptul în anul 2025 pentru acordarea voucherelor de vacanță potrivit prevederilor legale.

S-a întocmit Caietul de sarcini pentru acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic în anul 2025.

S-a verificat alimentarea a 263 vouchere de vacanță pe suport electronic și emiterea/reemiterea de 17 vouchere de vacanță pe suport electronic pentru anul 2025.

S-a întocmit şi transmis către serviciul Financiar – Contabilitate situaţia privind alimentarea voucherelor de vacanţă pe suport electronic pentru reţinerea viramentelor.

S-au emis adrese pentru reţinerea voucherelor de vacanţă necuvenite pentru salariatii instituţiei care au încetat activitatea în anul 2025.

S-au verificat şi avizat 635 de foi colective de prezenţă a personalului din cadrul instituţiei.

S-au emis 3489 note de concedii de odihnă si 338 note de concediu medical care au fost transmise serviciului Financiar – Contabilitate pentru :

- acordarea concediilor de odihnă și concediilor de odihnă suplimentare;
- calculul certificatelor medicale pentru personalul care a beneficiat de concediu medical;
- acordarea concediului suplimentar pentru evenimente familiale deosebite.

S-a asigurat înregistrarea cererilor de concedii de odihnă, concediilor fără plată, concediilor medicale și a modificării sporului de vechime în registrele specifice de evidenţă.

S-au vizat 215 legitimaţii de serviciu și s-au eliberat 78 legitimaţii de serviciu pentru personalul instituţiei.

S-au întocmit 7 legitimaţii de control și 29 împuternici pentru polițiști locali, conform dispoziţiilor primarului şi s-au plastefiat.

S-a primit programarea concediilor de odihnă pentru anul 2025, precum și programarea concediilor neefectuate pentru anii 2024 și 2023.

S-a implementat, întreţinut şi actualizat programul informatic integrat al instituției, pentru baza de date de personal, organigrama, dosare profesionale, datele introduse fiind baza programului de salarizare a personalului unităţii.

S-au verificat şi avizat situaţiile privind monitorizarea personalului la nivelul instituţiilor din subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploieşti.

S-au întocmit situaţii trimestriale, semestriale şi anuale pentru Direcţia Judeteană de Statistică Prahova.

S-au întocmit situatii diverse privind salarizarea personalului, funcţiile deţinute, etc.

S-au transmis 19 notificări la Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici pentru exercitarea cu caracter temporar a funcţiilor publice de conducere vacante.

Au fost scanate 164 dispoziţii ce privesc modificările intervenite în cariera functionarilor publici şi au fost încărcate în « Portal de management » al ANFP.

S-au introdus date şi s-a actualizat programul informatic « Portal de management » al Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici pentru baza de date naţională de personal, organigrama şi dosare profesionale.

Totodată s-au multiplicat dispoziţiile emise de primar pentru a fi arhivate în dosarele profesionale şi personale ale salariaţilor instituţiei, precum şi pentru directorii instituţiilor aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploieşti.

S-au întocmit documentele privind controlul intern managerial la nivelul serviciului şi s-a asigurat transmiterea acestora atât pe suport de hârtie cât şi în format electronic către serviciul Managementul Calităţii, a Circulaţiei şi Evidenţei Documentelor.

S-au verificat 41 de proiecte de hotărâri a consiliului local solicitate de către serviciile şi instituţiile publice din subordinea Consililui Local la care s-au întocmit 41 rapoarte de specialitate.

S-au întocmit 16 de rapoarte de specialitate la 16 de proiecte de hotarâre a consiliului local pentru aparatul de specialitate al primarului Municipiului Ploieşti;

Lunar s-au întocmit state de personal pe baza cărora se realizează statele de plată.

S-au întocmit documentaţii pentru demararea concursurilor în vederea promovării în grad profesional imediat superior celui deținut și s-a asigurat secretariatul la comisiile de concurs pentru promovarea în grad profesional imediat superior celui deținut pentru 10 funcţionari publici și 2 personal contractual, precum și o promovare în clasă pentru un funcționar public.

S-au întocmit documentațiile pentru evaluarea anuală și evaluarea finală a managementului Casei de Cultură ,,I.L.Caragiale" Ploiești, Filarmonicii ,,Paul Constantinescu" Ploiești și Teatrului ,,Toma Caragiu" Ploiești și s-a asigurat secretariatul;

S-au întocmit documentațiile pentru evaluarea noului proiect de management pentru Filarmonica ,,Paul Constantinescu" Ploiești și Teatrul ,,Toma Caragiu" Ploiești și s-a asigurat secretariatul;

S-au întocmit documentațiile pentru evaluarea anuală a managementului Spitalului Municipal Ploiești și Spitalului de Pediatrie Ploiești și s-a asigurat secretariatul;

S-au întocmit 8 dosare profesionale pentru funcţionarii publici transferați în anul 2025.

S-au întocmit 10 condici de prezenţă.

ADMINISTRATIV - ÎNTREȚINERE

În anul 2025 au fost întocmite:

- 84 Note intrare-recepţie;
- 1026 Foi de parcurs pentru autovehicule transport persoane;
- 673 Bonuri de consum;
- 82 Referate în vederea achiziţionării de produse;
- 429 Fişe de magazie completate şi operate;
- 45 Bonuri transfer obiecte de inventar în folosinţă.

S-au verificat, vizat şi dat la plată un număr de 143 facturi.

Au fost primite 217 Referate pentru eliberări materiale şi obiecte de inventar din magazie.

În perioada de referinţă au fost efectuate:
- revizii şi inspecţii tehnice periodice la autoturismele instituţiei ;
- contracte de service privind reparaţiile la mijloacele de transport ;
- demersurile legale pentru asigurarea plaţii taxelor legale pentru autoturismele din dotare (RCA, CASCO) ;
- evidenţa primară a consumului de carburant.

S-au întocmit instrucțiuni privind folosirea lifturilor instituției, s-au plastefiat și s-a asigurat afișarea acestora.
S-a întocmit situaţia lunară privind evidenţa consumului de carburant.
S-a întocmit şi completat la zi evidenţa obiectelor de inventar.
S-a întocmit lunar balanta de verificare la gestiunile de materiale, obiecte de inventar.
S-a urmărit şi s-a asigurat desfăşurarea în bune condiţii a repartizării autoturismelor din dotare conform cerintei de deplasare în teren/control a angajatilor din cadrul serviciilor Primăriei municipiului Ploieşti.
S-a urmărit încadrarea în consumurile specifice de carburanţi şi s-a întocmit situaţia Foilor de Activitate Zilnică a autoturismelor din parcul auto propriu.
S-a asigurat efectuarea curăţeniei în spaţiile în care îşi desfăşoară activitatea salariaţii Primăriei Municipiului Ploieşti, precum şi întreţinerea spaţiilor comune.
S-a asigurat folosirea la parametrii optimi a centralei telefonice a Primăriei Municipiului Ploieşti, precum şi a telefoanelor directe, faxuri şi mobile.
Conform prevederilor legale la finalul anului 2025 s-a efectuat inventarierea anuală a obiectelor de inventar şi a mijloacelor fixe, precum şi propunerea casării obiectelor de inventar şi a mijloacelor fixe în urma inventarierii.

ŞEF SERVICIU
ANGELESCU ANA – DANIELA

- **CENTRU CREȘE**

Creșa nr. 39 Ploiești, pentru care autoritățile publice locale ale Municipiului Ploiești au calitatea de persoană juridică fondatoare, este unitate de învățământ cu personalitate juridică fiind coordonată metodologic de către Ministerul Educației prin Inspectoratul Școlar Județean Prahova. În activitatea pe care o desfășoară, directorul și Consiliul de Administrație al Creșei nr.
39 conlucrează cu Consiliul reprezentativ al părinților, Consiliul Profesoral și autoritățile administrației publice locale.
Reprezentantul legal al unității și ordonator terţiar de credite este directorul, Miclescu Amalia Elena, numit prin Decizia Inspectoratului Școlar Județean Prahova nr. 2042/28.08.2025.
Creșa nr. 39 a Municipiului Ploiești este organizată și funcționează potrivit OUG nr. 128/28.12.2023, Legii educației naționale nr.198/2023 și Hotărârea nr. 566/28.04.2022 (privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară).

Înființată în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploieşti nr. 163/29.04.2013, Creșa nr. 39 reprezintă un mediu securizant și stimulator oferind servicii de supraveghere a stării de sănătate, îngrijire, educație și nutriție pentru copiii de nivel antepreșcolar.
Creșa nr. 39 are în administrare cele 7 creșe existente la nivelul Mun. Ploiești și funcționează cu 24 grupe cu program prelungit (10 ore) astfel:

Creșa nr. 10 – str. Rariștei nr. 62 B – 2 grupe
Creșa nr. 23 – str. Râșnovenilor nr. 46 - 2 grupe
Creșa nr. 39 – str. G-ral Eremia Grigorescu nr. 11 – 7 grupe
Creșa nr. 40 – str. Anotimpului nr. 1 – 3 grupe
Creșa nr. 49 – Aleea Arinului nr. 2 – 4 grupe
Creșa „Upetrom" –Aleea Lacramioarei, nr. 3A – 4 grupe
Creșa din Aleea Strunga nr. 2B- 2 grupe

Copiii sunt organizați pe grupe de vârstă, astfel că toate cele 24 de grupe sunt mari (antepreșcolari cu vârsta de 2-3 ani). Activitatea educativă se desfășoară conform Curriculumului pentru Educație Timpurie (2019) centrat pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a copiilor, respectiv pe remedierea timpurie a unor dificultăți de adaptabilitate la mediul educațional, de învățare sau pe remedierea eventualelor deficiențe în dezvoltare.

Au fost înscriși 590 de copii, frecvența fiind una foarte bună. Creșa nr. 39 Ploiești are următoarea structură de personal:

a) personal de conducere: director;
b) personal didactic de predare: educator/ profesor pentru educație timpurie;
c) personal nedidactic: bucătar, ajutor de bucătar, îngrijitor, mecanic, fochist;
d) personal didactic auxiliar: administrator financiar, administrator de patrimoniu, inspector specialitate achiziții publice (post vacant, atributiile au fost transmise administratorului de patrimoniu din cadrul Cresei din Aleea Strunga nr. 2B), inspector resurse umane/secretar, infirmieră;

In cadrul instituției există mai multe compartimente:

compartimentul medical asigurat de către medic și asistente medicale; (angajați ai ASSC-ului)

- compartimentul educațional asigurat de educator/ profesor pentru educație timpurie;
- compartimentul de îngrijire și igienizare asigurat de infirmieră, respectiv îngrijitor;
- compartimentul financiar - contabil asigurat de administrator financiar;
- compartimentul resurse umane asigurat de inspector resurse umane/secretar;
- compartimentul administrativ asigurat de adm de patrimoniu din fiecare creșă și mecanic;
- compartimentul de achiziții publice asigurat de insp spec achiziții publice- post vacant

Art. 1 Medicul care activează în cadrul Creșei nr. 39, Mun. Ploiești, respectiv structurile acesteia

- Controlează respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, de cazare și alimentație din unitatea de educație timpurie antepreșcolară și informează conducerea dacă se constată deficiențe;
- Verifică periodic starea de igienă a blocului alimentar, igiena echipamentului, precum și starea de sănătate a personalului blocului alimentar;
- Verifică meniurile care vor fi pregătite în săptămâna următoare în unitatea de învățământ, propune modificări în cazul meniurilor neconforme și vizează meniurile care respectă legislația în vigoare, pe grupe de vârstă;
- Supraveghează efectuarea anchetelor alimentare periodice și le vizează în vederea respectării unei alimentații sănătoase, făcând recomandările necesare de remediere a meniurilor în funcție de rezultatele anchetelor alimentare;
- Depistează și declară bolile infectocontagioase, conform reglementărilor în vigoare, izolează suspecții și informează conducerea unității de învățământ și DSP județean/al municipiului București în vederea instituirii măsurilor antiepidemice;
- Examinează, în cadrul examenului medical de bilanț al stării de sănătate, toți antepreșcolarii din unitatea antepreșcolară, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică, precum și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni;
- Acordă, la nevoie, primul ajutor prespitalicesc antepreșcolarilor din unitate, în limitele competențelor profesionale și dotărilor;
- Examinează, tratează și supraveghează medical antepreșcolarii cu afecțiuni acute din unitate, până la preluarea lor de către familie/ reprezentantul legal/serviciul de ambulanță.

Asistentele medicale ce activează în cadrul Creşei nr. 39 au, în principal, următoarele atribuții:

- ✓ Efectuează zilnic triajul epidemiologic al copiilor, examinând tegumentele, mucoasele și scalpul, și consemnează triajul într-un registru special destinat; colaborează permanent cu medicul în realizarea triajului;
- ✓ Depistează și izolează orice suspiciune/boală infectocontagioasă, informând medicul despre aceasta;
- ✓ Întocmește zilnic în creșe evidența copiilor absenți din motive medicale, urmărind ca revenirea acestora în colectivitate să fie condiționată de prezentarea avizului epidemiologic eliberat de medicul de familie/medicul curant, pentru absențe ce depășesc 3 zile consecutive;
- ✓ Participă la întocmirea meniurilor săptămânale și la efectuarea periodică a anchetelor alimentare privind alimentația antepreșcolarilor;

- ✓ Asistă la scoaterea alimentelor din magazie și controlează calitățile organoleptice ale acestora, semnând foaia de alimentație privind calitatea alimentelor;
- ✓ Supraveghează starea de sănătate și de igienă individuală a copiilor, iar în situații de urgență anunță, după caz, medicul angajat sau desemnat, serviciul de ambulanță, conducerea unității de învățământ, precum și familia/reprezentantul legal al copilului, conform protocolului pentru situații de urgență;
- ✓ Efectuează tratamente curente antepreșcolarilor, strict la indicația medicului, cu acordul părintelui/reprezentantului legal. Supraveghează antepreșcolarii izolați în izolator și efectuează strict tratamentul de urgență indicat acestora de către medic, până la preluarea de către familie/serviciul de ambulanță;
- ✓ Participă alături de medicul colectivității la examinarea medicală de bilanț a stării de sănătate a antepreșcolarilor, efectuând somatometria și fiziometria, cu consemnarea rezultatelor în fișele medicale ale acestora;
- ✓ Întocmește fișele medicale ale antepreșcolarilor pe baza documentelor prezentate de părinții/reprezentanții legali ai acestora la înscriere.

Compartimentul educaţional se definește prin activităţi de stimulare psihomotorie a copiilor, de dezvoltare a comportamentului socio-afectiv, de formare a comportamentului verbal, prin programe care urmăresc creşterea receptivităţii generale la stimuli și înregistrare a progreselor realizate de copii pe cele 5 domenii de dezvoltare: dezvoltarea fizică, a sănătății și igienei personale, dezvoltarea socio-emoțională, dezvoltarea cognitivă și cunoașterea lumii, dezvoltarea limbajului și a comunicării, capacități și atitudini față de învățare.

Identificarea de către cadrele didactice a potențialului copiilor, a dificultăților de adaptare la mediul educațional, depistarea eventualelor deficiențe au fost primordiale pentru realizarea unei educații adaptate particularităților bio-psiho-individuale și asigurarea accesului facil atât la servicii de recuperare, compensare, reabilitare, cât și la cea mai adecvată formă de integrare antepreșcolară. După cum este bine știut, educația în perioada copilăriei timpurii are în vedere dezvoltarea generală a copilului, care urmează să îi asigure acestuia un start bun în viață.

În activitatea educațională derulată în Creșa nr. 39 se respectă dreptul copilului la joc ca formă de activitate dominantă în această etapă de viață, ca un drept al acestuia și ca o deschidere spre libertatea de a alege, potrivit nevoilor proprii.

Tipurile de activități prezente în planul deînvățământ la nivelul Creșei nr. 39 sunt: activități tematice, rutine și tranziții, jocuri și activități
liber alese.La nivelul fiecărei grupe din creșe există planuri anuale și de activitate stabilite conform Curricumului pentru educația timpurie, adaptate vârstei și nivelului de dezvoltare al copiilor.Copiii care au diferite probleme de dezvoltare psiho-motorie și care sunt în atenția medicilor specialiști sunt monitorizați permanent de către educatori.În egală măsură, cadrele didactice din cadrul creșelor menţin legătura cu părinţii sau cu reprezentanţii legali oferind sprijin și consiliere pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă în educația copiilor.

Art. 1 Compartimentul de îngrijire a copiilor

Infirmierele din Creșa nr. 39 supraveghează copiii, răspund de securitatea acestora până la preluarea lor de către părinți/reprezentanții legali din grupă. Alături de cadre didactice participă la definitivarea activităţilor de învăţare şi de rutină zilnică.

Printre atribuțiile specifice infirmierelor se regăsesc: pregătirea şi schimbarea lenjeriei în paturile copiilor, spălarea copiilor și însoţirea lor la baie ori de câte ori este necesar;, spalarea și dezinfectarea jucăriilor/mobilierul din creșă, pregătirea copiilor de culcare, îmbrăcatul și dezbrăcatul acestora etc.

Îngrijitoarele Creșei nr. 39 au ca sarcină principală igienizarea spațiilor. Printre atribuții îndeplinite se regăsesc:

- Preluarea sub inventar, de la administrator a bunurilor din sălile de grupă și păstrarea lor;
- Folosirea eficientă a materialelor de curățenie și a utilităților (energie electrică, gaze etc.);

Art. 2 Activitatea Compartimentului Bloc alimentar

Bucătarul și ajutorul de bucătar se ocupă de pregătirea și prepararea hranei pentru copiii de

până la 3 ani.

La nivelul Creșei nr. 39 Ploiești (cu structurile aflate în administrare) bucătarii și ajutorii de bucătar au îndeplinit și alte atribuții specifice:

- Preluarea sub inventar a bunurilor din bucătarie și a spațiilor adiacente;
- Pregătirea felurilor de mâncare din rețetarul unității în conformitate cu standardele în vigoare ;
- Respectarea standardelor de calitate a preparatelor realizate și a termenelor de execuție a acestora;
- Menținerea standardelor de păstrare și depozitare a produselor, semipreparatelor și preparatelor

alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;

- Justificarea folosirii cantităților de alimente eliberate de către administrator și semnarea pe listele de alimente;
- Spălarea, dezinfecția și depozitarea veselei în condițiile impuse de normele în vigoare;
- Completarea graficelor de temperatură și verificarea temperaturii din aparatele frigorifice.

Art. 3 Activitatea Compartimentului Financiar – Contabil.

Creșa nr. 39 Ploiești are organizat sistemul de contabilitate propriu în conformitate cu Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, a OMFP nr. 1917/ 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare.

Compartimentul funcționează cu un post ocupat care asigură înregistrarea cronologică și sistematică a tuturor documentelor justificative, informarea ordonatorului de credite cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, a patrimoniului aflat în administrare.

Activitățile preponderente executate în cadrul compartimentul Financiar - Contabil în perioada de referinţă au avut în vedere în principal îmbunătăţirea activităţii de gestionare a fondurilor publice la nivelul Creşei nr. 39, fiind vizate următoarele aspecte:

- Sunt conduse registrele de contabilitate: Registrul-jurnal, Registrul-inventar. Lunar se întocmește balanța de verificare, iar sumele înscrise în aceasta sunt determinate aritmetic, corect totalizate și centralizate.
- S-a efectuat evidenţa şi analizarea angajamentelor bugetare, a creditelor bugetare aprobate şi a angajamentelor legale, precum şi urmărirea şi analizarea contractelor şi actelor adiționale întocmite la nivelul Creşei nr. 39 din Municipiul Ploieşti, atât din bugetul local, bugetul de stat cât şi din bugetul activităţii finanţate integral sau parţial din venituri proprii pentru stabilirea plăţilor în scopul evitării întârzierii plăţilor care pot constitui potenţiale baze de calcul de majorări pentru întârziere şi/sau penalităţi.
- Conducerea evidenței tehnico-operative și contabile se realizează prin întocmirea notelor contabile, înregistrarea în fișele sintetice a operațiunilor din notele contabile, evidențierea salariilor în baza statelor de plată și întocmirea documentației contabile primare pentru operațiunile efectuate în sistem informatizat cu ajutorul soft-ului specific al sistemului informatizat cu care se lucrează, privind programul informatic de salarii, cât și cel de contabilitate.
- S-a asigurat respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăţilor, precum şi evidenţa ordonanţărilor de plată prin urmărirea încadrării acestora atât în limita bugetului alocat, trimestrialitate şi în angajamentele legale (contracte, comenzi), la nivelul bugetului local, cât şi din bugetul activităţii finanţate integral sau parţial din venituri proprii.
- S-a realizat administrarea conturilor de cheltuieli şi au fost efectuate înregistrările contabile zilnice aferente operaţiunilor de încasări şi plăţi aprobate de conducerea instituţiei, precum și efectuarea de alte operaţiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative şi aprobate de persoanele împuternicite.
- S-au întocmit zilnic documentele pentru plăţile dispuse de conducerea instituţiei, atât din bugetul local cât şi din bugetul activităţii finanțate integral sau parţial din venituri proprii, pentru activitatea curentă.
- S-a efectuat verificarea şi avizarea acestor cheltuieli prin viza acordată pentru Controlul Financiar Preventiv şi au fost efectuate toate operaţiunile de încasări şi plăţi cu numerar, pentru activitatea de venituri proprii a instituţiei, la Trezoreria Ploieşti, cu respectarea plăţilor planificate.
- Au fost întocmite situațiile financiare trimestriale şi anuale privind cheltuielile şi veniturile instituţiei, situaţiei lunare privind creanţele şi datoriile.
- Au fost operate zilnic deschiderile de angajament și recepțiile pentru plățile facturilor și lunar pentru plățile salariilor, precum și raportările lunare, trimestriale și anuale a situațiilor financiare în sistemul online Forexebug și în

sistemul online Finantare.org.

- A fost întocmită lunar, trimestrial şi anual execuţia bugetară și verificată cu execuția din

  sistemul informatic Forexebug.

- Au fost întocmite raportări statistice, constituirea garanţiilor legale pentru salariaţii cu gestiuni, precum şi documentaţiile privind stabilirea, reţinerea şi încasarea ratelor lunare şi virarea acestora în conturile de garanţii deschise la C.E.C. Bank.

- u fost întocmite documentaţiile privind întocmirea, elaborarea şi fundamentarea bugetului de venituri şi cheltuieli, precum şi a rectificărilor bugetului din cursul anului 2025, inclusiv detalierea cheltuielilor pe capitole şi subcapitole cu anexele aferente.
- Au fost descărcate zilnic din portalul Forexebug al Ministerului de finanțe toate rapoartele care vizează extrase de cont, facturi electronice, notificări formulare, rapoarte de execuție, situații financiare.

S-au facut demersurile necesare pentru respectarea ordinului 1140/14.07.2025, pentru aprobarea privind aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor bugetare.

Art. 4 Activitatea Compartimentului Resurse umane/secretariat.

Lunar au fost întocmite statele de plată a salariilor şi centralizatorul de salarii pentru personalul angajat al instituţiei, a declarațiilor privind datoriile către bugetul consolidat de stat și validarea de către instituțiile abilitate.
Au fost completate și eliberate adeverințe de sănătate pentru angajați, ori de câte ori a fost nevoie (medic familie, spitalizare, Casa de sănătate etc.), cât și adeverințe de venit pentru diferite instituții bancare.
Au fost actualizate registrului electronic privind evidența salariaților și transmiterea la ITM de câte ori a fost nevoie, s-au întocmit decizii și acte adiționale pentru personalul din unitate, s- au completat contracte individuale de muncă pentru personalul nou venit în unitate și s-au finalizat contractele celor plecați din unitate.
A fost depusa documentatia necesara la ITM Prahova pentru inrolarea in REGES on-line. Dupa inregistrare ,au fost actualizate contractele de munca active si au fost reactualizate informatiile despre angajatii Cresei nr. 39, Mun. Ploiesti si a structurilor acesteia.
S-au întocmit dosare pentru personalul nou angajat în unitate și fișe de post actualizate.
S-a asigurat evidența concediilor de odihnă, concediilor medicale, concediilor fără plată, învoirilor, absențelor nemotivate, voucherelor etc.
Au fost introduse datele copiilor în sistemul informațional al Ministerului educației (SIIIR).
A fost întocmită documentaţia necesară acordării concediului pentru creșterea copiilor până la vârsta de 2 ani şi s-a ţinut evidenţa acestora.

La nivelul secretariatului Creșei nr. 39 s-a asigurat demararea procedurilor privind promovarea pe funcții, trepte profesionale a personalului cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în buget.

Art. 5 Activitatea Compartimentului de achiziții.

În baza deciziei emisă de directorul Creşei nr. 39 a fost stabilită Comisia de selecţie a ofertelor la nivel central.

S-a efectuat potrivit legislației în vigoare planul anual de achiziţii prin centralizarea notelor de fundamentare primite de la unitate de creșă din subordinea Creşei nr. 39 Ploiești, precum și modificarea și actualizarea planului de achiziții în cursul anului în conformitate cu modificările din buget și necesitățile apărute în regim de urgență.

Au fost evaluate ofertele din catalogul online SEAP, cât și ofertele depuse la sediul unității, împreună cu comisia de selecție, d.p.d.v. al prețurilor, calității și al îndeplinirii de către ofertanți a condițiilor de transport, conform legislației în vigoare.

În anul 2025, administratorii de patrimoniu ai creşelor subordonate Creșei nr. 39 au întocmit referate de necesitate, care au fost centralizate la nivel de compartiment de achiziții, în vederea aprovizionării cu alimente pentru asigurarea hranei zilnice a copiilor, achiziționării de dezinfectanți, obiecte de inventar, materiale de curățenie, întreținere și reparații și a serviciilor necesare asigurării unei bune funcționări a unităților de creșă, după cum urmează:

- au fost achiziționate materiale pentru reparaţii, întreținere și igienizare pentru spațiile din unitățile de creșă;
- a fost realizată aprovizionarea cu materiale dezinfectante conform legislației în vigoare, pentru toate unitățile de creșă;
- a fost realizată aprovizionarea cu materiale de curăţenie pentru toate unitățile de creșă pentru

respectarea normelor igienico-sanitare;

- au fost achiziționate obiecte de inventar destinate sălilor de grupă (aparat aer condiționat), obiecte de inventar și electrocasnice pentru blocul alimentar (în vederea asigurării hranei zilnice pentru copii

-au fost achizitionate obiecte de inventar pentru Cresa din Aleea Strunga, nr. 2B dupa cum urmeaza: vesela(farfurii, cani, linguri, oale, cutite) saltele pentru mesele de schimbare a

scutecelor de unica folosinta, butoaie de plastic pentru dezinfectarea olitelor, cantar de bucatarie, dar si obiecte de intretinere (olite, termometre frigidere)

- pe baza accesării sistemului comenzilor întocmite zilnic de fiecare administrator al creşelor au fost efectuate achiziții pentru aprovizionarea cu alimente a blocului alimentar stabilit la nivelul fiecărei creşe, asigurându-se hrana zilnică pentru copii şi depozitarea lor în condiţii igienico-sanitare conform normelor legale în vigoare.

Compartimentul administrativ se definește prin administrarea, gestionarea și întreținerea bunurilor instituției, desfășurarea activității de aprovizionare cu materiale și alimente

necesare bunei funcționări a instituției, aplicarea și respectarea normelor de igienă.Fiecare administrator de patrimoniu al creşelor întocmește zilnic comenzi pentru aprovizionarea cu alimente a blocului alimentar stabilit la nivelul fiecărei creşe şi depozitarea lor în condiţii igienico-sanitare, conform normelor legale în vigoare. Deasemenea întocmește referate de necesitate pentru achiziționarea celorlalte bunuri necesare desfășurării activității în creșe, coordonează zilnic activitatea condicii de evidență a salariaților și întocmește lunar pontajele personalului din creșe.
La nivelul acestui compartiment s-a realizat monitorizarea și urmărirea lucrărilor de reparații curente, de întreținere, de curățenie și igenizare a localului unităților de creșă și a prestărilor de servicii.S-au înregistrat lunar în programul informatic de încasări, în baza extraselor de cont, încasările pentru contribuţia de hrană prin administratorul fiecărei creşe, ce ţine evidenţa şi răspunde de buna administare a acesteia.Supravegherea, întreținerea și verificarea instalațiilor sanitare, electrice, termice, a instalațiilor de apă, a mobilierului creșelor și curților au fost asigurate de către mecanic. Remedierea și reparațiile necesare în unitățile de creșă au fost efectuate deasemenea de către mecanicul Creșei nr. 39 Ploiești.In cadrul Cresei din Aleea Strunga, fochistul supravegheaza si verifica instalatiile de incalzire si instalatiile de apa calda din cladirea aferenta.

DIRECTOR
PROF. MICLESCU AMALIA ELENA

- **ADMINISTRAȚIA SERVICIILOR SOCIALE COMUNITARE**

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

Instituția noastră își desfășoară activitatea în următoarea structură:

- Serviciul Beneficii Sociale
- Serviciul Incluziune Socială, Dezvoltare Servicii Sociale – Compartiment Mediatori Sanitari
- Serviciul Protecția Persoanelor cu Dizabilități
- Serviciul Juridic, Autoritate Tutelară, Resurse Umane
- Serviciul Protecția Copilului și Familiei
- Serviciul Locuințe Sociale, Cantina Socială
- Serviciul Achiziții Publice, Informatică, Compartiment Relații Publice, Gestionare Documente
- Serviciul Administrativ
- Serviciul Financiar Contabilitate
- Compartiment Sănătatea și Securitatea Muncii

- Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ
- Serviciul Tehnic, Întreținere Patrimoniu
- Serviciul Situații de Urgență, Pază Obiective
- Centrul de Zi pentru Copii Preșcolari
- Cămin de Bătrâni
- Centrul Social de Urgență

În cursul anului **2025** s-a înregistrat un număr total de **24561 cereri/adrese**, repartizate conform ariei de competență, astfel:

- **SERVICIUL BENEFICII SOCIALE**

Perioade analizate:
Perioada I – 01.01.2025-31.05.2025
Perioada II – 01.06.2025-31.12.2025

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.

Perioada I

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

- Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vunerabil 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 vunerabil de energie ;
- Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1154/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 –Legea asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată și actualizata;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor personelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2489/2023 al Ministerului Muncii și Solidarității Sociale pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;

- 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 unităţi de asistenţă 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;

- Ordonanţa de Urgenţă nr. 18/2017 privind asistenţa 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;

AJUTOARE ÎNCĂLZIRE (perioada I și perioada II)

Perioada 01 ianuarie 2025 - 31 martie 2025

- S-a realizat fundamentarea cheltuielilor pentru plata ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, pentru anul 2025;
- S-au înregistrat aproximativ 280 cereri de acordare, respingere, modificare, încetare a dreptului la ajutorul pentru incălzirea 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 răs-pundere pentru acordarea, încetarea, respingerea, modificarea ajutorului pentru incălzirea locuinței;
- S-au verificat în prealabil condițiile de acordare;
- S-a dus la îndeplinire procedura de emitere a proiectelor de dispoziție (aproximativ 280 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 incălzirea 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 1.600 de asociații de proprietari;

- S-au transmis către furnizori și către Agenția Județeană pentru Plați și Inspecție Socială Prahova, 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;
- S-au transmis către furnizori și către Agenția Județeană pentru Plați și Inspecție Socială Prahova, în format electronic, lunar, situațiile centralizatoare privind suplimentele pentru energie-energie termică, gaze naturale, energie electrică, combustibili solizi/petrolieri;
- 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 2025 - 31 august 2025

- Au fost efectuate verificări în cadrul anchetelor sociale în număr de 2240 – aproximativ 6700 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 si Serviciul Public de Finanțe Locale Ploiesti.
- Ulterior verificărilor s-au întocmit 85 de referate privind recuperarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și/sau a suplimentului pentru energie și întocmirea a 85 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 2025 - 31 decembrie 2025

- 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 1.577 solicitări pentru ajutor de încălzire, din care:
    - TERMIC 972 cereri, din care: 940 aprobări, 22 respingeri, 5 încetări, 5 modificări
    - GAZE 482 cereri, din care: 457 aprobări, 25 respingeri
    - LEMNE 112 cereri, din care: 104 aprobări, 8 respingeri
    - ELECTRICA 11 cereri, din care: 10 aprobări, 1 respingere

- S-au verificat și înregistrat 2.680 solicitări pentru supliment de energie, din care:
  - TERMIC 957 cereri, din care: 931 aprobări, 21 respingeri, 5 încetări
  - GAZE 482 cereri, din care: 457 aprobări, 22 respingeri, 3 încetări
  - LEMNE 88 cereri, din care: 84 aprobări, 4 respingeri
  - ELECTRICA 1153 cereri, din care: 1109 aprobări, 31 respingeri, 13 încetări
- S-a 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;
- Au fost efectuate verificări în cadrul anchetelor sociale în număr de 40 – aproximativ 300 de beneficiari care s-au regăsit în Cererile-Declarațiile pe propria răspundere pentru acordarea unor drepturi de asistență socială, și au fost verificate toate persoanele din cereri (aprox. 5500) cu ajutorul Serviciului PatrimVen în aplicația informatică a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, Serviciul Public de Finante Locale Ploiesti;
- Până la 31.12.2025 s-a transmis catre 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 800 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;
- Lunar s-au transmis prin poştă și email dispoziţiile de acordare/respingere/încetare pentru toţi beneficiarii ajutorului/suplimentului pentru încălzirea locuinței cu energie termică, gaze naturale, energie electrică și lemne.
- 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 31.12.2025 s-a emis un număr de 15 referate centralizatoare privind propunerea acordării sau respingerii dreptului la ajutorul pentru incălzirea locuinței și / sau a suplimentului pentru energie si 4257 de proiecte de dispoziție privind propunerea acordării sau respingerii dreptului la ajutorul pentru incălzirea locuinței și / sau a suplimentului pentru energie.

PROGRAME SOCIALE (perioada I)

- S-a monitorizat activitatea centrelor de informare pentru cetățeni și recreere pentru pensionari, asigurând buna desfășurare a activității acestora;
- A participat la alegerile pentru preşedinte şi comitetul de coordonare din cadrul CIC-urilor;
- S-au înregistrat şi verificat corectitudinea solicitărilor pentru Magazinul Social SOMARO;

- S-a întocmit lista cu persoanele care nu mai sunt eligibile;

INCLUZIUNE SOCIALĂ (perioada I)

- Cazurile instrumentate au avut o mare diversitate atât ca problematică, dar și ca instituții care au solicitat interventia serviciului nostru în cazurile semnalate.
- Au fost primite solicitari 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 Măsuri de Siguranță Săpoca, penitenciarelor, serviciilor de probatiune județene, școlilor, liceelor, universităților, etc.
- Numarul total de cazuri instrumentate în perioada Ianuarie-Mai 2025 a fost de aprox. 191 de cazuri, cu o problematică diversă, dupa cum urmeaza:

- 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) –57 cazuri (27 active/ aflate încă în monitorizare);
- solicitări de anchete sociale venite din partea Institutul National de Expertiză și Recuperare a Capacitatii de Muncă București- 3 cazuri;
- solicitări de întocmire a fișelor de evaluare medico-socio-profesională venite de la cabinetele de expertiză medicală a capacității de muncă din Ploiești – 69 cazuri;
- solicitări de anchete sociale pentru burse elevi/studenti venite de la școli, licee, universități din Ploiești, Brașov, Târgoviște, Cluj - 9 cazuri;
- solicitări de anchete sociale pentru programul Euro 200- bani de calculator, 27 anchete sociale
- solicitări informații servicii sociale post –detenție și/sau anchete sociale pentru penitenciarele Ploiești și Mărgineni – 4 cazuri
- solicitări de anchete sociale venite din partea Spitalului de Psihiatrie si pentru Măsuri de Siguranță Săpoca și Gătaia - 5 cazuri;
- monitorizarea la domiciliu a situației persoanelor vîrstnice reintegrate în familie -17 cazuri.

Pe lângă cele menționate mai-sus , în aceeași perioadă menționată, s-au mai realizat următoarele

- s-a menținut și updatat baza de date privind persoanele vârstnice și înregistrarea acestora: beneficiari aflați în centre private – 645, beneficiari VMI – 72; beneficiari centrul BunaVestire – 102; S-au înregistrat în baza de date contractele beneficiarilor internați în centre private/ precum și rapoartele de monitorizare - 155/285;

- s-a realizat transmiterea și semnarea a 7 protocoale de referire/sesizare către centre a cazurilor persoanelor vârstnice precum si avizarea a 8 de planuri urgență în caz de suspendare/retragere/încetare a licenţei de funcţionare/desfiinţare a serviciului social;
- au fost primite din partea centrelor private solicitări pentru manager de caz pentru beneficiarii din centrele private și a fost transmis răspunsul către centre – 13 cazuri;

  În vederea realizării activităților de mai-sus au fost efectuate deplasări în teren la spitale, domicilii, centre rezidențiale, etc., pentru fiecare caz – aprox. 200 deplasări.

MEDIATORI SANITARI (perioada I)

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

- Au realizat catagrafia populaţiei din comunitatea deservită, precum comunităţile de etnie romă, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele şi femeile de vârstă fertile si au fost sprijinite 53 persoane pentru emiterea actelor de identitate;
- Au facilitat accesul acestora la servicii de sănătate, la măsuri şi acţiuni de asistenţă socială şi alte măsuri de protecţie socială şi servicii integrate adecvate nevoilor identificate, prin:
    - Persoană sprijinită în obținerea unor beneficii sociale – 313 beneficiari
    - Obținere certificat de handicap - 21 beneficiari
- Au identificat membrii de etnie romă din comunitate neînscrişi pe listele medicilor de familie şi au sprijinit înscrierea acestora, inclusiv cu sprijinul serviciului public de asistenţă social:
    - Înscriere la medicul de familie - 72 beneficiari
    - Caz nou de îmbolnăvire luat în evidență - 160 beneficiari
    - Vizita și consiliere la domiciliu - 1437 beneficiari
- Au semnalat medicului de familie persoanele care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative şi au asigurat sau au facilitat accesul acestora la serviciile medicale necesare, astfel:
    - Campanie de vaccinare copii – 747 beneficiari
    - Solicitare SJA - 10 beneficiari
- În colectivităţile locale în care activează au participat la implementarea programelor naţionale de sănătate, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social şi economic, împreună cu personalul de specialitate din cadrul DSP Prahova, la diverse campanii si proiecte cu impact asupra comunitatilor defavorizate;
- Au informat membrii comunitatii cu privire la mentinerea unui stil de viata sanatos si organizarea unor sesiuni de educatie pentru sanatate de grup pentru promovarea unui stil de viata sanatos impreuna cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sanatatii din cadrul DSP:
    - Campanie/acțiune de sănătate publică - 904 beneficiari
- Au facilitat comunicarea dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care fac parte și comunicarea dintre membrii comunității si personalul medico-social care deserveste comunitatea:
    - Consemnarea de probleme sociale – 9 beneficiari
    - Consemnarea probleme în comunități de romi – 4 beneficiari
- Au facilitat întocmirea dosarelor pentru ajutor încălzire/dosare VMI, precum și anchete sociale.

<u>Perioada II</u>

Activitățile desfășurate în cadrul serviciului sunt reglementate de următoarele acte normative:
- Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vunerabil 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 vunerabil de energie ;
- Ordonanţa de Urgenţă nr. 35/2025 privind introducerea unui mecanism de sprijin pentru consumatorii casnici de energie electrică aflaţi în situația de sărăcie energetică.
- Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1154/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 –Legea asistentei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 61/1993 privind alocatia de stat pentru copii, actualizată;
-Hotărârea Guvernului nr. 577/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația pentru copii și reglementarea modalităților de stabilire și plată a alocației de stat pentru copii;
-Ordonanța de Urgență nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, actualizată;
-Hotărârea Guvernului nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, actualizată;
-Ordonanța de Urgență nr. 34/2024 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mamă-nou-născut defavorizate cu tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile pentru nou-născuți, pentru modificarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, precum și prorogarea unui termen, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4.221/1.928/2.786/2024privind aprobarea Procedurii specifice de distribuire a tichetelor sociale pe suport electronic pentru categoriile de cupluri mamă-nou-născut defavorizate, precum și mecanismul de implementare aferent;
- Legea nr.248/2015 privind stimularea participării în învăţământul preşcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, în vederea creşterii accesului la educaţie al acestora;
-Hotărârea Consiliului Local nr. 45/2023 privind acordarea unui stimulant financiar;
-Hotărârea Consiliului Local nr. 58/2025privind aprobarea Metodologiei de stabilire a cazurilor în care se pot acorda ajutoare financiare pentru cheltuieli de înmormântare/ajutoare de urgență din bugetul local.

VENITUL MINIM DE INCLUZIUNE

- S-au consiliat un număr de aproximativ 196 de posibili beneficiari, cu privire la condițiile de acordare, au fost distribuite formulare de cerere și declarații pe propria răspundere pentru acordarea venitului minim de incluziune, au fost informați despre modul de completare și documentele necesare care trebuie să însoțească cererile;

- S-au înregistrat 67 cereri de acordare, respingere a dreptului la venitul minim de incluziune;
- S-au introdus în sistemul informatic precum și în HUB datele înscrise în noile cereri și declarații pe propria răspundere pentru acordarea, respingerea dreptului;
- S-au verificat în prealabil condițiile de acordare;
- Au fost efectuate verificări în teren, împreună cu asistentul social ,în număr de 330;
- Aproximativ 800 beneficiari care s-au regăsit în Cererile-Declarațiile pe propria răspundere pentru acordarea unor drepturi de asistență socială, au fost controlate cu ajutorul Serviciului PatrimVen în aplicația informatică a Agenției Naționale de Administrare Fiscală .
- Ulterior verificărilor s-au întocmit aproximativ 150 de referate de acordare, respingere, modificare, suspendare, repunere în plată sau încetare a venitului minim de incluziune și 150 de proiecte de dispoziție privind acordarea, respingerea, modificarea, suspendarea, repunerea în plată sau încetarea venitului minim de incluziune.
- S-a dus la îndeplinire procedura de emitere a proiectelor de dispoziție (aproximativ 150 de dispoziții), de acordare, respingere, modificare, suspendare, repunere în plată sau încetare a venitului minim de incluziune, emise în 3 (trei) exemplare;
- Au fost introduse în HUB toate cele 150 de dispoziții emise;
- Lunar, s-au primit solicitări din partea reprezentanților zonelor unde se desfasoară activități sau lucrări de interes local de către beneficiarii de ajutor de incluziune. În urma acestora, s-au întocmit repartizările lunare ale beneficiarilor, pontajele zilnice și, la sfârșit de lună, s-a întocmit pontajul lunar, semnat de către toți responsabilii zonelor de muncă, care au obligația să întocmească și să predea fișele de protecția muncii.
- Lunar s-a întocmit și s-a transmis, către AJOFM, Anexa 9 – lista beneficiarilor de VMI pentru înregistrarea ca persoane în căutarea unui loc de muncă;
- A fost întocmit Planul anual de acțiuni/lucrări de interes local pentru beneficiarii de venit minim de incluziune și/sau de alocații zilnice de hrană la Cantina Socială Ploiești, precum și pentru părinții ai căror copii beneficiază de masura de protectie specială pentru anul 2026;
- A fost întocmit raportul de monitorizare a PAC, ce a fost transmis AJPIS PH. și Comisiei Județene de Incluziune Socială;
- Au fost întocmite 76 de fișe de verificare în teren, în vederea acordării/ respingerii cererilor de AI/ AFC la dosarele noi, precum și reevaluări ale dosarelor vechi unde au fost semnalate modificări;
- Au fost completate 335 de evaluări inițiale, atât la dosarele cele vechi, cât și la dosarele noi;
- Au fost întocmite 335 planuri de intervenție, privind beneficiarul de VMI, cu cele două componente (AI, AFC);
- Au fost întocmite 2 fișe de evaluare inițială în baza O.U.G. 34/2024;
- Au fost acordate stimulente educaţionale pentru un număr de 133 beneficiari și s-au plătit 17689 lei;

- Au fost înregistrate în sistemul informatic 133 dosare de stimulente educaționale și au fost emise 133 dispoziţii;
- Au fost transmise la grădiniţe listele lunare cu beneficiarii stimulentului educaţional, au fost verificate listele de prezenţă lunare transmise de unităţile de învăţământ, au fost verificate în teren prezenţa copiilor și au fost întocmite lunar ștatele de plată;
- Au fost acordate 2 ajutoare de urgență pentru deces în sumă de 10.000 lei;
- A fost acordat 1 ajutor de urgență pentru incendiu locuință în sumă de 5000 lei;

ALOCAŢII DE STAT, INDEMNIZAȚII CREȘTERE COPIL, STIMULENTE FINANCIARE

- Au fost înregistrate, prelucrate şi transmise electronic la AJPIS Prahova, un număr de 600 dosare, conform Legii 61/1993.
- Au fost înregistrate, prelucrate şi transmise în format electronic la AJPIS Prahova, un număr de 262 dosare alocații de stat pentru copii cu handicap, conform Legii 61/1993.
- Pentru drepturile acordate în conformitate cu dispoziţiile OUG nr. 111/ 2010, au fost verificate înregistrate, introduse în aplicatia informatică, scanate, conform solicitarilor AJPIS PH, un număr de 991 de cereri, după cum urmează:

Indemnizaţii noi	412
Supliment copil	14
Indemnizaţie acordată conform art.11, alin. a	63
Prelungire indemnizaţie copil cu handicap 2-3 ani	30
Prelungire indemnizaţie copil cu handicap 3-7 ani	64
Prelungire indemnizaţie	11
Treceri din stimulent în indemnizaţie	2
Stimulent nou	28
Treceri din indemnizaţie în stimulent	347
Stimulent de inserţie pentru copil cu handicap de la 2 la 3 ani	2
Stimulent de inserţie pentru copil cu handicap de la 3 la 4 ani	7
Stimulent de inserţie pentru copil cu handicap de la 4 la 7 ani	10
Sprijin lunar	1
Indemnizaţie program lucru redus (copil handicap 7 – 18 ani)	0
TOTAL	991

- Au fost întocmite 25 borderouri centralizatoare, care au fost transmise în format electronic la AJPIS PH;
- Au fost depuse 506 cereri stimulent financiar pentru nou-născut, dintre acestea au fost eligibile 493 cereri, în sumă de 986.000 lei și 13 cereri au fost neeligibile;
- Lunar au fost transmise către SPFL Ploiești listele cu solicitările pentru acordarea stimulentului financiar pentru nou-născuti în vederea verificarii îndeplinirii condiției de eligibilitate prevazută la art.2, lit.e) din Anexa 1-Metodologia privind acordarea unui stimulent financiar pentru nou-născuți. Persoanele care figurau cu datorii la

bugetul local au fost contactate telefonic, li s-a comunicat suma de plată și modul în care pot transmite dovada plății;

- Au întocmit 13 răspunsuri pentru persoanele neeligibile;
- Au fost înregistrate, prelucrate electronic, 9 cereri pentru acordarea tichetului social pe suport electronic pentru nou-născuți;
- Au fost receptionate și distribuite 15 plicuri cu tichetele sociale pe suport electronic pentru solicitările din perioada octombrie 2024-martie 2025, s-au întocmit procesele-verbale de recepție și Listele de distribuție.

În anul 2025 reprezentanții serviciului nostru au asigurat suportul logistic și asistență solicitanților în vederea completării formularului de acordare a sprijinului și încărcarea formularelor de solicitare în aplicația EPIDS. Astfel, au fost înregistrate aprox. 500 cereri pentru acordrea sprijinului financiar destinat consumatorilor casnici de energie electrică, iar pentru fiecare solicitare în parte, au fost introduse în aplicație :numele și prenumele titularului si al membrilor de familie, CNP, număr de telefon de contact, cod client, codul locului de consum, POD.

De asemenea, în cadrul Serviciului Beneficii Sociale:

- Au fost consiliați un număr de peste 11.000 de beneficiar;
- Au fost întocmite aprox. 6000 minute și note telefonice;
- Au fost formulate răspunsuri la peste 250 solicitări transmise prin poștă, poşta electronică (email).

La nivelul serviciului au fost revizuite 2 proceduri de sistem și 2 proceduri operaționale.

- **<u>SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ, DEZVOLTARE SERVICII SOCIALE – COMPARTIMENT MEDIATORI SANITARI</u>**

SERVICIUL PROTECȚIE SOCIALĂ - IANUARIE – MAI 2025

Serviciul Protecţie Socială din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești este integratorul la nivelul organizaţiei al tuturor acţiunilor ce vizează activităţi în domeniul protecţiei şi asistenţei 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.292/201l Legea asisţentei sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, 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;

Legea nr. 6l/l993 privind alocatia de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare;

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

O.U.G. nr.34/2024 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mamă-nou-născut defavorizate cu tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile pentru nou-născuți;
Legea nr.35/2020 privind acordarea unui ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă;
Hotărârea nr.143/2024 a Consiliului Local privind stabilirea cazurilor în care se pot acorda ajutoare financiare pentru cheltuieli de înmormântare / de urgență, din bugetul local;
Hotărârea nr.45/01.02.2023 a Consiliului Local Ploiești privind acordarea stimulentului financiar pentru nou – născuți, din bugetul local;

Serviciul Protecție Socială a gestionat acordarea următoarelor beneficii sociale:

- ALOCAŢIA DE STAT pentru copii/copii cu handicap conform Legii nr.61/1993 privind alocatia de stat pentru copii;

Au fost depuse/înregistrate/verificate și transmise la AJPIS Prahova un număr de 576 dosare pentru alocația de stat pentru copii din care 152 dosare pentru copii cu handicap. Cuantumurile alocatiilor sunt în valoare de 719 lei/lună pentru copiii copiii în vârstă de până la 2 ani, respectiv 18 ani în cazul copiilor cu handicap și 292 lei/lună pentru copiii cu vârsta cuprinsă între 2-18 ani, respectiv tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani şi care urmează cursurile învăţământului liceal sau profesional organizate în condiţiile legii.

- INDEMNIZAŢIA LUNARĂ PENTRU CRESTEREA COPIILOR/indemnizaţia persoanelor care au în îngrijire, creştere şi educare un copil cu handicap, şi/sau persoanelor cu handicap care au în îngrijire, creştere şi educare un copil/copii cu/fără handicap/stimulent de inserție, conform O.U.G.111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru cresterea copiilor;

Au fost depuse/înregistrate/verificate și transmise la AJPIS Prahova un număr de 715 dosare pentru acordarea indemnizației. Cuantumurile indemnizațiilor/stimulentului de inserție sunt cel puțin 1651 lei/lună, respectiv 650/1500 lei/lună conform reglementărilor legale specifice.

- VENITUL MINIM DE INCLUZIUNE cu cele două componente, ajutor de incluziune și ajutor pentru familia cu copii, conform Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune;

Au fost depuse/înregistrate/verificate, încarcate în aplicație și transmise la AJPIS Prahova 42 de dispoziții de acordare. În total 367 dosare în plată la 31.05.2025. Au fost acordate 5 ajutoare financiare pentru cheltuieli de înmormântare în valoare totală de 25 000 lei și 2 ajutoare financiare de urgență pentru incendiu în valoare de 10 000 lei.

- STIMULENT EDUCAȚIONAL PENTRU GRADINIŢĂ acordate conform Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învăţământul preşcolar a copiilor provenind din familii defavorizate;

Au fost acordate 128 stimulente educaționale sub forma de tichete sociale în valoare totală de 16941 lei.

- STIMULENT FINACIAR PENTRU NOU-NĂSCUȚI conform H.C.L. nr.45/2023 privind acordarea stimulentului financiar pentru nou – născuți;

Au fost depuse/înregistrate/verificate un număr de 326 cereri din care 319 au fost eligibile și 7 neeligibile. Suma totală acordată a fost în valoare der 638 000 lei (319 x 2000 lei).

- TICHET SOCIAL PE SUPORT ELECTRONIC PENTRU CUPLURILE MAMA-NOU-NĂSCUT DEFAVORIZATE conform O.U.G. nr.34/2024 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mamă-nou-născut defavorizate cu tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile pentru nou-născuți;

Au fost depuse/înregistrate/verificate și transmise la AJPIS Prahova un număr de 7 cereri. Valoarea tichetului social pe suport electronic este de 2000 lei.

În perioada ianuarie-mai 2025, în cadrul Serviciului Protecție Socială, au fost înregistrate 1617 cereri **(**la sediul instituţiei sau online), aproximativ 850 persoane au fost consiliate telefonic sau prin email și au fost emise răspunsuri la peste 90 de solicitări transmise prin poşta electronică (email).

➢ SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ, DEZVOLTARE SERVICII SOCIALE

Principalul obiectiv al serviciului îl constituie incluziunea socială a persoanelor / grupurilor vulnerabile din punct de vedere economic, social și medical, precum și creșterea calității vieții persoanelor vulnerabile prin eliminarea situațiilor de risc.

Scopul Serviciului de Incluziune Socială, Dezvoltare Servicii Sociale este :

– de a sprijini persoanele aflate în situații de vulnerabilitate (persoane fără adăpost, minorități etnice, persoane cu venituri reduse, tineri din medii defavorizate, persoane vârstnice izolate etc.) să își îmbunătățească condițiile de viață și să participe activ la viața socială, economică și culturală a comunității;

– înființarea și dezvoltarea unui sistem eficient de servicii sociale la nivelul UAT, capabil să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor vulnerabile, creșterea calității vieții, tratament egal, nediscriminare etc.

Activitățile desfășurate în cadrul serviciului privind INCLUZIUNEA SOCIALĂ, sunt reglementate de următoarele acte normative:

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

-Legea nr.17/2000 privind protecția persoanelor vârstnice, republicată;

-Ordinul M.M.S.S. nr.2489 din 13 decembrie 2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;

-Ordinul nr.491/180/2003 pentru aprobarea grilei de evaluare medico-socială a persoanelor care se internează în unități de asistență medico-socială;

-Ordinul Ministrului Educației nr.5518/11.07.2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;

-Ordinul Comun nr. MJ 2944C/23.10.2023 si MMSS 2468/06.12.2023 privind metodologia intervențiilor interinstituționale pentru facilitarea reintegrării sociale a persoanelor aflate în executarea unei pedepse sau a unei măsuri privative de libertate;

-Hotărârea Guvernului nr.886/2000 pentru aprobarea Grilei naţionale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările ulterioare;

-Hotărârea Guvernului nr.181/2024 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr.360/2023 privind sistemul public de pensii;

-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 nr.1488/2004 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;
-H.G. nr.585/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.219/2015 privind economia socială (Anexa nr.1);
-Ordonanţă de Urgenţă nr.18/2017 privind asistenţa medicală comunitară, actualizată;
-Hotărârea Guvernului nr.324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;
-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.

Incluziune socială

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 Măsuri de Siguranță Săpoca, penitenciarelor, serviciilor de probațiune județene, școlilor, liceelor, universităților
Numărul total de cazuri instrumentate în perioada iunie-decembrie 2025 a fost de aprox. 232 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) – 65 cazuri dintre care 27 active/ aflate încă în monitorizare;
- solicitări de anchete sociale venite din partea Institutul National de Expertiză și Recuperare a Capacității de Muncă București- 2 cazuri;
- solicitări de întocmire a anchetelor sociale venite de la cabinetele de expertiză medicală a capacității de muncă din Ploiești – 59 cazuri;
- solicitări de anchete sociale pentru burse elevi/studenți venite de la școli, licee, universități din Ploiești, Brașov, București, Târgoviște, Cluj etc. - 55 cazuri;
- solicitări de anchete sociale pentru programul Euro 200- bani de calculator - 17 anchete sociale;
- solicitări informații servicii sociale post –detenție și/sau anchete sociale pentru penitenciarele Ploiești și Mărgineni – 14 cazuri;
- solicitări de anchete sociale venite din partea Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca și Gătaia - 5 cazuri;

- monitorizarea la domiciliu a situației persoanelor vîrstnice reintegrate în familie -15 cazuri.

Pe lângă cele menționate mai-sus, în aceeași perioadă s-au mai realizat următoarele:

- s-a menținut și updatat baza de date privind persoanele vârstnice și înregistrarea acestora: beneficiari aflați în centre private – 655, beneficiari VMI – 72; beneficiari centrul BunaVestire – 102. S-au înregistrat în baza de date contractele beneficiarilor internați în centre private/ precum și rapoartele de monitorizare - 165/370;
- s-a realizat transmiterea și semnarea a 10 protocoale de colaborare interinstituționala, referire/sesizare către centre a cazurilor persoanelor vârstnice;
- au fost primite din partea centrelor private solicitări pentru manager de caz pentru beneficiarii din centrele private și a fost transmis răspunsul către centre – 10 cazuri;
- informări/consilieri sociale/îndrumări/recomandări – aproximativ 400 persoane.

În vederea realizării activităților de mai-sus au fost efectuate deplasări în teren la spitale, domicilii, centre rezidențiale etc., pentru fiecare caz – aprox. 200 deplasări.

Dezvoltare servicii sociale

În ceea ce privește dezvoltarea de servicii sociale, serviciul a elaborat propuneri pentru:

- dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice și private implicate în oferirea de servicii utile combaterii excluziunii sociale, precum și pentru îmbunătățirea gradului de integrare socială a persoanei/familiei;
- înființarea de servicii sociale în cadrul A.S.S.C. Ploiești, în concordanță cu strategia județeană și națională, precum și cu nevoile locale identificate.

În acest sens au fost actualizate parteneriatele/protocoalele/convențiile cu instituțiile și ONG-urile cu atribuții în oferirea de servicii sociale;

De asemenea, pentru dezvoltarea serviciilor sociale au fost realizate următoarele activități:

- continuarea implementării Proiectului „Înființarea centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități”, finanțat prin Programul Național de Redresare și Reziliență. Acesta presupune construirea și dotarea unui centru modern, menit să prevină instituționalizarea și să asigure servicii sociale specifice la standarde europene, pentru un număr de minim 90 de persoane adulte cu dizabilități. Stadiul fizic de realizare al lucrărilor la finalul anului 2025 a fost de 45%;
- încheierea unui Parteneriat cu Organizația Umanitară Concordia în vederea implementării Proiectului „Servicii comunitare pentru sprijinirea copiilor din județul Prahova”. Obiectivul central este consolidarea rețelei de suport pentru copiii aflați în situații vulnerabile. Proiectul se află în curs de implementare și vor beneficia de serviciile oferite de cele două centre de zi din cadrul organizației un număr de 183 de copii din Ploiești;

- încheierea unui Parteneriat cu Primăria Ariceștii Rahtivani pentru înființarea unui Centru de tip „Respiro” destinat persoanelor adulte cu handicap. În prezent, proiectul se află în faza de precontractare;
- depunerea unei cereri de finanțare(august 2025) în vederea implementării Proiectului „Sprijin pentru persoanele vârstnice”, prin care va fi serviciul – Unitate de îngrijire la domiciliu persoane vârstnice. În prezent, proiectul se află în etapa de evaluare tehnică și financiară.
- a fost demarată procedura de achiziție și contractare a serviciilor de proiectare Studiu de Fezabiliatate și Proiect Tehnic pentru Locuințe protejate cu o capacitate de 10 locuri, în Ploiești, str.Șt randului nr.3A;
- au fost actualizate parteneriatele/protocoalele/convențiile cu instituțiile și ONG-urile cu atribuții în oferirea de servicii sociale;
- a fost efectuate demersuri pentru achiziția și contractarea de servicii sociale(externalizare) pentru un număr de 15 locuri destinate persoanelor vârstnice cu domiciliul pe raza municipiului Ploiești aflate în situații de dependență.

Mediatori sanitari

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

- realizarea catagrafierii populaţiei din comunitatea deservită, precum comunităţile de etnie romă, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele şi femeile de vârstă fertile si au fost sprijinite 66 persoane pentru emiterea actelor de identitate;
- facilitarea accesului acestora la servicii de sănătate, la măsuri şi acţiuni de asistenţă socială şi alte măsuri de protecţie socială şi servicii integrate adecvate nevoilor identificate, astfel:
    - persoane sprijinite în obținerea unor beneficii sociale – 152;
    - obținere certificat de handicap adulți și copii – 30;

- demersuri instituire măsuri privind protecția drepturilor copilului – 10;

- identificarea membriilor de etnie romă din comunitate neînscrişi pe listele medicilor de familie şi au sprijinit înscrierea acestora, inclusiv cu sprijinul serviciului public de asistenţă socială:

- înscriere la medicul de familie - 87 persoane;
- caz nou de îmbolnăvire luat în evidență - 454 persoane;
- vizita și consiliere la domiciliu - 4080 persoane.

- semnalarea medicului de familie cu privire la persoanele care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative şi asigurarea sau facilitarea accesului acestora la serviciile medicale necesare, astfel:

- campanie de vaccinare copii – 887 copii;
- solicitare SJA(ambulanță) - 28 beneficiari.

- participarea la implementarea programelor naţionale de sănătate, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social şi economic, împreună cu personalul de specialitate din cadrul D.S.P. Prahova, la diverse campanii si proiecte cu impact asupra comunitatilor defavorizate, astfel:
    - campania Stop abandonului școlar – 34 beneficiari;

- campanie de informare a contracepției; spațierea nașterilor și impactul ITS-urilor (infecții cu transmitere sexuală) asupra comunității – 1600 beneficiari;
- siguranța alimentară (reguli de igienă alimentară) – 2210 benefciari;
- prevenție hepatită – 370 persoane;
- campanie depistare HTA- 95 beneficiari;
- campanie depistare diabet - 32 beneficiari;
- campanie depistare hepatită - 2 persoane;
- prevenirea consumului de alcool - 300 persoane;
- campanie ,, Mai multă viață, mai puține ecrane" - 150 de beneficiari.

Programe sociale

- Monitorizarea Centrelor de informare pentru cetățeni și recreere pentru pensionari, asigurând buna desfășurare a activității acestora;
- Înregistrarea/verificarea solicitărilor și întocmirea listelor cu persoanele eligibile și transmiterea acestora în vederea eliberării legitimației pentru achiziționarea produselor alimentare de la Magazinului Social SOMARO (28 de beneficiari eligibili) ;
- Derularea Programului „Cutia bebelușului" – au fost distrubiute 150 cutii.

La nivelul serviciului au fost întocmite 2 proceduri de sistem și 4 proceduri operaționale.

➢ SERVICIUL PROTECŢIA PERSOANELOR CU DIZABILITĂŢI

Serviciul Protecţia Persoanelor cu Dizabilități, din cadrul Administraţiei Serviciilor Sociale Comunitare Ploieşti, asigură implementarea şi monitorizarea măsurilor de protecţie socială destinate persoanelor cu dizabilităţi, persoanelor vârstnice şi a altor categorii de persoane aflate în dificultate.

Activitatea serviciului constă în soluţionarea cererilor adresate instituţiei prin efectuarea de anchete sociale, acordarea de prestaţii sociale (indemnizaţie lunară conform art.42, alin.4 din Legea nr. 448/2006 - republicată), soluţionarea cazurilor sociale privind persoane cu ultimul domiciliu în municipiul Ploieşti, îmbunătăţirea calităţii vieţii persoanelor vârstnice.

Pentru persoanele încadrate în gradul grav de handicap, numărul lunar al asistenţilor personali a fost de 650 angajaţi, pentru care s-a dispus verificarea în teren a modului în care îşi îndeplinesc obligaţiile prevăzute în contractul individual de muncă încheiat cu instituţia noastră, nefiind constatate nereguli.

Chiar dacă un număr important de persoane cu dizabilităţi au renunţat la asistentul personal în favoarea indemnizaţiei lunare, conform Legii nr. 448/2006, republicată art.42 alin.4, în anul 2021, numărul mediu lunar al beneficiarilor acestei indemnizaţii a fost de 2019 de persoane.

Persoanele cu handicap accentuat şi grav, precum şi asistenţii personali ai persoanelor cu handicap grav au beneficiat de gratuitate pe mijloacele de transport în comun de pe raza municipiului Ploieşti, legitimaţi pentru transportul urban pe mijloacele de transport în comun de suprafaţa pe toate traseele fiind eliberate de către Direcţia Judeţeană de Asistenţă Socială Prahova, sumele aferente dreptului prevăzut asigurându-se din bugetul local, prin intermediul Administraţiei Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești.

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

Numărul anchetelor sociale efectuate de acest serviciu, ca urmare a solicitărilor persoanelor cu dizabilităţi în vederea încadrării sau reevaluării gradului de handicap, a solicitărilor de internare în centre de asistenţă medico-socială/de îngrijire şi asistenţă sau de obţinere a drepturilor legale, precum şi a altor solicitări (obţinerea unui profesor de sprijin pentru copiii ce întâmpină dificultăţi la învăţare, reorientarea şcolară a copiilor cu handicap, angajarea asistenţilor personali, monitorizari adulți, pentru stabilirea cuantumului contribuției lunare de întreținere datorate de adulți cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice etc.) depăşeşte 4658 anchete sociale.

Pentru intervalul ianuarie - decembrie 2025, evoluţia sumelor alocate şi a numărului de asistenţi personali, a beneficiarilor de indemnizaţie lunară conform Ordinului 794/2002 și art.42, alin.4 din Legea 448/2006, republicată, precum şi a beneficiarilor de legitimaţii gratuite este următoarea:

- Suma alocată pentru un număr mediu de 2019 de beneficiari de indemnizație/luna și pentru concediile de odihnă pentru un număr de 650 de beneficiari/luna a fost în cuantum de 2574 lei/lună;
- Suma alocată pentru un număr mediu de 4100 beneficiari de legitimaţii gratuite pe lună a fost în cuantum de 75 lei/ legitimație.

În vederea admiterii în centre publice rezidenţiale sau de zi, persoana cu handicap ori reprezentantul legal al acesteia a depus şi a înregistrat o cerere la Administraţia Serviciilor Sociale Comunitare Ploieşti, Serviciul Protecţia Persoanelor cu Dizabilitati transmiţând-o, în termen de maximum 5 zile lucrătoare, la registratura D.G.A.S.P.C. Prahova, însoţită de documentele solicitate, confom art.17 din H.G. 430/2008.

În acest sens, în perioada ianuarie - decembrie 2025, au fost depuse în vederea internării în centrele rezidenţiale din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova, 4 dosare a persoanelor cu handicap din municipiul Ploieşti.

Totodata, in completarea dosarului de admitere in mediul rezidential a persoanei cu dizabilitati, s-au eliberat, pe parcursul anului 2025, 8 adeverinte din care a rezultat obligatia ca, in termen de 24 de luni de la data admiterii, beneficiarul sa fie transferat in comunitatea de domiciliu sau de resedinta si sa i se asigure accesul la serviciul social din comunitate (Ordinul nr.235/20 martie 2023 privind Metodologia de admitere a persoanelor adulte cu dizabilitati in mediul rezidential, prevazuta la art.13 din Legea nr.17/2023 – emitent Autoritatea Nationala pentru Protectia Persoanelor cu Dizabilitati).

O altă activitate desfaşurată pe parcursul anului 2025 este aceea legată de obţinerea actelor (certificat de deces/extras registru de deces, adeverinţă de înhumare) în vederea înhumarii a 23 persoane fără aparţinători, decedate pe raza municipiului Ploieşti. În acest sens, s-a colaborat atât cu Poliţia Municipiului Ploieşti, cât şi cu Societatea Comercială ''Servicii de Gospodărie Urbană'' Ploieşti.

De asemenea, au fost întocmite, în perioada ianuarie-decembrie 2025, 866 rapoarte de monitorizare pentru copiii încadraţi în grad de handicap, conform Ordinului nr. 1.305/2016.

Monitorizarea contribuie la verificarea îndeplinirii obiectivelor din Planul de abilitare-reabilitare, identificarea dificultaţilor de implementare a planului şi găsirea de soluţii de

remediere, astfel încât copilul să beneficieze de abilitare-reabilitare optimă. Reeavaluarea obiectivelor din planul de abilitare-reabilitare are loc trimestrial pentru copiii din sistemul de protecţie specială şi semestrial pentru copiii din familie.
Conform prevederilor art.15 din Legea nr. 273/2006, privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare, în bugetul local a fost constituit un fond de rezervă bugetară pentru ajutorarea persoanelor fizice aflate în situaţie de extremă dificultate. Astfel, s-au înregistrat un număr de 5 astfel de solicitări pentru alocarea unor sume de bani persoanelor îndreptăţite.

➢ SERVICIUL JURIDIC, AUTORITATE TUTELARĂ, RESURSE UMANE

I. Activitatea de Autoritate Tutelară

1. A asigurat aplicarea prevederilor Codului Civil, astfel:

a) La solicitarea instanţei de judecată, cât şi a notarilor publici, în baza Legii nr. 287/2009, privind Codul Civil, a efectuat anchete sociale şi anchete psihosociale, pentru:exercitarea autorității părintești; stabilirea/modificarea locuinței minorului; stabilirea/majorarea /modificarea contribuției părinților la întreținerea minorilor/majorilor până la 26 de ani dacă se află în continuarea studiilor; stabilirea/modificarea programului de legături personale cu minorii; stabilirea întinderii obligaţiei de întreţinere, felul şi modalităţile executării, precum şi contribuţia fiecăruia dintre părinţi; modul de creştere şi educare al minorilor atât din punct de vedere material cât şi moral;starea materială a ambilor părinţi, locul de muncă al acestora, alte venituri pe care le realizează; condiţiile pe care le poate oferi familia extinsă atât din punct de vedere moral si material; stadiu de dezvoltare psihică şi intelectuală a minorului şi părinţilor; vocaţia şi aptitudinile copilului; vocaţia şi aptitudinile parentale ale părinţilor (discernământ parental); starea emoţională (inclusiv inteligenţa emoţională) a copiilor şi părinţilor; mediul psiho-familial în care se dezvoltă copilul; abilităţile de comunicare ale părinţilor; starea psihologică clinică a copilului şi părinţilor etc;
b) A realizat anchete sociale/psihosociale şi a formulat propuneri în acțiunile de: tăgada paternității; stabilirea paternității;suplinire acord părinte pentru schimbare unitate preşcolară/şcolară,înscriere unitate preşcolară/şcolară, înscriere medic familie, obţinere paşaport, călătorii în afara ţării etc); punere sub tutelă specială/ tutelă/curatelă/ consiliere judiciară/ asistenţă juridică gratuită; ordin de protecție; numire /înlocuire curator; numire/înlocuire tutore;declarare judecătorească a morţii; solicitare ajutor public judiciar; desemnare persoană în vederea delegării drepturilor și îndatoririlor părintești pentru minorii a căror părinți sunt plecați în străinătate;
c) A realizat anchete sociale şi a formulat propuneri la solicitarea instanţei de tutelă/instanţa judecătorească cu privire la tutela bunurilor minorului și a persoanei pusă sub tutelă specială/consiliere judiciară în cazurile: vânzării/cumpărării/închirierii/administrării de imobile, dar și de bunuri mobile; acceptării donației; acceptării succesiunii; radierii automobilelor etc;
d) A întocmit anchetele sociale/psihosociale solicitate de instanțele judecătorești privind*:* întrerupere/suspendare/amânare executare pedeapsă; reabilitare de drept sau judecătorească; grațiere; pentru dosarele penale ce privesc infracțiunile contra persoanei;eşalonare

amenzi/transformarea-înlocuirea amenzii penale în închisoare/muncă în folosul comunităţii; obligarea la tratament medical; neachitarea obligaţiilor civile etc.
2. A asigurat aplicarea prevederilor Codului Penal și Codului de Procedură Penală, în sensul că a asistat la audierea minorilo în vârstă de până la 14 ani, dacă părinții, tutorele, persoanele ori reprezentantul instituției căreia îi este încredințat minorul spre creștere și educare, au calitatea de suspect, inculpat, persoană vătămată, parte civilă, parte responsabilă civilmente ori martor în cauză ori există suspiciunea rezonabilă că pot influența declarația minorului.
3. A asigurat aplicarea Ordinului nr. 1134/C- 255/2000 – pentru aprobarea Normelor procedurale privind efectuarea expertizelor, a constatărilor și a altor lucrări medico-legale şi a realizat anchete sociale în vederea efectuării expertizei psihiatrice a minorilor, la solicitarea institutelor de medicină legală/serviciilor judeţene de medicină legală.
4. A asigurat ducerea la îndeplinire a Protocolului de colaborare nr. 573/13.01.2022 încheiat între Tribunalul Prahova, Judecătoria Ploieşti, Municipiul Ploieşti şi Administraţia Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, referitor la delegarea unor atribuţii ale instanţei de tutelă către Autotitatea Tutelară referitoare la exercitarea tutelei cu privire la bunurile minorului sau ale interzisului judecătoresc ori, după caz, cu privire la supravegherea modului în care tutorele administrează bunurile acestuia.
5. În baza Legii nr. 17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice a consiliat juridic şi a asistat la cerere persoanele vârstnice, în faţa notarului public, la încheierea actelor translative de proprietate, având ca obiect bunuri proprii în scopul întreţinerii şi îngrijirii sale.
6. A emis lucrări diverse cuprinzând răspunsuri către instanța de tutelă când timpul până la termenul de judecată este insuficient pentru efectuarea anchetelor psihosociale, când părţile nu s-au prezentat la invitația funționarilor lăsată în urma deplasărilor la domiciliu, sau când persoanele pentru care se solicită efectuarea anchetelor psihosociale/sociale nu locuiesc pe raza teritorială a municipiului Ploiești sau la domiciliile indicate de către instanţa de judecată.
7. A monitorizat, a primit, a verificat dările de seamă, pentru tutorii persoanelor puse sub interdicţie/tutelă specială.
8. A efectuat anchetele sociale în situaţia în care părintii copilului nu sunt căsătoriţi şi au solicitat indemnizaţie creştere copil/stimulent de inserţie/sprijin lunar, în conformitate cu dispoziţiile art. 1 alin. (3) din H.G. nr. 52/2011- pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 111/2010.
9. A asigurat aplicarea Ordinului nr. 1733/2015 – privind aprobarea Procedurii de stabilire şi plată a alocației lunare de plasament, prin întocmirea unui raport trimestrial, după efectuarea vizitei de monitorizare privitor la evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale pentru copiii pentru care s-a instituit măsura tutelei şi a modului în care aceştia sunt îngrijiţi, crescuţi şi educaţi. Raportul intocmit potrivit modelului reglementat de prezentul act normativ, a fost transmis Agenției pentru Plăti și Inspecție Socială Prahova, până la data de 5 a lunii următoare celei în care s-a realizat raportul.
10. A transmis către Ministerul Justiţiei-Direcţia Naţională de Probaţiune a informaţiilor solicitate cu privire la situaţia socio-familială a persoanelor minore şi majore din cauzele penale, informaţii deţinute, atât în baza de date a autorităţii tutelare, cât şi în bazele de date ale altor servicii din cadrul instituţiei (ex. venit minim de incluziune, indemnizaţie lunară de handicap, hrană cantină socială, ajutoare încălzire, alocaţie de stat etc).

11. A realizat evaluarea psihologică a minorilor/părinţilor acestora, la solicitarea instanţelor judecătoreşti sau în cauzele de divorţ cu minori aflate pe rolul birourilor notariale, de către psihologul clinician.
12. A asigurat prezenţa psihologului clinician la audierea/ascultarea minorilor, la solicitarea instanţei de judecată.
13. A realizat vizitele în teren, la domiciliile indicate de către instanţele de judecată/ parchete pentru realizarea anchetelor sociale şi psihosociale, în vederea consilierii părţilor din dosare, colectării de informaţii şi documente, precum și constatarea conditiilor locative şi de trai oferite minorilor sau persoanelor puse sub consiliere judiciară, tutelă/tutelă specială/curatelă.
14. A asigurat programul de relații cu publicul aprobat de conducerea instituţiei .

II. Activitatea juridică - Activitatea juridică s-a concretizat în principal în:
1. Reprezentarea juridică;
2. Formularea de cereri de chemare în judecată la solicitarea conducerii instituției sau a departamentelor din cadrul Administraţiei Serviciilor Sociale Comunitare Ploieşti;
3. Exercitarea căilor de atac pentru apărarea intereselor instituției;
4. Formularea de întâmpinări/cereri reconvenționale, invocarea de excepţii, propunerea de probe, depunerea de concluzii scrise, note de sedinţă în dosarele în care Administraţia Serviciilor Sociale Comunitare Ploieşti este citată;
5. Consiliere juridică- a oferit consultanță juridică pentru toate departamentele instituției, asigurând interpretarea și aplicarea corectă și unitară a legislației;
6. Gestionarea dosarelor juridice;
7. Controlul legalității: a efectuat verificarea actelor administrative pentru a asigura conformitatea cu legislația in vigoare și le avizează şi a propus măsuri corective în cazurile de neconformitate legală.
8. Acordare de asistență în proceduri disciplinare – a oferit suport juridic în derularea procedurilor disciplinare interne, asigurând respectarea drepturilor angajaților și a reglementărilor interne;
9. Solicitarea legalizării hotărârilor judecătorești;
10. Participarea la comisii de licitații sau alte comisii, în baza dispozițiilor directorului general/directorului general adjunct.

III. Activitatea de resurse umane – a asigurat aplicarea unitară a legislației specifice domeniului resurselor umane, prin interpretarea și utilizarea corectă a normelor juridice incidente, în vederea respectării cadrului legal aplicabil și a îndeplinirii atribuțiilor în condiții de legalitate, eficiență și responsabilitate şi s-a concretizat în principal prin exercitarea următoarelor atribuţii:
1. A aplicat prevederile legale privind încadrarea, promovarea, salarizarea și încetarea raporturilor de muncă și de serviciu ale personalului contractual și ale funcționarilor publici din cadrul instituției;
2. A întocmit proiecte de dispoziții, referate, contracte individuale de muncă, acte adiționale, decizii de numire, dispoziții de promovare, transfer, detașare, delegare, precum și documentele aferente încetării raporturilor de muncă sau de serviciu;
3. A întocmit documentația aferentă modificării raporturilor de muncă/serviciu, inclusiv în cazurile de mutare, detașare, suspendare sau transformare a postului;

4. A asigurat comunicarea dispozițiilor emise către salariați, a urmărit semnarea acestora pentru luare la cunoștință și arhivat exemplarul semnat în dosarul personal al fiecărui angajat;
5. A întocmit și actualizat organigrama, statul de funcții și statul de personal al instituției, ori de câte ori a fost necesar;
6. A stabilit, împreună cu Serviciul Financiar-Contabilitate, necesarul fondului de salarii și alte drepturi de natură salarială, în vederea elaborării proiectului de buget sau a rectificărilor bugetare;
7. A organizat concursuri pentru ocuparea posturilor vacante și pentru promovarea personalului, cu respectarea legislației aplicabile fiecărei categorii de personal;
8. A asigurat secretariatul comisiilor de concurs și a întocmit documentația specifică procedurilor de selecție;
9. A monitorizat procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale și a acordat sprijin în redactarea rapoartelor de evaluare și a fișelor de evaluare;
10. A centralizat rezultatele evaluărilor și a întocmit anual planul de formare profesională al instituției;
11. A elaborat și actualizat proceduri sau regulamente interne pentru îmbunătățirea relației instituției cu personalul angajat;
12. A primit și verificat foile colective de prezență întocmite de către responsabilii de compartimente, a avizat și transmis către Serviciul Financiar-Contabilitate;
13. A ţinut evidența tuturor tipurilor de concedii (odihnă, medical, fără plată, de studii, creștere copil etc) și a comunicat lunar situația centralizată către compartimentul financiar;
14. A solicitat anual, în luna decembrie, programarea concediilor de odihnă pentru anul următor și a urmărit respectarea acestora;
15. A întocmit documentația pentru acordarea concediului de creștere copil și a altor tipuri de concedii speciale, la solicitarea salariaților;
16. A întocmit, completat și păstrat dosarele profesionale ale salariaților, conținând: acte de studii, acte de identitate, contracte/dispoziții, fișe de post, evaluări, concedii, cazier, avize, adeverințe etc;
17. A întocmit și eliberat, la cererea salariaților, adeverințe, legitimații de serviciu și alte documente doveditoare;
18. A asigurat evidența legitimațiilor de serviciu, a vizat periodic și actualizat baza de date aferentă;
19. A gestionat Registrul General de Evidență a Salariaților (REVISAL) pentru personalul contractual, introducând și actualizând datele în termenele prevăzute de lege;
20. A asigurat relația instituției cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP) prin Portalul de management, încărcând, actualizând și descărcând documente referitoare la funcționarii publici (numiri, încetări, promovări etc.), în termen de 10 zile de la emitere;
21. A transmis lunar prin portal datele privind salariile realizate de funcționarii publici;
22. A întocmit nota internă privind termenul de depunere a declarațiilor anuale de avere și de interese;
23. A acordat consultanță persoanelor obligate să depună declarațiile, cu privire la conținutul și modalitatea de completare;
24. A primit declarațiile semnate electronic, a eliberat dovada de primire, a asigurat evidența și arhivarea acestora;

25. A asigurat transmiterea către Agenția Națională de Integritate (ANI) a declarațiilor de avere și de interese prin intermediul aplicației e-DAI;
26. A asigurat transmiterea către personalul IT spre publicare a declarațiilor pe pagina de internet a instituției, cu anonimizarea datelor cu caracter personal, și a menținut afișarea acestora pe toată durata exercitării funcției și 3 ani după încetare;
27. A monitorizat depunerea declarațiilor în termen, a generat lista persoanelor restante, a centralizatt punctele de vedere și a transmis situația finală către ANI;
28. A actualizat permanent baza de date din e-DAI privind utilizatorii cu rol deponent;
29. A întocmit și actualizat, prin aplicația e-DAI, registrele electronice ale declarațiilor de avere și de interese;
30. A întocmit situații statistice privind personalul (număr posturi aprobate/ocupate, salarizare etc.), pentru Direcția Județeană de Statistică și Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice etc;
31. A colaborat cu alte compartimente ale instituției în vederea îndeplinirii atribuțiilor legale în domeniul resurselor umane;
32. A acordat asistenţă şi consiliere cetăţenilor care solicită angajarea ca asistent personal pentru persoana cu handicap grav în cadrul programului stabilit pentru relaţii cu publicul;
33. A comunicat în scris Serviciului Financiar Contabilitate situaţia lunară privind concediile de odihnă, concediile medicale şi alte concedii, în vederea efectuării calculului drepturilor salariale;
34. A întocmit contractele de gestiune pentru personalul care are atribuţii specifice în acest sens, precum şi acte adiţionale la contracte.

- **<u>SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI ȘI FAMILIEI</u>**

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

Serviciul aplică în principal următoarele acte normative:

- Legea nr.272/2004 - privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie.
- Hotărârea Guvernului nr.691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la munca în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistenta sociala și protecția copilului și serviciile publice de asistenta sociala 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.75/2015 - privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modelling;
- 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;
- Legea asistenței sociale nr. 292 din 20 decembrie 2011 cu completările si modificările ulterioare.
- Legea nr.217/2003 - pentru prevenirea și combaterea violenței în familie;
- Ordinul nr.2525/2018 privind aprobarea procedurii pentru intervenția de urgență în cazurile de violentă domestică;
- Hotărârea Guvernului nr.49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie.
- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare.

În concordanță cu actele normative sus – amintite, Serviciul Protecția Copilului și Familiei a desfășurat, în cursul anului 2025 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 - **226 copii au fost și au rămas în atenția serviciului ;**
- 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 – **19 dosare;**
- Efectuarea vizitelor în domiciliul copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate - **283 vizite**;
- Intocmirea rapoartelor de evaluare si anchetelor sociale la domiciliul familiilor cu copii aflati în diferite situatii de risc/vulnerabilitate - **664**;
- Consilierea și monitorizarea cazurilor de absenteism /abandon școlar intrate în atenția serviciului nostru în urma sesizărilor din partea unităților școlare – **106 dosare;**
- 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 - **15 dosare**;
- Consilierea/ monitorizarea relațiilor personale dintre copil și părintele nerezident – **46 dosare**;
- Realizarea și monitorizarea Planurilor de Servicii – **120 planuri**;
- Monitorizarea tinerilor (vârsta peste 18 ani) reintegrați după încetarea măsurii de protecție a plasamentului – **3 dosare;**
- Consilierea și monitorizarea familiilor aflate în situația de violență domestică – **158 dosare;**

- Consilierea și monitorizarea minorelor însărcinate și a mamelor minore – **11 dosare**
- Consilierea și monitorizarea minorilor/familiilor aflați/aflate în situații de dificultate/vulnerabilitate potrivit prevederilor legislației în vigoare **- 96 dosare**
- Efectuarea vizitelor în domiciliul tuturor copiilor intrați în atenția serviciului, vizite necesare întocmirii anchetelor sociale, precum și monitorizărilor, conform legislației în vigoare – **996 deplasari**;
- Sesizări care au fost soluționate pe parcursul anului 2025, solicitate de diverse instituții (ex: Avocatul Poporului, D.G.A.S.P.C., Inspectoratul Școlar Județean etc) –**248 cazuri**.

Din cele sus menționate se observă că activitatea Serviciului Protecția Copilului și Familiei din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, în cursul anului 2025, 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, CANTINA SOCIALĂ**

Serviciul Locuinţe Sociale îşi desfăşoară activitatea în baza mai multor acte normative, cum ar fi: Legea nr. 114/1996 - Legea locuinței, republicată, cu modificările și completările ulterioare,HG. nr. 1275/2000 privind Normele Metodologice pentru punerea în aplicare a Legii locuinţei nr. 114/1996, republicată şi actualizată, Hotărârea Consiliului Local nr. 587/20.12.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea de administrare a imobilelor de locuinte sociale, situate in municipiul Ploiesti, 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Datorită activităţii specifice Serviciului Locuinţe Sociale, funcţionarii acestui compartiment au consiliat atât în timpul programului cu publicul un număr de 50 de persoane/zi, cât telefonic și online, un număr de aproximativ de 25 de persoane.

Pentru aplicarea Legii nr. 114/1996 - Legea locuinței, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pe parcursul anului 2025 au fost înregistrate la Serviciul Locuinţe Sociale un număr de 57 de dosare noi în vederea obţinerii unei locuinţe sociale.

Pe parcursul anului 2025 au fost elaborate și aprobate de către Consiliul Local al municipiului Ploiești un număr de 13 proiecte de hotărâre de Consiliu Local, după cum urmează: proiect de Hotărâre de 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 locuinţe sociale, patru proiecte de Hotărâre de Consiliu Local privind mutarea unor chiriași, două proiecte de Hotărâre de Consiliu Local privind repartizarea de locuințe sociale, un proiect de Hotărâre de Consiliu Local privind repartizarea unei locuințe de necesitate, două proiecte de Hotărâre de Consiliu Local privind prelungirea duratei contractului de inchiriere pentru o locuința de necesitate situată în Ploiești, str. Industriei nr. 1C, ap. 3, proiect de Hotărâre de Consiliu Local privind stabilirea modalității de prelungire a duratei contractelor de închiriere pentru locuințele sociale aflate în administrarea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, proiect de Hotărâre de Consiliu Local privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 587/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea de administrare a imobilelor de locuințe sociale, situate în municipiul Ploiești, strada Al. Cătinei nr.5, bl.27A, strada Mihai Bravu nr.31, strada Rafinorilor nr.13, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Consiliului Local nr. 125/2021 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.

De asemenea, a fost elaborat și supus în procedura transparenței decizionale un proiect de Hotărâre de Consiliului Local privind aprobarea Listei cu ordinea de prioritate pentru locuinţele sociale valabile pe anul 2026.

Tot în cursul anului 2025, au mai fost înregistrate de către serviciul nostru un număr de 15 reclamaţii cu privire la comportamentul unor locatari din imobilele aflate în administrarea ASSC Ploieşti, 45 de cereri pentru reactualizare dosare locuințe sociale, 280 de cereri privind prelungirea duratei contractelor de închiriere, includere de noi membrii în contractul de închiriere, schimb de locuinţă sau acordarea altui spaţiu locativ, eliberarea de adeverinţe necesare chiriaşilor, sesizări cu privire la starea imobilelor.

Au fost evaluate un număr de 102 dosare ale solicitanţilor de locuinţe sociale pentru a fi încrise în Lista cu ordinea de prioritate privind locuințele sociale valabilă pe anul 2026.

A fost verificată pe teren situația celor 102 solicitanți de locuințe socială înscriși în Lista cu ordinea de prioritate privind locuințele sociale valabilă pe anul 2026.

S-a asigurat participarea la un număr de 20 ședințe ale Comisiei nr. 5 a Consiliului Local al municipiului Ploiești – Comisia pentru protecție și asistență socială. Cu acest prilej au fost aduse la cunoștința cereri, sesizări ale petenților; s-au adus la îndeplinire deciziile luate în cadrul fiecărei ședințe a Comisei.

Au fost redactate un număr de 13 Rapoartele de Specialitate la proiectele de Hotărâre de Consiliu Local.

S-a asigurat participarea la audiențele susținute de conducerea Primăriei Municipiului Ploiești, precum și ședințe ale Consiliului Local Ploiești.

În urma adoptării Hotărârilor Consiliului Local privind repartizarea de locuințe sociale au fost întocmite un număr de 87 repartiții care au transmise beneficiarilor.

Pentru predarea în bune condiții a locuințelor sociale s-a efectuat inventarul bunurilor și înregistrarea tuturor repartitoarelor, s-au întocmit fișele de inventar pentru fiecare unitate locativă repartizată.

Au fost efectuate un număr de 240 verificări în aplicația PATRIMVEN.

Au fost întocmite un număr de 42 de contracte de închiriere și un număr de 512 acte adiționale și au fost introduse în sistemul informatic al Primăriei Ploiești.

S-a răspuns unui număr de 105 petiţii, purtându-se corespondenţă atât cu petentul, cât şi cu autorităţile publice centrale şi locale în vederea soluţionării problemelor semnalate.

S-a răspuns unui număr de 90 adrese venite de la Centrul de Informaţii pentru Cetăţeni – Serviciul Comunicare, Relaţii Publice, prin care erau semnalate problemele locative ale diverşilor cetăţeni.

S-a întocmit un număr de 44 liste lunare a cheltuielilor de intretinere pentru imobilele de locuinte sociale situate in str. Al. Cătinei nr. 3, bl. 27A, str. Mihai Bravu nr. 231, str. Libertății nr. 3, bl. 31B, bl. 31C, bl.31D, bl. 31E și bl. 31F.

S-au emis avize de plata chiriei, întreținerii și fondului de garanție pentru spaţiile cu destinaţie de locuinţă socială şi s-a transmis, lunar, Serviciului Financiar – Contabilitate evidenţa cu modificările survenite.

Au fost trimise peste 50 de notificări în vederea achitării debitelor la plata chiriei şi a utilităţilor de către chiriaşii care au acumulat debite mai mari de 3 luni și 15 de adrese prin care s-a adus la cunostință chiriașilor să respecte prevederile contractului de închiriere în ceea ce privește comportamentul în bloc, respectarea normelor de igienă și curățenie.

Au fost întocmite și înaintate Serviciului Juridic, Autoritate Tutelară un număr de 5 Referate însoțite de documente probatorii prin care s-a solicitat acționarea în instanță a unor chiriași în vederea rezilierii contractelor de închiriere, evacuare din imobile și, după caz, recuperarea debitelor pe care aceștia le înregistrau la plata chiriei și/sau întreținerii.

S-au transmis lunar Serviciului Financiar-Contabilitate tabelul nominal cu chiriile practicate pentru spațiile cu destinația de locuințe sociale/necesitate, tabelul nominal cu restanțieri la plată cheltuielilor comune de întreținere pe luna în curs, precum și situația litigiilor aflate pe rolul instanței.

Funcţionarii serviciului nostru au efectuat verificări în imobilele cu destinaţia de locuinţe sociale şi au rezolvat problemele apărute în urma exploatării necorespunzătoare a instalaţiilor de folosinţă comună (instalaţii sanitare) din imobilele mai sus-amintite.

A fost efectuată lunar citirea contorilor de curent electric și s-a transmis Serviciului Administrativ.

S-a ținut lunar evidența tuturor persoanelor care locuiesc în imobilele de locuințe sociale.

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

Serviciul 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. **302/30.07.2024**, privind Regulamentul de Organizare și Funcționare al Cantinei Sociale din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare.

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 literaa);

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 săptamană, 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.

În cursul anului **2025** numărul beneficiarilor și numărul alocațiilor de hrană distribuite a fost următorul :

Luna	Total număr beneficiari	Total număr porții	Beneficiari cu plată	Beneficiari hrană la domiciliu
IANUARIE	149	165	10	10
FEBRUARIE	147	161	9	10
MARTIE	143	157	10	10
APRILIE	141	154	9	10
MAI	139	152	8	10
IUNIE	139	151	8	10
IULIE	137	149	7	10
AUGUST	137	149	7	10
SEPTEMBRIE	142	154	7	10
OCTOMBRIE	140	152	6	10
NOIEMBRIE	142	155	7	10
DECEMBRIE	150	163	7	10

NR.MEDIU BENEFICIARI-142
NR.MEDIU PORȚII-155

Cantina Socială prepară și distribuie hrană caldă și hrană 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.

În baza contractului emis de către Direcţia de Sănătate Publică a Judeţului Prahova, la sediul cantinei se recepţionează şi se distribuie lapte praf pentru copiii cu vârsta cuprinsă între 0-12 luni. Beneficiarii "Programului Naţional de Sănătate a femeii şi copilului" îşi ridică laptele praf în baza actului de identitate şi a reţetei emisă de către medicul de familie. Borderoul privind situaţia distribuirii laptelui praf se predă lunar către Direcţia de Sănătate Publică a Judeţului Prahova. În anul 2025 s-au distribuit 545 de cutii de lapte praf pe baza a 87 de rețete primite.

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, INFORMATICĂ COMPARTIMENTUL RELAȚII PUBLICE, GESTIONARE DOCUMENTE

În cursul anului 2025, serviciul a fost structurat astfel:

(1) În perioada 01.01-31.05.2025 - SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, INFORMATICĂ, STRATEGII, PROIECTE, conform HCL nr. 246/27.06.2024;

(2) În perioada 01.06-31.12.2025 - SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, INFORMATICĂ, având în subordine COMPARTIMENTUL RELAȚII PUBLICE, GESTIONARE DOCUMENTE, conform HCL nr. 253/30.05.2025.

Serviciul a îndeplinit atribuțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al A.S.S.C. Ploiești, în temeiul următoarelor acte normative în vigoare:

(1) în materia achiziţiilor publice:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările şi completăarile ulterioare;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- O.U.G. nr. 13/2015 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 98/2017 privind funcţia de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziţie publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legislația specifică prevăzută în Caietele de sarcini ce fac obiectul achizițiilor publice.

(2) în domeniul informatică:

- H.G. nr. 1.007 din 4 octombrie 2001 pentru aprobarea Strategiei Guvernului privind informatizarea administraţiei publice;
- O.U.G. nr. 38/2020 privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică la nivelul autorităţilor şi instituţiilor publice.

(3) în domeniul strategii si proiecte:

- Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal;
- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
- H.G. nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei Naţionale Anticorupţie 2021-2025 şi a documentelor aferente acesteia;
- Ordin Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale nr. 1.086/2018 privind aprobarea modelului-cadru al planului anual de acţiune privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul consiliului local;
- O.U.G. nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituţional şi financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin mecanismul de redresare şi reziliență, precum şi pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului Naţional de Redresare şi Reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile şi nerambursabile în cadrul mecanismului de redresare şi reziliență;
- H.G. nr. 209/2022 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituţional şi financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin mecanismul de redresare şi reziliență, precum şi pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de Urgenţă a

Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului Naţional de Redresare şi Rezilienţă necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile şi nerambursabile în cadrul mecanismului de redresare şi rezilienţă;

- O.U.G. nr. 70/2022 privind prevenirea, verificarea şi constatarea neregulilor/dublei finanţări, a neregulilor grave apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin mecanismul de redresare şi rezilienţă şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora şi recuperarea creanţelor rezultate.

(4) în domeniul relații publice, gestionare documente:

- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 831 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea arhivelor nationale nr. 16/1996, republicata;
- Ordinul Arhivelor Naționale nr. 217/1996 – Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și detinatorii de documente.

Pentru îndeplinirea **atribuțiilor din domeniul strategiilor și proiectelor aplicabile serviciilor sociale**, au fost desfășurate următoarele activități:

1) întocmirea documentației de atribuire, inițierea și finalizarea procedurii simplificate pentru atribuirea CONTRACTULUI DE EXECUȚIE LUCRĂRI pentru obiectivul de investiții „ÎNFIINȚAREA CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI” finanțat în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 13 - Reforme sociale, Investiția 2. Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități, Apel competitiv ”Dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Sesiunea 2”;

2) întocmirea documentației de atribuire, inițierea și finalizarea procedurilor de achiziție directă a SERVICIILOR DE DIRIGENȚIE DE SANTIER pentru obiectivul de investiții „ÎNFIINȚAREA CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI” finanțat în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 13 - Reforme sociale, Investiția 2. Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități, Apel competitiv”Dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Sesiunea 2”;

3) întocmirea documentației de atribuire, inițierea și finalizarea procedurilor de achiziție directă a SERVICIILOR DE AUDITARE FINANCIARĂ pentru obiectivul de investiții „ÎNFIINȚAREA CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI” finanțat în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 13 - Reforme sociale, Investiția 2. Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea

infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități, Apel competitiv ”Dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Sesiunea 2”;
4) întocmirea documentației de atribuire, inițierea și finalizarea procedurilor de achiziție directă a SERVICIILOR DE COORDONARE ÎN MATERIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ pentru obiectivul de investiții „ÎNFIINȚAREA CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI” finanțat în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 13 - Reforme sociale, Investiția 2. Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități, Apel competitive ”Dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Sesiunea 2”;
5) întocmirea documentației de atribuire și inițierea procedurilor de achiziție directă a DOTĂRILOR PENTRU CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITATI în cadrul obiectivului de investiții „ÎNFIINȚAREA CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI” finanțat în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 13 - Reforme sociale, Investiția 2. Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități, Apel competitiv ”Dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Sesiunea 2”.
6) participare la ședintele Unității de implementare a proiectului ”ÎNFIINȚAREA CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI”, Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta 13 - Reforme sociale, Investiția 2. Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități, Apel competitiv ”Dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Sesiunea 2”;
7) verificarea și transmiterea rapoartelor de progres a activităților aferente obiectivului de investiții „ÎNFIINȚAREA CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI” finanțat în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 13 - Reforme sociale, Investiția 2. Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități, Apel competitiv ”Dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Sesiunea 2”;
8) verificarea și confirmarea spre plată a facturilor emise de prestatorii de servicii de consultanță în managementul proiectului și publicitate și informare;
9) întocmirea și trasnmiterea către autoritatea finantatoare a situațiilor privind stadiul de implementare a obiectivului de investiții „ÎNFIINȚAREA CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI” finanțat în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 13 - Reforme sociale, Investiția 2. Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități, Apel competitiv ”Dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Sesiunea 2”;
10) implementarea Proiectului “O Șansă la Viață - FIV” privind acordarea unui sprijin financiar, pentru cupluri/femei singure infertile din Municipiul Ploiești, cu afecțiuni incompatibile cu reproducerea pe cale naturală, pentru efectuarea procedurii de fertilizare in vitro, aprobat prin H.C.L. nr. 142/29.04.2024 și H.C.L. nr. 127/31.03.2025:
- analiza dosarelor depuse de către solicitanți;

- întocmirea rapoartelor și a fișelor de evaluare a documentelor depuse de către solicitanți;

- întocmirea rapoartelor și a fișelor de evaluare cereri decont vouchere medicamente și proceduri medicale;

- întocmirea și publicarea raportărilor lunare cu privire la stadiul implementării proiectului.

11) întocmirea evidenței electronice centralizate a contractelor și a protocoalelor/ convențiilor/acordurilor de colaborare/parteneriat încheiate cu furnizorii publici și privați de servicii specifice domeniului de activitate al instituției;

12) întocmirea și prelungirea protocoalelor necesare desfășurării corespunzătoare a activității specifice serviciilor sociale.

Pentru îndeplinirea **atribuțiilor din domeniul achizițiilor publice**, au fost desfășurate următoarele activități:

1) elaborarea şi actualizarea, pe baza necesităţilor transmise de celelalte compartimente ale instituţiei, a Strategiei anuale de achiziţii publice, a Programului anual al achiziţiilor publice şi a Anexei privind achiziţiile directe, precum și a Programului achizițiilor publice aferente obiectivului de investiții „ÎNFIINȚAREA CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI” finanțat în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 13 - Reforme sociale, Investiția 2. Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități, Apel competitiv ”Dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Sesiunea 2”;

2) elaborarea Documentaţiei de atribuire şi a documentelor-suport, pe baza referatelor de necesitate şi a caietelor de sarcini întocmite de compartimentele care au solicitat organizarea procedurilor;

3) îndeplinerea obligaţiilor referitoare la publicitate în termenele legale, astfel cum acestea sunt prevăzute de legislaţia aplicabilă în materia achiziţiilor publice sau de procedurile operaţionale interne;

4) derularea şi finalizarea procedurilor de atribuire;

5) realizarea achiziţiilor directe;

6) centralizarea contractelor de achiziţie publică încheiate şi a achizițiilor directe finalizate fără contract;

7) întocmirea şi păstrarea dosarelor achiziţiilor publice;

8) arhivarea documentelor create în derularea activității specifice serviciului.

Pentru punerea în aplicare a Programului anual al achiziţiilor publice, s-au derulat şi finalizat ***proceduri de achiziţie publică***, după cum urmează:

Nr. crt.	**Procedura**	**Tip contract/ acord-cadru**	**Număr proceduri**	**Modalitate desfășurare**	**Modalitate atribuire**	**Valoare (lei fără TVA)**
1	Licitație deschisă	furnizare produse	1	online	acorduri-cadru 9 loturi	1.401.627,62

			1	online	contract	1.592.666,76
2	Procedura simplificata	prestare servicii	3	online	contract	59.970,00
			1	online	acorduri-cadru 5 loturi	194.580,68
		executie lucrari	1	online	contract	3.156.750,15
3	Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare	prestare servicii	6	offline	contract	100.329,79
4	Procedura proprie aplicabilă în cazul serviciilor sociale şi al altor servicii specifice	prestare servicii	1	online	contract	36.746,00
TOTAL			**14**	**6.542.671,00**		

Personalul serviciului a elaborat Strategia de contractare, precum şi Documentaţia de atribuire (Documentul unic de achiziţii european-DUAE, Instrucţiuni către ofertanţi - Fişa de date a achiziţiei, Formulare şi modele de documente, clauze contractuale obligatorii) pentru procedurile de achiziţie publică menţionate mai sus. De asemenea, a transmis, prin intermediul mijloacelor electronice, anunţurile de participare (simplificate)/atribuire aferente procedurilor iniţiate, finalizând procedurile de atribuire prin încheierea de contracte/acorduri-cadru.

În baza acordurilor-cadru încheiate, a fost atribuit un număr de 75 de ***contracte subsecvente***, după cum urmează:

Nr. crt.	**Tip contract**	**Număr contracte**	**Valoare (lei fără TVA)**
1	furnizare produse	66	1.353.563,61
2	prestare servicii	9	319.907,80
TOTAL		**75**	**1.673.471,41**

Pentru prelungirea contractelor de furnizare/servicii cu caracter de regularitate, au fost întocmite 20 acte adiţionale pentru prelungirea duratei iniţiale a contractelor până la data de 30.04.2026, conform prevederilor art. 165 din HG nr. 395/2016.
Au fost derulate și finalizate prin ***încheiere de contracte***, un numar de ***35 achiziții directe***, astfel:

Nr. crt.	**Tip contract**	**Număr proceduri**	**Modalitate desfășurare**	**Valoare (lei fără TVA)**
1	furnizare produse	5	online	188,217.40
2	prestare servicii	30	online	578,659.47
TOTAL		**35**		**766,876.87**

Pentru achiziţiile directe anterior enumerate, personalul serviciului a elaborat Anunţul de publicitate, Formulare și modele de documente, clauze contractuale obligatorii și Nota justificativă, după caz, fiind asigurată publicitatea achiziţiilor atât în SICAP (Noul SEAP), cât și pe site-ul instituţiei: www.asscploiesti.ro, secţiunea *Achiziţii*.
S-au achiziționat produse, servicii şi lucrări prin ***achiziţie directă, prin referat de achiziție***, respectându-se pragurile valorice impuse prin Legea nr. 98/2016 şi Procedura operaţională internă, după cum urmează:

Nr. crt.	**Tip contract**	**Număr proceduri**	**Modalitate desfășurare**	**Valoare (lei fără TVA)**
1	furnizare produse	57	online	262,678.93
2	prestare servicii	22	online	35,112.99

TOTAL	**79**	**297,791.92**

Serviciul Achiziții Publice, Informatică a atribuit pe parcursul anului 2025 un procent de aproximativ 90% din totalul procedurilor de atribuire şi achizițiilor directe aferente Programului anual de achiziţii publice.

În concluzie, în perioada 01.01-31.12.2025, Serviciul Achiziții Publice, Informatică a realizat un număr de 203 proceduri de achiziţie publică, în valoare totală de 9.280.811,20 lei fără TVA, dintre care în cadrul obiectivului de investiții „ÎNFIINȚAREA CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI" finanțat în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 13 - Reforme sociale, Investiția 2. Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități, Apel competitiv "Dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Sesiunea 2" au fost atribuite următoarele contracte:

Nr. crt.	**Tip contract**	**Modalitate desfășurare**	**Nr. proceduri**	**Valoare (lei fără TVA)**	**Sursa de finantare**
1	prestare servicii	online	3	53.200,00	PNRR+bugetul local
2	executie lucrari	online	1	3.156.750,15	PNRR
TOTAL			**4**	**3.209.950,15**	

*Pentru îndeplinirea atribuțiilor din **domeniul informatică**, au fost efectuate următoarele activități:*

- Inițializare și configurare server documente în rețea (NAS), partajare foldere și drepturi de acces pentru toate departamentele din sediu;
- Publicare informații pe pagina de internet aferentă proiectului „ÎNFIINȚAREA CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI" finanțat în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 13 - Reforme sociale, Investiția 2. Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități, Apel competitiv "Dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Sesiunea 2";
- Organizare ședinte de instruire a angajaților din cadrul instituției în vederea utilizării sistemului de gestiune a documentelor (ELO);
- Creare și dezvoltare aplicație pentru evidența repartizării beneficiarilor de ajutor de incluziune pe locuri de muncă;
- Creare și dezvoltare aplicație pentru evidența caloriilor cuprinse în meniurile oferite către beneficiari la Căminul de Bătrâni și Cantina Socială;
- Instalare cititoare de cărți electronice de identitate.

Administrare infrastructură IT

- Administrarea și mentenanța echipamentelor IT (PC-uri, laptopuri, imprimante);
- Monitorizarea funcționării rețelei informatice interne;

- Configurarea și administrarea echipamentelor de rețea (switch-uri, routere);
- Asigurarea conectivității la internet pentru toate compartimentele;
- Verificarea periodică a stării tehnice a echipamentelor informatice;
- Înlocuirea componentelor defecte (HDD cu SSD, memorii RAM, surse etc.);
- Instalarea și configurarea de noi stații de lucru.

Suport tehnic și asistență utilizatori

- Acordarea de suport tehnic angajaților instituției;
- Intervenții pentru remedierea defecțiunilor hardware și software;
- Configurarea imprimantelor, multifuncționalelor și scanerelor;
- Asistență pentru utilizarea aplicațiilor informatice interne;
- Resetarea și gestionarea conturilor de utilizator și a parolelor;
- Asistență pentru utilizarea e-mail-ului institutional;
- Soluționarea sesizărilor IT primite de la compartimente.

Administrare software și aplicații

- Instalarea și actualizarea sistemelor de operare;
- Instalarea și actualizarea aplicațiilor utilizate în activitatea instituției;
- Administrarea aplicațiilor specifice domeniului de asistență socială;
- Configurarea și întreținerea aplicațiilor de tip registratură electronica;
- Asigurarea funcționării aplicațiilor pentru evidența beneficiarilor;
- Testarea funcționalităților aplicațiilor informatice;
- Colaborarea cu furnizorii de software pentru remedierea problemelor tehnice.

Securitate informatică și protecția datelor

- Implementarea măsurilor de securitate informatică;
- Actualizarea soluțiilor antivirus și antimalware;
- Aplicarea politicilor de securitate a informațiilor;
- Realizarea de copii de siguranță (backup) ale datelor;
- Verificarea periodică a procedurilor de recuperare a datelor.

Site, comunicare și sisteme electronice

- Actualizarea și administrarea site-ului instituției;
- Publicarea informațiilor și anunțurilor pe site-ul official;
- Suport tehnic pentru platformele online utilizate de instituție;
- Administrarea semnăturii electronice și a certificatelor digitale;
- Asistență pentru utilizarea platformelor guvernamentale (SPV, myElo etc.);
- Gestionarea arhivei electronice de documente.

*Pentru îndeplinirea atribuțiilor din domeniul **relații publice, gestionare documente**, au fost desfășurate următoarele activități:*

- Au fost înregistrate 24.561 de documente intrare-iesire în/din instituție prin format electronic, pe adresa de e-mail office@asscploiesti.ro, precum și letric;
- Au fost înregistrate 23 de solicitări în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, dintre care 20 soluționate și 3 redirecționate către instituțiile competente pentru soluționare, de către persoana desemnată cu atribuții în acest sens.

- Au fost întocmite borderourile de predare a corespondenței către Poșta Română, fiind transmise în cursul anului 2025, un număr de 6.483 plicuri corespondență, dintre care 1.039 cu AR (confirmare de primire) și 5.444 simple;
- A fost efectuată monitorizarea lunară a executării contractului încheiat cu Poșta Română, prin verificarea și confirmarea trimiterilor poștale facturate;
- S-a distribuit zilnic, pe baza condicii, corespondența pentru soluționare către compartimente/servicii/salariați;
- Au fost oferite zilnic, atât în mod direct, cât și telefonic, relații publice cetățenilor care au solicitat diverse informații cu incidență în aria de activitate a instituției;
- A fost deservită zilnic, centrala telefonică a A.S.S.C., fiind efectuate legăturile telefonice cu departamentele de specialitate ale instituției;
- A fost monitorizată adresa de e-mail a instituției.

De asemenea au fost desfășurate și următoarele ***activități cu caracter specific:***

(1) Pentru implementarea la nivelul instituției a măsurilor Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025:

- A fost întocmită, diseminată electronic și postată pe pagina web a instituției www.asscploiesti.ro, Agenda de Integritate Organizațională a Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești;
- A fost elaborată, diseminată electronic și postată pe pagina web a instituției Declarația privind asumarea Agendei de Integritate Organizațională în coordonatele Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025;
- A fost elaborat, diseminat electronic și postat pe pagina web Planul de integritate al Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, pe anul 2025;
- A fost elaborat și diseminat electronic chestionarul privind evaluarea gradului de cunoaștere a măsurilor preventive anticorupție la nivelul A.S.S.C. Ploiești;
- A fost întocmit și înaintat conducerii instituției, Raportul privind evaluarea gradului de cunoaștere a măsurilor preventive anticorupție la nivelul A.S.S.C. Ploiești;
- A fost elaborată, diseminată electronic și postată pe pagina web a instituției, procedura de sistem privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, la nivelul A.S.S.C. Ploiești;
- Au fost elaborate referatul și dispoziția privind aprobarea Planului de integritate al Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a Grupului de lucru pentru implementarea SNA și a Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție la nivelul ASSC Ploiești;
- A fost elaborată și diseminată electronic procedura de sistem privind managementul riscurilor de corupție la nivelul A.S.S.C. Ploiești;
- A fost elaborat și diseminat electronic chestionarul privind identificarea riscurilor de corupție;

(2) În baza Raportului de audit public intern privind ”Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025” încheiat în urma misiunii de audit efectuată în perioada 10.06-23.06.2025 la nivelul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, de către Primăria Municipiului Ploiești, prin Compartimentul Audit Public Intern, au fost documentate, întocmite și comunicate în temenele stabilite, următoarele situații, însoțite de documentele justificative care atestă implementarea recomandărilor la fiecare stadiu de raportare:

- Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor;
- Stadiul progreselor înregistrate în procesul de implementare a recomandărilor;

(3) Pentru implementarea la nivelul instituției a măsurilor privind protecția avertizorului în interes public:

- Au fost elaborate referatul și dispoziția privind desemnarea persoanei cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, potrivit Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public
- A fost elaborată, diseminată electronic, afișată la sediul instituției și postată la pagina web Procedura de sistem privind protecția avertizorului în interes public;
- Au fost întocmite, diseminate electronic, afișate la avizierul instituției și postate pe pagina web: materialul informativ privind ”Mecanismul de raportare a încălcărilor legii - informații generale”, formularul ”*Raportare privind încălcări ale legii”, formularul* ”*Proces-verbal de consemnare a raportării avertizorului în interes public”*
- Au fost întocmite și comunicate materialul de prezentare-instruire cu privire la reglementările legale referitoare la protecția avertizorilor în interes public, chestionarul privind evaluarea gradului de cunoaştere a prevederilor legale referitoare la mecanismul de raportare a încălcărilor legii (Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public) și procesul-verbal de instruire a salariaților privind reglementările referitoare la mecanismul de raportare a încălcărilor legii, conform prevederilor Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorului în interes public;
- A fost constituită, comunicată electronic, afișată la avizierul instituției, postată pe pagina web www.asscploiesti.ro și monitorizată zilnic adresa de e-mail: avertizor@asscploiesti.ro;

(4) Au fost elaborate referatul și dispoziția privind modificarea Dispoziției nr. 648/23.01.2024 privind desemnarea persoanei responsabile cu implementarea măsurilor preventive ”Interdicții după încheierea angajării în cadrul entităților publice (Pantouflage)”;

(5) A fost elaborată și diseminată electronic procedura de sistem privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;

(6) Au fost desfășurate activități în cadrul comisiei de disciplină pentru personalul contractual, constituită la nivelul A.S.C.C. Ploiești;

(7) A fost elaborată și diseminată electronic procedura de sistem privind circuitul documentelor interne/externe la nivelul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești;

(8) A fost elaborată procedura de sistem privind achizițiile publice;

(9) Au fost întocmite răspunsuri la solicitările de informații repartizate Serviciului Achiziții Publice, Informatică.

- **<u>SERVICIUL ADMINISTRATIV</u>**

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

- modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operatori;
- nivelul, calitatea și parametrii serviciilor furnizate/prestate;
- analiza propunerilor de ajustare a prețurilor;
- modul de exploatare și menținere în funcțiune a instalațiilor/echipamentelor conexe;

- întocmirea și emiterea de adrese către furnizorii de utilități/servicii atunci când acest lucru a fost necesar;

2. Întreținere, funcționare și gestiune

- preluarea, verificarea și introducerea în sistemul informatic a facturilor de utilități, materiale, servicii, obiecte de inventar, întocmirea propunerilor de angajare în cheltuială aferente;
- eliberarea materialelor și rechizitelor necesare pentru desfașurarea activității tuturor serviciilor din cadrul A.S.S.C. conform referatelor de necesitate întocmite;
- întocmirea fișelor de magazie, a bonurilor de transfer și a bonurilor de consum;
- recepționarea cantitativă și calitativă a bunurilor și materialelor achiziționate, asigurarea depozitării și conservării în condiții optime;
- înregistrarea în baza de date a sistemului informatic a bonurilor de transfer, de consum pentru gestiunea materiale, obiecte de inventar, valori bănești (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 cand a fost cazul a specificațiilor tehnice și a valorii estimate a acestora către Serviciul Achiziții Publice, în vederea desfășurării achiziției;
- transmiterea către Serviciul 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 Serviciul 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 Serviciul 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 2025, următoarele activități:

- pe baza Notelor de fundamentare depuse de șefii de servicii ai instituției, ca urmare a analizei execuției bugetului și a necesarului de cheltuieli, împreună cu conducătorul instituției, au procedat la întocmirea proiectului de buget conform legislației în vigoare și l-au supus spre aprobare Consiliului Local;
- s-a întocmit execuția bugetului anului 2025 și se corelează cu prevederea bugetară propusă, astfel încât să se asigure necesarul pentru anul în curs;
- s-a întocmit și verificat ori de câte ori a fost nevoie, sau lunar, execuția bugetului pe anul 2025;
- s-a acordat viza de control financiar preventiv pentru un număr 4272 documente care prevăd acest lucru, după verificarea în prealabil de către persoana desemnată să certifice prevederea și încadrarea bugetară;
- s-a întocmit un număr de 113 cereri de finanțare către ordonatorul principal de credite, în conformitate cu bugetul aprobat;

- s-au verificat 2532 propuneri de angajare a cheltuielilor întocmite de persoanele desemnate din cadrul celorlalte servicii, procedând la întocmirea a 4346 ordonanțări de plată aferente documentelor prezentate la viza de control financiar preventiv propriu;

- s-au întocmit raportări economico - financiare lunare și anuale către Primăria Municipiului Ploiești și sistemul public FOREXEBUG;

- s-a generat un număr de 135 angajamente în sistemul public FOREXEBUG, corelate cu balanța de credite pe clasificații economice și funcționale din evidența contabilă;

- s-au efectuat lunar punctajele cu gestionarii și verificarea fișelor de magazie;

- s-au efectuat inventarieri de predare - primire și valorificarea acestora pentru gestiunile din cadrul instituției;

- s-au verificat lunar balanțele mijloacelor fixe, s-a calculat și înregistrat amortizarea aferentă.

- în baza pontajelor, notelor interne și a diverselor decizii întocmite și verificate de Serviciul Resurse Umane, s-au întocmit statele de salarii, cu respectarea legislației în vigoare privind salarizarea, pentru angajații Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, precum și state pentru plată indemnizații reprezentanților legali ai persoanelor cu handicap;

- s-au întocmit și depus lunar declarații către Direcția de Finanțe, Direcția de Sănătate Publică;

- s-au întocmit și depus lunar cereri de finanțare și situația privind plățile pentru drepturile plătite personalului din cabinetele medicale școlare și mediatorilor sanitari;

- s-au întocmit situații privind cheltuielile de personal diferențiat pe funcționarii publici și personal contractual și au fost depuse la Primăria Municipiului Ploiești;

- s-a utilizat aplicația informatică pentru emiterea chitanțelor privind încasarea chiriilor conform Legii nr.114/1996 privind locuințele, și a contribuțiilor de hrană conform Legii 208/1997 privind cantinele de ajutor social, contribuția beneficiarilor căminului de bătrâni, a utilităților recuperate de la chiriașii locuințelor sociale în baza avizelor de plată întocmite de serviciile de specialitate, s-a verificat registrul de casă și documentele anexate, s-a verificat corectitudinea încasărilor și plăților efectuate, au fost întocmite dispozițiile de plată și încasare către casierie, s-a verificat zilnic componența soldului casei;

- s-au verificat contractele de garanție gestionară, a celor de bună execuție și eventuale acte adiționale ale acestora, primite de la servicii;

- s-au transmis celorlalte servicii sumele rămase restante pentru diverse plăți (indemnizații persoane cu handicap, ajutoare încălzire locuințe, salarii asistenți personali, garanții bună execuție).

- s-a efectuat plata unui număr de 7494 ordine de plată, 51 C.E.C.-uri și alimentarea cardurilor pentru: drepturile 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, decontarea cheltuielilor cu cazare și hrană cetățenilor proveniți din Ucraina, stimulent nou născuți, ajutoare de urgență, ajutoare încălzire locuințe, decont transport donatori de sânge, plăți către furnizori;

- s-au înregistrat facturile și s-au înregistrat note contabile pentru cheltuielile efectuate, respectiv cheltuieli de personal, bunuri și servicii, asistență socială, despăgubiri

civile, fond neîncadrare persoane cu handicap, proiect cu finanțare din sumele reprezentând asistență financiară nerambursabilă aferentă PNRR, program din fondul social European – proiect Concordia, cheltuieli de capital, pentru consumurile de materiale, darea în folosință a obiectelor de inventar;

- s-au restituit garanții de bună execuție furnizorilor;
- s-au efectuat 108 corecții Control Angajamente Bugetare pentru încasările eronate;
- s-a intermediat relația instituției cu CEC BANK pentru depunerea borderourilor de garanții gestionari conform Legii 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, precum și pentru ridicarea extraselor de cont la sfârșitul fiecărei luni.

➢ COMPARTIMENTUL SECURITATEA MUNCII

În intervalul de timp IANUARIE –DECEMBRIE 2025 Compartimentul Securitatea Muncii a desfășurat următoarele activități specifice:

- instruirea la angajare a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă conform prevederilor legale LG nr.319/2006 și H.G. nr.1425/2006, a unui număr de 214 de angajați. (200 - asistenți personali, 6 - cadre medicale, 8 - consilieri).
- verificarea instruirii periodice în domeniul securității muncii la nivelul angajaților instituției.
- elaborarea de instrucțiuni proprii, plan tematic, teste în domeniul securității muncii.
- menținerea colaborării cu firmele care asigură echipamente de muncă și echipamente individuale de protecție, prin serviciul achiziții publice.
- menținerea legăturii permanente cu firma care asigură medicina muncii la nivelul instituției, eliberarea și verificarea fișelor de aptitudini în muncă pentru fiecare angajat din cadrul instituției - pentru fiecare salariat.
- întocmirea fișelor de identificare a factorilor de risc profesional ale fiecărui nou angajat în vederea susținerii examenului medical necesar angajării și verficarea aptitudinilor profesionale.
- întocmirea propunerilor bugetare pentru facturile ce s-au emis în urma efectuării examenelor de medicina muncii;
- întocmirea și elaborarea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă pentru asigurarea desfășurării activităților specifice fiecărui loc de muncă în condiții de siguranță și refacere Planului de prevenire și protecție la nivelul instituției.
- menținerea unei bune colaborări cu SC MUNMEDICA SRL în vederea întocmirii rapoartelor medicale și a programării cât mai judicioase a controalelor medicale pentru toate locurile de muncă;
- efectuarea de inspecții periodice la toate punctele de lucru aferente instituției în vederea identificării și prevenirii ricurilor profesionale în domeniul securității și sănătății în muncă;
- întocmirea listei cu echipament individual de protecție conform cerințelor fiecărui post și a riscurilor profesionale aferente;
- întrunirea și menținerea unei bune funcționări a Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă, întocmirea proceselor verbale cu ocazia întrunirilor comitetului si asigurarea îndeplinirii obiectivelor propuse de către Comitetul de securitate și sănătate în muncă – trimestrial.

- colaborarea cu inspectorii de muncă din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă.
- achiziționarea de echipament individual de protecție pentru 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 salariatii 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 pentu fiecare loc de muncă.
- urmărirea și efectuarea referatelor necesare în vederea achiziționării aparatelor de filtrare a apei "La Fântâna".
- urmărirea contractului cu firma Q Test în vederea desfășurării activității în condiții de siguranță, prevenire și protecție pentru Proiectul Înființarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, finanțat prin PNRR.
- planificarea controalelor medicale de medicina muncii, urmărirea contractului, eliberarea Fișelor de Aptitudini, verificarea instruirii periodice, conform Planurilor Tematice anuale și a Instrucțiunilor Proprii de Securitate și sănătate în muncă.

- **<u>ASISTENȚĂ MEDICALĂ ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT CABINETE MEDICALE ȘCOLARE DE MEDICINĂ GENERALĂ</u>**

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.

În cadrul ASSC funcționează un nr. de 76 cabinete medicale școlare de medicină generală, din care:

- 17 cabinete medicale în licee;
- 27 cabinete medicale în școli gimnaziale;
- 23 cabinete medicale în grădinițe cu program normal și program prelungit;
- 7 cabinete medicale în creșe;
- 2 cabinete medicale în centrele școlare de educaţie incluzivă.

Cabinetele au Autorizaţie Sanitară de Funcţionare, iar în ele își desfăşoară activitatea 6 medici de medicină generală şi 128 asistenți medicali cu drept de liberă practică.

Din punct de vedere organizatoric la nivelul Serviciului Cabinete Medicale Şcolare s-au desfăşurat următoarele activităţi:

- S-au pregătit documentaţiile tehnice de specialitate necesare dotării cabinetelor în vederea desfăşurării optime a activităţilor de asistenţă medicală.
- S-a finalizat autorizarea cabinetului medical din Școala gimnazială nr.19.
- S-a realizat autorizarea cabinetului medical din cadru Creșei Sf.Ana.
- S-au întocmit şi transmis Serviciului Contabilitate Nota de fundamentare privind bugetul anual, însoțită de referate privind justificarea nevoilor.
- S-au întocmit şi transmis Serviciului Contabilitate referate de necesitate privind dotarea cabinetelor medicale cu cele necesare desfășurării activității.

- Evaluarea activității profesionale individuale desfășurată în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2025.
- A fost coordonată şi monitorizată activitatea de perfecţionare profesională prin participarea la cursuri specifice necesare obținerii Avizului de Liberă Practică.
- S-a efectuat controlul medical periodic al angajaţilor la medicul de medicina muncii.
- În perioada iunie-august 2025 personalul medical din cadrul școlilor, liceelor, grădinițelor și creșelor a asigurat asistența medicală de urgență în cele 7 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.

Este asigurată asistenţa medicală pentru 34.426 de antepreșcolari, preșcolari și elevi, în conform atribuțiilor specifice stabilite prin OMS nr.2508/2023, Anexele nr. 1-2.

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

- Nr. consultaţii medicină generală – 20.448;
- Nr. tratamente medicină generală – 81.844.

➢ SERVICIUL 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 gradinițe, școli și licee.**

În cadrul A.S.S.C. Ploiești funcționează un nr. de **11 cabinete stomatologice școlare cu Autorizaţie Sanitară de Funcţionare,** în care își desfășoară activitatea **10 medici stomatologi**, respectiv **11 de asistenți medicali** cu drept de liberă practică. Cabinetele stomatologice școlare deservesc celor peste **34 700** de **preșcolari și elevi** de pe raza municipiului Ploiești.

Cabinetele stomatologice școlare au fost dotate, dupa ce bugetul a fost aprobat, cu medicamente pentru trusa de urgență, materiale stomatologice și sanitare, dezinfectanți și produse de sterilizare, 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"**, deservind și unităților școlare: Șc. Gim. „Elena Doamna", Șc. Gim. „ Radu Stanian", Șc. Gim. „ Sf. Vasile" și Gradinița nr. 28.
2. **DR. BÎRLEAZĂ CORNELIA** - își desfășoară activitatea în incinta **Școlii Gimnaziale "H.M.Bertholt",** deservind și unităților școlare: Colegiu de Arte „Carmen Sylva", C. N. „Spiru Haret" și grădinițelor „Licurici" și „Dumbrava Minunata".
3. **DR. BOIA MIHAELA** - își desfășoară activitate în incinta **Colegiului Național "M. Viteazu"**, deservind și unităților școlare: Colegiu Economic „Virgil Madgearu", Șc. Gim. „I.A. Basarabescu" și grădinițelor: „Crai Nou " și nr. 35

4. **DR. COTESCU MAGDALENA** - își desfășoară activitatea în incinta **Colegiului "Nichita Stănescu",** deservind și unităților școlare: Colegiu Tehnic „Elie Radu", Liceu Tehnic. „Sf. Apostol Andrei", Șc. Gen „Andrei Mureșanu" și gradinițelor 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.P. „Regina Maria", și gradinițelor: 40 și 47.
7. **DR. GEORGESCU ALEXANDRU MIHAIL**- 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 Șc.Gen. „Mihai Eminescu".
8. **DR. GHEORGHE VALENTINA CLAUDIA** - 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** – pensionată în aprilie 2025.
10. **DR. MARIN GEORGINA CRISTINA** - își desfășoară activitatea în incinta **Școlii Gen. „Grigore Moisil"**
11. **DR. PARASCHIV ANDRADA FRANCESCA** - își desfășoară activitatea în incinta **Școlii Gimnaziale „N. Iorga"**, deservind și unităților : **Șc. Gen. "Sf. Vineri"**, Șc Gen. „Candiano Popescu", Șc. Gen. „Rareș Voda", „Anton Pann", „Ioan Grigorescu", „Nicolae Titulescu" și grădiniței nr. 38.

Principalele activități din cabinetele dentare școlare sunt:

1. Evaluarea stării de sănătate

2. **Monitorizarea elevilor şi studenţilor cu afecţiuni cronice**

3. Implementarea împreună cu Direcţiile de Sănătate Publică judeţene şi a municipiului Bucureşti, programelor naţionale de sănătate orală adresate copiilor şi tinerilor.

4. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informaţional din sănătate.

5. **Eliberarea documentelor medicale.**

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

7. **Acordarea primul ajutor în caz de urgenţă, în limita competenţelor.**

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

Anul 2025 s-a încheiat cu următoarele cifre: 5605 consultații primare și 2686 tratamente, din care: 733 obturații definitive, 766 extracții dinți temporari și 456 igienizări.

Au fost realizate 534 **ore de educație pentru sănătate,** la care au participat **10373 elevi**.

- **<u>SERVICIUL CABINETE MEDICALE MEDICINĂ GENERALĂ</u>**

ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR

În conformitate cu OMS 2.508/4.493/2023, principala activitate a Cabinetului Medical Studențesc este asigurarea asistenței medicale în învățământul superior.
Cabinetul medical are Autorizație Sanitară de Funcționare, iar în cadrul acestuia își desfășoară activitatea 1 Medic (Dr. Anda Rosu) și 1 Asistent Medical (As. Radu Ana-Maria) cu drept de liberă practică. Cabinetul medical deservește un număr total de 5531 studenți, dintre care 140 de studenți străini.
Din punct de vedere organizatoric la nivelul Cabinetului Medical Studențesc de medicină generală s-au desfășurat următoarele activități :
- În perioada iunie-august 2025 personalul medical din cadrul Universității de Petrol și Gaze a asigurat asistența medicală de urgență, acordare a primului ajutor în caz de caniculă, în conformitate cu Planul de măsuri privind prevenirea și atenuarea efectelor caniculei în municipiul Ploiești.
- A fost monitorizată activitatea de perfecţionare 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.
- 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 referatele de necesitate în proporție de 90 %;
- S-a desfășurat evaluarea activității profesionale individuale în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2025.
- 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 conform O.M.S nr.2.508/4.493/2023, Anexele nr. 5-6.

Astfel, în anul 2025, cabinetul medical studențesc a raportat un număr total de 4.268 subiecți examinați, din care 1.942 consultații, 958 de tratamente, 240 de boli cornice, 248 cazuri noi de îmbolnăvire depistate în urma examenului medical de bilanț și 880 examen bilanț an II.

➢ *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 aplicarii 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 prevazute de Ordinul M.A.I. nr.163/2007. cu privire la implementarea sistemului calitații în construcții pentru toate imobilele pe care le deține în administrare A.S.S.C. Ploiești.

Instituția noastră are în administrare și întreținere un patrimoniu compus din: sediul

primariei Ploiesti, care este si sediul social al instituției, situat în Piața Eroilor, nr.1A, 5 centre ale serviciilor sociale (Cantina Socială, Sediul Serviciului Ajutoare Încălzire, Centrul Social de Primiri Urgențe persoane fără Adăpost, Caminul de Bătrani și Centrul de Zi pentru Copii Preșcolari), 5 Centre de Informare și Recreere pentru Cetațeni, aproximativ 386 unitați locative (locuințe sociale) pe întreg teritoriul municipiului Ploiești, cele mai importante fiind blocurile sociale situate in strada Libertații, nr. 3 (5 blocuri), strada Rafinorilor, strada Cătinei, strada Mihai Bravu, nr. 231, strada Industriei, nr. 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 2025, 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 lucrari 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 PRIMARIEI 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 2025, au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de normativele tehnice în vigoare PT R2/2010 și reparații accidentale (inlocuirea componentelor defectate accidental);

întreținere: - revizie curentă lunară, revizia generală anuală, intervenții in 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 accidentale - constând din înlocuirea pieselor si a 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 legislatia 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. (verificarea obligatorie a parametrilor de funcționare ai cazanelor de ardere și ai vaselor de expansiune prin operatori autorizati I.S.C.I.R. (verificări supape cazane și vase de expansiune, verificarea arderii și a automatizarii cazanelor) și inspectia in utilizare la 4 ani, efectuată de C.N.C.I.R. S.A. – Sucursala Ploiești

Deasemenea au fost necesare efectuarea unor lucrari de reparație constând din înlocuirea unei pompe centrifuge de circulație a apei, acestea fiind efectuate de catre un operator economic speciali

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

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

- servicii de mentenanță pentru cele trei chillere (care au aproape 20 ani vechime) aferente sistemului de răcire, întreținerea fiind efectuată de către un operator economic specializat in domeniu, și a constat din revizia periodică a acestora (de trei ori pe an) cuprinzand o serie de verificări și operațiuni de întreținere specializată; in plus, au fost necesare o serie de intervenții si reparații importante pentru menținerea in parametrii normali a funcționării chillerelor A1 si A2, acestea fiind afectate atat de vechimea echipamentelor in sine precum si de uzura sistemului de conducte pentru transportul agentului termic: intervenții remedieri avarii chillere A1, A2, spălare chimică vaporizator A2, achiziție si montaj filtre antimagnetita circuite chillere A1 si A2, înlocuire vaporizatoare chillere A1, A2

- servicii de mentenanță efectuate tot de catre un operator economic specializat, a celor trei CTA-uri (centrale de tratate a aerului) situate pe terasele de acoperis ale clădirii;

- servicii de mentenanță pentru întreținerea sistemului ce asigură climatizarea în sala serverelor de la etajul 3, efectuate de către un operator economic specializat;

- s-a asigurat mentenanța întregului sistem din dotarea cladirii 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 și echipamente defecte, diverse operațiuni de întreținere, schimbare de filtre și igienizari etc.

-tot prin Serviciul Tehnic A.S.S.C. Ploiesti s-a efectuat operațiunea de verificare a nivelului și 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;
- vizită de verificare a modului de funcționare;

ambele efectuate de catre un operator specializat în domeniu.

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

S-au executat urmatoarele 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 operațiuni de întreținere și igienizare, necesare.

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

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

-au fost efectuate serviciile trimestriale 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 urmatoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

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

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

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

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

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

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

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

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

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în munca (cu completările și modificările ulterioare) și a prevederilor Ord. MAI 108/2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încercări electrostatice D.G.P.S.I.-004, au fost realizate verificările semestriale ale valorilor rezistenței de dispersie a prizelor de împământare, și a paratrăsnetului 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 (4 buc.)

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

A.1.12. Diverse lucrări de întreținere, reparații curente, locale asupra spatiilor si instalațiilor (apă rece, apă caldă, canalizare, electrice, etc.), finisaje si rectificări interioare locale, zugrăveli locale, reparații mobilier, înlocuiri consumabile etc., efectuate cu personalul propriu al Serviciului Tehnic.

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

- **B.1.** ***Realizarea obiectivului: "Asigurarea întreținerii imobilului Cantina Socială (construcții si instalații) astfel incât 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 in vigoare PT R1/2010:

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

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

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

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

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

În toamna anului 2025, pentru asigurarea necesarului de apă caldă si încalzire, s-a achiziționat o nouă centrală termică, performantă, în condensație, pentru a înlocui centralele vechi “Vaillant” (1 buc.) și “Motan” (1 buc.), nefuncționale datorită vechimii mari si uzurii ridicate a acestora.

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

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

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

B.1.6. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

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

electrostatice D.G.P.S.I.-004, au fost realizate verificări semestriale ale valorilor rezistenței de dispersie a prizelor de împământare, de către un operator economic atestat in acest domeniu.

B.1.7. Diverse lucrari de întretinere și mici reparații curente

S-au efectuat urmatoarele lucrari 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 robineți, înlocuire zone de conducte fisurate, înlocuiri corpuri iluminat defecte), asupra tamplariei interioare (usi de acces si inetrioare);

-execuție reparatii locale zugraveli interioare;

-operatiuni intretinere si reparatii aparatura electrocasnica (aragaze, masini de spalat)

De asemenea s-a realizat vidanjarea și decolmatarea canalizarii 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 urmatoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

-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 in caz de incendiu

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

-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:

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

C.1.4. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a aparatelor de aer condiționat existente în imobil (28 buc.)

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

C.1.5. Verificarea perioadică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare si 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 si paratonierelor, de către un operator economic atestat in acest domeniu.

C.1.6. Întreținerea instalatiilor si 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, dusuri, decolmatare canalizare, înlocuiri corpuri iluminat, reparatii prize electrice etc.). Au fost efectuate toate operațiunile de întreținere a finisajelor interioare (refaceri locale gleturi, zugraveli) necesare asigurarii condițiilor de igiena.

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 si instalații) astfel încât sa fie menținut în parametrii normali de funcționare si 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 tehnica a acestor centrale printr-un operator RSVTI autorizat ISCIR.

Deasemenea s-au efectuat lucrari de inlocuire a uneia din pompele centrifuge de circulatie a agentului termic, servicii efectuate de catre un operator economic specializat.

D1.2. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori

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

D.1.3. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă (cu completările si 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, de către un operator economic atestat ANRE.

D1.4. Întreținerea, verificarea periodică si repararea instalațiilor si a spatiilor interioare aferente imobilului

Au fost efectuate o serie de operațiuni pentru intreținerea finisajelor interioare (refaceri locale gleturi, zugraveli) necesare asigurarii condițiilor de igiena. Pentru întreținerea instalațiilor sanitare, electrice au fost necesare o serie de reparații si înlocuirea elementelor care au cedat (inlocuiri de baterii, robineti, dusuri, corpuri de iluminat etc.). Acestea au fost efectuate de către salariații Serviciului Tehnic.

E. IMOBIL SEDIU SERVICIU AJUTOARE ÎNCALZIRE, SITUAT ÎN

PLOIEȘTI, STRADA VALENI, NR. 32, CORP C2

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

E.1.1. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a aparatelor de aer condiționat existente în imobil (10 buc.)

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

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

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă (cu completările si 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, cu un operator economic autorizat ANRE.

E1.3. Întreținerea, verificarea periodică și repararea instalațiilor aferente imobilului

S-au efectuat o serie de reparații locale pentru întreținerea spatiilor interioare (inlocuiri locale de gresie, parchet laminat, zugraveli locale), înlocuiri de elemente sanitare (robineti, vase de acumulare, vas WC etc), elemente electrice (corpuri de iluminat arse, prize defecte etc). S-a asigurat securizarea spațiului aferent depozitarii arhivei prin prevederea de grilaje metalice la ferestre. Acestea au fost efectuate de către salariații Serviciului Tehnic.

F. IMOBILE LOCUINȚE SOCIALE

- ***F.1. Realizarea obiectivului: "Asigurarea întreținerii imobilelor avand destinația Locuințe Sociale" astfel încât sa 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 locuinte sociale str. M. Bravu, 231

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

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

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea si sănătatea în muncă (cu completările si 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 si paratonierelor, tuturor acestor imobile.

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

De-a lungul anului 2025, au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de normativele tehnice în vigoare PT R2/2010 și reparații (inlocuiri componente defecte) de întretinere:-

-revizie curentă lunară, revizie generala, iscirizare;

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

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

- ***G.1. Realizarea obiectivului: "Asigurarea întreținerii imobilelor avand destinația C.I.R.C. astfel încât sa fie menținute în parametrii normali de funcționare si exploatare"***

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

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

Tot în cadrul Serviciului Tehnic, prin membrii U.I.P. s-a efectuat urmarirea derularii din punct de vedere tehnic a proiectului cu finanțare P.N.R.R. „Înființare Centru de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilităţi" in Ploiesti, strada Strandului, nr. 3A, demarat in anul 2024, si care are ca termen de finalizare luna iunie 2026.

De asemenea, din luna octombrie 2025, a fost demarat proiectul pentru înființarea unei Locuințe protejate, în aceeasi incinta cu Centrul de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilităţi, menționat anterior. Acest proiect se afla în faza de elaborare a documentațiilor tehnice aferente (partea de proiectare).

SERVICIUL SITUAȚII DE URGENȚĂ, PAZĂ OBIECTIVE

Serviciul pentru Situații de Urgență, Pază Obiective a fost înființat în conformitate cu O.M.A.I. nr.75 din 2019, precum și ale art.19 lit.(i) din Legea 307/2006, care prevede obligativitatea constituirii serviciilor private TIP P1- capabile să intervină operativ și eficace pentru stingerea incendiilor și a altor situații de urgență, conform Planului de Analiza și Acoperire a Riscurilor și care a fost avizat (conform legislatiei in vigoare) de catre Inspectoratul pentru Situații de Urgența "Șerban Cantacuzino" al județului Prahova.

Activitatea în domeniul Situațiilor de Urgență are la bază următoarele acte normative:OMAI nr.75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență, Legea nr.307/2006 cu modificările și completările ulterioare privind apărarea împotriva incendiilor, OMAI nr.163/2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor, Ordinul 712/2005 privind aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situaților de urgență, precum și alte acte normative. În anul 2025 nu s-au înregistrat evenimente generatoare de incendii și a fost consemnat un singur control din partea Inspectoratului pentru Situații de Urgență Prahova, privind adăposturile de protecție civilă, iar

deficiențele constatate au fost consemnate în nota de control au fost remediate. Pe linia prevenirii incendiilor au fost executate zilnic controale la sediul A.S.S.C. Ploiești și 38 controale de prevenire la celelalte sedii aparținând A.S.S.C. Ploiești.

Dintre activitățile în cadrul serviciului desfășurate în anul 2025 se disting următoarele:

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

supravegherea lucrărilor aprobate efectuate la ,,camera servere"pentru remedierea defecțiunilor la sistemul de climatizare, întocmirea și elaborare permisului lucru cu foc deschis.

- sprijinirea permanentă a lucrătorilor aflați în serviciul de pază în luarea măsurilor de păstrare a ordinii și liniștii publice și respectarea normelor p.s.i pe partea de acces al publicului în clădire;
- participarea la deblocarea persoanelor rămase captive în lifturi, datorate unor defecțiuni tehnice accidentale, iar după orele de program la limitarea pagubelor și efectelor negative provocate de avariile (12 ca număr) produse la instalațiile sanitare, electrice și centrala termica a clădirii;
- sprijinirea echipelor specializate în lucrările de racordare la rețeaua de apă a bazinelor cu rezervă de apă pentru incendiu aferent imobilului din Piața Eroilor, nr. 1A:
- verificarea stingătoarelor existente în instituție și celalalte obiective arondate (CB;CS;CSU).
- finalizarea documentelor (evaluare de risc, plan de pază) pentru Serviciul de Pază al obiectivului din str.Văleni,nr. 32 corp clădire C2 și echiparea personalului din serviciul de pază conform OMAI nr. 96/2016.
- instruirea lunară a personalului care își desfășoară activitatea în cadrul instituției având ca scop prevenirea situațiilor de urgență în incinta clădirii, prin instructaje, exerciții, afișare și distribuirea de pliante cu sfaturi și îndrumări specifice.
- monitorizarea activității privind realizarea acțiunilor sau lucrărilor de interes local desfășurate de către beneficiarii de ajutor social/cantina socială.
- supravegherea și asigurarea măsurilor de prevenire a incendiilor la lucrările de reparații și întreținere la instalația de climatizare cu eficienta energetică ridicată tip chiller, precum și lucrările efectuate la nivelul terasei.
- pregătirea profesională continuă a personalului de execuție din cadrul serviciului S.U.P.O în scopul îmbunătățirii cunoștințelor și cunoașterea legilor și normelor vechi și cele noi apărute prin susținerea unor teste specifice și completarea dosarului individual de pregătire.
- participarea și sprijinul echipelor profesioniste autorizate în acțiunile de dezinsecție, dezinfecție și deratizare în clădirile aparținând ASSC Ploiești – întreg personalul serviciului a fost angrenat în diverse misiuni prin care s-a sprijinit personalul din alte servicii.
- pe linia privind ‘‘Pază obiective’’ au fost desfășurate instruiri periodice, au fost desfășurate controale în strada Văleni, nr.32, concomitent cu monitorizarea și sprijinirea persoanelor care au apelat la serviciul care își desfășoară activitatea în locația respectivă, fără a se înregistra incidente.

Serviciul are ca scop principal prevenirea riscurilor producerii unor situaţii de urgenţă prin activităţi de verificare, îndrumare și control, precum şi de intervenţie, în timp oportun, pentru limitarea sau înlăturarea consecinţelor şi acordarea de prim ajutor şi salvarea oamenilor şi a bunurilor materiale în caz de dezastre (incendii, inundaţii, cutremure, alunecări de teren şi

accidente chimice). În anul 2025 activitatea de apărare împotriva incendiilor s-a desfăşurat în bune condiții și în vederea limitării pagubelor produse de evenimente generatoare de situații de urgență, punem permanent un accent deosebit pe prevenire.

CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII PREŞCOLARI

1. Misiunea și obiectivele centrului:
Centrul de zi pentru copii preșcolari are ca misiune prevenirea separării copilului de familie, sprijinirea dezvoltării personale și sociale a copiilor aflați în situație de risc, precum și oferirea de servicii de suport educațional, social și emoțional menite să prevină abandonul școlar.
2. Beneficiarii centrului:
În anul 2025, centrul a deservit un numar de 32 de copii cu vârsta cuprinsă între 3 si 6 ani, pe perioade varibile funcţie de rezultatul anchetelor sociale efectuate periodic cu scopul evaluării şi reevaluării situaţiei socio-economice şi familiale, provenind din familii aflate în dificultate socio-economică, copii cu risc de abandon școlar și/sau excluziune socială.
3. Activități desfășurate și persoane responsabile:
Programul zilnic al centrului

Interval orar	**Activitate derulată**	**Resurse umane**
08.00-08.30	primirea copiilor, triajul medical	asistentul medical, educatori
08.30 – 09.00	servirea micului dejun	asistentul medical, educatori
08.10 – 09.30	consiliere pentru părinți/reprezentanți legali	psihologi
09.00 – 12.00	activităţi educativ-terapeutice pe grupe de vârstă, recreere și socializare	educatori
09.30-12.00	consiliere pentru copii şi/sau terapii individuale şi de grup funcţie de problemele formulate în urma evaluării psihologice a fiecărui copil;	psihologi
12.00-12.45	pregătire pentru masa de prânz, servirea mesei, pregătirea pentru odihna de după-amiază. Igiena servirii mesei, consolidarea abilităților de autoservire.	educatori
12.00- 13.00	consiliere pentru părinți/reprezentanți legali	psihologi
13.00-14.15	Ședința echipei disciplinare	șef centru, educatori, psihologi, cadre medicale
15.00-16.00	activităţi de grup, recreative şi de socializare	educatori

14.15-16.00	consiliere pentru părinți/reprezentanți legali	psihologi

Activitatea de curăţenie şi pregătire a spaţiilor centrului s-a realizat zilnic de către peroana responsabilă (Îngrijitor), adaptată la nevoile specifice atât activităților derulate cât și ale copiilor.

Activităţi educative, recreative, de socializare, terapie individuală şi de grup

Activitățile derulate si serviciile acordate copilului si 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.

Activităţile educative şi activităţile terapeutice individuale şi de grup pentru toate categoriile de vârstă s-au axat pe cunoaşterea generală şi individuală a copiilor cu dinamismul şi particularităţile caracteristice vârstei, pe identificarea capacităţii /dificultăţilor de comunicare /învăţare - adaptare, pe inventarierea condiţiilor intelectuale şi de personalitate în scopul valorificării întregului potențial pentru integrarea optimă şcolară.

Şedinţa echipei pluridisciplinare de evaluare

Reunirea echipei pluridisciplinare pentru discuţii privind sinteza observaţiilor asupra copiilor din punct de vedere social, familial, medical, psihologic. Şedinţele au avut ca scop atingerea obiectivelor formulate în planurile personalizate de interventie (PPI) pe baza informaţiilor privind situaţia complexă a fiecarei familii, a problemelor iniţial formulate, precum şi desfăşurarea optimă a activităţilor educative, de recreere și îngrijire conform PPI.

Asistenţă psihologică şi terapie individuală şi de familie

Obiectivele acestei activităţi desfaşurate de către psihologi, au avut ca scop rezolvarea tuturor problemelor cu care copilul dar şi familia acestuia s-au confruntat din punct de vedere psihologic. S-a stabilit un program de intalniri pentru consiliere/terapie individuală sau de familie care a fost adus la cunoştinţă fiecarei familii si s-a stabilit împreună cu aceasta cadrul de desfăşurare a acestor întâlniri precum si obiectivele propuse.

Consiliere educaţională şi sprijin pentru părinţi/ reprezentanților legali

Consilierea părinţilor/ reprezentanților legali a căror copii prezintă probleme ce împiedică atingerea potenţialului maxim de dezvoltare, realizată de către psihologi şi educatori.

Activitate de management şi administrare

Coordonatorul centrului de zi a asigurat legatura între furnizorul de servicii (ASSC) şi Centrul de zi pentru desfăşurarea în condiţii optime a tuturor activităţilor.

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

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

4. Rezultate obținute:

Numărul de cereri/solicitări de înscriere: 14; reînscriere: 12. .

Numărul de copii admişi în urma evaluării situaţiei socio-economice prin anchete sociale: 14 pe tot parcursul anului, pe baza punctajului (criterii de admitere luate în considerare: venitul

pe membru de familie, ajutor material din afara familiei, ocupaţia părinţilor, locuinţa, componenţa familiei, climat familial, nivel de trai, necesitatea unei intervenţii de specialitate, beneficiari anteriori ai centrului, gradul de supraveghere a copilul pe parcursul zilei, gradul de responsabilizare al părinţilor pentru creşterea şi educarea copilului), din care înscrişi 14.
Număr copii cu risc crescut de abandon şcolar, proveniţi din medii subculturale, cu carenţe educaţionale şi cognitive: 23.
Numărul familiilor cu probleme financiare temporare: 1
Numărul familiilor cu situaţii socio – economice şi familiale complexe, dificile 17, din care s-au redresat din punct de vedere financiar prin ocuparea unui loc de muncă de către unul dintre părinți, pâna la sfârşitul anului 2025: 4.
Numărul familiilor cu mediu de viaţă nefavorabil dezvoltării normale a copilului (alcoolism, boli psihice ale persoanelor apropiate, iminenţa divorţului, conflicte între părinţi, etc.): 16.
Numărul copiilor pe tipuri de probleme (ce se constituie în factori favorizanţi abandonului şcolar):
- nivel scăzut de autonomie personală şi socială: 10 din care recuperaţi la un nivel optim de funcţionare: 8, până la sfârşitul anului 2025;
- carenţe educaţionale şi nivel scăzut de cunostinte: 15, din care recuperati parţial: 15, până la sfârşitul anului 2025;
- dificultăţi de adaptare cu cauze diverse:10, din care recuperaţi parţial: 8, până la sfârşitul anului 2025;
- probleme emoţionale: 18, din care recuperaţi partial: 12 , până la sfârşitul anului 2025
- tulburare de dezvoltare globală: 0 ;
- tulburări comportamentale: retragere/izolare, agresivitate, dificultăţi de insuşire a regulilor de conduită acceptată: 8, din care recuperaţi parţial: 8 până la sfârşitul anului.

Evaluatori, specialiștii echipei pluridisciplinare.
Numărul şedinţelor de consiliere/ terapie individuală sau de familie, desfășurate cu scopul atingerii obiectivelor stabilite in planurile personalizate de intervenție: zilnic. Fiecare părinte/reprezentant legal a beneficiat de întâlniri bilunare pe tot parcursul anului. Numărul părinţilor/rudelor/reprezentanților legal consiliaţi: 40.
Numărul şedinţelor de terapie psihologică pentru stimulare, compensare, recuperare a copiilor cu dificultăţi de dezvoltare, adaptare, relaţionare pe arii diferite de intervenţie, individual sau în grup, derulate în concordanță cu nevoile copiilor incluși în Programul Personalizat de intervenție, conform fișelor de monitorizare terapii, zilnic.
Numărul şedinţelor de consiliere psihologică/ aplicaţii practic-terapeutice cu familia în vederea optimizării relaţiei părinte – copil şi în vederea dezvoltării neuropsihice a copilului, derulate după caz (in funcție de nevoile stabilite in PPI), pe tot parcursul anului. Nr. familii: 32.
Persoane responsabile: psihologi
Numărul şedinţelor de sprijin şi îndrumare educaţională pentru părinţi/ reprezentanți legali, zilnic cu părinții copiilor prezenți.
Persoane responsabile: educatori
Numărul şedinţelor 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, zilnic.

Persoane responsabile: şef centru, educatori, psihologi
Numărul şedinţelor de evaluare a situaţiei copiilor şi familiilor acestora, conform obiectivelor stabilite în planurile personalizate, desfăşurate de catre specialiştii echipei pluridisciplinare: zilnică, pe tot parcursul anului.
Persoane responsabile: şef centru.
S-au desfasurat ședințe de consiliere psihopadagogică preventivă, consiliere în situaţii de criză, consiliere pentru dezvoltare şi consiliere remedială, în funcţie de nevoi şi solicitări din partea părinţilor/reprezentanților legali.
Persoane responsabile: şef centru, educatori, psihologi
Ca urmare a activităților desfășurate a crescut nivelul de integrare socială, s-au dezvoltat abilități de comunicare și s-a redus riscul abandonului școlar, s-au înregistrat îmbunătățiri în recuperarea carențelor educative a copiilor, s-a reușit integrarea tuturor copiilor din limita superioară de vârstă în învățământul de masă și în Școala Primară Concordia Ploiești pe locuri fără taxă.
Feed-back calitativ: Periodic centrul de zi primește vizita foștilor copii beneficiari, înscriși la aceasta dată în învățământul de masă și a părinților acestora. S-a înregistrat în acest sens o bună inserție școlară, uneori rezultate de excepție.
5. Colaborări, vizite şi parteneriate

Cu prilejul Sărbătorilor pascale s-a desfășurat o activitate artistică comună la sediul Căminului de bătrâni din cadrul ASSC Ploiești.

În data de 05 decembrie 2025 copiii au primit vizita preotului parohiei Vâlcele Prahova, soției acestuia și a unui grup de tineri din comuna Vâlcele care au oferit daruri cu ocazia sărbătorii religioase a Sfântului Nicolae. Cadouri au fost primite și din partea Serviciului Protecția Copilului și Familiei din cadru ASSC, Ploiești.

În data de 15 decembrie s-a desfășurat o activitate artistică prilejuită de vizita copiilor preșcolari ai Grădiniței Excelsis, Ploiești. In aceeași zi copiii au primit cadouri din partea deputatului Ionescu George.

În data de 16 decembrie copiii beneficiari ai centrului de zi au primit vizita a 3 clase din Liceul Elie Radu. Elevii au cântat colinde și au oferit daruri.

În data de 17 decembrie a avut loc serbarea prilejuită de Sărbătoarea Nașterii Domnului Iisus Hristos, ocazie cu care beneficiarii centrului au sustinut un program artistic. La finalul acestuia copiii au primit cadouri, igienă, din donații ale elevilor Școlii Gimnaziale George Coșbuc, Ploiești.

În data de 18 decembrie s-au desfăsurat activități comune cu elevii Școlii Gimnaziale Spectrum Ploiești, ocazie cu care s-au oferit cadouri.

În data de 19 decembrie Centrul de zi a primit vizita presedintei Filialei Judetene a Partidului AUR și a unui grup de persoane afiliate acestui partid care au susținut un program de colinde tradiționale și au oferit daruri copiilor preșcolari.

Pe toată perioada anului 2025 Centrul de zi a colaborat și a primit spijin din partea Organizației Umanitare Concordia în vederea înlesnirii accesului copiilor din cartierele mărginșe ale orașului la serviciile centrului. De asemenea această organizație a oferit daruri sub forma produselor de igienă, de îmbrăcăminte și rechizite copiilor și familiilor acestora.

Școala Gimnazială *George Coșbuc*, Ploiești a oferit donații substanțiale constând în produse de curățenie pentru uz zilnic în instituția noastră, produse de igienă, rechizite,

îmbrăcăminte, dulciuri și jucării pentru copii.

Centrul de zi a primit donații și din partea unor persoane care au dorit să rămână anonime.

De asemenea, beneficiarii centrului au primit cadouri, sprijin din partea Primăriei Municipiului Ploiești. Prin reprezentanți ai acestei structuri s-au evaluat nevoile actuale și viitoare ale instituției noastre.

Centrul de zi a oferit sprijin și orientare în vederea unei bune organizări altor instituții de profil nou înființate.

5. Dificultăți întâmpinate

Neșcolarizarea, mediul subcultural de viață, sugestibilitatea crescută și lipsa educației in general a parintilor coreleaza cu motivatia scazuta a acestora de a inscrie copiii in centru sau/si de a frecventa serviciile centrului cu regularitate.

6. Concluzii și perspective

Atenuarea impactului sărăciei asupra accesării si participarii (potentialilor) beneficiarilor la serviciile centrului prin obtinerea de facilități de transport (abonamente transport in comun).

- **CĂMIN DE BĂTRÂNI**

Serviciul social "Căminul pentru persoane vârstnice" Ploiești, cod serviciu social 8730 CR-V-I, este înființat şi administrat de furnizorul Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești. Asigură la nivel local aplicarea politicilor și strategiilor naționale de asistență socială a persoanelor vârstnice prin creșterea șanselor recuperării și integrării acestora în familie ori în comunitate cat și de a acorda sprijin și asistență situațiilor ce pun în pericol securitatea persoanelor vârstnice.

„Căminul de Bătrâni Ploiești", este instituția specializată de asistență socială destinată persoanelor vârstnice, fără personalitate juridică, înființată în baza H.C.L nr. 273/2009. Consiliul local al Municipiului Ploieşti a aprobat proiectul „Schimbare destinaţie din cazarmă în cămin de bătrâni, recompartimentare interioară". Prin H.C.L. nr. 401/2016 s-a aprobat transmiterea Căminului de Bătrâni în administrarea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești.

"Căminul de Bătrâni Ploiești" funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Căminului de Bătrâni Ploiești" sunt:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personala, întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a

unui personal mixt;
g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu. Cu respectarea prevederilor Legii sănătăţii mintale şi a protecţiei persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.
h) facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, copiii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;
i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
j) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;
k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;
l) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;
m) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe multidisciplinare;
n) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;
o) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
p) colaborarea unităţii noastre cu alte centre si servicii din serviciul public de asistenţă socială de la nivel local sau judetean.

Obiectivele principale ale Căminului de Bătrâni Ploiești în anul 2025:

➢ să asigure persoanelor îngrijite un mediu de viață bazat pe siguranță și autonomizare;

➢ să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei îngrijite; ➢ să permită menținerea și ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor vârstnice;

➢ să stimuleze participarea persoanelor vârstnice la viața socială;

➢ să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice;

➢să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor privind asigurările sociale de sănătate;

➢ să prevină și să amelioreze consecințele legate de procesul de îmbătrânire.

Serviciile oferite în cămin în anul 2025

Găzduire: Căminul asigură beneficiarilor un mediu de locuit sigur, confortabil, prietenos şi adaptat nevoilor acestora.

Îngrijire: Căminul asigură asistență și îngrijire beneficiarilor cu încurajarea şi promovarea unui stil de viaţă independent şi activ. În cadrul centrului se crează un mediu de viaţă suportiv care promovează iniţiativa proprie şi răspunde dorinţelor şi aşteptărilor fiecărui beneficiar. Beneficiarii primesc ajutor şi îngrijire adecvată pentru a-şi continua viaţa în demnitate şi respect.

Servicii de asistență medicală: Beneficiarii primesc asistenţă adecvată pentru sănătate, respectiv supraveghere şi tratament medical, pe baza prescripţiilor medicale.

Servicii de recuperare și reabilitare: În cadrul centrului se desfășoară programe de recuperare/reabilitare în scopul menţinerii sau ameliorării autonomiei funcţionale a beneficiarului. **Servicii de sprijin în vederea integrării/reintegrării sociale și familiale:** Centrul rezidenţial asigură consiliere și suport pentru beneficiari și membrii familiei acestuia ori reprezentanții săi legali sau conventionali în scopul integrării/reintegrării sociale și/sau familiale a beneficiarilor. Programele de integrare/reintegrare socială sunt coordonate şi realizate de personal de specialitate.

Servicii de asistență paliativă: Personalul Căminului de Bătrâni a asigurat beneficiarilor aflaţi în fază terminală de boală, toate serviciile de îngrijire necesare, precum şi servicii spirituale, religioase, în conformitate cu credinţa religioasă a beneficiarului. Rezidenții nostri şi familiile lor au fost trataţi cu multă grijă, înţelegere şi respect, s-a asigurat supravegherea permanentă a beneficiarului aflat în stare terminală, servicii medicale şi tratament corespunzător, inclusiv medicaţie pentru terapia durerii, conform prescripţiilor medicale. Solicitat să acorde asistența religioasă preotul a oferit consiliere spirituală şi serviciu religios în interiorul căminului, cu scopul ajutării persoanei vârstnice să trăiască cu seninătate şi demnitate ultima etapă a vieţii, precum şi pentru a o însoţi în momentul morţii.

Servicii de cazare: Căminul are o capacitate de 24 locuri, 12 dormitoare dotate corespunzător.

Caracteristici clădire/spaţiu: Clădire cu destinaţie exclusivă pentru serviciul social, cămin de bătrâni.

Compartimentare: Căminul are doar parter, unde găsim: un cabinet medical; - infirmerie- 1; - sală de kinetoterapie; - un club; - spații destinate blocului alimentar: sala de mese, oficiu, spălător de vase, sala tranșare carne, cameră de zarzavat, cameră pentru peste, magazie alimente, depozit rădăcinoase, camera pentru frigidere. Sala de mese este dotată cu mese și scaune care satisfac nevoile beneficiarilor, un frigider pentru mâncarea beneficiarilor și un purificator de apă.

Căminul de Bătrâni are un vestiar lenjerie curată, spatiu pentru infirmiere și sală pentru primire vizite. Dormitoarele sunt împărțite pe sexe. Camerele sunt mobilate cu 2 paturi, noptiera pentru fiecare pat, dulapuri personale, televizor, masa și scaune, comoda. Beneficiarii sunt încurajaţi să îşi personalizeze spaţiul propriu din dormitor cu mobilier si obiecte decorative personale.

Serviciile de masă sunt compuse din 3 mese principale/zi (mic-dejun, prânz și cină) și 2 gustări/zi. Meniul este diversificat, corespunzător din punct de vedere calitativ și cantitativ și adaptat conform indicațiilor medicale, fiind asigurat necesarul minim de calorii și nutrienti în raport cu vârsta beneficiarilor. Beneficiarii servesc masa într-o sală de mese dotată corespunzător: mese, scaune, aer conditionat etc. Beneficiarilor nedeplasabili le este servită masa în camera de către personal specializat.

Activități recreative desfășurate în anul 2025/ Activități de socializare

Centrul deține un spațiu de recreere/socializare. Acesta este dotat cu mese, scaune, 1 TV tip plasma, o minibiblioteca cu carti, jocuri de societate (sah, remmy, table, etc), reviste culturale si religioase. Activitatile de socializarea a beneficiarilor sunt stabilite in functie de nevoile acestora si se efectueaza in conformitate cu planul individual de ingrijire, tinand cont de posibilitatile, resursele si preferintele beneficiarului. Scopul acestor activitati de socializare si

petrecere a timpului liber este de prevenire a degradarii, de facilitare a conduitelor prosociale, responsabilizare si afirmarea competentelor personale. De asemenea se are în vedere și crearea unui ambient familial și armonizarea relației beneficiar - salariat, având la baza sentimente de stimă și respect reciproc.

Activități de petrecere a timpului liber/terapii ocupaționale:
- **activități de grup:** acomodare, integrare socială în cămin, în comunitate, mentinerea initiativei ocupationale a beneficiarilor, discutii libere, jocuri de societate (sah, remmy, carti), vizionarea documentarelor și a filmelor artistice.
- **activități individuale**: lectura, crosetat/tricotat, pictura, puzzle;
- **activități de grădinărit, îngrijire plante și animale de companie.**

Evenimente importante la care au participat persoanele vârstnice din centru: Sărbătorirea aniversărilor și a zilelor onomastice; Sărbătorirea Crăciunului prin primirea colindătorilor din partea liceului Tehnologic Energetic ”Elie Radu”, ”Toma Socolescu”, a Anului Nou, a Paștelui, 8 Martie, Ziua Națională și a altor sărbători naționale prin celebrări religioase, mese festive, muzică;
- **Participarea la servicii religioase** (sfeștanie, împărtășit, spovedit, parastas, botez).
- **Excursii și pelerinaje** la care au participat beneficiarii căminului în anul 2025: Pelerinaj la Mânăstirea Ghighiu Prahova.

Obiective pentru anul 2026

Considerente: În contextul zilelor noastre, vârsta a treia și a patra este tot mai frecvent considerată o perioadă a vieții în care experiența, cunoștințele, capacitatea de creație pot și trebuie să fie folosite din plin. Un vârstnic activ nu îmbătrânește intelectual, fizic, social și nu are timp să se gândească la bătrânețe. Dezvoltarea umană continuă și în perioada îmbătrânirii, întrucât adulții și în această perioadă din urmă a vieții se confrunta cu o serie de probleme, unele vechi, altele noi, care se cer a fi rezolvate. Sedentarismul, izolarea psihică și fizică sunt factori de risc major în accelerarea îmbătrânirii somatice și sociale. O problemă comună în general pentru vârstnicii din caminele de bătrâni este **depresia** si **sentimentul izolării** sau **al părăsirii de catre membrii familiei**. Acestea se asociază cu **retragerea socială** și, tulburari psihosomatice, refuzul hranirii si ingrijirii personale, de multe ori, cu comportamente stereotipe, necesitând acțiuni prin facilitarea comunicării, de reintegrare socială și de consiliere phihologica.

Obiective generale:

a) Să asigure persoanelor vârstnice îngrijite maximum posibil de autonomie și siguranță;
b) Să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei vârstnice;
c) Să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor vârstnice;
d) Să stimuleze participarea persoanelor vârstnice la viața socială;
e) Să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice;
f) Să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor privind asigurările sociale de sănătate;
g) Să prevină și să trateze consecințele legate de procesul de îmbătrânire.

CENTRUL SOCIAL DE URGENȚĂ

Centrul Social de Urgență funcționează ca instituție de asistență socială pentru persoane fără adăpost aflată în subordinea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești.
Centrul se adresează persoanelor fară adăpost aflate în situația de risc social având domiciliul în Municipiul Ploiești, cât și celor care au domiciliul în afara localității.
Persoanele fără adăpost au posibilitatea de a beneficia de serviciile centrului zilnic, între orele 19,00 – 09,00, inclusiv sâmbăta și duminica, iar pe perioada sezonului rece, li s-a permis accesul și pe timpul zilei. Capacitatea centrului este de 44 locuri. În cadrul centrului există un izolator destinat mamei și copilului abuzat.

SITUAȚIE CU MEDIA ZILNICĂ A PERSOANELOR FĂRĂ ADĂPOST CARE AU BENEFICIAT DE SERVICIILE CENTRULUI PE ANUL 2025

IANUARIE	20	15-bărbați	5-femei
FEBRUARIE	19	14- bărbați	5-femei
MARTIE	16	12- bărbați	4-femei
APRILIE	20	14 - bărbați	6-femei
MAI	18	12- bărbați	6-femei
IUNIE	16	11- bărbați	5-femei
IULIE	14	11- bărbați	3-femei
AUGUST	13	9 -bărbați	4-femei
SEPTEMBRIE	10	7- bărbați	3-femei
OCTOMBRIE	15	9 bărbați	6-femei
NOIEMBRIE	18	13- bărbați	5-femei
DECEMBRIE	21	16- bărbați	5-femei

S-a colaborat cu instituțiile publice organizate la nivel local și județean (AJOFM, DGASPC-PH, Poliția de Proximitate, Spitalul Voilà, Inspectoratul de Poliție, Primăria Ploiești), precum și organizațiile neguvernamentale din domeniile asistenței sociale pentru rezolvarea problemelor socio-medicale ale beneficiarilor
De asemenea, s-a participat şi la internarea voluntară a unor cazuri socio-medicale a persoanelor fără adăpost cu domiciliul în municipiul Ploieşti, lipsite de aparținători cunoscuți sau care s-au aflat în imposibilitatea sau au refuzat acordarea sprijinului şi îngrijirii corespunzătoare a stării de sănătate şi vârstei.
S-a colaborat cu serviciile sociale din cadrul primăriilor de domiciliu ale asistaților din alte localități în vederea reintegrării lor sociale.

DIRECTOR GENERAL
DAN IOAN DINU

- **S.C. SERVICII DE GOSPODĂRIRE URBANĂ PLOIEŞTI S.R.L.**

SERVICIUL SPAŢII VERZI

Serviciul Spaţii Verzi este un serviciu operaţional, care funcţionează în cadrul SC SGU Ploieşti, și îşi desfăşoară activitaţile specifice de întreţinere şi amenajare a zonelor verzi din municipiul Ploieşti, preluând şi adaptând creator principiile de bază ale proiectării, tehnologiilor de realizare şi întreţinere a spaţiilor verzi urbane de folosinţă generală, acordând o atenţie deosebită îndeplinirii funcţiilor de bază - sanitară, recreativă şi decorativă.

Spaţiile verzi în municipiul Ploieşti acoperă o suprafaţă de aproximativ 253 ha, constituindu-se sistemul urban al spaţiilor verzi, având în componenţă tipuri de unităţi normabile (parcuri, grădini publice, scuaruri) şi nenormabile (fâşii plantate, plantaţii de aliniament, plantaţii de incintă, protecţie, etc.)

Serviciul Spații Verzi este structurat pe două domenii de activitate :

- ✓ întreținere și amenajare spații verzi din municipiul Ploiești având patru sectoare de lucru: Centru-Est, Nord, Vest 1, Vest 2, reuşind să asigure în condiţii optime regenerarea, extinderea, îmbunătăţirea calitaţii şi compoziţiei spaţiilor verzi zonale;
- ✓ activitate de tăieri de corecție și doborâri de arbori.

Obiectivul principal al serviciului a constat în administrarea şi întreţinerea spaţiilor verzi concesionate, aparţinând domeniului public şi privat, iar activităţile permanente s-au axat pe efectuarea lucrărilor de amenajare peisagistică, refacerea şi menţinerea zonelor verzi din spaţiile publice (parcuri, grădini publice, scuaruri, etc.) din municipiu, de asemenea înfiinţarea de noi segmente de spaţii verzi.

De asemenea, serviciul a executat şi lucrări de amenajare, întreţinere şi igienizare spaţii verzi la solicitarea diverselor persoane fizice şi juridice pe baza de contracte şi devize de lucrări, prestarea acestor lucrări aducând venituri proprii la bugetul instituţiei.

În anul 2025, în spaţiile verzi ale municipiului s-au desfăşurat activităţi de plantări şi îmbunătăţiri ale vegetaţiei, urmărindu-se permanent creşterea continuă a zonelor verzi amenajate.

Una din activităţile principale s-a axat pe plantarea următorului material dendro-floricol :

- ✓ plante floricole (anuale, bienale, perene) - **762 169** buc;
- ✓ arbuşti foioşi, răşinoşi, cu frunză persistentă (izolat, in garduri vii), trandafiri - **79 357** buc;
- ✓ arbori foioşi şi răşinoşi - **2 794** buc.

Printre alte lucrări de permanenţă sau sezoniere, efectuate de sectoarele de lucru spaţii verzi, se numără:

- ✓ tuns garduri vii manual şi mecanic;
- ✓ cosit gazon manual şi mecanic ;
- ✓ administrat îngrăşăminte de stimulare a creşterii vegetaţiei;

✓ efectuat tratamente fitosanitare pentru combaterea bolilor si dăunătorilor la vegetația existentă pe terenul dat in concesiune (se folosesc substanțe de combatere certificate de Protecția Plantelor)
✓ săpare manuală gropi poligonale pentru plantări izolate;
✓ mobilizat sol manual în vederea asigurării prizei cu stratul vegetal;
✓ degajare teren de frunze, crengi, resturi vegetale, corpuri străine, curăţare teren de iarbă şi buruieni;
✓ semănat gazon;
✓ udat plantaţii cu furtunul de la hidrant şi cisternă ;
✓ golit coşurile de gunoi existente în parcuri şi grădini publice ;
✓ încărcat gunoi şi deşeuri în tractoare și transportat la rampă ;
✓ lucrări de deszăpezire, spart gheaţă, încărcat şi transportat zăpadă şi gheaţă ;
✓ și alte activitäti anexe.

Serviciul Spații Verzi s-a ocupat și de identificarea unor noi suprafețe cu potențial ecologic pentru extinderea spațiilor verzi din municipiul Ploiești în funcție de disponibilități, precum si creșterea zonelor verzi amenajate. În acelaşi timp am încercat să acordam atenţie şi unor spaţii verzi aflate în stare de degradare prin realizarea unor reamenajari, prin reconfiguratia elementelor de vegetaţie, obţinându-se noi forme şi diversităţi coloristice.

Astfel, vă prezentăm în continuare zonele în care s-a intervenit:

✓ amenajare Gradina Urbana Cameliei – transplantat arbori, sapat gropi, amenajat cu piatra decorativa calcar, asternut pamant, plantat plante florale, amenajat casete;
✓ reamenajare Zona Verde Gostat – plantat plante florale, mobilizat, sapat gropi, plantat Thuya;
✓ refacere Zona Verde Cibinului – mobilizat suprafata, gazonat, plantat plante florale, montat aspersor;
✓ reamenajari Parc OZN – realizat doua suprafete de zona verde, mobilizat teren, plantat plante florale;
✓ Parc Brebenei – realizat zona pentru mobilizat si plantat plante florale;
✓ lucrari spatii verzi scuar Gageni, Parc CFR, Parc Dendrologic – mobilizat teren, curatat teren, curatat trandafiri;
✓ -plantat arbori – Parc Cameliei, Parc Dendrologic, Parc CFR, Parc Andrei Muresanu;
✓ curatat teren de iarba si buruieni – Parc Dendrologic, Str.Alba Iulia, Zona Peny, Zona Mestesugaresc;
✓ lucrari cosit si defrisare Cartier Eden;
✓ spalat mobilier in locurile de joaca;
✓ amenajat suprafete cu plante florale – Casete Humana, Casete Crina, Peluze Bazare, Complex Mic, Cec Bank, Mestesugaresc, Zona Verde Ideal, Gradina Urbana Cameliei, Rond Judetean, Peny, Brebenei, Parc Ozn, Gostat, Intersectie Sos.Nordului + Gageni, Str.Alba Iulia, Parc Dendrologic, Parc CFR, Sirius, Palat Justitie, Rond Boldescu;
✓ amenajari cu piatra decorativa: str. Stefan Greceanu, casete fata Galerii Comerciale, casete arbori Zona Centrala, scuar Caraiman, Kaufland Nord, scuar Malu Rosu, scuar Pasarela Marasesti, casete arbori Gh.Doja, Bd.Republicii, casete Sos.Nordului;

✓ reamenajarea Rond Berеasca – plantare plante florale, plantat arbusti, piatra decorativa;
✓ reamenajarea Rond Tudor Vladimirescu - plantare plante florale, plantat arbusti, piatra decorativa;
✓ amenajare aliniament str.Valeni – Gh.Doja – plantat arbusti si plante florale;
✓ regazonare tronson Bd.Independentei – in suprafata de 1300 mp;
✓ amenajare loc joaca Cirezarilor – gazonat, plantat flori si ierburi perene, plantat arbusti, amenajat cu piatra si scoarta decorativa;
✓ gazonare loc joaca Aurora si Al.Ciucului;
✓ reamenajare Parc Modern – lucrari premergatoare de degajare a terenului in vederea punerii in opera a proiectului.

Ca proiecte care se vor derula în cursul anului viitor, se preconizează în prima fază :
✓ finalizarea reamenajarii Parcului Modern ;
✓ amenajare zona Jianu transmisă în concesiune prin HCL 524/22.10.2024.

De asemenea, în preajma începerii noului an şcolar, toate instituţiile şi unitaţile de educaţie şi învăţământ din municipiu au fost cuprinse într-un program de curăţenie şi salubrizare, beneficiind de lucrări de igienizare şi întreţinere a spaţiilor verzi (cosit si tuns garduri vii).

Pentru împrospătarea aspectului edilitar în toate zonele şi cartierele de locuinţe ale municipiului s-au plantat plante floricole, sub diverse forme şi coloristică vie, creându-se un impact inedit, precum și material dendrologic (arbori și arbuști izolați/în garduri vii).

În anul 2025 a avut loc campania de administrare a spatiilor verzi în cadrul Asociaţiilor de Proprietari. Programele au constat în realizarea lucrărilor de igienizare a spaţiilor verzi adiacente blocurilor de locuințe, implicând şi operaţiuni de tundere a gardurilor vii și cosire a vegetaţiei ierboase. Lucrările s-au realizat etapizat în fiecare cartier al municipiului, acţiunile fiind susţinute de participarea întregii forţe de muncă din cadrul Serviciului Spaţii Verzi. Prin această iniţiativă s-a urmărit acordarea unei atenţii sporite şi cvartalurilor de locuinţe, astfel încât să se obţină şi la nivelul acestor zone un standard de curăţenie şi aspect urbanistic corespunzător.

O alta acţiune periodică, comună, a sectoarelor de lucru s-a axat pe acţiuni de tăieri corecţie la arborii care obstrucţionau vizibilitatea indicatoarelor rutiere în intersecţiile semaforizate si taierii drajonilor din zonele pietonale: Cartier 24 Ianuarie, Gh.Doja, Sos.Nordului, Andrei Muresanu, Elena Doamna, Gageni, Cameliei, Rapsodiei, Nicolae Titulescu, Traian, Eroilor, Parc 9 Mai, Parc Tineretului, Mihai Bravu, Mircea cel Batran, Buna Vestire.

S-au desfasurat actiuni de combatere si distrugere a buruienii ambrozia in urmatoarele zone: Cartier Eden, Cartier Mitica Apostol, Parc CFR, Libertatii, str.Frasinet (parcare bl.7), Al.Varbilau bl.153, Bd.Petrolului, Bd.Bucuresti, Fabricilor, Rafov, Mircea cel Batran.

Reprezentantii sectoarelor Spatii Verzi au identificat in teren imprejmuirile si constructiile edificate abuziv pe spatiul verde in diferite zone ale orasului, in spatiile aferente blocurilor de locuinte, fiind transmise catre Politia Locala Ploiesti pentru a se lua masuri de verificare si sanctionare a neregulilor conform legii in vigoare.

Activitatea de tăieri arbori a constat în realizarea de lucrari de toaletare arbori, taieri corectie uscaturi si doborarea a cca.1486 arbori.

Menționăm ca în general arborii pentru care s-a solicitat insistent de către populaţie efectuarea lucrărilor de doborare şi fasonare au fost identificaţi de reprezentanţii noştri, fiind avizaţi corespunzator; au fost arbori uscati, degenerati, aflaţi în stadiul de declin fiziologic, unii atingând dimensiuni considerabile, depăşind clădirile, constituind reale surse de pericol atât pentru bunurile materiale cat şi pentru factorul uman în eventualitatea producerii unor fenomene meteo nefavorabile. Acest fapt a implicat necesitatea intervenţiei de urgenţă, pentru a preîntâmpina eventuale evenimente nedorite. De asemenea, s-a constituit o comisie pentru evaluarea starii de sanatate si viabilitate a materialului dendrologic (arbori uscati) aflati in administrarea S.C. S.G.U. Ploiesti, care si-a desfasurat activitatea in perioada 26.08-15.12.2025. In aceasta perioada comisia a identificat pe raza mun. Ploiesti un numar de peste 2000 arbori uscati de diferite specii, cu potential de prabusire, fiind marcati cu vopsea-spray forestiera. Situatia arborilor uscati a fost transmisa Compartimentului Taieri arbori din cadrul institutiei, pentru planificarea doborarii acestora, in perioada 26.08-15.12.2025 doborandu-se cca.624 arbori uscati.S-a actionat cu prioritate prin indepartarea arborilor uscati in zona scolilor si gradinitelor, a parcurilor, gradinilor publice si a locurilor de joaca din municipiu.In acelasi timp, Compartimentul Taieri, alaturi de echipele sectoarelor Serviciului Spatii Verzi Centru, Nord, Vest au întreprins acțiuni de ridicare a arborilor prabușiți în urma vijeliilor înregistrate în vara acestui an. Activitatea serviciului a constat şi în acţiuni de coordonare a activitaţilor desfăşurate în spaţiile verzi ale municipiului, de inventariere a patrimoniului Primariei sau al instituţiei, de inventariere a mobilierului urban din municipiu.Sectoarele de lucru au prestat servicii către terți și către Primaria mun.Ploiești, încasându-se venituri la bugetul instituției, conform datelor serviciilor de specialitate, după cum urmează:

- ✓ prestări servicii de amenajare peisagistică, întreținere, refacere spaţii verzi și de tăieri arbori în baza devizelor de lucrări la terți (persoane fizice/juridice) ~ **cca.118.650,32 lei (f.TVA)**
- ✓ tarif avizare arbori **– cca.2.620,26 lei (f.TVA),**
- ✓ vanzare lemn foc **~ cca.21.832,72 lei (f.TVA)**

Total venituri proprii terti ~ 143.103,30 lei (f.TVA).

- lucrări de întreţinere şi amenajare spații verzi pe domeniul public al municipiului Ploiești, facturate către Primărie, veniturile din materialul dendro-floricol, lucrările de la formația Tăieri arbori și orele auto - **cca.25.284.607,96 lei (f.TVA)**

Totalul general al veniturilor înregistrate de **Serviciul Spatii Verzi pe anul 2025 este de cca.25.427.711,26 lei (f.TVA).**

<u>Compartiment Seră şi Pepinieră</u>

Sector Seră

Activitatea de producţie se desfăşoară pe o suprafaţă acoperită de 5000 mp şi cca 0,5 ha câmp. Pe aceste suprafeţe s-au produs şi livrat răsaduri anuale, bienale şi perene, precum şi diverse plante de apartament la ghiveci şi flori tăiate. In cursul anului 2025 pentru **Zone**

Verzi producţia a asigurat material floricol in cantitate totala de **761149** de bucati cu valoarea de **3.458.848,09** lei astfel :

- ✓ **331900 buc. plante bienale(Bellis,Viola)**
- ✓ **398100 buc. plante anuale**
- ✓ **139 buc. plante de apartament**
- ✓ **2000 buc. Pelargonium peltatum((Muscata)**
- ✓ **5785 buc. diverse specii perene**
- ✓ **8925 buc. Crizantema –(tufanica)**
- ✓ **14300 buc. Brassica**

La **terţi** s-a livrat din toata gama de material floricol o cantitate totala de **446** buc. din care flori taiate si aranjamente florale 401 buc. – Calla, Strelitzia, valoarea totală a materialului livrat la terţi fiind de **4.008,37** lei.In afara celor mai sus menţionate am produs si plante de apartament din diverse specii. O parte din ele au fost valorificate la terţi iar o parte s-au folosit la amenajarea unor decoruri cand au fost evenimente organizate de Primarie. La aceste evenimente s-au confecţionat si aranjamente din aceste flori taiate pe care le-am avut in cultură.

Obiective principale pentru anul 2026:

- ✓ producerea materialului floricol necesar zonelor verzi in cantităţi suficiente si cu o paletă coloristică cat mai variată, care să asigure decorul pe toată perioada anului.
- ✓ deplasari in vederea schimbului de experienta .
- ✓ achizitionarea a doua module sere de cate 500 mp.fiecare cu dotarile corespunzatoare.

Sector Pepinieră

Activitatea se desfasoară pe o suprafaţă de aproximativ 10 ha,suprafata de pe care s-a produs si livrat material dendrologic in valoare totală de **1.815.483,09** lei la **Zone Verzi** si **3.135,35** lei la **terti.**

Cantitatea totala a materialului dendrologic livrat la **Zone Verzi** in cursul anului 2025 a fost de **81963** de bucati dupa cum urmeaza :

- ✓ **Arbusti foiosi - 63925 buc.**
- ✓ **Arbusti foiosi tufe - 2295 buc.**
- ✓ **Arbusti cu frunza persistenta - 2560 buc.**
- ✓ **Arbusti rasinosi - 7776 buc.**
- ✓ **Arbori foiosi - 2781 buc.**
- ✓ **Trandafiri - 2626 buc.**

După terminarea perioadei de plantare, au început lucrările de întreţinere a culturilor cum sunt:

- prăşitul manual şi mecanic al culturilor;
- irigarea culturilor prin diferite metode (aspersie şi picurare);
- lucrări de fertilizarea foliară a culturilor cu diferiţi stimulenţi de creştere;
- efectuarea unor tratamente de combatere a bolilor şi dăunătorilor;
- cosirea mecanica a vegetaţiei ierboase.

Obiective principale pentru anul 2026:

✓ Diversificarea speciilor de plante si a ofertei de material dendrologic pentru zone verzi si terţi.
✓ Creşterea din punct de vedere cantitativ si calitativ a producţiei.
✓ Extinderea suprafetei cultivate.
✓ Extinderea sistemului de irigaţie
✓ Imbunatatirea structurii solului prin aplicarea ingrasamintelor si amendamentelor specifice.
✓ Achizitionarea unui tractor legumicol cu accesorii cat si a masinilor agricole necesare pentru imbunataţirea si eficientizarea activitatilor in pepinieră.

- ***<u>SERVICIUL PARCĂRI, BLOCĂRI</u>***

Compartimentul Parcări a desfaşurat în acestă perioadă o activitate complexă care a presupus organizarea și coordonarea unor sarcini variate. În cadrul compartimentului s-a încercat în permanenţă soluţionarea în timp optim şi eficient a solicitărilor şi problemelor pe care cetăţenii ni le-au adresat.Actele normative care au reglementat activitatea în parcările de utilitate publică, toalete publice cu plată și minimagazine tip Calioppe din municipiul Ploieşti au fost:

✓ H.C.L. nr. 129/2023 privind aprobarea Regulamentului pentru înfiiţarea, organizarea şi exploatarea parcărilor publice cu plată aflate pe domeniul public şi privat al municipiului Ploieşti;
✓ H.C.L. nr. 336/2023 privind îndreptarea erorii materiale din conținutul Anexei nr. 3, pozițiile 41, 46 și 53 din Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 129/30.03.2023 privind aprobarea Regulamentului privind înființarea, organizarea și exploatarea parcărilor publice cu plată, aflate pe domeniul public și privat, al municipiului Ploiești.
✓ H.C.L. nr. 130/2023 privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea, exploatarea si funcționarea parcării publice cu plată supraterană, situată în Ploiești, strada Cuza Vodă, nr. 8C;
✓ H.C.L. nr. 675/02.12.2025 privind retragerea temporară din concesiunea Societății Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. a unor suprafețe de teren pentru organizarea sărbătorilor de iarnă;
✓ H.C.L. nr. 516/2025 privind aprobarea tarifelor din parcările publice cu plată de pe pe domeniul public şi privat al municipiului Ploieşti;

✓ H.C.L. nr. 369/28.07.2025 privind actualizarea Anexei nr. 5 la H.C.L. al municipiului Ploiești nr. 219/2010, cu modificările și completările ulterioare;
✓ H.C.L. nr. 656/27.11.2025 privind actualizarea Anexei nr. 5 la H.C.L al municipiului Ploiești nr. 219/2010, cu modificările și completările ulterioare;
✓ Decretul-Lege nr. 118/30.03.1990 (republicat) privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice;
✓ Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
✓ Ordin nr. 163/2023 privind implementarea formatului unic al cardului- legitimație de parcare pentru persoanele cu handicap;
✓ H.C.L. nr. 676/20.12.2023, privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 129/30.03.2023 privind aprobarea Regulamentului privind înființarea, organizarea și exploatarea parcărilor publice cu plată, aflate pe domeniul public și privat, al municipiului Ploiești (model nou card legitimație de parcare pentru persoanele cu handicap);
✓ H.C.L. 314/25.09.2015 privind aprobarea închirierii unor bunuri imobiliare aflate pe domeniul public/privat al municipiului Ploiești și transmise in concesiunea /administrarea Societății Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L (minimagazine tip Calioppe);
✓ H.C.L. 43/27.02.2019 privind includerea unor bunuri in ,,Inventarul bunurilor care alcatuiesc domeniul public al municipiului Ploiești''și transmiterea acestora în concesiunea Societății Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L (toalete modulare);
✓ H.C.L. nr. 454/25.11.2021 privind completarea Regulamentului pentru înfiiţarea, organizarea şi exploatarea parcărilor publice cu plată aflate pe domeniul public şi privat al municipiului Ploieşti, aprobat prin H.C.L. 263/2013, cu modificarile si completarile ulterioare (privind eliberarea de permise gratuite pentru auto full electrice);
✓ Legea nr. 280/18.10.2023 privind accesul cu prioritate pentru femei gravide, precum și pentru persoane însoțite de copii cu vârsta de până la 5 ani;

1. Compartimentul Parcări are în concesiune:
✓ **45** parcări publice cu plată cu un numar total de **2001** locuri de parcare (din care **98** sunt pentru persoane cu handicap);
✓ **1** parcare suprateranǎ supraetajată cu un nr total de **344** locuri de parcare (din care **12** sunt pentru persoane cu handicap);
✓ **4** toalete publice cu plată;
✓ **9** grupuri sanitare modulare, TIP 2 si 3 (construcție provizorie);
✓ **11** minimagazine tip Calioppe.

2. Plata tarifului de parcare se face prin casieri încasatori, parcometre, SMS și 2 aplicații : Tpark si Am Parcat.

3. Programul parcărilor este :

✓ de luni până sâmbătă, între orele 7.00 – 18.00, în parcările în care plata tarifului se achită prin parcometre/ SMS/ aplicații;
✓ de luni până vineri, între orele 8.00 – 16.00, în parcările în care plata tarifului se achită la casierii încasatori;
✓ sâmbătă- duminică, între orele 7.00 – 14.00, în parcările din zona Obor (str. Apelor, str. Obor, str. Ostașilor) în care plata tarifului se achită la casierii încasatori;

4. Compartimentul Parcări a desfașurat urmatoarele activități :
✓ încasarea tarifului în parcările publice cu plată;
✓ mentenanța aparatelor de taxare automată;
✓ verificarea gradului de achitare a tarifului de parcare ;
✓ încasarea tarifului de acces la toaletele publice cu plată;
✓ refacerea marcajelor în parcările publice cu plată;
✓ reconfigurarea locurilor de parcare destinate persoanelor cu handicap în parcările publice cu plată aflate în administrarea societății noastre, respectându-se reglementările prevăzute în Secțiunea 6 a Normativului NP057/2012, Revizie NP051/2002- privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, aprobat prin Ordin MDRAP nr. 189/2013;
✓ eliberarea de carduri pentru riverani și nonriverani în parcarea supraterană Cuza Vodă;
✓ încheierea de convenții de folosința a locurilor de parcare cu agenți economici
✓ (Banca Transilvania, CEC Bank S.A., S.C. Feper S.A., Centrul Medical Mediurg);
✓ reînnoirea contractelor de prestări servicii pentru încasarea tarifului de parcare prin SMS și aplicația Tpark;
✓ încheierea de contracte de mentenanță (pentru lift, sistemul de bariere și casa automată, centrala de avertizare incendiu și hidranți la parcarea Cuza Vodă);

5. Conform H.C.L. 314/25.09.2015 privind aprobarea închirierii unor bunuri imobiliare aflate pe domeniul public/privat al municipiului Ploiești și transmise în concesiunea /administrarea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., Compartimentul Parcări are un numar de 11 minimagazine, tip Calioppe, din care 7 sunt închiriate și 4 sunt disponibile.

6. Compartimentul Parcări a răspuns diverselor adrese/ solicitări / petiții primite de la cetățeni în scris/e-mail sau telefonic.

7. Compartimentul Parcări a primit un nr. de **1834** solicitări/sesizări, în urma cărora au fost eliberate:

✓ **971** permise pentru parcare gratuită în parcările cu plată pentru autovehicule care transportă persoane cu dizabilităţi conform Legii 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilităţi;
✓ **201** permise pentru parcare gratuită în parcările cu plată pentru autovehicule riveranilor, conform H.C.L. 129/2023 ;
✓ **294** abonamente pentru persoane fizice și juridice, conform H.C.L. 129/2023;
✓ **14** permise pentru persoane persecutate politic;
✓ **237** permise pentru mașini full electrice, conform H.C.L. nr. 454/25.11.2021;

- ✓ **23** permise presa, conform H.C.L. 129/2013;
- ✓ **94** răspunsuri diverse .

Compartimentul Blocări

Activitatea de blocări si ridicări autovehicule este o activitate complexă cu un mare consum psihic si fizic din partea întregului personal. Este o activitate greu de gestionat, pentru a cărei bună desfășurare se depune un efort susţinut de întregul colectiv.
Salariaţii acestui compartiment au dat dovadă în anul 2025 de răbdare, chiar daca gradul de încărcare este mare, eficiență, adaptabilitate la situaţii neprevăzute, stabilitate emoțională, profesionalism şi capacitate de evitare a stărilor conflictuale, responsabilitate, eficientă la lucru în echipă și in condiții deosebite de stres, integritate si onestitate, fiind persoane de incredere dispuse să raspundă, indiferent de situație cerințelor ce se impun. Își duc la îndeplinire sarcinile de serviciu, dând dovadă de rapiditate în realizarea atribuțiilor ce le revin, cu multă implicare.

Activitatea Compartimentului Blocări s-a desfașurat în anul 2025 în conformitate cu:

- ✓ Hotărârea Consiliului Local nr.233/2025;
- ✓ Hotărârea Consiliului Local nr.129/2023 cu modificările si completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea Consiliului Local nr.130/2023;
- ✓ Hotarârea Consiliului Local nr.234/2025;
- ✓ Hotărârea Consiliului Local nr.253/2021 cu modificările si completările ulterioare;
- ✓ Legea 421/2002 cu modificările si completările ulterioare;
- ✓ Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 195/2002;
- ✓ Legii nr. 155/2010 a Poliţiei Locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Art. 43 din Ordonanța de Guvern nr. 43/1997 republicată ;
- ✓ Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001 cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ Legii nr. 273/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârii Guvernului nr.1391/2006;
- ✓ Hotărârii de Guvern nr. 1061/2008 actualizată;
- ✓ În temeiul dispozițiilor art.74, art. 129 alin. (1), alin (2) lit. b)-e), art. 139 , art.196 şi art. 284-286 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

<u>ACTIVITĂŢI DE BAZĂ:</u>

În baza Împuternicirii primarului municipiului Ploiești salariații Compartimentului Blocări efectuează următoarea activitate:

- în momentul blocării autovehiculului se întocmește Nota de Constatare pentru blocarea roții autovehiculelor parcate neregulamentar pe domeniul public si privat al municipiului Ploiești;
- încasează tariful aferent deblocării roții autovehiculului după care deblochează autovehiculul;

- identifică vehiculele fără stăpân sau abandonate pe domeniul public sau privat al municipiului Ploiești (vor fi înregistrate și centralizate într-un registru special);

- în colaborare cu Poliția Locală sau Poliția Municipală ridică căruțele si cărucioarele trase sau împinse cu mâna, de pe domeniul public și le depozitează în spațiul special amenajat din strada Mircea Cel Bătrân nr.81;

- în colaborare cu Poliția Locală sau Poliția Municipală ridică autovehiculele parcate ilegal, abandonate sau fără stăpân și le depozitează în parcul auto special amenajat din strada Drăgănești.

După identificarea în teren, a autovehiculelor fără stăpân sau abandonate pe domeniul public sau privat al municipiului Ploiești, se urmează procedura de lucru care constă în:

- se afisează o somație pe caroseria autovehiculului, prin care se solicită ridicarea acestuia de către proprietar în termen de 10 zile;

- odată cu afişarea somaţiei pe caroseria maşinii se va întocmi Proces Verbal de Constatare;

- după expirarea termenului de 10 zile, agenții din cadrul Poliției Locale cu atribuții în domeniul aplicării prevederilor Legii nr. 421/2002 , vor verifica, în baza tabelului transmis de către Societatea Servicii de Gospodărire Urbană Ploieşti SRL, valabilitatea ITP-ului și adresa de domiciliu a proprietarului autovehiculului;

- în baza adresei transmisă de Poliția Locală se va întocmi somaţie scrisă cu confirmare de primire, proprietarului/aparținătorului, prin poştă sau curierat rapid, ca în termen de 10 zile să elibereze domeniului public;

- dacă proprietarul/aparținătorul autovehiculului nu a ridicat mașina de pe domeniul public, după expirarea termenului de 10 zile, se întocmeşte referat către primăria Ploieşti, semnat de conducerea Societații Servicii de Gospodărire Urbană Ploieşti SRL, în vederea emiterii dispoziţiei de ridicare a autovehiculului;

- în urma referatului aprobat, se eliberează Dispoziţia de ridicare a autovehiculului abandonat pe domeniul public;

- în baza Dispoziţiei de ridicare, împuternicitul primarului, înainte de a ridica autovehiculul, întocmeşte Proces -Verbal de inventariere şi expertizare a acestuia;

-după ridicarea autoturismului, acesta va fi transportat în parcul auto special amenajat, sigilat și predat agentului de pază în baza unui proces-verbal de predare primire.

- după ce autovehiculul a fost transportat în parcul auto special amenajat se întocmeşte înştiinţare proprietarului ca acesta în termen de 5 zile să ridice autovehiculul din parcul auto. Pentru recuperarea autovehiculului, proprietarul face o cerere de întocmire a devizului de ridicare a maşinii din parcul auto , sau renunţă în scris în vederea radierii acestuia, radiere obținută de către Societatea Servicii de Gospodărire Urbană Ploieşti SRL de la organele abilitate;

- dacă în termenul de 5 zile autovehiculul nu a fost ridicat din parcul auto de către proprietar, se întocmeşte referat către primărie în vederea emiterii dispoziţiei declarării acestuia ca fiind abandonat;

- după declararea acestuia ca fiind abandonat se întocmeşte referat către primărie în vederea emiterii dispoziţiei de intrare în patrimoniul Unității Administrativ Teritoriale.

-în urma obţinerii dispoziției de intrare în patrimoniu, se întocmeşte înştiinţare către proprietar, însoţită de o copie după dispoziţia de intrare în patrimoniu, prin care acesta este

anunţat că autovehiculul a intrat în unitatea administrativ-teritorială a municipiului Ploieşti. - în baza dispoziţiei de intrare în patrimoniu se întocmeşte adresă de radiere din circulaţie a autovehiculului la Inspectoratul Județean Prahova- Regim Permise sau la Inspectoratul de Poliție unde este înmatriculat autovehiculul respectiv;

- după radierea autovehiculului proprietarul se înştiinţează, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire prin poştă sau curierat rapid, că autovehiculul a fost radiat.

- se întocmeşte referat pentru autovehiculul radiat şi rămas în parcul auto în vederea valorificării acestuia. Valorificarea se face de către Societatea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. printr-o unitate de colectare și valorificare a deșeurilor. Suma încasată se face venit la bugetul local.

- după virarea sumei la bugetul local, societatea face adresă la Direcția Economică, din cadrul primăriei, în vederea încasării tarifului serviciilor prestate.

Aplicarea regulamentului a dus la organizarea judicioasă a activitații Compartimentului Blocări, ordonarea actelor și conștientizarea cetățenilor să respecte legislația în vigoare.

Circuitul tuturor documentelor în vederea aprobării si soluționării acestora este: conducere – registratură - compartiment blocari – birou devize – contabilitate - compartiment blocari- poliție locala – primărie – compartiment blocari - adrese de domiciliu cetățean - poliție în vederea radierii autovehiculului - compartiment blocări.

<u>REZULTATE OBȚINUTE:</u>

- ✓ numar autovehicule **blocate 4.035** cu suma de **522 663 lei**;
- ✓ numar autovehicule **ridicate 257** cu suma de **109 550 lei**;
- ✓ numar **caruțe ridicate 2** din care incasate 0;
- ✓ **depozitare** autovehicule în parcul auto în valoare de **2 378 lei**
- ✓ au fost identificate si **somate** un numar de 506 **autovehicule abandonate** pe domeniul public și privat al municipiului Ploiești, **din care**:

- un numar de **169** autovehicule au fost **ridicate de proprietar**;
- **105 autovehicule au fost ridicate**, prin dispoziție în regim de urgență și depozitate in parcul auto. Din numarul de 105 autovehicule s-au **încasat si eliberat** un numar de **49 autovehicule** in valoare de **16 841,29 lei;**
- având în vedere unele lucrări efectuate pe domeniul public de către alte societăți au fost **relocate** un numar de **22 autovehicule** în valoare de **6 430,84 lei.**

<u>TOTAL INCASARI</u> = 657 863,13 LEI cu TVA.

- ✓ au fost soluționate un numar de **46 contestații**;
- ✓ au fost date răspunsuri petenților prin **email** în număr de **420**;
- ✓ au fost date răspunsuri petenților **telefonic** în numar de **380**;
- ✓ au fost întocmite un numar de **337 somații către proprietar**.

CONCLUZII:

- ✓ Activitatea serviciului este coordonată de Șef Serviciu Parcări Blocări.

✓ Zilnic, fiecare echipaj de Blocări și Ridicări întocmește raport de activitate
✓ Periodic se întocmesc referate pentru necesitate;
✓ La sfârșitul fiecărei luni se întocmește pontajul cu prezența salariaților compartimentului;
✓ Periodic, prin sondaj, este controlată activitatea salariaţilor din cadrul compartimentului.
✓ Periodic, în colaborare cu Poliția Locală, sunt organizate acțiuni de blocarea autovehiculelor care intră în categoria remorcă/semiremorcă, parcate neregulamentar în parcările de reședință și de domiciliu din municipiul Ploiești.
✓ Periodic se colaborează cu Compartimentul Parcări, în vederea dispunerii măsurilor legale față de conducătorii auto care nu plătesc taxa de parcare.
✓ Periodic se colaborează cu Compartimentul Parcări, în vederea dispunerii măsurilor legale față de conducătorii auto care parchează pe locurile de încărcare a autoturismelor electrice.
✓ Zilnic se acționează în parcările publice cu plată pentru luarea măsurilor legale față de conducătorii auto care parchează pe locurile special amenajate pentru persoanele cu handicap, fără a avea autorizație în acest sens.
✓ În perioada Iunie-Septembrie 2025 s-a acționat la fiecare sfârșit de săptămână(Sâmbăta și Duminica) pentru închidere-deschidere Bulevard, la dispoziția Primariei Mun. Ploiești.
✓ A fost sesizată Poliția Mun. Ploiești cu privire la un incident produs în zona centrală, când un conducător auto a amenințat cu acte de violență membrii echipajului de Blocări. S-a constituit dosar penal pentru săvârșirea infracțiunii de Amenințare, prev. de art.206 din Codul Penal.
✓ A fost sesizată Poliția Mun. Ploiești cu privire la 5 situații în care conducătorii auto au distrus dispozitivele de blocare și nu au achitat taxa de deblocare.

- ***SERVICIUL TEHNIC***

În anul 2025, personalul din cadrul Serviciului Tehnic a desfăşurat activităţi ce au asigurat pe tot parcursul anului mentenanţa spaţiilor publice date în administrare.Am verificat pe teren sesizările primite de la cetăţeni, am colaborat cu reprezentanții asociațiilor de locatari în vederea rezolvării solicitărilor de reparaţii, am colaborat cu serviciile şi birourile din cadrul Primăriei Municipiului Ploieşti pentru verificarea pe teren a sesizărilor, am urmărit realizarea lucrărilor de reparaţii.Am întocmit corespondenţa cu cetăţenii şi instituţiile publice şi s-au emis răspunsuri în termen.Au fost urmărite execuţia şi decontarea lucrărilor şi am soluţionat o serie de lucrări din care amintim:

✓ Demontat și reparat garduri bordurate, destinate protecției gardului viu și a spațiilor verzi, în diferite locaţii din Municipiul Ploiești;
✓ Confecționat / montat / vopsit rigle bănci în parcurile din municipiu, aflate în administrarea societății;
✓ Confecționat / montat elemente din lemn componente ale obiectelor de joacă;

- ✓ Confecționat / asamblat ghivece și jardiniere;
- ✓ Reparat bănci, leagăne, obiecte de joacă;
- ✓ Reparat și montat coșuri de gunoi;
- ✓ Pregătit si turnat platforme insule gospodaresti;
- ✓ Vopsit borduri;
- ✓ Executat desfiintari in baza dispozitiilor primite de la municipalitate;
- ✓ Efecutat reparații locuri de odihnă;
- ✓ Amenajat spatii relaxare;
- ✓ Efectuat lucrări de reparații la foișoare (Aurora, Bd. Independentei, Caineni);
- ✓ Constatări/remedieri defecţiuni locuri de joacă municipiu în vederea utilizării în condiții de siguranță;
- ✓ Vopsit garduri și parapeți metalici de protecție aferenți podurilor rutiere;
- ✓ Vopsit obiecte de joacă din locurile de joacă din municipiu;
- ✓ Verificat contoare energie electrică, apă, gaze, energie termică;
- ✓ Alimentat cu apă, energie electrică şi pornit fântâni arteziene din municipiu;
- ✓ Pus in functiune / intretinere fantana Aurora;
- ✓ Curăţat bazine, pompe, site, sorburi, ţevi, rigole exterioare fântâni arteziene;
- ✓ Pregătit fântâni arteziene în vederea pornirii / opririi spre conservarea acestora;
- ✓ Mentenanța fântâni şi cişmele tip Sanitas;
- ✓ Mentenanță rețele apă potabilă cimitire;
- ✓ Alimentat/evacuat apa din bazinul Parcul Regele Mihai I al României;
- ✓ Verificat instalaţii electrice la diferite obiective din municipiu: parcuri, fântâni, monumente, precum și la punctele de lucru aflate în administrarea societății;
- ✓ Igienizat / curățat luciu de apa fântâni arteziene din municipiu;
- ✓ Supraveghere, întreținere și repararații la fântâni arteziene;
- ✓ Igienizarea locurilor de joacă din municipiu;
- ✓ Montat instalație sonorizare + conexiuni pentru alimentare cu energie electrică la evenimente festive desfășurate pe raza municipiului;
- ✓ Reparații catarge intrări în municipiu;
- ✓ Montat steaguri cu ocazia diferitelor evenimente ale municipalității;
- ✓ Reparat / demontat / montat indicatoare rutiere și mobilier urban pe domeniul public;
- ✓ Montat / demontat / aplicat autocolant - indicatoare persoane cu dizabilități;
- ✓ Neutralizat / efectuat - marcaje persoane cu dizabilități;

<u>Compartiment Desființări</u>

Desfiinţarea pe cale administrativă a construcţiilor ilegale de pe domeniul public şi privat în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. 340/2019 privind sistematizarea domeniului public prin desfiinţarea pe cale administrativă a construcţiilor ilegal executate, în scopul satisfacerii nevoilor urbanistice ale municipiului Ploieşti; cu modificările şi completările ulterioare.Ca urmare a dispoziţiilor emise de Primarul municipiului Ploieşti prin care dispune desfiinţarea garajelor, a chioşcurilor, panourilor publicitare şi a altor construcţii realizate fără autorizaţie de construire aflate pe terenul ce aparţine domeniului public şi privat al municipiului Ploieşti, s-a luat măsura de desfiinţare pe cale administrativă a acestora.

Astfel, în anul 2024, au fost transmise 33 dispoziţii de desfiinţare. Au fost desfiinţate 16. Totodată, o parte din dispozițiile de desființare sunt considerate neeligibile, întrucât sunt suspendate ca urmare acțiu-nilor aflate pe rolul instanțelor de judecată și a adreselor de sistare a punerii în aplicare a aces-tora, restul de dispoziții de desființare urmează procedura, conform *Regulamentul privind desfi-inţarea construcțiilor amplasate ilegal pe domeniul public sau privat al municipiului Ploiești.*

SERVICIUL ADMINISTRAREA CIMITIRELOR

Activitatea prestată în cadrul cimitirelor reprezintă un serviciu complex, care implică un consum psihic și fizic ridicat din partea întregului personal. Este o activitate dificil de gestionat, pentru a cărei bună desfășurare se depune un efort susținut și constant din partea întregului colectiv.

În anul 2025, salariații acestui serviciu au dat dovadă de răbdare, eficiență, adaptabilitate la situații neprevăzute, profesionalism și capacitate de evitare a stărilor conflictuale, reușind să soluționeze cu operativitate problemele cetățenilor.

Activitatea desfășurată nu se rezumă doar la înhumarea propriu-zisă, ci presupune gestionarea unui cumul complex de atribuții, după cum urmează:

1. Activități de bază:

- ✓ înhumare și deshumare decedați;
- ✓ întreținerea și supravegherea capelei;
- ✓ prestarea serviciilor funerare (tămâiat și cărat apă timp de 40 de zile);
- ✓ strângerea coroanelor și aranjarea mormintelor după 40 de zile.

2. Alte activități specifice:

- ✓ realizarea înhumărilor în cazuri sociale, transmise de A.S.S.C. Ploiești;
- ✓ întocmirea documentației specifice (contracte de concesiune, adeverințe pentru notariat, autorizații de execuție lucrări funerare cu firmele agreate de S.C. S.G.U. Ploiești S.R.L., autorizații pentru lucrări funerare în regie proprie, luări în evidență ale certificatelor de moștenitor, sentințe civile, partaje voluntare, ieșiri din indiviziune, acte de transfer oseminte);
- ✓ verificarea și arhivarea documentelor;
- ✓ înregistrarea decedaților în registrele speciale;
- ✓ încasarea tarifelor pentru servicii funerare, autorizații, concesiuni, adeverințe, redevență cimitir și acces auto;
- ✓ întocmirea situațiilor contabile la sfârșitul fiecărei luni.

3. Activități de întreținere și gospodărire:

- ✓ menținerea curățeniei în incinta cimitirelor;
- ✓ cosirea ierbii;
- ✓ tăierea vegetației crescute haotic;
- ✓ deszăpezirea aleilor, după caz.

4. Relația cu cetățenii și activități administrative:

✓ soluționarea solicitărilor cetățenilor (identificări în teren, în arhivă, în registrele de plăți și de decedați, în situațiile în care nu se cunoaște poziția locului de înhumare);
✓ clarificarea situației juridice a locurilor de înhumare;
✓ realizarea și actualizarea bazei de date electronice privind situația juridică și economică a tuturor locurilor de înhumare;
✓ identificarea debitorilor, transmiterea notificărilor și recuperarea debitelor;
✓ identificarea contractelor expirate și transmiterea notificărilor aferente.

Conform evidențelor existente la data de 31.12.2025, cimitirele administrate de S.C. Servicii de Gospodarire Urbana Ploiești cuprind un număr total de 64.836 morminte, 72.973 concesionari.

TOTAL VENITURI DIN ACTIVITATEA DE BAZĂ

	Cimitir	REDEVENTA-2025 +ANI VIITORI	PRESTARI SERVICII (INHUMRI , DESHUMARI , ADEVERINTA CAPELA , ETC.	CON CESIUNI	AUTO RIZATII
1	VIIȘOARA	799908.28	252290.94	170976.50	59815.00
2	BOLOVANI	860876.53	348583.22	175172.07	71228.56
3	ETERNITATEA	300914.47	166233.54	60337.56	26044.40
4	MIHAI BRAVU	804158.95	449604.90	404610.76	98243.49
TOTAL		**2765858.23**	**1050479.06**	**811096.89**	**255331.45**

REDEVENTA ANUALA CU PROTECTIE SOCIALA

CIMITIR	***SUMA SCUTITA (decontata de P.M.P.) lei***
VIIȘOARA	214915.30
BOLOVANI	22073.79
MIHAI BRAVU	191260.74
ETERNITATEA	62187.30
TOTAL	***490437.13***

CIMITIR	***SUMA SCUTITA FARA VENIT (decontata de P.M.P.) lei***
VIIŞOARA	2066.67
BOLOVANI	5808.89
MIHAI BRAVU	2082.00
ETERNITATEA	941.00
TOTAL	***10898.56***

REDEVENTA ANUALA CU SCUTITI CF. LEGILOR : 44;341;303;189;118.

CIMITIR	***SUMA SCUTITA (decontata de P.M.P.) lei***
VIIŞOARA	**11552.32**
BOLOVANI	**6652.00**
MIHAI BRAVU	**27177.20**
ETERNITATEA	**1635.60**
TOTAL	***47017.12***

REDEVENTA ANUALA CU PROTECTIE SOCIALA cu HANDICAP

CIMITIR	***SUMA SCUTITA -HANDICAP (decontata de P.M.P.) lei***
VIIŞOARA	12816.53
BOLOVANI	6970.67
MIHAI BRAVU	10326.55
ETERNITATEA	3953.52
TOTAL	***64067.27***

REDEVENTA ANUALA FĂRĂ VENIT

REDEVENTA ANUALA ACHITA DIN O.P. = lei

CIMITIR	***SUMA***
VIIŞOARA	37012.85
BOLOVANI	24872.60

MIHAI BRAVU	20852.20
ETERNITATEA	9530.54
TOTAL	***92268.19***

- ✓ ***VENITURI REALIZATE DIN ÎNHUMARE CAZURI SOCIALE* – 34996.43 *LEI***
- ✓ ***VENITURI REALIZATE DIN ÎNCHIRIEREA DE SPATII ÎN INCINTA CIMITIRELOR - 263024.90 LEI***
- ✓ ***TAXA ACCES AUTO CIMITR MIAHIA BRAVU – 194811.03 LEI***

În perioada analizată, la nivelul cimitirelor administrate au fost realizate un număr semnificativ de activități specifice, respectiv înhumări, deshumări și transferuri de oseminte (intern/extern).

CIMITIR	ÎNHUMARI	DESHUMARE	TRANSFER OSEMINTE intern /extern
VIIŞOARA	**475**	**400**	**5**
BOLOVANI	**504**	**421**	**9**
MIHAI BRAVU	**756**	**98**	**4**
ETERNITATEA	**217**	**101**	**5**
TOTAL	**1952**	**1020**	**23**

TOTAL DOCUMENTE ÎNTOCMITE LA CIMITIRE IN ANUL 2025.

Cimitir	*Adev. notar*	*Aut.exec.lucrari*	*Act concesiune*	*Diverse*
VIIŞOARA	**482**	**132**	**216**	**249**
BOLOVANI	**420**	**337**	**293**	**698**
MIHAI BRAVU	**480**	**473**	**776**	**701**
ETERNITATEA	**231**	**101**	**100**	**219**
TOTAL	**1613**	**1043**	**1385**	**1867**

Repartizarea veniturilor pe cimitire este urmatoarea:

CIMITIR	*VENITURI 2025 /LEI*
VIIŞOARA	**1561354.39**
BOLOVANI	**1522238.33**
MIHAI BRAVU	**2238124.25**
ETERNITATEA	**631777.93**
TOTAL	**5953494.90**

Veniturile totale ale Serviciului Administrarea Cimitirelor pentru anul 2025 sunt în sumă de 6.216.519,80 lei.

CONCLUZII

În anul 2025, activitatea Serviciului Cimitire s-a desfășurat în condiții de eficiență și responsbilitate, fiind soluționate **4.662 de cereri**, care au presupus un volum mare și diversificat de activități administrative, tehnice și operative.
Aplicarea consecventă a regulamentului a contribuit la **organizarea coerentă a activității cimitirelor**, la ordonarea documentelor și la **clarificarea situației juridice a locurilor de înhumare**, precum și la creșterea gradului de conștientizare a cetățenilor privind obligațiile legale ce le revin.
Prin anunturile transmise în spațiul public și publicate pe site-ul societății, au fost soluționate situații juridice dificile, cu beneficii atât pentru unitate, prin creșterea veniturilor din concesiuni, cât și pentru cetățeni, care au reușit să își reglementeze drepturile asupra locurilor de înhumare.

Activitatea desfășurată confirmă necesitatea menținerii și dezvoltării acestui serviciu, având în vedere importanța sa socială, administrativă și comunitară.

Activitatea Serviciului Administrarea Cimitirelor este coordonată de Șeful Serviciului, care centralizează zilnic cererile primite și înaintează conducerii propuneri de soluționare, asigurând astfel un flux operativ și eficient al activităților.

Programul de lucru cu publicul se desfășoară săptămânal, în fiecare zi de marți, când sunt soluționate direct problemele cetățenilor. Această activitate presupune un grad ridicat de încărcătură emoțională, având în vedere specificul domeniului.

***În anul 2025, au fost primiți în audiență* 604 cetățeni**, care au solicitat clarificarea situației juridice a locurilor de înhumare, precum și medierea unor conflicte de familie generate de neînțelegeri privind drepturile de concesiune.

Pe lângă audiențe, au fost formulate și transmise către petenți, prin poștă electronică 175 de raspunsuri și poștă clasică 143.

Lunar, s-au întocmit referate pentru achiziționarea materialelor necesare desfășurării lucrărilor specifice, precum și centralizarea pontajelor personalului din cimitire.

Șeful serviciului a efectuat periodic controale prin sondaj asupra activității desfășurate, verificând corectitudinea executării înhumărilor, evidența documentelor, încasările, soluționarea reclamațiilor și menținerea curățeniei în incintele cimitirelor.

Rezultatele obținute reflectă nivelul ridicat de profesionalism, dedicare și empatie manifestat de personal, în contextul unei activități continue, solicitante și profund marcate de suferința cetățenilor. Având un caracter permanent, activitatea a fost asigurată inclusiv în zilele de sâmbătă, duminică și în timpul sărbătorilor legale, astfel încât accesul cetățenilor la serviciile de înhumare să nu fie afectat.

De asemenea, buna desfășurare a activității a fost posibilă datorită colaborării eficiente dintre personalul serviciului și conducerea unității, precum și cooperării constante cu celelalte servicii din cadrul S.C. Servicii de Gospodarire Urbană Ploiești S.R.L.

SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE

În anul 2025 au fost realizate operaţiuni financiar-contabile şi alte activităţi în conformitate cu Legislaţia în baza căreia SC Servicii de Gospodărie Urbană SRL Ploieşti îşi desfăşoară activitatea, inclusiv regulile interne, reglementările şi structura organizatorică :

- ✓ Legea nr. 215/23 aprilie 2001 a administraţiei publice locale (republicată cu modificările şi completările ulterioare);
- ✓ Legea nr. 273/29 iunie 2006 privind finanţele publice locale (cu modificările şi completările ulterioare);
- ✓ Legea contabilităţii nr. 82 din 24 decembrie 1991, republicată;
- ✓ Legea nr. 15 din 24 martie 1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale şi necorporale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 2139 din 30 noiembrie 2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea si duratele normale de functionare a mijloacelor fixe;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 909 din 29 decembrie 1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale şi necorporale, modificată şi completată prin Ordonanţa Guvernului nr. 54/1997, cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ O.M.F.P. nr. 2.861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii;
- ✓ O.M.F.P. nr. 1802 din 29 decembrie 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu directivele europene;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 1.865 din 21 decembrie 2006 pentru modificarea limitelor valorice privind competenţele de aprobare a documentaţiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investiţii noi;
- ✓ Legea nr. 337 din 17 iulie 2006 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările şi completările ulterioare;

- ✓ Ordonanţa Guvernului nr. 119 din 31 august 1999 privind auditul
- ✓ intern şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ Ordinul Ministrului Finanţelor Publice nr. 522 din 16 aprilie 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 672 din 19 decembrie 2002 privind auditul public intern, cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ Ordinul Ministrului Finanţelor Publice nr. 38 din 15 ianuarie 2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern, cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ Ordonanţa Guvernului nr. 81 din 28 august 2003 privind reevaluarea şi amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituţiilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ Ordonanta Guvernului nr.71/2002-privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local,modificata si completata prin Legea 3/2003;
- ✓ Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice,cu modificarile si completarile ulterioare;
- ✓ Legea 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fara stapan sau abandonate pe terenurile apartinand domeniului public sau privat al statului sau unitatilor administrative teritoriale,cu modificarile si completarile ulterioare;
- ✓ Legea 97/2020 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparţinând domeniului public sau privat al statului ori al unităţilor administrativ-teritoriale;
- ✓ H.G.156/2003 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii
- ✓ 421/2001 si art.128 din O.U.G 195/2001 privind circulatia pe drumurile publice,cu modificarile si completarile ulterioare;
- ✓ Legea 50/1991 privind autorizarea lucrarilor de constructii, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- ✓ Legea 7/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea in constructii si pentru modificarea si completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii;
- ✓ Legea 193/2019 pentru modificarea si completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii;
- ✓ Legea 117/2019 pentru modificarea si completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii;
- ✓ Legea 227/2015-Codul fiscal cu modificarile si completarile ulterioare;
- ✓ H.G 1/2016-privind aprobarea Normelor Metodologice a Legii 227/2015 Codul fiscal cu modificarile si completarile ulterioare;

Activitatea serviciului a fost coordonata de sef serviciu financiar-contabilitate sau dupa caz, de înlocuitorul acestuia.

Serviciul financiar contabil a indeplinit in anul 2025 urmatoarele atributii:

✓ a întocmit lunar balanta de verificare analitica asigurând concordanta intre conturile analitice si cele sintetice.

✓ a intocmit evidenta analitica si sintetica a tuturor conturilor conform Legii 82/1991, republicata, cu modificarile ulterioare.

✓ a asigurat întocmirea în termen a documentelor de sinteză.

✓ a procedat la inregistrarea in contabilitate a documentelor contabile care stau la baza notelor contabile in mod cronologic si sistematic -a procedat la inregistrarea in contabilitate a tuturor valorilor patrimoniale (active fixe si circulante precum si valori materiale si banesti).

✓ a organizat potrivit legii inventarierea periodică a tuturor valorilor patrimoniale .

✓ a urmarit definitivarea rezultatelor inventarierii anului 2024 şi a asigurat inregistrarea acestora in contabilitate.

✓ personalul din serviciu a participat la inventarierea gestiunilor la data de 28.11.2025, rezultatele fiind valorificate şi urmează a fi înregistrate în bilanţul contabil pe 2025.

✓ zilnic s-au emis facturi pentru : diverse contracte şi convenţii cu clienţi (chirii, parcări, refaceri zone verzi, chirii terenuri cimitire, etc.), livrări de material lemons rezultat din tăieri arbori, material dendro-floricol din pepiniere şi s-a urmărit încasarea debitelor prin adrese şi notificări către clienţi, verificându-se lunar balanţa clienţilor ;

✓ s-au emis facturi catre Municipiul Ploiesti conform situatiilor de lucrari, spatii verzi, lucrari tehnic, centralizatoare cimitire, contracte, etc.

✓ s-a urmarit evidenta facturilor pentru serviciile prestate;

✓ s-au întocmit şi transmis confirmări de solduri către furnizori şi clienţi, răspunzându-se totodată şi celor primite de la aceştia;

✓ s-a verificat legalitatea la plată a tuturor facturilor de la furnizori, cu încadrarea în bugetul de venituri şi cheltuieli aprobat, urmărindu-se contractele încheiate de unitate în ceea ce priveşte preţurile şi valoarea achiziţiilor precum şi extrasul de cont primit zilnic de la Trezoreria Ploieşti, Unicredit Tiriac Bank, B.R.D. Ploieşti si BCR Ploiesti.

✓ zilnic s-au efectuat încasări şi plăti prin casieria unităţii, precum şi depuneri / ridicări de numerar din bănci;

✓ s-a urmarit circulaţia documentelor de decontare cu banca şi s-a analizat lunar volumul facturilor neîncasate,asigurind corelarea evidentei contabile cu balantele de verificare analitice .

✓ s-a urmărit punerea în aplicare a prevederilor Hotărârilor Consiliului Local care privesc activitatea serviciului, prin înregistrarea în evidenţa contabilă a bunurilor transmise sau scoase din concesiune, declararea la S.P.F.L. Ploieşti a bunurilor (clădiri, terenuri şi mijloace de transport) pentru care se datorează impozit şi plata acestora până la termenele legale.

✓ s-a asigurat plata la termen a sumelor care constituie obligaţia societatii faţă de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul local şi alte obligaţii faţă de terţi;precum si intocmirea declaratiilor lunare prevazute de legislatia in vigoare.

✓ s-a realizat contabilizarea salariilor societatii si lunar s-a controlat modul de întocmire a statelor de plată a salariaţilor şi a drepturilor legale cuvenite, asigurându-se plata la termen a acestora, s-au operat şi virat reţinerile din salarii, contribuţiile unităţii, s-au operat deciziile privind sancţionarea salariaţilor, etc.;

✓ s-a ţinut evidenţa contabilă a tuturor intrărilor şi ieşirilor de bunuri din patrimoniul instituţiei reprezentând mijloace fixe, obiecte de inventar, echipament de protecţie, materiale consumabile achiziţionate de la terţi sau primite prin sponsorizare, realizându-se lunar punctajul cu Magazia Centrală şi reglându-se operativ eventualele diferenţe dintre evidenţa contabilă şi cea tehnico-operativă. S-a urmărit întocmirea şi operarea Proceselor Verbale de transferuri de bunuri între gestiuni;

✓ s-a intocmit jurnalul de vanzari si respectiv jurnalul de cumparari si s-a intocmit decontul lunar de taxa pe valoarea adaugata,si celelalte declaratii prevazute de legislatie.

✓ s-a asigurat intocmirea registrelor contabile obligatorii.

✓ s-au studiat în permanenţa actele normative apărute şi modul de aplicare a acestora de către personalul Serviciului Financiar-Contabilitate cu privire la activitatile specifice serviciului.

✓ s-a exercitat potrivit legii controlul financiar preventiv privind legalitatea, necesitatea, oportunitatea şi economicitatea operaţiunilor;

✓ a asigurat arhivarea documentelor financiar contabile;

✓ a elaborat si redactat corespondenta ce revine serviciului;

✓ a operat procesele verbale aprobate cu propuneri de casare aferente inven pe 2024.

✓ a îndeplinit orice alte atribuţii primite de la conducere si stabilite prin actele normative în vigoare;

Compartiment Prețuri și Devize

În anul 2025, în cadrul biroului Prețuri și Devize s-au desfășurat următoarele activităţi:

- întocmit situaţii de plată bilunare pentru Serviciul Tehnic pe baza rapoartelor;
- întocmit situaţii finale de plată (bilunare) pentru Serviciul Spații Verzi, Sere și Pepiniere și Tăieri Arbori pe baza rapoartelor de activitate;
- întocmit situaţii estimative pentru Serviciul Spații Verzi, Sere și Pepiniere, Tăieri Arbori și Serviciul Tehnic, pe baza rapoartelor de activitate;
- întocmit devize de întreţinere şi amenajare spaţii verzi, inclusiv tăieri de corecţie şi doborâri arbori pentru terţi;
- întocmit oferte şi situaţii de plată pentru beneficiarii ce doresc închiriere de utilaje, autoutilitare şi platforme din dotarea societăţii noastre – devize;
- calculații de preț pentru închiriere căsuțe cu ocazia sărbătorilor de Paște și de Crăciun;
- participarea la recepțiile lunare pentru Serviciul Spații Verzi, Sere și Pepiniere, Tăieri Arbori şi Serviciul Tehnic;

Compartiment CFG

In baza *Procedurii Operationale privind exercitarea Controlului Financiar de Gestiune în cadrul procesului de Control intern* din cadrul SC SGU Ploieşti SRL, in luna decembrie anul 2024 s-a întocmit, în conformitate cu H.G.nr.1151/2012 , Programul de control pe trimestrul I anul 2025, inregistrat sub nr. 23673/30.12.2024, transmis spre aprobare catre Dl. Director General al societatii.

In perioada Ianuarie 2025 – August 2025, Compartimentul Control Financiar de Gestiune a functionat cu un singur angajat avand functia de economist si a efectuat un numar de 5 controale finalizate asupra punctelor de lucru si gestiunilor in cadrul SC SGU Ploiesti SRL.
Obiectivele aferente perioadelor mai sus mentionate si inregistrate in Programul de control pe trimestrul I 2025 au fost indeplinite.
In data de 25.08.2025 , s-a intocmit Programul de control pe trimestrul II anul 2025 inregistrat sub nr. 15899/25.08.2025 si transmis spre aprobare catre Dl. Director General al societatii.
In perioada August 2025 - Decembrie 2025 , Compartimentul Control Financiar de Gestiune a efectuat un numar de 2 controale asupra gestiunilor si punctelor de lucru din cadrul SC SGU Ploiesti SRL, conform Caiet de evidenta a activitatii Compartimentului CFG pe anul 2025 si un numar de 2 controale care se afla inca in derulare .
In perioada Ianuarie 2025-Decembrie 2025 , angajatul Compartimentul Control Financiar de Gestiune, a participat astfel :

- în calitate de membru , la toate sedintele Comisiei de cercetare disciplinara in cadrul SC SGU Ploiesti SRL ;
- în calitate de membru, la sedintele Comisiei constituite pentru organizarea de licitatie publica cu strigare ;

Deasemenea, in perioada Ianuarie 2025-Decembrie 2025, Compartimentul CFG a functionat cu un singur angajat cu functia de economist. Mentionam ca, in perioada Ianuarie 2025 - Decembrie 2025, angajatul cu functia de economist din cadrul Compartimentului CFG a fost delegat cu atributii suplimentare la Serviciul Contabilitate -Financiar, conform Decizie nr.202/11.05.2023 , iar in acest serviciu a indeplinit atributiiile listate in Anexa la Fisa postului .

Compartiment Comunicare, Publicitate, Relații Publice/Clienți

În perioada ianuarie-decembrie 2025, activitatea biroului a constat în asigurarea accesului persoanelor fizice şi juridice, precum şi reprezentanţilor presei, la informaţiile publice în ceea ce priveşte activităţile societății, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, respectiv: Legea nr. 544/2001*actualizată și Legea nr. 233/2002 *actualizată.
Situaţia informărilor şi mediatizării activităţii SC SGU Ploieşti SRL se prezintă după cum urmează:

- ✓ cereri de audiență = 71, din care 68 soluționate și 3 redirecționate către alte instituții, în conformitate cu atribuțiile acestora;
- ✓ comunicate, informaţii de presă/anunțuri de interes public, drept la replică/puncte de vedere remise mass-media = 38;
- ✓ răspunsuri la solicitările mass-media, formulate în baza Legii nr.544/2001 *actualizată = 18 (răspunsuri tipărite) și 92 răspunsuri verbale;
- ✓ petiții primite din partea presei cu soluționare în termen legal de 30 zile, conform Legii nr. 233/2002 *actualizată = 17;
- ✓ anunțuri de interes public, campanii de promovare a activității societății, campanii antivandalizare zone verzi și mobilier urban, comemorări evenimente, felicitări

sărbători religioase (foto/video si text) - publicate pe site-ul și pagina de Facebook a societății = 321;

- ✓ răspunsuri solicitări/sesizări înaintate de petenți, sub forma de petiții scrise = 133;
- ✓ solicitări informaţii petenți adresate prin apeluri telefonice, mesagerie tip chat (site societate), pagini Google, Facebook si Instagram societate, solicitări informații în cadrul biroului de profil = 8.270.

Activitatea biroului a constat în: realizarea materialelor de presă și de promovare a activității societății (foto și text); redirecţionarea solicitărilor/sesizărilor către instituţiile/societățile/ organismele de profil în cazul în care subiectul acestora nu a reprezentat obiectul de activitate al societății; corectarea informațiilor eronate prezentate în articolele de presă în scopul combaterii dezinformării opiniei publice; furnizarea de puncte de vedere coroborată cu aplicarea măsurilor corespunzătoare de soluționare a situațiilor sesizate de presă/cetățeni; preluarea, în timp real, a sesizărilor telefonice, a celor remise prin email, mesageria chat a site-ului, Instagram și Facebook (messenger) și transmiterea acestora la compartimentele de profil pentru soluționare rapidă; întocmirea de documente interne necesare derulării, în bune condiții, a activității biroului; întocmirea de materiale informative de tip „etichetă” și postarea lor pe paginile de Facebook și Instagram ale societății; întocmirea de materiale (text și imagine) pentru zilele oficiale de sărbătoare, comemorare evenimente și postarea acestora pe paginile de Instagram, Facebook și pe site-ul societății; întocmirea informațiilor/comunicatelor de presă și remiterea lor către municipalitate pentru promovare în presă. Informaţiile furnizate, la cerere sau din oficiu, conţin detalii legate de contractele de mandat ale directorilor societății, cheltuirea fondurilor publice, îndeplinirea măsurilor impuse de entitățile de control, componența organismelor de conducere a societății, detalii privind datele de contact aparținând societății, organigramă și modificări ale acesteia, procedurile de toaletare şi doborâre a arborilor, tăieri de corecţie şi înălţare coronament, completarea cu material dendro-floricol a zonelor verzi, activităţi de combatere a dăunătorilor plantelor, amenajare/reamenajare şi igienizare spaţii verzi, eliberare legitimaţii gratuite de parcare pentru persoanele cu dizabilităţi, riverani și autovehicule acționate integral electric, blocarea maşinilor parcate neregulamentar şi ridicarea celor considerate abandonate şi/sau fără stăpân, ridicarea autovehiculelor parcate neregulamentar pe domeniul public- la dispoziția reprezentanților instituțiilor de profil, repararea obiectelor de joacă pentru copii și a celor de mobilier urban, detalii privind efectuarea de reparaţii, îngrijirea obiectivelor aflate în administrare precum şi înfiinţarea de noi locuri de parcare publice cu plată, activităţi de desfiinţare pe cale administrativă a construcţiilor amplasate fără aviz pe domeniul public, amplasarea de indicatoare și efectuarea de marcaj pentru persoanele cu dizabilități, implementarea de metode alternative de plată a tarifului de parcare în parcările publice administrate, tarife aplicabile serviciilor prestate în cimitirele administrate, programul de lucru cu publicul în ceea ce privește compartimentele de profil ale societății și alte activități conexe.

În acelaşi timp, au fost comunicate detalii cu privire la: actele normative şi legislaţia care reglementează activitatea societăţii, modificările survenite în cadrul procedurilor, litigii ale societății cu terții, modul de derulare a activităţii precum şi tarifele aplicate pentru serviciile prestate. Totodată, aceste informaţii au cuprins şi mesaje de conştientizare a

populaţiei în ceea ce priveşte protejarea ansamblurilor arhitectural peisagistice din oraş precum şi încurajarea implicării populaţiei în procesul de combatere a sustragerii materialului dendro-floricol de pe domeniul public și a vandalizării obiectelor de mobilier urban, mesaje însoțite de numerele de telefon apelabile în aceste situații.

În vederea prezentării unor informaţii corecte, în cadrul comunicatelor de presă cât şi în formularea răspunsurilor la solicitarile jurnaliştilor/petenţilor, documentarea a fost realizată atât pe teren cât şi prin colaboare cu angajați din cadrul celorlalte compartimente ale societăţii precum şi prin consultarea cu directorul general. De asemenea, în acelaşi scop, angajații biroului au colaborat şi cu reprezentanți ai altor instituții publice dar și cu terți, în cadrul unor proiecte educaționale comune, cu teme ecologice.

Au fost prezentate (zilnic, pe email), conducerii (director general, director general adjunct) analiza şi sinteza informaţiilor de presă, grupate sub numele „revista presei", realizate prin rezumarea articolelor apărute în publicaţiile online şi cele difuzate de posturile radio-tv de referinţă, atât locale cât și naționale.

Au fost furnizate (din punct de vedere al conţinutului) informaţiile necesare mediatizării activităţii departamentelor societății (licitaţii, proiecte, hotărâri de consiliu, proceduri etc). Acest lucru s-a realizat verbal, telefonic, prin intermediul paginilor de internet, Facebook și Instagram ale societăţii şi prin e-mail. Totodată, conţinutul paginii de internet a fost modificat şi actualizat periodic (în funcţie de activităţile societăţii) prin colaborare cu Biroul IT.

De asemenea, paginile de Facebook și Instagram ale societății au beneficiat de actualizare zilnică (2-3 postări, constând în fotografii și text, care au redat activitățile derulate de angajații societății pe domeniul public).

Au fost expediate răspunsuri pe adresele petenţilor, comunicându-se informaţii privind soluţionarea situaţiilor semnalate, însoţite de precizarea datei soluţionării acestora şi, frecvent, de fotografii privind situaţia din teren. De asemenea, mai multe petiții au fost redirecţionate către instituţiile abilitate, întrucât solicitările nu intrau în obiectul de activitate al societăţii.

Demersurile compartimentului de profil au avut ca scop furnizarea de date reale, în ceea ce privește activitatea celorlalte compartimente din cadrul societăţii, pentru mediatizarea corectă a acestora către cetăţeni, prin intermediul presei scrise şi audio-vizuale. Toate documentele au fost întocmite respectându-se reglementările legislaţiei şi actelor normative în vigoare, materialele fiind însoţite, în majoritatea cazurilor, de fotografii.

În ceea ce privește petițiile și înscrierea la audiențe, angajații biroului au acordat asistenţă petenţilor, atât telefonic cât şi personal, aceasta constând în furnizarea informaţiilor solicitate, asistarea/consilierea în completarea formularelor tip, comunicarea termenului de răspuns la petiţiile depuse precum şi redirecţionarea către instituţiile publice abilitate atunci când solicitările nu vizau obiectul de activitate al societăţii.

A fost întocmită evidenţa persoanelor care au solicitat audienţe la conducerea societăţii în vederea soluţionării problemelor ridicate de aceştia (înregistrare în Registrul de audienţe, participare audienţe, redactare răspuns).

Aspectele semnalate de către petenți au fost soluţionate conform legislaţiei şi actelor normative în vigoare iar problemele ale căror soluţii nu s-au constituit parte a atribuţiilor societăţii au fost redirecţionate către instituţiile competente, spre analiză şi soluţionare.

Indicator performanţă realizat – 95,77% (71 înscrieri în audiență, 68 petiții soluționate, 3 redirecționate întrucât nu s-au înscris în obiectul de activitate al societății)

Indicator ţintă stabilit=95%

Redactarea răspunsurilor la petiţii/sesizări/solicitări a fost realizată, respectându-se termenul specificat de legislaţia și actele normative în vigoare, precum și procedura operațională privind activitatea de soluţionare a petiţiilor (procedură de sistem).

Au fost completate și actualizate, procedurile operaționale și de proces (asigurarea calității), acestea fiind remise, prin email, compartimentelor de profil. Au fost întocmite rapoarte către conducerea societății, au fost întocmite analizele de risc și înaintate Biroului Sisteme de Management și Control Intern Managerial.

A fost întocmit Raportul anual al societății, acesta fiind remis municipalității în vederea publicării, în conformitate cu legislația în vigoare.

Compartiment SSM, SU, Mediu și Sisteme de Management

În domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă

S-a colaborat cu serviciul de medicina muncii contractat, în vederea asigurării tuturor măsurilor referitoare la supravegherea sănătății lucrătorilor;

- ✓ Au fost verificați lucrătorii asupra cunoașterii și aplicării măsurilor din Planul de Prevenire și Protecție;
- ✓ Au fost elaborate tematicile pentru fazele de instruire și stabilite periodicitatea instruirilor pe fiecare loc de muncă;
- ✓ A fost elaborat programul de instruire-testare la nivelul unității;
- ✓ Au fost instruite 155 persoane pentru munca în folosul comunității;
- ✓ S-a ținut evidenta posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare și posturile pentru care medicul de medicina muncii recomandă testarea aptitudinilor prin control psihologic periodic;
- ✓ Au fost monitorizate în funcționare sistemele și dispozitivele de protecție;
- ✓ A fost informat în scris angajatorul asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate și propuneri pentru remedierea neconformitătilor;
- ✓ Se ține evidența echipamentelor de lucru și se urmărește verificarea periodică conform H.G. 1146/2006;
- ✓ S-a urmărit realizarea măsurilor dispuse de inspectorul I.T.M. Prahova cu prilejul controalelor efectuate în societate;
- ✓ S-a colaborat cu medicul de medicina muncii pentru prevenirea accidentelor de munca și îmbunătățirea stării de sănătate a salariaților;
- ✓ Au fost propuse sancțiuni pentru salariații care nu respectă obligațiile conform Legii nr. 319/2006, Codul Muncii, Regulamentul Intern și Instrucțiunile Proprii S.S.M.;
- ✓ In anul 2025 s-au inregistrat la nivelul societatii 4 evenimente (3 in afara muncii si 1 accident de munca) care au fost cercetate conform legislatiei in vigoare;
- ✓ Au fost întocmite documente specifice serviciului SSM, (referate, adrese, răspunsuri);

În domeniul activităţii de apărare împotriva incendiior:

Apărarea împotriva incendiilor constituie o activitate de interes public, naţional, cu caracter permanent, la care sunt obligate să participe, în condiţiile legislaţiei în vigoare, Autorităţile Administraţiei Publice Centrale şi Locale, precum şi toate persoanele fizice şi juridice aflate pe teritoriul României.

Ea reprezintă ansamblul integrat de activităţi specifice, măsuri şi sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar şi de informare publică, planificate, organizate şi realizate potrivit prezenţei legi, în scopul prevenirii şi reducerii riscurilor de producere a incendiilor şi asigurării intervenţiei operative pentru limitarea şi stingerea incendiilor, în vederea evacuării, salvării şi protecţiei persoanelor periclitate, protejării bunurilor şi mediului împotriva efectelor situaţiilor de urgenţă determinate de incendii.

Persoanele fizice şi juridice sunt obligate să respecte reglementările tehnice şi dispoziţiile de apărare împotriva incendiilor şi să nu primejduiască, prin deciziile şi faptele lor, viaţa, bunurile şi mediul conform Normelor Generale de apărare împotriva incendiilor aprobate prin Ordinul Ministerului Apărării Numărul 163/39.III.2007, organizarea apărării împotriva incendiilor presupunând şi analiza periodică a capacităţii de apărare împotriva incendiilor.

În cursul anului 2025, activitatea desfăşurată de către cadrul tehnic a avut la baza prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor coroborate cu cele ale Legii nr. 481/2004 privind protecţia civilă.

Acesta a avut în vedere următoarele aspecte:

- implementarea noilor prevederi legale apărute.
- studierea şi aprofundarea normelor - Ordinul 163/2007- Normele Generale de Apărare Împotriva Incendiilor la Legea 307/2006;
- reactualizarea şi întocmirea documentelor prevăzute de OMAI 163/2007;

S-au studiat:

- ✓ Ordinul MAI nr. 187/2010 pentru aprobarea Dispoziţiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la spaţii pentru comerţ;
- Ordinul nr. 166 din 27 iulie 2010 pentru aprobarea Dispoziţiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la construcţii şi instalaţiile aferente;
- Ordinul nr. 3/2011-Ordin pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare şi autorizare privind securitatea la incendiu şi protecţia civilă.

Pentru menţinerea unui nivel scăzut al riscului de incendiu s-au luat următoarele măsuri de prevenire a incendiilor:

- s-a continuat procesul de elaborare şi centralizare a documentaţiei tehnice specifice, la nivelul societăţii, prin stabilirea răspunderii ce revin părţilor pe linia apărării împotriva incendiilor;
- au fost întocmite documente specifice activităţii;
- a fost verificată instruirea persoanelor repartizate să presteze munca în folosul comunităţii;

- a fost verificat modul în care a fost efectuată intruirea salariaţilor în domeniul situaţiilor de urgenţă;
- s-a analizat/discutat împreună cu reprezentanţii ISU, situaţia asigurării bunurilor rechiziționabile;
- având în vedere dispoziţiile art. 9 alin. 2 din Legea nr. 132//197 privind rechiziţiile de bunuri şi prestări de servicii în interes public coroborate cu dispoziţiile art. 7 alin (1) din Hotărârea Guvernului nr. 219/2005 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 132/1997 a fost înaintată Structurii Teritoriale pentru Probleme Speciale Prahova situaţia mijloacelor rechizitionabile şi evidenta persoanelor din societate ce pot fi chemate pentru prestări de servicii constând în:

- fișa cu existentul bunurilor rechiziționabile la data de 26.10.2022;
- fișa de evidență a personalului pentru prestări de servicii în interes public, întocmite în concordanță cu prevederile noului Nomenclator al Bunurilor Rechiziționabile, publicat în Monitorul Oficial nr. 691/13.07.2021;

✓ s-a acordat atenţie deosebită pentru locaţiile în care potrivit specificului activităţii societăţii se puteau produce incendii (cimitire şi parcare supraterană Cuza);

✓ s-au actualizat dispoziţiile cu numirea personalului cu atribuţii în domeniu;

✓ s-a verificat organizarea instruirii personalului angajat;

✓ s-a realizat întocmirea centralizatoarelor cu dotările în domeniul apărării împotriva incendiilor;

✓ s-a reorganizat apărarea împotriva incendiilor pe locul de muncă şi s-au întocmit planurile de evacuare în conformitate cu anexele 1-2 din OMIRA nr.163/2007;

✓ s-au întocmit tematici conform Planului Tematic anual etc.

Sisteme de Management-Calitate

Prin activitatea *Sistemului de Management* pe tot parcursul anului 2025 s-a urmărit menţinerea şi îmbunătăţirea Sistemului de Management al Calităţii, în concordanţă cu cerinţele Standardului ISO 9001:2015.

Au fost elaborate următoarele Programe:

✓ Program audit pe 2025

✓ Program de instruire pe documentele Sistemului de Management al Calităţii:

✓ Program de instruire privind Calitatea

✓ Agenda de analiză a Sistemului de Management al Calităţii

✓ Identificarea satisfacţiei clienţilor

Au fost desfăşurate instruiri interne pe documentele Sistemului de Management al Calităţii şi pe Politica privind Calitatea.

Principala preocupare a S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploieşti S.R.L. este să încerce să satisfacă şi să depăşească mereu aşteptările clientului privind produsele şi serviciile furnizate, acestea implicând identificarea clienţilor.

Identificarea satisfacţiei clienţilor are loc prin sondaje si chestionare desfăşurate in rândul cetăţenilor, centralizate si raportate cât şi analizarea reclamaţiilor primite.

În decursul anului 2025 au fost modificate procedurile de proces împreună cu fiecare şef de compartiment/serviciu.
S-au desfăsurat audituri interne pentru a urmari si elimina neconformităţi apărute. S-a întocmit la nivel de compartiment documente SMC in vigoare, informări privind actualizare proceduri.
În luna noiembrie a avut loc Auditul de Supraveghere, efectuat de către auditorii organizaţiei certificatoare, Sistemul de Management reprezentat prin responsabilul in domeniul calităţii demonstrând că Sistemul de Management al Calităţii implementat şi certificat în cadrul S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploieşti S.R.L. îndeplineşte toate cerinţele Standardului ISO 9001:2015 şi este la fel de eficace si eficient.

Control Intern Managerial

În conformitate cu prevederile *Legii nr.119/1999 privind controlul intern şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare* și ale *Ordinului secretariatului general al guvernului nr. 600/2018 privind implementarea, îndrumarea și monitorizarea, coordonarea controlului intern la instituțiile publice*
Activitatea biroului, pe parcursul anului 2024, s-a derulat după cum urmează:
Întocmirea situației centralizatoare a Sistemului de control intern managerial al S.C. S.G.U.Ploiești S.R.L.
Întocmirea situației sintetice a sistemului de control intern managerialal S.C. S.G.U.Ploiești S.R.L. Întocmirea programului de dezvoltare al sistemului de control intern managerial al S.C. S.G.U.Ploiești S.R.L.
Actualizarea registrului de riscuri al S.C. S.G.U.Ploiești S.R.L.
Instruirea personalului privind standardele de control intern si gestionarea riscurilor;
Instruirea și evaluarea salariaților privind masurile cuprinse în Codul de conduita etica din cadrul S.C. S.G.U.Ploiești S.R.L.
Evaluarea implementării controlului intern managerial în cadrul S.C. S.G.U. Ploiești S.R.L. prin acțiunea de întocmire și completare a Planului de Integritate privind Strategia Națională Anticorupție 2022-2025

Au fost avizate facturile la plata ale societății din punct de vedere al realității,regularității și legalității acestora.

Au fost verificate statele de plata ale salariaților S.C. S.G.U. PLOIEȘTI S.R.L.;

S-au desfășurat acțiuni de control și verificare conform deciziei Directorului general;

S-au întocmit :

- ✓ dosarele de dauna ,pentru incidentele pe spatii verzi.;
- ✓ planul de activități și repartizarea persoanelor care beneficiază de ajutor social și cantina și desfășoară zile de munca în cadrul SGU ;
- ✓ programarea și planul de lucrări lunar privind repartizarea persoanelor care beneficiază de ajutor social și cantina și desfășoară zile de munca în cadrul SGU ;

Participare în comisii de licitații privind achizitii efectuate de către S.C. S.G.U. Ploiești S.R.L. - comisiile de agreere și licitație publica pentru loturile de teren din cimitire.

Participare în comisiile de predare primire a unor bunuri imobile prevăzute în contractul de delegare a gestiunii .
Partcipare la ducerea la îndeplinire a recomandărilor la auditul public intern efectuat de către Serviciul Audit al Primăriei Municipiului Ploiești în cadrul societății noastre.
Intocmirea Raportului privind realizarea indicatorilor de performanta la data de 31.12.2024.și 30.06.2025.
Organizarea și participarea la procesul de casare a obiectelor de inventar și mijloace fixe, în calitate de Președinte al Comisiei de casare.

Compartiment IT

Compartimentul Informatică şi-a desfăşurat activitatea conform Regulamentului de ordine interioară şi organigramei aprobate, obţinându-se si în anul 2025 o optimizarea a timpului de lucru în ceea ce priveşte întreţinerea şi reparaţiile curente atât hardware cât și software.
Asigurarea bazei informatice, crearea unei structuri informaţionale sigure care să permită transmiterea în timp real a informaţiilor de maximă importanţă pentru cetăţean, asigurarea funcţionalităţii paginii de internet au constituit principalele coordonate ale activităţii Biroului Informatică din cadrul S.G.U Ploiesti.
Asistenta hardware se referă la intervenţia, la cerere, asupra echipamentelor, ca imprimante, unitati de disk , conexiuni la rețea, pentru înlăturarea problemelor şi desfăşurarea activităţii în toate birourile, în condiţii optime cât şi la intreţinerea reţelei de calculatoare, întreţinerea switchului, setările calculatoarelor, cablare, reparaţii şi înlocuirea conectorilor.
Departamentul Informatică a asigurat asistenta software precum şi trainingul necesar utilizării în condiţiile optime a sistemelor de calcul şi a aparatelor adiacente, astfel limitând intervenţia repetată cauzată de utilizarea incorectă a lor.
Prin salvări de date pe suport CD și back up HDD s-a realizat pentru Serviciul Financiar, Contabilitate, Achiziții, Juridic precum şi pentru alte servicii diminuarea la maxim a pierderilor ce ar putea aparea prin virusarea sau ștergerea accidentală a diverselor documente.
În vederea derulării procedurii de cerere de oferte pentru lucrări de investiţii, lucrări cu terţi şi achiziţii s-au întocmit şi tehnoradactat documentaţiile necesare: caiete de sarcini, instrucţiuni pentru ofertanţi, alte documente în colaborare cu serviciile care au lansat cererea de ofertă şi care au solicitat sprijinul Biroului Informatică.
În condiţiile în care Servicii de Gospodarire Urbană are contact direct cu cetăţenii cât şi indirect prin lucrările pe care le desfăşoară în oraşul Ploiesti este necesară existenţa unui site al societatii. Astfel Compartimentul Informatică s-a ocupat de mentenanţa şi îmbunătaţirea acestui site. În continuare, este în grija Biroului Informatică întreţinerea siteului prin înnoirea părţii grafice, crearea şi introducerea de banere, introducerea datelor noi şi actualizarea datelor despre buget, achiziţii, anunturi de angajare şi alte informatii utile de interes general.

Pentru cunoaşterea oraşului de către persoane din ţară, precum şi din afara ţării, pagina de Facebook a SGU Ploiești găzduieşte şi un album foto, care ilustrează o parte din realizările institutiei care se ocupa şi cu infrumuseţarea oraşului, precum şi alte activităţi la care Servicii de Gospodarire Urbana Ploiesti a luat parte.

In relaţia cu celelalte departamente, Compartimentul Informatică este prezent acolo unde se fac constatări şi reparaţii ale softului instalat pe computerele din dotare. Astfel se operează reinstalari ale sistemelor de operare, atunci când se impune, devirusări, instruirea personalului celorlalte servicii pentru dobândirea cunoştinţelor necesare utilizării diverselor programe sau utilizării diverselor echipamente.
Compartimentul Informatică a achiziționat licente de program Contabilitate catre toate statiile de lucru din cadrul Departamentului Resurse Umane si Financiar Contabilitate, Serviciul Cimitire astfel marindu-se rapiditatea rezolvarii lucrărilor lunare. Am demarat deasemenea actiuni pentru imbunatatirea retelei actuale de calculatoare, depasita atat din punct de vedere tehnic cat si moral.
In sarcina Compartimentului Informatica intră și întreținerea şi furnizarea internet prin asigurarea setărilor calculatoarelor, actualizări soft furnizare internet, administrare conturi e-mail.Compartimentul Informatică a achizitionat licență antivirus pentru toate calculatoarele aflate in dotarea SGU.
Serviciul Parcări a beneficiat din partea Compartimentului Informatică de realizarea ecusoanelor şi permiselor de parcare, in plus asistență tehnică la parcarea din strada Cuza Voda -parcare supraterană.
Compartimentul Informatică a propus și implementat, în mai multe puncte de lucru ale SGU Ploiești, instalarea de sisteme de supraveghere video și alarmare în caz de efracție în toate cimitirele administrate de catre SGU Ploiești,
Compartimentul Informatică a realizat in anul 2025 configurarea noii rețele din noul sediu central al SGU Ploiești.
Compartimentul Informatică asigură și trainingul personalului din alte servicii.
În continuă adaptare la cerințele colaboratorilor Compartimentul Informatică îndeplineşte şi alte sarcini trasate de Directorul General al SGU Ploiești.

SERVICIUL ACHIZIȚII, APROVIZIONARE/URMĂRIRE CONTRACTE

Activitatea Compartimentului achiziții/aprovizionare s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016.
La începutul anului 2025, în urma aprobării Bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2025 al SGU Ploiești SRL, s-a aprobat Planul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2025, elaborat potrivit prevederilor art. 2 alin. (3) din HG nr. 395/2016.
Achizițiile s-au realizat conform pevederilor din Planul Anual de Achiziții Publice pe anul 2025, ca urmare a referatelor de necesitate și oportunitate ale serviciilor și compartimentelor funcționale din cadrul companiei, avizate si aprobate de reprezentanții legali, purtând, în mod obligatoriu, viza controlului financiar-preventiv.
În anul 2025, a fost repartizat către Compartimentul achiziții/aprovizionare un număr de apro-ximativ 2.200 referate de necesitate și oportunitate, însumând peste 3.000 de repere identifi-cate în catalogul SEAP. Acestea au fost achiziționate în proporţie de 80%, iar imposibilitatea achiziționării celorlalte a fost cauzată de lipsa fondurilor, identificându-se însă, în anumite cazuri, soluţii, prin negocierea termenelor mai mari de plată a facturilor către

furnizori. Pentru fiecare referat, anterior demarării achiziției, au fost calculate costurile estimative prin studii de piață sau pe bază de valoare istorică, pentru a asigura încadrarea în bugetul de venituri si cheltuieli existent și a realiza achiziția în condiții cât mai avantajoase de pe piață.

În urma referatelor de necesitate întocmite de către compartimentele societatii, au fost achiziționate următoarele repere, necesare desfășurării activiăților curente în cadrul companiei: papetărie, cartușe toner, materiale de construcții, materiale instalații electrice și sanitare, piese de schimb autovehicule, lubrifianți , piese de schimb, motoutilaje, motounelte, scule de grădinarit pentru amenajarea spațiilor verzi, material dendrofloricol, semințe, erbicide, îngrășăminte chimice, echipamente pentru fântâni arteziene, echipament pentru irigare spații verzi, echipament pentru protecția muncii, materiale pentru marcaj rutier, materiale semnalizare rutieră, mobilier urban pentru locuri de joacă, materiale igienico-sanitare, materiale de construcții, materiale instalații electrice și sanitare, piese de schimb și anvelope pentru autovehicule, lubrifianți, piese de schimb și consumabile motoutilaje, motounelte și scule de grădinărit necesare amenajării spațiilor verzi, material dendrofloricol, semințe, erbicide și substanțe de combatere-stimulare, îngrășăminte chimice, saci, folie solar, echipament pentru fântâni arteziene, echipament pentru irigare spații verzi, echipament pentru protecția muncii, materiale pentru marcaj rutier, materiale semnalizare rutieră, consumabile parcometre, diferite produse de bricolaj etc.

De asemenea, au fost încheiate contracte de prestări servicii și furnizare având ca obiect servicii și produse necesare desfășurării activităților curente, în conformitate cu normele legale incidente fiecărei activități în parte, cum sunt: medicina muncii, securitate și sănătate în muncă, RSVTI, verificare prize de pământ, carburanți, valorificare deșeuri, servicii privind colectarea, transportul și eliminarea finală de ambalaje ce conțin reziduuri sau substanțe periculoase etc.

Ca urmare a studiului de piață pentru achiziția de parcometre stradale în rate sau leasing- derulat la sfârșitul anului 2024, s-a elaborat documentația de atribuire aferentă licitației publice deschise și s-a publicat anunțul privind achiziția parcometrelor cu clauză suspensivă, iar contractul de furnizare a celor 30 de parcometre stradale a fost încheiat cu operatorul economic desemnat câștigător de către comisia de evealuare a ofertelor, și anume societatea comercială RADCOM SA, la data de 03.06.2025, valoarea contractului fiind de 1.466.190 lei, fără TVA, cu plata în rate pentru 60 de luni. La această dată, parcometrele sunt livrate și funcționale.

Personalul Compartimentului achiziții/aprovizionare a desfășurat și alte activități dispuse de conducerea societății, un exemplu în acest sens fiind participarea ca membri în comisiile de inventariere a patrimoniului societății și comisiile de evaluare din cadrul licitațiilor publice sau pentru atribuirea contractelor de achiziție publică.

În același context, menționăm permanenta colaborare cu tot personalul din cadrul societății, referitor la toate aspectele privind achiziționare produselor, serviciilor și lucrărilor necesare pentru buna desfășurare a activității societății.

1.1. MAGAZIA CENTRALĂ

În anul 2025, au fost operate în Fișele de magazie și în sistemul informatic SAGA-Contabilitate un număr de de 1.296 Note Intrare-Recepție și un număr de 3.240 Bonuri de Consum. Recepția mărfurilor și eliberarea bonurilor de consum s-a făcut numai după verificarea acestora, atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ. Activitatea s-a desfășurat în colaborare cu Compartimentul achiziții/aprovizionare, Serviciul financiar-contabilitate, precum și cu toate celelalte servicii/compartimente din cadrul companiei, din punct de vedere al existenței stocurilor, recepției mărfurilor, eliberării bonurilor de consum etc.

Totodată, personalul magaziei centrale a asigurat curățenia spațiilor de depozitare a mărfurilor intrate în magazia centrală.

1.2. MAGAZINE CIMITIRE

Conform Deciziei nr. 3/19.02.2025 a Consiliului de administrație al SC Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL, activitatea magazinelor proprii din incinta cimitirelor Mihai Bravu, Viișoara și Bolovani a încetat, iar pentru continuarea activităților de desfacere a florilor și obiectelor de cult religios au fost identificate loturi suplimentare care, alături de cele vechi, au făcut și vor face obiectul licitațiilor publice pentru închirirerea și amplasarea de construcții ce se vor constitui în magazine pentru desfășurarea de activități comerciale specifice (flori, lumânări etc.), în conformitate cu prevederile HCL nr. 362/2025 privind completarea HCL nr. 314/25.09.2015 privind aprobarea închirierii/arendării unor bunuri imobile aflate pe domeniul public/privat al Municipiului Ploiești și transmise în concesiunea/administrarea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL.

2. URMĂRIRE CONTRACTE

2.1 Licitații publice pentru închirirerea domeniului public sau privat al Municipiului Ploiești, aflat în concesiunea/administrarea SC SGU Ploiești SRL

În decursul anului 2024, s-au derulat opt licitații publice pentru închirierea unor suprafețe aflate în concesiunea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești, în conformitate cu:

- **HCL nr. 314/25.09.2015** privind aprobarea închirierii/arendării unor bunuri imobile aflate pe domeniul public/privat al Municipiului Ploiești și transmise în concesiunea/administrarea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL;
- **HCL nr. 509/ 22.12.2021** privind modificarea si completarea HCL 314/25.09.2015 privind aprobarea închirierii/arendării unor bunuri imobile aflate pe domeniul public/privat al Municipiului Ploiești și transmise în concesiunea/administrarea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL, modificată prin Hotarârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 168/2016;
- **HCL nr. 338/31.07.2023** privind aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și de agrement în Parcul Regele Mihai I al României;
- **HCL nr. 169/10.04.2023** privind aprobarea tarifelor din parcările publice cu plată de pe domeniul public și privat al Municipiului Ploiești;
- **HCL nr. 57/28.02.2023** pentru aprobarea tarifelor și prețurilor practicate de SC Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL cu influența manoperei orare/unitare;
- **HCL nr. 273/28.06.2023** privind completarea HCL nr. 314/25.09.2015 privind aprobarea închirierii/arendării unor bunuri imobile aflate pe domeniul public/privat al

Municipiului Ploiești și transmise în concesiunea/administrarea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL, modificată și completată prin HCL 509/22.12.2021;

- HCL nr. 362/2025 privind completarea HCL nr. 314/25.09.2015 privind aprobarea închirierii/arendării unor bunuri imobile aflate pe domeniul public/privat al Municipiului Ploiești și transmise în concesiunea/administrarea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești

Convenții/contracte încheiate pentru închirirerea domeniului public sau privat al Municipiului Ploiești, aflat în concesiunea/administrarea SC SGU PLOIEȘTI

S-au încheiat aproximativ 210 de contracte și acte adiționale, în conformitate cu:

- **HCL nr. 314/25.09.2015** privind aprobarea închirierii/arendării unor bunuri imobile aflate pe domeniul public/privat al Municipiului Ploiești și transmise în concesiunea/administrarea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL;
- **HCL nr. 509/ 22.12.2021** privind modificarea si completarea HCL nr. 314/25.09.2015 privind aprobarea închirierii/arendării unor bunuri imobile aflate pe domeniul public/privat al Municipiului Ploiești și transmise în concesiunea/administrarea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL, modificată prin Hotarârea Consiliului Local nr. 168/2016;
- **HCL nr. 95/2022** privind modificarea ‟Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Ploiești”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 80/25 februarie 2016, cu modificările ulterioare;
- **HCL 338/31.07.2023** privind aprobarea "Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și de agrement în Parcul Regele Mihai I al României";
- **HCL nr. 169/10.04.2023** privind aprobarea tarifelor din parcările publice cu plată de pe domeniul public și privat al Municipiului Ploiești;
- **HCL nr. 57/28.02.2023** pentru aprobarea tarifelor şi prețurilor practicate de SC Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL cu influența manoperei orare/unitare;
- **HCL nr. 273/28.06.2023** privind completarea HCL nr. 314/25.09.2015 privind aprobarea închirierii/arendării unor bunuri imobile aflate pe domeniul public/privat al Municipiului Ploiești și transmise în concesiunea/administrarea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL, modificată și completată prin HCL nr. 509/22.12.2021;
- **HCL nr. 362/2025** privind completarea HCL nr. 314/25.09.2015 privind aprobarea închirierii/arendării unor bunuri imobile aflate pe domeniul public/privat al Municipiului Ploiești și transmise în concesiunea/administrarea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL.

2.2. Întocmirea documentelor necesare avizării solicitărilor de închiriere a spațiilor comerciale de către Comisia de Specialitate nr. 2 a Primăriei Municipiului Ploiești, conform:

- **HCL nr. 314/25.09.2015** privind aprobarea închirierii/arendării unor bunuri imobile aflate pe domeniul public/privat al Municipiului Ploiești și transmise în concesiunea/administrarea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL;
- **HCL nr. 95/2022** privind modificarea ‟Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Ploiești”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 80/25 februarie 2016, cu modificările ulterioare.

2.3. Reprezentarea instituției, conform atribuțiilor specifice, în cadrul sedințelor Comisiei de Specialitate nr. 2 – Valorificarea Patrimoniului, Comisiei de Specialitate nr. 4 – Organizare și Dezvoltare Urbanistic, cât și la solicitarea Poliției Locale a Municipiului Ploiești și a Gărzii de Mediu Prahova.

2.4. Organizarea Târgului de Mărțișor 2025;

2.5. Avizarea și întocmirea de convenții de folosință a terenului aferente evenimentului "Republica de sub castani" ediția 2025;

2.6. Verificarea, pe teren, a respectării clauzelor contractuale de către agenții ec, atât pentru evenimentele menționate, cât și a contractelor/convențiilor în vigoare.

DIRECȚIA GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Obiectivele urmărite de S.C. „Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești" S.R.L în activitățile desfășurate sunt satisfacerea nevoilor cetățenilor şi protejarea intereselor acestora, ridicarea continuă a standardelor şi indicatorilor de performanță precum şi adaptarea continuă a serviciilor la cerințele comunității locale.

Direcția Guvernanță Corporativă, structură subordonată Directorului General al S.C. „Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești" S.R.L, are în componență Serviciul Juridic – Contencios și Pază și Serviciul Resurse Umane și Administrativ.

În cursul anului 2025, principalele activități desfășurate în cadrul Direcției Guvernanță Corporativă au fost:

1. Coordonarea, verificarea şi gestionarea activității societății din punct de vedere al respectării legislației în vigoare;
2. Colaborarea cu toate structurile organizatorice ale societății în vederea realizării atribuțiilor specifice;
3. Coordonarea și verificarea activității serviciilor din subordine;
4. Avizarea / aprobarea documentelor elaborate de serviciile din subordinea sa directă;
5. Asigurarea managementului proceselor de guvernanță corporativă;
6. Acordarea de suport managementului în elaborarea strategiilor și politicilor instituționale, prin colectarea informațiilor solicitate de către management de la structurile organizatorice, la solicitarea CA şi AGA;
7. Asigurarea, prin intermediul structurilor din subordine, a documentației necesare elaborării componentei de management a Planului de administrare pe perioada mandatului, asigurarea raportării periodice către CA a stadiului îndeplinirii angajamentelor conducerii executive;
8. Formularea unor puncte de vedere pentru conducerea societății (CA, directori) asupra acțiunilor ce trebuie întreprinse în conformitate cu prevederile legale referitoare la guvernanța corporativă, la solicitare;
9. Ducerea la îndeplinire a deciziilor Consiliului de Administrație si a hotărârilor AGA, pe domeniul de activitate;
10. Asigurarea transparentei procesului managerial;

11. Elaborarea/actualizarea, prin intermediul structurilor din subordine, a ROF-ului societății sub coordonarea managementului companiei și în colaborare cu structurile organizatorice, după caz;

12. Participarea la negocierea Contractului Colectiv de Muncă;

13. Colaborarea cu toate compartimentele din cadrul societății, cu Primăria Municipiului Ploiești și cu instituții și autorități publice pe domeniul său de competență;

14. Reprezentarea societății în fața organelor de control pe domeniile de activitate, pe baza împuternicirii directorului general.

- **SERVICIUL JURIDIC – CONTENCIOS SI PAZA COMPARTIMENTUL JURIDIC – CONTENCIOS**

Reprezentarea juridică a intereselor S.C. „Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești" S.R.L este asigurată de Compartimentul Juridic – Contencios care are în structura sa un număr de trei angajați (doi consilieri juridici și un șef serviciu).

În perioada 01.01.2025- 31.12.2025**,** s-au aflat un număr de 52 cauze pe rolul instanțelor de judecată: Judecătoria Ploiești, Tribunalul Prahova, Curtea de Apel Ploiești, Înalta Curte de Casație și Justiție București dintre care:

- ✓ un dosar din anul 2016;
- ✓ un dosar din anul 2018;
- ✓ un dosar din anul 2020;
- ✓ un dosar din anul 2021.;
- ✓ 3 dosare din anul 2022;
- ✓ 6 dosare din anul 2023;
- ✓ 19 dosare din anul 2024;
- ✓ 20 dosare din anul 2025.

Numărul litigiilor aflate pe rolul instanțelor judecătorești în anul 2025 – 52

Număr litigii pierdute definitiv- 1

Număr litigii câștigate definitiv – 16

Pe rolul instanțelor de judecată, în perioada 01.01.2024- 31.12.2025, au fost înregistrate un număr de 20 litigii noi având ca obiect cereri cu valoare redusă, ordonanțe de plată, acțiuni în răspundere patrimonială , anulare acte administrative și cereri de reexaminare a taxei de timbru.

În dosarele finalizate, instanțele de judecată au acordat în proporție de 94 % câștig de cauză societății noastre.

Activități desfășurate pe parcursul anului 2025 :

- ✓ Reprezentarea societății în fața instanțelor de judecată;
- ✓ Formularea întâmpinărilor în dosarele aflate pe rolul instanțelor;
- ✓ Promovarea de acțiuni și declararea căilor de atac (apel, recurs);
- ✓ Acordarea de asistență juridică tuturor compartimentelor din cadrul societății;-
- ✓ Răspunsuri la note interne;
- ✓ Răspunsuri la petițiile adresate de către petenți și alte instituții;
- ✓ Verificarea rapoartelor de specialitate și a proiectelor de hotărâri;

✓ Participarea la licitații;
✓ Întocmirea de rapoarte de activitate și situații;
✓ Participarea la comisiile de disciplină;
✓ Avizarea din punct de vedere juridic a documentelor emanate de către societate, asigurând respectarea legalității;
✓ Întocmirea cererilor de legalizare, formarea dosarelor de executare ;
✓ Participarea la implementarea măsurilor Camerei de Conturi Prahova. În acest sens menționăm că au fost transmise periodic către Camera de Conturi Prahova modalitatea de ducere la îndeplinire a măsurilor pentru care au fost întocmite follow-up-uri;
✓ Întocmire plângeri penale;
✓ Formulare cereri constituire parte civilă;

COMPARTIMENTUL PAZĂ

In cadrul acestui compartiment au fost desfășurate următoarele activități:
✓ au fost întocmite grafice de lucru și pontaje ;
✓ agenții de securitate au fost instruiți conform Legii nr. 333/2003 în vederea însușirii și respectării prevederilor legale ;
✓ a fost efectuată instruire SSM și SU salariaților din cadrul compartimentului;
✓ au fost întocmite documente specifice activității de pază;
✓ s-a monitorizat / verificat modul în care agenții de securitate își desfășurau activitatea în obiectivele societății (prin sondaj s-au efectuat și testări cu aparatul etilotest aflat în dotarea societății);
✓ au fost efectuate controale la obiectivele societății în afara orelor de program, ocazii cu care nu au fost constatate nereguli sau abateri disciplinare în rândul agenților de securitate;
✓ s-a colaborat cu organele de poliție în vederea prevenirii producerii de evenimente reprobabile în obiectivele societății;
✓ au fost efectuate controale cu reprezentantul SMCIM;
✓ s-au efectuat controale cu reprezentanții SSM si SRUA;
✓ a fost încheiat contractul cu societatea de monitorizare și intervenție rapidă DST
✓ s-au întocmit noi rapoarte de evaluare și tratare a riscurilor la securitatea fizică, conform prevederilor legale aflate în vigoare;

SERVICIUL RESURSE UMANE, PROBAȚIUNE, REGISTRATURĂ

Serviciul Resurse Umane și Administrativ are în componență Compartimentul Resurse Umane, Probațiune, Registratură și Compartimentul Administrativ.
Domeniul resurse umane:
În cursul anului 2025, principalele activități desfășurate în cadrul Serviciului Resurse Umane și Administrativ – Compartiment Resurse Umane, Probațiune, Registratură pe domeniul resurse umane au fost:

1. Planificarea, organizarea, coordonarea controlul și evaluarea activității structurilor din subordine.

2. Derularea procedurilor de recrutare şi angajare a personalului, conform prevederilor legale și a procedurilor interne;

3. Acordarea, prin personalului de specialitate, de consultanță conducerii și sprijin personalului societății, pentru implementarea politicilor de resurse umane.

4. Asigurarea, prin personalul de specialitate din subordine, a aplicării reglementărilor legale privind acordarea drepturilor salariale (salariu de încadrare, sporul de vechime, alte sporuri) cu respectarea prevederilor Codului Muncii și ale Contractului Colectiv de Muncă aplicabil la nivel de societate.

5. Analiza propunerilor de structuri organizatorice ale compartimentelor societății și pregătirea documentației necesară în vederea supunerii spre aprobare a organigramei societății – pentru punerea în aplicare a dispozițiilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

6. Asigurarea, prin personalul de specialitate, a elaborării proiectelor de decizii privind încheierea, modificarea, încetarea contractelor individuale de muncă, delegarea salariaților, constituirea diverselor comisii din sfera de activitate specifică resurselor umane, precum și a documentelor necesare pensionării personalului societății, conform prevederilor legale.

7. Asigurarea evidenței personalului societății prin întocmirea lunară a statului de personal;

8. Elaborarea, modificarea și participarea la negocierea Contractului Colectiv de Muncă, prin decizia directorului general;

9. Organizarea funcționării Comisiei de disciplină din cadrul Societății;

10. Coordonarea elaborării / întocmirii procedurilor specifice activității proprii, de sistem și / sau operaționale, precum și a reviziilor periodice ale acestora.

11. Ducerea la îndeplinire deciziile Consiliului de Administrație si hotărârile AGA, pe domeniul său de activitate.

12. Implementarea politicii de dezvoltare a carierei și motivare a resurselor umane.

13. Exercitarea de acțiuni de control, prin personalul de specialitate și propunerea de măsuri corective pentru întărirea disciplinei muncii.

14. Reprezentarea societății în fața organelor de control pe domeniile sale de activitate, pe baza împuternicirii directorului general.

15. Asigurarea evidenței, păstrării, arhivării și casării documentelor pe care le gestionează, în conformitate cu prevederile legale;

16. Informarea la zi cu legislația în vigoare în vederea aplicării corecte a legilor şi a normativelor existente în domeniul său de activitate;

17. Colaborarea în ceea ce privește activitățile specifice serviciului, cu toate compartimentele din cadrul societății, cu Primăria Municipiului Ploiești și cu instituții și autorități publice pe domeniul său de competență;

În scopul realizării misiunii şi obiectivelor societății s-a încurajat implicarea şi dezvoltarea personalului prin:

- menținerea şi îmbunătățirea competenței personalului;
- definirea sarcinilor, responsabilităților şi autorităților personalului;

- stabilirea obiectivelor individuale şi de echipă;
- facilitarea implicării în stabilirea obiectivelor şi în luarea deciziilor;
- recunoaşteri şi recompense;
- facilitarea unei comunicări deschise, în ambele sensuri, a informaţiei;
- crearea condiţiilor care să încurajeze inovaţia şi aportul personal;
- asigurarea lucrului în echipă;
- comunicarea sugestiilor şi opiniilor.

Astfel, în ceea ce privește menținerea și îmbunătățirea competenței personalului prin participarea la cursuri de formare și perfecționare profesională, la începutul anului 2025 societatea, prin grija Serviciului de Resurse Umane, a răspuns invitațiilor mai multor furnizori de servicii de formare și perfecționare profesională prin completarea documentelor analiză de nevoi de formare angajați în vederea participării salariaților la cursuri de formare și perfecționare profesională cu finanțare europeană. Aceste demersuri s-au concretizat prin înscrierea și întocmirea dosarelor de participare la o serie de cursuri și programe de formare profesională care vizează actualizarea competențelor specifice ale angajaților ca urmare a evoluțiilor tehnologice rapide și a apariției de noi competențe pentru un număr de 37 de salariați. Tematica cursurilor: formare profesională:

- ✓ auditor de mediu (cod COR 213311) – 5 salariați;
- ✓ responsabil managementul riscului (40 de ore) – 7 salariați;
- ✓ manager de calitate sisteme integrate de management (40 de ore) – 5 salariați;
- ✓ competențe digitale – 15 salariați.
- ✓ alte cursuri – 5 salariați

De asemenea, în continuarea demersurilor de identificare de forță de muncă în calificările necesare desfășurării activităților specifice societății noastre, pentru asigurarea predictibilității forței de muncă, precum și pentru asigurarea de forță de muncă de calitate, societatea noastră a solicitat, includerea în planul de școlarizare pentru învățământul dual în anul școlar 2025 – 2026 a calificării de sudor – 5 locuri, Societatea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL, încheind în acest sens Contractele de parteneriat pentru formarea profesională a elevilor prin învățământul dual – nivel 3 de calificare cu Liceul Tehnologic 1 Mai Ploiești și Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Ploiești.

Astfel, pentru anul școlar 2025 – 2026, au fost încheiate contractele de pregătire practică între SGU, unitatea de învățământ (Liceul Tehnologic „1 Mai” Ploiești) și cei cinci (5) elevi practicanți, precum și contractele de acordare bursă (contracte încheiate între SGU și fiecare elev practicant). De asemenea, în perioada octombrie – decembrie 2025 la punctul de lucru al societății situat în str. Mircea cel Bătrân s-a desfășurat practica elevilor, sub îndrumarea tutorelui – sudor în cadrul societății noastre.

În cursul anului 2025, în cadrul Serviciului de Resurse Umane și Administrativ – Compartiment Resurse Umane, Probațiune, Registratură – pe activitatea specifică de resurse umane, au fost întocmite:

- ✓ 230 decizii privind modificarea, încetarea, suspendarea contractelor individuale de muncă, decizii de delegare, de majorare a salariilor, de constituire a diverselor comisii, de organizare, decalare de program etc.
- ✓ 31 contracte individuale de muncă;
- ✓ 181 de acte adiționale la contractele individuale de munca;

✓ 1065 adeverințe diverse;

De asemenea, au fost realizate şi alte activități specifice Serviciului Resurse Umane cum

✓ S-au întocmit documentele necesare modificării structurii organizatorice a societății (organigrama, statul de funcții, statul de personal și nomenclatorul funcțiilor) și înaintarea acestora în vederea avizării de către C.A. și aprobării de către A.G.A.

✓ Actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Societății, conform Organigramei, așa cum a fost aceasta aprobată prin HCL;

✓ Actualizarea Regulamentului Intern al societății, conform legislației specifice aplicabile;

✓ S-au emis note interne/decizii care au reglementat aspecte organizatorice și/sau de disciplina muncii.

✓ Operarea modificărilor contractelor individuale de muncă și transmiterea electronică prin completarea on-line a bazei de date existente pe portalul Inspectoratului Teritorial de Muncă a Registrului general de evidență a salariaților din cadrul S.C. S.G.U. Ploiești S.R.L.

✓ Completarea și înregistrarea în REGES-ONLINE a tuturor informațiilor suplimentare cerute de legislația aplicabilă, așa cum a fost aceasta actualizată prin HG nr. 295/27.03.2025 privind Registrul general de evidență a salariaților – REGES-ONLINE, cu respectarea termenelor prevăzute de aceasta;

✓ Verificarea lunară a foilor colective de prezență a salariaților și operarea pontajelor în programul de salarii;

✓ Întocmirea diverselor adeverințe: de salariat, medicale, prin care se dovedește vechimea în muncă etc. (număr inregistrat:1065).

✓ Evidența şi verificarea concediilor de odihnă, a concediilor pentru incapacitate temporară de muncă, a concediilor fără plată (aproximativ 2400).

✓ Organizarea a 25 de concursuri pentru ocuparea locurilor vacante, cu parcurgerea tuturor etapelor prevăzute în procedura de recrutare de personal și ulterior de angajare.

✓ Întocmirea lunară a statului de personal pe baza statului de funcții, aprobat de Directorul General al societății, care cuprinde toate modificările intervenite în luna respectivă în situația de personal.

✓ Evidențierea efectuării concediilor de odihnă în registrul centralizator.

✓ Întocmirea de diverse documentații și prezentarea de documente solicitate de inspectorii ITM Prahova, AJOFM.

✓ Întocmirea de situații și prezentarea de documente pentru litigiile de muncă și punerea la dispoziția Serviciului Juridic – Contencios și Pază.

✓ Întocmirea de situații centralizatoare lunare / periodice privind următoarele aspecte: angajări, încetări ale contractelor individuale de muncă, perioada de probă și comunicarea acestora conducerii executive precum și structurilor interesate.

✓ Încadrarea în muncă a 21 de salariați și întocmirea dosarelor de personal.

✓ Întocmirea documentelor legale pentru încetarea activității (contractelor individuale de muncă) a 40 de salariați.

✓ Respectarea procedurii de transmitere către A.N.I. a declaraților de avere și a declarațiilor de interese, precum și consilierea salariaților pentru completarea completă și corectă a acestora, inclusiv pentru transmiterea acestora în aplicația ANI.

În ceea ce privește răspunderea disciplinară a salariaților, au fost respectate dispozițiile aplicabile ale Codului Muncii şi ale Regulamentului Intern. Astfel, pe parcursul anului 2025 Comisia de disciplină din cadrul S.C. S.G.U. Ploiești S.R.L, prin secretarul acesteia, a întocmit 18 rapoarte de Comisie de Disciplină, în baza cărora au fost emise de către angajator (Director General) 23 decizii de sancționare disciplinară. Comparativ cu anul precedent, se constată o ușoară creștere a numărului de sesizări privind încălcarea normelor de disciplina muncii de către salariații societății.

În ceea ce privește răspunderea disciplinară a salariaților, au fost respectate dispozițiile aplicabile ale Codului Muncii şi ale Regulamentului Intern. Astfel, pe parcursul anului 2025 Comisia de disciplină din cadrul S.C. S.G.U. Ploiești S.R.L, prin secretarul acesteia, a întocmit 18 rapoarte de Comisie de Disciplină, în baza cărora au fost emise de către angajator (Director General) 23 decizii de sancționare disciplinară. Comparativ cu anul precedent, se constată o ușoară creștere a numărului de sesizări privind încălcarea normelor de disciplina muncii de către salariații societății.

În anul 2025, în cadrul Serviciului Resurse Umane și Administrativ – Compartiment Resurse Umane, Probațiune, Registratură – *pe domeniul coordonare a executării pedepselor penale/amenzilor prin prestarea muncii neremunerate în folosul comunității (probațiune)* s-au desfășurat următoarele activități

✓ Gestionarea și ținerea evidenței contravenienților repartizați de către Consiliul Local, Serviciul de Probațiune și alte organe competente, pentru a efectua muncă în folosul comunității în cadrul societății, în decursul anului fiind repartizate către societate **180** de persoane, din care 150 de persoane au fost distribuite către locurile de muncă unde au efectuat sau efectuează activitatea;

✓ S-a asigurat consilierea persoanelor repartizate în vederea efectuării unei activități neremunerate în folosul comunității cât și a persoanelor care s-au adresat direct societății noastre.

✓ S-au pus în aplicare dispozițiile primite din partea instituțiilor abilitate (Primăria Ploiești, Serviciul de Probațiune Prahova etc).

✓ În anul 2025, în cadrul Serviciului Resurse Umane și Administrativ – Compartiment Resurse Umane, Probațiune, Registratură - *domeniul secretariat, registratură* – s-au desfășurat următoarele activități:

✓ Primirea, înregistrarea și repartizarea tuturor categoriile de documente (interne/externe), sesizări reclamații, conform rezoluțiilor conducerii (peste 24224 documente - lucrări de corespondență primită și emisă de societate);

✓ Asigurarea primirii și expedierii corespondenței, inclusiv a pregătirii acesteia pentru expediere;

✓ Asigurarea activităților de registratură a societății și de secretariat a conducerii;

✓ Asigurarea evidenței tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite;

✓ Instruirea personalului din cadrul Serviciului Administrarea Cimitirelor cu privire la utilizarea aplicației Regista.

În anul 2025, în cadrul Serviciului Resurse Umane și Administrativ – Compartiment Resurse Umane, Probațiune, Registratură – *domeniul arhivă* – s-au desfășurat următoarele activități principale:

- ✓ Informarea periodică a compartimentelor creatoare de documente din cadrul societății cu privire la prevederile legale privind arhivarea documentelor;
- ✓ Organizarea arhivei Societății Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L și asigurarea evidenței actelor arhivate conform legislației în vigoare;
- ✓ Asigurarea evidenței tuturor intrărilor şi ieșirilor de unități arhivistice în/din depozitele de arhivă;
- ✓ Propunerea de modificare a prevederilor nomenclatorului arhivistic al societății, în colaborare cu compartimentele creatoare de documente din cadrul societății, în situația în care se constată neconcordanțe între prevederile acestuia şi situația reală;
- ✓ Urmărirea modului de aplicare a nomenclatorului la constituirea dosarelor/ unităților arhivistice;
- ✓ Verificarea şi preluarea de la compartimente, pe bază de inventare, a dosarelor constituite și întocmirea de inventare pentru documentele fără evidență aflate în depozite;
- ✓ Cercetarea documentele din depozit în vederea eliberării copiilor documentelor solicitate de către cetățeni (și foști salariați) pentru dobândirea unor drepturi, în conformitate cu legile în vigoare;
- ✓ Punerea la dispoziție, pe bază de semnătura şi ținerea evidenței documentelor împrumutate compartimentelor care le-au elaborat, iar la restituire verificarea integrității documentelor împrumutate, precum și asigurarea reintegrării acestora în fondul arhivistic;
- ✓ Organizarea depozitului de arhivă după criterii prealabil stabilite, conform prevederilor legale incidente, menținerea ordinii şi asigurarea curățeniei în depozitul de arhivă;
- ✓ Propunerea de măsuri de dotare corespunzătoare cu mobilier, rafturi, mijloace P.S.I. a depozitului, precum și propunerea de măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de păstrare şi conservare a arhivei;
- ✓ Asigurarea legăturii cu Direcția Județeană a Arhivelor Naționale Prahova;

În concret, în anul 2025:

- ✓ S-au efectuat lucrări de îndosariere și legătorie a documentelor supuse arhivării pentru aproximativ 1600 de dosare (unități arhivistice);
- ✓ S-au efectuat lucrări de așezare pe rafturi în depozitul arhivistic pentru aproximativ 1200 de dosare (unități arhivistice);

Compartiment Administrativ

În anul 2025, Compartimentul Administrativ s-a ocupat de realizarea şi întreținerea curățeniei la sediul din strada Văleni nr. 44. Șoferii de autoturisme și camionete din cadrul compartimentului au asigurat conducerea autovehiculelor de serviciu, puse la dispoziție de societate, pentru a transporta în interes de serviciu directorii / salariații societății.

De asemenea, în cursul anului 2025 s-au desfășurat și următoarele activități specifice:

✓ S-au întocmit referate de necesitate pentru materiale igienico-sanitare și materiale pentru remedierea unor defecțiuni apărute la instalațiile sanitare si electrice;

✓ Personalul din cadrul compartimentului a făcut parte din componența unor comisii de inventar și de casare, precum și din componența comisiilor de predare primire a imobilului situat în str. Văleni nr. 32 (fostul sediu).

✓ S-a ținut evidența militară a salariaților proprii sau a celor cărora le-a încetat contractele individuale de muncă: cetățeni incorporabili și rezerviști;

✓ S-au centralizat documentele de evidență militară la angajare;

✓ S-a întocmit și actualizat permanent Cererea de mobilizare la locul de muncă , conform datelor primite de la Compartimentul Resurse Umane, Probațiune, Registratură;

✓ S-au întocmit documentele necesare întocmirii proiectului de buget referitor la cheltuielile cu materialele igienico materiale (pentru compartimentul administrativ);

✓ S-au urmărit consumurile și s-au vizat facturile de energie electrică, apă rece/caldă, energie termică conform citirilor contorilor (la sediul din Văleni nr. 44, precum și la fostul sediu din Văleni nr. 32, până la predarea acestuia);

✓ Au fost organizate și coordonate acțiunile de deratizare, dezinfecție și dezinsecție la punctele de lucru ale societății.

In baza deciziei directorului general, directorul de specialitate a realizat în cursul anului 2025 și conducerea activităților specifice **Serviciului Achiziții, Aprovizionare / Urmărire Contracte** – din subordinea directă a directorului general, prin verificarea, monitorizarea, coordonarea activităților derulate în cadrul acestei structuri, respectiv a documentelor intrate / emise, conform atribuțiilor și sarcinilor specifice.

Activitatea Compartimentului achiziții/aprovizionare s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016.La începutul anului 2025, în urma aprobării Bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2025 , s-a aprobat Planul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2025, elaborat potrivit prevederilor art. 2 alin. (3) din HG nr. 395/2016.Achizițiile au fost realizate conform prevederilor din Planul Anual de Achiziții Publice pe anul 2025, ca urmare a referatelor de necesitate și oportunitate ale serviciilor și compartimentelor funcționale din cadrul companiei, avizate si aprobate de reprezentanții legali, purtând, în mod obligatoriu, viza controlului financiar-preventiv.

În anul 2025, a fost repartizat către Compartimentul achiziții/aprovizionare un număr de aproximativ 2.200 referate de necesitate și oportunitate, însumând peste 3.000 de repere identificate în catalogul SEAP. Acestea au fost achiziționate în proporție de 80%, iar imposibilitatea achiziționării celorlalte a fost cauzată de lipsa fondurilor, identificându-se însă, în anumite cazuri, soluții, prin negocierea termenelor mai mari de plată a facturilor către furnizori. Pentru fiecare referat, anterior demarării achiziției, au fost calculate costurile estimative prin studii de piață sau pe bază de valoare istorică, pentru a asigura încadrarea în bugetul de venituri si cheltuieli existent și a realiza achiziția în condiții cât mai avantajoase de pe piață.De asemenea, au fost încheiate contracte de prestări servicii și furnizare având ca obiect servicii și produse necesare desfășurării activităților curente, în conformitate cu normele legale incidente fiecărei activități în parte, cum sunt: medicina muncii, securitate și

sănătate în muncă, RSVTI, verificare prize de pământ, carburanți, valorificare deșeuri, servicii privind colectarea, transportul și eliminarea finală de ambalaje ce conțin reziduuri sau substanțe periculoase etc. A fost elaborata documentația de atribuire aferentă licitației publice deschise și s-a publicat anunțul privind achiziția a 30 de parcometre stradale cu clauză suspensivă, iar contractul de furnizare a fost încheiat cu operatorul economic desemnat câștigător de către comisia de evaluare a ofertelor la data de 03.06.2025, valoarea contractului fiind de 1.466.190 lei, fără TVA, cu plata în rate pentru 60 de luni. La această dată, parcometrele sunt livrate și funcționale.Personalul Compartimentului achiziții/aprovizionare a desfășurat și alte activități dispuse de conducerea societății, un exemplu în acest sens fiind participarea ca membri în comisiile de inventariere a patrimoniului societății și comisiile de evaluare din cadrul licitațiilor publice sau pentru atribuirea contractelor de achiziție publică.

MAGAZIA CENTRALĂ

În anul 2025, au fost operate în Fișele de magazie și în sistemul informatic SAGA-Contabilitate un număr de 1.296 Note Intrare-Recepție și un număr de 3.240 Bonuri de Consum. Recepția mărfurilor și eliberarea bonurilor de consum s-a făcut numai după verificarea acestora, atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ. Activitatea s-a desfășurat în colaborare cu Compartimentul achiziții/aprovizionare, Serviciul Financiar-Contabilitate, precum și cu toate celelalte servicii/compartimente din cadrul companiei, din punct de vedere al existenței stocurilor, recepției mărfurilor, eliberării bonurilor de consum etc.

MAGAZINE CIMITIRE

Conform Deciziei nr. 3/19.02.2025 a Consiliului de administrație al S.C. "Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești" S.R.L., activitatea magazinelor proprii din incinta cimitirelor a încetat, iar pentru continuarea activităților de desfacere a florilor și obiectelor de cult religios au fost identificate loturi suplimentare care, alături de cele vechi, au făcut și vor face obiectul lici-tațiilor publice pentru închirierea și amplasarea de construcții ce se vor constitui în magazine pentru desfășurarea de activități comerciale specifice (flori, lumânări etc.), în conformitate cu prevederile HCL nr. 362/2025 privind completarea HCL nr. 314/25.09.2015 privind aprobarea închirierii/arendării unor bunuri imobile aflate pe domeniul public/privat al Municipiului Ploiești și transmise în concesiunea/administrarea Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești SRL.

URMĂRIRE CONTRACTE

În cursul anului 2025 s-au derulat opt proceduri de licitație publica pentru închirierea unor suprafețe aflate în concesiunea S.C. „Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești" S.R.L., în conformitate cu:

- HCL nr. 314/25.09.2015, HCL nr. 509/ 22.12.2021, HCL nr. 338/31.07.2023, HCL nr. 169/10.04.2023, HCL nr. 57/28.02.2023, HCL nr. 273/28.06.2023, HCL nr. 362/2025.

Au fost încheiate 207 contracte și acte adiționale în conformitate cu HCL aplicabile.

Au fost întocmite documentele necesare avizării solicitărilor de închiriere a spațiilor comerciale de către Comisia de Specialitate nr. 2 a Primăriei Municipiului Ploiești.

DIRECTOR GENERAL
DRAGOȘ MĂCHIȚESCU

- **REGIA AUTONOMĂ DE SERVICII PUBLICE PLOIEȘTI**

În anul 2025, activitatea desfășurata de serviciile și compartimentele specializate din cadrul Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești a fost orientată in directia realizării sarcinilor rezultate din obiectul de activitate, cu accent pe urmărirea realizarii atribuțiilor si răspunderilor ce revin autoritaților administrației publice locale, definite prin Legea 326/2001 cu modificările si completările ulterioare.
Activitatea curentă a serviciilor / compartimentelor din cadrul Regiei s-a desfașurat:
În regim continuu în conformitate cu cerintele legale și de reglementare
În condițiile respectării cerințelor privind gestionarea riscurilor, calitatea, protecția mediului, sănătatea si securitatea ocupațională, in scopul îmbunatățirii performanțelor
În limitele competențelor legale aprobate
În scopul creșterii gradului de informare si implicit de satisfacție a cetățenilor in scopul îmbunatățirii calității serviciului prestat prin realizarea obiectivelor și a indicatorilor de performanța specifici.
În acest context, principalul obiectiv l-a constituit urmărirea si monitorizarea contractelor de delegare a gestiunii serviciilor publice de:
Alimentare cu energie termica si apă calda de consum, in sistem centralizat producție – transport - distribuție;
Alimentare cu apă si canalizare;
Iluminat public;
Salubrizare căi publice;
Amenajare si intreținere domeniul public si privat;
Pornind de la acest obiectiv, principalele masuri si actiuni intreprinse se prezinta astfel :

I. ACTIVITĂȚI CURENTE

● monitorizarea derularii activitații operatorilor de servicii publice privind:
respectarea obligațiilor contractuale asumate de operatori;
respectarea cerințelor din regulamentele serviciilor publice;
performanța si calitatea serviciilor publice furnizate/prestate;
asigurarea parametrilor utilitaților publice, în scopul realizării exigentelor consumatorilor pe întreaga durata a exploatării ;
modul de exploatare si menținerea în exploatare normală a sistemelor publice;
implementarea programelor de investiții legate de modernizarea sau extinderea serviciilor publice;
propunerile de ajustare a prețurilor si tarifelor pentru serviciile publice;
● monitorizarea calitații factorilor de mediu, precum și respectarea legislației de protecția mediului in municipiul Ploiești;
administrarea stației de epurare si operarea serviciului public de epurare ape uzate;

prestări servicii catre asociații de proprietari privind defalcarea consumurilor de energie termică si implicit a costurilor pentru incălzire;

prestări servicii de vidanjare ale puțurilor absorbante pentru persoane fizice si juridice.

activitați de relații cu publicul:

înregistrarea, investigarea, soluționarea sesizărilor si reclamațiilor cetațenilor privind calitatea serviciului si informarea acestora de termenele si modul de rezolvare a problemelor apărute;

organizarea de programe de audiențe cu persoane fizice si juridice;

punerea la dispoziția publicului, in condițiile legii, a informațiilor de interes public privind domeniul specific serviciilor publice;

organizarea de acțiuni de educare si conștientizare a cetațenilor privind protecția mediului;

prestări servicii de dispecerat, prin preluarea si monitorizarea reclamațiilor cetațenilor, la nivelul municipiului Ploiești.

PRINCIPALELE MĂSURI ȘI ACȚIUNI ÎNTREPRINSE ÎN PERIOADA RAPORTATĂ DE SERVICIILE / COMPARTIMENTELE DIN CADRUL R.A.S.P. PLOIEȘTI:

Activitatea curentă a serviciilor /compartimentelor din cadrul Regiei s-a desfașurat:

în regim continuu în conformitate cu cerințele legale și de reglementare;

în condițiile respectării cerințelor privind gestionarea riscurilor, calitatea, protecția mediului, sanătatea si securitatea ocupațională, în scopul îmbunatațirii performanțelor;

în limitele competențelor legale aprobate;

în scopul creșterii gradului de informare și implicit de satisfacție a cetațenilor;

în scopul îmbunătățirii calității serviciului prestat prin realizarea obiectivelor și a indicatorilor de performanță specifici.

Pornind de la aceste obiective, principalele măsuri și acțiuni întreprinse în perioada raportată, se prezintă astfel:

SERVICIUL SALUBRITATE ŞI PROTECŢIA MEDIULUI

Activitatea SERVICIULUI SALUBRITATE ȘI PROTECȚIA MEDIULUI s-a desfăşurat pe urmatoarele direcții:

A. MONITORIZAREA DERULĂRII CONTRACTELOR DE SALUBRITATE

În anul 2025 s-au monitorizat următoarele contracte de salubritate:

I. DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE PENTRU ACTIVITĂŢILE DE CURAȚENIE CĂI PUBLICE ȘI DESZĂPEZIRE ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI

- CONTRACT SUBSECVENT NR. 23563/31.12.2024 ÎNCHEIAT ÎN BAZA ACORDULUI CADRU NR. 10073/17.05.2022 AVÂND CA OBIECT DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE PENTRU ACTIVITĂŢILE DE CURĂȚENIE CĂI PUBLICE ȘI DESZĂPEZIRE ÎN MUNICIPIUL PLOIEŞTI

Curățenia căilor publice și deszăpezirea

Activitatea de monitorizare a derulării activității operatorului serviciului public de salubritate a constat în verificarea programului de curățenie căi publice: măturat manual al carosabilului,

trotuarelor străzilor, aleilor și parcărilor asfaltate, platouri, zone de agrement; întreținerea curățeniei carosabilului și trotuarelor străzilor asfaltate și balastate, aleilor și parcărilor asfaltate, platourilor, zone de agrement, golirea coșurilor stradale, înlocuirea sacilor de deșeuri; măturat mecanizat al carosabilului; măturat mecanizat al trotuarelor străzilor și platourilor asfaltate-pavate; spălat carosabil; spălat trotuare, parcări, platouri și mobilier stradal; stropit carosabil; curățat rigole manual; curățat rigole mecanizat; montare coșuri stradale din PVC amplasate pe stâlpi; montare coșuri stradale din metal/beton amplasate pe sol; încarcat manual și transportat deșeuri stradale; încarcat manual și transportat deșeuri abandonate pe domeniul public; încărcat manual și transportat deșeuri abandonate pe domeniul public; curățatul manual al zăpezii; curățatul manual al gheții; curățatul mecanizat al zapezii de pe carosabil si trotuare cu lama; îndepărtat polei si zăpada pana la 5 cm prin imprastiere de material antiderapant; curățatul zapezii cu lama și împrăștiat material antiderapant concomitent; încărcatul și transportatul zăpezii și gheții; încărcatul și transportatul zăpezii și descarcatul în intalații speciale de topire a acesteia, racordate la canalizare; încărcatul zăpezii și gheții de pe carosabil cu utilaje speciale cu freze și benzi transportoare și descărcarea directă cu autocamioane; verificări efectuate/verificari programate - 100%.
Activitatea de curățenie căi publice a fost monitorizată zilnic, de către 11 inspectori care confirmă suprafeţele salubrizate în procese verbale de recepție zilnică a lucrărilor de salubritate, conform programului de execuție, în baza unui grafic de lucru.
Activitatea de monitorizare a derulării activității operatorului serviciului public de salubritate a constat în verificarea programului de curățenie căi publice : măturat manual, măturat mecanizat carosabil, spălat carosabil, întreținere curățenie străzi, curățat rigole, dezafectat depozite de deșeuri necontrolate, deszăpezire : verificări efectuate/verificări programate - 100%.
Activitatea s-a desfășurat în baza unor programe aprobate de conducerea Municipiului Ploiești.

Deszăpezirea

Activitatea s-a desfășurat în baza unui program care este anexa la Planul de măsuri privind desfășurarea normală a activității rutiere în municipiul Ploiești.
Activitatea de deszăpezire în municipiul Ploiești s-a desfășurat în lunile ianuarie și februarie și s-au executat activitățile de: curățat manual zăpada, curățat manual gheața, curățat mecanizat zăpada, trotuare/carosabil cu lama, îndepărtat polei și zăpada până la 5 cm, curățat zăpada cu lama și împrăștiat material antiderapant concomitent, curățat mecanizat zăpada după trotuare/carosabil cu lama, curățat zăpada cu lama și împrăștiat material antiderapant concomitent.
În toată aceasta perioadă activitatea realizată de operatorul de salubritate a fost monitorizată de către conducerea R.A.S.P. Ploiești împreună cu reprezentanți ai Primăriei Municipiului Ploiești și instituțiile subordonate Consiliului Local (Poliția Locală, T.C.E. Ploiești, S.G.U. Ploiești), desemnați prin Dispoziția Primarului și reprezentanți ai Serviciului Salubritate, în baza unor grafice de lucru pe ture de 12 ore. Au fost aprobate și programe de intervenție pe timp de iarnă (combatere polei și zăpadă, curățat zăpada cu utilaje cu lamă, încărcat și transportat zăpada sau gheața).
Activitatea de deszăpezire s-a realizat conform Planului de măsuri pentru iarna 2025-2026.

Activitatea realizată de operatorul de salubritate a fost monitorizată de către reprezentanții Serviciului Salubritate, iar constatările au fost consemnate în Jurnalul de iarnă.

Relații cu publicul – rezolvare sesizări

S-au primit în decursul anului 2025 un număr total de 280 sesizări și solicitări de la persoane fizice, asociații de proprietari, agenţi economici și instituții publice, repărțizate pe tematica, astfel:

Tip activitate	Numar
Curățenie cai publice	160
Deszăpezire	120
TOTAL	280

II. ACORDUL-CADRU NR. 7925/28.04.2023 AVÂND CA OBIECT DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE PENTRU ACTIVITĂŢILE DE DEZINSECȚIE, DEZINFECȚIE ȘI DERATIZARE ÎN MUNICIPIUL PLOIEŞTI

CONTRACTELE SUBSECVENT NR. 8847/09.05.2024 ȘI NR. 10269/14.05.2025 ÎNCHEIATE ÎN BAZA ACORDULUI-CADRU NR. 7925/28.04.2023 AVÂND CA OBIECT DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE PENTRU ACTIVITĂŢILE DE DEZINSECȚIE, DEZINFECȚIE ȘI DERATIZARE ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Obiectul contractului subsecvent îl constituie delegarea gestiunii serviciului de salubrizare pentru activităţile de dezinsecție, dezinfecție și deratizare în municipiul Ploiești.

Prestarea serviciului se face conform Programului de execuție pentru activitățile de dezinsecție-deratizare-dezinfecție, program care se va adapta în raport de condiţiile meteo şi alte situaţii excepţionale.

Potrivit prevederilor contractului nr. 8501/09.05.2023, în municipiul Ploiești au fost executate de către operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. următoarele activități:

în luna ianuarie

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor instituțiilor publice, unităților de învățământ aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinfecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinfecție spații închise ale clădirilor instituțiilor publice, unităților de învățământ aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ deratizare spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor instituțiilor publice, unităților de învățământ aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești.

în luna februarie

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ deratizare spații deschise aparținând domeniului public, platforme gospodărești.

in luna martie

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinfecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ deratizare spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor instituțiilor publice, unităților de învățământ aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești + ALA;

□ dezinfecție spații închise ale clădirilor instituțiilor publice, unităților de învățământ aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești + ALA;

□ dezinfecție spații închise ale mijloacelor de transport în comun din municipiul Ploiești.

în luna aprilie

□ dezinsecție spații deschise aparținând domeniului public și privat al municipiului Ploiești – 2 tratamente;

□ dezinsecție cămine și canale aferente retelelor edilitare din municipiul Ploiești – 2 tratamente;

□ dezinsecție spații deschise din domeniul public al municipiului Ploiești când activitatea se realizează de pe aliniamentul stradal al căilor publice cu utilaje de mare putere – 2 tratamente;

□ dezinsecție spații deschise din proprietatea persoanelor fizice si juridice din municipiul Ploiești, când activitatea se realizează de pe aliniamentul stradal al căilor publice cu utilaje de mare capacitate – 2 tratamente;

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor instituțiilor publice, unităților de învățământ aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinfecție spații închise ale clădirilor instituțiilor publice, unităților de învățământ aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinsecție spații deschise din domeniul public al municipiului Ploiești pentru combaterea capușei.

în luna mai

□ dezinsecție spații deschise aparținând domeniului public si privat al municipiului Ploiești – 4 tratamente;

□ dezinsecție cămine și canale aferente retelelor edilitare din municipiul Ploiești – 4 tratamente;

□ dezinsecție spații deschise din domeniul public al municipiului Ploiești când activitatea se realizează de pe aliniamentul stradal al căilor publice cu utilaje de mare putere – 4 tratamente;

□ dezinsecție spații deschise din proprietatea persoanelor fizice și juridice din municipiul Ploiești, când activitatea se realizează de pe aliniamentul stradal al căilor publice cu utilaje de mare capacitate – 4 tratamente;

□ dezinfecție spații deschise platforme gospodărești;

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinfecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ deratizare spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor instituțiilor publice, unităților de învățământ aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești + ALA;

□ dezinfecție spații închise ale clădirilor instituțiilor publice, unităților de învățământ aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești + ALA;

□ deratizare spații închise ale clădirilor instituțiilor publice, unităților de învățământ aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești + ALA;

□ dezinfecție spații închise ale mijloacelor de transport în comun din municipiul Ploiești.

în luna iunie

□ dezinsecție spații deschise aparținând domeniului public și privat al municipiului Ploiești – 5 tratamente;

□ dezinsecție cămine și canale aferente retelelor edilitare din municipiul Ploiești – 5 tratamente;

□ dezinsecție spații deschise din domeniul public al municipiului Ploiești când activitatea se realizează de pe aliniamentul stradal al căilor publice cu utilaje de mare putere – 5 tratamente;

□ dezinsecție spații deschise din proprietatea persoanelor fizice și juridice din municipiul Ploiești, când activitatea se realizează de pe aliniamentul stradal al căilor publice cu utilaje de mare capacitate – 5 tratamente;

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinfecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ deratizare spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinsecție spații deschise din domeniul public al municipiului Ploiești pentru combaterea căpușei.

în luna iulie

□ dezinsecție spații deschise aparținând domeniului public și privat al municipiului Ploiești (zone verzi, grădini, scuaruri, cimitire, instituții publice, unități sanitare, unități de învățământ subordonate Consiliului Local) – 5 tratamente;

□ dezinsecție cămine și canale aferente retelelor edilitare din municipiul Ploiești – 5 tratamente;

□ dezinsecție suprafața spațiilor deschise din domeniul public (al străzilor și trotuarelor) din municipiul Ploiești, când activitatea se realizează de pe aliniamentul stradal al căilor publice cu utilaje de mare putere, montate pe autovehicule, cu randament ridicat, care pulverizează concomitent ceață caldă și rece – 5 tratamente;

□ dezinsecție suprafața spațiilor deschise din proprietatea persoanelor fizice și juridice din municipiul Ploiești, când activitatea se realizează de pe aliniamentul stradal al căilor publice cu utilaje de mare capacitate (având tunul îndreptat către proprietăți), generatoare de ceață caldă si rece, cu pulverizare concomitentă, montate pe autovehicule – 5 tratamente;

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinfecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ deratizare spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților de învățământ din subordinea Consiliului Local – spații ALA;

□ dezinsecție viespi – la cerere;

□ dezinsecție purici – la cerere;

□ dezinfecție spații închise ale mijloacelor de transport.

în luna august

□ dezinsecție spații deschise aparținând domeniului public și privat al municipiului Ploiești (zone verzi, grădini, scuaruri, cimitire, instituții publice, unități sanitare, unități de învățământ subordonate Consiliului Local) – 5 tratamente;

□ dezinsecție cămine și canale aferente retelelor edilitare din municipiul Ploiești – 5 tratamente;

□ dezinsecție suprafața spațiilor deschise din domeniul public (al străzilor și trotuarelor) din municipiul Ploiești, când activitatea se realizează de pe aliniamentul stradal al căilor publice cu utilaje de mare putere, montate pe autovehicule, cu randament ridicat, care pulverizează concomitent ceață caldă și rece – 5 tratamente;

□ dezinsecție suprafața spațiilor deschise din proprietatea persoanelor fizice și juridice din municipiul Ploiești, când activitatea se realizează de pe aliniamentul stradal al căilor publice cu utilaje de mare capacitate (având tunul îndreptat către proprietăți), generatoare de ceață caldă și rece, cu pulverizare concomitentă, montate pe autovehicule – 5 tratamente;

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinfecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ deratizare spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinsecție combatere gândaci spații închise ale clădirilor aparținând unităților de învățământ din subordinea Consiliului Local – spații ALA;

□ dezinsecție viespi – la cerere;

□ dezinsecție purici – la cerere;

□ dezinfecție spații închise ale mijloacelor de transport.

în luna septembrie

□ dezinsecție spații deschise aparținând domeniului public și privat al municipiului Ploiești (zone verzi, grădini, scuaruri, cimitire, instituții publice, unități sanitare, unități de învățământ subordonate Consiliului Local) – 4 tratamente;

□ dezinsecție cămine și canale aferente retelelor edilitare din municipiul Ploiești – 4 tratamente;

□ dezinsecție suprafața spațiilor deschise din domeniul public (al străzilor și trotuarelor) din municipiul Ploiești, când activitatea se realizează de pe aliniamentul stradal al căilor publice cu utilaje de mare putere, montate pe autovehicule, cu randament ridicat, care pulverizează concomitent ceață caldă și rece – 4 tratamente;

□ dezinsecție suprafața spațiilor deschise din proprietatea persoanelor fizice și juridice din municipiul Ploiești, când activitatea se realizează de pe aliniamentul stradal al căilor publice cu utilaje de mare capacitate (având tunul îndreptat către proprietăți), generatoare de ceață caldă și rece, cu pulverizare concomitentă, montate pe autovehicule – 4 tratamente;

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților de învățământ din subordinea Consiliului Local – spații ALA;

□ dezinfecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate in subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinfecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților de învățământ din subordinea Consiliului Local – spații ALA;

□ deratizare spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ deratizare spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinfecție spații deschise ale platformelor gospodărești;

□ dezinfecție spații închise ale mijloacelor de transport.

în luna octombrie

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților de învățământ din subordinea Consiliului Local – spații ALA;

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinfecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinfecție spații deschise platforme gospodărești;

□ deratizare spații deschise aparținând domeniului public, platforme gospodărești;

□ deratizare cămine și canale aferente rețelelor edilitare din municipiul Ploiești

□ deratizare spații închise ale clădirilor aparținând unităților de învățământ din subordinea Consiliului Local – spații ALA;

□ deratizare spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

în luna noiembrie

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinfecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ deratizare spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinfecție spații deschise platforme gospodărești;

□ dezinfecție spații închise ale mijloacelor de transport.

în luna decembrie

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților de învățământ din subordinea Consiliului Local – spații ALA;

□ dezinsecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinfecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților de învățământ din subordinea Consiliului Local – spații ALA;

□ dezinfecție spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ deratizare spații închise ale clădirilor aparținând unităților de învățământ din subordinea Consiliului Local – spații ALA;

□ deratizare spații închise ale clădirilor aparținând unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

□ dezinfecție spații închise ale mijloacelor de transport.

După fiecare acțiune s-a întocmit un proces-verbal, iar la finalizarea fiecarei treceri s-a întocmit un proces-verbal centralizator, semnat de reprezentanții ambelor părți.

Produsele utilizate în desfășurarea activității de dezinsecție au respectat cerințele impuse prin documentația de atribuire și au fost receptionate din punct de vedere cantitativ și calitativ înainte de efectuarea propriu-zisă a acțiunilor de dezinsecție împreună cu reprezentanții R.A.S.P. Ploiești.

Reprezentanții Serviciului Salubritate și Protectia Mediului au fost prezenți la desigilarea produselor (substanțelor) necesare și au monitorizat activitatea în teren.

Pentru activitatea de dezinsecție s-a procedat la informarea populatiei prin mass-media (presa scrisă, TV și radio local), la informarea reprezentanților Primăriei Municipiului Ploiești, a Asociatiei Crescătorilor de Albine, a reprezentanților cimitirelor de pe raza municipiului, a conducerii Parcului Memorial Constantin Stere precum și a crescătorilor de albine înregistrați în cadrul Registrului Argricol din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești prin transmiterea unei informari în scris.

Pentru activitatea de deratizare în vederea preîntâmpinării apariției accidentelor, au fost luate măsuri de avertizare a populației, atat prin mass-media, cât și prin amplasarea de afișe avertizoare în spațiile deratizate.

În egală măsură, a fost informată Autoritatea de Sănătate Publică Prahova, Agenția Județeană de Mediu Prahova și conducerea Spitalului Județean de Urgență Ploiești despre perioada de execuție a serviciilor, punându-le la dispoziție seringi de unică folosință și fiole cu Vitamina K, antidot în cazul ingerărilor accidentale cu substanțe raticide.

Numărul total al sesizărilor primite prin Dispeceratul Primăriei Municipiului Ploiești în anul 2025, prin care s-a solicitat excutarea activităților de dezinsecție, deratizare, dezinfecție, a fost de 48.

III. CONTRACTELE DE SERVICII NR. 10114/29.05.2024 SI 11706/03.06.2025 PENTRU ACTIVITATEA DE COLECTARE A CADAVRELOR ANIMALELOR DE PE DOMENIUL PUBLIC AL MUNICIPIULUI PLOIEŞTI ŞI PREDAREA ACESTORA CĂTRE UNITĂŢILE DE ECARISAJ SAU CĂTRE INSTALAŢIILE DE NEUTRALIZARE ÎNCHEIAT DE MUNICIPIUL PLOIEȘTI CU S.C. CORAL IMPEX S.R.L.

Aceste contracte au fost încheiate ca urmare a finalizării procedurii de atribuire a contractului de servicii pentru prestarea activitatii de colectare a cadavrelor animalelor de pe domeniul public al municipiului Ploieşti şi predarea acestora către unităţile de ecarisaj sau către instalaţiile de neutralizare.

Activitatea de colectare a cadavrelor animalelor de pe domeniul public al municipiului Ploieşti şi predarea acestora către unităţile de ecarisaj sau către instalaţiile de neutralizare, a fost monitorizată permanent de către reprezentanții Biroului Salubritate, în baza unui grafic de lucru.

Numărul total al sesizărilor primite prin Dispeceratul Primăriei Municipiului Ploiești prin care s-a semnalat prezența cadavrelor de animale pe domeniul public în vederea ridicării, pentru aceasta perioada a fost de 667.

Nota: La toate solicitările s-a răspuns în termen.

B. ELABORAREA DOCUMENTELOR

Întocmirea proiectelor de hotărâre:

S-a lucrat la întocmirea unui Proiect de hotărâre privind ajustarea tarifelor aferente Acordului cadru nr. 7925/28.04.2023 având ca obiect delegarea gestiunii serviciului de salubrizare pentru activităţile de dezinsecție dezinfecție deratizare în Municipiul Ploieşti.

S-a lucrat la întocmirea unui Proiect de hotărâre referitoare la modificarea Hotărârii de Consiliu Local nr. 384/14.10.2019 privind instituirea taxei speciale de salubrizare pentru utilizatorii beneficiari ai serviciului de salubrizare care nu au încheiat contract de salubrizare şi beneficiază de aceste servicii modificată prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 114/31.03.2022.

S-a lucrat la întocmirea unui Proiect de hotărâre privind ajustarea tarifelor pentru activităţile de curățenie căi publice și deszăpezire aferente Acordului cadru nr. 10073/17.05.2022 având ca obiect delegarea gestiunii serviciului de salubrizare în Municipiul Ploiești.

S-a lucrat la întocmirea unui Proiect de hotărâre privind acordarea unui mandat special Primarului Municipiului Ploiești să voteze în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova” documentația pentru procedura de negociere fără publicare prealabilă a contractului “Delegarea prin concesiune a gestiunii activității de colectare, transport și transfer a deșeurilor municipale în zonele: 2 – Boldești-Scăeni și 6 – Valea Doftanei.

S-a lucrat la documentația privind delegarea gestiunii activității de eliminare, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre

provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, precum și a deșeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor la depozitul conform de la Boldesti-Scăeni în cadrul SMID Prahova (Caiet de sarcini, Anexe Caiet de sarcini, Regulament salubritate, Proiect de hotărâre).

S-a lucrat la documentația privind delegarea activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor din municipiul Ploiești (Caiet de sarcini, Anexe Caiet de sarcini, Regulament salubritate, Proiect de hotărâre privind aprobarea măsurilor de asigurarea a continuității serviciului public de salubrizare pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor în municipiul Ploiești).

S-a întocmit Referatul de necesitate pentru demararea procedurii de atribuire a unui nou contract pentru activitatea de colectare a cadavrelor de animale de pe domeniul public al municipiului Ploiești și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalatiile de neutralizare, având în vedere faptul că prevederile Contractului nr. 10114/29.05.2024 încetează la data de 30.04.2025.

S-a lucrat la întocmirea Studiului de oportunitate privind delegarea gestiunii serviciului de salubrizare – curățenie căi publice și deszăpezire în municipiul Ploiești.

S-a întocmit un Referat de necesitate privind încheierea unui nou contract subsecvent, pentru perioada 10.05.2025-09.05.2026, având în vedere ca prevederile Contractului subsecvent nr. 8847/09.05.2024 încheiat în baza Acordului-cadru nr. 7925/28.04.2023 având ca obiect delegarea gestiunii serviciului de salubrizare pentru activitățile de dezinsecție, dezinfecție și deratizare în municipiul Ploiești, încheiat cu operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L., încetează la data de 09.05.2025.

C. ALTE ACTIVITĂȚI

În cadrul activității de monitorizare pe care o desfasoară inspectorii din cadrul Serviciului, au fost identificate probleme privind colectarea deșeurilor municipale de la platformele gospodărești și semnalate ulterior conducerii Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova" in baza Contractului nr. 1792/13.09.2016 de delegare prin concesiune a gestiunii activității de colectare, transport și transfer a deșeurilor municipale îincheiat cu S.C. Rosal Grup S.A. și in baza Contractului nr. 1884/15.04.205 de delegare a gestiunii activității de colectare, transport și transfer a deșeurilor municipale în zonele 2 Boldești-Scăeni și 6 Valea Prahovei îincheiat cu operatorul de salubritate S.C. Bin Go Solutions S.R.L.;

- s-a oferit suport tehnic S.C. Servicii Gospodarire Urbană Ploiești S.R.L în vederea reabilitării platformelor gospodărești necesare implementarii proiectului ,,Construirea de insule ecologice digitalizate, investiția I1 – dezvoltarea, modernizarea și completarea sistemelor de management integrat al deșeurilor municipale la nivel de județ sau la nivel de orașe/comune"
- s-a monitorizat permanent și s-a asigurat logistica necesară pentru Planul de măsuri privind acțiunea de voluntariat pentru salubrizarea albiei pârâului Dambu cu persoane private de libertate asigurate de Penitenciarul Ploiești.

- s-a participat în teren împreună cu reprezentați ai Primăriei Municipiului Ploiești și ai Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Deșeuri Prahova la predarea-preluarea platformelor gospodărești din Municipiul Ploiești.
- s-a monitorizat activitatea de salubrizare și toaletare/defrișare a vegetației abundente aferenta canalului de ocolire din Stația de Epurare a Municipiului Ploiești efectuată cu persoane private de libertate.
- încheierea unui nou contract de salubritate nr. 26478/23.12.2025 cu operatorul de salubritate S.C. Blue Planet S.A. având ca obiect delegarea gestiunii serviciului de salubrizare pentru activitățile de curățenie căi publice și deszăpezire din municipiul Ploiești.
- încheierea unui contract nou de salubritate nr. 10269/14.05.2025 cu operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. încheiat în baza Acordului-cadru 7925/28.04.2023 având ca obiect delegarea gestiunii serviciului de salubrizare pentru activitățile de dezinsecție, dezinfecție și deratizare în municipiul Ploiești.
- încheierea unui nou contract de servicii nr. 11706/03.06.2024 pentru serviciul de salubrizare pentru prestarea activității de colectare a cadavrelor animalelor de pe domeniul public al municipiului Ploiești și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare.
- s-a procedat la ducerea la îndeplinire a H.C.L. nr. 384/2019 privind instituirea taxei speciale de salubrizare pentru utilizatori casnici (persoane fizice) și utilizatori noncasnici (persoane juridice) care nu au încheiat contract de salubritate și beneficiază de aceste servicii și aprobarea Regulamentului de aplicare a acesteia, modificată prin H.C.L. 114/31.03.2022.
- s-a procedat la ducerea la îndeplinire a H.C.L. nr. 439/28.11.2017: au fost identificate terenurile și clădirile neîngrijite de pe raza Municipiului Ploiești, au fost notificați proprietarii acestor imobile neîngrijite să ia măsuri de salubrizare și s-a urmărit conformitatea acestora potrivit măsurilor stabilite în Notificare;
- au fost actualizate documentele sistemului de management integrat (Raportul de evaluare a conformității activității cu cerintele legale și de reglementare care cuprinde și modul în care s-au realizat acțiunile corective de la auditul intern, situația neconformităților, măsurile corective și preventive, aplicate, pe parcursul anului 2025, stadiul realizării programului de instruire/2025 și documentele justificative; lista documentelor de referință externă (actualizată); lista cu părțile externe interesate aferenta anului 2025; Lista documentelor de referință externă actualizată; lista documentelor de referință internă actualizată; planul de realizare a obiectivelor specifice pentru anul 2026);
- s-au verificat și rezolvat sesizările pe probleme de salubrizare atât scrise, cât și preluate de la Dispeceratul Primăriei, prin aplicatia City App și direct în cadrul biroului;
- s-au întocmit și centralizat procesele verbale zilnice de receptionare a lucrărilor de curățenie căi publice și deszăpezire, executate de operatorul de salubritate S.C. Blue Planet Services S.A.;

- s-au verificat și centralizat procesele-verbale de receptionare a lucrărilor de dezinsecție, dezinfecție, deratizare executate de operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L.;
- s-au verificat și centralizat procesele-verbale de receptionare a activității de colectare cadavre de animale de pe domeniul public, executate de operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L.;
- s-au preluat sesizările în cadrul biroului prin programul de audienţe şi consiliere a cetăţenilor;
- asigurarea circuitului corespondenței scrise;
- s-au inregistrat și arhivat documentele externe și interne în cadrul serviciului - în număr de 2.559.

COMPARTIMENTULUI PROTECTIA MEDIULUI SI MONITORIZARE POSTINCHIDERE RAMPA TELEAJEN

Activitatea curenta a COMPARTIMENTULUI PROTECŢIA MEDIULUI ŞI MONITORIZARE POSTÎNCHIDERE RAMPĂ TELEAJEN din cadrul RASP Ploieşti s-a desfăşurat pe următoarele direcţii:

Cresterea satisfacției cetăteanului:

- sesizări și reclamații de la cetățeni (scrise, telefonice) – 170;
- răspunsuri adrese - 128;
- audiențe acordate cetățenilor – 483 (eliberare avize Plan de eliminare deșeuri, colectare deșeuri de echipamente electrice și electronice).

Imbunătățirea comunicării externe:

pagina web, materiale informative (6);

143 e-mailuri transmise către solicitanții de avize privind gestionarea deșeurilor provenind din construcții și demolări.

Derularea optimă a activitătilor eco-civice: - 100%.

Verificarea activitaților cu impact asupra mediului: – ≥100%

avize eliberate pentru gestionarea deșeurilor provenind din constructii si demolări la persoane juridice, fizice si institutii publice –398;

dosare verificate pentru autorizarea activităților cu impact asupra mediului din cadrul Comisiei de Analiză Tehnică de la APM Prahova- CSC – 588/85;

calitate aer- din sistemul de monitorizare al A.N.M.A.P. s-au constatat valori crescute pentru indicatorii benzen, toluen,o,m,p-xilen, PM10, etilbenzen;

s-au constatat valori crescute pentru indicatorii benzen, toluen, hidrogen sulfurat in stațiile automate de automonitoring ale operatorilor economici S.C Rompetrol Rafinare-ATM Construct si Tantăreni, S.C OMV Petrom, S.C Petrotel Lukoil -Moara Nouă si Obor);

inregistrarea valorilor zilnice ale indicatorilor de calitate aer, determinate de stațiile automate – 147;

colectare date si raportari diverse către: APM Prahova, CJ Prahova, ANPM, INS – 73.

Având în vedere preluarea de către RASP, de la Primăria Municipiului Ploiești, conform HCL nr. 125/26.04.2016 spre administrare si monitorizare postinchidere a fostei rampe de Deșeuri municipale Teleajen, în suprafață de 31 ha, ecologizată prin proiectul "Sistem de Management Integrat al Deșeurilor" in activitatea curentă a Compartimentului Protecția Mediului Monitorizare Postinchidere Rampa Teleajen sunt incluse si aspecte legate de monitorizarea postinchidere acesteia, activitatea totală desfășurandu-se :

în regim continuu în conformitate cu cerinţele legale și de reglementare;

în conditiile respectării cerintelor privind gestionarea riscurilor, calitatea, protectia mediului, sănătatea si securitatea în muncă, în scopul imbunătățirii performanțelor;

în limitele competentelor legale aprobate;

în scopul îmbunătățirii calității serviciului prin realizarea obiectivelor/indicatorilor de performanță specifici;

Aspectele legate de monitorizarea postinchidere a fostului depozit de Deșeuri municipale Teleajen a constat in:

monitorizarea telefonică si ori de cate ori se face deplasarea la obiectiv, a derulării activitătii si prezenţei, la post a agentilor de paza(ianuarie-aprilie);

monitorizare prin deplasare la obiectiv, perioada mai - noiembrie pentru serviciile de paza nu a existat contract incheiat;

monitorizarea zilnica a datelor meteorologice conform prevederilor Acordului de mediu emis de Agenția pentru Protectia Mediului;

verificări vizuale privind :

starea tehnică a constructiilor - puturi evacuare biogaz - 23 buc ;

puțurile monitorizare biogaz 3 buc – nu prezinta deficiențe ;

puțurile monitorizare levigat 5 buc – nu exista deficiențe ;

puțurile monitorizare freatic 3 buc - nu exista deficiențe ;

existența indicatoarelor pentru circulatia rutiera - 3 buc – nu prezinta deficiențe ;

drumurile cu parapet metalic, prevazute cu balustrade de protecție – nu prezinta deficiențe ;

pe suprafața amenajata nu s-au depozitat necontrolat deșeuri;

în stratul vegetal nu au aparut decopertari;

s-a verificat și confirmat prezenta în post a agenților de paza la obiectiv Depozit Ecologizat Ploiești, telefonic și ori de cate ori se deplaseaza la obiectiv;

inregistrare dosare, verificare si eliberare avize conform H.C.L. nr. 476/2012, privind Planul de eliminare a Deșeurilor provenite din construcţii, reabilitari, demolări şi amenajări de spaţii verzi, pentru persoane fizice, juridice și instituțiile publice din municipiul Ploiești, în vederea obţinerii autorizaţiei de construire/desfiinţare;

s-au întocmit comunicările privind Lista avizelor lunare emise in anul 2025 si s-au transmis către Compartimentul Informatizare in vederea publicarii pe site-ul rasp.ro;

s-au redactat informatiile de mediu si raportările lunare privind deșeurile de echipamente electrice si electrocasnice colectate la centrul municipal aferente anului 2025 si s-au transmis către ANMAP -DJM-PH;

s-au întocmit proiecte de operațiuni lunare pentru plata facturilor fiscale de energie electrica consumată in anul 2025 la rampa Teleajen;

referat de urgența pentru verificare metrologica anuala a cantarului de la centrul municipal de colectare a deșeurilor de echipamente electrice si electrocasnice si s-a transmis spre avizare ;

s-a întocmit adresă de solicitare programare in vederea verificării metrologice a platformei de cantărire aflată la centrul municipal de colectare deșeuri electrice si electrocasnice si s-a transmis către D.R.M.L. Ploiești ;

s-a întocmit comunicare in vederea vidanjării toaletei ecologice de la Depozitul Teleajen; s-a redactat referat de urgenta pentru asigurarea igienizarii toaletei si s-a redactat comanda pentru efectuarea igienizarii de către SC Eco Green SRL;

s-au redactat adrese către agentii economici prin care s-au solicitat cantitățile de deșeuri preluate prin achizitie;

au fost redactate rapoartele lunare de activitate pentu 2025 pentru rampa Teleajen ;

s-a redactat referat de urgentă pentru prelungire contract date meteo furnizate de CMR Muntenia ;

s-a întocmit raportarea trimestrială pentru deșeurile colectate selectiv la nivelul institutiei in anul 2025 si s-a transmis către Agenția Nationala pentru Protectia Mediului;

s-a redactat adresă de raspuns către Primăria Municipiului Ploiești – Directia Tehnic Investitii si Serviciul Relatii Internationale privind desemnarea unui membru in cadrul comisiei tehnice pentru urmărirea indeplinirii obiectivelor din Planul de mentinerea a Calitații aerului;

s-a întocmit adresă de informare conducere P.M.P. si Directia Economica privind neindeplinire obiectiv diminuare cantitate deșeuri, pentru plata la Fondul de Mediu in anul 2024 ;

s-a redactat adresă de raspuns către Primaria Municipiului Ploiești – Serviciul Relatii Internationale privind “Accesibilizarea prin digitalizare”, aplicare in cadrul compartimentului de mediu;

au fost întocmite proiecte operațiuni pentru plata contravaloare evapotranspiratie masurata de către CMR Muntenia la rampa Teleajen 2025 si plata contravaloare serviciu de igienizare toaleta ecologica aflata in dotarea depozitului Teleajen;

s-a redactat proiect operațiuni pentru plata contravaloare verificare metrologica anuală a platformei de cantărire de a centrul municipal de colectare deșeuri de echipamente electrice și electrocasnice;

adresă de raspuns către Agenția pentru Protecția Mediului Prahova privind colaborarea pentru monitorizarea Calitații aerului cu autolaboratorul;

adresă de transmitere raport anual cu informatiile specifice stadiului de implementare al măsurilor cuprinse in Planul integrat de calitate aer si s-a transmis către Consiliul Județean Prahova si Primaria Municipiului Ploiești

s-a întocmit adresă de raspuns către Colegiul National “Nichita Stanescu” Ploiești privind invitatia de participare si sustinere a unei prezentari privind: “Impactul activitatilor umane asupra mediului inconjurator”;

s-a redactat adresă de raspuns la reclamatia privind calitatea aerului din zona Mihai Bravu, formulata de domnul Achim Adrian si s-a transmis către PMP – DCRPSU ;

s-a întocmit nota de fundamentare pentru bugetul de venituri si cheltuieli al compartimentului de mediu in anul 2025 si s-a transmis către PMP – DTI ;

s-au redactat proiecte de operațiuni pentru plata contravalorii energiei electrice consumată/ 2025 la rampa Teleajen;

s-a întocmit referat pentru actualizarea tarifelor pentru emitere aviz de eliminare deșeuri conform Deciziei Consiliului de Administrație nr. 1/23.01.2025;

adresă de raspuns privind indicatorul fenol raportat in aplicatia EPRTR in perioada 2017-2021 fata de 2023 si s-a transmis către Agenția Națională pentru Protecția Mediului;

s-au redactat documente specifice managementului integrat - registrul riscurilor pentru anul 2025;

adrese privind situatia actuala a siturilor potential contaminate din municipiul Ploiești si s-au transmis către SC Termo Ploiești, SC Rompetrol Vega SRL, SC Astra Romana SRL, SC Soccar Petroleum SRL si PMP – DGDU ;

comunicare către Compartimentul Informatizare pentru actualizarea site-ului rasp.ro cu privire la formularul « Cerere eliberare aviz » ;

s-a întocmit comunicare în urma modificărilor tarifelor de emitere avize conform Deciziei Consiliului de Administrație nr. 2 din 12.02.2025 si s-a transmis spre informare Compartimentului Financiar Contabilitate ;

s-au redactat adrese de solicitare date necesare raportării in SIM (inventarul de emisii) pentru anul de referinta 2024 si s-au transmis către SC Termo Ploiești SA, SC Distrigaz Sud Retele SRL, SC Engie Romania SA si PMP – Directia Tehnic Investitii ;

adresă de răspuns către Consiliul Judetean Prahova privind mai multe documente strategice solicitate pentru realizarea Planului de Menținere a Calității Aerului la nivelul judetului Prahova si s-a transmis spre știință si la Primăria Municipiului Ploiești – Directia Tehnic Investitii ;

răspuns către Administrația Națională Apele Romane, Administrația Bazinală de Apă Buzău-Ialomița si P.M.P. - Direcția Comunicare, Relații Publice si Situații de Urgența referitoare la calendarul si programul de lucru privind Planurile de management ale bazinelor/spațiilor hidrografice, respectiv Planul de management actualizat al riscului la inundații 2028 – 2033 ;

adresă de răspuns la chestionarul privind adaptarea la schimbarile climatice si s-a transmis către Georgiana Anghel si la P.M.P. – Direcția Comunicare, Relatii Publice si Situații de Urgență;

s-a transmis către Agenția pentru Protectia Mediului Prahova fișa de evidență anuală a deșeurilor la nivelul RASP Ploiești pentru anul de referinta 2024;

s-a redactat adresă de raspuns către Agenția pentru Protectia Mediului Prahova privind situația solicitată și referitoare la cantitatea de material antiderapant folosit, compoziția acestuia si zonele în care a fost aplicat in perioada căderilor de zăpada din luna februarie 2025;

s-au întocmit raportările lunare privind deșeurile reciclabile colectate de operatorul de salubritate și s-au transmis către Agenția pentru Protectia Mediului Prahova ;

s-a întocmit si s-a transmis raportare privind situația siturilor potențial contaminate către Primaria Municipiului Ploiești si Agenția pentru Protecția Mediului Prahova ;

s-a întocmit nota de fundamentare buget de venituri si cheltuieli in anul 2025 a compartimentului de mediu si s-a transmis către PMP – DTI;

s-a redactat adresă de răspuns la solicitarea domnului Lungu Adrian privind preluarea deșeului « geam » de către un centru de colectare de pe raza orasului Ploiești ;

s-a efectuat raportarea in portalul Sistemului Integrat de Mediu a inventarului de emisii privind punctul de lucru – Stație de epurare a Municipiului Ploiești, pentru anul de referintă 2024;

s-a întocmit adresă de răspuns la solicitarea de a verifica volumul de apă uzată care a intrat în stația de epurare a municipiului Ploiești in vederea tratării, raportat pentru E-PRTR in anul 2023 si s-a transmis către Agenția Națională pentru Protecția Mediului;

s-au realizat documentele aferente parteneriatului de practică cu Liceul Tehnologic Energetic "Elie Radu" din Ploiești;

adrese de solicitare informatii pentru rapoartele trimestriale /2025 a Planului integrat de calitate aer si s-au transmis către PMP – Direcția Tehnic Investiții, Serviciul Relații Internaționale; SC OMV Petrom SA; SC Petrotel Lukoil SA, SC Rompetrol – Rafinaria Vega SA si SC Termo Ploiești SRL;

s-a redactat adresă de răspuns la solicitarea de date si informații necesare pentru elaborarea Planului Urbanistic General (PUG) al Municipiului Ploiești și s-a transmis către SC VEGO Concept Engineering SRL;

s-a întocmit adresă de raportare E-PRTR pentru anul 2024 ș s-a transmis către Agenția pentru Protectia Mediului Prahova;

s-a întocmit nota de fundamentare privind bugetul de venituri si cheltuieli de la rampa Teleajen in anul 2025;

au fost efectuate demersurile necesare in vederea ridicării de la centrul municipal al Deșeurilor colectate, de echipamente electrice și elctrocasnice de către SC GreenWeee International SA;

s-a întocmit adresă raspuns către Agenția pentru Protectia Mediului Prahova privind situatia siturilor potential contaminate si a statiilor de alimentare cu combustibil inchise;

s-a întocmit adresă către Consiliul Județean Prahova pentru solicitare sprijin in vederea ecologizării siturilor industriale si a terenurilor contaminate;

s-a redactat proiect operațiuni pentru valorificarea Deșeurilor de echipamente electrice și electrocasnice ridicate de la centrul municipal de către SC Green Weee International SRL;

s-a întocmit adresă de informare către conducerea Primariei Municipiului Ploiești privind necesitatea asigurarii in continuare a obiectivelor: Statie Epurare, Depozit Ecologizat Rampa Teleajen si sediul RASP ;

s-a redactat proiect operațiuni pentru valorificarea Deșeurilor de echipamente electrice si electrocasnice ridicate de la centrul municipal de către SC Green Weee International SRL;

s-a întocmit adresă de solicitare cooperare institutională pentru realizarea proiectului NUCLEU la nivelul municipiului Ploiești și s-a transmis către SC TCE SA si la ECOIND;

s-a redactat adresă de raspuns privind solutiile complete de management energetic si intocmire PIEE pentru localitati si s-a transmis către SC SERVELECT SRL si către PMP - DCRPSU;

s-a redactat informare către conducerea PMP si către Directia Tehnic Investiții – PMP privind necesitatea de execuție a unor lucrari pentru protejarea malului drept a Depozitului Telejen, datorita eroziunii produse care a condus la dislocari ale placilor de beton amplasate printr-o lucrare provizorie;

s-au întocmit rapoartele de activitate săptămânale și lunare privind activitatea desfașurată de compartimentul de mediu;

s-a întocmit și s-a transmis forma consolidată a Raportului Trimestrial aferent Planului Integrat de Calitate a Aerului pentru Aglomerarea Ploiești și Comuna Brazi (PICA) Trimestrul 1/2025 către Coordonatorul Comisiei Speciale pentru realizarea PICA - CJPH nr. 15432/19.05.2025 , PMP nr. 10503/19.05.2025;

s-a transmis către compartimentul informatizare comunicarea privind evenimentul "Lecția din afara clasei… "Circuitul urban al Apei. Apele uzate"organizat în perioada 06-08 mai 2025 pentru a facilita actualizarea site-ului www.rasp.ro;

s-a întocmit răspuns în urma comunicării redirecționate de Primăria Ploiești pentru evaluarea posibilității de continuarea a parteneriatului municipalității/campania Prietenii Aerului (RASP 2214/21.05.2025) propunere colaborare Primaria Ploiești - Airly – Beia;

s-a efectuat documentarea unui material informativ pentru prezentarea în data de 29.05.2025 în cadrul evenimentului organizat de Gradinița Sf. Mucenic Mina cu tematica ecologica "Oprirea poluării cu plastic" – tema Zilei Mondiale a Mediului (5 iunie 2025);

in urma verificării in teren s-a întocmit nota de constatare privind prezenta ambroziei din zona de vest – zona Lămaița, in urma articolului aparut in presa locala (Observatorul Prahovean);

s-a întocmit comunicare către Compartimentul Informatizare pentru afisare pe site-ul rasp.ro a comunicatului privind combaterea ambroziei la nivelul municipalitătii; s-a redactat adresă către P.M.P. in vederea afișării pe site-ul municipalității a comunicatului privind combaterea buruienii ambrozia la nivelul municipiului Ploiești, conform cerintelor legale in vigoare;

s-a redactat adresă către SC SGU Ploiești SRL in vederea aplicării prevederilor menționate in Legea nr. 62 din 2018 de combatere a ambroziei pe terenurile aflate in municipiul Ploiești;

în urma verificării in teren s-au întocmit note de constatare privind prezenta ambroziei, s-au redactat somații către cei vizați, precum și centralizatorul privind prezența ei pe terenurile din Ploiești și s-au transmis către Primăria Municipiului Ploiești;

s-a redactat referatul de urgenta si specificatiile tehnice pentru prelevare probe analize semestriale de la Depozitul Ecologic Teleajen;

s-au redactat adrese de răspuns la reclamațiile privind calitatea aerului din municipiul Ploiești – disconfort olfactiv si s-au transmis către Lucian Bărăgan, Mihai Voinea, Stoian Alexandru si Monica Elena Comănescu;

s-a întocmit comunicare (revenire) cu specificatiile tehnice pentru incheiere contract paza la rampa Teleajen;

s-a întocmit comunicare către Compartimentul Informatizare in vederea actualizarii informatiilor existente pe site-ul www.rasp.ro, cu un material privind una dintre activitatile eco-civice rezultate in urma parteneriatelor cu institutiile de invatamant, din data de 29.05.2025;

s-a redactat adresă de raspuns către Primăria Municipiului Ploiești – notificare referitoare la mirosurile neplăcute din orasul Ploiești si impactul acestora asupra Calității aerului si al sanatatii umane;

au fost analizate memoriilor transmise de reprezentantii ANMAP DJ Prahova pentru Comisia de Analiză Tehnică si Comisia Special Constituită;

participare și prezentare material informativ, în data de 29.05.2025 în cadrul evenimentului organizat de Gradinița Sf. Mucenic Mina cu tematica ecologica "Oprirea poluarii cu plastic" – tema Zilei Mondiale a Mediului (5 iunie 2025).

s-au redactat adrese de răspuns la sesizările formulate de domnul Pîrvan Florin, Cristian Ionescu si Mădălina Stan privind disconfortul olfactiv din orasul Ploiești;

s-a întocmit adresă de informare către P.M.P. –conducere si Directia Tehnic Investitii privind situatia lucrarilor provizorii (care au fost afectate) de pe malul de aparare, din zona Depozitului Ecologizat, avand in vedere cantitătile mari de precipitatii din ultima perioadă;

s-a întocmit adresă de raspuns la solicitarea domnului Alexandru Ion Constantin, privind completarea unui chestionar – diagnosticul capacitatii de inovare in administratiile publice;

s-a redactat adresă de raspuns la reclamatia formulata de doamna Muresan Georgiana, privind disconfortul creat de pescarusii din zona de domiciliu si s-a transmis către P.M.P. - D.C.R.P.S.U.;

s-au întocmit comunicari către Compartimentul Informatizare in vederea actualizarii informatiilor existente pe site-ul www.rasp.ro, cu materiale privind ziua Ziua Mondiala a Mediului 5 iunie 2025 precum si activitatea practica desfasurata cu elevii Liceului Tehnologic Energetic "Elie Radu" la Centrul municipal de colectare Deșeuri de echipamente electrice și electronice (str. Ciprian Porumbescu nr. 6) si la Stația de epurare a apelor uzate municipale (Str. Corlatești nr. 1A).

s-a întocmit comunicare pentru deblocare procedură achiziție pachet analize de mediu la depozitul ecologizat;

s-a întocmit referat privind specificațiile tehnice în vederea realizării analizelor periodice la depozitul ecologizat precum si referat de urgenta in vedere achizitiei unui sistem panică si monitorizare la depozitul ecologizat;

s-au redactat adrese de raspuns la sesizarile formulate de Carmen Baciu, Nae Valentin, Ursache Alexandru Stefan, Dana Tomescu, Simona Zainescu, Parvan Florin, Dilimot Costina privind disconfortul olfactiv din orasul Ploiești;

s-a întocmit raspunsul la adresa transmisă de Armata Salvării prin care s-au solicitat informații privind reciclarea textilelor;

s-a întocmit raspunsul la adresă Asociației Municipiilor din Romania privind masurile adoptate de administratiile publice locale pentru promovarea reutilizarii produselor;

s-a întocmit notificare privind curățarea de vegetație a terenului din imediata proximitate a turnului de parasutism apartinand Aeroclubului teritorial „Gheorghe Banciulescu" Ploiești;

s-a întocmit comandă prelevare probe de către Biosol PSI la depozitul ecologizat;

au fost redactate note de constatare in urma verificarilor efectuate in diverse locatii privind prezenta buruienii ambrozia in vederea aplicarii prevederilor legislației in vigoare;

s-a întocmit referat de urgentă asigurare consumabile pentru utilaje (motocoase, drujbe) in vederea cosirii vegetației în zona pârâului Dâmbu;

s-a întocmit informare către Garda Națională de Mediu-C.J.Prahova referitoare la creșterea numărului de reclamații în perioada aprilie-iunie 2025;

s-a realizat solicitare către Electrica Furnizare privind soluția tehnică pentru proiectul de branșament la rețeaua electrică a depozitului ecologizat;

s-au prelevat probe de indicatori de mediu la depozitul ecologizat de către Biosol PSI;

s-au întocmit raportările privind deșeurile reciclabile colectate de operatorul de salubritate in lunile iulie-noiembrie 2025 si s-au transmis către ANMAP-DJMPH ;

s-au solicitat date Comisiei Tehnice constituite pentru realizarea Planului Integrat de Calitate a Aerului privind stadiul de implementare a măsurilor actualizate la nivelul trimestruluii III si IV pentru anul 2025 si s-au transmis Consiliului Județean si Primăriei Municipiului Ploiești;

s-a întocmit raportarea deșeurilor colectate selectiv la nivel de regie conform Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă in institutiile publice actualizata si s-a transmis către Agenția Nationala pentru Mediu si Arii Protejate ;

s-a răspuns la sesizările din aplicatia Ploiești City App formulate de cetăteni privind disconfortul olfactiv din orasul Ploiești ;

răspuns la sesizări privind disconfortul olfactiv resimțit la nivelul orasului Ploiești către Bărăgan Lucian, Mircea Lefter cât și la sesizarea privind calitatea aerului în Ploiești cât îi poluarea fonică (Ionescu Marian);

s-a întocmit Proces Verbal pentru predare - primire bunuri aflate în perimetrul depozitului ecologizat având în vedere sistarea contractului privind paza la obiectivul depozit ecologizat;

s-a întocmit proiect de operațiuni pentru plata serviciului de meteorologie(furnizare date evapotranspirație) Rampa Teleajen aferente lunilor septembrie, octombrie, noiembrie;

având în vedere controlul Garzii Nationale de Mediu-Comisariatul Judetean Prahova s-au transmis documentele solicitate (situația Deșeurilor pentru anul 2024 cât și situație sancțiuni/amenzi/2024 pentru Deșeurile abandonate);

s-a transmis ANMAP-DJM Prahova raportările lunare privind gestiunea DEEE colectate in Centrul Municipal;

s-au efectuat verificări în teren la Depozitul Ecologizat, urmare a avertizărilor meteorologice;

s-a răspuns la sesizarea domnului Treaba Vlad (colaborare cu Compartimentul Apa-Canal);

adresă către PMP-Direcția Tehnic Investiții, Consiliul Județean Prahova, OMV-Petrom ,SC Petrotel Lukoil, Rompetrol SA, prin care s-au solicitat date actualizate pentru realizarea raportulului pentru trimestrul IV privind implementare masuri PICA;

verificări în teren și intocmire documente impreună cu comisia de punere în aplicare a prevederilor HCL nr.439/2017 privind aprobarea unei noi proceduri de lucru cu stabilirea criteriilor de identificarea si incadrare a imobilelor neingrijite de pe raza administrativa a Ploieștiului.

s-a transmis adresă către Adi Deșeuri prin care s-a solicitat transmiterea cantitaților de deșeuri aferente perioadei ianuarie-iunie 2025 pentru calculul contribuției la Fondul pentru Mediu;

s-a întocmit răspuns la solicitarea Directiei Județene pentru Agricultură Prahova privind completarea machetei cu modul de aplicare a legislației în vigoare privind combaterea buruienii ambrozia/2025;

s-a redactat informația de mediu aferentă lunilor octombrie-decembrie 2025 la depozitul ecologizat;

s-a întocmit comanda pentru prelevarea analizelor de mediu de la Depozitul ecologizat aferenta semestrului II;

s-a întocmit Proces Verbal pentru predare-primire sistem antiefracție amplasat la depozitul ecologizat(decembrie);

s-a transmis comunicare către COAC privind intocmirea Planului Anual de Achiziții Publice 2025;

raspuns la sesizari privind disconfortul olfactiv resimtit la nivelul orasului Ploiești către Bărăgan Lucian, Mircea Lefter, Tăgirta Georgian ;

s-a formulat răspuns la sesizarea privind poluarea fonică din zona Sălii Sporturilor a petentului Bodislav Dan;

s-a întocmit Proces Verbal pentru predare - primire sistem antiefractie de la depozitul ecologizat;

s-a elaborat comunicare către CFC privind estimare buget aferent compartimentului, centrului DEEE si Rampei Teleajen;

s-a întocmit răspuns la Chestionarul transmis de,,Forestry Team, Soil Association Certification" privind evaluarea activitatii Blueforest Development S.R.L.;

adresă către Club Sportiv Municipal Ploiești si Serviciul de Gospodarire Urbană Ploiești prin care s-a solicitat asigurarea accesului la o sursa de curent electric a autolaboratorului mobil apartinand ANMAP-DJM-PH in vederea efectuării de măsurători a calității aerului in zona de Vest a orasului, propunandu-se o locatie in proximitatea Sălii Sporturilor Ploiești;

corespondență pe email privind solicitarea firmei INCAS în vederea permiterii accesului în perimetrul depozitului ecologizat in scopul efectuarii unor activitati de cercetare, in cadrul proiectului european "IM4CA" privind monitorizarea, cuantificarea si reducerea impactului metanului asupra mediului;

s-au întocmit adrese către Garda Nationala de Mediu -Comisariatul Judetean Prahova prin care s-a transmis spre verificare sesizarea doamnei Georgiana Stamatin, care reclama disconfortul olfactiv resimțit in special in zona de domiciliu (str. Grivitei);

s-a răspuns la completările transmise de cetateni, privind evaluarea zgomotului referitoare la posibilitatea eliminării manifestarilor desfăsurate pe Bulevardul Independentei;

s-a răspuns la sesizările cetățenilor referitor la prezența buruienii ambrozia pe terenurile situate în zona Centura de Vest, precum și Instituția Prefecturii, precum și la Garda Națională de Mediu - Comisariatul Județean Prahova;

s-a întocmit răspuns la sesizările cetățenilor referitor la prezența buruienii ambrozia pe terenurile situate in zona Bdul. Petrolului, str. Sondelor și Centura de Vest, precum si la cele transmise de organizația,, Let's Do It";

s-a răspuns favorabil la acțiunea pentru organizare și participare la acțiunile eco civice din "Săptămâna verde" organizate de Școala Rareș Vodă, Scoala Gimnazială Grigore Moisil;

s-a purtat corespondență cu Administrația Fondului pentru Mediu referitor la obligativitatea înrolării UAT Ploiești în SIATD.

s-a efectuat vizita la Centrul DEEE impreună cu elevii Colegiului – activitate ce a fost postată pe site-ul rasp.ro;

s-a purtat corespondență cu Serviciul responsabil pentru suspedarea abonamentului referitor la monitorizarea prin "Butonul de panica" până la incheierea contractului de paza la obiectiv Depozit Ecologizat;

s-au transmis adrese către Primăria Municipiului Ploiești – SPFL si DGDU referitoare la identificarea proprietarilor de terenuri infestate cu ambrozie;

au fost realizate măsuratori topografice aferente monitorizării postinchidere Depozit Ecologizat;

s-a răspuns la solicitările transmise referitor la modalitatea de predare a Deșeurilor de echipamente electrice si electronice la Centrul DEEE;

s-a efectuat vizita la Centrul DEEE impreuna cu elevii Colegiului – activitate ce a fost postata pe site-ul rasp.ro;

au fost realizate măsurători topografice aferente monitorizării postinchidere Depozit Ecologizat;

s-au întocmit proiecte de operațiuni pentru plata facturii fiscale reprezentând plata contravaloare evapotranspirație măsurată de către CMR Muntenia la rampa Teleajen precum si plată energie electrică in lunile septembrie, octombrie, noiembrie 2025;

s-a redactat informația de mediu aferentă perioadei septembrie – noiembrie 2025 și s-a transmis către ANMAP-DJMPH;

s-au întocmit rapoartele de activitate pentru perioada septembrie – noiembrie 2025 la Depozitul Teleajen;

s-a realizat prelevarea de probe impreuna cu reprezentantii laboratorului Biosol PSI la depozitul ecologizat;

au fost redactate note de constatare in urma verificărilor efectuate in diverse locații privind prezența buruienii ambrozia in vederea aplicării prevederilor legislației în vigoare;

îîs-a întocmit raportarea Deșeurilor reciclabile colectate de operatorul de salubritate în lunile septembrie-noiembrie 2025 și s-a transmis către ANMAP-DJMPH;

s-a răspuns la sesizările din aplicația Ploiești City App formulate de cetațeni privind disconfortul olfactiv din Ploiești;

au fost analizate memoriile transmise de reprezentanții ANMAP DJMPrahova – Comisia de Analiză Tehnică pentru ședințele programate în lunile octombrie-decembrie;

s-a realizat nota de constatare în urma prelevării de probe împreună cu reprezentanții laboratorului Biosol PSI la depozitul ecologizat;

au fost redactate note de constatare în urma verificărilor aspectelor de la Depozitul Ecologic Teleajen ;

s-a întocmit raportarea deșeurilor reciclabile colectate de operatorul de salubritate in lunile iulie -noiembrie 2025 si s-a transmis către Agenția Nationala pentru Mediu si Arii Protejate Prahova;

au fost solicitate la Solid Waste Operations, respectiv ADI Deșeuri cantitățile de deșeuri valorificate în perioada ianuarie-noiembrie 2025.

s-a efectuat control în teren impreuna cu Politia Locala conform prevederile legislației în vigoare privind combaterea buruienii ambrozia in scopul verificarii persoanelor fizice si juridice care detin/administreaza terenuri pe raza administrativa a municipiului Ploiești si care au fost notificați în vederea luării măsurilor specifice de combatere a plantei;

s-au redactat adrese de răspuns la sesizările formulate de persoane fizice privind prezenta plantei ambrozia ;

s-a întocmit adresă răspuns către PMP - Direcția Patrimoniu și ANMAP referitoare la situația sitului orfan din vecinătatea Rafinăriei Vega;

s-au întocmit proiecte de operațiuni pentru plata facturii fiscale reprezentând plata contravaloare evapotranspirație masurata de către CMR Muntenia la rampa Teleajen in luna iunie-noiembrie 2025;

s-a realizat nota de constatare în urma prelevării de probe impreună cu reprezentanții laboratorului Biosol PSI la depozitul ecologizat;

s-a întocmit referat s-a întocmit răspuns la Chestionarul transmis de,,Forestry Team, Soil Association Certification" privind evaluarea activitatii Blueforest Development S.R.L.;

vederea asigurării bunurilor si specificatii tehnice Depozit ecologizat;

s-a transmis un comunicat municipalității spre publicere pe site a Harților Strategice de Zgomot si a Planurilor de acțiune pentru reducerea nivelului de zgomot urban;

participare la intâlnirea de lucru ce a avut loc la sediul PMP in data de 01.08.2025 privind campania de promovare a insulelor ecologice pentru deșeuri;

s-a întocmit raportarea deșeurilor colectate selectiv la nivel de regie conform legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă în instituțiile publice actualizată și s-a transmis către Agenția Națională pentru Mediu si Arii Protejate ;

au fost înregistrate și transmise către conducerea Primariei Ploiești (cabinet Primar) în format electronic informarile ANMAP_DJ Prahova privind valorile inregistrate ale indicatorilor de calitate ai aerului, în urma monitorizărilor efectuate cu laboratorul mobil al Agenției pentru Protecția Mediului Prahova, automonitoring agenți economici și monitorizare cu stațiile automate PH1-PH6 din Rețeaua Națională de Monitorizare a Calității Aerului;

s-a efectuat verificarea săptămanală a activității, logisticii și a modului de depozitare a DEEE la punctul municipal, s-au centralizat cantitațile de DEEE colectate prin punctul municipal în vederea raportării către instituțiile interesate;

monitorizarea și evaluarea zilnică a nivelului de poluare atmosferică - consultare site http://apmph.anpm.ro/articole/buletine_calitate_aer; centralizarea datelor recepționate de la Agenția pentru Protecția Mediului Prahova cu referire la calitatea aerului din municipiul Ploiești si întocmire grafice pentru indicatorii monitorizati, în diferite puncte de măsurare din municipiul Ploiești.

COMPARTIMENT APA CANAL

Activitatea Compartimentului Apă-canal a fost orientată spre monitorizarea şi controlul modului în care operatorul Apa Nova Ploieşti S.R.L a gestionat sistemul aferent serviciului public de alimentare cu apă şi canalizare în municipiul Ploieşti, obiectivele urmărite şi monitorizate permanent vizând cu precădere respectarea prevederilor Contractului de Concesiune încheiat cu Consiliul Local în anul 2000.

De asemenea, Compartimentul Apă - canal supraveghează, pune în aplicare şi controlează respectarea de către operator şi a Regulamentului de organizare şi funcţionare a serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare, aprobat de Consiliul Local prin Hotărârea nr.320/21.12.2007 modificată și completată prin HCL 90/31.03.2010; HCL 16/31.01.2011; HCL 164/31.05.2011, cât și Ordinele Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală nr. 88/2007, 89/2007, 90/2007 si 230/2022.

Compartimentul Apă - canal a exercitat în numele Consiliului Local şi a Primarului, coordonarea şi controlul calităţii serviciului public de alimentare cu apă şi canalizare, având drept scop principal, atingerea unui nivel de performanţă al compartimentului care să îndeplinească toate exigenţele utilizatorilor din Municipiul Ploieşti.
Activitatea Compartimentul Apă - canal a vizat cu precădere următoarele probleme:
A. Respectarea de către operator a prevederilor contractului de concesiune şi a Regulamentului de organizare și funcţionare a serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare în municipiul Ploieşti:
În acest sens Compartimentul Apă Canal a desfăşurat următoarele activităţi:

- Supravegherea modului în care concesionarul s-a achitat de obligaţiile sale stabilite prin contract şi prin reglementările legale în domeniu;
- Urmărirea realizării investițiilor stabilite prin Planul de investiții de conformare – Anexa 3 la Actul Adițional nr.4 la Contractul de concesiune privind gestiunea serviciului public de alimentare cu apă și a serviciului de canalizare în Municipiul Ploiești:

centralizarea privind Programul de Investiții de Înlocuiri obligație Concesionar pentru anul 2025 în cadrul serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare;

centralizarea lucrărilor din Planul de investiții de conformare - Anexa 3 la Actul Adițional nr.4 la Contractul de concesiune aprobat prin HCL 183/29.04.2024 ;

Verificarea şi prezentarea de date pentru întocmirea raportului tehnic de specialitate pentru:

Hotărârea Consiliului Local nr. 101/25 februarie 2025 privind aprobarea Programului de Investiții de Înlocuiri obligație Concesionar pentru anul 2025 în cadrul serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare;

Hotărârea Consiliului Local nr. 188/30 aprilie 2025 privind aprobarea tarifelor practicate de Societatea Apa Nova Ploiești S.R.L. pentru prestarea unor servicii conexe serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, constând în eliberarea avizelor;

Hotărârea Consiliului Local nr.261/30 mai 2025 privind aprobarea Soluției Tehnice pentru finalizarea și conformarea noii stații de epurare a Municipiului Ploiești;

Hotărârea Consiliului Local nr. 353/28 iulie 2025 privind aprobarea Bilanțului Apei pentru anul 2024 și analiza pierderilor de apă din sistemul public de alimentare cu apă al Municipiului Ploiești, de la captare până la utilizatori – în perioada de referința 2022-2024;

Hotărârea Consiliului Local nr.559/30 octombrie 2025 privind aprobarea programului de investiții Fond Prioritar, obligație concesionar pentru 2024-2025 realizate în cadrul serviciului public de alimentare cu apă și canalizare.

După avizarea propunerilor de lucrări suplimentare cu finanţare din fondul de Investiţii de Înlocuiri de către Comitetul de Coordonare al S.C. Apa Nova Ploieşti S.R.L., Compartimentul Apă – canal a elaborat 2 referate care au fost supuse aprobării către Primarul Municipiului Ploieşti şi transmise operatorului pentru introducerea în programul de lucru;

Urmărirea asigurării de către operator a continuităţii serviciului prin verificarea modului de executare a intervenţiilor necesare pe reţele de apă şi de canalizare, respectarea standardelor de calitate a lucrărilor şi executarea acestora în termenul prevăzut de reglementările în vigoare şi contractul de concesiune;

Urmărirea investiţiilor care vizează înlocuiri ale reţelelor de apă, înlocuiri rețea de canalizare, dar și a intervențiilor pe rețeaua publică (modernizare/reportare branşamente de apă, înlocuire/reportare racorduri de canalizare, guri de scurgere, montare sau înlocuire hidranţi de incendiu, montări sau înlocuiri de vane, montări robineți de concesie, reparare avarii conducte, înlocuiri dală cu ramă și capac de canalizare sau ridicarea la cotă a acestora), etc.

Urmărirea şi centralizarea lucrărilor executate de Apa Nova Ploieşti S.R.L. conform programului de Investiţii de Înlocuiri conform HCL 101/25.02.2025 din anul 2025

Înlocuiri rețea de apă și branșamente pe străzile:

Victoraș bl.18I, 18G, 18H1, 18H2, 18H3, Cireșoaia nr.4; Furnica; Republicii (trotuar / parcări tronson str. Titulescu - str. Luminii); Luminii bl.30 D, E, F, G; Bratocea; Fântânele; Dr. Toma Ionescu.

Accesorii rețea apă potabilă: sectorizare, vane, branșamente, hidranți, scada,contorizare inteligentă.

Înlocuiri rețea de canalizare și racorduri pe străzile:

Aleea Profesorilor, bl.37A, 37B, 37C, 34A, Brașoveni bl.38, 39, Malu Roșu, bl.34 B, 34C; Libertății bl.85, 86, 87, 88, 89, 91; Baciului; Mocanilor; Bulevardul București bl. 4A, 4B, 4C, 4D, 5A, 5B, 5C, 5D, Industriei, bl. 6A, 6B; Republicii, bl.33A1, A2, B1, B2 (str 24 Ianuarie); General Traian Mosoiu bl. Tolstoi, bl. Basarab; Curcubeului bl 1 F1, F2, G, J1, J2; Gheorghe Doja bl 34F (Dragoș Vodă).

Accesorii rețea canalizare:guri de scurgere, SP apă uzată, scada, actualizare GIS.

Lucrări suplimentare:

- deviere conductă apă str.Șoseaua Vestului – Kaufland / str.Gheorghe Grigore Cantacuzino (120 ml și 2 cămine de vizitare);
- reabilitare canalizare prin tehnologia „Re_Lining” str.Mihai Bravu bl. 3B (50ml);
- înlocuire rețea de apă și branșamente str.Rucăr (105 ml).

Urmărirea şi centralizarea lucrărilor din Planul de investiții de conformare - ANEXA 3 la Actul Adițional nr. 4 la Contractul de concesiune aprobat prin HCL 183/29.04.2024

Extindere rețea de apă și branșamente:

str.Fabricilor, str. Fabricilor (tr. cuprins între nr.41A-nr. 15 IPJ PH), str. Astra (tr. str.Mimiului și str.Fabricilor), str. Văii (tr. Str. Gândului - str. Vintileanca), str. Inului, cartier Mitică Apostol (str.Prigoriei, str.Cerbului, str.Violetelor, str.Canarului, str.Lăstunului, str.Trestioarei, str.Fluturilor, str.Mierlei, str.Energiei, str.Acvilei, str.Brânduşelor,

str.Paltinului, str.Ferigei, str.Răchitei, str.Ciocârliei, str.Gaterului, str.Delfinului, str.Plutelor, str.Viilor).

Extindere rețea de canalizare și racorduri:

str.Smârdan, str. Palanca, str.Brădetului, str.Corlătești, str.Ogorului, str.Lanului, str.Râfov, str.Rafinorilor, str.Mimiului, intrarea Trâmbiței, str.Alexandru Macedon, str.Pictor Negulici, str.Alexandru Vlahuță, intrarea Căprioarelor, intrarea Foișor, intrarea Rucăr, intrarea Borangic, intrarea Borzești, str.Tatra, str.Popa Șapcă.

Microstație de epurare/ Cartier Mitică Apostol, colector gravitațional și refulare în canal de irigații Nedelea

Calitatea apei – în vederea creşterii standardului de calitate a furnizării apei de consum şi a serviciului de preluare la canalizarea publică a apelor uzate şi meteorice, s-a urmărit asigurarea cantitativă şi calitativă a distribuţiei apei potabile către populaţia Municipiului Ploieşti şi agenţii economici racordaţi la sistemul public de apă şi canalizare. În cursul anului 2025 la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, au fost înregistrate două sesizări cu privire la calitatea apei distribuită de către operator, dar care, conform analizelor de laborator nu se confirmă;

- A participat la discuțiile inițiate cu reprezentanții Primăriei Municipiului Ploiești – Direcția Tehnic Investiții și reprezentanții operatorului – societatea Apa Nova Ploiești, privind propunerile pentru elaborarea programului de investiții al operatorului și corelarea acestuia cu programul de investiții al Primăriei Municipiului Ploiești pe anul 2025.

- A participat la elaborarea şi redactarea materialelor informative referitoare la serviciul public de alimentare cu apă şi canalizare, solicitate de conducerea Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești (ex: informări privind: stadiul lucrărilor pe reţelele de alimentare cu apă şi canalizare, situația centralizată a imobilelor care nu au alimentare cu apă sau racorduri de canalizare pe străzile care se asfaltează, situația centralizată privind rețelele de alimentare cu apă și de canalizare în Municipiul Ploiești, evaluarea indicatorilor de performanță pentru serviciul de alimentare cu apă și de canalizare stabiliți prin regulamentul serviciului, modul de soluționare a sesizărilor preluate de la Dispeceratul Primăriei Municipiului Ploiești și a sesizărilor preluate de pe platforma primăriei city app); a asigurat documentaţia corespunzătoare subiectelor discutate în ședințele Comitetului de Coordonare al Apa Nova Ploieşti S.R.L;

- A participat la ședințele Comitetului de Coordonare al Apa Nova Ploiești din cursul anului 2025;

- Participare la audiențele susținute de către domnul Primar sau Administrator Public al Municipiului Ploiești;

- Participare la ședințele CTEA din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești;

- Participare la activitatea de inventariere a Bunurilor primite în administrare, concesiune și cu chirie din patrimoniul Primăriei Municipiului Ploiești (comisia nr.4);

- Participare la activitatea de inventariere a Imobilizărilor necorporale, construcțiile, stocurile și obiectele de natura deșeurilor de echipamente electrice și electronice de la centrul DEEE Ploiești, aparținând RASP Ploiești (comisia nr.1);

- Participare la activitatea de inventariere a Mijloacelor fixe, obiecte de inventar și terenuri aferente domeniului privat al Municipiului Ploiești date în administrare (unități subordonate, unități sanitare și unități de învățământ preuniversitar de stat) și concesiune,

verificarea domeniului public (mijloace fixe și terenuri) al Municipiului Ploiești verificat de către administratori sau concesionari;

- A pregătit documentaţia necesară întocmirii raportărilor anuale pentru 2025 privind performanţele tehnice ale serviciului, stadiul şi realizarea investiţiilor conform contractului de concesiune, precum şi modul în care concesionarul s-a achitat de obligaţiile sale stabilite prin contract şi prin reglementările legale în domeniu;

- Participare la ședința, împreună cu reprezentanții societății Apa Nova Ploiești și ai Primăriei Municipiului Ploiești, pe probleme de realizare racorduri de canalizare pe străzi care au rețea publică de canalizare din municipiul Ploiești;

- A participat în data de 02-03.09.2025 la predarea – primirea ansamblului de bunuri ce formează Stația de epurare a municipiului Ploiești, conform Anexelor 1 si 2 din HCL 329/30.06.2025, respectiv preluarea acestor bunuri din administrarea Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești și transmiterea în concesiunea societății Apa Nova;

A întocmit:

Situația investițiilor realizate din Fond de lucrări și Fond prioritar pentru perioada ianuarie – decembrie 2024;

Centralizatorul cu imobilele fără racord de canalizare pe străzile: Adunați, Enăchiță Văcărescu, Bobâlna, Brâncoveanu Vodă, Curcubeului și Traian Vuia, pentru a fi executate de către operatorul Apa Nova Ploiești în decursul anului 2025;

Instruiri pe probleme SSM –SU;

Situații și prezentare documente la controlul Curții de Conturi Ploiești;

Situații și prezentare documente solicitate de către controlul auditului din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești;

Efectuat instruiri – Politica în domeniul calității, protecție mediului, sănătății și securității în muncă; / PO 23 – Managementul riscurilor și elaborarea registrului de riscuri;/ OSGG 600/2018.

Întocmit situație cu date din Hotărâri ale Consiliului Local cu privire la investiții aprobate și realizate din perioada 2000 – 2024;

Actualizat situația centralizată cu privire la Program Prioritar anexa nr.2 la Contractul de concesiune (în euro) pentru perioada 2000 – 2024;

Comunicări pentru actualizarea site-ului R.A.S.P.Ploiești – Compartimentul Apă Canal cu legislația în domeniu.

Rapoartele de activitate pentru trimestre an 2025 –pe linia implementării Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice (SCUP);

Informări privind evaluarea indicatorilor de performanță pentru serviciul de alimentare cu apă și de canalizare, stabiliți prin Regulamentul serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în municipiul Ploiești, aprobat prin HCL 320/21.12.2007 cu modificările și completările ulterioare, pentru trimestre an 2025;

Informare privind Darea de seamă tehnică și financiară privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare în Municipiul Ploiești pe anul 2024;

Întocmit Buget de cheltuieli prognozat pentru anul 2026 (achiziții de obiective de produse, servicii sau lucrări, achiziții rechizite);

Monitorizare, supraveghere, control privind conservarea şi dezvoltarea patrimoniului.

Compartimentul Apă Canal:

A monitorizat, supravegheat şi a controlat buna funcţionare şi menţinerea în exploatare normală a sistemului public de distribuţie a apei şi de canalizare, urmărind inclusiv realizarea de reparaţii şi intervenţii la apariţia unor avarii, incidente sau defecţiuni;

A efectuat verificarea în teren a lucrărilor executate de către operator, urmărind modul în care acesta exploatează, menţine şi reabilitează bunurile preluate în concesiune, precum şi modul în care intervine pentru efectuarea reparaţiilor capitale şi a intervenţiilor planificate sau accidentale. Au fost efectuate verificări de către reprezentanţii Compartimentului apă-canal: 375 (242 pentru lucrări de intervenții; 133 pentru lucrări de investiții).

Reprezentanţii Compartimentului apă canal au participat alături de deţinătorii de reţele de utilităţi la predările de amplasament /recepții pentru investițiile de reabilitare a reţelei de apă, reabilitare rețea de canalizare, extindere rețea de canalizare prevăzute în programul de investiții al Primăriei Ploiești sau operatorului Apa Nova Ploiești S.R.L.

A urmărit lucrările de investiții ale operatorului pe durata execuţiei până la recepţia acestora de către comisia de specialitate desemnată în acest scop ;

A urmărit corelarea programului de investiţii al concesionarului cu cel al Primăriei şi celorlalţi deţinători de reţele, în conformitate cu prevederile legale dar şi cu nevoile comunităţii, participând la întâlnirile organizate în acest scop cu reprezentanţii Apa Nova Poieşti S.R.L şi Departamentelor de specialitate din Primărie;

A urmărit lucrările de investiții și modernizare sistem rutier derulate sub autoritatea primăriei municipiului Ploiești care implică extinderi ale rețelei de canalizare efectuând în acest scop identificări de imobile care nu sunt racordate la rețeaua de canalizare sau de apă .

Relaţii cu utilizatorii serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare:

În acest sens Compartimentul Apă- canal a realizat următoarele activităţi:

a asigurat comunicarea directă cu cetăţenii, prin analizarea sesizărilor şi reclamaţiilor acestora, verificarea acestora în teren, individual sau împreună cu reprezentanţii operatorului, contribuind la soluţionarea problemelor în limita competenţelor biroului şi în conformitate cu prevederile legale;

la solicitarea cetăţenilor, a furnizat informaţii privind măsurile luate de municipalitate în vederea asigurării alimentării cu apă potabilă şi canalizare în Municipiul Ploieşti, soluţiile tehnice accesibile din punct de vedere tehnic, economic şi financiar pentru rezolvarea unor probleme legate de serviciul de alimentare cu apă şi de canalizare;

A urmărit soluţionarea operativă a sesizărilor, reclamaţiilor şi contestaţiilor privind calitatea serviciilor prestate de operator, asigurând medierea neînţelegerilor dintre acesta şi utilizatori şi urmărind respectarea prevederilor legale în ceea ce priveşte aplicarea de sancţiuni ca urmare a încălcării Regulamentului de organizare şi funcţionare a serviciului apă canal;

În evidența Compartimentului Apă Canal, în Registrul intrări/ieșiri s-au alocat 1036 numere de înregistrare privind corespondența internă și externă (adrese, răspunsuri, comunicări, note interne, decizii, cereri de concedii, referate etc).

S-au primit 272 de sesizări și solicitări (cereri scrise sau prin dispecerat) astfel:

217 solicitări privind: branșamente gratuite, branșament de apă și racord de canalizare, extindere rețea de canalizare, extindere rețea de apă, racorduri de canalizare,

decolmatare rețea de canalizare, să se asigure apa cu cisterna mobilă, solicitări informații, diverse;

55 sesizări privind: nefinalizarea sau starea necorespunzătoare a unor lucrări executate de către operator sau de firme angajate de Primăria municipiului Ploiești, guri de scurgere colmatate /prăbușite, avarie conducta de apă, calitate apă, probleme la elementele rețelei de canalizare, funcționalitate rețea de canalizare, calcul factură sau data emiterii acesteia, diverse.

Referitor la relaţia directă cu publicul, salariaţii biroului au participat la programul audienţe şi consiliere acordand: 112 audiente;

Au fost preluate: 123 (sesizări, solicitări, note telefonice și city app) de la Serviciul Dispecerat, Sesizări și Relații Publice și platforma PMP, din partea cetățenilor sau atenționări din partea operatorului (ex:opriri de apă) , care au fost discutate cu Societatea Apa Nova Ploieşti S.R.L şi s-a urmărit soluţionarea operativă a acestora, apoi s-a consemnat modul de soluționare;

S-a monitorizat săptămânal alimentarea cu apă potabilă din cisternă, a locuitorilor de pe str.Fabricilor (zona în care nu exista rețea publică de apă);

Analiza solicitărilor, reclamaţiilor şi sesizărilor primite la Regia Autonomă de Servicii Publice în anul 2025 a scos în evidență necesitatea concentrării acțiunilor personalului în vederea îmbunătăţirii calităţii serviciului prin creşterea exigenţelor în controlul operatorului, urmărirea respectării indicatorilor de performanţă înscrişi în Regulamentul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare și derularea unor programe de investiții privind modernizarea/ reabilitarea rețelelor de alimentare cu apă și de canalizare în Municipiul Ploiești.

COMPARTIMENT STAȚIE DE EPURARE PENTRU PERIOADA 01.01.2025 – 03.09.2025

Activitatea Compartimentului Stație de Epurare s-a desfașurat prin administrarea si exploatarea stației de epurare ape uzate din municipiul Ploiești.

ACTIVITAȚI ȘI ACȚIUNI REALIZATE:

Corespondența cu Unitatea Administrativ Teritorială a Municipiului Ploiești:

Corespondență cu U.A.T. Municipiul Ploiești privind transmiterea chestionarelor primite de la Administrația Bazinală de Apa Buzău - Ialomița în vederea completării cu datele pe care le dețin.

Corespondență cu U.A.T.M. Ploiești privind completarea fișei localității pentru anul 2024.

Corespondență cu U.A.T.M. Ploiești în vederea întocmirii unui Plan de măsuri aferent stației de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești, pentru reautorizarea stației de epurare de către Administrația Bazinală de Apă Buzau – Ialomița;

Corespondență cu U.A.T.M. Ploiești – Direcția Comunicare, Relații Publice și Situații de Urgența privind stabilirea prețurilor serviciilor publice de interes local de către Autoritatea Naționala de Reglementare a Serviciilor Comunitare;

Corespondență cu conducerea U.A.T.M. Ploiești și Consiliul Local al Municipiului Ploiești în vederea transmiterii unei informari privind stadiul autorizarii / licențierii Stației de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești.

Corespondență cu U.A.T.M. Ploiești și Consiliul Local al Municipiului Ploiești în vederea transmiterii notei de constatare întocmita de comisarii Garzi Naționale de Mediu – Comisariatul Județean Prahova.

Corespondență cu Unitatea Administrativ Teritoriala a Municipiului Ploiești în vederea urgentării realizării comisiei de predare – primire stație de epurare ape uzate.

Corespondență cu U.A.T.M. Ploiești privind transmiterea Protocolului de predare al statiei de epurare ape uzate încheiat în data de 28.02.2007, între Societatea Apa Nova Ploiești și Municipiul Ploiești, R.A.S.P. Ploiești.

II. Corespondență cu Administrația Naționala Apele Române:

Corespondență lunară cu Administrația Bazinală de Apă Buzău-Ialomița – S.G.A. Prahova privind transmiterea centalizatoarelor valorilor indicatorilor apei uzate pentru perioada 01.01.2025 - 03.09.2025.

Corespondență cu A.B.A. Buzău – Ialomița privind raportare la autorizația de gospodărire a apelor nr. 66/2024.

Corespondență cu Administratia Bazinală de Apă Buzău – Ialomița, în vederea transmiterii măsurilor întreprinse în stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești, pentru o funcționare cât mai eficientă.

Corespondență cu Sistemul de Gospodărire a Apelor Prahova si SC Apa Nova Ploiești SRL în vederea transmiterii datelor statistice privind încărcările influentului si efluentului în/din stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești în anul 2024.

Corespondență cu Administrația Bazinală de Apă Buzău – Ialomița privind transmiterea cantităților de apă vidanjată în semestrul I al anului 2025.

III. Corespondență cu S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L.

Elaborarea si semnarea lunara a Proceselor Verbale de recepție volum și transmiterea acestora către S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L. pentru perioada 01.01.2025 - 03.09.2025.

Corespondență lunară cu Apa Nova Ploiești pentru transmiterea comenzilor de lucrări pentru stația de epurare în perioada 01.01.2025 - 03.09.2025.

Corespondență cu SC Apa Nova Ploiești SRL privind rezilierea contractului de comodat;

Corespondență cu SC Apa Nova Ploiești SRL privind transmiterea unui exemplar, în original, al documentației de reînoire autorizație de gospodărire a apelor.

Corespondență cu SC Apa Nova Ploiești SRL privind transmiterea Hotarârii de Consiliul Local nr. 329/30.06.2025.

Corespondență lunara cu S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L. privind atenționarea calitații apei uzate intrate în stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești pentru perioada 01.01.2025 - 03.09.2025.

Corespondență cu S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L. în vederea realizării pazei obiectivului de investiții: Modernizarea sistemului de colectare și epurare a apelor uzate din Municipiul Ploiești".

IV. Corespondență Diversă:

Corespondență cu A.N.R.S.C. pentru transmiterea raportarii aferente anului 2024.

Corespondență cu A.P.M. Prahova pentru transmiterea raportarii aferente anului 2024.

Corespondență cu Prefectura Județului Prahova în vederea completării Machetei, conform Hotărârii de Guvern nr. 246/2006 cu datele aferente Compartimentului Stației de Epurare;

Corespondență cu Prefectura Județului Prahova privind completarea raportului de activitate SCUP pentru trimestrul III 2025;

Corespondență cu S.C. GEA WESTFALIA SEPARATOR România S.R.L. în vederea solicitărilor unor lămuriri privind oferta prezentată pentru închirierea unei centrifuge.

Corespondență cu un consilier local al Municipiului Ploiesti privind transmiterea a doua informari pentru Stația de Epurare.

Corespondență cu Agenția pentru Protecția Mediului Prahova în vederea transmiterii unei notificari privind intenția Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Ploiești de a preda stația de epurare ape uzate la societatea Apa Nova Ploiești S.R.L..

Corespondență cu Rompetrol în vederea transmiterii documentelor solicitate.

Corespondență cu Observatorul Prahovean în vederea transmiterii unor informații privind stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești.

Corespondență cu Autoritatea Nationala de Reglementare a Serviciilor Comunitare în vederea transmiterii unui chestionar completat cu datele aferente anului 2024.

Corespondență cu Agenția pentru Protectia Mediului Prahova privind transmiterea unor completari ale documentației necesare obținerii vizei anuale ale autorizatiei de mediu pentru stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești.

Corespondență cu Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitați Publice în vederea solicitării unui punct de vedere privind plata eventualelor penalitați de către U.A.T.M. Ploiești după predarea stației de epurare ape uzate de la R.A.S.P. Ploiesti la Apa Nova Ploiești.

Corespondenta cu SC Targa Viasat SRL in vederea rezilierii contractului privind monitorizarea GPS a autuvidanjei.

Corespondență cu Garda Națională de Mediu – Comisariatul Județean Prahova si Serviciu de Gospodărire a Apelor Prahova privind încetarea prestarii serviciului de vidanjare a foselor septice.

Corespondență cu Agenția pentru Protecția Mediului Prahova privind transmiterea Hotărârii Consiliului Local nr. 329/30.06.2025 de predare a stației de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești.

V. Activitatea de exploatare si monitorizare a Stației de Epurare realizată de personalul compartimentului:

Actualizarea si completarea documentației necesara menținerii sistemului de management integrat.

Întocmirea documentelor de exploatare ale Stației de Epurare Ape Uzate a Municipiului Ploiești: verificarea și întocmirea a 65 proiecte de operațiuni pentru facturi emise de S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L., S.C. Electrica Furnizare Energie S.R.L., S.G.A. Prahova, Autoritatea Națională de Reglementare a Serviciilor Comunitare, S.C. Viasat Systems S.R.L. si alți agenți economici.

Actualizarea zilnica a volumului de apa uzată epurată pentru semestrul I 2025 si transmiterea către conducerea R.A.S.P. Ploiești.

Actualizarea indicatorilor pentru apa uzata si epurata în Stația de epurare pentru semestrul I 2025, întocmirea comparației valorilor indicatorilor si transmiterea centralizatoarelor către responsabilul pentru protecția mediului.

Corespondență cu Contabilul Șef privind completarea Anexei AC 1 pentru A.N.R.S.C. cu datele aferente trimestrului III al anului 2025.

Întocmirea planului de realizare a obiectivelor SMI pentru anul 2025 si a stadiului realizarii obiectivelor SMI in anul 2024.

Întocmirea registrului de riscuri aferent Compartimentului Stației de Epurare pentru anul 2025.

Întocmirea fișei colective de prezență pentru semestrul I 2025 si a graficului de lucru pentru semestrul I 2025.

Întocmirea unei schițe privind Caietul de Sarcini pentru închiriere utilaje pentru stația de epurare ape uzate;

Întocmirea unei schițe privind proiectul de Hotărâre al Consiliului Local pentru aprobarea măsurilor de asigurare a continuității serviciului public de epurare al apelor uzate, colectate si evacuate din stația de epurare;

Întocmirea referatelor de achiziționare a materialelor aferente bunei funcționari ale stației de epurare.

Întocmirea lunară a graficelor de lucru pentru personalul care deserveste statia de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti pentru anul 2025.

Întocmirea caietului de sarcini și a referatului în vederea achiziționarii serviciului de efectuare a analizelor apei din forajele de monitorizare a pânzei freatice si a nămolului rezultat din stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești.

Calcularea și completarea chestionarului privind colectarea, epurarea si evacuarea apelor uzate in anul 2025.

Actualizarea situațiilor centralizate privind: numărul de ore de funcționare al pompelor de nămol, consum energie electrică, evidența lucrărilor, gestiune deșeuri, date statistice 2025, facturi certificate de C.S.E. în sistem centralizat si pe tipuri de contracte, randamente și situații anuale pentru A.N.R.S.C., aferente stației de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești in anul 2025.

Corespondență cu Contabilul Sef în vederea completării formularelor AC 1 si AC 2 – A.N.R.S.C. cu datele aferente anului 2025.

Achiziționarea materialelor necesare stației de epurare de la operatori terți.

Transmiterea lunară către contabilul sef a facturii de depozitare deșeuri în anul 2025 din stația de epurare ape uzate a municipiului Ploiești.

Actualizarea evidenței vidanjărilor efectuate de către R.A.S.P. Ploiești la persoane fizice si juridice pentru anul 2025.

Verificarea zilnică a activitații stației de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești.

Transmiterea responsabilului pentru protecția mediului a cantităților de deșeuri generate în stația de epurare in luna ianuarie-septembrie 2025.

Elaborarea referatelor pentru achiziționarea: materialelor igienico - sanitare, lapte, precum și a unor materiale și piese de schimb necesare bunei desfășurări a activității in Stația de Epurare ape uzate a Municipiului Ploiești .

Evidențierea documentelor aferente C.S.E. in "Registrul evidența si control documente intrari-ieșiri".

Arhivarea și scanarea documentelor – permanent.

Elaborarea rapoartelor de activitate periodice, aferente C.S.E.

Corespondență cu contabilul sef și conducerea R.A.S.P. Ploiești privind estimarea valorilor penalităților lunare calculate de A.N.A.R. – A.B.A. Buzău - Ialomița in anul 2025.

Prezentat stație de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești reprezentanților S.C. Flochem Industries S.R.L. si domnului Administrator Public al Municipiului Ploiești.

Prezentat stație de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești reprezentanților GEA WESTFALIA SEPARATOR ROMANIA S.R.L..

Corespondență cu RSSM- SU-LD și SRUSADA în vederea actualizării și modificării evaluării de risc și a planului de pază la stașia de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești.

Corespondență lunară cu Contabilul Șef privind transmiterea Procesului Verbal de constatare a abaterilor emis de A.B.A. Buzău – Ialomița pentru anul 2025.

Prezentarea și întocmirea diverselor situații / documente / acte de reglementare auditorilor Camerei de Conturi Prahova.

Verificarea lunară a Proceselor Verbale transmise de reprezentanții S.G.A. Prahova pentru abateri de la utilizarea / exploatarea resurselor de apa pentru anul 2025.

Întâlnire la sediul U.A.T.M. Ploiești cu Administratorul Public pentru prezentarea schitei Planului de măsuri și a schiței Hotărârii Consiliului Local.

Întalnire în data de 06.02.2025, in stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești cu reprezentantul firmei GEA WESTFALIA SEPARATOR Romania SRL, privind discutarea unor aspecte din oferta de închiriere centrifugă.

Corespondență cu Compartimentul juridic – contencios, contracte pentru aducerea la îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local, ce vizeaza activitatea Compartimentului, pentru semestrul I al anului 2025.

Întocmirea unei referat pentru delegarea unei persoane la Compartimentul Stație de Epurare.

Întocmirea unei informari catre Consiliul de Administrație privind studiul de piața realizat pentru actualizarea tarifului aferent activitații de vidanjare.

Instruirea personalului din compartimentul stație de epurare cu privire la modificarea Regulamentului de Organizare si Funcționare al R.A.S.P. Ploiești, din data de 30.01.2025.

Corespondență cu Compartimentul Informatizare în vederea transmiterii unei comunicări pentru actualizarea site – lui R.A.S.P. Ploiești.

Participare în data 25.02.2025 la ședinta Comisiei de Monitorizare la nivelul R.A.S.P. Ploiești privind monitorizarea riscurilor.

Corespondență cu Contabilul Șef al R.A.S.P. Ploiești în vederea transmiterii Procesului verbal de constatare a abaterilor de la normele de utilizare/exploatare a resurselor

de apa, însotit de factura, emise de catre A.B.A. Buzău – S.G.A. Prahova, pentru luna ianuarie 2025.

Corespondență cu Contabilul Șef al R.A.S.P. Ploiești în vederea transmiterii estimari bugetului de venituri si cheltuieli, aferent perioadei ianuarie – iunie 2025, pentru Stația de Epurare Ape Uzate a Municipiului Ploiești.

Corespondență cu S.R.U.S.A.D.A. în vederea achiziționarii vignetei pentru autovidanja.

Prezentarea și întocmirea diverselor situații / documente / acte de reglementare. auditorilor Camerei de Conturi Prahova.

Instruirea periodica a personalului aferent Compartimentului Stației de Epurare cu privire la cunoasterea legislației in domeniul SSM – SU (pentru luna martie 2025).

Corespondență cu Contabilul Șef al R.A.S.P. Ploiești si Compartimentul Juridic - Contencios, în vederea transmiterii facturilor emise in mod eronat de catre A.B.A.Buzău, aferente Procesului Verbal de constatare a abaterilor de utilizare a resurselor de apa fara acte de reglementare nr. PH 198/17.02.2025.

Participare la sedintele din data de 04.03.2025 si 06.03.2025, organizate la sediu U.A.T.M. Ploiești, de catre domnul Administrator Public, privind situația stației de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești.

Prezentat în data de 07.03.2025 stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti reprezentanților Rompetrol care au fost însoțiți de conducerea R.A.S.P. Ploiești și a responsabilului de proces al Compartimentului Apa Canal din cadrul R.A.S.P. Ploiești.

Verificarea raportului întocmit de către inspectorii Camerei de Conturi Prahova, în urma verificarii activitații R.A.S.P. Ploiești.

Întocmirea și depunerea documentației necesare obținerii vizei anuale ale autorizației de mediu pentru vechea stație de epurare la Agenția pentru Protecția Mediului Prahova.

Prezentarea și punerea la dispoziție a tuturor documentelor comisarilor Garzii de Mediu Prahova, ca urmare a controlului din data de 28.03.2025, din stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești.

Participarea la întocmirea programului de măsuri prezentat și discutat de conducerea R.A.S.P. Ploiești, în ședința, din data de 27.03.2025, auditorilor Camerei de Conturi Prahova.

Asistarea lunara la prelevare apa uzată epurata ieșire STEP de către Apele Romane Prahova.

Corespondență cu S.R.U.S.A.D.A. în vederea transmiterii punctului de vedere referitor la serviciul de paza pentru stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești.

Întocmirea unui referat în vederea reparării motocoaselor pentru curațarea spațiilor verzi din stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești.

Punerea la dispoziție a tuturor documentelor comisarilor Garzii de Mediu Prahova, ca urmare a notei de constatare din data de 01.04.2025, din stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti.

Întocmirea unei informari catre Consiliul de Administrație al R.A.S.P. Ploiești în vederea aducerii la cunoștinta a notei de constatare întocmita de comisarii Garzi Nationale de Mediu – Comisariatul Județean Prahova.

Achiziționarea de la agenti economici a diverselor meteriale necesare exploatarii stației de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești.

Prticipare în data de 02.04.2025, la ședința desfașurata la sediul Primăriei Municipiului Ploiești împreuna cu conducerea R.A.S.P. Ploiești, U.A.T.M. Ploiești si Apa Nova Ploiești, privind posibilitatea preluării stației de epurare ape uzate vechi de către operatorul – Apa Nova Ploiești S.R.L..

Întocmirea unor referate în vederea modificării programului de lucru al maistrului si vidanjorului din stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti.

Primit si predat obiectiv stație de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti de la firma de paza.

Întocmirea unei informari catre Consiliul de Administrație al R.A.S.P. Ploiești în vederea aducerii la cunoștinta a răspunsului Agenției pentru Protecția Mediului Prahova.

Participare la ședința din data de 14.05.2025, organizată la sediu U.A.T.M. Ploiești, împreuna cu autoritățile de mediu locale si centrale (Agenția pentru Protecția Mediului Prahova, Garda Națională de Mediu – Comisariatul Județean Prahova si Administrația Bazinala de Apă Buzău - Ialomița) și operatorul serviciului public de alimentare cu apă și a serviciului public de canalizare - S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L., în vederea discutării condițiilor de reautorizare a societății Apa Nova Ploiești SRL, dupa primirea stației de epurare ape uzate (existenta), pentru reîntregirea perimetrului concesionat.

Participare la ședinta din data 06.05.2025, organizata la sediu U.A.T.M. Ploiești, pentru prezentarea soluției tehnice a noii stații de epurare de către operatorul serviciului public de alimentare cu apă și a serviciului public de canalizare - S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L..

Întocmirea împreuna cu reprezentanții Compartimetului Juridic - Contencios, Contracte și Compartimentul Apă - Canal a unui proiect de hotărâre privind preluarea de către Unitatea Administrativ Teritorială a Municipiului Ploiești din administrarea Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești a ansamblului de bunuri ce formează Stația de Epurare a Municipiului Ploiești și transmiterea acestuia către Societatea Apa Nova Ploiești S.R.L.

Întocmirea unei informari către Consiliul de Administrației al R.A.S.P. Ploiești privind adresa de răspuns de la Agenția pentru Protecția Mediului Prahova;

Prezentarea Stației de epurare ape uzate a municipiului Ploiești unei studente de la Factultatea de Construcții Bucuresti.

Participare la ședințele din datele de 22.05.2025, 23.05.2025 si 26.05.2025, organizate la sediu U.A.T.M. Ploiești, pentru discutarea proiectului de hotarare privind preluarea de către Unitatea Administrativ Teritorială a Municipiului Ploiești din administrarea Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești a ansamblului de bunuri ce formează Stația de Epurare a Municipiului Ploiești și transmiterea acestuia către Societatea Apa Nova Ploiești S.R.L .

Realizarea inventarierii bunurilor proprii ale R.A.S.P. Ploiești din stația de epurare ape uzate a municipiului Ploiești.

Întocmirea referatului privind constituirea Comisie de predare a ansamblului de bunurilor ce formeaza stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești.

Deplasarea la Administratia Bazinla de Apă Buzău – Ialomița în vederea ridicarii unui exemplar, în original, al documentației de reînoire autorizație de gospodărire a apelor

Întocmirea unui referat privind rezilierea contractelor aferente exploatării stației de epurare ape uzate.

În data de 21.07.2025 reparat avarie electrica iluminat cabină paznic stația de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești.

În data de 24.07.2025 participat la inventarierea Comisiei Unității Administrativ Terioriale a Municipiului Ploiești a bunurilor proprii ale Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, aferente stației de epurare ape uzate.

Corespondență cu Compartimentul Juridic- Contencios, Contracte privind exploatarea stației de epurare ape uzate, dupa aprobarea Hotărârii Consiliului Local nr. 329/30.06.2025.

Corespondență cu Compartimentul Juridic – Contencios, Contracte privind transmiterea stadiului de ducere la indeplinire a Hotararilor Consiliului Local aferente anului 2025.

Corespondență cu S.R.U.S.A.D.A. privind transmiterea atributiilor actualizate pentru Regulamentul de Organizare si Funcționare al R.A.S.P. Ploiești, după predarea stației de epurare ape uzate a Municipiului Ploiești.

Corespondență cu Compartimentul Juridic – Contencios, Contracte privind solicitarea unui punct de vedere referitor la transmiterea centralizatoarelor catre S.G.A. Prahova.

Corespondență cu Contabilul Șef în vederea transmiterii facturi de depozitare deseuri aferenta anului 2025.

Întocmirea unei informari către Consiliul de Administrație al R.A.S.P. Ploiești privind penalitațile calculate de A.B.A. Buzău – Ialomița pentru lunile iulie si august 2025.

Predarea Stației de epurare ape uzate a Municipiului Ploiesti către U.A.T.M. Ploiești în conformitate cu prevederile Hotărârii de Consiliul Local nr. 329/30.06.2025.

Corespondență cu Contabilul Șef și Compartiment Juridic – Contencios, Contracte, privind solicitarea unui punct de vedere pentru funcționarea și exploatarea stație de epurare ape uzate, ca urmare a aprobarii Hotărârii de Consiliul Local nr. 329/30.06.2025.

Operatorii și maistrul stației de epurare ape uzate a municipiului Ploiești
Activități zilnice:

1. Curațarea permanentă de către operatorii stației de epurare a municipiului Ploiești a greblelor și a grătarelor rare și dese de deșeurile menajere antrenate de apele uzate;
2. Transportul manual al deșeurilor colectate de la greblele mecanice de către operatorii stației de epurare la platforma betonata de depozitare intermediara;
3. Verificarea stării de funcționare a utilajelor dinamice (pompe, poduri racloare, motoare de acționare grable, etc.) din dotarea stației de epurare;
4. Verificarea sistemului de etanșare al pompelor de nămol și remedierea eventualelor defecțiuni în ziua de joi a fiecarei săptămâni;
5. Urmărirea deversărilor de ape uzate efectuate de agenții economici - vidanjori în colectorul de la intrarea în stația de epurare și întocmirea evidenței cantității de apa deversata;
6. Verificarea stării de curațenie a stavilarului de pe canalul de by-pass al stației de epurare;
7. Verificarea depunerilor de nămol pe paturile de uscare și stadiul de umplere a paturilor de nămol umed;
8. Colaborare cu Laboratorul S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L. pentru recoltarea problelor de apa uzata și apa epurata în scopul analizării și preluarea buletinelor de analiză;

9. Urmarirea depunerilor de deșeuri solide și lichide rezultate din curațarea rețelei de canalizare de către personalul S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L.

II. Activitași gospodaresti:
10. Curațarea și igenizarea pavilionului administrativ (vestiare, grupuri sanitare, holuri, atelier);
11. Spălarea echipamentelor de protecție.

III. Activități de mentenanța:
13. Transportarea deșeurilor menajere din Stația de epurare la rampa ecologica Boldești - Scăieni.
14. Decolmatarea sistemului de drenaj al paturilor de uscare nămol.

IV. Alte activități:
Activitatea s-a derulat în conformitate cu cerințele legale și de reglementare și nu s-a sesizat apariția unor riscuri privind neîndeplinirea obiectivelor și a politicii SMI.

SERVICIUL ILUMINAT PUBLIC
Activitatea Serviciului de Iluminat Public din cadrul R.A.S.P. Ploieşti a cuprins următoarele domenii:
I. Lucrări de menţinere – întreţinere si reabilitare – modernizare, respectiv rezolvarea sesizărilor în anul 2025
A.Situatia lucrărilor de menţinere - intretinere si reabilitare - modernizare:
In anul 2025 serviciile de intretinere-mentinere, reabilitare-modernizare si iluminat ornamental festiv s-au executat in baza contractului nr.771/12.01.2024, act aditional nr.1/01.09.2025 incheiate intre Primaria Municipiului Ploiesti si SC Luxten Lighting Co SA.
Lucrările de menţinere - intretinere si reabilitare - modernizare au constat în înlocuirea a:
- 1374 LVS, 212 BVS, 1116 ignitere, 3 corpuri de iluminat, 1491 AIL LED (41-60 W, 10-40 W, 81-110 W, 111-15-0 W), 397 AIL LED pietonal (10-40 W, 41-60 W), 12 proiectoare LED, 9 lampi halogen, 212 balast, 43 condensatoare, 14 dulii E27/E40, 4 reorientare aparate de iluminat, 876 proiector classic, 3 intretinere stalp 4,1 - 6m, 4 intretinere console, 1751 montare console standard (1 brat 3-5 m, 1 brat 1- 3m, 2 brate 1-3 m), 10 capace la stalp metalic plastificat, 641 m de retea electrica aeriana, 4818 cleme CDD 45, 656 cleme si racord CL, 498 cleme CLAL 45-50, 210 cleme CIR, 167 cleme AA300, 374 bratara de prindere pe stalp, 133 intinzator retea; 1,221 km cablu de iluminat public subteran; 23,71 km cablu iluminat public aerian, 29 intretinere bloc de distributie, 49 realizare manson legatura, 319 patron sigurante, 179 sigurante automate, 42 sigurante fuzinile, 69 soclu sigurante, 8 automate programabile, 390 papuci inelari izolati, 8 papuci tip furca izolati, 5 sina omega , 81 reglare automat programabil, 10 priza de pamant 1 electrod, 321ml reintregire retea aeriana, 5ml reintrigirea retea subterana, 255 eliberarea stalpilor de retele neconforme, 809 inlocuit riglete, 36 masuratori de sarcina si tensiune, 24 masuratori electrice, 891 furnizare si montaj tub flexibil, 58 furnizare si montare tub rigid, 172 mufe neizolate, 2 mansoane derivatie, 5 masurarea rezistentei de izolatie a cablurilor, 123 bransare -debransare instalatie, 51 m taiere asfalt/beton 2 laturi; 9,02 mc spargere beton; 225, 86 mc sapatura; 114,76 mc umplutura; 58,

317 mc incarcat si transport reziduri; 37 echilibrari retele electrice; 48,563mc refacere pavaj, 2 capace la stalp metalic.

Pentru o functionare corespunzătoare a iluminatului public au mai fost executate si alte lucrări de menţinere-întreţinere si reabilitare - modernizare:

- s-au demontat: 1 stalp tip RFS avariat, 3 stalpi din beton avariati, demontat 1627 corpuri de iluminat inclusiv consola;
- s-au montat : 13 stalpi tip fibra de sticla, 1 stalp standard inaltime 4,1m - 6m, 11 stalpi standard inaltime 6,1m-8m, 2 stalpi inaltime 8,1 -10m, 1 stalp beton tip 10001, montat 78 corpuri de iluminat inclusiv consola, 1751 console;
- s-au reglat si intretinut 89 automate programabile, s-au realizat 51 de mansoane de legatura si derivatie, 3 intretinere stalp inaltime 4,1 -6m, reintregirea a 321 m de retea aeriana, reintregirea a 5 m de retea subterana, au fost intretinute 4 console, s-a verificat 641 m de retea aeriana, 876 intretinere corp iluminat – tip proiector clasic, masuratori de sarcina si tensiune retele si puncte de aprindere – 36, masuratori electrice 24, bransare/debransare instalatii - 123m, taiere asfalt/beton doua laturi – 51 m, spargere beton – 9,02 mc, sapatura 225,86 mc, umplutura 114,76 mc, incarcat si transport reziduri 58,317 mc, echilibrari retele electrice -37, refacere pavaj/asfalt/beton -48,563 mc, au fost reorientate 4 aparate de iluminat.

Lucrările executate de întreţinere-menţinere si reabilitare - modernizare pentru anul 2025 au fost în valoare de 8.382.160,72 lei (cu TVA).

B. Situatia sesizărilor

În anul 2025 au fost înregistrate la Dispeceratul Primariei Municipiului Ploiesti un numar de 1081 de sesizari si in aplicatia City App a municipiului Ploiesti au fost inregistrate un numar de 67 sesizări privind functionarea S.I.P. in Municipiului Ploiesti.
Operatorul serviciului de iluminat public, SC Luxten Lighting Co SA a primit in anul 2025 un numar de 1531 sesizari din care 1525 au fost rezolvate. Celelalte sesizari, în număr de 6, nu au putut fi rezolvate din cauza a: 2 competenta Electrica, 2 exindere sistem iluminat public si 2 vandalizare/accident/furt.
Lucrările de intretinere-menţinere, respectiv reabilitare - modernizare si situaţia sesizărilor din anul 2025 este prezentată în Anexa I .

II. Iluminat ornamental
In anul 2025 s-au platit urmatoarele sume aferente iluminatului ornamental :
- pentru iarna 2024-2025 conform contractului nr.771/12.01.2024 si a protocolului nr.18864/28.10.2024, incheiate intre Municipiul Ploiesti si SC Luxten Lighting Co SA, s-a emis factura in valoare de 1.211.605,65 lei cu TVA, reprezentand contravaloarea serviciilor de montare, conectare, inchiriere si intretinere instalatii de iluminat ornamental si factura in valoare de 364.956,22 lei reprezentand contravaloarea lucrailor de deconectare si demontare instalatii de iluminat ornamental.
Totalul platilor pentru iluminatul ornamental în anul 2025 a fost de 1.576.561,87 lei (cu TVA) si este prezentat in Anexa II.
III. Consum de energie electrică

Valoarea energiei electrice pentru iluminatul public în anul 2025 este de 7.247.959,34 lei (cu TVA), reprezentând un consum de 6.506.143 kWh , situaţie prezentată în Anexa III .

IV. Alte activităţi

Activitatea de asistenţă tehnică şi service a ceasurilor publice

Această activitate s-a desfăşurat în anul 2025 în municipiul Ploieşti ca urmare a contractului nr. 8535/29.04.2024, act aditional nr.1 din 20.12.2024 incheiat intre Municipiul Ploiesti si SC Fides Multiservice SRL si in conformitate cu contractul nr.9693/07.05.2025 incheiat intre Municipiul Ploiesti si SC Oraexacta Systems SRL pentru cele trei ceasuri şi anume :

Ceas electronic din faţa Palatului Administrativ ;

Ceas electromecanic din Turnul Catedralei „Sf.Ioan Botezătorul „;

Ceas electromecanic din faţa fostului bar „ Picadilly „.

S-au desfăşurat de către firma S.C.Fides Multiservice activităţi în valoare totală de 22.048,32 lei (cu TVA) iar de catre firma SC Oraexacta Systems SRL activităţi în valoare totală de 29.892,79 lei (cu TVA).

Situaţia plăţilor pentru asistenţa tehnică a ceasurilor publice este prezentată în Anexa IV.

B. Asigurarea cu energie electrică la diverse evenimente , comemorări, spectacole, manifestări culturale, sportive , etc.

S-a asigurat alimentarea cu energie electrică necesară spectacolelor şi manifestărilor ce s-au organizat în cursul anului cu ocazia diverselor evenimente din Parcul Regele Mihai I al Romaniei (parc Tineretului de la Sala Sporturilor), Parc Nichita Stanescu,Statuia Mihai Viteazul si Parc Baraolt.

C. Eliberare avize de amplasament faţă de reţeaua de iluminat public, de R.A.S.P. în anul 2025 :

S-au eliberat 32 avize contra cost în valoare de 14.078 lei cu TVA.

S-au eliberat 10 (zece) avize fără plată pentru Primăria Municipiului Ploieşti, 1 (unu) aviz fara plata catre Muzeul Judetean de Istorie si Arheologie, 1 (un) aviz fara plata catre Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Prahova, 18 (optsprezece) avize pentru SC Apa Nova Ploiesti, in conformitate cu Hotărârea nr. 3 a Consiliului de Administraţie al R.A.S.P. Ploieşti din 22.03.2013.

Situaţia serviciilor facturate în anul 2025 prin acordarea avizelor faţă de reteaua de iluminat public este prezentată în Anexa V.

Activitatea curentă a Serviciului Iluminat Public din cadrul Regiei Autonome de Servicii Publice Ploieşti s-a desfăşurat:

în regim continu în conformitate cu cerinţele legale şi de reglementare;

în condiţiile respectării cerinţelor privind gestionarea riscurilor, calitatea, protecţia mediului, sănătatea şi securitatea ocupaţională, în scopul îmbunătăţirii performanţelor;

în limitele competenţelor legale aprobate;

în scopul creşterii gradului de informare şi implicit de satisfacţie a cetăţenilor;

în scopul îmbunătăţirii calităţii serviciului prestat prin realizarea obiectivelor şi a îndicatorilor de performanţă specifici.

şi a constat în :

monitorizarea derulării activităţii operatorului serviciului de iluminat public:

- nr.verificari efectuate/nr.verificari programate ≥1 (331/331)

- nr.controale efectuate/nr.controale programate ≥1 (314/314)

monitorizarea activităţii de relaţii cu publicul:

- înregistrarea, învestigarea, soluţionarea sesizărilor şi reclamaţiilor scrise ale cetăţenilor privind calitatea serviciului de iluminat public al municipiului Ploieşti: solicitări rezolvate în timp util/total solicitări = 1 (144/144);

- verificarea şi soluţionarea sesizărilor preluate prin Dispeceratul Unitatii Administrativ Teritoriale : solicitări rezolvate în timp util/total solicitări = 1 (1081/1081);

S-au facut instruiri conform planului de instruire pe anul 2025, incheiate cu chestionare si procese verbale de instruire: instruire privind declaratia directorului R.A.S.P.Ploiesti si angajamentul managementului privind politica in domeniul calitatii, protectiei mediului, sanatatii si securitatii operationale, verificarea cunostintelor in domeniul situatiilor de urgenta, verificarea cunostintelor de securitate si sanatatea muncii, instruiri privind cunoasterea prevederilor Regulamentului de Organizare si Functionare al Regiei Autonome de Servicii Publice actualizat cat si Procedura /Instructiunea de lucru – Anexa 2- Plan de Prevenire si Protectie -2025, privind constatarea si sanctionarea lucratorilor aflati sub influenta bauturilor alcoolice, instruire pentru protectia mediului.

S-a initiat o actiune de imbunatatire privind reactualizarea site-ului RASP Ploiesti sectiunea ” Serviciul Iluminat Public”, ca urmare a raportului de audit intern nr.15/11.06.2025 prin care s-a solicitat actiune de imbunatatire – reactualizare site. Realizarea corectiei s-a facut prin comunicarea nr.782 din data de 01.10.2025.

Partile externe cu care Serviciul Iluminat Public a comunicat in anul 2025 au fost: Primaria Municipiului Ploiesti, Consiliul Judetean Prahova, Politia Locala Ploiesti, Politia Municipiului Ploiesti, SC Termo Ploiesti SRL, S.C. Servicii de Gospodarire Urbana Ploiesti S.R.L., Institutia Prefectului Judetului Prahova, S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L., S.C Electrica S.A., SC Luxten Company Ligting SA.

Documentele interne de referinta ale serviciului au fost: Regulament de organizare si functionare al R.A.S.P. Ploiesti, Regulament intern al R.A.S.P., Proceduri de sistem, Proceduri operationale (PO-10), Manual management integrat calitate – mediu – SSM, Decizii emise de conducerea R.A.S.P., Note interne emise de conducerea R.A.S.P., Fise de post ale personalului din cadrul serviciului, Fisa de proces.

S-a intocmit Planul de realizare al obiectivelor specifice pe anul 2025, astfel:

Obiectiv: cresterea satisfactiei cetatenilor in vederea imbunatatirii calitatii serviciului; sesizari rezolvate/total sesizari primite = 1, perioada medie de raspuns raportata la termenele legale 5 zile; responsabil –sef serviciu, resurse – personalul competent;

Obiectiv: intensificarea monitorizarii activitatii de mentinere - intretinere a operatorului serviciului de iluminat public in vederea imbunatatirii calitatii serviciului; verificari efectuate/verificari programate = 1;

Obiectiv: optimizarea monitorizarii lucrarilor de interventii/avarii/investitii in vederea imbunatatirii calitatii serviciului; verificari efectuate/verificari programate = 1;

Obiectiv: reducerea consumurilor si utilizarea eficienta a energiei electrice in vederea imbunatatirii impactului asupra mediului; indicator reducerea consumului cu 1%;

Obiectiv: prevenirea incidentelor SSM-SU – imbunatairea conditiilor de munca : nr. instruiri SSM-SU efectuate/planificate = 1, responsabil – sef serviciu, resurse – personalul competent.

Stadiul de realizare al obiectivelor sistemului de management integrat pe anul 2025 este:

Obiectiv: intensificarea monitorizarii activitatii de mentinere- intretinere a operatorului serviciului de iluminat public in vederea imbunatatirii calitatii serviciului; verificari efectuate/verificari programate =1;

Obiectiv: optimizarea monitorizarii lucrarilor de interventii/avarii/investitii in vederea imbunatatirii calitatii serviciului; verificari efectuate/verificari programate =1;

Obiectiv: reducerea consumurilor si utilizarea eficienta a energiei electrice in vederea imbunatatirii impactului asupra mediului; indicator reducerea consumului cu 1%;

Obiectiv: cresterea satisfactiei cetatenilor in vederea imbunatatirii calitatii serviciului; sesizari rezolvate/total sesizari primite =1, perioada medie de raspuns raportata la termenele legale 5 zile; responsabil – sef serviciu, resurse – personalul competent;

Obiectiv: prevenirea incidentelor SSM-SU – imbunatairea conditiilor de munca : nr. instruiri SSM-SU efectuate/planificate = 1, responsabil – sef serviciu, resurse – personalul competent.

Nu au fost reclamaţii administrativ întemeiate privind activitatea serviciului.

Indicatorii de performanţa ai activităţii Serviciului Iluminat Public privind realizarea obiectivelor specifice au fost îndepliniti.

COMPARTIMENT DOMENIUL PUBLIC SI PRIVAT

Monitorizarea derulării activității operatorului de utilitate publică de administrare a domeniului public și privat a S.C Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L, s-a făcut urmărind obiectivele prevăzute în contractul de delegare a gestiunii prin concesiune nr. 14782/25.08.2010, a actelor adiționale aferente acestuia, precum si a H.C.L-urilor aprobate de Consiliul Local și anume:

Serviciul Spații Verzi- amenajarea și întreținerea parcurilor, grădinilor publice și a zonelor verzi de pe teritoriul Municipiului Ploiesti:

verificări efectuate / verificări programate – lucrările executate de „Serviciul Spatii amenajări și mentenanță”= 100 %;

Serviciul Tehnic:

verificări efectuate / verificări programate – lucrările executate de „Serviciul Tehnic”=100 % ;

Administrarea cimitirelor de pe teritoriul Municipiului Ploiești:

controale efectuate/controale planificate – „administrarea cimitirelor” = 100 %;

Activitatea curenta a Compartimentului Domeniul Public și Privat din cadrul Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, s-a desfașurat conform rapoartelor saptămânale, lunare, trimestriale, semestriale:

în regim de continuitate în conformitate cu cerințele legale și de reglementare;

în conditiile respectării cerințelor privind gestionarea riscurilor, calitatea, protecția mediului, sanătătea și securitatea ocupațională, în scopul îmbunatățirii performanțelor;

în limitele competențelor legale aprobate;

în scopul creșterii gradului de informare și implicit de satisfacție a cetațenilor;

în scopul imbunatațirii calitații serviciului prestat prin realizarea obiectivelor și a indicatorilor de performanța specifici.

Suprafața totală actualizată a spațiilor verzi din Municipiul Ploiești aflată în administrare de către S.C Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L, este de aproximativ 2.000.000 mp și cuprinde: parcuri, locuri de joacă, aliniamente, scuaruri, ronduri, grădinile publice aferente Asociațiilor de Proprietari, Instituțiile de Invățământ, precum și zonele verzi de pe raza Municipiului Ploiești.

Activitățile s-au realizat conform normelor tehnologice, în funcție de necesități, sezon și condiții climatice.

Serviciul Amenajare și Mentenanță Spații Verzi:

Reprezentanții Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, din cadrul Compartimentului

Domeniul Public și Privat, împreună cu reprezentanții S.C Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L, au verificat și monitorizat activitățile executate pe zonele verzi aferente celor trei sectoare (Sector Nord, Centru-Est și Vest), precum și Formația Tăieri Arbori, pe întreaga rază a Municipiului Ploiești.

S-au monitorizat lucrările executate pe zonele verzi aferente cartierelor celor trei sectoare (Sector Nord, Centru-Est și Vest).

Sector Nord

Cartier Republicii I;

Cartier Republicii II;

Cartier 24 Ianuarie;

Cartier Gheorghe Doja;

Cartier Andrei Mureșanu;

Cartier Ploiești Nord;

Principalele locații în care s-au executat lucrări aferente Sectorului Nord sunt: parc str.

Cameliei, parc Dendrologic (MihaiViteazul), parc CFR (Șos. Nordului), parc str. Andrei Mureșanu, parc OZN (str. Crizantemelor), parc triunghi Rapsodiei (str. Cameliei), parc Raiffeisen (str. Cameliei), loc de joacă str. Brebenei, loc de joacă langă Cimitirul Sovietic, loc de joacă str. Grindului, loc de joacă str. Cibinului, loc de joacă str.Trotus, locuri de joacă str. Cameliei, aliniamente, scuaruri, ronduri, grădinile publice aferente Asociațiilor de Proprietari, Instituțiile de Invățământ arondate Sectorului Nord, precum și a zonelor verzi de pe raza Municipiului Ploiești.

Sector Vest

Cartierul Enăchița Văcărescu;

Cartier Ploiești Vest I;

Cartier Ploiești Vest II;

Cartie Malu Roșu;

Cartier 9 Mai;

Cartier Gheorghe Grigore Cantacuzino;

Cartier Peneș Curcanul;

Cartier Marășești Eroilor;

Principalele locații în care s-au executat lucrări aferente Sectorului Vest: parc Tineretului

(Regele Mihai I al Romaniei), parc Modern (Sos. Vestului), parc Dinu (str. Infrațirii), parc str. Casin, parc str.1907, parc Aurora (str Baraolt), parc str. Libertatii, parc Caineni (str. Streiului), parc Bazavan (str. Ghe. Gr. Cantacuzino), parc Coca Cola I (str. Spătar Milescu), parc str. Eroilor, parc str. Someș, parc 9 Mai (str.Domnișori), scuar str. Infrățirii, scuar str. Plăieșilor, loc de joacă Modern (Sos. Vestului), peluza Baraolt-Modern-Bazavan (Sos. Vestului), loc de joacă Câineni (str. Streiului), loc de joacă str.Tudor Vladimirescu, loc de joacă Rompetrol (str. Parașutiștilor), loc de joacă str. Stânișoarei bl.22, loc de joacă str. Cirezarilor, loc de joacă str. Carol Davila, loc de joacă langă Biserica din lemn, spate Profi (str.Mărășesti), loc de odihnă Malu Roșu, aliniamente, scuaruri, ronduri, grădinile publice aferente Asociațiilor de Proprietari, Instituțiile de Invățamânt arondate Sectorului Vest, precum și a zonelor verzi de pe raza Municipiului Ploiești.

Sector Centru

Cartier Mihai Bravu;

Cartier Ploiești Sud;

Cartier Democrației- Alexandru Lăpușneanu;

Cartier Bulevardul București;

Cartier Bariera Poștei – Bucov;

Cartier zona Centrală;

Principalele locații unde s-au executat lucrări aferente Sectorului Centru sunt: parc Ciocarlia

(B- dul Republicii), parc Sindicate (B-dul Republicii), parc Obor (str. Apelor), parc Piața Anton (str. Democratiei), parc Berearsca (str.Strandului), parc Centrul Civic (parc-PPA, I.Gh.Duca, Nichita Stănescu), parc Sud (P-ța 1 Decembrie 1918), parc Melc (P-ța 1 Decembrie 1918), parc str. Jianu, parc str. Praga, parc Hale (Toma Socolescu), parc I.L.Caragiale (B-dul Independenței), parc str. Buna Vestire, parc Cinemascop (str. Tache Ionescu), loc de odihnă BCR (str. Văleni), loc de odihnă Hale (str. Griviței), zona verde str. Mircea cel Bătrân, loc de joacă Aleea Levanțica, loc de joacă str. Industriei, loc de joacă str. Arieșului, aliniamente, scuaruri, ronduri, grădinile publice aferente Asociațiilor de Proprietari, Instituțiile de Invățământ arondate Sectorului Centru, precum și a zonelor verzi de pe raza Municipiului Ploiești.

Au fost verificate activitățile pe teren zilnic, în locațiile prevazute conform programului de lucru transmis de către S.C Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L, precum și din procesele verbale.

Dintre acestea enumerăm:

- golit coșuri gunoi;
- strâns manual gunoi și măturatul aleilor;
- aspirare frunze cu suflanta;
- maturat mecanizat cu mașina de măturat:
- aspirat resturi menajere;
- degajat teren de frunze si crengi;
- degajat teren de corpuri străine;
- curațat manual zăpadă afânată;
- scuturat vegetație de zăpadă;

- desmușuroit trandafiri;
- plantat de plante florale perene;
- plantat plante florale cu h>15cm, h<15cm;
- săpat gropi poligonale in teren tare/mijlociu;
- plantat puieți arbori fără balot;
- plantat de plante florale in jardiniere și vase decorative;
- plantat gard viu conifere pe două rânduri;
- plantat trandafiri și arbuști cu ghimpi fără balot;
- plantat gard viu foiosi pe doua rânduri;
- extragerea manuala a arbuștilor fără balot;
- scoaterea manuală a cioatelor;
- transplantat arbuști cu balot de pământ executate manual;
- transplantat arbuști fără balot de pământ executate manual;
- mobilizat manual teren, mijlociu la 10cm, 20cm, 30cm;
- cosit mecanizat cu motocositoarea;
- cosit vegetație ierboasă cu utilaj viking;
- defrișarea mecanizată cu trimer cu cutițe;
- rectificat margini în peluze și rabate;
- plivit buruieni în rabate și peluze;
- tuns mecanizat gard viu cu h>1.2m;
- tuns mecanizat gard viu cu h<1.2m;
- tuns gard viu manual cu h<1.2m;
- tăieri de regenerare gard viu mecanizat cu h>1.2m;
- tundere borduri, chenare buxus mecanizat;
- ciupit plante anuale și perene;
- stropit cu atomizorul pentru combaterea bolilor si daunătorilor;
- tăieri de corecție la trandafiri;
- mușuroit trandafiri;
- semanarea gazonului pe suprafețe orizontale in panta <30%;
- defrișat manual suprafețe împădurite și arbuști cu diametrul <10cm, fără scoaterea rădăcinii;
- administrat ingrășaminte chimice din azot;
- amenajări alei cu piatră calcar;
- așternut pământ vegetal în strat uniform grosime 20cm;
- doborat mecanizat arbori cu diametrul (11-33cm);
- tăieri de corecție arbori cu diametrul<30cm, 5-10 crengi;
- curățarea terenului de iarbă și buruieni;
- udat cu furtunul de la cisternă;
- udat cu furtunul de la hidrant;
- transportul materialelor prin purtare directă la 50m (încarcat resturi vegetale);

Formația Tăieri Arbori:

S-au efectuat urmatoarele lucrări:

- doborât arbori;
- tăieri de corecție arbori;

Materialul lemnos a fost încarcat manual și transportat.

Monitorizarea activităților s-au realizat zilnic prin verificarea la fața locului a lucrărilor și prestațiilor, prin întocmirea notelor de constatare privind activitatea desfășurată de Serviciul Spațiile Verzi, precum și recepționarea proceselor verbale .

Serviciul Tehnic:

Au fost verificate activitățile pe teren zilnic , în locațiile prevăzute conform programului de lucru transmis de către S.C Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L, precum și din procesele verbale (parcuri, locuri de joacă, aliniamente grădini publice aferente Asociațiilor de Proprietari), de către reprezentații Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, împreună cu reprezentanții S.C Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.

S-au efectuat urmatoarele lucrari:

- supraveghere și întreținere/conservare fântâni arteziene;
- repararea aleilor pietonale din parcuri și locuri de joacă;
- recondiționarea panourilor de avertizare la locurile de joacă;
- verificare, supraveghere, reparație - sisteme de irigare;
- repararea foișoarelor din parcuri și locuri de joacă;
- întreținere /conservare cișmele tip sanitas;
- vopsirea obiectelor de joaca și a mobilierului la toate locurile de joacă;
- demontarea băncilor deteriorate, recondiționarea celor recuperabile și remontarea lor;
- înlocuirea ancadramentelor putrede și a plăcilor antitrauma găurite sau lipsă de la locurile de joacă;
- repararea obiectelor de joacă la toate locurile de joacă aflate în concesiunea S.C Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L;
- recondiționarea și montarea coșurilor de gunoi din diverse locații aflate în administrarea S.C Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L;
- repararea și vopsirea gardurilor din plase bordurate de la locurile de joacă și de pe aliniamentele stradale ;
- desființări pe cale administrativă a construcțiilor fără autorizație de pe raza domeniului public, conform Dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești ;
- lucrări de întreținere și reparații ale bunurilor aflate în concesiunea S.C Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L, care au ca scop restabilirea stării inițiale ale acestora ;
- identificarea și remedierea problemelor apărute la borne, bolarzi, stâlpișori ornamentali, obiecte fitness, mobilier stradal, markeri solari, sisteme solare de alimentare cu energie electrică a instalațiilor de iluminat din locurile de odihnă, ghivece lemn, catarge steaguri, foișoare, instalații de iluminat aflate în concesiunea S.C Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L;
- reabilitarea platformelor gospodaresti, conform HCL 223/30.04.2025;

Monitorizarea activităților s-a realizat prin verificarea la fața locului a lucrărilor și prestațiilor, prin întocmirea notelor de constatare și recepționarea proceselor verbale pentru Serviciul Tehnic.

Decontarea lucrărilor:

Au fost recepționate și decontate la plată lucrările efectuate de Serviciul Spații Verzi și Serviciul Tehnic, conform prevederilor bugetare alocate, după semnarea proceselor verbale de recepție.
Au fost decontate la plata redevența gratuită și redevența decedați neidentificați, conform prevederilor bugetare alocate.

IV. Financiar:

După semnarea situațiilor de lucrări și a facturilor, s-au întocmit proiectele de operațiuni pentru plata facturilor, urmărindu-se încadrarea facturilor în prevederea bugetară alocată, conform contractului de delegare a gestiunii prin concesiune nr. 14782/25.08.2010.

Alte activități specifice compartimentului:

Pe lângă activitățile ce implică deplasări zilnice în teren, angajații din cadrul Compartimentului

Domeniul Public și Privat au desfășurat și alte activități de birou, ca de exemplu:

- întocmirea notelor de constatare;
- evidența corespondenței;
- întocmirea de adrese, privind răspunsurile la sesizările primite în scris;
- rezolvarea sesizărilor primite prin Serviciul Dispecerat, Sesizări și Relații Publice;
- întocmirea rapoartelor de activitate săptămânale, lunare, trimestriale, semestriale;
- rezolvarea sesizărilor primite prin aplicația City APP;
- întocmirea de adrese privind comenzile de executie lunare, precum și pentru lucrările neprevăzute in comenzile lunare (urgențe), atât pentru Serviciul Tehnic cât și pentru Serviciul Spații verzi;
- întocmirea centralizatoarelor situațiilor de lucrări, conform proceselor verbale ale fiecarui sector in parte (Sector Nord, Sector Vest, Sector Centru, Formația Tăieri Arbori), din cadrul Serviciului Spații Verzi;
- întocmirea graficului de weekend;
- întocmirea pontajului;
- întocmirea invitațiilor pentru recepția lucrărilor, atât pentru Serviciul Tehnic cât și pentru Serviciul Spații verzi;
- întocmirea proiectelelor de operatiuni în vederea decontării lucrărilor, precum și a redevenței gratuite, redevența decedați neidentificați;
- întocmirea și verificarea situațiilor de lucrări pentru recepție, atât pentru Serviciul Tehnic cât și pentru Serviciul Spații verzi;
- au fost întocmite și transmise 148 de adrese (comenzi de executie, răspunsuri la solicitările cetațenilor);
- au fost primite un numar de 1020 de sesizări primite prin Serviciul Dispecerat, Sesizări si Relații

Publice, acestea find soluționate in proporție de 80%;

SERVICIUL RETELE, CONTORIZARE, REPARTITOARE DE COSTURI SI INCALZIRE URBANA

Pe întreg parcursul anului 2025 activitatea compartimentului s-a desfașurat în regim continuu, în conformitate cu cerințele legale și de reglementare în vigoare, în limitele competențelor legale aprobate, în condițiile respectării cerințelor privind gestionarea riscurilor, calitatea, protecția mediului, sanatatea și securitatea ocupațională, în scopul

imbunătățirii performanțelor și al creșterii gradului de informare și de satisfacție al cetațenilor.

În toată această perioadă activitatea compartimentului a vizat cu precădere o serie de probleme și a intreprins acțiuni în scopul îmbunătățirii calitații serviciilor prestate și pentru realizarea obiectivelor propuse și a indicatorilor de performanță specifici. Acestea au constat în:

monitorizarea modului de respectare și derulare a Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică - activitatea de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în municipiul Ploiești, nr. 20322 / 9846 / 22.09.2023, în concordanță cu prevederile Regulamentului serviciului public de alimentare cu energie termică în municipiul Ploiești și a Caietului de sarcini, aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 458 / 22.09.2023;

monitorizarea funcționării serviciului public de alimentare cu energie termică;

verificarea documentației de fundamentare a tarifelor si a subvenției la energia termică, elaborată de operatorul serviciului de alimentare cu energie termică;

urmărirea, supravegherea și controlul realizării indicatorilor de performanță ai întregului sistem de alimentare cu energie termică ;

monitorizarea proiectelor de investiții care privesc sistemul de alimentare cu energie termică;

prestarea de servicii legate de montajul, exploatarea şi service-ul sistemelor de repartizare a costurilor şi consumurilor pentru încălzire (repartitoare de costuri);

prestarea de servicii legate de repartizarea lunară a costurilor şi consumurilor de energie termică pentru încălzire;

urmărirea respectării de către operator a modului de exploatare normală a reţelelor de agent termic primar şi secundar, a branşamentelor până la punctele de delimitare/separare, inclusiv realizarea în timp util, de către factorii implicaţi, a reparaţiilor şi intervenţiilor la apariţia unor avarii, incidente sau defecţiuni, în conformitate cu cerinţele legale şi contractuale privind serviciul public de transport de energie termică;

creşterea satisfacţiei cetăţenilor şi schimbarea atitudinii lor privind economisirea energiei şi protecţia mediului;

Prin obiectivele specifice stabilite în cadrul Planului sistemului de management integrat și indicatorii de performanță realizați, compartimentul și-a demonstrat:

operativitatea în monitorizarea activității operatorului privind funcționarea Serviciului public de alimentare cu energie termică:

indicatori: - nr. verificări efectuate / nr. verificări programate - 36/36=1

În urma verificării parametrilor de calitate ai agentului termic furnizat s-a constatat încadrarea în limitele prevăzute de Regulamentul Serviciului Public de alimentare cu energie termică a municipiului Ploiești .

eficacitatea în monitorizarea menținerii în exploatare normală a sistemului de alimentare cu energie termică:

indicatori: nr. controale efectuate / nr. controale planificate : 559 / 559 = 1

În urma controalelor efectuate s-a constatat furnizarea energiei termice pentru apă caldă de consum cu respectarea prevederilor din Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică produsă în mod centralizat în sistem producție-

transport-distribuție pentru municipiul Ploiești și a parametrilor prevăzuți în Regulamentul Serviciului Public de alimentare cu energie termică a municipiului Ploiești.

eficiența monitorizării activitații operatorului privind funcționarea rețelelor de termoficare (primar și secundar) și lucrările de intervenții executate de acesta:

indicatori: - lucrări verificate din totalul lucrarilor efectuate de operator – 199/199=1

nr. reclamații administrativ întemeiate - 0

performanța în a furniza consecvent clienților servicii de defalcare a consumurilor de energie termică și a costurilor pentru încalzire și în a interveni prompt pentru îndreptarea disfuncționalităților ap apărute:

indicatori: - nr. service-uri efectuate / nr. service-uri solicitate - 80/80=1

perioada de efectuare a calculului de repartizare consumuri și cheltuieli pentru încălzire 10 zile

Comparativ cu anul trecut, se observă o creștere a service-urilor solicitate și efectuate.

receptivitatea în ceea ce privește creşterea satisfacţiei clienţilor prin insușirea și rezolvarea cu promptitudine a problemelor acestora

indicatori: - informarea și consilierea cetățenilor în domeniul contorizării energiei termice, informări și consilieri efectuate / informări și consilieri solicitate - 100/100=1

înregistrarea, investigarea, soluționarea sesizărilor, reclamațiilor și /sau solicitărilor cetățenilor privind calitatea serviciului public de alimentare cu energie termică: solicitări rezolvate în timp util / total solicitări – 173 / 173 = 1

Odată cu încheierea sezonului de încalzire, am demarat acțiunea de atragere de noi clienti. Însă, deşi există legislaţie care instituie obligaţia introducerii contorizării (Legea serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 121/2014 privind eficienţa energetică, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 196/2021 pentru modificarea și completarea Legii serviciului public de alimentare cu energie termică nr. 325/2006, pentru modificarea alin. (5) al art.10 din Legea nr. 121/2014 privind eficiența energetică și pentru completarea alin. (3) al art. 291 din legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal), cât şi administrarea de penalităţi pentru cei care nu aplică prevederile legii, acţiunea de contorizare individuală nu înregistrează un progres semnificativ. Motivele sunt multiple, de la lipsa de încredere a cetăţenilor faţă de introducerea sistemelor de repartizare a costurilor pentru încălzire şi apă caldă, la faptul că responsbilităţile privind aplicarea legislaţiei nu sunt ferm stabilite şi, ca urmare, nu există un control efectiv al respectării obligativităţii de contorizare.

În intreaga sa activitate specifică, biroul/serviciul a avut ca ţintă permanentă marirea portofoliului de clienți prin furnizarea continuă şi de calitate a serviciilor prestate pentru a raspunde astfel nevoilor şi asteptărilor acestora.

Numarul contractelor de prestari servicii în derulare, încheiate de RASP Ploiesti cu asociațiile de proprietari, la nivelul anului 2024 este de 50, care cuprind 1507 de apartamente contorizate și un total de 6400 repartitoare în exploatare.

Pe intreg parcursul anului s-a asigurat comunicarea cu cetăţenii, prin analizarea sesizărilor şi reclamaţiilor acestora, verificarea situaţiilor în teren, încercându-se soluţionarea problemelor ridicate în limita competenţelor biroului/serviciului şi în conformitate cu prevederile legale.

Ca și activități conexe ale compartimentului mai putem menționa:

Actualizarea permanantă a situației lucrărilor executate de operator;

Adresa catre Primaria Municipiului Ploiești cu privire la plata redevenței pentru anul 2024 de către operatorul S.C. Termo Ploiești S.R.L.;

Răspuns adresă către Primaria Municipiului Ploiești solicitare notă de fundamentare privind suma alocată pentru servicul de încălzire urbană pentru proiectul de buget pentru anul 2025;

Întocmire adresă către S.C. TERMO PLOIEȘTI S.R.L. solicitare transmitere scrisori de garanție de buna execuție;

Întocmire adresă către S.C. TERMO PLOIEȘTI S.R.L. referitor la respectarea prevederilor contractuale de plată către PMP pentru profit 2022-2023;

Întocmire adresă Termo Ploiești SRL cu privire la luarea de masuri pentru micșorarea cheltuielior cu energia termică;

Întocmire adresă către SC Termo Ploiești SRL cu privire la transmiterea avizului ANRE privind ajustare preț energie termică.

Întocmire adresă către SC Termo Ploiești SRL pentru solicitare date completare machetă cu date statistice ale operatorului de termoficare;

Întocmire adresă către operatorul SC TERMO PLOIEȘTI SRL privind cerințele din Contractul nr. 20322/22.09.2023;

Întocmire adresă către operator SC TERMO PLOIEȘTI SRL referitoare la furnizarea agentului termic pentru încălzire pe baza diagramei de reglaj, în funcție de temperatura exterioară;

Întocmire adresă către SC TERMO PLOIESTI SRL cu privire la datele solicitate de Prefectura Prahova privind completare tabel SCUP aferent trimestrul 1/2025;

Participarea unui reprezentat al CRCRCIU din cadrul RASP (dl. Bucurică Geacomino) la comisia constituită la sediul Primariei Ploiești pentru analizarea obligațiilor stabilite prin contractul de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică de către SC TERMO PLOIEȘTI SRL fată de Municipiul Ploiești;

Participare la întâlnirea cu reprezentantul SC TERMO PLOIEȘTI SRL (dl. Becheanu Bogdan) privind respectarea cotractului de delegarea a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică;

Întocmire adresă către SC TERMO PLOIEȘTI SRL în vederea transmiterii programului de eliminare deșeuri, cosmetizare rețele transport și igienizare puncte termice;

Întocmire adresă către SC TERMO PLOIEȘTI SRL în vederea transmiterii în format electronic harta actualizată și detaliată a sistemului de termoficare al Municipiului Ploiești;

Informarea către Administratorul Public - dl. Sorin Dumitrașcu cu privire la raportul de audit finaciar întocmit de KLASS ENTERPRISE SRL pentru activitatea operatorului SC TERMO PLOIEȘTI SRL.

Întocmire adresă către PMP cu privire la indentificarea proprietarului terenului din strada Cașin nr. 59 pentru facilitarea accesului SC TERMO PLOIEȘTI SRL pentru remedierea avariei conductei de rețea termică secundară situate pe terenul respectiv;

Întocmire adresă către SC TERMO PLOIEȘTI SRL în vederea transmiterii programului de investiții 2024-2025, investiții ce au fost asumate prin programul de investiții și Stadiul de realizare a investițiilor;

Întocmire adresă către SC TERMO PLOIEȘTI SRL prin care se solicită luarea unor masuri pentru reducerea cheltuielilor (20%) cu serviciile de furnizare a energiei termice și a apei calde de consum și reducerea costurilor;

Discuții telefonice cu operatorul SC TERMO PLOIEȘTI SRL în vederea stabilirii modului de întocmire a planurilor de investitii (propuse si realizate) și a planurilor de reparații (propuse și realizate);

Certificare factură diferență tarif SC TERMO PLOIEȘTI SRL aferentă lunii mai 2025;

Întocmire acte pentru dosarele pentru prelungirea (vizarea) autorizațiilor ANRE pentru montaj și exploatare repartitoare de costuri;

Participare la întâlnire cu reprezentantul SC TERMO PLOIEȘTI SRL (d-na Dimian Maria) privind respectarea Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică și a Procedurii de monitorizare a contractului;

Întocmire răspuns către Consiliul Județean Prahova la adresa nr. 1562/18.03.2025;

Întocmire raport monitorizare a activității Serviciului Rețele, Contorizare, Repartitoare de Costuri și Încălzire Urbană pe perioada 01.02.-10.03.2025, solicitat de Primaria Ploiești;

Introducere valoare taxa majorare în programul de repartizare costuri incalzire;

Întocmire adresă către PMP referitoare la desemnarea a 3 reprezentanți din partea RASP care să participe la inventarierea anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

Întocmire adresă către PMP referitor la stabilirea compensației pentru serviciul public de alimentare cu energie termică în anul 2024 conform Contractului de delegare a gestiunii serviciului;

Transmitere documente solicitate de echipa de audit a Primariei Ploiești, pentru perioada auditată 01.01.2021- 31.12.2024;

Întocmire situație privind monitorizarea serviciului public centralizat de alimentare cu energie termică - activitatea de producere, transport, distribuție și furnizare - de către RASP Ploiești pentru perioada auditată 01.01.2021 - 31.12.2024;

Întocmire obiecțiuni la raportul de audit efectuat de Compartimentul Audit Public Intern al Primariei Municipiului Ploiești.

Asigurarea de informații, explicații și documente necesare desfășurării în bune condiții a auditului extern pentru recertificare;

Întocmire adresă către P.M.P. cu privire la decizia A.N.R.E. în ce priveste ajustarea tarifului la energia termică;

Întocmire și predare către Consiliul Local al Municipiului Ploiești a "Raportului privind controlul calității serviciului prestat de operator" pentru lunile decembrie 2024, ianuarie, februarie, martie, aprilie, mai, iunie 2025;

Centralizare date în vederea întocmirii Raportului de activitate pentru trimestrul IV 2024 pe linia implementării Strategiei Nationale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și transmiterea acestuia către Instituția Prefectului Județului Prahova;

Centralizare date în vederea întocmirii Raportului de activitate pentru trimestrul II si III 2025 pe linia implementării Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor

comunitare de utilități publice și transmiterea acestuia către Instituția Prefectului Județului Prahova;

Centralizare date în vederea întocmirii Machetei «Servicii comunitare de utilități publice 2025» în conformitate cu prevederile Strategiei nationale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, aprobată prin HG nr. 246/2006 și transmiterea acestuia către Instituția Prefectului Județului Prahova;

Analizarea prevederilor art. XXXVI alin.1 din O.U.G. 156/30.12.2024 referitor la "obligația de actualizare a tarifelor și taxelor", în vederea aplicării;

Întocmire referat urmare decizia Consiliului de Administrație nr. 3/2025 privind actualizarea taxelor / tarifelor conform O.U.G. 156/2024;

Întocmire acte aditionale la contractele incheiate de RASP cu Asociatiile de Proprietari, referitoare la aplicarea OUG 156/30.11.2024, privind actualizarea tarifelor cu rata inflației pentru anul 2024;

Întocmire situație venituri provenite din calcul repartizare consumuri de energie termica la asociațiile de proprietari, în sezonul de încălzire 2024-2025, venituri care stau la baza calculului taxei de licență de 13,4%, aferentă utilizării software-ului de calcul, proprietatea SC SMART ECO PLUS SRL;

Instruiri SSM SU; Întocmire Plan de realizare a obiectivelor specifice SMI calitate – protecția mediului – SSM, pentru anul în curs – 2025;

Întocmire Stadiul realizării obiectivelor SMI calitate – protecția mediului – SSM, pentru anul 2024 și a indicatorilor de performanță din fișele de proces în vigoare;

Instruire SSM în urma evenimentului din data de 20.04.2025; Instruire SSM cu tematica: IL - ANEXA 1 si 2 - Plan de prevenire si protecție 2025;

Întocmire Raport de evaluare a conformității activității desfașurate în acord cu cerințele legale și de reglementare aplicabile și cu alte cerințe la care organizația a subscris, referitoare la calitatea serviciilor, aspectele de mediu și riscurile proprii de accidentare și îmbolnavire profesionala – pentru anul 2024;

Întocmire Situație a neconformităților / măsurilor corective / domeniilor de îmbunătățire aferente derulării activității pe parcursul anului 2024;

Întocmire Fise de evaluare a performanțelor profesionale pentru anul 2024;

Întocmire raport anual de riscuri pentru anul 2024;Întocmire Registru de Riscuri 2025;

Actualizare documentație MMI și a legislației în vigoare;

Efectuare instruiri la nivelul biroului avand ca tematică cerințe de reglementare ;

Întocmire pontaje 2025;

Întocmire rapoarte saptamale, lunare, trimestriale, semestriale, anuale;

Comunicare I.T. cu privire la modificarea ș actualizarea site-ului R.A.S.P.;

Întocmire rapoarte de service repartitoare pentru primele 6 luni ale anului 2025;

Efectuarea citirilor la distanță, pe teren, cu aparatură de specialitate (IKON si GETWAY Receiver), a tuturor indicațiilor repartitoarelor de costuri montate în asociațiile de proprietari cu care RASP are încheiate contracte de prestări servicii;

Calcul taxe majorate conf OUG 156/30.11.2024 și introducerea lor;

Efecturea inventarierii instalației de încălzire din spațiile comerciale aflate la parterul blocului 10G str. Malu Roșu;

Generare machete actualizate în vederea introducerii acestora în aplicația pentru citirea indexurilor repartitoarelor;

Completare bază de date a programului de repartizare energie termică, cu instalațiile de încălzire aferente spațiilor comerciale de la parterul blocului 10G str. Malu Roșu;

Verificarea și certificarea cantităților de energie termică (Gcal) facturate populației în perioada: 25 febr – 26 mart 2025 (46.974,370 Gcal) pentru care operatorul primete subventie; Valoarea subvenției pentru perioada mai sus menționată – 12.588.238,65 lei cu TVA (5%).

Întocmire adresă către SC Termo Ploiești SRL în vederea reactivării senzorilor de temperatură exterioară de pe PT/CT din Municipiul Ploiesti;

Întocmire adresă către SC Termo Ploiești SRL referitoare la anunțarea încheierii sezonului de încălzire 2024 – 2025;

Verificarea și certificarea cantităților de energie termică (Gcal) facturate populației în perioada: 27 mart – 28 apr 2025 (31.030,553 Gcal) pentru care operatorul primeste subvenție; Valoarea subvenției pentru perioada mai sus menționată – 9.424.345,11 lei cu TVA (19%).

Verificarea și certificarea cantităților de energie termică (Gcal) facturate populației în perioada: 29 apr – 28 mai 2025 (5.297,304 Gcal) pentru care operatorul primește subvenție; Valoarea subvenției pentru perioada mai sus menționată – 1.608.853,74 lei cu TVA (19%);

Centralizare date în vederea întocmirii Raportului de activitate pentru trimestrul I 2025 pe linia implementării Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și transmiterea acestuia către Instituția Prefectului Județului Prahova;

Verificarea și certificarea cantităților de energie termică (Gcal) facturate populației în lunile decembrie 2024, ianuarie, februarie, martie, aprilie, mai, iunie 2025 pentru care operatorul primește subvenție acordată din bugetul local în conformitate cu prevederile Contractului de delegare;

Verificarea și certificarea cantităților de energie termică (Gcal) facturate populației în lunile Iunie - Noiembrie 2025 pentru care operatorul primeste subvenție acordată din bugetul local în conformitate cu prevederile Contractului de delegare.

Întocmire întampinare pentru dosar 20270/3/2018* solicitată de compartimentul juridic –proces Stefanescu Ion;

Răspuns pe mail la adresa dl. Costache referitor solicitare informații montare repartitoare;

Întocmire și transmitere Raport anual ANRE, referitor la contorizarea energiei termice pentru încalzire, repartizată de RASP in anul 2024, întocmit în conformitate cu modelul prevăzut în anexa nr. 9 la Regulamentul aprobat prin Ordinul ANRE nr.63/2024, în format electronic editabil (excel) și pe suport de hârtie, asumat prin semnatură, de reprezentantul legal al RASP Ploiesti, la sediul ANRE Bucuresti;

Participarea unui reprezentat al CRCRCIU din cadrul RASP la comisia de evaluare a ofertelor aferenta licitatiei deschisă organizată pentru achiziționarea de motoare termice pentru CET Brazi;

Răspuns comunicare CMI – plan masuri de control pentru riscurile semnificative;

Operarea în programul REP-ET la solicitarea Asociatiei de Proprietari Bl 141, str. Rapsodiei nr.8 (modificare cotă parte indiviză- recalculate de asociație);

Întocmire adresă către Asociația de Proprietari Bl.5E, str. Mărășești nr. 241 (la solicitările fam. Ștefănescu) cu privire la informații tehnice suplimentare referitoare la calculul căldurii; calcul căldură părți comune;

Întocmire comunicări către compartimentul informatizare (RASP) cu privire la urmarirea, supravegherea și controlul saptamanal al activitații operatorului de către personalul de specialitate din cadrul Serviciului Rețele, Contorizare, Repartitoare Costuri și Încșlzire Urbană pentru menținerea în exploatare normală a rețelelor de transport/distribuție energie termică: materialele spre publicare pe site privind activitatea de monitorizare a operatorului la lucrările de rețele termice;

Comunicare compartiment juridic pentru obținerea de la Registrul Comerțului a certificatului constator emis de ONRC în vederea autorizării ANRE;

Întocmire a 3 variante de Proiect de Hotărâre privind aprobarea ajustării prețurilor energiei termice destinată consumatorilor casnici și non casnic;

Participarea unui reprezentat al CRCRCIU din cadrul RASP (Aldea Cristian) la InfoDay pe tema combaterii sărăciei energetice, eveniment organizat în cadrul proiectului ReHABITA la Sediul Primăriei Municipiului Ploieşti;

Transmitere e-mail catre ANRE referitor la solicitare de informații cu privire la adresa nr. 61364 / 03.06.2025, anexa2, col. 16 ce se presupune a fi bloc reabilitat termic, clarificare utilă pentru completare anexa referitoare la repartizarea consumurilor de energie termică pentru încălzire, aferente sezonului rece 2024-2025;

Participarea în cadrul comisiei de inventariere la Stația de epurare;

Participarea unui reprezentant (Aldea Cristian) al CRCRCIU din cadrul RASP la Studiul de fezabilitate pentru obiectivul "Stabilirea zonelor unitare de încalzire" in Municipiul Ploiești;

Verificarea și completarea Proiectului de Hotărâre privind aprobarea studiului de fezabilitate pentru obiectivul "Stabilirea zonelor unitare de încalzire în Municipiul Ploiești";

Întocmire Proiect de Hotărâre privind aprobarea Studiului de fezabilitate pentru obiectivul „Stabilirea zonelor unitare de încalzire în Municipiul Ploiești";

Consultare cu serviciul de comunicare al PMP și cu operatorul S.C.Termo Ploiești S.R.L. privind obiecțiunile doamnei Ruxandra Staicu referitoare la Studiul de fezabilitate pentru obiectivul "Stabilirea zonelor unitare de încalzire" in Municipiul Ploiești;

Transmiterea către petenta Ruxandra Staicu și către PMP a raspunsului operatorul S.C.Termo Ploiești S.R.L. la observațiile primite, care vizau conținutul Proiectului de Hotarare pentru aprobarea Studiului de Fezabilitate referitor la obiectivul "Stabilirea zonelor unitare de încălzire" fapt ce a permis integrarea clarificărilor necesare pentru continuarea demersurilor proiectului;

Întocmire adresă către ANRE referitor la solicitarea de informații despre repartizarea consumurilor de energie termică pentru încălzire aferente sezonului rece 2024 - 2025 (anexe în format excel) ;

Deplasarea unui reprezentat al CRCRCIU din cadrul RASP (Bucurică Geacomino) la Consiliul Concurenței București în vederea discutării adresei înaintate pentru stabilire plafon maxim acordare subvenție;

Întocmire 3 variante Proiect de Hotarare privind aprobarea ajustarii preturilor energiei termice destinata consumatorilor casnici si non casnici ;

Întocmire adresă către operatorul SC Termo Ploiești SRL în vederea elaborării unei strategii de reducere a subvenției la energia termică acordată populației;

Întocmire adresă către operatorul SC Termo Ploiești SRL solicitare răspunsuri restante la adresele RASP ;

Întocmire revenire adresă către operatorul operatorul SC Termo Ploiești SRL privind întreruperea automată a furnizării energiei termice pentru încălzire la o temperatură exterioara mai mare de 13,5℃;

Întocmire raport tehnic de specialitate la proiect de Hotărâre Consiliul Local al Primariei Ploiești, aprobare menținere preț facturare populație și menținere subvenție, pentru perioada oct 2025 – aprilie 2026;

Întocmire Raport de activitate privind calitatea serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat în Municipiul Ploiești pentru lunile iulie, august si septembrie 2025 și înaintarea acestora spre informare, către Consiliul Local al Municipiului Ploiești;

Întocmire Raport tehnic de specialitate pentru Proiectul de hotărâre mandatare viceprimar Municipiului Ploiești pentru întreprinderea demersurilor necesare în vederea notificării Consiliului Concurenței și ulterior Comisiei Europene, pentru suplimentarea ajutorului de stat destinat suvenționării energiei termice facturate populației;

Întocmire răspuns la solicitarea venită prin mail din partea Primăriei Municipiului Ploiești privind emiterea unui punct de vedere asupra propunerii de Regulament în vederea obţinerii Acordului administratorului drumului pentru lucrările de branşamente/racorduri la infrastructura tehnico - edilitară existentă în zonă, realizate pe proprietăți aparținând domeniului public al Municipiului Ploiești sau pe terenurile aflate în administrarea U.A.T. Municipiul Ploieşti;

Întocmire Proiect de Hotîrâre privind prelungirea Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică;

Întocmire adresă către operatorul S.C. Termo Ploiești S.R.L. cu privire la analiza Avizului nr. 9 al ANRE de stabilire a prețului local al energiei termice;

Întocmire Proiect de Hotărâre Consiliul Local al Primariei Ploiești, privind aprobarea menținerii preț facturare populație și menținere subvenție, precum și Referat de aprobare si Raport tehnic de specialitate RASP ;

Transmitere către PMP a draftului Proiectului de Hotărâre pentru stabilirea prețului conform avizului nr. 9 al ANRE;

Solicitare operator pentru transmitere raspuns la observațiile doamnei Ruxandra Staicu la Proiectul de hotărâre privind aprobarea SF pentru obiectivul “Stabilirea zonelor unitare de încălzire”;

Participare la întâlnirea cu reprezentantul S.C. Termo Ploiești S.R.L. (d-na Dimian Mariana) privind respectarea contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică și respectarea procedurii de monitorizare a Contractului si a Procedurii de monitorizare;

Întocmire adresă către operatorul SC Termo Ploiești SRL urmare a sesizării primite pe e-mail de la dl. Heroiu Vasile cu privire la nemulțumiri legate de golirea/umplerea instalației de încalzire și spălarea acesteia;

Întocmire adresă către operatorul SC Termo Ploiești SRL referitoare la Programul de reabilitare/reparații rețele de transport agent termic pentru anul 2025, precum și lista lucrărilor de modernizare/sistematizare a traseelor conductelor rețelelor termice SACET;
Deplasare la sediul ANRE pentru ridicarea Autorizației nr. 25 si nr. 26 pentru montarea/ exploatarea sistemelor de repartizare a costurilor pentru încălzire, acordată societății RASP;

Depunerea dosarului cu documentația de vizare a autorizațiilor ANRE pentru montaj și exploatare repartitoare de costuri;

Discuții cu Echipa Infotermică – ANRE în urma obținerii vizării autorizațiilor RASP pentru montajul și exploatarea repartitoarelor de costuri pentru încalzire și pentru transmiterea facturii pentru plată;

Discuții cu Președintele UAP Prahova dl. Eugen Cristescu referitor la Memoriu justificativ înaintat privind reducerea tarifului gigacaloriei plătite de populație la 250 lei fără TVA;

Transmiterea către dl. Eugen Cristescu - Președinte UAP Prahova a raspunsului referitor la Memoriu justificativ privind reducerea tarifului Gcal platită de populație la 250 lei fara TVA;

Participarea, conform Deciziei nr. 23/09.07.2025, cu modificările și completările ulterioare, a domnului Aldea Cristian, în calitate de secretar, la comisia de predare a bunurilor proprii ale R.A.S.P. Ploiești, aflate în Stația de Epurare Ape Uzate a Municipiului Ploiești și transmiterea în concesiune către Societatea Apa Nova Ploiești S.R.L.;

Participarea ing. Aldea Cristian în Comisia de predare-primire a vechii stații de epurare către S.C. Apa-Nova;

Actualizarea permananta a situatiei lucrarilor executate de operator;

Răspuns pe mail la solicitarea venită la dispecerat de montaj repartitoare de costuri pentu încalzire la un apartament situat în Ploiești str. Zarandului (montarea repartitoarelor de costuri se poate face doar prin Asociația de Proprietari, montajul repartitoarelor se va face în toate apartamentele/spațiile cu altă destinație decât de locuit din condominiu);

Răspuns pe mail la solicitare venita de montaj repartitoare de costuri pentru încalzire în Ploiești, Asociația de Prorietari Bl.9 Bulevardul Republicii și transmitere ofertă RASP Ploiești;

Întocmire «Contract de furnizare și prestări servicii» încheiat între RASP si Asociația de proprietari bloc 29 str. Bucșoiului nr. 3 pentru montajul și exploatarea repartitoarelor de costuri pentru încalzire;

Pregatire dosar montare repartitoare Bl.29, str. Bucșoiului, nr.3 si realizare montaj;

Actualizare bază de date la Asociația de proprietari bloc 29 str. Bucșoiului nr. 3 în urma montării repartitoarelor de costuri pentru încalzire cu unde radio ITRON;

Monitorizarea sesizarilor prin serviciul dispecerat si prin aplicatia on-line;

Întocmire adresă cu răspuns comun al compartimentului rețele contorizare și serviciului de salubritate și protecția mediului din cadrul RASP Ploiești, către Primăria Municipiului Ploiești referitor la sesizarea dl. Heroiu Vasile (platforme gospodărești și golire agent termic din instalația blocului);

Întocmire adresă situație centralizată a investițiilor aferente anilor 2024 si 2025 în vederea monitorizării, respectării și îndeplinirii de către operatorul S.C. Termo Ploiești S.R.L. a obligațiilor stabilite prin Caietul de Sarcini, a documentației, actualizata;

Întocmire adresă către operatorul operatorul S.C. Termo Ploiești S.R.L. referitor la planul de investitii pentru anul 2024;

Întocmire adresă către operatorul S.C.Termo Ploiești S.R.L. referitoare la prezentarea motivelor întârzierii raspunsului la adresa prin care se solicită prezentarea avizului 9 al ANRE. Totodata, se solicită de la operator raspuns la draftul de prelungire cu 1 an a Contractului de delegare, pentru a ne putea încadra în plafonul maxim de subvenție reglementat de lege;

Întocmire adresă către operatorul S.C.Termo Ploiești S.R.L.. în vederea transmiterii programului de eliminare deșeuri, cosmetizare rețele transport și igienizare puncte termice;

Întocmire adresă către operatorul S.C.Termo Ploiești S.R.L.. referitor la sesizarea înregistrată la Dispeceratul RASP Ploiești referitor la «lipsă capac cămin» ;

Întocmire adresă către Direcția Economică din Primaria Ploiești – estimare buget 2025;

Întocmire estimare cu privire la Bugetul de Venituri si Cheltuieli pe anul 2026;

Întocmire adresă către operatorul S.C. Termo Ploiești S.R.L. referitor la igenizarea unui teren situat în str. Coșna nr.4 și limitare acces pe acesta, având în vedere adresa primită de la Primaria Municipiului Ploiești;Întocmire adresă către Primaria Municipiului Ploiești, Comisia nr. 3 a Consiliului Local-Comisia de utilități publice, calitatea vieții și protecția mediului, informare asupra necesității modificării Anexei 8 a Contractului de delegare a serviului de alimentare cu energie termică în Municipiului Ploiești precum și Anexa 7 privind indicatorii de performanță ai serviciului;Contribuire cu formulări și implicare în procesul de realizare a materialului care a constituit raspuns la solicitarea urgentă a Administratorului Public pentru cele 5 Realizari, 3 Obiective și 3 Provocari.

Corespondența cu operatorul S.C.Termo Ploiești S.R.L. privind accesarea forței de muncă din Penitenciarul de Femei Ploiești - Targșorul Nou;

Transmitere mail către asociațiile de proprietari cu privire la solicitare actualizare liste proprietari și situații salariați/pensionari;

Solicitare comunicare a modului de soluționare a problemelor menționate în sesizarea primită pe email de la dl. Corcodel, privind modulul termic de la bl. 30B - str. Libertății, după înaintarea acesteia către operatorul Termo Ploiești S.R.L.;

Verificare și citire repartitoare Bl. 29, str. Bucșoiului, având în vedere finalizarea procesului de montare a repartitoarelor de costuri pentru încălzire cu unde radio ITRON;

Trimitere mail calcul încalzire, note individuale, facturi către asociațiile de proprietari cu care RASP are încheiate contracte de repartizare a cheltuielilor cu încălzirea;

Întocmire referat achizitionare 100 sigilii ITRON pentru activitatea de service;

Întocmire răspuns la sesizarea privind Modulul bl. 30 B Libertății si transmitere către petent;

Primirea aparaturii de specialitate (PSION), necesare citirii echipamentelor cu unde radio, la asociațiile de proprietari care au montate asemenea echipamente;

Generare machete actualizate în vederea introducerii acestora în aplicația pentru citirea indexurilor repartitoarelor;

Actualizare bază de date program de calcul repartizare costuri energie termică;

Prezentare pe mail oferta RASP Ploiești montarea repartitoarelor de costuri pentru încalzire Itron; Asociației de Proprietari A3, bdl. Republicii, nr.17;

Întocmire comunicare către SRUSADA privind planul de măsuri Audit și completare ROF;

SERVICIUL DISPECERAT, SESIZĂRI ŞI RELAŢII PUBLICE

Activitatea curentă a Serviciului Dispecerat, Sesizări și Reliații Publice, in anul 2025, s-a desfasurat după cum urmează:

în regim continuu și permanent, în conformitate cu cerințele legale și de reglementare;

în condițiile respectării cerințelor privind gestionarea riscurilor, calitatea, protecția mediului, sanătate și securitate ocupaționala, în scopul îmbunătățirii performanțelor;

în limitele competențelor legale aprobate;

în scopul creșterii gradului de informare și implicit de satisfacție a cetățenilor și a constatat în prestări servicii de dispecerat prin preluarea și transmiterea sesizărilor cetățenilor, la nivelul municipiului Ploiești.

În scopul îmbunatățirii calității serviciului prestat, prin realizarea obiectivelor și a ndicatorilor de performanța specifici, s-a procedat astfel:înregistrarea, verificarea veridicitătii sesizarilor sau solicitărilor și reclamațiilor cetățenilor și transmiterea acestora spre rezolvare:

* sesizări sau solicitări transmise spre rez, în timp util / total sesizări primite – 8021/ 8021
* informarea și consilierea cetățenilor în regim permanent – 579 / 579
* îmbunătățirea comunicării active externe:
* evenimente raportate / total evenimente raportate – 550 / 550
* informari avertizări transmise / informări avertizări primite - 1829 / 1829
* s-au inregistrat: 130 note telefonice, 37 mulțumiri / felicitări.
* reclamații administrativ întemeiate privind activitatea serviciului = 0

NR APELURI	8021
SESIZARI TELEFONICE	6725
CONFIRMATE	6725
NECONFIRMATE	
NEREZOLVATE	
CONSILIERE/ INFORMARE	579
MULTUMIRI/ FELICITARI	37
EVENIMENTE	550
NOTE TELEFONICE	130
EMAIL. INFORMARI	1829

DIRECTOR TEHNIC
VASILE IONESCU

- **TERMO PLOIEȘTI**

Societatea TERMO PLOIEȘTI SRL este o persoană juridică română, cu sediul social în Municipiul Ploiești, str. Vlad Țepeș nr. 37, jud. Prahova, înregistrată la Oficiul Național al

Registrului Comerțului cu numărul ROONRC.J2022002749293 și are Codul Unic de Înregistrare (CUI) 46877331. Societatea are și un sediu secundar în localitatea Brazii de Sus, str. Trandafirilor nr. 89, comuna Brazi, jud. Prahova.

Activitatea principală desfășurată de TERMO PLOIEȘTI SRL este asigurarea și furnizarea energiei termice în sistem centralizat către beneficiarii serviciului respectiv, inclusiv populația, instituțiile publice și operatorii economici din Municipiul Ploiești. Societatea Termo Ploiesti SRL, produce in cogenerare energie electrică și energie termică, pe care o furnizează clienților. Aceasta se încadrează în categoria activităților economice de utilitate publică.

Potrivit art. 27 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, autoritatea tutelară este UAT Municipiul Ploiești, iar această autoritate este exercitată prin reprezentanții desemnați de catre Consiliul Local al Municipiului Ploiesti în Adunarea Generala a Asociaților, Consiliu care este organul deliberativ al Municipiului Ploiești conform prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

În calitate de operator economic public cu capital integral de stat, activitatea comercială a societății este reglementată de Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare, precum și de Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice. Aceasta include furnizarea energiei electrice și energiei termice, gestionarea raporturilor cu consumatorii și utilizatorii, și se realizează în conformitate cu Regulamentul de alimentare cu energie termică, aprobat prin HCL Ploiești nr.458/22.09.2023, și prin contractul de delegare directă a serviciului de utilitate publică.

Raportul anual de activitatea al societății de termoficare reflectă angajamentul constant al companiei de a furniza servicii de încălzire în condiții de siguranță, continuitate și eficiență pentru comunitatea pe care o deservim. Într-un context economic și energetic în continuă schimbare, societatea și-a orientat eforturile către modernizarea infrastructurii, optimizarea proceselor operaționale și creșterea performanței energetice, având ca obiect principal asigurarea unui serviciu public de calitate, la standarde europene.

În cursul anului 2025, au fost implementate o serie de acțiuni pentru a eficientiza și maximiza furnizarea serviciului de utilitate publică.

Prevenire și Protecția Muncii

Compartimetul Prevenire și Protecția Muncii are ca obiect principal asigurarea unui mediu de lucru sigur și sănatos pentru toți angajații. Aceasta implică identificarea, evaluarea și controlul riscurilor asociate activitațiilor profesionale, prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale.

În societatea Termo Ploiești, Sănătatea și Securitatea în Muncă joacă un rol esențial, având în vedere riscurile specifice asociate cu operarea și întreținerea sistemelor de încalzire și distribuție a energiei termice.

În cursul anului 2025 Compartimentul Prevenire și Protecția Muncii a intreprins urmatoarele:

- Control operațional privind prevenirea și protecția lucrătorilor pe linie de SSM, în toate sectoarele de activitate ale Termo Ploiești S.R.L.;
- Instruirea Introductiv generală a noilor angajați;

- Instruirea Introductiv Generală a angajaților firmelor contractoare;
- Instruirea Introductiv Generală a vizitatorilor;
- Gestionarea procesului de achiziție și dotare a lucrătorilor EIP;
- Gestionarea procesului de achiziție și dotare a lucrătorilor cu materiale igienico - sanitare;
- Verificarea și instruirea periodică a angajaților;
- Elaborarea procedurii de proces și operaționale în domeniul SSM;
- Elaborarea instrucțiunii proprii de securitate a muncii;
- Verificarea implementării tuturor măsurilor de prevenire rezultate din Planul de Prevenire și Protecție;
- Cercetarea, analiza și avizare evenimentului care a avut loc în data de 17.06.2025 în care a fost implicat un lucrator al Termo Ploiești, eveniment care a fost evidențiat și avizat de către ITM Prahova ca, nefiind accident de muncă;
- Analiza tuturor accidentelor cu I.T.M. ale contractorilor;
- Analiza situațiilor periculoase;
- Coordonarea și participarea la activitățile CSSM;

Calitate

Activităţile specifice Compartimentului **Calitate**/Mediu pe linie de **calitate** în documentarea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management Integrat calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă, conform standardelor SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015 si SR ISO 45001:2023 sunt următoarele:

- Urmărește implementarea sistemului de management al calității în concordanță cu angajamentul managementului la cel mai înalt nivel;
- Asigură coordonarea tuturor responsabililor de procese în vederea implementării obligațiilor de conformare provenite din cerințele standardelor la care a subscris societatea;
- Urmărește respectarea cerințelor SMI de către furnizorii de produse, servicii și lucrări;
- Coordonează elaborarea documentelor SMI la nivelul societății;
- Oferă suport în documentarea obiectivelor sistemului de management.
- Centralizează rezultatele indicatorilor de performanță și a analizelor asociate grupărilor de procese ale domeniului de aplicare al SMI;
- Centralizează obligațiile de conformare aplicabile la nivelul Termo Ploiești S.R.L.;
- Identifică oportunitățile de actualizare a documentației SMI;
- Asigură controlul informaţiilor documentate ale SMI în cadrul companiei;
- Identifică neconformități în cadrul proceselor SMI;
- Coordonează procesul de tratare al neconformităților identificate în cadrul proceselor SMI;
- Monitorizează și analizează stadiul de realizare al corecțiilor și al acțiunilor corective stabilite pentru tratarea neconformităţilor;

- Efectuează instruiri ale personalului referitoare la cerințele standardelor implementate şi ale procedurilor specifice proceselor gestionate la nivelul compartimentului;
- Planifică realizarea analizelor de proces împreună cu responsabilii de procese;
- Pregătește elementele de intrare ale analizei efectuate de management cu privire la adecvarea şi eficacitatea SMI;
- Identifică și propune oportunități de îmbunătățire ale SMI și monitorizează planurile de acțiuni stabilite;
- Reprezintă societatea în fața organismului de evaluare/certificare al SMI;
- Urmărește închiderea neconformităților deschise de organismul de certificare al SMI.

În anul 2025, Termo Ploieşti S.R.L. a continuat să implementeze cerinţele standardelor SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015 şi **SR ISO 45001:2023** în ceea ce privește construirea sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională pentru domeniul de aplicare ce cuprinde următoarele activităţi:

- Producerea, distribuţia şi furnizarea energiei termice şi activităţi asociate acestora;
- Producerea şi furnizarea energiei electrice şi activităţi asociate acestora;
- Întretinerea şi reparaţia centralelor termice, a instalaţiilor energetice asociate, a instalatiilor de aer condiţionat, a instalaţiilor de refrigerare, climatizare şi ventilaţie şi activităţi asociate acestora.

În acest sens, pe parcursul anului 2025, Compartimentul **Calitate**/Mediu al Termo Ploieşti S.R.L. a avut în derulare următoarele activităţi:

- Stabilirea şi aprobarea obiectivelor calităţii, specifice fiecărei grupări de procese, asigurându-se astfel îndeplinirea cerinţelor cu privire la trasabilitate şi abordare procesuală ale standardelor la care a subscris societatea.
- Monitorizarea lunară a obiectivelor prin seturi de indicatori specifici fiecărei grupări de procese determinate la nivelul societăţii.
- Reconfigurarea structurii documentaţiei corelată cu domeniul de aplicare al SMI şi modul de atribuire al responsabilităţilor şi autorităţilor la nivelul proceselor SMI;
- Demararea procesului de elaborare/actualizare a documentaţiei SMI conform reconfigurării structurii acesteia;
- Asigurarea controlului documentaţiei SMI în cadrul societăţii;
- Centralizarea și actualizarea listei obligațiilor de conformare aplicabile la nivelul Termo Ploiești S.R.L.;
- Identificarea neconformităţilor în cadrul proceselor SMI;
- Coordonarea procesului de tratare al neconformităților identificate în cadrul domeniului SMI;
- Monitorizarea și analiza stadiului de realizare al corecțiilor și al acțiunilor corective stabilite pentru tratarea neconformităţilor;
- Efectuarea instruirilor personalului cu privire la cerinţele standardelor implementate şi ale procedurilor specifice proceselor gestionate la nivelul compartimentului;
- Acordarea de consultanţă responsabililor de procese în domeniul sistemelor de management al calităţii în activităţile specifice proceselor pe care aceştia le gestionează.

Mediu

TERMO Ploiești respectă cerințele de reglementare în domeniul protecției mediului, conform autorizațiilor de funcționare, după cum urmează:

- Autorizația de Gospodărire a Apelor nr. 6/17.01.2024, valabilă până la 30.11.2027;
- Autorizația Integrată de Mediu nr. PH-28/10.01.2018 valabilă până la 10.01.2028 pentru domeniile de activitate: "Furnizare de abur și aer condiționat", "Producția de energie electrică", "Comercializarea energiei electrice", "Distribuția energiei electrice" „Transportul energiei electrice".
- Autorizația privind emisiile de gaze cu efect de seră nr.129 din 23.04.2021, pentru perioada 2021-2030 revizuită în 20.02.2023, pentru perioada 2021-2030;
- Autorizația de Mediu nr. PH-308 din 05.11.2019, Rev. în 03.11.2022, Rev. în data de 24.10.2023 pentru funcționarea Centralei Termice 23 August;
- Autorizația de Mediu nr. PH-309 din 05.11.2019 pentru funcționarea Centralei Termice Bucov;
- Autorizația de Mediu nr. PH-307 din 05.11.2019, Rev. in data de 03.11.2022, Rev. in 24.10.2023 pentru funcționarea Punctelor Termice și Module Termice.
- Autorizația de Mediu nr. PH- 103 din 15.07.2025 pentru funcționarea CENTRALEI ELECTRICE DE COGENERARE CU CAPACITATEA de 18 MW.

Având în vedere legislația în vigoare și prevederile din autorizațiile pe care societatea le deține au fost întocmite documentele necesare privind obținerea viză/autorizație necesare cât și documentele de revizuire a autorizațiilor:

- Documentatii de conformare specifice Autorizației privind emisiile de gaze cu efect de seră nr. 64/17.02.2021, pentru perioada 2021-2030 Rev. în 08.02.2023, pentru perioada 2021-2030;
- Documentatie obtinere viză anuala Autorizația de Mediu nr. PH-308 din 05.11.2019, Rev. în 03.11.2022, Rev. în 24.10.2023 pentru funcționarea Centralei Termice 23 August;
- Documentație obtinere viză anuală Autorizația de Mediu nr. PH-307 din 05.11.2019, Rev. in 03.11.2022, Rev. în 24.10.2023 pentru funcționarea Punctelor Termice și Module Termice;
- Documentație obținere viză anuală Autorizația de Mediu nr. PH-309 din 05.11.2019 pentru funcționarea Centralei Termice Bucov;
- Documentatie obtinere viză anuală Autorizația Integrată de Mediu nr. PH-28/10.01.2018 valabilă până la 10.01.2028 pentru domeniile de activitate;
- Depunere documentație obținere Autorizația de Mediu nr. PH-103 din 15.07.2025 pentru funcționarea CENTRALEI ELECTRICE DE COGENERARE CU CAPACITATEA de 18 MW.

Au fost întocmite și depuse către autorități documentele solicitate conform specificațiilor din autorizatii și a cerințelor din adresele primite.

Compartiment Juridic

În anul 2025, Compartimentul Juridic a continuat sa își consolideze rolul esențial în susținerea activității operaționale, administrative și strategice a societății, asigurând conformitatea tuturor proceselor cu legislația în vigoare și protejând interesele societății în fața instanțelor și a autorităților de reglementare.

Activitatea juridică a fost marcată de o creștere semnificativă a volumului de lucru, determinată atât de dinamica sectorului energetic, cât și de necesitatea gestionării eficiente a litigiilor, contractelor și procedurilor administrative.

În anul 2025 au fost continuate și dosarele începute în anii anteriori, unele dintre acestea fiind finalizate în cursul anului de referință.

De asemenea a fost acordată asitență juridică permanentă tuturor direcțiilor și departamentelor interne, prin redactarea și avizarea unui număr consdiderabil de contracte, acte adiționale, notificări, puncte de vedere juridice și documentații necesare derulării proiectelor tehnice și investiționale.

Activitatea compartimentului a inclus și reprezentarea societății în fața instanțelor de judectă, a executărilor judecătorești, a autorităților locale, precum și în relația cu partenerii contractuali, incluzând un număr de 29 dosare de executare silită și 21 dosare de instanță.

Totodată au fost monitorizate modificările legislative relevante pentru domeniul termoficării și energiei.

Financiar – Contabilitate

Prin Hotărârea de Consiliul Local nr. 401/30.07.2025, a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2025 al Societății Termo Ploiești SRL.

Bugetul de venituri și cheltuieli a fost rectificat o singura data, astfel:

- Revizia nr. I a bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2025 a fost aprobată prin H.C.L. nr. 737/23.12.2025.

In cursul anului 2025 Consiliul de Administrație s-a întrunit în cadrul a 31 de ședințe în cadrul cărora au fost dezbătute, avizate și aprobate diverse probleme ale societății, fiind emise 43 de decizii.

Au fost întocmite și prezentate note de fundamentare, rapoarte, analize, după cum urmează:

- Esalonarea datoriei scadente și restante a Primăriei Municipiului Ploiești;
- Calcul penalități de întârziere plată;
- Informări cu privire la situația facturilor emise de Termo Ploiești către Primaria Municipiului Ploiești, al căror termen de plată este depășit, precum și numărul de zile de întârziere;
- Bugetul de Venituri și Cheltuieli și rectificările aferente;
- Situație datorii către furnizori;
- Situație creanțe;
- Cash - Flow;
- Analiză producție Gcal și energie electrică;
- Obținerea unui credit pentru plata furnizorilor în vederea achiziției de gaze naturale

pentru sezonul de iarnă 2025 - 2026, de către Termo Ploiești în valoare de 40 milioane lei de la Exim Banca Românească;

- Prezentarea litigiilor și a executărilor;

Resurse Umane

Departamentul Resurse Umane are rolul central de a gestiona parcursul profesional al angajaților în cadrul unei companii și de a asigura un mediu de lucru eficient, echilibrat și conform cu legislația în vigoare. Activitatea departamentului contribuie direct la dezvoltarea capitalului uman și la susținerea obiectivelor strategice ale companiei.

Principalele activități derulate: asigurarea necesarului de resurse umane, salarizare și alte beneficii, autorizarea și instruirea personalului, formarea și dezvoltarea competențelor profesionale, dialog social pentru asigurarea unui climat organizațional deschis, cooperant.

Structura organizatorică a Societății Termo Ploiești SRL este conform organigramei aprobate prin **H.C.L. nr.279/27.06.2024,** cu o structura funcțională la data de 31.12.2025:

TOTAL personal, din care:	309
CONDUCERE SOCIETATE, din care:	5
Contract mandat	2
Contract individual de muncă	3
CONDUCERE COMPARTIMENTE/EXPLOATĂRI	15
PERSONAL de EXECUȚIE, din care:	289
TESA	63
Personal operațional	226

Programe de instruiri/autorizări – personal specializat, calificat și autorizat în anul 2025:

Instruire și prelungirea autorizațiilor personalului de deservire a instalațiilor/ echipamentelor, conform legislației în vigoare, prescripțiile tehnice CNCIR - ISCIR, ocupațiile:

- Operator/Fochist pentru cazane de abur și apă fierbinte – 3 salariați;
- Laborant/operator centrale termice – 10 salariați;
- Atestare Manager Energetic – 1 salariat;
- Cursuri instruire G.D.P.R. - (Monitorizarea legislației specifică/jurisprudența europeana în domeniul protecției datelor cu caracter personal în vederea identificării unor aspecte ce țin de activitatea specifică a beneficiarului, Evaluarea gradului de conformitate privind măsurile implementate, identificarea și aplicarea măsurilor corective necesare, Noutăți în zona de control a autorității) – 47 salariați;
- Instruire/examinare anuala sisteme de automatizare digitală – 1 salariat;
- Prelungire atestate RVT/RSL IP – 2 salariați;
- Instruire „Noul REGES – online” – 5 salariati;

- Reinstruire si reautorizare personal salvare – 9 salariati
- Autorizare sudori și proceduri sudura – 6 salariati.

In anul 2025 au fost aprobat Contract Colectiv de Muncă înregistrat în Registrul unic de evidență al Inspectoratului Teritorial de Muncă Prahova la nr.78/14.04.2025, în urma negocierilor purtate în perioada februarie – martie 2025, între Sindicatul reprezentativ la nivelul societății și Conducerea executivă, în baza respectării prevederilor legale, Legea Dialogului Social 367/2022 și Legea 53/2003 - Codul Muncii, republicată și actualizată cu modificările și completarile ulterioare.

Au fost elaborate/actualizate procedurile specifice următoarelor procese:

- Evaluare și formare profesională;
- Arhivarea;
- Accesul în obiectivele Termo Ploiești

S-a implementat Hotărârea nr.295/2025 privind Registrul General de Evidență a Salariaților REGES – ONLINE.

Departament Dezvoltare
Compartimentul Atragere fonduri implementare proiecte

În scopul îndeplinirii obligațiilor asumate prin Contractul de delegare a serviciului public de termoficare nr. 20322/22.09.2023, precum și pentru punerea în aplicare a Strategiei locale pentru serviciul de alimentare cu energie termică a populației din municipiul Ploiești pentru perioada 2023–2033, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 44/2024, TERMO PLOIEȘTI a inițiat și derulat demersurile necesare în vederea elaborării și înaintării spre aprobare a unor proiecte de investiții, având ca obiect obținerea de finanțări nerambursabile din fonduri europene, dar și din fonduri proprii.

În cursul anului 2025, au fost inițiate o serie de acțiuni pentru a eficientiza și maximiza furnizarea serviciului de utilitate publică, atât pe zona de producție, cât și pe cea de distribuție.

Proiectele de dezvoltare sunt realizate în parteneriat cu Primăria Municipiului Ploiești, prin accesarea Fondului pentru Modernizare (Ministerul Energiei), destinat sprijinirii investițiilor în cogenerare de înaltă eficiență în sectorul încălzirii centralizate, dar și din fonduri proprii.

În anul 2025, in proiectele inițiate în colaborare cu Primăria Municipiului Ploiești s-au realizat următoarele:

- Proiectul **„Creșterea eficienței energetice a CET Brazi prin montarea unei surse noi de producere a energiei termice și electrice, în cogenerare de înaltă eficiență – instalarea de turbine cu gaz”**, proiect înregistrat cu **cod SMIS 331026**, cu valoarea de 50.203.454 euro (fără TVA) s-au achiziționat servicii de consultanță privind elaborarea, depunerea cererii de finanțare și asistență în evaluarea acesteia.
- Proiectul **„Creșterea eficienței energetice a CET Brazi prin montarea unei surse noi de producere a energiei termice și electrice, în cogenerare de înaltă eficiență**

- instalarea de motoare termice”, proiect înregistrat cu **cod SMIS 327636**, cu valoarea de 40.176.950 euro (fără TVA) s-au achiziționat servicii de consultanță privind elaborarea, depunerea cererii de finanțare și asistență în evaluarea acesteia.

- Proiectul **„Reabilitarea rețelelor termice aferente SACET Ploiești, în vederea creșterii eficienței energetice în alimentarea cu căldură urbană – Faza I”**, proiect înregistrat cu **cod SMIS 319117**, cu valoarea de 48.352.179 euro (fără TVA) s-a întocmit integral documentația necesară pentru scoaterea la licitație a lucrărilor de reabilitare, ce a inclus planurile de execuție, specificațiile tehnice, detaliile privind trasarea și dimensionarea rețelelor termice, precum și anexele necesare conform legislației privind achizițiile publice, pregătind astfel cadrul procedural pentru derularea procedurii de licitație și atribuirea contractului de execuție a lucrărilor prin acordarea suportului tehnic de către specialiștii societății noastre. Totodată, s-a achiziționat consultanţa şi s-a realizat auditul energetic pe conturul instalațiilor de distribuție și furnizare a energiei termice, la punctele termice nemodernizate, aferent anilor 2023 și 2024.

Achziționarea de servicii de elaborare a studiului de soluție pentru racordarea la Sistemul Energetic Național și obținerea Avizului Tehnic de Racordare (ATR), necesare implementării soluției de producere a energiei electrice din surse regenerabile, pentru construirea și instalarea unei centrale electrice fotovoltaice racordate la SEN, cu puterea instalată de 22,56 MW, aferente proiectului **„Construire Parc Electric Fotovoltaic Termo Ploiești”**. Acestea au inclus analiza tehnică a soluțiilor de racordare, verificarea conformității cu normele SEN și pregătirea tuturor anexelor și planurilor tehnice cerute de autoritate. Demersul a fost finalizat cu emiterea avizului, asigurând astfel condițiile necesare pentru continuarea procedurilor de autorizare și implementare a centralei fotovoltaice.

În colaborare cu Primăria Municipiului Ploiești, conform Protocolului încheiat în data de 24.10.2024, aprobat prin HCL 529/22.10.2024, s-au achiziționat servicii de elaborare a studiului de soluție pentru racordarea la Sistemul Energetic Național și obținerea Avizului Tehnic de Racordare (ATR), în vederea implementării soluției de producere a energiei electrice din surse regenerabile, prin construirea și instalarea unei centrale electrice fotovoltaice racordate la SEN, cu puterea instalată de 4,5 MW, aferente proiectului **„Fabrica de Energie Verde Ploiești”**, ce au cuprins analiza tehnico-economică, elaborarea planurilor de racordare și documentația necesară, proces care s-a finalizat cu obținerea avizului, consolidând baza pentru implementarea investiției în energie regenerabilă.

În colaborare cu Consiliul Județean Prahova s-a realizat elaborarea studiului de fezabilitate, având ca obiect „Servicii de elaborare SF – drum de acces și rețea de racord pentru Parcurile Fotovoltaice I.D.R.E.S. 1, I.D.R.E.S. 2 și I.D.R.E.S. 3”, prin care s-a întocmit integral documentația necesară în vederea obținerii Avizului Tehnic de Racordare (ATR). Lucrările au inclus analiza tehnică a soluțiilor de racordare la Sistemul Energetic Național, întocmirea planurilor și anexelor tehnice cerute de autoritate, precum și verificarea conformității proiectului cu reglementările în vigoare. Demersul s-a finalizat cu emiterea avizului, creând cadrul necesar pentru continuarea procedurilor de autorizare și implementarea efectivă a proiectelor fotovoltaice.

Pentru proiectul **„Motoare termice cu putere termică totală de 40 MWt, cu funcționare în cogenerare pentru centrala electrică de termoficare Brazi, jud.**

Prahova”, Termo Ploiești prin specialiști a asigurat toată asistenţa tehnică solicitată şi a oferit suport în derularea achiziţiilor publice aferente implementării proiectului.

În anul 2025, proiectele inițiate și/sau dezvoltate din surse proprii privind creșterea capacităților de producere a energiei și/sau modernizarea infrastructurii de termoficare aflate în administrarea societății sunt în următoarele etape:

S-a încheiat contractul pentru **achiziția cazanelor de apă fierbinte (CAF)** cu putere termică unitară de 30 MW – 3 unități - pentru centrala electrică de termoficare Brazi, județul Prahova, prin care se asigură asistența tehnică aferentă lucrărilor de proiectare și inginerie necesare, suportul de specialitate în procesul de racordare și de punere în funcțiune, precum și realizarea testelor necesare pentru verificarea și asigurarea bunei funcționări a instalațiilor.

Valoarea proiectului este de 12.970.000. lei (fără T.V.A.)

S-a încheiat contractul pentru **achiziția de motoare termice** cu putere termică totală de 10 MW în cogenerare pentru centrala electrică de termoficare Brazi, județul Prahova, în care se asigură asistența tehnică în conformitate cu prevederile contractuale, realizarea instalării sistemului de detecție a gazului metan, participarea instruirii personalului de exploatare, implementarea soluțiilor software necesare, inclusiv obținerea licențelor aferente, precum și configurarea sistemului SCADA pentru monitorizarea și controlul instalațiilor.

Valoarea proiectului este de 14.992.500. lei (fără T.V.A.)

S-a încheiat contractul pentru **achiziția de standuri de verificare metrologică, contoare compacte de energie termică**, în care se asigură asistența tehnică pentru activitățile de instalare, racordare, monitorizare, service și mentenanță, se asigură participarea la instruirea personalului de exploatare și la punerea în funcțiune a echipamentelor, iar soluțiile software și licențele aferente vor fi implementate în conformitate cu cerințele Biroului Român de Metrologie Legală.

Valoarea proiectului este de 5.498.000. lei (fără T.V.A.)

S-a realizat punerea în funcțiune, în conformitate cu prevederile tehnice și reglementările aplicabile, pentru cele două stații de încărcare electrică aparținând Termo Ploiești, amplasate în locațiile PT 3 Centru (Bd. Republicii, în spatele blocului 33F) şi PT 11 Vest (Str. Bahluiului).

Marketing și Comunicare

În anul 2025, Termo Ploiești a continuat implementarea unei strategii de comunicare integrată, orientată către consolidarea imaginii societății, creșterea transparenței și informarea corectă și constantă a cetățenilor, partenerilor media și factorilor decizionali în conformitate cu legislația în vigoare. Activitățile de marketing și comunicare au susținut promovarea serviciilor de utilitate publică, a proiectelor initiate și/sau aflate în derulare și a măsurilor operaționale necesare asigurării continuității furnizării agentului termic.

<u>Prezența în mass-media și impactul comunicării</u>

Pe parcursul anului 2025, societatea a beneficiat de o vizibilitate constantă și extinsă în presa locală și regională, prin intermediul colaborărilor cu publicații scrise, posturi de radio, televiziune și platforme online.

Au fost realizate:

- interviuri cu Directorul General și alți membri ai conducerii;
- declarații oficiale privind furnizarea agentului termic încheierea și deschiderea sezonului de încălzire și clarificarea situațiilor operative din sistem;
- informări publice referitoare la investiții, proiecte de modernizare și/sau alte situații cu efect direct asupra activităților specific;
- întalniri de lucru pentru informare cu clienții direcți.

În mass-media locală au fost reflectate:

- detalii referitoare la programul de furnizare a energiei termice către asociațiile de proprietari/locatari, instituțiile publice și agenți economici;
- aspecte tehnice și administrative ale activității societății, inclusiv situații de operare, modernizari pe rețea, lucrări de mentenanță și avarii;
- anunțuri cu demararea procedurilor de achiziție ce privesc modernizarea tehnologiei de producere și distribuție a agentului termic.

În decursul anului 2025 au fost publicate peste 130 de articole și materiale media, incluzând:

- articole de presă și știri online;
- interviuri și declarații în direct;
- spoturi și anunțuri informative;
- difuzarea mesajelor de interes public prin serviciul Tel Verde;
- peste 1300 de difuzări la postul local de radio.

Activitatea media a fost completată de o prezență constantă în mediul online, prin publicarea de anunțuri și informari de interes general.

Comunicate de interes public și tehnic:

- comunicate privind întreruperile programate ale furnizării agentului termic și apei calde, cu precizarea intervalelor orare și a zonelor afectate;
- anunțuri referitoare la lucrări de mentenanță și modernizare a rețelei de termoficare;
- informări privind prețul la energia termică;
- informari referitoare la actualizările legislative sau instituționale cu impact asupra consumatorilor.

Strategii de comunicare digitală și online

Anul 2025 a marcat consolidarea comunicării digitale prin:

- publicarea constantă a comunicatelor oficiale și a informațiilor de interes tehnic pe site-ul societății www.termoploiesti.ro;
- utilizarea secțiunii *Media & Interviuri* pentru diseminarea declarațiilor oficiale, a pozițiilor instituționale și a informațiilor privind starea furnizării serviciilor.

Această abordare a contribuit la creșterea accesibilității informațiilor și la consolidarea unei prezențe digitale coerente și funcționale.

Participarea la evenimente sectoriale

În anul 2025, Termo Ploiești a participat la evenimente de specialitate din domeniul energiei și cogenerării, menținând un dialog activ cu profesioniștii din industrie și cu autoritățile publice.

- 25–27 noiembrie 2025, Brașov – Adunarea Generală a Asociațiilor COGEN România, eveniment în cadrul căruia cogenerarea a fost plasată în centrul discuțiilor, fiind evidențiat rolul esențial al acesteia în modernizarea sectorului energetic și în reducerea impactului asupra mediului prin adoptarea tehnologiilor sustenabile
- evenimente organizate de ministerul de resort sau de catre alte entități cu impact asupra strategiei de dezvoltare energetica nationala.

Dialog instituțional și alianțe strategice

Societatea a dezvoltat relații de cooperare cu autoritățile locale, regionale si naționale, în vederea pregătirii sezonului rece 2024–2025, fiind abordate teme legate de:

- importanța investițiilor în unitățile de termoficare din țara;
- susținerea investițiilor de modernizare în CET Brazi și în rețeaua de distribuție;
- asigurarea continuității serviciului public de furnizare a energiei termice.

Achiziții

Termo Ploiești S.R.L. ca entitate contractantă, are obligația, instituită prin lege, să efectueze orice achiziție într-un mod transparent, cu asigurarea unui cadru concurențial și cu respectarea principiilor care stau la baza achizițiilor sectoriale, in conformitate cu Legea nr.99/2016.

Activitățile principale

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorităţii contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- elaborează şi actualizează, pe baza necesităţilor transmise de celelalte compartimente ale entitatii contractante, strategia de contractare şi programul anual al achiziţiilor sectoriale;
- elaborează si coordonează activitatea de elaborare a documentaţiei de atribuire şi a documentelor-suport, pe baza necesităţilor transmise de compartimentele de specialitate;
- îndeplineşte obligaţiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația de achiziții sectoriale;
- participă la evaluarea ofertelor în cadrul procedurilor de atribuire;

- realizează achiziţiile directe;
- constituie şi păstrează dosarul achiziţiei sectoriale.

Conformarea cu cerințele legale în domeniul achizițiilor sectoriale pot fi măsurate prin doi indicatori:

- Gradul de realizare al Planului Anual de Achiziții Sectoriale pe anul 2025;
- Rata de conformare cu cerințele în domeniul achizițiilor sectoriale.

Acțiuni întreprinse pentru îndeplinirea obiectivelor propuse:

- Respectarea procedurii interne specifice de achiziții;
- Respectarea legislației specifice achizițiilor sectoriale;
- Monitorizarea modificarilor legislative în domeniul achizițiilor sectoriale.

In cursul anului 2025 Compartimentul Achiziții a incheiat contracte, ca urmare a finalizării procedurilor de atribuire și a achizițiilor directe, a realizat achiziții directe prin efectuarea de comenzi pentru produse sau servicii, cu respectarea procedurii interne și a legislației specifice achizițiilor sectoriale, în baza programului anual al achizițiilor sectoriale aprobat.

In anul 2025 nu s-au înregistrat contestații la procedurile de achiziție sectoriale organizate în cadrul Termo Ploiesti.

Activități propuse pentru anul 2026

- Realizarea unui program de achiziții care să permită desfășurarea în conditii optime a activității de achiziții sectoriale;
- Îmbunătățirea pregătirii profesionale în domeniul achizițiilor, instruirea internă și externă permanentă a personalului pe teme specifice, în funcție de modificările legislative apărute, privind modul de abordare al unor spețe în procedură, analiză contestații;
- Organizarea personalului pentru optimizarea activității.

Departament Comercial
Portofoliu clienți

Număr de contracte de furnizare energie termică (CFET) încheiate: 2211

Structura clienților

- Clienți rezidențiali – 1708 contracte
- Clădiri publice - 54 contracte
- Sectorul terțiar - 449 contracte

Evoluția pieței de energie termică (deracordări, rebranșări SACET)

În anul 2025 au fost înregistrate un număr de 1672 solicitări din care:

- 1277 solicitari/reclamatii diverse;
- 71 cereri de debranșare de la sistemul centralizat;

- 322 cereri de sistare temporară;
- 2 cereri de reconectare.

Situația solicitarilor de deconectare nu reprezintă realitatea din teren.

Intervențiile ilegale și necontrolate asupra instalațiilor de încălzire (deconectări) au condus la scăderea fiabilității sistemului interior al blocului si la creșterea costurilor cu încălzirea pentru cei rămași în sistem. În unele cazuri, acest fapt a fost agravat și de neaplicarea prevederilor ce fac referire la împărtirea costurilor comune cu încălzirea tuturor locatarilor, indiferent de sistemul de încalzire utilizat.

O problemă majoră în acest sens rămâne neluarea, de către autoritățile locale, a măsurilor ce se impun împotriva deconectarilor ce sunt realizate fără respectarea prevederilor legale care stipulează condiții clare.

Subliniem faptul că, în condițiile scăderii continue a pieței sistemului centralizat din cauza debranșarilor fără respectarea legislației, performanța tehnică a sistemului centralizat va continua să scadă și în consecință costurile de producere/furnizare a energiei termice vor crește.

Creanțe și reeșalonări

Termo Ploiești a continuat să aibă o abordare socială corectă și coerentă față de clienți în ceea ce privește avantajele sistemului centralizat.

Astfel, a continuat să recupereze debitele atât pe cale amiabilă (contactari telefonice, concilieri încheiate cu clienții), cât și prin cereri de executare silită care au dus la stingerea creanțelor.

- Angajamente plată - 46
- Dosare executare silită - 29

Dezvoltarea servicii clienti

Au fost implementate pentru clienți, servicii de mentenanță pentru instalații aflate în proprietatea acestora precum și servicii de reparații ale instalațiilor interioare de utilizare energie termica.

- Contracte mentenanță - 13 contracte
- Contracte prestări servicii - 37 contracte

Urmărire consumuri

Activitatea principală, urmare a prelucrării datelor rezultate din citirile efectuate de sectoare a fost desfășurată, în mare parte, în termenele stabilite, dar au fost și situații în care nu s-au respectat aceste termene, având în vedere că timpul necesar analizei de consum a fost majorat de operațiunile necesare a fi efectuate în vederea stabilirii unui consum corect (recitire contori - consum suspect, defecte contoare, estimare consum).

Call Center

Activitatea Compartimentului Call Center constă în preluarea apelurilor primite de la populație privind activitatea Termo Ploiești.

În anul 2025 au fost preluate un număr de 4870 apeluri.

Direcția Tehnică Producție

Centrala electrică de termoficare - CET Brazi produce energie termică și electrică în regim de cogenerare, folosind drept combustibil gazele naturale.

CET Brazi asigură alimentarea cu energie termică a consumatorilor din Municipiul Ploiești și livrează energie electrică în Sistemul Energetic Național.

Pe parcursul anului 2025 societatea TERMO PLOIEȘTI S.R.L., a încercat menținerea echipamentelor într-o bună stare de funcționare, în așa fel încât serviciul de utilitate publică furnizat consumatorilor Municipiului Ploiești să fie la un înalt standard de calitate, cu asigurarea unui grad ridicat de continuitate, în condiții de eficiență, atribut esențial și permanent al activității acesteia.

Astfel, s-a realizat reparația echipamentelor de producție pentru pregătirea sezonului rece 2025 – 2026.

Activitatea direcției se desfașoară în cadrul urmatoarelor secții de productie și departamente: Dispecerat Central Productie, Secția Chimic, Secția Cazane, Secția Turbine, Secția Electric PRAM-MTA, Departament Tehnic Metrologie, Serviciul Privat Situații de Urgență.

Activitatea de producție

Activitatea de producție se desfășoară în cadrul secțiilor precizate având urmatoarele capacități de producție :

1. **CAF 2** - Q = 100 Gcal/h
- ✓ An PIF 1969
- ✓ Ore de funcționare - 80.664
- ✓ Stare tehnică: operațională

2. **CAI 1+2**-două cazane de abur industrial de 6 t/h fiecare
- ✓ An PIF 2006, respectiv 2007
- ✓ Ore de funcționare - 18.079/28.486
- ✓ Stare tehnică: operațională

3. **Cazan 5** - D = 420 t/h
- ✓ An PIF 1973
- ✓ În anul 2025 au fost schimbate parțial serpentinele supraincalzitorului paravan stânga cazan 5, teava ø32 x 5 mm, 400 ml.
- ✓ Ore de funcționare - 252.821
- ✓ Stare tehnică: operațională

4. **Cazan 6** - D = 420 t/h
- ✓ An PIF 1973
- ✓ Ore de funcționare - 213.801
- ✓ Stare tehnică: indisponibil – necesită schimbarea țevilor la supra încălzitor plafon, colectoarele aferente și schimbare faguri PAR

5. **Turbina nr. 5** - 105 MW
- ✓ An PIF 1973

- ✓ Ore de funcționare - 248.095
- ✓ Stare tehnică: operațională.

6. **TA 4** - P= 2 MW (funcționează doar împreuna cu TAG, în ciclu combinat gaze-abur)

- ✓ An PIF 2014
- ✓ Ore de funcționare - 216.224
- ✓ Stare tehnică: operațională

7. **Turbina 6** - 105 MW

- ✓ An PIF 1973
- ✓ Ore de funcționare - 80.664
- ✓ Stare tehnică: operațională.

8. **MAG** - motor CATERPILLAR, P =1,03 MW

- ✓ An fabricație: 1998
- ✓ Ore de funcționare - 42.739
- ✓ Stare tehnică: indisponibil.

9. **TAG 8** - P = 25 MW

- ✓ An fabricație: 1996
- ✓ An PIF în România 2010
- ✓ Ore de funcționare - 115.826
- ✓ Stare tehnică: indisponibil avand defecțiuni majore la generatorul de gaz și la turbina liberă, ambele nefiind reparabile în spațiul Uniunii Europene.

10. Unitatea agregata pe gaz-UAG7-Grup de 12 motoare de tip Jenbacher cu puterea totală instalată de 18,72 MWe,

- ✓ An PIF 2025
- ✓ Ore de funcționare - 57039
- ✓ Stare tehnică: operațională

Legatura cu Sistemul Energetic Național este realizată prin intermediul a 7 linii 110 kV.

În anul 2025 producția de energie electrică și termică a fost urmatoarea:

- ➢ Energie electrică produsă = 231.227 MWh,
- ➢ Energie termică livrată = 618.523 MWt.

Producerea de energie termică de capacitate mică este realizată în 2 centrale termice de cvartal CT-Bucov si CT-23 August, amplasate izolat, la distanță relativ mare de rețelele existente de apă fierbinte.

În anul 2025 s-au finalizat lucrările de montaj și s-a realizat punerea în funcțiune a unui grup de 12 motoare de tip Jenbacher, cu puterea totală instalată de 18,72 MWe, pentru producerea energiei termice și electrice în cogenerare-valoarea investiției fiind de 6.216.679,54 lei.

În anul 2025 au fost inițiate proiecte pentru achiziția, montarea și punerea în funcțiune a unor echipamente energetice noi, astfel:

- un proiect ce constă în achiziția, montarea și punerea în funcțiune a unui număr de 4 motoare cu o putere instalată de 10 MWe pentru asigurarea cantităților de energie termică și electrică, urmând ca acestea să fie puse în funcțiune în anul 2026;

- un proiect ce constă în achiziția, montarea și punerea în funcțiune a unui număr de 3 cazane de apă fierbinte cu puterea termică unitară de 30 MWt, pentru asigurarea cantităților de energie termică, urmând ca acestea să fie puse în funcțiune în anul 2026.

Mentenanța

În anul 2025 s-a desfășurat ***Programul de mentenanță***, având ca obiective:
- ameliorarea disponibilitatii, fiabilității și eficienței echipamentelor energetice existente,
- activitățile reglementate ISCIR+CNCIR, INSEMEX,
- menținerea și asigurarea unui nivel maxim de siguranță în exploatarea întregului personal și al echipamentelor aflate în exploatare.

În cadrul acestui prog s-au efectuat lucrările necesare pentru atingerea obiectivelor precizate.
Mai jos sunt detaliate câteva dintre lucrările cele mai relevante:

- Revizie/recondiționare supape electromagnetice de impuls DN20-PN225, reglare și certificare ISCIR (4 buc.) la C5-420 t/h,
- Revizie/recondiționare supape siguranța DN150-PN64, reglare și certificare ISCIR (4 buc.) la CAF nr.2,
- Revizie VR Apa alimentare 5C-202 (DN100-PN225), vana 5C-105 (DN100-PN-225), vana 5C-107 (DN50-PN225), vana manuală după VR5C-202 (DN100-PN225),
- Revizie ventile primare purjă continuă stanga/dreapta cota 24m (2buc-DN20-PN225),
- Revizie statie de gaz alimentare etaj 1 arzatoare C5,
- Revizie vane abur paralel stanga/dreapta (2buc-DN200-PN225),
- Revizie vane apă abur C5, TA5, TA6,
- Teste de protecții, semnalizări și blocaje la C5-420 t/h, CAF2-100Gcal/h, TA5,6-105MW înainte de începerea sezonului de încalzire 2025-2026,
- Revizia circuitelor primare și secundare ale echipamentelor din stația electrică de 110kV și a celulelor de 6kV: transformatoare, aparataj electric, linii electrice aeriene, analize de calitate ulei transformatoare, revizie instalații de stins incendiu aferente trasformatoarelor,
- Revizii și reparații instalații auxiliare TA5,6-105MW,
- Revizie și reparație instalație de monitorizare noxe C5,
- Revizie VIROR TA5,
- Înlocuire compresor de aer nr. 4,
- Revizii instalații și echipamente de termoficare.

Costuri lucrări de mentenață curentă:

- Lucrări de mentenanță Sectia Cazane (C5, CAF, CAI)
- Valoare realizată = 1.474.057,5 lei,
- Lucrări de mentenantă Secția Turbine (TA5, TA6, circuite de termoficare)
- Valoare realizată = 3.459.930,48 lei,
- Lucrări de mentenanță Sectia Electric PRAM-MTA
  Valoare realizată = 289.841,0 lei

Activitați reglementate ISCIR+CNCIR

În anul 2025, Termo Ploiești SRL a continuat menținerea instalațiilor sub presiune și de ridicat în stare de autorizare, a efectuat expertizarea celor scadente pentru obținerea unei noi durate de viață (PIP7-TA5, Degazorul 7/6ata, Răcitor degazor 7/6ata,Vas expansiune CT-23 August).
Pentru instalațiile mecanice sub presiune expertizate în anul 2025 s-au obținut rapoarte finale de expertiză favorabile (cu prelungirea duratelor de viață), avizate de ISCIR, certificând astfel utilizarea lor în condiții de siguranță.
De asemenea, au fost verificate de către CNCIR instalațiile înregistrate ISCIR cu scadențe în anul 2025 obținându-se rapoarte de inspecție favorabile cât și autorizarea continuării funcționării instalațiilor respective, în condițiile legii.
Reparațiile efectuate la instalațiile sub presiune (C5-420 t/h+cd.abur viu) au fost efectuate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu obținerea tuturor aprobărilor și avizelor necesare pentru funcționarea în condiții de siguranță maximă.

Situații de Urgență

Serviciul Privat Situații de Urgență este esențial pentru siguranța și protecția bunurilor și a angajaților în cazuri de incendiu sau calamitați.

În cursul anului 2025 am demarat și efectuat urmatoarele:

- Instruirea personalului existent, cât și cel nou angajat;
- Pregatire de specialitate a personalului din cadrul Serviciului Privat pentru Situații de Urgență (servant pompieri, conducator autospecială și salvatori);
- Întocmire documente specifice Situațiilor de urgență (decizii, procedurii, planuri, regulamente, măsuri);
- Efectuarea de activitații de prevenire a Situațiilor de Urgență (efectuarea serviciului de rond, supravegherea la punct fix a lucrărilor speciale, evacuarea apei din subsolurile tehnologice, executarea de exercitii și aplicații pentru pregătirea capacității de raspuns la urgențe);
- Asigurarea disponibilității maxime a utilajelor de intervenție (autospeciale, aparate de protecție a respirației, stingatoare și instalații de stingere a incendiilor, folosirea cu responsabilitate a substantelor de stingere aflate în dotarea autospecialei de intervenție, și alte utilaje aflate în dotarea serviciului).
- Efectuarea de activități specifice de limitare a propagării incendiilor pe orizontală/verticală prin operțtii de defrișare a vegetației din zona rezervoarelor, conductelor, cât și a cailor de interveție;

Direcția Transport Distribuție

Rețelele de distribuție a energiei termice includ agentul termic secundar și primar.Sistemul de distribuție a energiei termice cuprinde 129 de puncte de distribuție a energiei termice și rețelele aferente.

Sistemul de încălzire:

- sezonul 2024-2025 - oprit - aprilie 2025

- sezonul 2025-2026 - pornit - octombrie 2025

În ceea ce privește serviciul de încălzire, menționăm că temperatura agentului termic de încălzire este reglată automat în funcție de temperatura exterioară. Parametrii de livrare sunt monitorizați în mod continuu și se urmărește încadrarea acestora în valorile prescrise.

Termo Ploiești a menținut echipamentele într-o stare bună de funcționare, astfel încât serviciul furnizat ploieștenilor să fie la cel mai înalt standard de calitate, un atribut esențial și permanent al activității societății.

Pentru stabilirea programului de mentenanță pentru anul 2025, s-a avut în vedere creșterea cât mai mare a optimizării mentenanței preventive și a volumului de lucrări efectuate de echipele proprii de mentenanță mecanică, electrică și de automatizări, precum și repararea și revizia tuturor echipamentelor termomecanice în perioada de vară 2025 și în sezonul de funcționare 2025 - 2026.

Principalele lucrări de mentenanță realizate în cele 3 sectoare de exploatare Nord, Sud și Vest:

- sigilări/desigilări vane ACI;
- demontări și montări supape siguranță pentru verificare și reglare conform prescripțiilor ISCIR;
- demontări și montări componente bucle măsură ACC;
- demontări și montări componente bucle măsură ACI;
- înlocuiri de vane, robinete și clapete de sens în punctele termice;
- revizii filtre agent primar și secundar în punctele termice;
- înlocuiri convertizoare frecvență în vederea reducerii consumului de energie electrică;
- înlocuiri senzori presiune defecți în PT-uri;
- înlocuiri schimbatoare de caldură;
- înlocuiri vane de izolare și robineți pe rețea secundară și în punctele de delimitare;
- spălări schimbătoare ACI și ACC;
- mentenanță preventivă stații dedurizare, pompe ACI, pompe ACC, tablouri electrice, electrovane ACI și ACC;

<u>Reparații avarii rețele de termoficare</u>

Pentru remedierea avariilor, în regim de urgență, apărute pe rețeaua de transport și distribuție a agentului termic, s-a folosit echipa proprie de intervenție cât și colaboratorii. Restul intervențiilor curente și asigurarea mentenanței sistemului au fost realizate cu personalul calificat al societății.

Reparații conducte:

- Rețea termică primară:
  - Magistrala I Vest – 26 ml
  - Magistrala II Sud – 336 ml
  - Magistrala III Malu Roșu – 65 ml
  - Magistrala IV Centru – 148 ml
  - Magistrala V Mihai Bravu – 21 ml

- Magistrala VI Vest – 30 ml
- Rețea termică secundară: (conducte acc, aci, racc)
  - Sector Nord - 90 ml
  - Sector Sud -164 ml
  - Sector Vest – 133 ml

Rețelele de transport a energiei termice - agentul termic primar

Transportul energiei termice – apă fierbinte între CET Brazi și punctele termice se realizează printr-un circuit primar, cu 2,3 sau 4 conducte, în lungime de 68,103 km rețea (151,53 km conductă), din care 115,123 km conductă clasică și 36,594 km conductă preizolată, amplasare cca. 34,6% aerian și 65,4% subteran. Sistemul de rețele de transport energie termică a fost realizat și pus în funcție eșalonat în perioada 1963 – 1988.

La sistemul de transport al energiei termice sunt racordate cele 129 puncte sau module termice și alte 51 de puncte termice industriale racordate direct la sistemul de transport din care sunt alimentați consumatorii de tip industrial și urban.

Retele de distributie a energiei termice – agent termic secundar

Sistemul de distribuție a energiei termice are în componența 129 puncte de distribuție a energiei termice: 85 Puncte termice + 44 Module, 2 centrale termice și rețelele de distribuție aferente.

- Puncte termice și module

În cele 129 de puncte și module termice situate pe teritoriul Municipiului Ploiești, se prepară agent termic pentru încălzire cu parametrii nominali 90/70°C și apă caldă de consum de 45-60°C și se distribuie la consumatori prin rețele secundare (sistem de 4 conducte) cu o lungime de traseu 93,35 km. Puterea instalată în punctele termice este de 498,09 MW.

- Rețele termice secundare au o lungime totală de 93,35 km, din care:
  - 35,34 km rețea secundară clasică = 38.1% din rețea;
  - 57,8 km rețea secundară preizolată = 61,9 % din rețea.

Proiecte derulate în anul 2025

- Refacere hidroizolație acoperiș și înlocuire jghiaburi colectoare – 18 Puncte termice;
- Reabilitare și reparație – 21 puncte termice și spatii administrative;
- Strategia de termoficare a Municipiului Ploiești;
- Reabilitare rețele termice primare (magistrale, etapa I), etapa implementare;
- Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde/puncte de reîncărcare vehicule electrice (etapa I), etapa implementare.

DIRECTOR GENERAL,
BECHEANU MIHAI-BOGDAN

- **POLIŢIA LOCALĂ PLOIEŞTI**

POLIŢIA LOCALĂ PLOIEŞTI este constituită şi funcţionează în baza prevederilor Legii nr. 155 din 12 iulie 2010 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Poliţiei Locale și ale Hotărârii de Guvern nr.1332 din 23 decembrie 2010 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare şi funcţionare a Poliţiei Locale. Totodată, în baza prevederilor legale, organigrama instituției – aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 283/09.07.2024 - cuprinde un număr total de 214 posturi.
În temeiul **Legii nr. 155/2010**, Poliţia Locală s-a înfiinţat în scopul exercitării atribuţiilor privind ***apărarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale persoanei, a proprietăţii private şi publice, prevenirea şi descoperirea infracţiunilor, în următoarele domenii:***

a) ordinea şi liniştea publică, precum şi paza bunurilor
b) circulaţia pe drumurile publice
c) disciplina în construcţii şi afişajul stradal
d) protecţia mediului
e) activitatea comercială
f) evidenţa persoanelor
g) alte domenii stabilite prin lege

În anul 2025, Poliția Locală Ploiești a desfășurat activități în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin prin Legea Poliției Locale nr. 155/2010, prin hotărârile Consiliului Local Ploiești, urmărindu-se prevenirea și combaterea încălcării actelor normative care reglementează domeniile de activitate, precum ordinea și liniștea publică, siguranța în școli, circulația pe drumurile publice, a faptelor de natură a afecta mediul înconjurător, desfășurarea în bune condiții a activității de comerț, precum și disciplina în construcții.

ORDINE ȘI LINIȘTE PUBLICĂ
Efectivul de polițiști locali a acționat pentru diminuarea faptelor de natură antisocială și menținerea permanentă a ordinii și liniștii publice pe raza de competență teritorială, fiind aplicate sancțiuni contravenționale, conform competențelor stabilite de lege.
Polițiștii locali au acționat pentru asigurarea unui serviciu de patrulare eficient, prin care să fie verificate, în detaliu, pe traseele de patrulare, zonele pretabile la comiterea de fapte antisociale.
Polițiștii locali au acționat în permanență, conform atribuțiilor și competențelor ce le revin, pentru depistarea și sancționarea persoanelor care încalcă normele legale, în cursul anului **2025** ***fiind întocmite 3.639 procese-verbale de constatare a contravenției, în valoare totală de 1.314.360 lei.*** De asemenea, polițiștii locali au constatat ***13 infracțiuni***, fapte care au fost comunicate lucrătorilor din cadrul Poliției Municipiului Ploiești, în vederea continuării cercetărilor.
Sancțiunile contravenționale aplicate au vizat:

- prevenirea și combaterea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, prin aplicarea prevederilor *Legii nr. 61/1991 privind sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii şi liniştii publice;*

- prevenirea/combaterea faptelor de abandonare deșeuri menajere/asimilabile acestora pe domeniul public, prin aplicarea dispozițiilor *H.C.L. nr. 676/22024 privind aprobarea Regulamentului serviciului de salubrizare în municipiul Ploieşti;*

- depistarea persoanelor care încalcă prevederile *H.C.L. nr. 228/2006 privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea municipiului Ploieşti;*

- depistarea persoanelor care încalcă prevederile *H.C.L. nr. 8/2007 privind* stabilirea regimului de deținere a animalelor de companie și accesul acestora pe unele zone publice;

- depistarea persoanelor care încalcă prevederile *H.C.L. nr. 432/2018 privind interzicerea accesului şi deplasării căruţelor şi vehiculelor trase sau împinse cu mâna care circulă ilegal în municipiul Ploieşti;*

- prevenirea/combaterea faptelor de încălcare a dispozițiilor *Legii nr. 349/2002 privind prevenirea şi combaterea efectelor consumului produselor din tutun;*

- depistarea persoanelor care încalcă dispozițiile *H.C.L. nr. 433/2015 privind constatarea şi sancționarea contravenţiilor la transportul public local de persoane în municipiului Ploieşti;*

- depistarea persoanelor care încalcă prevederile *O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români.*

Activitățile specifice desfășurate de personalul Serviciilor Ordine Publică în cursul anului 2025, au constat în:

- asigurarea măsurilor de ordine și siguranță publică în zonele de patrulare stabilite conform planificării zilnice a activității, precum și în funcție de situația operativă;
- deplasarea pe raza municipiului Ploiești la solicitările/sesizările cetățenilor, primite prin registratura instituției, prin dispecerat sau direct;
- asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică în zona unităților de învățământ stabilite în responsabilitate prin *Planul local de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zona unităților de învățământ preuniversitar din municipiul Ploieşti în anul şcolar 2025–2026,* elaborat de către Poliția Municipiului Ploiești, în colaborare cu celelalte forțe cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice;
- monitorizarea locurilor de agrement publice (parcuri/locuri de joacă pentru copii) de pe raza municipiului Ploiești;
- monitorizarea principalelor zone cunoscute a fi frecventate de persoanele care apelează la mila publicului, pentru prevenirea, combaterea și sancționarea fenomenului (intersecția Mc Donald's Nord, sens giratoriu Catedrala ”Sf. Ioan Botezătorul”, sens giratoriu Caraiman, intersecția Kaufland Vest, str. Gh. Lazăr, Biserica ”Înălțarea Domnului”, etc.);
- desfășurarea de acțiuni pentru identificarea copiilor lipsiţi de supravegherea şi ocrotirea părinţilor sau a reprezentanţilor legali, care apelează la mila publicului, a persoanelor fără adăpost şi încredinţarea acestora serviciului public de asistenţă socială în vederea soluţionării problemelor acestora, în condiţiile legii;
- asigurarea măsurilor de ordine și siguranță publică, în sistem integrat cu celelalte instituții cu atribuții în domeniu;

- organizarea de acțiuni punctuale pentru aplicarea prevederilor legale aflate în vigoare, pentru fapte precum tulburarea liniștii publice, depozitare de gunoi pe domeniul public, combaterea cerșetoriei, circulația căruțelor pe raza municipiului, identificarea comercianților ambulanți neautorizați etc);
- acordarea de sprijin angajaților operatorului de transport în comun, S.C. T.C.E. S.A. Ploiești, în cadrul activităților specifice, în baza protocolului încheiat între cele două instituții, pentru constatarea și sancționarea faptelor de natură contravențională, în vederea asigurării unui climat civilizat și pentru depistarea persoanelor care circulă fără legitimații de călătorie.
- desfășurat acțiuni pentru prevenirea faptelor de tulburare a ordinii si liniștii publice, pe raza municipiului Ploiești (în special zonele aglomerate – parcuri, piețe, stații/terminale/mijloace de transport în comun aparținând T.C.E.);
- polițiștii locali au intervenit pentru aplanarea unor conflicte izbucnite pe domeniul public, persoanele implicate fiind sancționate contravențional/transportate la secțiile Poliției Municipiului Ploiești, pentru audieri;
- asigurare sprijin lucrătorilor din cadrul Parcului Memorial ”Constantin Stere” în vederea capturării câinilor comunitari de pe raza municipiului Ploiești;
- asigurarea protecţiei personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituţiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acţiuni specifice;
- asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona sediului Serviciului de Stare Civilă, conform programului comunicat;
- executarea mandatelor de aducere emise de organele de urmărire penală şi instanţele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc în raza de competenţă;
- comunicare invitații cetățeni pentru programul de audiențe susținut de către conducerea municipalității;
- asigurarea măsurilor de protecţie a executorilor judecătoreşti cu ocazia executărilor silite;
- îndeplinirea procedurilor de comunicare a proceselor-verbale de constatare a contravenției întocmite atât de personalul Serviciilor Ordine Publică, cât și de alte poliții locale din țară cu atribuții similare în domeniul ordinii și liniștii publice;
- îndeplinirea procedurii de citare a persoanelor cu domiciliul pe raza municipiului Ploiești, conform solicitărilor Serviciului de Probațiune/Judecătoriei Ploiești/Curții de Apel Ploiești/alte instanțe de judecată;
- acordarea de sprijin angajaților operatorului de salubritate și ai S.C. S.G.U. S.R.L. Ploiești în cadrul activităților specifice, conform solicitărilor acestora;
- desfășurarea de acțiuni privind identificarea persoanelor care locuiesc fără forme legale în Căminul Social Fero, Cătinei;
- în sezonul rece, în funcție de condițiile meteorologice, atenționarea persoanelor în vederea prevenirii accidentelor și a pagubelor materiale prin căderea țurțurilor de la streșini și a zăpezii de pe acoperișuri, precum și anunțarea acestor situații la I.S.U. Prahova;
- verificarea podurilor și a condițiilor de trafic în urma intemperiilor;
- monitorizarea locațiilor/imobilelor aparținând municipalității, conform solicitărilor Primăriei Municipiului Ploiești, prin Direcția Tehnic–Investiții;
- monitorizat locurile de joacă reabilitate de Primăria Municipiului Ploiești;
- monitorizat Spitalul de Pediatrie;

- monitorizat zonele cu risc mărit de depozitare deșeuri menajere;
- asigurarea măsurilor de ordine și siguranță publică, în sistem integrat cu celelalte instituții cu atribuții în domeniu, pe timpul desfășurării evenimentelor publice pe raza municipiului, a competițiilor sportive etc;
- înștiințarea locatarilor din imobilul situat în Ploiești, str. Rafinorilor nr. 13, despre riscul seismic al clădirii, în vederea evacuării;

● asigurat măsuri de ordine publică, conform avizelor emise de către Comisia pentru Avizarea Cererilor de Organizare a Adunărilor Publice care funcționează la nivelul municipalității, pe durata evenimentelor care au avut loc pe domeniul public, astfel:

- asigurat măsuri de ordine publică pe durata manifestărilor prilejuite de sărbătorirea Unirii Principatelor Române, pe data de 24 ianuarie, pentru a garanta siguranța participanților la ceremoniile care marchează acest eveniment istoric important;
- participare cu un pluton de polițiști locali la defilarea prilejuită de sărbătorirea Zilei Naționale a României, pe data de 1 Decembrie;
- asigurat măsuri de ordine și liniște publică cu ocazia sărbătorilor de iarnă, pe durata desfășurării „Târgului de Crăciun” – „Republika lui Moș Craciun”, manifestări desfășurate în zona centrală, respectiv pe strada Griviței;
- monitorizat zonele unde s-au organizat și desfășurat activități specifice Sărbătorii Mărțișorului și Zilei de 8 Martie, pentru menținerea ordinii, prevenirea conflictelor și combaterea cerșetoriei;
- asigurat măsuri de ordine și liniște publică cu ocazia evenimentului „Jazz on the Rooftop” organizat pe acoperișul clădirii unde funcționează Primăria Ploiești;
- asigurat măsuri de ordine și liniște publică pe durata desfășurării proiectului „După Blocuri – teatru în cartiere”, care a adus spectacolele Teatrului “Toma Caragiu” în mijlocul comunității;
- asigurat măsuri de ordine și liniște publică cu ocazia organizarii „Târgului de Toamnă 2025”, în perioada 25.09-05.10.2025, în zona centrală a municipiului;
- asigurat măsuri de ordine și liniște publică cu ocazia desfășurării evenimentului „Târgul Meșteșugurilor Tradiționale” organizat pe aleea pietonală din fața Palatului Administrativ, în perioada 31.10-02.11. 2025;
- monitorizare eveniment „Earth Hour” organizat pe esplanada Palatului Culturii;
- monitorizare proiect educativ „Visionarium Dome – VR Space Education” – în zona pietonală din centrul municipiului Ploiești;
- monitorizare competiție profesional–sportivă “Marșul factorilor poștali” – ediția 45, desfășurată pe pista de alergare din incinta Parcului Regele Mihai I al României;
- monitorizare procesiune religioasă cu prilejul „Praznicul Împăratesc al Intrării Domnului în Ierusalim (Floriile), în zona centrală a municipiului Ploiești;
- monitorizare lăcașuri de cult cu ocazia desfășurării slujbelor de Denii;
- asigurat măsuri de ordine și liniște publică cu ocazia Sfintelor Sărbători Pascale în perimetrul a 6 lăcașuri de cult (Biserica Sf. Gheorghe Vechi, Biserica Sf. Gheorghe Nou, Biserica Acoperământul Maicii Domnului, Biserica Nașterea Maicii Domnului, Biserica Sf. Împărați Constantin și Elena și Biserica Maica Precistă);
- asigurat măsuri de ordine publică cu ocazia sărbătoririi Zilei Victoriei în Europa – 8 mai;

- monitorizare zonă centrală pe parcursul organizării unui etape de îndemânare-slalom auto, eveniment din cadrul Campionatului Național de Slalom Juniori sub egida GT AUTO CLUB SPORTIV;
- asigurat măsuri de ordine publică cu ocazia audienței susținute de către municipalitate pe strada Văii;
- asigurat măsuri de ordine publică, în perioada 10.05-28.09.2025, cu ocazia evenimentului „Republica de sub Castani" desfășurat pe Bulevardul Independenței din municipiul Ploiești;
- asigurat măsuri de ordine publică, în data de 14.06.2025, a activitatii de tip Quest Park desfășurată în Parcul Municipal Ploiești Vest;
- asigurat măsuri de ordine publică, în data de 22.06.2025, pe durata unei manifestări publice pașnice împotriva noilor măsuri fiscale;
- asigurat măsuri de ordine publică, în perioada 23.06-16.09.2025, conform Planului de Măsuri privind acțiunea de voluntariat cu persoane private de libertate asigurat de către Penitenciarul Ploiești, pentru salubrizarea albiei Pârâului Dâmbu;
- participare la lucrările Comisiei de prevenire și combatere a traficului de persoane, desfășurate la Instituția Prefectului Județul Prahova;
- au fost asigurate măsuri de menținere a ordinii publice cu ocazia unui eveniment de premiere a ONG-urilor declarate câștigatoare în cadrul Sesiunii de proiecte finanțate conform Legii nr.350/2005, organizat de Consiliul Județean Prahova, desfășurat pe Bulevardul Independenței;
- asigurat măsuri de ordine publică în cadrul „Etapei nr. 4 a Campionatului Național de Drift 2025";
- asigurat măsuri de ordine publică la Colegiul Economic "Virgil Madgearu", pentru buna desfășurare a examenului de bacalaureat, conform solicitării;
- asigurat măsuri de ordine publică la festivalul Republik Fest, organizat în Parcul „Constantin Stere";
- asigurat măsuri de ordine publică cu ocazia organizării Festivalului Interetnic "Alfabetul Conviețuirii", desfășurat pe B-dul Independenței;
- asigurat măsuri de siguranță publică cu ocazia vizitei Alteței Sale Regale Principele Radu, la Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria", în data de 7 noiembrie 2025;
- asigurare măsuri de ordine publică cu ocazia desfășurării Reuniunilor Hipice desfășurate pe Hipodromul Ploiești;
- participare la instruirea polițiștilor locali cu privire la fenomenul de trafic de persoane, eveniment organizat de Agenția Națională Împotriva Traficului de Persoane;
- participare la un curs interactiv dedicat creșterii calității comunicării cu cetățenii în cadrul activităților specifice de prevenire și sancționare a faptelor contravenționale, organizat la sediul instituției, în cursul lunii octombrie;
- asigurat măsuri de ordine publică cu ocazia concertului de Revelion "Party Retrologia" și a focului de artificii organizat de către municipalitate;

PAZĂ

În cursul anului 2025, personalul Biroului Pază a asigurat măsuri de ordine și pază la obiectivele ce aparțin Municipiului Ploiești (sediul Poliției Locale și sediul Primăriei),

asigurându-se permanent legătura cu beneficarul, respectiv cu reprezentanții municipalității, precum și cu cei ai Poliției Municipale – în caz de evenimente – conform Planului de Pază.
Astfel, lucrătorii Serviciului Pază au luat măsuri de preîntâmpinare a unor evenimente în situațiile în care, la sediul Primăriei Municipiului Ploiești s-au strâns, în mod spontan, persoane fizice, angajații unor societăți, reprezentanții comercianților de flori sau reprezentanții unor partide politice pentru a protesta, până la sosirea agenților cu atribuții în menținerii ordinii publice.

INTERVENȚIE RAPIDĂ

În cursul anului 2025 polițiștii locali din cadrul Serviciului Intervenție Rapidă au legitimat un număr de 513 persoane, 96 dintre acestea fiind sancționate contravențional cu amendă în sumă totală de 60.750 lei, iar celelalte fiind atenționate cu privire la respectarea prevederilor legale.

De asemenea, polițiștii locali au constatat și un număr de **4 fapte penale,** făptuitorii acestora fiind predați pe bază de proces-verbal lucrătorilor Poliției Municipiului Ploiești, pentru verificări specifice.Polițiștii locali din cadrul Serviciului Intervenție Rapidă au desfășurat următoarele activități principale:

- Asigurat măsuri de ordine și siguranță publică în zonele de patrulare stabilite conform planificării zilnice a activității, în funcție de situația operativă;
- Desfășurat activități specifice în zonele cu risc ridicat de producere a faptelor antisociale, precum și în alte zone în care s-a impus prezența echipei de intervenție rapidă, având ca scop prevenirea/sancționarea faptelor antisociale (Cartier Cina – zona Radu de la Afumați, Cartier Nord – zona bloc locuințe sociale str. Cătinei, str. Ghighiului, Cartier Mimiu – zona bloc locuințe sociale str. Rafinorilor, cartier Berească, Cartier Mihai Bravu – zona bloc locuințe sociale *Fero*);

Monitorizat zona unităților de învățământ stabilite în responsabilitatea Poliției Locale Ploiești conform *Planurilor locale de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zona unităților de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești în anii școlari 2024 – 2025* și *2025-2026*, elaborate de către Poliția Municipiului Ploiești, în colaborare cu celelalte forțe cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice. Astfel, polițiștii locali au acționat pentru depistarea și luarea măsurilor legale față de persoanele care, prin comportamentul sau activitățile pe care le desfășoară, afectează climatul de siguranță publică în zona ***unui număr de 6 unități de învățământ și două grădinițe***;

- Acordat sprijin de specialitate polițiștilor locali din cadrul structurilor operative în situ-ațiile cu care s-au confruntat cu ocazia desfășurării atribuțiilor/acțiunilor specifice de serviciu;
- Asigurat protecția reprezentanților municipalității/al altor instituții/societăți/ organizații, la solicitarea acestora, cu ocazia desfășurării unor controale /acțiuni specifice domeniului de activitate al acestora, pe raza municipiului;
- Participat la acțiunile comune cu polițiștii locali din cadrul structurilor de Ordine Publică și angajații *S.C. T.C.E. SA.* în stațiile și mijloacele de transport în comun, pentru prevenirea/combaterea/sancționarea faptelor antisociale produse în timpul desfășurării

activităților specifice de transport / control, precum și pentru creșterea gradului de siguranță al persoanelor care folosesc transportul public în comun;

- Deplasat pe raza municipiului la solicitările/sesizările cetățenilor, primite prin registratura/ dispeceratul instituției / direct polițiștilor locali;
- Monitorizat principalele zone cunoscute a fi frecventate de persoanele care apelează la mila publicului, pentru prevenirea, combaterea și sancționarea fenomenului (intersecția *Mc Donald's Nord*, sens giratoriu Catedrala *Sf. Ioan Botezătorul*, sens giratoriu *Caraiman*, intersecția *Kaufland Vest*, str. Gh. Lazăr, str. Dr. D-tru Bagdazar, str. Poștei);
- Monitorizat zonele cu risc mărit de depozitare ale deșeurilor menajere/din construcții;
- În zilele de vineri, sâmbătă și duminică (tură de noapte) - staționări în zona centrală a municipiului, (str. Gh. Lazăr, Piața Victoriei, Parc *N. Stănescu*, str. C.D. Gherea, Parc *Prefectură*, str. Er. Călin Cătălin, Parc *T. Socolescu*) pentru prevenirea/combaterea/ sancționarea faptelor antisociale;
- Monitorizat locurile de agrement publice (parcuri / locuri de joacă pentru copii) de pe raza municipiului Ploiești, pentru prevenirea faptelor antisociale;
- Menținut un climat de ordine și siguranță publică publică pe durata desfășurării manifestărilor cultural-artistice, religioase, a târgurilor sau a competițiilor sportive de pe raza municipiului, conform solicitării organizatorilor/instituțiilor cu atribuții în domeniu;
- Intervenit pentru aplanarea unor conflicte izbucnite pe domeniul public, persoanele implicate fiind sancționate contravențional/transportate la secțiile Poliției Municipiului Ploiești, pentru verificări specifice.

CIRCULAȚIE PE DRUMURILE PUBLICE

Polițiștii locali au acționat permanent pentru creșterea gradului de fluidizare a traficului rutier pe raza municipiului, contribuind la diminuarea opririlor şi staționărilor neregulamentare a autovehiculelor, în special a celor care prin această manevră obturează vizibilitatea în apropirea trecerilor pentru pietoni şi a intersecțiilor.

În cursul anului 2025, poliţiştii locali din cadrul serviciului au acţionat permanent pe raza municipiului în vederea depistării şi sancţionării conducătorilor auto indisciplinaţi în trafic, potrivit competenţelor legale, fiind aplicate un număr de *3.452 de sancţiuni contravenţionale, în valoare totală de 1.233.453 lei.*

De asemenea, poliţiştii locali din cadrul Serviciului Circulaţie pe Drumurile Publice, au rezolvat şi au răspuns unui număr de *3.257 sesizări* preluate prin Dispeceratul instituției sau comunicate în scris, **au întreprins primele măsuri care s-au impus în cazul a *82 accidente rutiere* soldate cu victime sau din care au rezultat pagube materiale**, **afișând totodată un număr de *740 procese verbale de contravenție* şi au dispus ridicarea a *249* de autovehicule** oprite/staționate neregulamentar.

Poliţiştii locali din cadrul Serviciul Circulaţie pe Drumurile Publice, în conformitate cu atribuțiile specifice, au acționat pe parcursul anului 2025 astfel:

- **Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor pentru încălcarea normelor privind oprirea, staționarea și accesul pe interzis** - în temeiul *Ordonanței de Urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice (republicată)*, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;

- **Aplicarea sancţiunilor contravenționale potrivit *Hotărârii Consiliului Local nr. 228/2006*** *pentru gospodărirea municipiului Ploieşti* - secțiunea privind transportul public local și transportul în regim de taxi;
- **Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea prevederilor *Hotărârii Consiliului Local nr. 131/2011*** privind reglementarea circulaţiei pe raza localității a autovehiculelor cu masa maximă autorizată de peste 3,5 tone pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;
- **Aplicarea sancţiunilor contravenționale potrivit *Hotărârii Consiliului Local nr. 324/2022*** *privind interzicerea parcării autoutilitarelor (autovehicul transport marfă), inclusiv vehicule care intră în categoria remorcă/semiremorcă, în parcările de reşedinţă şi de domiciliu din municipiul Ploieşti,*
- **Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor** pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la **circulația în zona pietonală, în parcuri și zone de agrement**, precum și pe locurile de parcare rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;
- **Luarea primelor măsuri în situația constatării accidentelor de circulaţie** cu victime şi sesizarea Biroului Rutier din cadrul Poliției Municipale.
- **Asigurarea fluenței circulației pe drumurile publice** din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicule exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;
- **Verificarea integrității mijloacelor de semnalizare rutieră** și sesizarea neregulilor constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordarea de asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
- **Participarea la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale,** cum ar fi: ninsoare abundentă, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
- **Participarea, împreună cu structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulaţie** ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;
- **Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor** pentru încălcarea normelor rutiere de către **pietoni, bicicliști și conducători de mopede**;

Astfel, polițiștii locali au asigurat fluenţa traficului rutier pe drumurile publice din raza teritorială de competență, cu ocazia executării unor lucrări de modernizare şi reparaţii la arterele de circulaţie, precum și în zonele aglomerate ale municipiului (Halele Centrale, principalele intersecții – atunci când sistemele de semaforizare nu au funcționat corespunzător); au întreprins măsuri de fluidizare a traficului rutier și pietonal ori devierea acestuia în diferite zone ale municipiului ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase, după caz, precum și cu prilejul desfășurării activităților sportive organizate pe stadionul ”Ilie Oană”.

Polițiștii locali rutieri au acționat în schimburile 1 și 2, precum și 3 atunci când a fost necesar, cu menţinerea în permanenţă a legăturii cu lucrătorii Biroului Rutier din cadrul Poliţiei Municipiului Ploieşti, asigurând zonele de responsabilitate stabilite de comun acord.

DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII, AFIȘAJ STRADAL și ACTIVITĂȚI COMERCIALE

Polițiștii locali au întreprins măsuri specifice pentru respectarea normelor în regimul lucrărilor de construcții, al identificării construcțiilor inestetice și neîngrijite, al diminuării construcțiilor amplasate ilegal pe terenul aparținând domeniului public, a respectării normelor privind publicitatea stradală. Totodată, au întreprins măsuri pentru reducerea desfășurării comerțului ilicit pe teritoriul municipiului, precum și diminuarea numărului de încălcări privind deținerea acordului/autorizației/orarului de funcționare în cazul agenților economici. Pentru neregulile constatate, ***s-au aplicat 260 de sancțiuni contravenționale în valoare totală de 241.900 de lei,*** conform H.C.L. nr. 228/2006, H.C.L. nr.189/2018, O.G. nr. 99/2000 şi H.C.L. nr. 463/2015. *Au fost soluționate un număr de* ***787*** *de* ***sesizări,*** care au vizat în principal aspecte cu privire la: ocuparea domeniului public cu diferite construcţii provizorii sau materiale de construcție, împrejmuirea sau rezervarea în mod abuziv a unor suprafețe aparţinând domeniului public, depozitarea pe domeniul public de moloz provenit de la executarea unor lucrări de construire, nemenținerea curățeniei şi a ordinii în şantiere, nerespectarea termenelor de finalizare a intervențiilor la rețele edilitare, semnalizarea necorespunzătoare a lucrărilor de intervenție la rețele edilitare, lipirea de afişe publicitare în alte locuri decât cele autorizate, disconfortul creat de funcționarea unor societăți comerciale.

Acțiunile s-au desfăşurat astfel:

● **Verificare lucrări de intervenţie la reţelele edilitare**. ***Au fost efectuate 898 de controale în acest sens.***

● **Verificare şantiere în lucru – executare lucrări de construire/demolare în zonele**: cartier Mihai Bravu, B-dul Independenței, Bariera Bucureşti, zona Democrației, Buna Vestire, Mihai Eminescu, Rudului, Bobâlna, Republicii, Domnişori, Gh. Gr. Cantacuzino, Malu Roşu, Traian, Gh. Doja, Romană, cartier Berească, Şoseaua Vestului, Şoseaua Nordului, Găgeni și Văleni. ***Au fost efectuate 40 de controale în acest sens.***

● **Verificare situație amplasamente** pentru lucrări înregistrate la Direcția Generală de Dezvoltare Urbană din cadrul Primariei Ploiești, ***la 90 de adrese***.

● **Verificarea respectării prevederilor H.C.L. nr. 463/2015** privind publicitatea pe domeniul public. Controalele au vizat lipirea de afişe în alte locuri decât cele autorizate, ***fiind efectuate 816 controale în acest sens.***

● Au fost întreprinse acțiuni pentru identificarea panourilor publicitare amplasate pe domeniul public, ***fiind localizate 71 de panouri publicitare.***

● **Verificarea a 598 de societăți comerciale**, în vederea emiterii avizului pentru programul de funcționare și/ sau deținerea documentelor în vederea avizării sau autorizării.

● ***Verificarea a 6 agenți economici de servicii funerare*** privind deținerea avizului de funcționare.

● ***Verificarea a 217 agenți economici*** cu privire la deținerea avizului de program/ autorizației de funcționare;

● De asemenea, au fost verificați agenții economici care și-au desfășurat activitatea în cadrul Festivalului Republica de sub Castani;

● *Au fost monitorizate zilnic zonele* Halele Centrale și zonele adiacente, Malu Roșu (Profi), Piața 1 Decembrie 1918 – BIG Sud, Piața Aurora, Piața Mihai Bravu, în vederea verificării și îndepărtării comercianților neautorizați.

● *Au fost efectuate periodic controale la agenții economici și producătorii agricoli care își desfășoară activitatea pe raza piețelor din municipiu, precum și în Obor,* în vederea prevenirii și combaterii actelor de comerț ilegal, conform prevederilor H.C.L. nr. 228/2006. În cadrul acestor controale, s-au verificat următoarele aspecte:

✓ afișarea la loc vizibil a datelor de identificare și a prețurilor practicate;

✓ păstrarea și comercializarea produselor în condiții igienico-sanitare;

✓ deținerea documentelor justificative privind proveniența și calitatea produselor conform normelor legale în vigoare;

✓ respectarea suprafeței închiriate pentru desfășurarea comerțului.

● S-au desfășurat acțiuni pentru verificarea unităților de alimentație publică amplasate la intrarea în curțile și în interioarele instituțiilor de învățământ de pe raza municipiului Ploiești.

● *Au fost întreprinse periodic acțiuni pentru îndepărtarea comercianților neautorizați din zona cimitirelor* Viișoara – str. Constantin Brezeanu/ Șoseaua Nordului, Bolovani – str. Eroilor, Mihai Bravu, fiind aplicate sancțiuni contravenționale conform H.C.L. nr. 228/2006, cu măsura complementară de confiscare a mărfii rezultate din contravenții.

● *S-au desfășurat acțiuni pe raza municipiului Ploiești privind verificarea legalității edificării teraselor pe domeniul public*. În situațiile în care au fost constatate nereguli, au fost transmise notificări în vederea remedierii, în sensul desființării construcțiilor ilegale sau modificării acestora, conform proiectelor aprobate de comisiile de specialitate din cadrul Primăriei Ploiești.

● *Acțiune în colaborare cu reprezentanți ai Direcției Generale de Dezvoltare Urbană din cadrul Primăriei Ploiești în vederea afișării de somații pentru construcțiile cu caracter provizoriu* (garaje, copertine) edificate pe domeniul public în zona străzilor Arhip Nicolae și General Eremia Grigorescu. Prin această acțiune au fost informați deținătorii construcțiilor respective despre obligația de a prezenta actele care să ateste dreptul de proprietate sau de folosință. *Au fost afișate 157 de somații.*

● *În cursul lunii februarie 2025*, au fost întreprinse acțiuni de informare a agenților economici cu privire la obligativitatea de a efectua corespunzător operațiuni de menținere a curățeniei, de combatere a poleiului și înlăturare a zăpezii sau a gheții de pe troutarele și rigolele din dreptul punctelor de lucru, în zona străzilor B-dul Republicii și Gheorghe Doja. *Au fost atenționați în acest sens 75 de agenți economici.*

● *În cursul lunilor februarie și martie 2025, cu prilejul Târgului Mărțisorului*, s-au desfășurat acțiuni de verificare a legalității amplasării comercianților stradali pe domeniul public, în zonele: Centrul Civic, Piața Aurora Vest, strada Poștei – zona Bariera Bucov, Complex Mare Nord, Platforma Comercială Nord, Malu Roșu (Profi), Piața 1 Decembrie 1918 – Market Big Sud, Piața Mihai Bravu, B-dul Republicii – Mega Image, B-dul București – Timken, B-dul București/ B-dul Petrolului.

● *În luna martie 2025***,** polițiștii locali din cadrul serviciului au participat, în colaborare cu lucrători ai secțiilor de Poliție din municipiul Ploiești, la o acțiune de prevenire și combatere a faptelor antisociale, prin verificarea legalității amplasării standurilor pentru comercializarea produselor specifice Târgului Marțișorului, în zona Piața 1 Decembrie 1918 – Gara de Sud- Market Big Sud. ● *În cursul lunii decembrie 2025* s-au desfășurat următoarele acțiuni specifice:

- S-au desfășurat acțiuni de îndepărtare a comercianților neautorizați din perimetrul Târgului de Crăciun, din zona centrală, precum și controale pentru verificarea legalității amplasării agenților economici în cadrul târgului.

-Participare la o acțiune de verificare a legalității activităților comerciale în zona Halelor Centrale, coordonată de Secția nr. 1 de Poliție din municipiul Ploiești. Pentru neregulile constatate, conform H.C.L. nr. 228/2006, s-au aplicat 5 sancțiuni contravenționale în valoare totală de 5.000 lei, cu masura complementară de confiscare a mărfurilor provenite din contravenții.

-S-a desfășurat o acțiune în zona Halelor Centrale privind verificarea legalității amplasamentelor unde se comercializau flori, coronițe și alte articole specifice sărbătorilor de iarnă. Pentru neregulile constatate, s-au aplicat 21 de sancțiuni contravenționale în valoare de 20.500 lei, conform HCL nr. 228/2006.

-Participare la activitățile comisiilor privind verificarea și identificarea imobilelor neîngrijite de pe raza municipiului Ploiești, conform H.C.L. nr. 439/2017;

PROTECȚIA MEDIULUI

Pentru reducerea faptelor de încălcare a normelor legale privind protecția mediului s-au luat măsuri pentru diminuarea depunerilor ilegale de deșeuri pe domeniul public, protejarea spațiilor verzi prin sancționarea conducătorilor auto care opresc/staționează în perimetrul acestora, eliberarea domeniul public de autovehicule abandonate pentru a reda spațiile spre folosință, monitorizarea terenurilor pe care se depozitează ilegal deșeuri de orice natură, controlul respectării normelor legale din domeniul salubrizării de către operatorii de salubrizare.

● Pe tot parcursul anului s-au monitorizat cartierele orașului în vederea prevenirii faptelor de natură antisocială, precum și a faptelor de încălcare a regulilor de gospodărire a municipiului.

Total număr sancțiuni: 647 în cuantum de 1.133.100 lei

Total număr sesizări: 1.547

Total număr monitorizări (controale): 2.092

În cursul anului 2025, polițiștii locali din cadrul Serviciului Protecția Mediului au întreprins activități specifice precum:

- Verificarea respectării de către persoanele fizice/juridice a normelor de gospodărire a municipiului;
- Respectarea graficului de ridicare deșeuri menajere și asimilabile acestora de către operatorul de

salubritate, precum și a deșeurilor selective, conform graficelor stabilite; verificarea curățeniei căilor de acces ale platformelor gospodărești;

- Verificarea respectării de către persoane fizice/juridice a normativelor legale ce reglementează
  întreținerea proprietăților și salubrizarea acestora;
- Respectarea legislației în vigoare privind creșterea și deținerea animalelor de companie, precum și creșterea păsărilor de curte;
- Depistarea conducătorilor auto care staționează/parchează autoturismele pe spațiul verde;
- Identificarea câinilor fără stăpân și comunicarea datelor adăpostului de la Bucov;
- Verificarea deținerii de către persoane fizice/juridice a contractelor de prestări servicii încheiate cu operatorul de salubritate;
- Stabilirea identității proprietarilor autoturismelor abandonate pe domeniul public și comunicarea datelor către SC S.G.U., pentru demararea procedurilor de eliberare a spațiului public. În anul 2025, au fost comunicate datele aferente ***unui număr de 635 de autovehicule*** *considerate abandonate*.

Modul de acțiune:

Efectuarea atât de patrulări și de monitorizări a întregului municipiu pentru identificarea neregulilor, cât și preluarea, verificarea sesizărilor scrise sau telefonice înregistrate la Poliția Locală Ploiești. În cazul identificării de fapte contravenționale, s-au luat măsurile legale care s-au impus și s-au aplicat sancțiuni contravenționale, urmărindu-se remedierea situației. Astfel:

● Depozitare deșeuri de orice natură pe domeniul public și luarea măsurilor legale împotriva persoanelor care nu respectă prevederile regulamentelor de gospodărire în vigoare;

● S-au verificat și identificat proprietarii terenurilor neîmprejmuite și nesalubrizate din municipiul Ploiești, fiind somați să efectueze operațiunile de curățare;

● S-au verificat și soluționat sesizări cu privire la depozitarea de către cetățeni a unor piese de mobilier scoase din uz pe domeniul public sau pe spațiile comune ce aparțin condominiului;

● S-au verificat și soluționat sesizări cu privire la deținerea și creșterea animalelor în alte condiții decât prevăd Regulamentele și Hotărârile de Consiliu Local;

● Murdărirea carosabilului prin neasigurarea curățării pneurilor autoturismelor care ies din incinta șantierelor în lucru;

● S-au verificat și soluționat sesizări cu privire la tăierea de corecție a unor arbori ocrotiți prin lege, fără a deține autorizările legale;

● Verificări persoane fizice/juridice cu privire la deținerea contractului de salubrizare încheiat cu operatorul autorizat din municipiul Ploiești, precum și a contractelor de colectare a uleiurilor uzate;

● S-au verificat sesizările cu privire la prezența autoturismele abandonate pe domeniul public;

● S-au verificat și soluționat sesizările cu privire la creșterea și deținerea păsărilor de curte în alte condiții decât cele prevăzute în regulamente, fără a deține avizele necesare eliberate de Registrul Agricol și Direcția Sanitar Veterinară - conform H.C.L. nr 126/2006;

● Monitorizare zone din municipiul Ploiești în vederea depistării persoanelor care depozitează deșeuri provenite din materiale de construcții pe domeniul public, fără a încheia contract separat de preluare a acestora cu operatorul autorizat;

● Acțiune de informare cu privire la obligativitatea agenților economici de înlăturare a zăpezii, gheții, poleiului din fața sediilor sociale în caz de ninsoare;

● S-au intreprins acțiuni comune cu reprezentanții D.S.V., BIN GO SOLUTIONS, BLUE PLANET, în vederea verificării și soluționarii anumitor sesizări.

EVIDENȚA PERSOANELOR

Polițiștii locali au acționat în vederea diminuării numărului de fapte de încălcare a dispozițiilor legale cu privire la domiciliu, reședință și actele de identitate de către cetățeni și au întreprins măsuri pentru a îmbunătăți comunicarea cu asociațiile de proprietari.

În cursul anului 2025, polițiștii locali din cadrul **Compartimentului Evidența Persoanelor** au desfășurat următoarele activități:

- Au fost întreprinse acțiuni de identificare deținători cărti de imobil, verificări cărți de imobil şi acordare termene pentru remedierea neregulilor constatate, în conformitate cu prevederile art. 38 al. (2) din O.U.G. nr. 97/2005, actualizată, reglementată prin H.G. nr. 295/2021, art. 57 lit. i) din Legea nr. 196/2018, în ceea ce privește întocmirea și actualizarea cărții de imobil, precum și a celor prevăzute la art. 57 lit. m) din Legea nr. 196/2018, referitoare la afișarea datelor de contact ale membrilor comitetului executiv, la un număr de **2. 439 asociații de proprietari.**
- Au fost întreprinse acțiuni de verificare la adrese privind stabilirea identității persoanelor, conform solicitărilor transmise de S.P.F.L. Ploiești - Serviciul Urmăriri şi Încasare Creanțe Bugetare, Judecătoria Ploiești, Primăria Municipiului Ploiești, la un număr de **149 adrese.**
- Au fost distribuite unu număr de **2.100 notificări** către asociațiile de proprietari/locatari cu privire la obligația legală a acestora de a efectua lucrări de dezinsecție sau deratizare.

● La **Registratura Poliției Locale Ploiești și pe adresa de e-mail office@polocploiesti.ro,** au fost înregistate, în cursul anului 2025, un număr total de **5.131 petiții și adrese scrise**.

● **În aplicația Ploiești City App au fost înregistrate 899 de sesizări** primite din partea cetățenilor, ce au repartizate serviciilor de specialitate pentru efectuarea de verificări la fața locului, cu luarea măsurilor care s-au impus în vederea soluționării.

Personalul care desfăşoară activitatea de *relații cu publicul* a asigurat permanent legătura cu cetăţenii atât în mod direct, cât şi telefonic sau prin intermediul poştei electronice. În funcţie de obiectul fiecărei sesizări în parte, au fost documentate și formulate răspunsuri sau, unde a fost cazul, s-a procedat la direcţionarea aspectelor semnalate de cetăţeni către departamentele competente, urmărindu-se soluţionarea acestora şi transmiterea răspunsurilor în termenul legal.

Comunicarea dintre cetăţeni şi conducerea instituţiei a fost asigurată prin programul de audienţe, care s-a desfăşurat în ziua de vineri, începând cu ora 09.00, aspectele semnalate fiind preluate de compartimentele de specialitate pentru soluționare.

Diferitele acţiuni întreprinse de serviciile de specialitate din cadrul instituţiei, precum şi orice alte informaţii de interes public, au fost făcute publice prin intermediul *comunicatelor de presă sau prin afişarea pe site-ul www.polocploiesti.ro.*

● La **Dispeceratul** instituției **(tel. 0244/954, 0244/513.255)** au fost primite **4886 de sesizări telefonice** ce au fost transmise structurilor abilitate să le rezolve**,** au fost efectuate **780 de comunicări** cu polițiștii locali aflați în timpul desfășurării activităților specifice cu privire la problemele constatate în teren și transmiterea acestora structurilor abilitate să le soluționeze, accesându-se baza de date în vederea furnizării datelor de identificare ale persoanelor care nu au prezentat actele justificative sau în cazul autoturismelor pentru identificarea proprietarului **pentru 10.148 de identificări.**

Personalul din cadrul Compartimentului Dispecerat a asigurat funcționarea sistemului informațional și de comunicații din cadrul instituției, a mijloacelor de radiocomunicații, contribuind la optimizarea bazelor de date și la comunicarea eficientă cu echipajele operative aflate pe teren pentru executarea misiunilor specifice, transmițând și informații preluate prin sistemele de monitorizare video gestionate.

Consilierii de specialitate au asigurat, de asemenea, secretariatul Comisiei de Avizare a Cererilor de Organizare a Adunărilor Publice care funcționează la nivelul municipalității și au documentat întâlnirile de lucru, redactând răspunsul către solicitant.

În cursul anului 2025, polițiștii locali au acționat în permanență, conform atribuțiilor și competențelor legale ce le revin, pentru depistarea și sancționarea persoanelor care încalcă normele legale, fiind aplicate un număr de *8.094 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 3.983.563 lei.* Prin activitatea desfășurată, Poliția Locală Ploiești a contribuit semnificativ la menținerea unui climat de ordine, siguranță și liniște pe raza de competență teritorială.

DIRECTOR GENERAL
CARMEN DANIELA GHEORGHE

- **S.C. HALE ȘI PIEȚE S.A. PLOIEȘTI**

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești este un serviciu public de interes local, în domeniul administrării piețelor, târgurilor, bazarelor și oboarelor, cu personalitate juridică, cont bancar și autonomie financiară extrabugetară, fiind sub autoritatea Consiliului Local Ploiești, în calitate de reprezentant al Municipiului Ploiești, unicul acționar al societății.

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești administrează piețele, târgurile, imobilul Halele Centrale Ploiești și oborul care funcționează pe teritoriul Municipiului Ploiești, în mod direct și/sau indirect prin asociere cu alte societăți comerciale care au un obiect de activitate similar, efectuând servicii destinate să creeze un mediu civilizat de acces pentru cetățenii Municipiului Ploiești la produse agroalimentare sănătoase, contribuind direct la creșterea sănătății populației prin alimentație sănătoasă și la crearea unui mediu de afaceri competitiv pentru producătorii de produse agroalimentare și pentru afacerile agenților și furnizorilor de servicii.

Strategia societății este reprezentată de satisfacerea solicitărilor de spații unde agenții economici și producătorii agricoli să își comercializeze mărfurile și produsele, concomitent cu satisfacerea cerințelor cetățenilor care doresc mărfuri diverse, proaspete, de bună calitate și la prețuri cât mai mici.

Totodată, s-au făcut eforturi astfel încât locațiile puse la dispoziția agenților economici și a producătorilor agricoli să îndeplinească toate condițiile din punct de vedere sanitar-veterinar, punând în prim plan sănătatea celor care utilizează aceste spații precum și a cetățenilor care le vizitează.

CADRUL LEGAL

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești este persoană juridică înființată în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale și a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 116/2002. Societatea funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, aflându-se sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploiești, în calitate de reprezentant al Municipiului Ploiești, acționar unic al societății.

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești are sediul social în municipiul Ploiești, str. Văleni, nr. 44, este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Prahova cu nr. J29/496/1991, având cod unic de înregistrare RO1356295.

Obiectul principal de activitate este închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate, cod CAEN 6820.

Activitatea desfașurată de S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești este definită de următoarele acte normative:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare; O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, modificată și completată;
- Legea nr. 145 din 21 octombrie 2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieţei produselor din sectorul agricol;
- O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;
- Contractul de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului public de întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor din Municipiul Ploiești și a Halelor Centrale nr. 14432/06.07.2009.

Prezentăm mai jos raportul de activitate al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești aferent anului 2025.

Fundamentarea necesarului de fonduri, respectiv a veniturilor și cheltuielilor a fost realizată conform aprobării bugetului de venituri și cheltuieli care a fost prezentat spre avizare în ședințele C.A. și A.G.A., înaintea supunerii aprobării Consiliului Local al Municipiului Ploiești. Prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 280/30.06.2025, s-a

aprobat bugetul de venituri și cheltuieli și lista de investiții pe anul 2025 al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești (urmare întocmirii de către societate a "Programului de investiții, dotări și surse de finanțare" și a "Notei de fundamentare privind propunerile din planul de investiții" pentru anul 2025).Prin H.C.L. nr. 513/30.09.2024, s-a aprobat rectificarea I a Bugetului de venituri și cheltuieli și a listei de investiții pe anul 2025.
Activitatea economico - financiară s-a desfășurat conform Legii contabilității nr.82/1991 cu modificările ulterioare și conform prevederilor și reglementărilor contabile prevăzute de O.M.F.P. nr. 1802/2014, cu respectarea principiilor, cadrului general și procedurilor din domeniul contabilității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu aprobarea Consiliului de Administrație al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești.
Pentru anul 2025 s-au estimat următoarele valori ale indicatorilor economico – financiari ai S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești care au fost calculați pe baza valorilor soldurilor din balanța de verificare provizorie pentru 31 decembrie 2025, emisă în data de 16.01.2026:

I. Venituri:

- Cifra de afaceri: 17.736.919 lei;
- Venit din exploatare: 17.929.369 lei;
- Venituri financiare: 63.513 lei;
- Venituri extraordinare : 0 lei;
- Total venituri: 17.992.882 lei.

II. Cheltuieli

1. Cheltuieli de exploatare 18.170.587 lei din care:
   - Cheltuieli de personal: 8.602.562 lei;
   - Cheltuieli impozite și taxe: 844.191 lei;
   - Cheltuieli bunuri și servicii: 7.950.541 lei;
   - Alte cheltuieli de exploatare (cheltuieli cu amortizarea, ajustări din deprecieri, taxe notariale, taxe de timbre etc): 773.293 lei;
2. Cheltuieli financiare: 152.351 lei:
   - sconturi acordate conform prevederilor contractuale: 72.256 lei;
   - dobânzi aferente credit :80.095 lei
3. Cheltuieli extraordinare: 0 lei
4. Total cheltuieli: 18.322.938 lei.
5. Rezultat brut estimat: -330.056 lei;
6. Cheltuieli impozit pe profit estimat: 200.000 lei
7. Pierdere neta estimat: 530.056 lei

În anul 2025 au fost emise 21.080 facturi cu valoare impozabilă de 16.858.024 lei
La sfârșitul anului 2025 s-a emis decizia nr.191/27.11.2025 privind numirea comisiilor de inventariere și începerea procedurii de inventariere anuală a tuturor activelor, datoriilor și capitalurilor, conform prevederilor Legii nr.82/1991 - legea contabilității și a prevederilor OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natură activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
Au fost realizate lucrări de investiții în valoare de 14.97 mii lei din valoarea aprobată de 981,00 mii lei.

În cursul anului 2025 a fost pregătită documentația pentru actualizarea informatiilor in relatia cu unitatile bancare la care societatea are deschise conturi, analiză anuală aferenta creditului necesar susținerii investițiilor.
A fost întocmită și prezentată documentația necesară pentru auditarea situațiilor financiare aferente anului 2024 în relația cu auditorul extern.
Pe baza situațiilor contabile lunare (balanțe, situații de conturi) au fost verificate și transmise toate declarațiile și rapoartele către ANAF, CASS, SPFL, Primăria Municipiului Ploiești și Institutul Național de Statistică.
A fost transmisă copia balanței de verificare către Primăria Municipiului Ploiești lunar, după întocmirea și închiderea situațiilor financiar contabile. De asemenea au fost transmise pe tot parcursul anului 2025, către Primăria Municipiului Ploiești, toate situațiile cu privire la informațiile solicitate despre bunurile patrimoniale aflate în administrarea sau proprietatea societății Hale și Piețe SĂ Ploiești, despre evoluția capitalului social, precum toate solicitările cu privire la evoluția economică a societății la un moment.
Au fost asigurate resursele financiare pentru plata obligațiilor către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și alte fonduri, pentru plata drepturilor salariale ale tuturor salariaților precum și pentru plata furnizorilor de bunuri, servicii și lucrări de investiții ale S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești.

Principalii indicatori ai execuției bugetare la nivelul anului 2025 au fost întocmiți în fiecare trimestru conform contului de execuție bugetară. Pentru trimestrul IV 2025 analiza acestora se prezintă odată cu încheierea situațiilor financiar contabile respectiv a bilanțului contabil, respectiv până la 25.05.2026.

În evoluția din punct de vedere al eficienței economice s-a urmărit încadrarea tuturor categoriilor de cheltuieli în prevederile aprobate, precum și înregistrarea corectă și la timp atât a acestora cât și a veniturilor.

La nivelul anului 2025, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare și a OMFP nr.923/2014, modificat prin Ordinul 2332/30.08.2017 privind exercitarea controlului financiar preventiv și codul specific de norme profesionale, a fost organizată activitatea de control financiar preventiv în baza Deciziei nr.303/27.11.2020 și a Deciziei nr.190/24.11.2025.

Au fost întocmite și raportate la AMEPIP informațiile solicitate privind evoluția societății.

A fost întocmit Planul de reorganizare, restructurare și redresare financiară, care a fost aprobat prin HCL nr.280/30.06.2025.

Obiectivele de investiţii realizate în anul 2025, s-au materializat în achiziţia de echipamente, maşini-unelte și executare lucrărilor atât cu terti cât și în regie proprie, după cum urmează:

- Lucrări de decolmatare în toate punctele de lucru ale societății;
- Lucrări de verificare/reparație/înlocuire echipamente/instalații electrice în toate punctele de lucru ale societății;
- Lucrări de reparații/întreținere-sediu societății str. Văleni nr. 44 (reparatii instalatia sanitara, inlocuit prize și siguranțe electrice, reparatii instalatia agent termic etc.);

- Lucrări de reparații/întreținere la centrala termică a clădirii sediu societății str. Văleni nr. 44 și subsol Hale Centrale;
- Lucrări de montaj/reparații/mentenanță instalații brumizare din piețe (Vest, Nord, Centrală);
- Lucrări de reparație/igienizare sector flori interior Piața Centrală;
- Lucrări de montare/demontare țarcuri/căsuțe în zone destinate comercializării produselor sezoniere aferente Piața Centrală;
- Lucrări de reparație/înlocuire rigole/canalizări în toate punctele de lucru ale societății;
- Lucrări de dezmembrare/dezafectare acoperiș și structură metalică str.George Coșbuc - Piața Centrală;
- Lucrări de reparații/refacere paviment, sudat/ reparat/vopsit/inlocuit rigole scurgere-Piața Vest;
- Lucrări de reparație/confecționare/lăcuire ghivece plante exterioare Hale Centrale;
- Lucrări amenajare spații comercializare pentru comercializarea de porduse cu specific Pascal, in imobilul Halele Centrale;
- Lucrări montaj robineți termostatați subsol, spații comerciale exterioare/interioare imobil Hale Centrale;
- Lucrări de întreținere/reparatii/igienizat spații anexe/depozite/holuri- Subsol imobil Hale Centrale;
- Lucrări refacere/reparație fântâna exterioara si vopsit structura metalica Piața 9 Mai;
- Lucrare dezafectare fântâna exterioara Piața Centrala (Latura Cosbuc);
- Lucrare demontare/dezafectare chioscuri/spatii comerciale Piata Obor;
- Lucrări de refacere/reparatii/igienizat grup sanitar Piata 9 Mai;
- Lucrări de refacere/reparatii/igienizat grup sanitar Piata Muzicanti;
- Lucrări de refacere/reparatii/igienizat grup sanitar Piata Mihai Bravu;
- Lucrări de refacere/reparatii/igienizat(inclusiv refacere hidroizolatie) grup sanitar Piata Malu Rosu;
- Lucrări de refacere/reparatii hidroizolatie grup sanitar Galerii Comerciale Piata Vest;
- Lucrari de reparatii/refacere/intretinere acoperis policarbonat Piata Nord, Vest, Mihai Bravu, 9 Mai;
- Lucrări de curatare/intretinere sisteme eliminare apa pluviala (jgheaburi, burlane, etc) puncte de lucru societate;
- Lucrari dezafectare/dezmembrare structuri metalice Piata Ideal;
- Lucrari de asfaltare gropi/ turnat mixtura asfaltica in diverse puncte de lucru;
- Montat tarc pentru depozitarea materialelor reciclabile in Piata Centrala;
- Lucrare refacere/reparatie/constructie spatiu depozitare gunoi Piata Vest;
- Montat/demontat plase umbrire acoperisuri puncte de lucru (piete);
- Lucrari de intretinere/reparatii/mentenanta centrala termica Subsol Imobil Văleni nr. 44

Pentru respectarea și îndeplinirea programului de investiţii au fost iniţiate demersuri în acest sens și au fost finalizate următoarele:

ACHIZIȚII REALIZATE CONFORM PROGRAMULUI DE INVESTIȚII - 2025			
Nr. Crt.	DENUMIRE	VALOARE fără TVA (lei)	POZ. LISTA INVESTIȚII
	Licențe antivirus -29 bucati	2240.00	4.7
	Licențe software -6 buc	5278.00	4.6
	Cântar platformă 1250x1250 – 600kg	7422.68	4.12
	TOTAL	**14940.68**	

Pe tot parcursul anului 2025 s-au efectuat o serie de reparații și igienizări, în vederea îmbunătățirii condițiilor de lucru pentru salariații societății și asigurarea pe cât posibil a unor condiții civilizate tuturor agenților economici și producătorilor care își comercializează mărfurile în spațiile aparținând S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești, precum și cetățenilor care achiziționează mărfuri și produse din aceste locuri.

În cursul anului 2024 s-au achiziționat materiale, piese schimb, obiecte de inventar, consumabile, etc însumând o valoare totală de 663,053.44 lei, după cum urmează:

Obiecte de inventar	28,464.49 lei
Materiale consumabile	634,588.95 lei, din care:
Materiale auxiliare	499,268.58 lei
Combustibili	22,246.08 lei
Piese de schimb	25,197.37 lei
Protocol	4,561.27 lei
Publicitate	10,600.00 lei

Pe întreg parcursul anului 2025, au fost au fost încheiate noi contracte și/sau încheiate acte adiționale la contractele/convențiile existente sau prelungite contractele/convențiile existente, fie datorita modificărilor de tarife (prin aplicarea indicelui de inflație conform hotărârilor AGA), fie datorită solicitărilor, aprobate, ale chiriașilor, vânzări-cumpărări module metalice, schimbarea formei de organizare a chiriașilor, modificare informatii de bază ONRC etc, astfel, au fost emise un număr de cca. 1.200 contracte/convenții mese, contracte spațiu și teren, din interiorul și exteriorul Halelor Centrale (inclusiv Turn Ceas) si piețele: Centrală, Vest (inclusiv zona adiacentă), Mihai Bravu, Nord, Cina, Malu Roșu (inclusiv zona adiacentă), 9 Mai, Sud (zona adiacentă), Muzicanți, Ideal, Piața Mixtă Obor, clădirea din str. Văleni nr. 44 si anexa Decebal.

În cursul anului 2025, pentru Piața Mixtă Obor, s-au organizat licitații ori de câte ori s-a impus pentru închirierea locațiilor de teren în număr de peste 250 de locații, conform schiței

autorizate. Continuând tradiția organizării târgurilor de sezon și în anul 2025, S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești a organizat Târgul Toamnei 2025 cât și Târgul Sărbătorilor de Iarnă. Aceste târguri au permis participarea producătorilor autohtoni de legume, fructe, produse tradiționale românești și de vinificație, precum și a unor meșteri artizani, venind astfel în întâmpinarea dorinței cetățenilor care doresc să se aprovizioneze cu produse tradiționale, proaspete și de bună calitate. Toți salariatii societății au respectat și îndeplinit sarcinile de serviciu stabilite prin fișele de post și reglementările interne, precum și cele dispuse de către șefii ierarhici, astfel încât activitatea să se desfășoare în cele mai bune condiții.

DIRECTOR GENERAL
CRISTIAN MIHAI GANEA

- **ADMINISTRAŢIA PARCULUI MEMORIAL CONSTANTIN STERE**

Serviciul Public de interes local denumit «Admnistrația Parcului Memorial „Constantin Stere" Ploiești » este serviciu public înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 109 din 28.06.2002. Scopul principal al instituției fiind de administrare şi gestionare bunurilor transmise aparţinând domeniului public al Municipiului Ploieşti.

Strunctura organizatorică a Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere" Ploiești, este constituită pe două niveluri organizatorice și anume: un nivel central care constituie conducerea centrală alcătuită din servicii/ compartimente și un nivel secundar format din personal de execuție (șoferi, muncitor și muncitori necalificați).

În perioada de raportare – anul 2025 serviciile și compartimentele funcționale ale Administrația Parcului Memorial „Constantin Stere" Ploiești au desfășurat următoarele activități:

DIRECTOR

În cursul anului 2025 Directorul Administraţiei Parcului Memorial „Constantin Stere" Ploieşti:

−organizat, condus şi gestionat activităţile unităţii conform legilor în vigoare;

−conceput și condus strategii, politici de conducere şi dezvoltare a unităţii;

−selectat, angajat, sancţionat personalul angajat, conform legii;

−semnat contractele individuale de muncă, contractele de gestiune, precum şi actele adiţionale ale acestora şi documente/documentaţii specifice activităţii de personal în cadrul instituţiei;

−reprezentat şi angajat unitatea în relaţiile cu terţii;

−desemnat înlocuitorul pe perioada de absenţă şi stabilt limitele de competenţă şi responsabilitate a acestuia;

−emis și semnat decizii la nivelul instituţiei;

−asigurat inventarierea generală, anuală a patrimoniului Administraţiei Parcului Memorial „Constantin Stere", în conformitate cu prevederile legale;

−fundamentat proiecte de buget, de venituri şi cheltuieli proprii, în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local Ploiești;

−coordonat defalcarea programului de activităţi şi bugetul aferent pe trimestre pentru fiecare activitate în parte şi stabileşte măsurile necesare îndeplinirii acestora, transmiţându-le ca sarcini conducătorilor de servicii, compartimente funcţionale şi directorului adjunct;

−organizat, coordonat şi condus activitatea de capturare, transport, adăpostire, sterilizare, hrănire, asistenţă medicală veterinară şi/sau eutanasie a animalelor comunitare.

−controlat modul în care sunt îndeplinite sarcinile din domeniul prevenirii şi stingerii incendiilor şi a măsurilor ce se impun potrivit legii;

−aprobat regulamentul intern al instituţiei, precum şi alte instrucţiuni de ordine interioară prin care se reglementează intrarea şi ieşirea personalului din schimb, interzicerea accesului persoanelor aflate în stare de ebrietate, condiţiile de acces ale persoanelor străine de unitate, îndatoririle salariaţilor;

−asigurat, că lucrările de întreţinere, revizii şi reparaţii la utilaje, instalaţii, să fie efectuate în termenele prescrise de normele tehnice;

−colaborat cu instituțiile și serviciile din subordinea Consiliului Local Ploiești în realizarea efectiva a investiţiilor destinate Administraţiei Parcului Memorial „Constantin Stere”, inclusiv în lista anexă la bugetul local aprobat de Consiliul Local.

−aprobt fișele de post ale întregului personal al instituţiei;

−întocmit şi prezentat primarului, pentru aprobarea de către Consiliul Local Ploiești, propuneri privind modificarea structurii organizatorice şi/sau a numărului de personal al Administraţiei Parcului Memorial „Constantin Stere”

−întocmit şi prezentat Consiliului Local Ploiești, ori de câte ori este necesar, rapoarte de activitate ale Administraţiei Parcului Memorial „Constantin Stere”;

−asigurat relaţia cu presa în probleme de sesizări, articole, materiale, pentru promovarea imaginii Administraţiei Parcului Memorial „Constantin Stere” Ploiești;

−deţinut atribuţii specifice Comisiei de monitorizare şi control intern managerial: analizat Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial din cadrul APMCS Ploiești şi am luat măsuri în acest sens;

−aprobat Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al entității publice;

− urmărit realizarea şi asigurat, ori de câte ori este necesar, actualizarea Programului de dezvoltare;

−urmărit ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare să fie respectate şi decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora;

−urmărit şi îndrumat compartimentele din cadrul entității publice, în vederea implementării activităților aferente Programului de dezvoltare;

−primit de la servicii/compartimente din subordinea entității publice, prin intermediul Secretariatului, raportări referitoare la progresele înregistrate în dezvoltarea sistemelor proprii de control intern managerial, în raport cu Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, precum şi referiri la acţiunile de monitorizare, coordonare şi îndrumare, întreprinse în cadrul compartimentelor;

−analizat Registrul de riscuri pe entitate şi ia măsuri în acest sens;

−analizat Profilul de risc și limita de toleranță la risc la nivelul entității şi ia măsuri în acest sens;

−analizat Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entității şi ia măsuri în acest sens;

−exercitat şi alte sarcini stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local, legi sau alte acte normative, precum şi dispoziţii ale Primarului Municipiului Ploieşti, pentru domeniul său de activitate;

−respectat normele de securitate și sănătate în munca și P.S.I.;

−participat, inițiat, pregătit și susținut activități culturale, informaționale destinate Administraţiei Parcului Memorial „Constantin Stere”,

− coordonat și supervizat activitatea tuturor serviciilor, asigurând realizarea obiectivelor și implementarea măsurilor prezentate în raportul de activitate al fiecărui serviciu/compartiment..

Director,
Sandu Ștefan-Constantin

DIRECTOR ADJUNCT

Subsemnata, Ene Alina angajată la Administraţia Parcului Memorial „Constantin Stere” Ploieşti, în funcţia de Director Adjunct, în decursul anului 2025 am realizat următoarele:

− am organizat, coordonat şi condus activitatea Serviciului Spații Verzi, Serviciului Ocrotirea Animalelor Comunitare și Serviciului Întreținere Parc și Permanență Zoo;

−am supravegheat şi răspuns de activitatea personalului din subordine;

−am asigurat supravegherea activităţii de întreţinere şi dezvoltare a Serviciului Ocrotirea Animalelor Comunitare, Serviciului Întreținere Parc și Permanență Zoo și Serviciului Spaţii Verzi, împreună cu șefii ierarhici;

−am dispus în regim de maximă urgenţă, având latitudinea de a aloca toate resursele specializate pe care le am în subordine, în vederea remedierii situaţiilor generate de disfunctionalităţi ce au apărut în sectoarele pe care le coordoneaz;

−am propus strategii şi programe cu privire la domeniul de activitate pe care îl coordoneaz;

−am controlat prin sondaj prezenţa personalului la locurile de muncă, aducând modificări la pontaj asupra timpului lucrat, personal sau prin subalterni;

−am asigurat respectarea tehnologiilor adecvate şi a normelor de calitate ;

−am asigurat condiţii normale de desfăşurare a inventarierii anuale, conform deciziilor interne date în acest scop;

−am controlat şi asigurat integritatea tuturor bunurilor primite cu inventar, participând la recepţia şi la punerea în funcţiune a mijloacelor fixe nou achiziţionate, prilej cu care avizează actele întocmite;

−am stabilit sarcini, atribuţii şi răspunderi pentru personalul din subordine pentru domeniul său de activitate;

−am verificat şi semnat documente personalul din subordine;

−am acordat interviuri pentru presa locală și națională;

−am obținut sponsorizări cu scopul de a duce la îndeplinire proiecte ce au dus la dezvoltarea și modernizarea Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere”;

−am participat, inițiat, pregătit și susținut activități: culturale, informaționale și de agrement, depuneri de buchete de flori pe Aleea Scriitorilor, organizare festivități precum: Concursuri de pescuit, Crăciunul Animalelor, evenimente cu copii și părinți, etc.

−am reprezentat instituția în raport cu colaboratorii;

−am exercitat şi alte sarcini stabilite de conducerea Administraţiei Parcului Memorial “Constantin Stere” Ploieşti, pentru domeniul său de activitate.

Director Adjunct,
Ene Alina

SERVICIUL ADMINISTRATIV ŞI ACHIZIŢII PUBLICE

Activitatea personalului Serviciului Administrativ și Achiziții Publice, desfăşurată pe parcursul anului 2025:

- a asigurat evidenţa, selecţionarea, păstrarea şi casarea documentelor înregistrate şi reţinute în arhivă;
- a întocmit nomenclatorul cu termenele de păstrare a documentelor proprii;
- a asigurat circulaţia personalului unităţii şi a persoanelor din afară, potrivit normelor proprii Administraţiei Parcului Memorial „Constantin Stere”, a propus reguli de acces şi a răspuns de aplicarea acestora;
- a urmărit realizarea planului de pază al unităţii, stabilind necesarul de personal şi mijloacele tehnice de pază;
- a propus măsuri specifice pentru asigurarea securităţii şi siguranţei din punct de vedere material şi administrativ;
- a executat instructaj de protecţie a muncii şi prevenire şi stingere a incendiilor cu personalul din cadrul serviciului;
- a întocmit pontajele lunare pentru personalul serviciului;
- a întocmit planificarea anuală a concediilor de odihnă pentru personalul serviciului;
- a întocmit informari și referate de necesitate pentru asigurarea cu materiale necesare bunei desfăşurări a activităţii în cadrul serviciului şi administraţiei;
- a gestionat bunuri şi a efectuat operaţiunile de primire-predare în baza documentelor legale aprobate;
- a verificat integritatea şi securitatea locurilor de depozitare;
- a întocmit evidenţa S.N.C.U.(subproduse nedestinate consumului uman);
- a verificat şi semnat facturi fiscale privind prestaţiile de servicii către A.P.M.C.S (consum energie electrică, gaze, telefon, etc);
- aprovizionarea cu materiale în baza referatelor întocmite de către servicii/compartimente din cadrul A.P.M.C.S. şi aprobate de conducerea unităţii;
- verificarea facturilor emise de către furnizorii de produse şi prestatorii de servicii

pentru contractele aflate în derulare;

- participat la recepţia cantitativă şi calitativă în cadrul comisiei pentru recepţie cantitativă şi calitativă pentru materii prime, materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe şi echipamente şi semnat NIR;
- semnat N.I.R în cadrul comisiei pentru recepţie cantitativă şi calitativă pentru marfă magazine;
- întocmirea notelor justificative pentru a motiva alegerea procedurilor de achiziţie pentru diferite achiziţii;
- întocmirea strategiilor de contractare, a caietelor de sarcini şi a fişelor de date pentru achiziţiile de:
- Urmărirea derularii contractelor de achiziţie publică pentru servicii de:
  - *medicina muncii,* întocmit contract de prestări servicii cu S.C.MUNMEDICA S.R.L;
  - *neutralizare deşeuri medicale* întocmit contractul de prestări cu SC ACTIS SRL;
  - *mentenanţă site,* întocmit contract de prestari servicii cu SC MACCITY SRL*;*
  - *vidanjat toalete ecologice*, întocmit contract de prestări servicii cu SC ACTIV ECOPRO EXPERT SRL;
  - *întretinere aplicaţii software contabile,* întocmit contract de prestări servicii cu SC SIGADI SOFT SRL;
  - *pază şi protecţie* – întocmit contract de prestări servicii cu SC DST SRLcesionat către SC VIVERE MILITARE EST SRL;
  - *furnizare apă la PET de 19 l* ,întocmit contract de furnizare cu SC APA TALEA SRL;
  - întocmirea notelor de fundamentare şi a proceselor verbale de selecţie oferte pentru obiectivele de investiţie:
    - *Porţi parcare automatizare*
    - *Poarta automatizată*
    - *Centala*
- Negocierea clauzelor şi întocmirea contractelor de produse/servicii/lucrări(proiectare + execuţie) pentru obiectivele de investiţie:
  - *Porţi parcare automatizare*
  - *Poarta automatizată*
  - *Centala*
- elaborarea a Programului anual al achiziţiilor (cu încadrarea în sumele prevăzute în BVC 2025) şi actualizarea lui;
- întocmirea documentaţiei pentru obţinerea Certificatului de urbanism şi a *Autorizaţiei de construire a obiectivelor de investiţie:*
  - *Drum acces – studiu de fezabilitate, proiect tehnic, execuţie lucrări si dirigenţie de şantier*
  - *Grup sanitar in parc – (proiect tehnic, execuţie, dirigentie de şantier)*
  - *Revitalizarea ecologică şi modernizarea Parcului Memorial « Constantin Stere », comuna Bucov, jud.Prahova, prin decolmatarea lacului 1, consolidarea malurilor şi propunere peisageră.*
- întocmirea actelor adiţionale de prelungire a duratei la contractele de achiziţie

publică aflate în derulare;

- negocierea clauzelor şi întocmirea contractului de achiziţie publică având ca obiect servicii de **dirigenţie de şantier** pentru obiectivele:
  - contract de lucrări: *Grup sanitar in parc – (proiect tehnic, execuţie, dirigentie de şantier)*
- Iniţiat procedura de achiziţie directă SEAP, achiziţia şi întocmirea proceselor verbale de punere în funcţiune pentru următoarele:
  - *Porţi parcare automatizare*
  - *Poarta automatizată*
  - *Centala*
- a inițiat, pregătit și susținut activități culturale, informaționale, educative, în condiții de respectare a tuturor măsurilor de siguranță sanitară;
- a exercitat și alte sarcini stabilite de conducerea Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere" Ploiești, corespunzătoare domeniului de activitate;
- a preluat notele telefonice, faxurile și e-mailurile;
- a primit și verificat corespondența internă și externă a instituției prin circuitul intern, poștă, curier, fax, e-mail etc.;
- a înregistrat și repartizat documentele interne și externe, precum și sesizările;
- a ținut evidența comunicării la termen, în scris, a răspunsurilor la solicitările/informațiile de interes public;
- a realizat afișe, postere și hărți informative pentru zoo și parc;
- a administrat activitatea A.P.M.C.S. – Grădină zoologică și parc – în mediul online.

Șef Serviciu Administrativ şi Achiziţii Publice,
Prisecariu Răzvan

SERVICIULUI AGREMENT ŞI IGIENIZARE ZOO

În perioada 01.01.2025 - 31.12.2025, angajaţii Serviciului Agrement şi Igienizare Zoo, au desfăşurat următoarele activităţi:

- ✓ întocmit 154 facturi reprezentând contravaloare folosire teren şi contravaloare folosire spaţii cu dotări (chirii), conform convenţiilor încheiate de către agenţii economici cu A.P.M.C.S., în sumă totală de **420.060 lei;**
- ✓ calculat dobânzi şi penalităţi de întârziere şi întocmit 100 facturi reprezentând dobânzi, conform convenţiilor încheiate de către agenţii economici cu A.P.M.C.S., în sumă totală de **2.335,15 lei;**
- ✓ întocmit 189 facturi reprezentând contravaloare utilităţi: energie electrică, servicii salubritate, servicii de igienizare şi vidanjare, conform convenţiilor încheiate de către agenţii economici cu A.P.M.C.S., în sumă totală de **137.230,77 lei;**
- ✓ transmis în Spaţiul Privat Virtual al ANAF facturile emise şi verificat răspunsurile primite ;
- ✓ întocmit, după caz, note de calcul utilităţi pe baza declaraţiilor pe propria răspundere pentru agenţii economici care au solicitat încheierea de convenţii de folosire teren şi spaţii cu dotări cu A.P.M.C.S. Ploieşti;

✓ primit, verificat şi completat documentaţia agenţilor economici care au solicitat şi au primit aprobare pentru încheierea de convenţii de folosire teren şi/sau spaţii cu dotări;

✓ întocmit 19 de convenţii de folosire teren şi spaţii cu dotări şi acte adiţionale pentru agenţii economici care au solicitat şi au primit aprobare pentru desfăşurarea de activităţi comerciale pe teritoriul Administraţiei Parcului Memorial „Constantin Stere";

✓ întocmit şi expediat adrese, somaţii şi notificări către agenţii economici care au încheiat convenţii cu A.P.M.C.S.;

✓ citit contoarele de energie electrică instalate în locaţiile agenţilor economici şi întocmit procese verbale de citire contor energie electrică;

✓ întocmit procese verbale de predare primire a terenului şi/sau spaţiilor cu dotări în care au funcţionat agentii economici;

✓ întocmit lunar situaţii cuprivire la facturile emise reprezentând contravaloare folosire teren şi/sau spaţii cu dotări, sau servicii de igienizare, vidanjare şi gunoi menajer şi contravaloare energie electrică;

✓ întocmit răspunsuri la solicitări, petiţii si sesizări care vizează activitatea Serviciului Agrement şi Igienizare Zoo;

✓ întocmit şi raportat, lunar, către Agenţia Naţională de Pescuit şi Acvacultură, centralizatorul privind raportările producţii peşte de acvacultură si, anual, chestionarul pentru unităţile de acvacultură;

✓ executat lucrări de curăţenie şi igienizare pe aleile si pe exteriorul ţarcurilor animalelor, precum şi golirea coşurilor de gunoi din incinta grădinii zoologice ;

✓ executat lucrări de întreţinere, curăţenie şi amenajare a spaţiilor verzi din grădina zoologică;

✓ executat lucrări de curăţenie şi dezinfecţie la grupurile sanitare din incinta grădinii zoologice şi din clădirile administrative (clădire zoo şi sectretariat);

✓ executat lucrări de curăţenie, întreţinere şi amenajare în incinta casuţei tărăneşti, precum şi în curtea (grădina) aferentă acesteia ;

✓ asigurat închiderea şi deschiderea căsuţei tărăneşti pentru vizitarea acesteia de public, în timpul orelor de program ;

✓ îndepărtat zăpezada şi a gheaţa, pe timp de iarnă, de pe aleile, băncile, gardurile vii şi obiectele de joacă din incinta grădinii zoologice ;

✓ colectat gunoiul şi resturile vegetale rezultate în urma curăţeniei în grădina zoologică şi transportat în locurile special amenajate (rampe de gunoi, pubele etc) ;

✓ asigurat curăţenia si igienizarea locului de joaca pentru copii din incinta grădinii zoologice ;

✓ executat lucrări de vopsire a bordurilor din grădina zoologică ;

✓ asigurat văruirea copacilor din incinta grădinii zoologice ;

✓ asigurat tăierile şi toaletările de sezon la pomii fructiferi din incinta grădinii zoologice ;

✓ verificat zilnic starea locurilor de joacă din incinta grădinii zoologice şi a parcului şi asigurat funcţionarea acestora în condiţii optime;

✓ executat lucrări de reparaţii şi întreţinere la gardurile şi adăposturile animalelor din cadrul grădinii zoologice şi la obiectele de joacă de pe teritoriul Parcului Memorial „Constantin Stere";

✓ confecţionat, vopsit şi montat rigle din lemn pentru băncile de agrement din parc şi din grădina zoologică;

✓ vopsit grilajele interioare de la adăpost maimuţe;

✓ vopsit coşurile de gunoi din parc şi din grădina zoologică ;

✓ reparat şi vopsit obiectele de joacă din parc şi din grădina zoologică ;

✓ zugrăvit scena de la Teatrul de Vară ;

✓ curăţat lacul de agrement nr. 1 în zona stăvilarului şi colectat deşeurile rezultate ;

✓ marcat aleea pietonală din parc ;

✓ reparat şi vopsit balustrada de protecţie din grădina zoologică ;

✓ efectuat, împreună cu muncitorii din cadrul Serviciului Întreţinere Parc şi Permanenţă Zoo, lucrări de întreţinere şi curăţenie a lacului de agrement;

✓ întocmit informări şi referate pentru achiziţionarea de materiale/servicii necesare bunei desfăşurări a activităţii serviciului;

✓ întocmit propuneri buget şi note de fundamentare pentru anul 2026;

✓ participat la comisile de recepţie a serviiciilor şi recepţie la terminarea lucrărilor pentru obiectivele de investiţii;

✓ întocmit grafice de lucru pentru personalul din din cadrul serviciului;

✓ efectuat instructajul cu privire la sănătatea şi securitatea în muncă şi instructajul pentru situaţii de urgenţă pentru personalul din cadrul serviciului;

✓ întocmit foaia colectivă de prezenţă pentru personalul din cadrul serviciului;

✓ întocmit programări concedii de odihnă pentru angajaţii din cadrul serviciului;

✓ întocmit fişele de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale salariatilor din cadrul Serviciului Agrement şi Igienizare Zoo;

✓ întocmit rapoarte de activitate;

✓ întocmit proiectele de hotărâri ce vizează activitatea Serviciului Agrement şi Igienizare Zoo şi participat la şedinţele de comisiide specialitate şi la sedinţele de Consiliu Local;

✓ participat în Comisia de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial;

Şef Serviciu Agrement și Igienizare Zoo,
Iacob Nicoleta

SERVICIUL FINANCIAR-CONTABILITATE

Organizat evidenţă contabilă în conformitate cu prevederile Legii nr.82/1991 şi normele specifice M.F.;

Asigurat realizarea in conformitate cu normele legale in vigoare a activităților financiar-contabile ale unității privind:

- darea de seama pe baza de bilanț (trimestrial) ;
- integritatea patrimoniului;
- veniturile, cheltuielile si rezultatele financiare;
- balanța de verificare a conturilor sintetice (lunar);
- contul de execuție bugetară cu anexe conform NMF

- plata si evidența tuturor drepturilor bănesti cuvenite salariaților.
- organizarea si desfăsurarea Controlului Financiar Preventiv, activitate prin care se verifică legalitatea si regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, inainte de aprobarea acestora.

Analizat lunar execuția bugetului de venituri si cheltuieli pe baza datelor din contabilitate;

Intocmit proiecte bugetului de venituri şi cheltuieli împreună cu directorul Administrației Parcului Memorial ”Constantin Stere” şi participarea personală a celorlalți conducători de compartimente, cu fundamentarea corespunzătoare veniturilor si cheltuielilor pentru fiecare activitate în parte.

Prin H.C.L. nr. 115/28.03.2025 s-a aprobat bugetul de venituri si cheltuieli pentru anul 2025, rectificat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 277/30.06.2025, Hotărârea Consiliului Local nr. 347/28.07.2025, Hotărârea Consiliului Local nr. 408/18.08.2025, Hotărârea Consiliului Local nr. 457/28.08.2025, Hotărârea Consiliului Local nr. 497/19.09.2025 si Hotărârea Consiliului Local nr. 620/18.11.2025, dupa cum urmeaza:

❖ **TOTAL VENITURI: 22.146,00 mii lei**

din care:

- venituri proprii: 2.500,00 mii lei
- subvenții pentru secțiunea de funcționare 17.003,00 mii lei
- subvenții pentru secțiunea de dezvoltare 2.573,00 mii lei
- donatii si sponsorizari 70,00 mii lei

TOTAL CHELTUIELI: 22.146,00 mii lei

din care: -cheltuieli de personal: 11.900,00 mii lei

-cheltuieli cu bunuri si servicii: 7.479,00 mii lei

-alte cheltuieli 174,00 mii lei

-cheltuieli de capital: 2.593,00 mii lei

- **Venituri proprii:** unitatea a înregistrat la data de 31.12.2025 venituri proprii in suma de 1.900.784 lei, cu rezultate semnificative înscriindu-se veniturile din agrement (1.497.795 lei), veniturile din capturari caini 398.400 lei), închirieri diverse 320 lei si alte venituri (4.269 lei);

- **Subvenții:** la data de 31.12.2025 institutia a incasat subventii pentru sectiunea de functionare in suma de 15.747.970 lei si pentru sectiunea de dezvoltare 2.484.168 lei;

- **Donații și sonsorizari:** 70.000 lei.

Situația cheltuielilor in functie de natura acestora se prezinta astfel:

❖ **CHELTUIELI DE PERSONAL**: A.P.M.C.S. a înregistrat în perioada raportată un număr mediu de 118 salariati cărora li s-a calculat un fond de salarii in suma de 11.342.825 lei aferent acestui fond de salarii unitatea a constituit suma de 254.510 lei, reprezentand contributie asiguratorie pentru munca, rezultand un efort cu munca vie de 11.597.353 lei. Aferent cheltuielilor de personal au fost facute plati nete de casa in suma de 10.983.289 lei.

❖ **CHELTUIELI BUNURI SI SERVICII –** Pana la data de 31.12.2025 institutia a inregistrat o cheltuiala de 6.550.340 lei cu plati nete de casa 6.578.077 lei.

- **ALTE CHELTUIELI:** Sume aferente persoanelor cu handicap neincadrate: pentru perioada raporta s-au efectuat plati in valoare de 137.388 lei cu cheltuieli in suma de 134.780 lei.

- **CHELTUIELI DE CAPITAL** – In perioada 01.01-31.12.2025 s-au efectuat plati in suma de 2.504.168 lei si s-au efectuat cheltuieli rezultate din amortizare in valoare de 2.322.040 lei. Exercitat controlul financiar preventiv în conformitate cu normele legale si intocmit registru;

Luat măsuri ca actele reprezentând cheltuieli efectuate fără viza de control preventiv să nu se înregistreze pe costurile Administrației Parcului Memorial ”Constantin Stere” si să sesizeze în scris directorul unitații pentru efectuarea cercetărilor si stabilirea persoanelor răspunzătoare de producerea prejudiciului, în vederea întocmirii actelor de imputare si recuperare.

Avizat propunerile de tarife si prețuri pentru produsele si servicile prestate.

Organizat evidenţa contabilă a creanțelor (clienți si debitori), emiterea documentelor legale pentru încasarea la termenele prevazute în actele care au generat creanțele în cauza si urmărirea încasării acestora, inclusiv majorările legale de întârziere.

Asigurat participarea personalului contabil la valorificarea inventarierii anuale a patrimoniului şi stabilirea diferentelor (plusuri si minusuri) rezultate în urma acesteia;

Verificat şi avizat cu privire la legalitatea propunerilor comisiei de inventariere în legătura cu modul de inregistrare a minusurilor de inventar si operat în contabilitate înregistrarile de regularizare a diferențelor;

Întocmit statele de plată a salariilor si alte drepturi legale cuvenite salariaților în cadrul Administrației Parcului Memorial ”Constantin Stere”, pe baza listelor de pontaj si a statelor de plată, din care preia elementele componente privind încadrarea si salarizarea salariaților si semnat ştatele de plată pentru control financiar preventiv.

Întocmit lunar balanța de verificare a conturilor contabile si sintetice si execuția bugetului Administrației Parcului Memorial ”Constantin Stere” pe perioada cumulata de la începutul anului curent, iar trimestrial darea de seama contabilă privind veniturile si cheltuielile.

Analizat permanent situatia disponibilului in bănci si la casieria unității;

Întocmit permanent situaţiile de plată către furnizori in vederea decontării facturilor;

Întocmit lunar execuția bugetară pe total unitate si pe fiecare sector de activitate in parte si urmărit incadrarea stricta a tuturor elementelor de cheltuieli in prevederile bugetare;

Analizat permanent situația conturilor « clienți » si « debitori » prin inregistrarea documentelor legale pentru incasarea la termenele prevazute, calculând dupa caz majorări de intârziere;

Conform legislatiei în vigoare, inventariat anual toate elementele patrimoniale de activ si pasiv cu inregistrarea acestora intr-un document vizat de D.G.F.P. Prahova denumit “registru de inventar”;

Întocmit lunar registrul jurnal cu inscrierea rulajelor debitoare si creditoare;

Verificat si vizat deconturile de cheltuieli, dispozițiile de plata si incasare dupa caz, justificarea avansurilor spre decontare, etc;

Întocmit lunar şi anual situaţii statistice privind numărul de personal, salariul mediu lunar, pe domenii de activitate şi le transmite la Centrul Judeţean de Statistică;

Prezentat situatiile si documentele la controlul Curţii de Conturi.

Întocmit foaia colectivă de prezență pentru personalul serviciului precum si planificarea concediilor ;

Întocmit evidenta contabilă gestiune animale- cont 361:

- note contabile:
- balanțe,
- lucrari conexe (inregistrare note de receptii, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);

Intocmit evidență primară si contabilă si lucrări conexe aferente conturilor de banci:-

- note contabile,
- balante,
- plati nete cu incadrare in prevederile bugetare;

Intocmit evidență primară si contabilă si lucrări conexe aferente contului casa:

- verificare registru de casa,
- verificare casieri incasatori,
- intocmire dispoziții de plată/incasare,
- note contabile,
- balanțe,
- plați nete cu incadrare in prevederile bugetare;

Întocmit evidență primară si contabilă, conturilor de materiale -302.analitice (medicamente, materiale, piese schimb, hrană animale, rechizite, regim special, ambalaje): note contabile, balante, lucrări conexe (inregistrare note de receptii, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);

Întocmit evidența conturilor 303- obiecte de inventar: -note contabile, balanțe, lucrări conexe (inregistrare note de receptii, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);

Întocmit evidența conturilor furnizori diversi-401 si furnizori de investitii-404: note contabile, balante, lucrări conexe (inregistrare facturi de la furnizori); prezinta situatia datoriilor pe analitice;

Întocmit evidența contabilă producție sera și spații verzi- 331 si 345.analiticnote contabile, balante, lucrări conexe (inregistrare procese-verbale, bonuri de consum);

Întocmit evidența contabilă garanții gestionari cont 4281.analitic:note contabile, balante, lucrari conexe(borderou cec);

Întocmit evidența conturilor - mijloace fixe si terenuri, imobilizări necorporale, calculul si evidența amortizării si valorii rămase, miscari de imobilizari, active fixe in curs, note contabile, balanțe, lucrări conexe; plați nete cu incadrare in prevederile bugetare; registrul mijloacelor fixe;

Intocmit si depus la termen toate declarațiile aferente salariilor si altor datorii către:

- Bugetul de stat,
- B.A.S.,
- C.A.S.S.
- F.N.U.A.S.S,
- TVA;

Ținut permanent evidența deducerilor personale si suplimentare ale salariatilor si intocmește situația acordării acestora;

Intocmit evidența contabilă și primară (după caz):
- conturi clienți - 4311 (inregistrări facturi de la clienți)
- debitori diverși - 461.analitice,
- note contabile, balanțe,
- evidența contabilă si primară (după caz) conturi creditori diverși -462.analitice,
- 444-decontări cu bugetul statului,
- 446-alte vărsăminete,
- 431-decontări privind asigurările sociale,
- 437-decontări privind contribuțiile pt.ajutorul de șomaj;
- 473-sume in curs de lămurire

Intocmit evidența contabilă analitică si sintetică avansuri spre decontare - cont 542:
- note contabile,
- balanțe,
- lucrări conexe (plăți furnizori din avansuri spre decontare);

Evidența contabilă operațiuni diverse;
Intocmit Registrele contabile:
- Registrul jurnal,
- Registrul inventar
- Registrul "Cartea Mare"
- Registru-C.F.P.P ;

Întocmit formularele specifice către Sist Naţional de raportare FOREXEBUG (aplicație CAB);

Întocmit evidența contabilă sintetică si analitică a conturilor de chelt. (clasa 6) si venituri(clasa 7) si preluarea acestora in executia bugetara;

Ținut evidența angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor;

Ținut evidența deschidere de credite Primărie si Trezorerie (Forexebug).

Șef Serviciu Financiar-Contabilitate,
Tătaru Liliana

SERVICIUL ÎNTREȚINERE PARC ȘI PERMANENȚĂ ZOO

- Verificat zilnic gardurile electrice de la adăposturile animlelor periculoase și asigurat buna funcționare a acestora;
- Verificat zilnic funcționarea stației de epurare și notarea în registru a cantității de apă evacuată;
- Verificat zilnic tablourile electrice și prizele de împământare;
- Verificat zilnic centralele termice din adăposturile animalelor și din clădirile exitente;
- Asigurat necesarul de apă pentru grădina zoologică și adăpostul de câini;
- Au fost montate plăcuțe averizoare, cu privire la restricțiile ce trebuie respectate de publicul vizitator, pentru a evita producerea de evenimente nedorite;
- A fost înlocuit tot circuitul de încălzire la clădirea administrtivă (bucătăria furajeră);

- A fost turnată o platformă betonată la locul de joacă pentru copii din zona stăvilarului, peste care a fost turnat un strat de tartan;
- S-au înlocuit corpurile de iluminat arse din clădirea administrativă, din adăposturile pentru animale și din incinta parcului;
- Au fost înlocuite vasele de WC deteriorate și conductele de apă din incinta grădinii zoologice;
- Reparat instalația de apă ce alimentează adăposturile de la tigrul alb și bengalez;
- A fost igienizată lunar stația de epurare și a fost înlocuită pompa tocător din bazin deoarece cea existentă sa defectat;
- Reparat (înlocuit) mobilierul din grădină și parc defect (bănci,coșuri de gunoi,obiecte de joacă pentru copii);
- Reparat cișmelele de apă potabilă din parc și plajă;
- Asigurat buna funcționare a camerelor de luat vederi din grădina zoologică și parc;
- Întocmit referate de necesitate pentru materiale și obiecte de inventar;
- Încărcat și depozitat mobilerul defect ce a fost demontat din incinta parcului;
- Menținut în stare de funcționare WC –urile din parc,plajă și grădina zoologică;
- Înlocuit și vopsit riglele de la băncile din parc, grădina zoolgică și plajă;
- Reparat și înlocuit cablul eletric de la grajdurile animalelor pînă la zona de carantină și stația de epurare;
- Verificat zilnic pe timpul rece centralele termice și instalațiile de încălzire, din dăposturi, sere, adăpostul de câini;
- Izolat împotriva înghețului conductele de apă și cișmelele din parc și grădina zoologică;
- Întocmit săptămânal programul de lucru în zilele de sâmbătă, duminică și sărbătorile legale;
- Întocmit lunar pontaje și grafice cu pesonalul ce efectuează serviciul de pemanență;
- Au fost instruiți lunar muncitorii din cadrul serviciului privind normele de securitate în muncă și P.S.I;
- A fost instalat(îngropat în pământ), un cablu electric cu o tensiune de 380V, care face legătura între panoul electric de la jaguar și camera frigorifică instalată lîngă adăpostul leilor;
- Au fost confecționați etrieri din fier beton pentru panoul informativ din intrea în parcare și intrarea de la noul drum de acces;
- A fost cofrat și turnat beton la doi stîlpi de susținere de la intrarea în parcare și șase stîlpi la intrarea de la drumul nou;
- Au fost confecționați doi stîlpi tip fermă, din țeavă rectangulară pentru susținerea ramei din metal pentru panoul informativ de la intrarea din parcare;
- La trecerea din parcarea pietruită, la drumul nou s-a amenajat o scurgere a apei prin instalarea unei țeve din plastic pentru trafic greu și turnarea unei rampe din beton pentru a facilita accesul la drum;
- La intrarea de la drumul nou au fost montați șase stîlpi din țeavă rectangulară tip fermă pe care au fost montate unsprezece ferme metalice pentru acoperiș;

- A fost trasă apă curentă, curent electric și internet de la adăpostul de câini pînă la intrarea drumului nou;
- Au fost montate în pământ patru tuburi din beton, pentru apă și utilități;
- Au fost înlocuite bordurile deteriorate din parcare;
- A fost construit un gard din plasă bordurată la intrarea de la drumul nou;
- Sa curățat periodic lacul din incinta parcului de gunoaie și crengi căzute după furtună sau igienizarea arborilor;
- S-au înlocuit plasele rupte de la gardul din plajă;

Subsemnata, Canari Dana, inspector de specialitate în S.I.P.P.Z., vă informez că în anul 2025**,** am realizat următoarele:

- am conceput *Programului educaţional al Zoo Ploiești*
- am organizat activităţi educaţionale pentru 11196 persoane (8331 copii și 2865 adulţi). Activităţile educaţionale au cuprins: vizite ghidate, ateliere organizate pentru grupuri de școlari și preșcolari, dar și 19 ateliere și concursuri desfășurate sâmbăta și duminica.
- am organizat "*Școala verde de la Zoo*", școală de vară desfășurată în parteneriat cu Școala Generală "Nicoale Bălcescu" din Ploiești, în perioada 14-17 iulie 2025.
- am dezvoltat și implementat proiectul "*Exploratori în lumea animalelor*"**,** proiectul ce a fost selectat în concursul Programului Științescu 2025, câștigând finanţare în valoare de 15000 lei
- am contactat și coordonat activitatea voluntarilor care au participat la activităţile educaţionale
- colaborat cu ONG-uri, instituţii (ex. Agenţia pentru Protecţia Mediului Prahova) și diverși susţinători în organizarea activităţilor educaţionale;
- întocmit parteneriate cu școli și grădiniţe;
- redactat textele și selectat fotografii pentru panourile informative pentru speciile expuse incluzând detalii precum: denumirea speciei (denumirea comună și științifică), habitatul natural, caracteristicile biologice principale și gradul de conservare, etc.
- realizat fișa de evidenţă anuală pentru gestionarea deșeurilor;
- redactat panourile informative cu curiozităţi despre speciile din colecţia Zoo Ploiești ;
- pregătit documentaţia pentru revizuirea autorizaţiei de funcţionare a Zoo Ploiești emisă de Agenţia pentru Protecţia Mediului Prahova;
- pregătit documentaţia pentru obţinerea vizei anuale a autorizaţiei emise de Agenţia Naţională pentru Pescuit și Acvacultură;
- pregătit documentaţia pentru obţinerea autorizaţiei emisă de SGA Apele Române;
- redactat și afișat la avizierul Grădinii Zoologice diverse materiale cu scopul sensibilizării publicului în legatură cu conservarea biodiversităţii;
- promovat conservarea biodiversităţii pe teritoriul Parcului Memorial "Constantin Stere" prin organizarea unor acţiuni de plantare în parteneriat cu instituţii de învăţământ;
- întocmit rapoartele periodice cerute de S.G.A. Apele Romane Prahova ;
- întocmit raportul lunar al consumului de apă al A.P.M.C.S. pentru A.N.I.F.

- întocmit procesele verbale la recoltarea probelor de apă de la staţia de epurare ;
- menţinut relaţia cu firma care realizează analize probe apă;
- colaborat cu ONG-uri de profil pentru găsirea celor mai bune soluţii în cazul păsărilor sălbatice rănite sau a unor pui găsiţi de diverse persoane ;
- întocmit situaţia statistică cerută de Institutul Naţional de Statistică (ex. Formularul CULT2);
- participat la inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor Primăriei Ploiești ;
- revizuit procedura de intervenţie în cazul evadării unui animal periculos;
- furnizat informaţiile necesare promovării activităţilor educaţionale organizate (ex. descrieri ale activităţii, fotografii de la activităţi);
- întocmit informări și referate în conformitate cu activităţile specifice;
- anunţat șeful S.I.P.P.Z. despre orice neconformitate observată în legătură cu adăposturile animalelor (clădiri, garduri, mobilier) și altele aspecte ce pot afecta negativ cerinţele biologice ale speciilor din colecţie;

Şef Serviciu Zoo și Ocrotirea Mediului,
Raicu Gheorghe

SERVICIUL ZOO

S-a urmărit, zilnic, comportamentul şi starea fizică a animalelor, pentru a detecta semne de boală sau stres;
S-au asigurat condiţii optime pentru sănătatea, hrănirea şi îngrijirea animalelor şi s-a urmărit creşterea atractivităţii grădinii zoologice;
Zilnic s-a luat în primire şi s-a predat efectivul de animale;
S-a administrat apă şi hrană, animalelor din colecţie, s-a efectuat curăţenie mecanică în amplasamente, voliere şi ţarcuri, s-a efecuat dezinfecţie, s-a schimbat aşternutul, s-a cărat gunoiul rezultat la platforma de gunoi, amenajată în acest scop;
S-a participat la încărcarea gunoiului de pe platforma de gunoi;
Au fost puse la fiert carne(pt ratoni, maimuţe, urşi), ouă, cartofi(pt struţi, păuni, papagali, maimuţe, lemuri, nutrii), s-au răzuit fructe şi legume(pt păsări: fazani, struţi, papagali, etc);
Zilnic s-a distribuit hrana pe teren, conform reţetarului;
Tot zilnic, hrana veche a fost îndepărtată din hrănitori şi a fost înlocuită cu hrană proaspătă;
S-au spălat şi dezinfectat, zilnic, vasele de apă; ieslele au fost curăţate, asfel încât, în permanenţă, mâncarea să fie proaspătă(s-a evitat formarea mucegaiului care ar fi putut contamina mâncarea şi ar fi expus exemplarele la îmbolnăviri);
S-a sortat marfa adusă în urma semnării contractelor de sponsorizare cu super market-urile;
S-a urmărit zilnic respectarea normelor de igienă în procesul de asministrare a hranei;
S-a urmărit consumul de furaje, în funcţie de specie;
S-au descărcat şi s-au depozitat în fânar baloţii de fân, proveniţi din achiziţii;
S-a urmărit ca păstrarea hranei să fie făcută în condiţii de igienă corespunzătoare;
S-a întreţinut curăţenia în magazia furajeră;

S-a întreţinut curăţenia în fânar;
S-au monitorizat exemplarele cu prob de sănătate în scopul urmăririi consumului de furaje;
S-au monitorizat procesele de reproducere, gestaţie şi fătare;
S-au administrat medicamente şi vitamine în apă, la indicaţia medicului veterinar;
S-a urmărit prezenţa bolovanilor de sare în alimentaţia erbivorelor, pentru a evita eventualele îmbolnăviri la care pot conduce lipsa acesteia;

S-au scos din magazie, pe baza bonului de consum, produse ce urmează a fi administrate în hrana animalelor din colecţie;

S-au pus cereale la încolţit, în vederea suplimentării hranei păsărilor din colecţie;

Au fost întocmite procese verbale de sortare a produselor de natură perisabilă, provenite din donaţii şi confiscări, au fost cântărite şi s-au consemnat cantităţile de plastic şi carton rezultate;

Zilnic s-a stabilit modul de administrare a hranei in funcţie de specie;

S-au taiat crengi de salcie, corcoduş, salcâm, tei şi au fost administrate în hrana papagalilor, nutriilor, babuinilor, kiangilor, cerbilor lopătari şi cerbilor carpatini, iepurilor, pasărilor Emu, etc.

S-au scos din magazie, pe baza bonului de consum, materiale necesare în desfăşurarea activităţii serviciului;

S-a făcut curăţenie, s-a văruit şi s-a dezinfectat adăpostul „Carantină" şi cele trei compartimente din componenţa grajdului;

S-a văruit interiorul adăpostului papagalilor, lemurilor, leilor, tigrilor;

Zilnic, la începerea programului, dupa luarea în primire a efectivului de animale, personalul din cadrul serviciului s-a reunit în şedinţe, cu scopul îmbunătăţirii activităţii serviciului şi a îmbogăţirii mediului pentru animale;

Personalul îngrijitor a completat, zilnic, la terminarea programului, raportul zilnic, aferent sectorului pe care il are în îngrijire;

Pe perioada verii, săptămânal s-au efectuat operaţiunile de golire, curăţare, spălare şi dezinfecţie a bazinelor cu apă(raţe, lebede, tigri siberieni, tigri bengalezi, urşi), după care, pereţii au fost văruiţi, iar bazinele au fost umplute cu apă curată;

Adăposturile şi împrejurimile ţarcurilor au fost verificate cel puţin o dată pe zi, în vederea descoperirii eventualelor defecţiuni şi s-au raportat Serviciului Întreţinere şi Permanenţă Zoo, pentru remedierea problemelor observate; toate lucrările au fost făcute în prezenţa unui îngrijitor de la sectorul unde a fost făcută lucrarea;

S-au verificat suprafeţele ţarcurilor, în vederea depistării obiectelor tăioase, ascuţite, etc, care ar pune în pericol sănătatea animalelor;

S-a realizat contenţia în intervenţiile sanitar veterinare;

A fost strânsă iarba de pe teritoriul parcului şi a fost administrată în hrana erbivorelor;

Au fost sortate şi depozitate deşeurile din carton şi plastic în locul special amenajat în acest sens;

Pe perioada temperaturilor crescute au fost montate aspersoare în ţarcuri pentru a preveni uscarea vegetaţiei şi pentru a veni în sprijinul animalelor din colecţie să treaca peste stresul provocat de acest disconfort;

La venirea anotimpului rece, o parte din animalele sensibile la frig au fost mutate în adăpostul Carantină;

S-a asigurat supravegherea sistemelor de încălzire şi au fost notate temperaturile în fişa zilnică;

S-au strâns oasele din ţarcurile felinelor, au fost depozitate în camera frigorifică şi au fost expediate pentru neutralizare prin firma cu care există contract;

Pe perioada iernii au fost introduse paie în adăposturi, de câte ori a fost nevoie;

A fost cosită şi strânsă iarba din ţarcurile jaguarului, leilor, tigrilor, urşilor şi a fost administrată erbivorelor din colecţie;

S-a efectuat curăţenie şi s-a cosit iarba în zona staţiei de epurare;

S-a înlăturat vegetaţia din apropierea gardurilor electrice de la adăpostul animalelor periculoase(lei, jaguar, tigri, ursi), pentru a evita deconectarea acestora şi a preveni evadarea;

S-au separat exemplarele periculoase din efectiv(de exemplu, în perioada de împerechere), pentru a se evita accidentele;

S-a contactat personalul grădinilor zoologice sau personal cu experienţă în creşterea şi îngrijirea animalelor, în vederea găsirii de soluţii la eventuale problemele ale exemplarelor din colecţie;

S-a participat în cadrul comisiilor constituite la recepţia lucrărilor efectuate la amplasamentele din grădina zoologică;

S-a participat în cadrul comisiilor constituite la sortarea produselor ce au fost administrate în hrana animalelor din colecţie;

Periodic, personalul îngrijitor a fost instruit în ceea ce priveşte lucrul cu animalele;

S-au întocmit lunar pontaje şi grafice cu personalul care a lucrat în weekend şi în zilele de sărbători legale;

S-a întocmit tabelul cu programările pentru concedii ale personalului serviciului;

Au fost amenajate mai multe zone de odihnă pentru vizitatori care includ spaţii de joacă pentru copii;

Acestea sunt dotate cu mobilier din buşteni, confecţionat de personalul îngrijitor;

Din lemnele rezultate în urma toaletărilor au fost realizate şi elemente de mobilier pentru amplasamente şi ţarcuri, în scopul îmbunătăţirii habitatului animalelor(realizarea de medii cât mai apropiate de cele naturale, în scopul îmbunătăţirii sănătăţii fizice şi mentale a acestora);

S-au plantat butaşi de trandafiri şi tuia în apropierea amplasamentelor situate în partea din faţă a grădinii;

Parte din volierele păsărilor au fost reamenajate şi înfrumuseţate;

S-a curăţat iazul, de câte ori a fost nevoie, pentru a preveni inundarea ţarcului bivoliţelor şi a zonei din spatele serei;

Întreţinut în stare de folosinţă atât tractorul, cât şi celelalte utilaje(motopompă, drujbă, trimer) din dotarea serviciului;

Muncitorii din cadrul serviciului au fost instruiţi lunar privind normele de securitate în muncă, P.S.I. şi s-au completat în fişe individuale materialele predate;

A fost organizat şi s-a desfăşurat Exerciţiul de simulare în caz de evadare a unui animal periculos;

S-a ţinut legătura cu grădini zoologice din ţară, fiind dezbătute şi analizate probleme specifice, privind modul de îngrijire şi tratare a animalelor aflate în captivitate;

A fost iniţiată colaborarea cu Grădina Zoologică Chişinău, atât în scopul schimbului de experienţă, cât şi al unor viitoare schimburi de animale;

S-au efectuat schimburi de animale cu Zoo Sibiu;

A fost asigurată permanenţa hrănirii puilor de leu obţinuţi în captivitate şi respinşi de mamă, pe o perioadă de doua luni;

Au fost primite reptile în colecţie; urmare a acestui fapt au fost invitate autorităţile competente şi, în urma evaluării riscurilor a fost stabilit un plan de intervenţie în cazul în care va fi nevoie;

Au fost revizuite Autorizaţia de Mediu şi Autorizaţia Sanitar Veterinară;

Au fost revizuite procedurile specifice serviciului.

Personalul îngrijitor a oferit informaţii despre animale şi habitatele acestora vizitatorilor care au cerut acest lucru şi i-au atenţionat să aibă un comportament adecvat faţă de exponate.

Şef Serviciu Zoo,
Înjunghiatu Paraschiva

COMPARTIMENT MONITORIZARE,CONTRACTE SI DEZVOLTARE

În perioada **01.06.2025 – 31.12.2025** ***Compartimentul Monitorizare, Contracte și Dezvoltare*** şi-a propus şi a realizat următoarele:

- verificarea documentelor agenților economici care au depus solicitări în vederea încheierii de convenții folosire teren și convenții folosire spații cu dotări, pentru desfășurarea de activități comerciale și manifestări pe teritoriul instituției.

- urmărirea, semnarea și transmiterea convențiilor de folosire teren și a spațiilor cu dotări încheiate cu agenții economici.

- a întocmit împreună cu consilierul juridic al insituției, notificări și adrese către agenții economici care nu au respectat prevederile convențiilor de folosire teren si a spațiilor cu dotări.

- a urmărit încasarea facturilor emise de către Serviciul Agrement pentru agenții economici care au relații contractuale cu APMCS Ploiești.

- s-a ocupat împreună cu celelalte servicii din cadrul APMCS Ploiești de organizarea diferitelor festivități, competiții sau manifestații.

- a asigurat împreună cu personalul serviciului, aprovizionarea cu materialele necesare desfășurării activității tuturor compartimentelor/serviciilor cu rechizite, obiecte de inventar, materiale de întreținere și uz gospodăresc, mijloace fixe și hrana pentru animalele din colecția zoo.

- a cooperat cu persoanele desemnate pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor.

- a întocmit planificarea anuală a concediilor de odihnă și a colaborat cu toate serviciile și compartimente din cadrul APMCS Ploiești

Inspector de Specialitate,
Grigore Adrian

SERVICIUL SPAȚII VERZI

Subsemnatul, Năftanaila Vasile, angajat al Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere* Ploiești, având functia de Sef Serviciu Spații Verzi, **ianuarie – decembrie 2025** am realizat următoarele:

- am întocmit informări, referate de necesitate pentru motounelte și materiale necesare serviciului.
- am coordonat și supravegheat activitatea fiecărui angajat în vederea stabilirii prezenței
- am acordat libere și concedii personalului Spații Verzi
- am întocmit grafic pentru sambata si duminica
- am prezentat cataloagele cu echipament de protectie a munci in vederea achizitionari pentru personalul muncitor
- asigurat serviciile în zilele de sâmbătă şi duminică și sărbători legale
- curăţenie zilnică la grupurile sanitare din parc, plajă şi grădina zoologică
- curaţenie săptămânală la grătarele din parc şi plajă
- degajat terenul de resturi vegetale încărcarea, descărcarea şi depozitarea acestora (parc, grădina zoologică, plajă şi exterior)
- greblat şi măturat frunzele din parc, plajă şi grădina zoologică
- evacuat resturile vegetale (frunze şi crengi) strânse de pe teritoriul parcului cu depozitarea acestora în vederea producerii de pământ de frunză
- degajat terenul de corpuri străine prin strângere cu mâna, grebla sau sapa în grămezi şi evacuarea acestora;
- degajat terenul de resturi menajere cu sortarea acestora pe categorii: plastic, hârtie, sticlă, metal (parc, plajă şi grădina zoologică, exteriorul gardului din zona Plajă-Porțile 1, 2, 3, până la adăpostul de câini comunitari);
- curăţat rigola, măturat şi văruit bordurile pe drumul de acces către parc (de la parcare – până la D.N. 1 B);
- măturat aleile din parc, plaja şi grădina zoologică;
- scos material dendrologic, fasonat, stratificat şi pregatit în vederea plantării;
- scos puieţi de arţar, tei şi salcie pletoasă, fasonat, stratificat şi pregătit în vederea plantării;

Șef Serviciu Spații Verzi,
Năftanaila Vasile

COMPARTIMENT JURIDIC-CONTENCIOS

În decursul anului 2025, consilierul juridic din cadrul Administraţiei Parcului Memorial „Constantin Stere” Ploiești:

- a verificat legalitatea actelor cu caracter juridic şi administrativ primite spre avizare;
- a asigurat consultanţă juridică tuturor compartimentelor funcționale;

• a verificat şi avizat contractele de achiziţie publică de produse, servicii şi lucrări încheiate la nivelul instituţiei;

• a întocmit şi avizat convenţiile de folosinţă teren încheiate la nivelul instituţiei;

• a verificat şi avizat contractele de sponsorizare încheiate la nivelul instituţiei;

• a întocmit şi avizat contractele de voluntariat încheiate la nivelul instituţiei;

• a verificat şi avizat contractele de prestări servicii – altele decât cele încheiate ca urmare a unor achiziţii publice, de la nivelul instituţiei;

• a verificat şi avizat contractele individuale de munca încheiate la nivelul instituţiei;

• a verificat şi avizat deciziile directorului institutiei;

• a întocmit răspunsuri la petiţiile, sesizările, adresele repartizate, formulate de către persoane fizice şi persoane juridice – publice şi private;

• a avizat răspunsuri la petiţiile, sesizările, adresele repartizate altor servicii sau compartimente interne;

• a avizat rapoartele de specialitate întocmite de serviciile/compartimentele din cadrul instituţiei la proiectele de hotărâri iniţiate;

• a întocmit rapoarte de consultanţă şi puncte de vedere referitoare la împrejurări cu impact juridic de la nivelul instituţiei;

• a întocmit notificări către debitorii instituţiei;

• a reprezentat instituția in instanţele de judecată pentru recuperarea debitelor;

• a reprezentat instituţia în relaţia cu executorul judecătoresc în vederea recuperării debitelor;

• a întocmit şi urmărit documentele privind executarea silita a debitorilor institutiei;

• a informat serviciile, compartimentele din cadrul instituţiei despre apariţiei actelor normative cu incidenţă asupra activităţii acestora.

Consilier Juridic
Viorel Eftimie

COMPARTIMENTUL MEDICINĂ VETERINARĂ

În decursul anului 2025, medicul veterinar din cadrul Administraţiei Parcului Memorial „Constantin Stere” Ploiești a:

- evaluat zilnic starea generală a animalelor,inclusiv comportamentul,hrănirea si semnele de boală;
- ţinut evidenţa registrului de consultaţie si tratamente al grădinii zoologice;
- ţinut evidenţa registrelor de substanţe stupefiante ale grădinii zoologice;
- efectuat tratamente curative la animalele care prezentau semne clinice de boală;
- efectuat tratamente de prevenţie la diferite specii de animale din cadrul grădinii zoologice;
- verificare imediată a animalelor și a amplasamentelor animalelor în cazul unor condiții meteorologice nefavorabile;
- asigurarea și menținerea securității și sănătății animalelor, inclusiv prin măsuri de prevenire a evadării animalelor pentru a evita posibilele pericole și prevenirea pătrunderii din exterior a dăunătorilor și epidemiilor;

➢discutii cu ingrijitorii pentru a identifica comportamente neobisnuite

➢efectuat intervenţii chirurgicale la diferite animale din cadrul grădinii zoologic

➢efectuat deparazitări interne și externe,vaccinări și vitaminizări periodice ale animalelor din cadrul grădinii zoologice;

➢întocmit informări și referate pentru achiziționarea medicamentelor de uz veterinar,produse biologice și a materialelor necesare pentru buna desfășurare a activității;

➢supravegheat administrarea de hrană și apă animalelor din grădina zoologică;

➢supravegheat spălarea și dezinfectarea adăpătorilor și hrănitorilor din grădina zoologică;

➢supravegheat sortarea diferitelor produse provenite din confiscări la gradină zoologică;

➢supravegheat la efectuarea curățeniei la toate speciile de animale din cadrul grădinii zoologice;

➢participat la realizarea a diferite inventare din cadrul A.P.M.C.S.;

➢depus și a preluat documente necesare unității, de la sediul D.S.V.S.A. Prahova;

➢participat la efectuarea schimburilor și achizițiilor de animale pentru diversificarea exemplarelor din gradină zoologică;

➢verificat și vizat rațiile furajere întocmite pentru toate animalele din colecția grădinii zoologice;

➢supravegheat animalele în timpul perioadei de carantină;

➢colaborat cu instituțiile și laboratoarele de profil veterinar;

➢asigurat crearea și menținerea unui mediu de viață corespunzător a animalelor din colecția grădinii zoologice;

➢prezentat conducerii instituției propuneri pentru îmbogățirea colecției de animale;

➢stabilit compatibilitatea teritorială și biologică a animalelor;

➢supravegheat și participat la acțiunile de contenție și manipulare a animalelor din gradina zoologică;

➢decis efectuarea necropsiilor în instituție sau după caz, transferul cadavrelor către laboratorul de specialitate al D.S.V.S.A. Prahova în vederea realizării expertizei medicale;

➢făcut schimb de experiență cu personalul altor grădini zoologice din țară și străinătate;

➢participat la acțiuni de deplasare, tranchilizare și relocare a unor animale sălbatice (vulpi, căprioare.);

➢ridicat, cazat, consultat și tratat (dacă a fost necesar), caii abandonați de pe raza județului Prahova;

➢colaborare cu Poliția Animalelor - Biroul Protecția Animalelor din cadrul I.P.J. Prahova, pentru diverse acțiuni privind protecția animalelor.

Dr.Dumitru Florin
Medic Primar Veterinar

SERVICIUL RESURSE UMANE, PROTECȚIA MUNCII ȘI DESERVIRE AUTO

- Eliberat adeverinţe de salariat – diverse – aproximativ 400 ;

• Întocmit un număr de 208 decizii diverse (încetări, suspendări, reluare activitate, acordare gradaţie, angajări, constituiri diverse comisii);
• Întocmit acte adiţionale la contractele individuale de muncă, decizii, completat/actualizat dosarul de personal al salariaţilor;
• Vizat cereri de concediu de odihnă, libere, învoiri etc.;
• Operat cereri de concediu de odihnă, concediu medical, libere, învoiri, fără plată etc.
• Întocmit note de concediu, note de lichidare, diverse note interne;
• Întocmit ecusoane şi legitimaţii pentru salariaţii instituţiei;
• Întocmit decizii şi acte adiţionale pentru salariaţii A.P.M.C.S., referitoare la drepturi salariale;
• Actualizat datele personale ale salariaţilor A.P.M.C.S., date de identificare, adresa, studii, calificări etc;
• Gestionat şi transmis Declaraţiile de avere şi Declaraţiile de interese la Agenţia Naţională de Integritate pe anul 2025, în format electronic, conform Legii nr. 176/01.09.2010;
• Transmis Declaraţii de avere şi Declaraţii de interese spre publicare pe site-ul instituţiei;
• Publicat pe site-ul instituţiei declaraţiile de avere şi de interse ale salariaţilor cu funcţii de conducere;
• S-a efectuat înrolarea în platforma REGES ONLINE şi s-au transmis modificările/actualizările în termenul legal stabilit;
• Întocmit referate către Primăria Municipiului Ploieşti, pentru aprobarea organizării de concursuri pentru posturile (unice) vacante sau temporar vacante;
• Participat în calitate de secretar la concursuri pentru diferite posturi vacante sau temporar vacante, promovări în grad sau funcţie;
• Întocmit toată procedura de organizare de concursuri şi examene în vederea ocupării posturilor vacante: referat pentru avizare şi aprobare, anunţul pe care îl afişează la sediul instituţiei/publică în ziarele locale/site-ul instituţiei/ cererile/dosarele peroanelor înscrise pentru concurs, întocmirea bibliografiei împreună cu membrii comisiei de examinare/concurs, întocmirea proceselor verbale/borderourilor necesare concursului, raport final;
• Întocmit un număr de 2 contracte individuale de muncă, alături de dosarul de personal (decizii de angajare, fişe post, procedura de concurs);
• Întocmit decizii privind sancţionarea disciplinară pentru 1 salariat al instituţiei;
• Încetat un număr de 8 contracte individuale de muncă şi comunicat în platforma Reges Online;
• Întocmit decizii/acte la dosarul de personal privind delegarea unor salariati în cadrul altor servicii din cadrul instituţiei;
• Întocmit referate pentru (echipament de protecţia muncii, medicina muncii, ssm, portal legislativ, asigurări salariați/terți etc);
• Întocmit caiete de sarcini;
• Întocmit referate pentru asigurarea cu materiale necesare desfăşurării bunei activităţi din cadrul serviciului;

• Întocmit documentația necesară pentru obținerea prelungirii buletinului de determinare prin expertizare a condițiilor de muncă (2022 - 2025) şi depunerea acesteia la Direcţia de Sănătate Publică Prahova;

• Întocmit declaratia L153 privind raportarea personalului din instituţiile publice – anual si transmis către ANAF;

• Întocmit state de personal şi verificare a foilor de pontaj aferente serviciilor, care s-au predat Serviciului Financiar Contabilitate pentru plata drepturilor salariale – lunar;

• Întocmit propuneri estimative în vederea întocmirii proiectului de buget-venituri şi cheltuieli pe anul 2025, cu privire la activitatea serviciului (salarii,materiale, investiții etc.);

• Stabilit împreună cu Serviciul Financiar-Contabilitate necesarul fondului de salarii şi alte drepturi ale personalului, în vederea înscrierii în proiectul de buget;

• Completat atribuţii, sarcini şi responsabilităţi ale compartimentelor instituţiei, pentru întocmirea noului Regulament de Organizare şi Funcţionare al instituţiei;

• Întocmit şi păstrat fişele de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale personalului contractual de conducere pentru anul 2024;

• Participare în calitate de secretar la întrunirile Comisiei de disciplină (pentru o cercetare disciplinare);

• Întocmit Procese-verbale ale şedinţelor şi Raportul comisiei de cercetare disciplinară;

• Propunerea programului de pregatire profesională pentru anul 2025;

• Înscrierea la cursuri de formare profesională pentru cnducătorii auto şi însoţitorii acestora, care transportă animale vii;

• Întocmit şi publicat pe site-ul instituţiei Lista Funcţiilor conform art. 33 din Legea nr.153/2017 pentru anul 2024 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

• Întocmit şi verificat condica de prezenţă pentru personalul instituției;

• Întocmit raport anual pentru anul 2024, catre Primăria Municipiului Ploieşti;

• Centralizarea planificărilor concediilor de odihnă pentru anul 2025;

• Întocmirea situaţiei acordării tranşelor de vechime pentru anul 2025;

• Întocmirea situaţiei privind pensionarea salariaţilor la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare;

• Întocmirea programării controlului medical periodic (medicina muncii), la angajare sau reevaluare;

• Colaborarea în permanenţă cu centrul medical de medicina muncii cu privire la evidenţa evaluărilor medicale ale salariaţilor instituţiei;

• Întocmirea tuturor formalităţilor cu privire la persoanele care prestează muncă neremunerată în folosul comunităţii (probaţiune);

• Întocmirea de referate de necesitate pentru măşti de protecţie, dezinfectanţi mâini şi pardoseli, alcool sanitar, clor, săpun lichid dezinfectant, mănuși protecţie;

• Întocmirea de note interne date de către conducerea instituţiei;

• Efectuarea instruirii periodice în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă prin intermediul Serviciului Extern de prevenire si protectie (efectuarea instruirii la angajare pentru personalul de la probaţiune, efectuarea instruirii la angajare pentru personalul de la voluntariat, instruirea personalului nou-angajat, evaluarea riscurilor de accidentare şi imbolnăvire profesională);

- Întocmirea de situații pentru Institutul Național de Statistică;
- Prezentarea tuturor documentelor solicitate de către echipa de audit din cadrul Compartimentului Audit Public Intern al Primăriei Municipiului Poiești, în cadrul Misiunii de Audit de regularitate, în cadrul instituției;
- Ţine evidenţa şi păstrează cărţile tehnice ale utilajelor şi instalaţiilor în care operează evenimentele şi alte informaţii în legătură cu acestea conform normelor legale ;
- Înscrie în circulaţie mijloacele de transport care circulă pe drumurile publice, realizarea verificărilor şi autorizărilor prevăzute de reglementările în vigoare ;
- Predarea către noii angajaţi şi preluarea de la cei care pleacă din unitate, maşinile, utilajele, instalaţiile auto;
- Întocmirea planului de revizii şi reparaţii al maşinilor, utilajelor, instalaţiilor din dotarea Administraţiei Parcului Memorial ,,Constantin Stere" Ploieşti;p
- Ţine evidenţa activităţii conducătorilor auto şi a mijloacelor de transport;
- Ţine evidenţa încadrării în consumurile lunare specifice de carburanţi (FAZ-urilor pentru fiecare mijloc de transport) şi celelalte materiale.
- Asigurarea mijloacelor de transport pentru capturarea câinilor comunitari;
- Asigurarea mijloacelor de transport pentru aprovizionarea cu alimente şi materiale;
- Asigurarea mijloacelor de transport pentru transport salariaţi în destinaţiile solicitate (terezorerie, bancă, DSV, poliţie, primării, locuri de intervenţie, etc.);
- Întocmit programul de lucru în zilele de sâmbătă, duminică şi sărbătorile legale pentru personalul serviciului;
- Întocmit referate de necesitate pentru materiale, piese schimb, obiecte de inventar, etc.;
- Întocmit referate de necesitate pentru repararea autovehiculelor din dotare;
- Întocmit fişele de urmărire pentru fiecare utilaj sau autovehicul (piese înlocuite, costul acestora, reparaţia efectuată);
- Emite foile de parcurs, înscrierea acestora în registrul de evidenţă;
- Verificarea foilor de parcurs şi calcularea consumului de carburant pentru fiecare vehicul în parte;
- Întocmirea de referate în cazul în care există diferenţe nejustificate, în vederea înregistrării plusurilor sau imputării minusurilor celor vinovaţi.
- Întocmirea la fiecare sfârşit de lună a situaţiilor cu alimentarile lunare şi consumurilor de carburant pentru fiecare mijloc de transport, aferente lunii respective;
- Verificarea la fiecare sfârşit de lună a fişelor de igienizare şi centralizarea acestora pentru cele 5 autovehicule desemnate a fi dezinfectate şi întocmirea referatului de necesitate aferent lunii respective;
- Ţine evidenţa asigurărilor RCA, CASCO, VIGNETE şi întocmit referate de necesitate pentru efectuarea acestor asigurări;
- Ţine evidenţa ITP-ului mijloacelor de transport şi întocmit referate pentru efectuarea acestora la firme autorizate.

Șef Serviciu Resurse Umane, Protecţia Muncii şi Deservire Auto,
Chiotoroiu-Serban Ioana

SERVICIUL OCROTIREA ANIMALELOR COMUNITARE

În anul 2025 Serviciul Ocrotirea Animalelor Comunitare a efectuat următoarele activităţi :

- Câini existenți 01.01.2025 – 3531 capete;
- S-au capturat un număr de 1484 câini în urma sesizărilor scrise şi telefonice ;
- Au fost adoptaţi 809 câini ;
- S-au sterilizat un număr de 1703 câini, cu ajutorul O.N.G-urilor cu care colaborăm ;
- Au murit din cauze naturale un număr de 722 câini ;
- Câini existenti 31.12.2025 – 4083 capete;
- S-a ţinut evidenţa zilnică în format electronic a câinilor capturaţi, adoptaţi, revendicati, abandonaţi, moarte naturală ;
- S-au preluat atât telefonic cât şi scris sesizările primite de la cetăţeni ;
- S-a efectuat serviciu în week-end şi sărbatori legale ;
- S-au organizat actiuni comune cu Politia Animalelor, D.S.V.S.A Prahova, Politia Locala;
- Au fost preluate cazurile medicale de pe domeniul public;
- Au fost efectuate tratamente şi alte operaţiuni sanitar-veterinare cainilor aflaţi în adăpost ;
- Au fost vaccinaţi antirabic, deparazitaţi, crotaliaţi si microcipati toti cainii intrati in adapost ;
- Au fost separati câinii, în funcţie de talie, vârstă, sex şi stare de sănătate ;
- Au fost pregătiti câinii pentru adoptia internaţională;
- S-a efectuat zilnic curăţenie în incinta Adăpostului (bucătărie, birouri, vestiare, magazie) ;
- Zilnic s-a administrat apă și hrană câinilor din adăpost;
- S-a efectuat zilnic curăţenie în ţarcurile exterioare şi boxele interioare unde sunt cazaţi câinii;
- S-au băgat coteţe noi în ţarcuri ;
- S-au reparat coteţele vechi şi au fost scoase cele deteriorate ;
- S-au făcut partiţii în ţarcurile existente şi au fost construite ţarcuri noi ;
- Au fost reparate porţile de la ţarcuri, înlocuit balamalele şi încuietorile ;
- S-a continuat pavarea şi betonarea ţarcurilor ;
- Pe timpul verii au fost amenajate umbrare peste ţarcurile de câini pentru a asigura un microclimat corespunzator câinilor ;
- S-au construit acoperișuri peste ţarcurile rămase neacoperite ;
- S-a introdus aşternut de paie în coteţe la inceputul sezonului rece ;
- S-a administrat zilnic apă, carne (provenită din sponsorizări) şi hrană uscată ;
- S-au depozitat şi sortat produse ce provin în urma contractelor de sponsorizare cu supermarket-uri ;
- S-au încărcat si predat cadavrele de câini morţi întocmindu-se documentele necesare în vederea transportării şi neutralizării ;
- Au fost întocmite raportări lunare către D.S.V.S.A;
- Au fost intocmite informari, referate si note de fundamentare pentru a asigura buna desfasurare a activitatii serviciului;

- Au fost întocmite decizii de menţinere a câinilor în adăpost;
- S-a efectuat zilnic dezinfectia bolurilor de apă din ţarcurile unde sunt cazaţi câinii;
- S-au pietruit aleile de acces către şi între padocuri ;
- A fost cosită iarba din jurul ţarcurilor şi pe alei ;
- A fost introdusă piatră în ţarcuri, pentru refacerea stratului absorbant ;
- S-au efectuat operatiuni de dezinsectie ,dezinfectie si deratizare în curtea adăpostului şi clădirea administrativă;
- S-a efectuat dezinfecţie şi deparazitare în ţarcurile unde sunt cazaţi câinii ;
- Au fost întocmite declaraţii de angajament şi declaraţii pe proprie raspundere pentru câinii adoptati și revendicati ;
- Au fost promovaţi în mediul online câinii din adăpost ;
- Au fost organizate târguri de adopţii împreună cu O.N.G-urile cu care colaboram;
- A fost trimis către firma ACTIS, materialul patologic infecţios şi a elementelor infecţioase tăietoare, în vederea neutralizării ;

Şef Serviciu Ocrotirea Animalelor Comunitare
Poenaru Dragoş Ioan

DIRECTOR **DIRECTOR ADJUNCT**
SANDU ȘTEFAN-CONSTANTIN **ENE ALINA**

- **ADMINISTRAȚIA PARCULUI MUNICIPAL PLOIEȘTI VEST**

Scopul Serviciului APMPV: întreținerea și dezvoltarea parcului pentru creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor.
Tipuri de activități:
a) zilnice;
b) sezoniere, programate/absolut necesare și fortuite, apărute pe parcurs;
Specificul activităților:
a) întreținerea, repararea și înlocuirea dotărilor parcului, în ceea ce privește clădirile, cât și în exteriorul acestora - instalații de iluminat, echipamente electrice și mecanice, locuri de joacă, fântâni arteziene, patinoar, seră, clădiri birouri, Centrul de Excelență, lacul artificial, moara, scena în aer liber, terenurile de sport, etc.;
b) producerea, **î**ntreținerea, înlocuirea, distribuirea și diversificarea materialului floricol, arbuștilor, pomilor, gardului viu, etc.;
c) întreținerea parcărilor, căilor de acces, aleilor, trotuarelor;
Activitățile efective și cantitățile aferente spațiului verde și plantelor:

- Cosit peluze cu motoutilaje ~ 256 ha, 7 cicluri complete de cosire la cele 32 de ha spațiu verde;
- Tuns gard viu cu motofoarfeca, adunat și încărcat manual resturi vegetale rezultate ~ 41.650 mp;
- Udat vegetație cu furtun racordat la rețeaua proprie ~ 8 mii mc;

- Măturat alei, golit coșuri de gunoi ~ 18 ha.;
- Tăiat trandafiri, săpat, plivit ~ 43.680 buc.;
- Erbicidat alei și spații de joacă, locuri de odihnă, terenuri sportive, etc. ~ 10 hectare.
- În cadrul serei s-au produs, întreținut și plantat
  - 45.000 bucăți plante floricole anuale și bienale;
  - 5.500 bucăți ierburi și plante ierboase decorative;
  - 350 bucăți plante floricole perene (tufănică);
  - 600 bucăți butași trandafiri;
- Udat, fertilizat și îngrijit plantele exotice din expoziția serei;
- Plantat în zona terenurilor de sport 2407 arbori și arbuști în valoare de 45.619,45 lei și realizat sistem de irigație automatizat îngropat, în valoare de 79.176,65 lei;
- Plantat prin sponsorizare 450 bucăți arbori - salcâmi, jugastru, vișin turcesc, paltin și stejar roșu;
- Plantat prin sponsorizare 50 bucăți thuja;
- Plantat prin sponsorizare 400 bucăți arbuști diverse specimene;
- Înființare peluză (pajiște urbană) în două etape (primăvară-vară) plante perene floricole – 5700 MP;
- Înființare peluze plantație maci diverse specimene – 10.000 MP;
- Săpat, plivit, rectificat margini la rabatele florale și garduri vii;
- Tăiere și formare coronament, tăiere ramuri uscate;
- Eliminarea vegetației uscate sau deteriorate;
- Diverse activități didactice de plantare realizate cu diverse școli, grădinițe și asociații din Ploiești.

Activități de întreținere, înlocuire, completare aferente dotărilor parcului:

- Finalizare loc de joacă incluziv – realizat prin sponsorizare;
- Achiziția unui tractoraș de tuns iarba și a unei motounelte husqvarna;
- Mentenanța și întreținerea motoutilajelor (reparație și revizie autoutilitară Renault, reparat tractorașe de tuns Rider și Husqvarna, reparat motounealtă 135 R, Motocositoare O-MAC, mașini de tuns iarba);
- Reparat tractor – revizie motor, verificat și reparat sistem electric;
- Întreținere locuri de joacă;
- Fixarea panourilor cu regulemantul parcului;
- Întreținere instalații alimentare cu apă, hidranți și instalații de irigat;
- Verificarea și menținerea în funcțiune a tablourilor electrice: 5 principale, 18 secundare, 39 ale consumatorilor direcți;
- Întreținere fântâni arteziene – evacuat apa din bazine, curățat cu aparatul sub presiune și diverși detergenți, realimentat, tratat apa cu substanțe chimice anti-alge;
- Funcționarea în parametri normali a nocturnei la terenurile de sport;
- Asigurarea bunei funcționări a iluminatului stradal;
- Asigurarea încălzirii în perioada rece a serei și a pavilionului administrativ (reparat pompe căldură și completarea cu freon a echipamentului de climatizare);
- Curățenie zilnică în grupurile sanitare din parc;

- reparat, vopsit, zugrăvit și înlocuit elemente la grupurile sanitare care au fost vandalizate;
- Înlocuire coșuri de gunoi din tablă;
- Reparații mobilier urban – aproximativ 85% din mobilierul degradat (înlocuit elemente deteriorate, vopsit, etc.)
- Reabilitare zonă scenă (turnat șapă egalizatoare, vopsit, schimbat rigle de lemn);
- Reabilitare seră;
- Reparare sistem de irigații prin aspersie (schimbat aspersoare, repoziționare aspersoare);
- Extindere sistem de irigații prin aspersie și picurare (nou);
- **Înlocuit:** cabluri susținere plasă protecție terenuri, broaște pentru uși la grupuri sanitare, șuruburi și elemente metalice la bănci și foișoare, plase cabluri fileu la terenurile de handbal, baterii, dispensere săpun și hârtie igienică;
- **Reparat** uși și pereți interiori și exteriori la grupurile sanitare (întreținere), foișoare, aleile pietonale cu dale, aspersoare, tevi, duze și pompe la fântâni, coșuri gunoi, balamale cămine vizitare, balamale la porțile de la terenurile de sport, capace fose septice.

Activități de competența personalului TESA:

- Verificarea cunoștințelor tuturor angajaților în domeniul SSM conform legislației în vigoare;
- Întocmirea necesarului de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor, plan de evacuare în caz de urgență;
- Elaborarea tematicilor pentru toate fazele de instruire SSM, introductiv generală, la locul de muncă și periodică;
- Verificarea efectuării de către conducătorul locului de muncă a instruirilor angajaților;
- Verificarea cunoașterii și aplicării de către angajați a informațiilor primite;
- Întocmirea și urmărirea circuitului spre aprobare a referatelor de necesitate pentru materiale specifice SSM: fișe de instruire individuală, apă minerală, echipament de protecție, servicii verificare stingătoare și hidranți exteriori;
- Verificarea bunei desfășurări a contractului de prestări servicii – medicina muncii – la angajare și periodice;
- Menținerea contactului permanent cu celelalte direcții și servicii ale primăriei în vederea fluentei rezolvări a problemelor apărute;
- Contactul continuu cu beneficiarii dotărilor parcului (cetățenii) pentru a prelua sugestii de îmbunătățire a activității;
- Menținerea legăturii cu instituțiile de menținere a ordinii (poliție, poliție locală, jandarmerie) pentru a preveni, evita și contracara eventualele manifestări antisociale;
- Solicitarea intervenției societăților specializate (Parc Bucov – ecarisaj), când e necesar;
- Înregistrarea și arhivarea tuturor documentelor la nivelul Serviciului Administrare Parc Municipal Ploiești Vest;

- Elaborarea propunerilor de buget și întocmirea notelor de fundamentare aferente acestuia, cât și a notelor de fundamentarea privind rectificarea bugetului;
- Întocmirea de contracte și/sau facturi pentru chirie domeniu public, spații de birouri, închiriere terenuri de sport, închiriere scenă pentru evenimete, taxă salubritate și recuperare energie electrică;
- Întocmirea notelor de intrare și recepție, a fișelor de magazie, a bonurilor de mișcare, a bonurilor de consum, a proceselor verbale, a fișelor de inventariere, a anexelor de propuneri de casare;
- Întocmirea centralizatoarelor privind cheltuielile și veniturile la nivelul serviciului;
- Întocmirea de adrese și răspunsuri către alte servicii ale primăriei, cetățeni sau instituții;

Activități curente și specifice conform fișei postului pentru fiecare angajat.

SEF SERVICIU
ADMINISTRAȚIA PARCULUI MUNICIPAL PLOIȘETI VEST
STOICA SILVIU GEORGIAN

- **SPITALUL MUNICIPAL PLOIEŞTI**

Spitalul Municipal Ploieşti este, potrivit Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii – Titlul VII - "Spitalele", unitate sanitară cu paturi, de utilitate publică, cu personalitate juridică, având codul fiscal nr. 2844227 şi sediul în Municipiul Ploieşti, str. Ana Ipătescu, nr.59.
Unitatea îşi desfăşoară activitatea medicală în sistem pavilionar, asigurând asistenţa medicală de specialitate spitalicească şi în regim ambulatoriu. Spitalul deserveşte întreaga populaţie a judeţului
Misiunea Spitalului Municipal Ploieşti este de a oferi servicii medicale de cea mai bună calitate în vederea menţinerii sănătăţii şi calităţii vieţii tuturor celor pe care îi serveşte
Structura organizatorică la 31.12.2025, este următoarea:

1) Secţii cu paturi

Sectia Medicină Internă		**60 paturi**
din care	Compartiment Cardiologie	10 paturi
	Compartiment Gastroenterologie	10 paturi
	Compartiment Hematologie	20 paturi
Sectia Reumatologie		**35 paturi**
Secţia Recuperare, Medicină Fizică şi Balneologie		**50 paturi**
din care	Compartiment Recuperare Neurologică	23 paturi
Secţia Oncologie Medicală		**60 paturi**
din care	Compartiment Îngrijiri Paliative	10 paturi

	Compartiment Chirurgie 1	20 paturi
	Compartiment A.T.I.	5 paturi
	Compartiment radioterapie	17 paturi
Total		**267 paturi**

2) Cabinete medicale în structura spitalului

Cabinet oncologie medicală
Cabinet medicina muncii
Cabinet diabet şi boli de nutriţie

3) Laboratoare

Laborator analize medicale
- Laborator radiologie şi imagistică medicală
- Laborator radioterapie
  - terapie superficială și semiprofundă
  - terapie cu energii înalte
- Laborator anatomie patologică
- Laborator recuperare, medicină fizică şi balneologie
- Laborator explorări funcţionale

4) Compartiment de prevenire şi control al infecţiilor nosocomiale
5) Serviciul de statistică şi informatică medicală
6) Farmacie
7) Sterilizare
8) Punct transfuzii
9) **Ambulatoriul de specialitate al spitalului cuprinde: Cabinet Medicină Internă, Cabinet Dermatovenerologie, Cabinet Reumatologie, Cabinet Recuperare, Medicină Fizică şi Balneologie, Cabinet ORL, Cabinet Chirurgie Generală, Cabinet Oftalmologie, Cabinet Obstetrică Ginecologie, Cabinet Pediatrie, Cabinet Psihiatrie, Cabinet Hematologie, Cabinet Neurologie, Cabinet Endocrinologie, Cabinet Gastroenterologie, Cabinet Ortopedie—Traumatologie, Laborator Analize Medicale, Laborator Radiologie şi Imagistică Medicală.**
10) **Alte activităţi comune pe spital: Birou internări şi informaţii, Dietetică, Culte**
11) Personal de conducere şi de execuţie tehnico-administrativ :

Conducere:
- Manager
- Director Medical
- Director Financiar – Contabil

Compartiment juridic
Compartiment resurse umane, normare, organizare, salarizare (RUNOS)
Compartiment financiar-contabil
Serviciul administrativ, aprovizionare, tehnic, transport și de deservire
- Muncitori:

[1] Sectia de Chirurgie Oncologică şi Compartimentul ATI sunt temporar închise pentru amenajare.

- intretinere clădiri şi instalaţii apă, lumină,încălzire,etc.
- posturi fixe (centrale termice)
- blocul alimentar
- alti muncitori necuprinşi în formaţii de lucru
- spalatorie

Structura de personal aferentă anului 2025 a fost aprobată prin Hotărâri ale Consiliului Local Ploieşti, respectiv : HCL nr. 130/31.03.2025, HCL nr 192/30.04.2025, HCL nr 290/30.06.2025 şi HCL nr. 520/30.09.2025.
Resursele umane de care dispune Spitalul Municipal Ploieşti sunt alcătuite din: 47 medici, alt personal medical superior (chimişti, biologi, kinetoterapeuţi) – 13 persoane, 192 asistente medicale, 4 registratori medicali, personal auxiliar sanitar: 111, TESA - 22 persoane, 20 muncitori, paza 5 persoane.

- **Platoul tehnic:** Spitalul Municipal Ploieşti dispune de aparatură medicală necesară intervenţiilor diagnostice şi terapeutice în concordanţă cu structura actuală. Spitalul are laboratoarele şi secţiile dotate cu aparatură modernă, deţine un tomograf, doua aparate de radiologie digitale, unul achizitionat în anul 2023, mamograf cu tomosinteză, aparate de radioterapie superficială şi semiprofundă, ecografe performante, un osteodensitometru de tip DEXA, aparatură diversificată pentru secţii şi laboratoare. In cursul anului 2023, a fost achizitionat un tomograf liniar, pentru Laboratorul de Radioterapie cu energii înalte, iar in anul 2024, Laboratorul de Radioterapie a fost dotat cu două acceleratoare liniare. In anul 2025, achizitiile de aparatura performanta au continuat, fiind detaliate in tabelul cu investitii.

Servicii medicale furnizate de Spitalul Municipal Ploieşti

Serviciile medicale furnizate de către Spitalul Municipal Ploieşti sunt:

- servicii medicale spitaliceşti, acordate în cadrul celor patru secţii ale spitalului: Medicină Internă, Oncologie, Reumatologie, Medicină Fizică, Balneologie şi Recuperare Medicală şi a celor șase compartimente: Radioterapie, Hematologie, Cardiologie, Gastroenterologie, Recuperare Neurologică și Îngrijiri Paliative.
- servicii medicale care constau în asistentă medicală ambulatorie de specialitate, în cadrul Ambulatoriului de Specialitate al spitalului, unde îşi desfăşoară activitatea 12 medici de diverse specialităţi.

  Asistenta medicală spitalicească se acordă în regim de :
  -spitalizare continuă;
  -spitalizare de zi.

Serviciile medicale spitaliceşti sunt: preventive, curative, de recuperare şi paliative cuprinzând: consultaţii, investigaţii, stabilirea diagnosticului, tratamente .

Adresabilitatea către Spitalul Municipal Ploieşti este foarte mare, atât pentru spital cât şi pentru ambulatoriul de specialitate şi laboratoare.

Adresabilitatea mare se datorează faptului că spitalul are medici cu o bună reputaţie, cu experienţă, bine pregătiţi, aparatura este modernă şi răspunde cerinţelor de investigare, iar condiţiile hoteliere sunt de cea mai bună calitate.

În anul 2025 au fost internaţi în regim de spitalizare continuă, un număr de 8071 pacienţi. Principalii indicatori de utilizare a serviciilor pentru pacienţii internaţi în anul 2025 au fost:

Secţia	**Nr. pacienţi externaţi**	**Durata medie de spitalizare**	**Rata de ocupare a patului %**	**Cheltuieli pe zi spitalizare**
Medicină Internă	1395	7,12	55,8	1344,46
Hematologie	706	5,29	51,1	5800,21
Cardiologie	240	7,32	48,1	1204,26
Oncologie	2780	3,96	52,3	7558
Îngrijiri Paliative	14	8,17	51,5	693,8
Gastroenterologie	48	8,6	113,2	0
Radioterapie	508	7,54	67,3	1214,58
Recuperare, Med Fizică şi Balneologie	856	11,09	72,6	1040,86
Recuperare Neurologică	347	12,67	87,3	594,39
Reumatologie	1183	7,63	71,6	990,04
Total Spital	**8077**	**6,73**	**61,9**	**2730,32**

În regim de spitalizare de zi, în anul 2025 au fost internaţi 23.540 pacienţi.

Pentru serviciile paraclinice, situaţia pentru anul 2025 este următoarea:

SERVICII PARACLINICE	**Nr.analize/ investigatii realizate an 2025**
Laborator analize medicale	529.113
Laborator anatomie patologică	1.708
Radiologie	27.038
TOTAL	**557.859**

Laboratorul de Recuperare, Medicină Fizică şi Balneologie, a efectuat 161.201 proceduri în ambulator și 68.797 proceduri pentru pacienţii internaţi.

În ambulatoriul de specialitate s-au efectuat în anul 2025, un număr de 86.520 consultaţii.
Pentru programele naţionale, în anul 2025, Spitalul Municipal Ploieşti a încasat de la Casa Judeţeana de Asigurări de Sănătate următoarele sume:

- Programul Naţional de Oncologie: 67.769.285,92 lei;
- Programul Naţional de Hemofilie și Boli rare : 11.057.140,54 lei;
- Programul Naţional de Radioterapie: 3.594.178 lei.

La nivel economico-financiar şi administrativ s-au desfăsurat următoarele activităţi:

Pe baza propunerilor fundamentate, s-a aprobat planul anual de achiziţii publice, după analiză în comitetul director. A fost urmărită derularea planului anual de achiziţii publice, cu respectarea legislaţiei în vigoare, prin SEAP s-au făcut achiziţiile de medicamente, aparatură medicală, materiale sanitare, dezinfectanţi. Au fost efectuate reparaţii şi igienizări, investiţii în aparatură şi infrastructură.

Investiţiile realizate în anul 2025

Lista aparatura şi echipamente achiziţionate în anul 2025

R. CRT.	DENUMIRE MIJLOC FIX	LOCATIA
	Sistem tatuaj pacient (pistol tatuare)	Laboratorul de Radioterapie Energii Inalte
	Cameră ionizare cu absorbție in apă pentru măsuratori de electroni	Laboratorul de Radioterapie Energii Inalte
	Masină de curățat pardoseală	Laboratorul de Radioterapie Energii Inalte
	Termostat incalzire solutii perfuzabile cu uși tip frigider - 2 buc.	Laboratorul de Radioterapie Energii Inalte
	Targa pliabilă tip ambulanță	Laboratorul de Radioterapie Energii Inalte
	Fotoliu recoltare - 3 buc.	Compartiment Hematologie
	Electrocardiograf cu 12 canale	Compartiment Hematologie
	Tanometru -aparat măsurare tensiune oculara	Cabinet Oftalmologie
	Termostat de laborator	Laborator Analize Medicale
0	Electrocardiograf cu 12 canale	Secția Oncologie
1	Electrocardiograf cu 12 canale	Secția Interne
2	Holter TA	Secția Interne
3	Electrocardiograf portabil cu 12 canale	Secția Reumatologie
4	Electrocardiograf cu 12 canale	Secția Fizioterapie si Recuperare Medicală
5	Aparat terapie mobilizare continuă picior	Laborator Fizio-Recuperare Medicala (LFR)

6	Banda alergare profesionala	Laborator Fizio-Recuperare Medicala (LFR)
7	Bicicletă orizontală (primită cu titlu gratuit)	Laborator Fizio-Recuperare Medicala (LFR)
8	Holter TA	Cabinet Cardiologie
9	Aparat automat indice glezna-braț	Laborator Explorări Funcționale
0	Cameră de ionizare cilindrică calibrată in aer-plăci fantom	Laboratorul de Radioterapie cu ortovoltaj
1	Cameră ionizare plan paralelă calibrată in aer	Laboratorul de Radioterapie cu ortovoltaj
2	Electrometru	Laboratorul de Radioterapie cu ortovoltaj
3	Stație emisie-recepție ambulanță	Parc Auto
4	Dispozitiv de dezgheţat pungi plasmă- Plasmaterm	Punct Transfuzii
5	Agitator pentru plachetare (trombocite)	Punct Transfuzii
6	Sistem Biovue (primit cu titlu gratuit)	Punct Transfuzii
7	Termostat incalzire solutii perfuzabile	Compartimentul Radioterapie
8	Mașină de gătit pe gaz cu 8 arzatoare si 2 cuptoare profesionale - 4 buc.	Blocul Alimentar
9	Mașină de spălat industrială	Spalatorie
0	Uscator de rufe industrial	Spalatorie
1	Videoendoscop - achiziționat prin fonduri europene	Cabinet Chirurgie
2	Osteodensitometru - achiziționat prin fonduri europene	Cabinet Radiologie
3	Videocolposcop - achiziționat prin fonduri europene	Cabinet Ginecologie
4	Automat de colorare - achiziționat prin fonduri europene	Laborator Anatomie Patologica
5	Masă de orientare cu hotă achiziționată prin fonduri europene	Laborator Anatomie Patologica
6	Aparat biochimie urinar - achiziționat prin fonduri europene	Laboratorul de Analize Medicale
7	Aparat biochimie imunologie - achiziționat prin fonduri europene	Laboratorul de Analize Medicale
8	Aparat automat de hematologie - achiziționat prin fonduri europene	Laboratorul de Analize Medicale

9	Aparat automat de coagulare - achiziționat prin fonduri europene	Laboratorul de Analize Medicale
0	Computer tomograf - achiziționat prin fonduri europene	Compartiment Tomograf
1	Radiologie mobile - achiziționat prin fonduri europene	Laboratorul de Radiologie
2	Robot dezinfectie U.V. – achiziționat prin programul PNRR accesat de Primărie – 2 buc.	Secția Oncologie
3	Robot dezinfectie U.V. - achiziționat prin programul PNRR accesat de Primărie	Compartiment Hematologie
4	Robot dezinfectie U.V. - achiziționat prin programul PNRR accesat de Primărie	Laboratorul de Analize Medicale
45	Robot dezinfectie U.V.- achiziționat prin programul PNRR accesat de Primărie	Secția Interne
46	Robot dezinfectie U.V. - achiziționat prin programul PNRR accesat de Primărie	Secția Fizioterapie si Recuperare Medicală
7	Robot dezinfectie U.V. - achiziționat prin programul PNRR accesat de Primărie	Ambulatoriu
8	Robot dezinfectie U.V. - achiziționat prin programul PNRR accesat de Primărie	Compartiment Radioterapie
9	Robot dezinfectie U.V. - achiziționat prin programul PNRR accesat de Primărie	Secția Reumatologie
0	Robot dezinfectie U.V. - achiziționat prin programul PNRR accesat de la Primărie	Laboratorul de Radioterapie Energii Inalte
1	Analizor pentru identificare microbiana prin spectometrie de masa MALD1-TOF. - achiziționat prin programul PNRR accesat de Primărie	Laboratorul de Analize Medicale
2	Sistem automat de identificare si testare a sensibilitatii la antibiotice si antifungice. - achiziționat prin programul PNRR accesat de Primărie	Laboratorul de Analize Medicale
3	Nebulizator de dezinfectie si sistem de traversare pereti Nocospray . - achiziționat prin programul PNRR accesat de Primărie	C.P.I.A.A.M.-Comp.Prevenirea Infectiilor Asociate Asistentei Medicale
4	Sterilizator cu abur cu o capacitate de minim 300 L cu 2 usi - achiziționat prin programul PNRR accesat de Primărie	Serviciul Sterilizare

Am continuat și în acest an lucrările de reparații și igienizare, lucrări care sunt efectuate permanent, în funcție de necesitățile fiecărei secții.

S-a supus aprobării de către ordonatorul principal de credite (Primăria Ploieşti), bugetul de venituri şi cheltuieli al spitalului, s-a repartizat bugetul pe secţii, s-a monitorizat execuţia, în vederea realizării indicatorilor specifici; s-a urmărit raportarea lunară a execuţiei bugetare, respectarea disciplinei economico-financiare, fluxul documentaţiilor financiar contabile; s-a

urmărit încadrarea strictă în termenele de plată la bunuri şi servicii către furnizori; angajamente în limitele disponibilităţilor, fără ca unitatea să acumuleze datorii la furnizorii de bunuri şi servicii, precum şi acordarea tuturor drepturilor salariale angajaţilor din unitatea noastră.

S-a utilizat controlul consumului judicios de antibiotice şi medicamente scumpe, prin instituirea protocoalelor de prescriere a medicamentelor.

Avem întocmite şi aprobate: Regulamentul Intern şi Codul Etic, precum şi fişele postului pentru personalul angajat; sunt înfiinţate prin Decizii, comisiile necesare desfăşurării optime a activităţilor medicale şi administrative: Comisia de etică, Comisia medicamentului, Comisia de analiză rezultate utilizare protocoale şi ghiduri de practică adoptate în spital, Comisia multidisciplinară de analiză cazuri complexe, Nucleu de calitate, Nucleul de farmacovigilenţă, Comisia de transfuzie şi hemovigilenta, Comisia locală de transfuzie şi hemovigilenta, Comisia de sănătate/securitate în muncă, Comisia de coordonare la intervenţie în situaţii de urgenţă, Comisia de disciplină, Comisia de evaluare a ofertelor şi de atribuire a contractelor de achiziţie publică, Comisia de recepţie a materialelor sanitare, a medicamentelor, a alimentor, Comisia de casare, Comisia de organizare şi efectuare a inventarierii elementelor de active şi pasiv, comisie de selecţionare documente arhivate, Comisie de monitorizare Cod control intern/ managerial, Comisia oncologică, Comitet de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale.

S-a efectuat evaluarea personalului, s-a urmărit perfecţionarea profesională a personalului prin plan anual de pregătire şi participare la manifestări de specialitate, urmărirea obţinerii creditelor EMC de către personalul superior şi mediu, urmărirea încheierii/reînnoirii asigurărilor de malpraxis de către personal şi de către instituţie.

S-a urmărit crearea climatului şi a condiţiilor decente pentru desfăşurarea activităţii medicale: igienizări, reparaţii, dotări de spaţii.

Prevenirea şi combaterea infecţiilor intraspitalicesti se realizează în unitatea noastră conform Planului anual de prevenire şi combatere a infecţiilor associate asistenţei medicale, aprobat de către Directorul Medical şi pus în aplicare de către medicul epidemiolog şi asistentul de igienă .S-a urmărit raportarea la timp a indicatorilor statistici, de servicii, economici, alte raportări care au fost solicitate de către institutiile ierarhic superioare. S-a urmărit încadrarea în termenele de raportare a serviciilor medicale şi a consumului de medicamente pe pacient către Casa de Asigurări de Sanatete Prahova prin utilizarea aplicaţiei SIUI.

S-au desemnat prin decizii persoane cu atribuţii în prevenirea/stingerea incendiilor, persoana desemnată pentru situaţii de urgenţă privind protecţia civilă, persoana desemnată responsabilă cu lucrul cu foc deschis.

S-au efectuat incriptionarile pe căile de evacuare, sunt extinctoare în termen de valabilitate, încărcate anual.

S-a întocmit dosarul de Sănătate şi securitate în muncă, se fac anual investigaţiile de medicină muncii personalului.

Există plan de măsuri pentru situaţiile de urgenţă în caz de caniculă, precum şi plan de măsuri pentru sezon rece.

În ceea ce privește **menținerea în condiții optime a microclimatului la locul de muncă**, în anul 2025 s-au alocat fondurile necesare pentru:

- asigurarea iluminatului corespunzător al tuturor secțiilor, compartimentelor, laboratoarelor, cabinetelor medicale și altor spații de lucru, prin înlocuirea la timp a corpurilor de iluminat consumate, precum și asigurarea funcționării corespunzătoare a instalațiilor electrice;

- realizarea mentenanței aparatelor de aer condiționat, a centralelor termice și a instalațiilor de încălzire pentru asigurarea temperaturii optime de lucru;
- funcționarea corespunzătoare a instalațiilor sanitare;
- asigurarea curățeniei și igienizării tuturor încăperilor, realizarea periodică a serviciilor de dezinsecție și deratizare;
- asigurarea materialelor igienico-sanitare și a dezinfectanților.

În ceea ce privește **buna funcționare a echipamentelor de muncă, sistemelor și dispozitivelor de protecție**, în anul 2025 s-au alocat fondurile necesare pentru:

- buna funcționare a echipamentelor de muncă și înlocuirea celor defecte (aparatură medicală, aparatură de laborator, IT etc);
- verificarea periodică a autoturismelor din dotarea spitalului;
- asigurarea echipamentului individual de protecție personalului medical și personalului tehnic-administrativ;
- funcționarea optimă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a instalațiilor de alarmare și intervenție în caz de incendiu (hidranți, stingătoare), pentru detectarea, avertizarea și intervenția în caz de incendiu, precum și pentru permiterea evacuării în siguranță a persoanelor/pacienților;
- asigurarea corespunzătoare a semnalizării căilor de evacuare în situațiile de urgență (incendiu, cutremur etc).

În ceea ce privește **instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă**, conducerea spitalului a asigurat condițiile pentru ca fiecare lucrator sa primească o instruire suficienta și adecvată în domeniul securității și sănătății în munca, în special sub forma de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului/postului de muncă al fiecarui lucrător.

Astfel, referentul SSM-SU a urmărit efectuarea instruirii lucrătorilor în cele trei faze ale innstruirii (introductiv-generala, la locul de munca și periodica) în vederea conștientizării lucrătorilor asupra importanței cunoașterii și aplicării legislației, a instrucțiunilor de securitate și sănătate specifice locului de muncă și a măsurilor de prevenire și protecție.
De asemenea, au fost luate măsuri de instruire a studenților, elevilor, voluntarilor care desfășoară practică de specialitate în cadrul spitalului, precum și a personalului din afara acestuia, care efecutuează lucrări de mentenanță la echipamentele și instalațiile aferente spitalului, în baza de contractelor de prestări servicii, întocmindu-se fișe individuale de instruire în domeniul SSM, respectiv fișe colective de instruire.

Au fost revizuite procedurile şi protocoalele medicale, s-a asigurat participarea personalului la cursuri de perfecţionare profesională conform planului de formare profesională pentru anul 2025, prin toate aceste acţiuni, urmărindu-se creşterea performanţelor profesionale ale personalului angajat la Spitalul Municipal Ploieşti, acordarea îngrijirilor medicale în concordanţă cu nevoile pacientului şi creşterea gradului de satisfacţie al pacienţilor şi al personalului angajat.

Prin toate activităţile descrise mai sus s-a urmărit realizarea obiectivelor cuprinse în planul de management, în vederea atingerii obiectivelor propuse şi a îndeplinirii scopului acestui plan de management şi anume: „ *Ridicarea standardelor serviciilor oferite şi îmbunătăţirea performanţei spitalului, prin oferirea serviciilor medicale şi nemedicale de calitate, cu*

promptitudine, în climat de siguranţă, încredere, flexibilitate şi prin diversificarea serviciilor medicale."

MANAGER **DIRECTOR FINANCIAR**
CONTABIL
EC. IORDĂNESCU MARIA MIHAELA **EC. MUSCĂ MARILENA**

- **SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIEŞTI**

SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIEȘTI, unitate sanitară publică ce asigură asistenţa medicală populației judeţului Prahova în specialitatea pediatrie, în ultimii ani, a devenit cel mai important spital pentru copii, aceasta fiind singurul din judeţ cu secţie de *Chirurgie pediatrică* și servicii de imagistică medicală pediatrică.

Spitalul de Pediatrie Ploiești este instituție publică finanțată integral din venituri proprii și este spital de urgență, care asigură asistență medicală de urgență pentru primirea, investigarea şi tratamentul definitiv pentru cazurile critice pediatrice, la nivelul unei zone cuprinzând cel puţin două judeţe din cadrul regiunii respective, conform Ordinului nr. 1085/2012.
Adresabilitatea la nivelul spitalului este foarte ridicată, atât din zona municipiului Ploieşti, cât şi din întreg judeţul Prahova, precum şi din localități ale judeţelor învecinate: Dâmboviţa şi Buzău.
Activitatea medicală, în prezent, este acordată în două din celei trei locaţii, respectiv în Str. Mihai Eminescu nr.4-6 şi str.Tudor Vladimirescu nr.127. În această din urmă locație funcționează Centrul de Sănătate Mintală pentru Copii și se derulează activități prevăzute în cadrul Programului național de sănătate mintală și profilaxie în patologia psihiatrică și este concentreată cea mai mare parte a activității medicale în Ambulatoriu.

Locația din str. Mihai Eminescu nr. 4-6 cuprinde o clădire cu P+2, aflată la o distanță de 2 km față de locația din Str. Tudor Vladimirescu nr. 127, și aici funcționează (conform ASF nr.114/28.03.2025):

- Compartiment Primiri Urgențe;
- Secția Pediatrie I – cu 50 de paturi;
- Secția Pediatrie II – cu 39 de paturi;
- Secția Chirurgie Pediatrică – cu 38 de paturi, din care Compartimentul Ortopedie Pediatrică – cu 18 paturi;
- Spitalizare de zi – cu 8 paturi;
- Însoțitori – cu 16 paturi;
- Compartiment ATI – cu 8 paturi;
- Bloc Operator;
- Sterilizare;
- Biberonerie;

- Unitatea de Transfuzie Sanguină;
- Compartiment de prevenire a infecțiilor asociate asitenței medicale (CPIAAM);
- Laborator radiologie și imagistică medicală;
- Cabinet Ecografie;
- Laborator analize medicale;
- Farmacie;
- Bloc alimentar;
- Compartiment Relații cu Publicul

De asemenea, tot in str. Mihai Eminescu funcționează Ambulatoriul integrat al Spitalului de Pediatrie cu:

- Cabinet ortopedie pediatrică,
- Cabinet Chirurgie pediatrică,
- Cabinet cardiologie;
- Cabinet Pediatrie;
- Cabinet ORL,
- Cabinet de medicină dentară

Locația din str. Tudor Vladimirescu nr. 127, care cuprinde o clădire P+1 și unde funcționează:

- Centrul de Sănătate Mintală Copii și
- Ambulatoriul integrat cu următoarele cabinet de specialitate:
  - Cabinet Medicină Fizică și Reabilitare;
  - Bază de tratament medicină fizică și reabilitare (fizioterapie și kinetoterapie);
  - Cabinet Alergologie;
  - Cabinet Dermatovenerologie;
  - Cabinet Oftalmologie;
  - Cabinet Endocrinologie;
  - Cabinet Neurologie Pediatrică;
- Statistică medicală

În locația din Bd-ul Independenței nr.18,care cuprinde o clădire P+1, până la apariția pandemiei generată de virusul SARS COV-2 a funcționat ambulatoriul integrat, iar acum aici se desfă-șoară activitatea doar pentru aparatul funcțional (TESA) al spitalului si statistică medicala.

II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SPITALULUI DE PEDIATRIE PLOIEȘTI

În 2025 echipa managerială a Spitalului de Pediatrie Ploiești și-a continuat misiunea asumată, respectiv furnizarea de servicii medicale de calitate, într-un mediu adecvat desfășurării actului medical, cu orientarea către pacient, nevoile și siguranța lui, menținându-și inițiativele pentru schimbare și modernizare.În scopul îndeplinirii misiunii unității, conducerea spitalului și-a propus atingerea unor obiective îndrăznețe:

- Îmbunătățirea continuă a calității actului medical printr-un sistem integrat, care se referă atât la infrastructura de calitate, cât și la dezvoltarea permanentă a competențelor tuturor salariaților în general și a cadrelor medicale în special;
- Orientarea către pacient prin: creșterea încrederii acestora în serviciile Spitalului de Pediatrie Ploiești, atenția pentru siguranța pacientului și prin dezvoltarea permanentă a gamei de servicii acordate.

Denumire investiție		**Valoarea estimată a investiției aprobată-lei**	**Valoarea achiziției -lei**	**Destinația investiției**
Centrifugă uz microbiologic	1	30.000,00 lei	23.595,00	Laborator de analize medicale
Termostat (îmbogățit cu CO2)	1	36.000,00	35.937,00	Laborator de analize medicale
Termostat (în condiții normale)	1	36.000,00	33.732,38	Laborator de analize medicale
Microscop direct cu cameră digitală		35.000,00	34.498,44	Laborator de analize medicale
Aparat anestezie		200.000,00	190.400,00	ATI
Aparat automat pentru dezinfecția suprafețelor si aeromicroflorei		35.00,00	30.855,00	ATI
Sistem respirator pentru terapie High Velocity Nasal Insufflation		55.000,00	54.208,00	ATI
Sonda liniara pentru ecograf GE VIVID T8		20.000,00	16.500,00	ATI
Sonda MICRO-CONVEXA (Abdomen pediatric) pentru ecograf GE VIVID T8		20.000,00	16.500,00	ATI
Sonda Convexa (abdomen adult) pentru ecograf GE VIVID T8		20.000,00	16.500,00	ATI
Aparat compresie intermitenta pentru prevenție tromboza		15.000,00	14.242,52	ATI
Sistem semiautomat pentru determinări imunohematologice		38.000,00	30.940,00	ATI
Ecograf Doppler color		150.000,00	149.940,00	CHIRURGIE
Sonda convexa pentru ecograf HM 70 EVO		30.000,00	29.040,00	CHIRURGIE
Aplicator de hemo-clipuri		8.000,00	7.764,03	BLOC OPERATOR
Telescop optic laparoscop 30º, diametru 5 mm, lungime 29 cm		42.000,00	28.814,34	BLOC OPERATOR
Telescop laparoscopie pediatrica la 30 grade, 3,3 mm diametru, l=25 cm		15.000,00	14.509,28	BLOC OPERATOR

Cablu de lumina cu fibra optica, pentru telescop, diametru 3,5mm,lungime 230cm		12.000,00	10.933,02	BLOC OPERATOR
Lampa scialitica		250.000,00	224.999,97	BLOC OPERATOR
Expander pentru grefa piele		50.000,00	13.915,00	BLOC OPERATOR
Infuzomat		48.000,00	42.847,94	PEDIATRIE 1
Nebulizator pentru spatii		35.000,00	30.855,00	PEDIATRIE 1
Trusa laringoscop cu fibra optica		14.000,00	13.755,92	CPU
Aparat DEEP OSCILLATION		60.000,00	59.0895,00	LABORATOR BFT
Bazin exterior rezervă apă		130.000,00	129.705,24	SPITAL
Troliu medical		48.000,00	26.517,15	CPU
Dulap medical + ansamblu suspendat		36.000,00	77.213,15	
Troliu tip masa tratament		12.000,00	7.292,67	ATI
Troliu multifunctional		14.000,00	13.999,70	ATI
Troliu resuscitare cu suport pentru defribilator, butelie de oxigen		36.000,00	8.712,00	ATI
Mobilier medical pentru blocul operator		100.000,00	65.511,75	BLOC OPERATOR
Relocarea stației de oxigen medical si automatizarea circuitului de tuburi oxigen. Amenajarea spațiului destinat instalației de oxigen medical		150.000,00	123.926,16	SPITAL

- Demonstrarea calității serviciilor personalului nostru prin: angajamentul acestuia, prin creșterea gradului de integritate profesională, a gradului de competență, instruire și experiență a acestuia.
- Asigurarea cu consecvență a unui dialog deschis și pragmatic atât între personalul medical și pacient, cât și cu reprezentanții comunității.
- Obținerea satisfacției pacienților, a angajaților și a tuturor părților interesate prin calitatea serviciilor oferite.
- Conformarea cu cerințele legale aplicabile activității Spitalului de Pediatrie Ploiești;
- Implicarea fiecărui angajat în scopul aplicării politicii în domeniul calității prin inițiative, performanțe, responsabilitate și colaborare permanentă.

Un obiectiv important al Spitalului de Pediatrie a fost, încă de la început, adaptarea planurilor strategice ale unității sanitare la nevoile și drepturile pacienților, astfel încât asigurarea accesului pacienților la serviciile medicale de calitate să se realizeze cu respectarea principiului nediscriminării, cu respectarea drepturilor pacienților la informare, la demnitate și intimitate.
Conducerea Spitalului de Pediatrie Ploiești a fost și este permanent preocupată de modernizarea spațiilor în care se desfășoară activitatea spitalului, precum și de dotarea cu aparatură modernă și performantă pentru realizarea diagnosticului și tratamentului patologiei specifice, pentru acordarea unor servicii medicale la cel mai înalt standard de calitate.

III. INVESTIȚII

Astfel, și în anul 2025 a fost continuată politica de investiții a spitalului în aparatură medicală/ mobilier medical de înaltă calitate și diverse alte dotări în valoare de 1.518.998 lei, cu finanțare din venituri proprii sau din excedentul bugetar din anii precedenți ori din sponsorizări.
Din bugetul propriu al spitalului – excedentul repartizat din rezultatul exercițiului bugetar al anilor precedenți pentru secțiunea dezvoltare în valoare de 16.423 mii lei, valoare aprobată prin HCL al mun. Ploiești nr. 119/2025, așa cum a fost rectificată prin HCL nr. 505/2025 - *s-au efectuat următoarele investiții* pentru dotarea secțiilor, compartimentelor și a laboratoarelor, detaliate în tabelul de mai jos:De asemenea, prin finalizarea proiectelor de investiții în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență a României, Componenta C12 – Sănătate – Investiția 2. Dezvoltarea infrastructurii medicale prespitalicești – I1.3 Unități de asistență medicală ambulatorie, apelul de proiecte MS-0012 (proiectul *”Reabilitarea, modernizarea și dotarea infrastructurii ambulatorii existente din Spitalul de Pediatrie Ploiești”* – în valoare de 6.109.384,66 lei (inclusiv TVA), - aprobat prin HCL 642/13.12.2022) și Componenta C12 – Sănătate – Investiția 2. Dezvoltarea infrastructurii medicale prespitalicești – I2.4. Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale (proiectul ”*Reducerea riscului de infecții nosocomiale în Spitalul de Pediatrie Ploiești*” - în valoare de 17.854.41,07 lei (inclusiv TVA) – valori eligibile în proporție de 100%), depuse de Primăria Municipiului Ploiești (în calitate de solicitant) și Spitalul de Pediatrie (în calitate de beneficiar), s-au parcurs pași importanți în vederea identificării și asigurării resurselor financiare pentru realizarea obiectivelor strategice privind creșterea calității serviciilor de sănătate oferite pacienților din segmentul de adresabilitate al spitalului.Astfel, prin HCL nr. 326/30 iunie 2025 privind înscrierea în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploiești a unor echipamente medicale și transmiterea acestora în folosință gratuită către Spitalul de Pediatrie Ploiești, au fost transmise în folosință gratuită unității noastre echipamente medicale destinate ***reducerii riscului de infecții nosocomiale*** în valoare de peste **11.000.000 lei** (cuprinse în Anexa la HCL 326/2025), detaliate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	**Denumire investiție**	**Nr. buc**	**Valoarea - lei**
1	Robot cu funcție dublă de dezinfecție nosocomială cu	6	6.517.584,78

	lumină pulsată xenon (dotările robotului permit dezinfecția atât a spațiului cât și a echipamentelor mobile)		
2	Sterilizator cu abur	1	709.240,00
3	Sistem de climatizare și ventilare cu flux laminar	1	4.095.765,80
4	Mobilier (noptiere confecționate din ABS)	40	75.112,80
5	Nebulizator (dispozitiv medical)	1	978,18
Total			**11.398.681,56**

Prin HCL nr. 644/27.11.2025 privind înscrierea în „Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Ploiești” a unui bun și transmiterea acestuia în folosință gratuită către Spitalul de Pediatrie Ploiești a fost transmisă în folosință gratuită mașina de spălat și dezinfectat instrumentar în valoare de 424.315,04 lei.

De asemenea, ordonatorul principal de credite a venit în sprijinul Spitalului de Pediatrie Ploiești și a transmis o serie de bunuri – echipamente medicale, prin HCL nr. 721/23.12.2025 privind transmiterea în proprietatea Spitalului de Pediatrie Ploiești a unor bunuri – echipamente medicale, Consiliul Local al Municipiului Ploiești a transmis în folosința gratuită a Spitalului de Pediatrie Ploiești echipamente medicale în valoare de 6.982.835,08 lei (a se vedea anexa la HCL 721/23.12.2025), detaliate în tabelul de mai jos:

Nr. crt	**Denumire investiție**	**Nr. buc**	**Valoarea -lei**
	Analizor point-of-care hematologie	1	254.093,56
	Analizor point-of-care biochimie	1	88.947,74
	Analizor point-of-care examen urină	1	31.756,34
	Stație modulară de diagnostic (otoscop, oftalmoscop, lanternă de examinare, tensiometru, termometru digital)	6	70.221,9
	Defibrilator	1	12.450,97
	Aparat de vizualizare a venelor	1	62.885,55
	Ecograf portabil cu sondă liniară pentru realizarea ecografiilor	1	223.593,86
	Ecograf portabil cu sondă cardio	1	753.931,64
	Videobronhoscop	1	241.061,87
0	Naso-faringo-laringoscop flexibil	1	83.567,75

Nr. crt	Denumire investiție	Nr. buc	Valoarea -lei
1	Micoscop ORL	1	88.668,09
2	Videoendoscop ORL	1	1.258.415,48
3	Unit dentar cu compresor și pompă de aspirație	1	416.094,21
4	Aparat de radiologie intraorală cu RVG	1	141.003,1
5	Dermatoscop	1	12.450,97
6	Unitate de electrochirurgie mono și bipolară	1	125.631,87
7	Spirometru	1	31.442,18
8	Computer tomograf în coerență optică	1	1.063.749,33
9	Aparat de analiză digitală a posturii (posturometru)	1	231.838,18
0	Aparat electroterapie	1	52.089,87
1	Aparat terapie combinată electroterapie	1	76.859,72
2	Aparat terapie ultrasunete	1	43.076,81
3	Bandă de alergare pentru copii	1	38.744,02
4	Bicicletă copii	1	27.843,62
5	Stepper	1	3.947,23
6	Bare paralele pentru copii cu placa separatoare	1	17.642,94
7	Placă balans Bobath	1	5.715,57
8	Electroencefalograf	1	164.200,96
9	Electromiograf	1	280.749,56
0	Aparat de radiologie digital mobil	1	1.079.449,00
	Nebulizator	1	978,18

Nr. crt	Denumire investiție	Nr. buc	Valoarea -lei
1			

Transmiterea în proprietatea Spitalului de Pediatrie Ploiești a bunurilor – echipamente medicale mai sus menționate s-a realizat conform prevederilor imperative din Anexa nr. 1 - Cererea de finanțare „PNRR/2022/C12/MS/I1.3-I1.3 Unități de asistență medicală ambulatorie", aferentă contractului de finanțare nr. 63.2/46/15.03.2023.

IV. FINANȚAREA SPITALULUI

Finanțarea SPITALULUI DE PEDIATRIE PLOIEȘTI se asigură din veniturile realizate în raport cu serviciile medicale furnizate pe baza contractelor încheiate cu Casa Naţională de Asigurări de Sănătate, de la bugetul de stat, bugetele locale, din donaţii şi sponsorizări, precum şi din veniturile obținute de la persoane fizice şi juridice, în condițiile legii.
În ceea ce privește indicatorii economici, în anul 2025 execuția bugetară față de bugetul de venituri si cheltuieli aprobat (%) = 85.75% pe venituri si 66.88% pe cheltuieli.
Veniturile totale prevăzute a se realiza în perioada raportată: **82.627.300 lei**, din care realizate **70.849.660,75 lei,** respectiv 85.75***%.***
Cheltuielile prevăzute pentru anul 2025: 104.050.300 **lei**, din care realizate ***69.583.980,02 lei***, respectiv ***66.88%*** .
Ponderea cea mai mare în totalul plăților efectuate din bugetul anului 2025 este deținută de cheltuielile de personal (74.88%), urmate de cheltuielile cu bunurile și serviciile cu o pondere de 22.54%. Față de 31.12.2024, se constată o menținere a ponderii cheltuielilor de personal la 74.88 %, și o ușoară creștere a ponderii cheltuielilor cu bunurile și serviciile (de la 22.33% la 31.12.2024, la 22.54% la 31.12.2025).

V. POLITICA DE PERSONAL

În anul 2025 resursele umane ale spitalului totalizează un număr de **378** salariați, din care 88.62% reprezintă personalul medical și sanitar superior, mediu si auxiliar.
Evoluția Resursei umane în cadrul spitalului 31.12.2024 – 31.12.2025 este redată în tabelul de mai jos:

CATEGORIA DE PERSONAL		P E R I O A D A			
		2024	**%**	**2025**	**%**
1	Medici	68	18,73%	75	19,84
2	Alt personal sanitar cu studii superioare	16	4,41%	15	3,97
3	Asistente medicale cu studii superioare	16	4,41%	18	4,76
4	Personal sanitar mediu	142	39,12%	146	38,63

5	Personal auxiliar sanitar	78	21,49%	81	21,43
6	Personal TESA	24	6,61%	25	6,61
7	Muncitori	19	5,23%	18	4,76
	TOTAL GENERAL	**363**		**378**	

În anul 2025 Spitalul de Pediatrie Ploiești a organizat 20 de concursuri pentru ocuparea a 36 posturi vacante de: medici șef de secție, farmacist șef, medici, asistenți medicali (pe perioadă determinată și nedeterminată), registrator, îngrijitori, muncitori calificați (electrician, bucătar) și arhivar. Repartiția posturilor scoase la concurs pe tipuri de posturi este următoarea: medici - peste 36%, asistenti medicali - peste 44% și îngrijitori (peste 8%).

De asemenea, în anul 2025 au fost organizate la nivelul unității concursuri de promovare pentru: 8 posturi de asistenți, 1 post de referent, 2 posturi contabil, 2 posturi statisticieni, 5 posturi muncitori, 5 posturi infirmiere și 3 posturi îngrijitori.

În vederea atingerii obiectivelor pe care și le-a propus, respectiv ” Îmbunătățirea continuă a calității actului medical printr-un sistem integrat, care se referă atât la infrastructura de calitate, cât și la **dezvoltarea permanentă a competențelor tuturor salariaților în general și a cadrelor medicale în special**” și ”Demonstrarea calității serviciilor personalului nostru prin: angajamentul acestuia, **prin creșterea** gradului de integritate profesională, a **gradului de competență, instruire și experiență a acestuia**”, în anul 2025 salariații Spitalului de Pediatrie Ploiești au participat la cursuri, simpozioane, congrese și programe de pregătire și perfecționare profesională, fie la inițiativa spitalului - caz în care finanțarea s-a asigurat de angajator, fie la inițiativa salariaților –caz în care contravaloarea cursurilor a fost suportată de salariați, aceștia beneficiind de concedii de formare profesională în conformitate cu dispozițiile Codului Muncii. Prezentăm mai jos, cu titlu de exemplificare:

- cursuri de formare în domeniul transfuzional pentru personalul din cadrul ATI:20 salariați (5 medici și 15 asistente);
- Congresul National AREPMF, ediția a 10-a "Tradiție si modernism in practica medicului de familie"- 10 salariați (medici)
- Al 8-lea Congres al Societatii Romane de Rinologie – 1 salariat (medic)
- Al 17-lea Congres National de pediatrie – 8 salariați (medici);
- A XX-a conferință națională de sănătate mintala a copilului si adolescentului – 1 salariat (medic)
- 11th Congress of the European Academy of Paediatric Societies – 1 salariat (medic);
- Al 48-lea Congres national annual de Medicina fizica si de reabilitare - congres hibrid – 1 salariat (medic)
- Etica si integritate in sistemul de sănătate - 1 salariat (medic);
- Simpozionul de medicina de urgenta si terapie intensiva pediatrica - 4 salariați (medici);
- Simpozionul anual pentru alimentație sănătoasă - ediția a XVIII-a- 2 salariați (medici);

- Simpozionul medical Interdisciplinar 2025 - 1 salariat (medic);
- Conferința națională de urgente pediatrice cu participare internațională, I-PEM 2025 (ediția a III-a) - 1 salariat (medic);
- Simpozionul interdisciplinar de pediatrie Prahova 2025 – 10 salariați (medici)
- Simpozionul de medicina de urgenta si terapie intensiva pediatrica – 4 salariați (medici);
- Simpozionul anual pentru alimentație sănătoasă - ediția a XVIII-a – 2 salariați – (medici) ;
- Cel de-al XXV-lea congres al SNPCAR si a 47-a conferința națională de Neurologie, psihiatrie si profesiuni asociate pentru copii si adolescenții din Romania – 2 salariați (medici)
- cursuri – domeniul „Rolul medicului de familie in managementul febrei si durerii la copii" – 3 salariați (medici)
- cursuri – domeniul " Însușirea noțiunilor fundamentale de igiena, modulul M1N2" – 2 salariați (medici);
- Terapie intensiva de baza pentru asistenți medicali – 5 salariați (asistenți)
- Simpozionul interdisciplinar de pediatrie Prahova – 1 salariat (asistent);
- M2 Cunoașterea cerințelor legale aplicabile domeniului dispozitivelor medicale. Cerințe specifice pentru utilizatorii de dispozitive medicale (unități sanitare) – 3 salariați (asistenți);
- Curs – „Cunoașterea cerințelor legale aplicabile in domeniul dispozitivelor medicale. Cerințe specifice pt. utilizatorii de dispozitive medicale (unități sanitare)" – 5 salariați;
- The MUDI International Conference 2025 - MultiDisciplinary design of parent and teacher training to prevent peer bullying – 2 salariați
- Alte cursuri cu tematici ca: „Etica si integritate in sistemul de sănătate"(3 salariați), „Managementul resurselor umane in sănătate" (3 salariați), „Control financiar preventiv" (2 salariați), „1. Introducere in Strategia Națională Anticorupție / 2. Prevenirea si reducerea vulnerabilităților instituționale / 3. Monitorizare si evaluare in Strategia Națională Anticorupție", „Managementul serviciilor de sănătate", Achiziții publice. Aplicații in SICAP. Contracte si investiții publice. Noutăți legislative 2025
- Conferința internațională de fizioterapie Iulie 2025
- Etica comunicării publice. Comunicare eficienta in gestionarea crizelor
- Resurse umane si salarizare bugetara
- Contabilitate. Finanțe si buget in sectorul public.
- Competente digitale, inclusiv de siguranța pe internet si securitate cibernetica
- Etica, transparenta si deontologie profesionala. Conflictul de interese si incompatibilitati

VI. ACTIVITATEA MEDICALĂ

Activitatea medicală în anul 2025 s-a prezentat astfel:

➢ *Servicii medicale spitaliceşti după cum urmează:*

- Număr cazuri prezentate în **CPU:** - 46205
- Număr cazuri realizate prin **spitalizare continuă**: - 6018 din care în:
  - Secția Pediatrie I (copii 0-3 ani) - 2221 pacienți,
  - Secția Pediatrie II (copii 4-18 ani) - 2427 pacienți,
  - Secția Chirurgie Pediatrică - 1370 pacienți din care
    Chirurgie Pediatrica - 1013 pacienți
    Compartimentul Ortopedie Pediatrica - 357 pacienți
- Număr cazuri realizate prin **spitalizare de zi:** - 1515 din care în:
  - Secția Pediatrie I (copii 0-3 ani) - 201 pacienți,
  - Secția Pediatrie II (copii 4-18 ani) - 450 pacienți
  - Secția Chirurgie Pediatrica - 864 pacienți, din care
    Chirurgie Pediatrica - 425 pacienți
    Compartimentul Ortopedie Pediatrica - 439 pacienti
- Număr cazuri cu **Fișe CPU** - 38683
- Număr de **Consultații de tip ambulator** în anul 2025 = 37111 consultații în cadrul Ambulatorului intergat spitalului:
  - Cabinetul Alergologie și imunologie = 894 consultații
  - Cabinetul Cardiologie = 3593 consultații
  - Cabinetul Chirurgie = 9215 consultații
  - Cabinetul Dermatologie = 2938 consultații
  - Cabinetul Endocrinologie = 1992 consultații (2 cabinete)
  - Cabinetul Oftalmologie = 1063 consultații
  - Cabinetul O.R.L = 1816 consultații
  - Cabinetul Pediatrie = 5550 consultații (2 cabinete)
- Număr de Consultații de tip ambulator și proceduri de recuperare în anul 2025 efectuate de *Laboratorul de Recuperare medicină fizică şi balneologie* = 600 consultații;
- Proceduri = 14599
- Număr de Consultații de tip ambulator și tratamente în anul 2025 efectuate de *Cabinetul Medicină dentară* = 1450 consultații;
- Număr de Consultații de tip ambulator în anul 2025 efectuate de *Centrul de Sănătate Mintală* = 6236
  consultații (2 cabinete psihiatrie + 1 cabinet de neuropsihiatrie);
- Cabinet Recuperare Clinic = 1764.

Preocuparea conducerii Spitalului de Pediatrie Ploieşti va fi şi în continuare să aducă această unitate la standarde cât mai apropiate de cele ale unităţilor de profil din Uniunea Europeană, punând pe primul loc pacientul, siguranța acestuia şi calitatea actului medical. În acest scop se dorește:

- Creşterea adresabilităţii oamenilor din judeţul Prahova pentru toate serviciile medicale oferite,

- Creşterea calităţii actului medical, prin dezvoltarea de consultaţii medicale şi spitalizarea pacienţilor în saloane dotate adecvat cu structură şi facilităţi - conform normelor sanitare în vigoare,
- Creșterea calității serviciilor de sănătate prestate în ambulatoriul de specialitate din cadrul Spitalului de Pediatrie;
- Dotarea spitalului cu dispozitive medicale de laborator adecvate şi moderne, care să scurteze durata de stabilire a diagnosticului şi de aplicare a tratamentului corespunzător, în beneficiul pacientului;
- Asigurarea condițiilor și dotărilor necesare în vederea reducerii riscului de infecții nosocomiale, asociate serviciilor de sănătate.

Prezentul raport a fost întocmit pe baza datelor și informațiilor puse la dispoziție de structurile de specialitate din cadrul Spitalului.

MANAGER GENERAL SPITAL
DR. ANCA MIU

- **S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A. PLOIEȘTI**

1. CONSIDERAŢII GENERALE

Activitatea de transport public de călători în Municipiul Ploiești se desfășoară în baza contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport, încheiat cu autoritatea locală pentru o perioadă de 5 ani, valabil intre anii 2019-2024, inregistrat sub nr. TCE 19630/04.11.2019 si nr. MP 21980/04.11.2019, prelungit prin actul adițional nr.21/01.11.2024.

Contractul a fost atribuit direct, potrivit *Regulamentului 1370 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 1191 / 69 și nr. 1107 / 70 ale Consiliului*, a *Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată,* și a *Legii 92/007 a serviciilor publice de transport persoane in unitățile administrativ-teritoriale.*

Prin serviciul de transport public local de persoane prin curse regulate, cu autovehicule, aflat sub responsabilitatea Consiliului Local și a cărui gestiune este incredințată T.C.E. S.A., se asigură nemijlocit deplasarea persoanelor cu ajutorul autovehiculelor, pe distanțe și in condiții prestabilite, potrivit prevederilor Contractului, conform Programului de transport public local de persoane cu autobuze, troleibuze și tramvaie in Municipiul Ploiești.

Serviciul de transport public local de persoane este un serviciu subvenționat. Subvenția se acordă de către Municipiul Ploiești, sub forma unor compensații, pentru acoperirea costurilor de exploatare, plus un profit rezonabil, conform art. 10 *Compensația*, din contractul de delegare a serviciului nr. 21980/04.11.2019.

Deasemenea, in baza hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Ploiesti, se acordă facilități la transportul public urban diverselor categorii sociale defavorizate, astfel :

- in baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 503/2015 privind *aprobarea Regulamentului de acordare a facilităților,*

- modificată si completată *de HCL nr. 322/29.09.2016 privind modificarea și completarea Regulamentului de acordare a facilităților,*

- modificata si completata *de HCL nr. 235/28.07.2017 privind aprobarea tarifelor la transportul urban de calatori efectuat de SC T.C.E. S.A. Ploiesti,*

- modificata si completata *de HCL nr.373/2018 privind ajustarea tarifelor la transportul local de persoane efectuat in municipiul Ploiesti de T.C.E. S.A. Ploiești.*

- modificata si completata *de HCL nr.258/2018 privind modificarea și completarea Regulamentului de acordare a facilităților, la transportul public local de calatori pentru categoriile de persoane beneficiare de pe raza administrativ teritoriala a municipiului Ploiesti,*

- modificata si completata *de HCL nr.259/2020 privind modificarea și completarea Regulamentului de acordare a facilităților, la transportul public local de calatori pentru categoriile de persoane beneficiare de pe raza administrativ teritoriala a municipiului Ploiesti,*

- modificată și completată *de HCL nr.323/2022 privind modificarea Regulamentului de acordare a facilităților, la transportul public local de calatori pentru categoriile de persoane beneficiare de pe raza administrativ teritoriala a municipiului Ploiesti,*

- modificată si completată *de HCL 508/28.09.2023 privind modificarea Regulamentului de acordare a facilităților, la transportul public local de calatori pentru categoriile de persoane beneficiare de pe raza administrativ teritorială a municipiului Ploiesti, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 503/15.12.12015,*

- modificată și completată *de HCL nr. 66/28.03.2024 privind aprobarea modificării si completării Regulamentului de acordare a facilităților, la transportul public local de calatori, pentru categoriile beneficiare de pe raza administrativ teritoriala a municipiului Ploiesti, adoptat prin hotărârea Consiliului Local nr. 503/2015, modificată și completată.*

- modificată și completată *de H.C.L. nr. 323/29.07.2022 privind modificarea și completarea Regulamentului de acordare a facilităților, la transportul public local de calatori pentru categoriile de persoane beneficiare de pe raza administrativ teritoriala a municipiului Ploiesti.*

-modificată și completată de *HCL nr. 66/2024 privind modificarea și completarea Regulamentului de acordare a facilităților, la transportul public local de calatori, pentru categoriile de persoane beneficiare de pe raza administrativ teritoriala a municipiului Ploiesti, adoptat H.C.L.503/2015 modificată și completată.*

Gratuitatea la transportul public pentru persoanele cu dizabilitati, se acordă de catre Administratia Serviciilor Sociale Comunitare in baza *legii nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap,* in baza careia s-a incheiat Conventia nr. 3151/2008.

Gratuitatea sau reducerile pentru elevi si studenți au fost acordate in baza *legii învățământului preuniversitar nr. 198/05.07.2023* și a *legii invățământului superior nr. 199/05.07.2023.*

Plata gratuitatilor enumerate mai sus, revine in sarcina Primariei Municipiului Ploiesti si este efectuată către operator.

Gratuitatea pentru deportati politici si luptatori in rezistenta anticomunism se deconteaza de catre Casa judeteana de Pensii Prahova, in baza *Decretului-lege nr. **118/1990***

privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum şi celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, cat *si OUG 214/1999 privind acordarea calitatii de luptator in rezistenta anticomunista persoanelor condamnate pentru infractiuni savarsite din motive politice, precum si persoanelor impotriva carora au fost dispuse,* prin Conventia nr. 50441/ 2014, incheiata intre parti.

Compensatia pentru efectuarea Obligatiilor de serviciu public=Cheltuielile eligibile+ Profit rezonabil-Venituri ale operatorului asociate Obligatiei de serviciu public.

Această compensanție se acordă lunar, iar regularizarea se face după depunerea situațiilor financiare anuale la A.N.A.F. de către societate si achizitia unui serviciu de audit extern de către Municipiul Ploiești.

Capitalul social al S.C. T.C.E. S.A. Ploiesti este de 22.791.400 lei, cu acționar majoritar Primăria Municipiului Ploiești.

Obiectul principal de activitate al S.C. Transport Călători Express SA Ploiești este conform clasificarii CAEN 4931 " Transporturi urbane, suburbane si metropolitane de calatori".

La 31.12.2025 S.C. Transport Călători Express SA Ploieşti, detinea un parc inventar de 238 mijloace de transport, format din :

- 154 autobuze Diesel, care sunt proprietatea societatii,
- 31 autobuze full electrice, proprietatea Municipiului Ploiesti, primite in concesiune
- 31 tramvaie, proprietatea societatii,
- 22 troleibuze, din care 20 bucati Solaris Trollino, noi, primite in concesiune, un troleu proprietate a TCE, care este utilizat pentru procese tenologice (Rocar E-312) și un troleu Neoplan dat in concesiune de Primăria Ploiesti, pentru un viitor muzeu al transportului public.

Cea mai mare parte dintre mijloacele de transport enumerate mai sus cu care societatea execută serviciul public de transport, au durata normală de utilizare expirată. Exceptie fac 31 autobuze electrice, 28 autobuze Diesel si 20 troleibuze.

Reţeaua de transport public de călători din municipiul Ploiesti cuprinde un număr total de 31 trasee, din care 27 sunt asigurate cu autobuze, 2 trasee cu tramvaiele şi 2 trasee cu troleibuze.

In data de 23.12.2025 organigrama societății a fost aprobată de către Consiliul Local al Municipiului Ploiești, prin HCL nr. 735 pentru un număr de 809 persoane, din care 4 in conducere societate, 15 persoane in conducere compartimente, 64 personal TEA și 726 muncitori.

2. SITUATIA ECONOMICO – FINANCIARĂ A SOCIETATII LA 31.12.2025

Situația economico-financiară a societății este dificilă, având in vedere că incasarea creanțelor se face cu intârziere.

In ceea ce privește datoriile către A.N.A.F. ale T.C.E. S.A. Ploiești, reamintim că in octombrie 2023, după pierderea esalonării la plată a obligațiilor fiscale din septembrie 2025, a fost obținută aprobarea eșalonării la plată a obligațiilor la bugetul general consolidat, prin decizia 51251/03.10.2023.

In urma cererii depusă la A.N.A.F. de către T.C.E. S.A. Ploiești, Directia Generala Regională a Finanțelor Publice Ploiești, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Prahova pentru o nouă eșalonare, conform certificatului de atestare fiscală, situația a fost următoarea:

- pentru eșalonarea sumelor curente (care nu făcuseră parte din eșalonarea pierdută), a fost obținută aprobarea eșalonării sumei de 19.084.502 lei, din care dobanzi si penalitati in suma de 7.256.631 lei, pe o perioadă de 5 ani, conform deciziei 998864555/04.11.2025 și
- suma care nu mai poate face obiectul unei eșalonări, de 48.210.455 lei, cu termen de plată 180 zile de la aprobarea cererii.

Pentru că in lunile noiembrie și decembrie 2025, societatea nu a incasat suma necesară plății datoriilor curente la A.N.A.F. a fost depusă o nouă cerere de modificare a sumei eșalonate la plată astfel că prin decizia de modificare a deciziei de eșalonare la plată nr. 1026995300/13.01.2026, a aprobată eșalonarea pentru suma de 29.287.412 lei, din care dobânzi și penalități in sumă de 9.256.906 lei.

Precizăm că in cursul anului 2025 au fost făcute demersuri către Primăria Municipiului Ploiești, pentru incasarea ritmică a sumelor necesare plății obligațiilor la A.N.A.F., cât și către furnizorii societății, dar din lipsa fondurilor, sumele virate către T.C.E. S.A. au fost insuficiente, rezultând o crestere a datoriilor.

In luna decembrie 2025 a fost executată silit Primăria Municipiului Ploiești, prin executor judecătoresc Mușat Ion, pentru 4 facturi restante in sumă de 14.336.407,57 lei, iar plata a fost făcută de P.M.P. astfel:

in decembrie 2025= 3.800.000 lei, iar diferenta de10.536.407,57 lei, conform propunerii P.M.P., acceptată de T.C.E. S.A., să fie făcută eșalonat in trei rate:

ianuarie 2026 = 3.512.135,85 lei (sumă incasată), 3.512.135,85 lei = februarie 2026 și 3.512.135,85 lei = martie 2026.

Totodată, conform propunerii P.M.P., suma de 15.671.105,59 lei a fost eșalonată in trei rate de plată astfel: ianuarie 2026 = 5.223.701,86 lei (sumă incasată), 5.223.701,86 lei = februarie 2026 și 5.223.701,87 lei = martie 2026.

Mai jos prezentăm situația provizorie a indicatorilor economici realizati la 31.12.2025, rezultati in urma desfășurării activitatii economice si a inregistrării in contabilitate a documentelor aferente, comparative cu 31.12.2024, conform ordinului Ministerului Finantelor Publice 1802/2014, modificat si completat:

INDICATORI- IN LEI	An 2024	An 2025	2025/2024 %
I.VENITURI TOTALE, DIN CARE = (1+2)	109.893.869	106.805.577	97,19%
1.VENITURI DIN EXPLOATARE	109.886.900	106.803.179	97,19%
Venituri din producția vândută, d.c. vanzari titluri de calatorie conventii	27.279.718 *19.025.547* *6.091.378*	28.537.060 *19.083.260* *6.167.862*	104,61% *100,30%* *101,26%*
Venituri din vânzarea mărfurilor	25.984	47.539	182,95%
Venituri din subventii aferente cifrei de afaceri	73.950.457	67.514.462	91,30

Venituri aferente costului producției in curs de execuție	7.821.165	10.197.035	130,38%
Venituri din subvenții de exploatare	46.220	0	x
Alte venituri din exploatare	761.436	507.083	66,60%
2.VENITURI FINANCIARE	6.969	2.398	34,41%
II CHELTUIELI TOTALE = (1+2)	120.323.144	130.541.992	108,49%
1. CHELTUIELI EXPLOATARE, din care :	120.321.527	130.541.238	108,49%
Chelt. cu materii prime, materiale consumabile	12.699.710	11.563.422	91,05%
Alte chelt. materiale (energie, apă, mărfuri, reduceri comerciale)	4.738.253	6.451.025	136,15%
Cheltuieli cu personalul	89.079.113	87.720.937	98,48%
Chelt. priv. ajustarea valorii imobilizărilor	7.170.685	9.306.087	129,78%
Alte chelt. de exploatare, din care:	6.679.805	15.487.211	231,85%
despăgubiri, amenzi , penalități	*1.222.533*	*9.306.087*	
Ajustări privind provizioanele ptr riscuri și cheltuieli	0	0	x
Alte cheltuieli	6.679.805	9.045.149	135,41%
Ajustari de valoare privind activele circulante	-46.039	12.556	x
2. CHELTUIELI FINANCIARE	1.617	754	46,63%
III. REZULTAT PROFIT(+) / PIERDERE(-)	-10.429.275	23.736.415	227,59%
IV. NUMĂR MEDIU DE PERSONAL	870	790	90,80%
V. NUMĂR CĂLĂTORII	63.677.621	69.474.596	109,10%

VENITURI TOTALE

In ceea ce priveste veniturile totale la 31.12.2025, T.C.E. S.A. inregistrează conform balantei provizorii, venituri totale realizate de 106.805.577 lei.

Precizăm că nu a fost facturată și inregistrată compensația aferentă lunilor noiembrie și decembrie 2025, pentru că nu avem incă aprobat cost pe kilometru calculat de auditorul Ceusescu &Partnerscu, pe baza cheltuielilor anului 2024.

Drept urmare, vom folosi costul pe kilometru aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Ploiești prin HCL 272 din 03.06.2025, iar după aprobarea Raportului de audit vom face reglările corespunzătoare.
In HCL 272 s-a aprobat ca: ”*In situația in care, până la data de 01 noiembrie a anului contractual, raportul de audit financiar nuu a fost finalizat și aprobat de către autoritatea publică locală, compensația lunară va fi facturată provizoriu pe baza ultimului cost/km auditat. După aprobarea noului cost/km de către Consiliul Local al Municipiului Ploiești, se va aplica acest cost in mod current, iar diferențele față de sumele provizoriu facturate vor fi regularizate, in plus sau in minus, conform valorii aprobate. Prevederea are caracter temporar și tranzitoriu.”*Veniturile societății s-au realizat din prestarea servciului de transport public, atât pentru categoriile de persoane care au plătit direct călătoria, dar si pentru persoanele care beneficiază de facilități acordate prin hotărâri de către Consiliul Local al Municipiului Ploiești sau prin legi speciale: legea 448/2011 pentru persoane cu dizabilități, dar si pentru elevi si studenti, Legea invatamantului preuniversitar nr. 198/04.07.2023 și Legea invatamantului superior nr. 199/04.07.2023.Menționăm că tarifele practicate in anul 2025, până in luna noiembrie au fost aprobate prin hotarâri ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești, in anii 2017 si 2018 si au fost următoarele: abonament lunar pe un traseu 85,00 lei, abonament pe doua trasee 110,00 lei, abonament pe toate traseele 122,00 lei, abonament nenominal toate traseele o zi 6 lei, biletul de suprataxă 25 lei, biletul cu o calatorie 2,50 lei.Incepând cu data de 05.11.2025 au fost practicate tarifele aprobate prin HCL 556/30.10.2025, respectiv abonament lunar pe un traseu/linie 91,00 lei, abonament pe toate liniile 131,00 lei, abonament nenominal toate liniile o zi 10 lei, biletul de suprataxă 40 lei, biletul cu o calatorie 4,00 lei, cât și tipuri noi de legitimații de călătorie: abonament lunar pe toate liniile – valabil in zilele luni-vineri 91,00 lei, abonament pe toate liniile – valabil 3 luni, abonament lunar pe toate liniile – valabil 6 luni și abonament lunar pe toate liniile – valabil 12 luni. Creșterea de venituri nu a fost semnificativă pentru că a fost aplicat noul tarif o perioadă scurtă.

CHELTUIELI TOTALE

In ceea ce priveste cheltuielile totale la 31.12.2025, T.C.E. S.A. a inregistrat cheltuieli 130.541.992 lei, din care cheltuieli cu personalul in sumă de 87.720.937 lei, iar cheltuielile cu piese, materiale, impozite, taxe, penalități si alte accesorii la bugetul general consolidat, amortizare etc, in sumă de 31.073.889 lei.

In ceea ce privește cheltuielile inregistrate cu personalul, acestea au avut o scădere față de anul 2024, cu suma de 1.358.176 lei, prin scăderea numărului mediu de personal de la 870 in anul 2024, la 790 in anul 2025.

Totodată, sunt importante următoarele precizări:

- datorită plății cu intarziere către bugetul general consolidat a datoriilor fiscale, cât și a pierderii eșalonării in septembrie 2025, au fost emise și inregistrate cheltuieli cu dobânzi și penalități in sumă de 9.043.085 lei, iar
- in urma reevaluării bunurilor puse suplimentar gaj la A.N.A.F. a rezultat o cheltuială cu amortizarea din reevaluare neeligibilă de 8.750.811 lei.

Atât cheltuiala cu dobânzile și penalitățile, cât și cheltuiala cu amortizarea din reevaluare, fiind neeligibile, nu vor fi acoperite prin compensația de exploatare.

REZULTATUL BRUT LA 31.12.2025

Rezultatul brut contabil la 31.12.2025 (provizoriu) a fost o pierdere de 23.736.415 lei.
Această pierdere se va reduce cu circa 4.000.000 lei, când se va inregistra venitul din compensație pentru lunile noiembrie si decembrie 2024, facturarea făcându-se după aprobarea costului pe kilometru, prin hotărâre a Consiliului Local Ploiești.
Motivele care au contribuit la pierderea de 23.736.415 lei, au fost:
- mentinerea tarifelor la acelasi nivel din anii 2017 si 2018, care au menținut veniturile proprii la un nivel scăzut;
- procedura prin care se plătește compensația lunară, calculată in baza unui cost pe kilometru stabilit la rândul său, tinând cont de cheltuielile anului precedent si nu de cheltuielile realizate in anul in curs;
-cheltuielile cu dobanzile si penalitățile calculate de către A.N.A.F. și cheltuielile cu amortizarea bunurilor reevaluate, puse gaj la A.N.A.F. care au avut o creștere semnificativă față de anul anterior.
Regularizarea diferentei dintre venituri si cheltuieli, pentru activitatea de transport public, respectiv compensația anuală este reglementată prin contractul de delegare nr. 21980/04.11.2019 in baza Regulementului UE nr. 1370/2007, dar aceasta se realizează, in cazul T.C.E., după depunerea situațiilor financiare anuale.

3. EVOLUTIA NUMARULUI DE CALATORII IN 2025 COMPARATIV CU 2024

Numarul total de călătorii inregistrat 31.12.2025 fata de 31.12.2024.

Perioada	An 2024	An 2025
Total	63.677.621	69.474.596

4. CREANTELE SI DATORIILE SOCIETATII LA 31.12.2025

La 31.12.2025, situatia creanţelor si datoriilor se prezintă astfel:

Totalul creanţelor la 31.12.2025 a fost în sumă de 35.274.427 lei, iar detaliat situația creanțelor se prezintă astfel:

1. Sumele neîncasate din subvenţii- deţin ponderea cea mai mare în totalul creanţelor = 31,935,767 lei
2. Clienţi neîncasaţi, din care : = 1.469.870 lei
   - *Clienti* = *1.308.589 lei*
   -Clienti in urmarire juridica = *161.282 le*
3. *Alte creante, din care:* = *1.868.790 lei*

Totalul datoriilor la 30.12.2025 a fost în sumă de 88.320.187 lei.
Datoriile sunt inregistrate atat la bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, cât si la furnizori, conform detalierii de mai jos:

Buget de stat = *32.082.897 lei*
Bugetulasigurarilorsociale = *45.918.177 lei*
Buget local = *478.440 lei*
Furnizori = *6.792.159* lei
Alte datorii = *3.048.514* lei

Datoriile catre ANAF – contribuabili mijlocii, in sumă totală de 78.001.074 lei, din care accesorii sunt in sumă de 10.531.987 lei.

5. INVESTIŢII REALIZATE

Societatea a realizat investiţii din surse proprii in perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 in suma de **27.517,45 lei**. Investitiile realizate constau in următoarele:
-1 buc terminal telefonie (din bonus Telekom) = 5.626,72 lei din 21.05.2025
-1 buc Sistem supraveghere (sectia Troleibuze) = 3.806,38 lei din 04.06.2025
- 1 buc terminal telefonie (din bonus Telekom) = 3.928,49 lei din 06.06.2025
-1 buc cric hidraulic pt cutii viteza (Stația Inspectie Tehnica) =10.749,58 lei din 07.07.2025
-1 buc pompa ape uzate (sectia Tramvai) = 3.406, 25 lei din 26.08.2025

6. CONCLUZII

Activitatea de transport public a avut continuitate in anul 2025, serviciul de transport public desfășurându-se conform contractului de delegare a serviciului de transport public, cu respectarea programului de transport aprobat, cu toate deficiențele financiare pe care societatea le-a avut in anul 2025.Pentru a preintampina blocaje in activitatea de transport public, au fost făcute demersuri permanent la Primăria Municipiului Ploiești pentru incasarea facturilor, pentru a achgita obligatiile la ANAF, dar și pentru plata furnizorilor de piese, combustibili, energie, etc. Menționăm că la nivelul Consiliului Local al Municipiului se află in curs de aprobare Raportul de audit intocmit de către firma Ceaușescu &Partners Constanța, in vederea stabilirii diferentei intre venituri si cheltuieli aferente perioadei 01.11.02022-31.10.2024, cât și stabilirea noului cost/km ce se va folosi in calculul compensatiei lunare, in anul contractual 2025- 2026. După aprobarea costului pe kilometru se va factura compensația lunară, pentru noiembrie si decembrie 2025, de circa 4.000.000 lei, astfel incât rezultatul brut al anului 2025 se va imbunătăți.Totodată, precizăm că pentru societățile comerciale incă nu au apărut normele de inchidere a exercițiului financiar și conform reglementărilor contabile din Ordinul 1802/2014 termenul de depunere a Situațiilor financiare anuale este 31 mai 2026. Astfel că, după aprobarea acestora de către Adunarea Generală a Acționarilor și depunerea la A.N.A.F. se va trimite un exemplar la Primăria Municipiului Ploiești.

- **CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL PLOIEȘTI**

Clubul Sportiv Municipal Ploieşti este instituție publică de interes local a Municipiului Ploieşti, cu personalitate juridică înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploieşti nr.108/31.08.2004, ca serviciu public de interes local privind promovarea şi susţinerea sportului de performanţă, încurajarea sportului de masă în Municipiul Ploieşti şi administrarea bazelor sportive şi de agrement, în temeiul Legii nr.69/2000 privind Educația fizică și sportul, cu modificările și completările ulterioare.
Obiectul principal de activitate al Clubului Sportiv Municipal Ploieşti îl constituie ACTIVITĂŢI SPORTIVE RECREATIVE şi DISTRACTIVE (diviziunea 93), Activităţi ale bazelor sportive (grupa 931) din Nomenclatorul CAEN.
În anul 2025 serviciile și compartimentele din cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești și-au desfășurat activitatea după cum urmează:
DIRECTORUL, coordonator al activităților administrative și al bazelor sportive, aparținând Clubului Sportiv Municipal Ploiești a desfășurat următoarele activități:
- a participat la ședințele organizate de Primăria Municipiului Ploiești si ale Consiliului Local, la care a fost solicitat;
- a manageriat în permanență activitatea Clubului Sportiv Municipal Ploiești;
-a organizat ședințe săptămânale cu șefii de baze și personalul administrativ pentru a dezbate împreună problemele apărute și rezolvarea acestora;
- a demarat toate măsurile pentru omologarea Stadionul „Ilie Oană", prin obținerea avizelor de la autoritățile abilitate, în vederea disputării meciurilor din Liga I și meciuri internaționale;
- a colaborat cu Federația Română de Fotbal în vederea organizării a trei meciuri din Campionatul European U19 pe Stadionul „Ilie Oana" și pentru disputarea meciului din preliminariile Campionatului Mondial din 2026, dintre echipa națională a României și reprezentativa din San Marino, care a avut loc 18.11.2025;
- a colaborat cu UEFA în vederea susținerii a două meciuri internaționale în Conference League pe Stadionul „Ilie Oană";
- a colaborat cu Federația Română de Gimnastică pentru organizarea Campionatului Național Individual Open și a Campionatului Național al Echipelor Reprezentative de Club la gimnastică artistică, feminină și masculină, care s-au desfășurat în perioada 2-4 octombrie, în cadrul Sălii de Sport „Olimpia" din Ploiești;
- a reușit să schimbe cu personal abilitat becurile la nocturna de pe stadion, neafecând bugetul Clubului Sportiv Municipal Ploiești, cu mențiunea că în viitorul apropiat aceasta trebuie înlocuită;
- a reușit să schimbe corupurile de iluminat (52 de corpuri led) în cadrul Sălii de Sport Olimpia, fără a afecta bugetul clubului, reducând astfel și consumul de energie electrică;
- a încheiat și a coordonat contractul de mentenanță pentru suprafața de joc a stadionului, în vederea disputării meciurilor de fotbal oficiale, reușind astfel să evităm costurile pentru schimbarea gazonului, având în vedere că bugetul Primăriei Municiului Ploiești și al Clubului Sportiv Municipal Ploiești nu permite acest lucru;
- l-a informat pe Primarul Municipiului Ploiești și au luat decizia împreună de a demara lucrările de reparație a sălii de gimnastică aflată în incinta stadionului „Ilie Oană", sală care este utilizată de către C.S. Petrolul;
- a coordonat activitatea desfășurată pe stadionul „Teleajen" și din sponsorizările obținute a refăcut vestiarele, acestea fiind într-o stare foarte precară, imposibil de a fi folosite;

- cu aprobarea Comisiei de Monitorizare și Avizare a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a mutat sediul administrativ al CSM din Sala de sport „Leonard Doroftei” în cadrul Complexului Hipodrom Ploiești. Prin acest demers, a reușit să reducă cheltuielile de funcționare, personalul administrativ fiind restrâns, inițial din șapte birouri (în cadrul bazei sportive „Leonard Doroftei”) în patru birouri (în incinta Complexului Hipodrom Ploiești), cu tot cu personalul care își desfășura activitatea în cadrul hipodromului. De asemenea, fostele birouri au fost transformate în vestiare, necesare pentru sportivii clubului, care își desfășoară zilnic antrenamentele în cadrul sălii;
- a coordonat activitatea sportivă a CSM Ploiești, asigurându-le din bugetul aprobat, desfășurarea în bune condiții a activității fiecărei secții sportive;
- a reușit să obțină eșalonarea datoriilor existente de peste 12 ani către SPFL, în valoare de 2.128.566,36 lei; în cazul neplății exista pericolul de a intra în colaps financiar. Menționăm că, această eșalonare este susținută din veniturile proprii, neafectând bugetul Primăriei Municipiului Ploiești;
- a colaborat cu reprezentanții Primăriei Municipiului Ploiești în vederea desfășurării activităților sportive dedicate cetățenilor pe Bulevardul Independenței, în cadrul proiectului *„Republica de sub Castani”*;
- a colaborat cu domnul primar și cu domnii consilieri locali în vederea identificării unui spațiu în incinta Stadionului „Ilie Oană” pentru înființarea unui centru zonal ambulatoriu de către Serviciul Județean de Ambulanță Prahova;
- din discuțiile avute cu domnul primar, a pus în aplicare dispoziția dată de către acesta și prin HCL pentru înființarea secției sportive destinate persoanelor cu nevoi speciale;
- a supravegheat organizarea cursurilor de dans săptămânale destinate persoanelor cu nevoi speciale din cadrul secției sportive a CSM Ploiești și a coordonat evenimentele speciale dedicate acestora;
- a pus în aplicare inițiativa Primăriei Municipiului Ploiești, în parteneriat cu Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale”, Clubul Sportiv Municipal Ploiești și Asociația “Întoarce-te la Sport”, de a organiza săptămânal, în ziua de miercuri, în cadrul Sălii de Sport „Olimpia”, un program gratuit și permanent dedicat persoanelor cu vârsta de 60+, menit să aducă mișcare, voie bună și socializare în viața de zi cu zi (*„Mișcare, zâmbet și energie pentru seniorii Ploieștiului”);*
- a redus cheltuielile financiare ale Clubului Sportiv Municipal Ploiești, a investițiilor, reparațiilor, utilităților și a cheltuielilor de personal, reușind astfel să ne încadrăm în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat la începutul anului. De asemenea, menționăm că este pentru prima dată, în ultimii 10 ani când CSM Ploiești nu solicită în a doua parte a anului rectificări bugetare pentru funcționare (în anii trecuti se solicitau lunar);
- a demarat toate măsurile necesare pentru participarea Secției de Patinaj Viteză a CSM Ploiești în cadrul Cupei Mondiale de Seniori și a Cupei României, competiții care au avut loc în următoarele locații: Salt Lake City – SUA (7-17.11.2025), Calgary – Canada (17-24.11.2025), Milano – Italia (24-31.11.2025), Heerenven – Olanda (4-8.12.2025), Hamar – Norvegia (11-15.12.2025), Inzell – Germania (09-21.12.2025);
- a demarat toate măsurile necesare pentru participarea sportivilor Secției de Kempo a CSM Ploiești în cadrul Cupei României de Kempo K1, care a avut loc pe 29.11.2025 în București;
- a coordonat activitatea hipică și administrativă în cadrul hipodromului, respectând cerințele Proiectului de Finanțare și Calendarului Alergărilor Hipice, aprobat la începutul anului;

- a coordonat în permanență, activitatea în cadrul sediului administrativ și a bazelor sportive din administrarea CSM, participând la evenimentele organizate în cadrul acestora: Stadion „Ilie Oană”, Sala Sporturilor „Olimpia”, Sala de sport „Leonard Doroftei”, Liceul „Ludovik Mrazek” și Baza Sportivă Teleajen.

În anul 2026, propun implementarea următoarelor proiecte:
- *Stadionul „Ilie Oană”* – după intabularea stadionului de către Primăria Municipiului Ploiești, urmează să depunem o solicitare pentru inițierea unui proiect, în vederea obținerii unei finanțări europene pentru iluminatul perimetral al arenei sportive; înlocuirea gazonului cu refacerea drenajului și sistemului de degivrare (prin intermediul Primăriei Municipiului Ploiești);
- *Complex Hipodrom* – după intabularea hipodromului de către Primăria Municipiului Ploiești, urmează sa depunem o solicitare pentru inițierea unui proiect, în vederea obținerii unei finanțări europene pentru panouri solare fotovoltaice, necesare reducerii consumului de energie electrică; obținerea unei sponsorizări pentru amenajarea unui loc de joacă pentru copii;
- *Bazinul „Vega”* – după reglarea situației terenului pe care este construit bazinul Vega (în prezent aparținând Rafinăriei Rompetrol) urmează să depunem o solicitare pentru inițierea unui proiect, în vederea obținerii unei finanțări europene pentru renovarea lui;
- *Sala Sporturilor „Olimpia”* – urmează sa depunem o solicitare pentru inițierea unui proiect, în vederea obținerii unei finanțări europene pentru renovarea patinoarului;
- Preluarea în administrație de către Clubul Sportiv Municipal Ploiești a terenurilor de sport (fotbal, tenis de câmp, baschet, handbal), cât și construcțiile aferente – două grupuri sanitare, instalații nocturnă, casă de bilete din Parcul Municipal Vest.

COMPLEX HIPODROM PLOIEȘTI

Este un obiectiv de investiții municipal realizat prin proiectul european „Modernizarea/ Extinderea funcțională a Hipodromului din Ploiești” cod SMIS 47690, pus în funcțiune în iulie 2016 și dat în administrarea Clubului Sportiv Municipal prin H.C.L. nr. 256/19.08.2016 și are ca specific organizarea de curse hipice. Complexul Hipodrom are o suprafață totală de 20,8 ha și are ca scop organizarea curselor de trap și galop, în vederea dezvoltării și stabilirii capacității energetice a cailor, în vederea selecționării celor mai bune exemplare care pot contribui la îmbunătățirea raselor de cai de curse.
Principalul obiectiv propus a fost organizarea curselor publice pe Hipodromul Ploiești. Anul competițional 2025 a fost alcătuit din 17 reuniuni hipice, dintre care s-au organizat 16 reuniuni, având loc duminica, din 2 în 2 săptămâni, cu un minim de 4 curse de trap/reuniune. În cadrul acestora au fost organizate 66 de curse de trap și 27 de curse de galop, iar în timpul săptămânii au fost organizate sesiuni de calificare pentru cai.
În afara activității principale, Complexul Hipodrom a găzduit în 2025 mai multe evenimente de anvergură:
Evenimentul *„De la cal la cai putere”* - Ediția a III-a, organizat de RETROCARS ROMÂNIA, eveniment național, care a reunit participanți (cca. 200 mașini de epocă deținute de participanți din toată țara);

Curs interactiv, organizat de Jockey Club Român pentru jockey, sub conducerea unor profesori internaționali.
Activitățile curente desfășurate de personalul Complexului Hipodrom, în anul 2025 au fost următoarele: Asigurat curățenia zilnică în spațiile din pavilionul central şi din clădirile anexe; Curăţat, periodic, aleile de acces auto şi calea de rulare din zona grajdurilor; Cosit vegetaţia din spaţiile verzi şi toaletat arborii şi arbuştii din cadrul Complex Hipodrom; Aprovizionat cu combustibil, uneltele agricole; Aprovizionat cu combustibil generatorul electric; Verificat, reparat și menținut în stare bună de funcționare instalațiile sanitare și electrice; Nivelat pista de trap (zilnic); Udat pista de trap cu cisterna, ori de câte ori a fost nevoie, în special pe durata verii când se fac mai multe udări zilnice; Montat şi demontat sistemul de irigații în vederea irigării pistei de galop și a spațiilor verzi și a plantelor ornamentale din interiorul hipodromului; Curățat parcările de vegetație; Asigurat întreținerea și repararea gardurilor împrejmuitoare, a mantinelelor şi a boxelor din grajdurile Complexului Hipodrom; Realizat curățenie în boxe după plecarea cailor sosiți în tranzit; Asigurat curățenia zilnică în spațiile de depozitare a gunoiului de grajd şi ţinut legătura cu operatorul specializat în ridicarea acestuia.

Coordonarea întregii activități a salariaților Complexului Hipodrom a constat în următoarele:
- Verificat și avizat facturile pentru hipodrom;
- Avizat cererile de recuperări şi concedii de odihnă solicitate de angajaţii hipodromului;
- Avizat cereri de închiriere boxe grajduri şi contractele aferente;
- întocmit și transmis documentația cu vedere la distribuirea oamenilor pe posturi pentru reuniunile hipice;
- convocat îngrijitori ai hipodromului la serviciu în week-end pentru întreţinerea pistei de nisip şi ridicarea gunoiului de grajd;
- Implementat controlul mai strict al utilizării utilajelor agricole din cadrul Complexului Hipodrom;
- Participat la ședințele operative ținute de conducerea CSM Ploiești;
- Întocmit și supus spre analiză a BVC pe anul 2026 (Complexul Hipodrom);
- Trimiteri notificări către proprietarii de cai care înregistrează debite către Complex Hipodrom. Au avut loc discuţii la sediu cu reprezentantul compartimentului juridic cu privire la forma noului contract de închiriere boxe aferent anului 2026;
- Coordonat operaţiunea de strângere şi depozitare a sistemului de irigare din zona pistelor pentru perioada de iarnă;
- Verificat periodic starea tehnică a boxelor din incinta grajdurilor complexului hipodrom;
- S-a mentinut permanent contact și dialog cu proprietarii de cai și personalul acestora pentru buna desfașurare a activitaților hipice și economice legate de cazarea cailor în boxe.

În perioada de sfârșit de an, s-a luat legătura cu terții, care sunt într-o relație de colaborare cu Hipodrom și s-a evidențiat necesitatea programării următoarelor acțiuni pentru anul 2026:
- S-a confirmat realizarea ediției a IV-a a evenimentului *„De la cal la cai putere”,* în data de 6-7 iunie 2026, cu solicitarea asigurări unui program clar de desfășuare;

- S-a confirmat organizarea de către Jockey Club Român a unui număr de minim 24 curse galop pur-sânge englez, organizate în 8 reuniuni a câte 3 curse, cu intenția de a se realiza un program și mai amplu dacă se vor găsi cai noi adusi de proprietari;
- S-a întocmit draftul de calendar hipic 2026 în care sunt estimate 15 reunini hipice, în care vor avea loc minim 4 curse trap, iar până la numărul 8 curse, se va completa cu cele de galop pur sânge englez.

Pentru activitățile specifice de hipodrom, responsabilii tehnici au:

- Coordonat activitățile asistaților sociali şi a cetăţenilor trimişi prin serviciul de probaţiune;
- Editat şi transmis către sediul CSM, cererile de închiriere/suplimentare boxe şi actele adiţionale solicitate de către proprietarii de cai care au cabaline cazate în cadrul complexului;
- Întocmit lunar, situatia cu efectivul de cabaline cazat în boxele grajdurilor Complexului Hipodrom şi depus la sediul C.S.M.;
- Întocmit înaintea fiecărei reuniuni hipice adrese către unitățile specializate, solicitând: asistenţă medicală, prezenţă a Jandarmeriei Prahova;
- Întocmit referate privind plata arbitrilor, plata premiilor, tabel nominal privind prezenţa arbitrilor etc;
- Coordonat formaţia de pază a Complexului Hipodrom: avizat, după verificarea graficului de pază, schimburile de tură, cererile de recuperări şi concediile de odihnă ale agenţilor de securitate; realizat controale inopinate, paznicilor de serviciu; editarea înaintea fiecărei reuniuni hipice a planului de intervenţie în vederea transmiterii acestuia către Inspectoratul de Jandarmi Prahova; editat şi distribuit la cele 3 posturi de pază, graficul agenţilor de securitate; editat şi depus la secretariat pontajul paznicilor; realizat instructaje specifice SSM şi SU personalului de pază şi consemnat în fişele aferente; remediat problemele apărute în schimburile turelor agenţilor de securitate ai hipodromului;
- Filmat din zona tribunelor cursele de trap şi galop desfăşurate în cadrul reuniunilor hipice pe Hipodromul Ploieşti şi transmis live pe canale multimedia conform unei machete grafice;
- Back-up săptămânal al site-ului *wwwhipodromulploiesti.ro*;
- Urmărirea funcționării instalațiilor și echipamentelor (control preventiv zilnic deprecieri infiltrații, echipamente principale grupuri pompe, stații pre-epurare, tablou general, etc.);
- Urmărire acțiuni de mentenanță, gestionare avarii instalații/echipamente și întocmire documente reparații aferente cu supravegherea lucrărilor executate de furnizorii de servicii sau în regie proprie;
- Corespondența specifică alergări A.N.Z, Jockey Club Român, Stud-Book;
- Actualizare bază date cai trap, galop cu date identificare și rezultate alergări (România sau internațional) pentru evidență istoric și evaluări diverse: valori câștigate cai, proprietari, driveri, crescător, volum premiere;
- Urmărire repartizare aferentă Complexului Hipodrom costuri/consumuri contorizate pentru contracte furnizori servicii CSM Ploiești;
- Întocmire Regulament cadru cazare boxe, intrare antrenament;
- Întocmire draft program curse 2026;

- Suport logistic pentru desfașurarea evenimentelor găzduite pe teritoriu, dar organizate de terți prin asigurarea prezenței de personal pentru supravegherea instalațiilor și manevrarea lor, curațenia în teritoriu și paza parțial;
- În timpul reuniunilor s-a asigurat buna desfășurare a acestora, s-a asigurat logistica pentru transmiterea curselor, înregistrarea acestora, punerea lor la dispoziția partenerilor și a publicului.

În cadrul activitatilor care implică verificarea medicală a ecvinelor cazate în cadrul hipodromului s-au desfășurat următoarele activități:

- Examen clinic zilnic al eqvinelor cazate în incinta Complexului Hipodrom; examen clinic zilnic al equinelor care vin în incinta Complexului Hipodrom pentru a participa la reuniunile de galop, trap și antrenament; examen clinic al equinelor, înaintea fiecărei reuniuni de galop sau trap;
- Verificat documentele equinelor partante la reuniunile de galop și trap;
- Întocmit documente care însoțesc transportul equinelor pe teritoriul României;
- Verificat documente de dezinfecție a mijlocelor de transport;
- Verificat autorizațiile de transport animale;
- Recoltat probe biologice la sfârșitul reuniunilor de galop, probe antidoping;
- S-au recoltat probe biologice pentru efectuarea examenelor de laborator privind AIE impuse de către ANSVSA prin DSV Prahova privind combaterea bolilor cu transmisie în perioada septembrie-octombrie (în cadrul programului strategic de prevenirea și combaterea bolilor);
- S-a asigurat asistența medicală a cailor pe perioada curselor şi asistenţă de urgenţă în cadrul complexului;
- S-a supravegheat igienizarea boxelor eliberate de caii cazați temporar;
- S-a participat cu echipe din cadrul Direcției Sanitar Veterinară Prahova la controale privind bunăstarea ecvinelor;
- S-a participat cu inspectorii de la ANZ, la identificarea ecvinelor de trap pentru a se putea introduce datele acestora în Registrul Genealogic;
- S-a supravegheat și îndrumat echipa de dezinsecţie, deratizare şi dezinfecţie.

În cadrul activitatilor curente pentru organizare curselor hipice:

- S-au urmărit condițiile de înscriere a cailor în cursele de trap, elaborarea programului, stabilirea premiilor, şedinţe de lucru interne;
- S-au organizat comisii de de omologare piste trap și galop**;**
- S-au întocmit grile de start cu aplicarea criteriilor de handicap în curse**;**
- S-au publicat grilele de start și s-a gestionat înscrierea partanților**;**
- S-au întocmit materiale grafice pentru tabelă;
- S-a coordonat organizarea unor curse pentru alte rase decât ”trăpaș”, precum Pur Sânge Englez, în colaborare cu Jockey Club România;
- S-au redactat protocoale de colaborare, organizare curse în parteneriat cu terti;
- S-au examinat clinic ecvinele cazate în Complexul Hipodrom şi a celor participante la cursele de trap şi galop;
- S-a supravegheat îmbarcarea sau debarcarea ecvinelor în incinta hipodromului;

- S-a efectuat control doping al cailor de galop după curse, introdus date despre cai, conducători, proprietari în programul pentru calculul timpilor de alergare;

- Întocmit programele pentru reuniunile hipice organizate pe Hipodromul Ploiești;

- În timpul reuniunilor hipice s-a asigurat operarea tabelei electronice și a instalației de foto-finish; - Editat filmările efectuare în cadrul reuniunilor hipice și urcate pe canalul de youtube al Hipodromului Ploiești;

S-au desfășurat următoarele activități legate de casierie și secretariat centralizat:

- Tipărit biletele necesare vânzării în cadrul fiecărei reuniuni;
- Notificat proprietarii care aveau restanţe la plata chiriilor;
- Încasarea contravalorii facturilor destinate proprietarilor de cai pentru garanții, chirii, tarife înscriere în cursele hipice, antrenament cai necazaţi, altor servicii către terți conform tarifelor aprobate prin H.C.L.;
- Depus încasările în casieria centrală a Clubului Sportiv Municipal Ploiești;
- Primirea, înregistrarea, repartizarea documentelor interne/externe şi transmiterea acestora, zilnic, către salariaţii hipodromului/sediu;
- Preluarea de la sediu a documentelor repartizate către Complex Hipodrom şi repartizarea acestora către persoanele interstate.

Complexul Hipodrom a fost promovat prin:

- Administrarea în permanență a paginii oficiale de Facebook/Instagram a Complexului Hipodrom Ploiești și a site-ului: www.hipodromulploiesti.ro;

- Colaborarea cu instituţii publice locale (Teatrul „Toma Caragiu” şi Filarmonica „Paul Constantinescu”, SGU, Casa de Cultură „I. L. Caragiale”, Asociația pentru Promovarea și Dezvoltarea Turismului Prahova etc.) pentru promovarea evenimentelor hipice și organizarea competițiilor;

- Au fost încheiate parteneriate de tip Barter cu persoane fizice/juridice pentru promovarea reuniunilor hipice pe tot parcursul sezonului 2025;

- Distribuirea materialelor de promovare către publicațiile locale şi centrale;

- Înaintea fiecărei reuniuni s-au parcurs următoarele etape: întocmirea speech-ului pentru prezentarea curselor, publicarea știrii despre programul curselor hipice, distribuirea materialelor de promovare pe diferite grupuri din social media și către diferiți parteneri locali și media, invitarea persoanelor de interes public la reuniunile de trap și galop, întocmirea şi transmiterea ştirii pentru apariţia la postul de radio partener. În pauzele curselor hipice au avut loc mai multe activităţi: prezentare rase de cai, expoziţie de fotografii a istoriei curselor de trap şi galop din România, expozitie de picturi, organizarea de fun-cornere şi concursuri interactive pentru copiii prezenţi pe hipodrom, organizare concerte pentru public, amenajarea unui spațiu pentru desfășurarea de activități sportive destinate publicului prezent în cadrul reuniunilor hipice (coș baschet, porți fotbal, mese ping-pong etc.), organizarea de plimbări gratuite cu calul pentru copii, în timpul evenimentelor hipice;

- Organizarea de vizite oficiale în cadrul Complexului Hipodrom Ploiești având ca scop prezentarea activității hipice desfășurate în cadrul Complexului Hipodrom Ploiești – prezentare cabaline la grajduri, tribune, pistă (grupuri de elevi și studenți, persoane de interes public – exemplu: Alteța Sa Regală Principele Radu al României);

- S-a participat în cadrul Târgului de Turism al României ediția de primavară și toamnă pentru promovarea imaginii Complexului Hipodrom Ploiești la nivel național.

În ceea ce privește **comunicarea și transmiterea informațiilor publice,** atât în cadrul Complexului Hipodrom, cât și în cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești s-au desfășurat următoarele activități:

- Transmitere agendă de lucru competiții și evenimente săptămânal (către Direcția Comunicare și Relații Publice – Primăria Municipiului Ploiești);
- Înregistrare și transmitere răspunsuri în baza Legii 544/2001 cu privire la accesul la informații de interes public;
- Înregistrarea solicitărilor și transmiterea răspunsurilor privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor (O.G. 27/30.01.2002), modificată și completată de Legea 233/23.04.2002;
- Întocmirea documentelor, promovarea integrității, monitorizarea și respectarea normelor de conduită și prevenție a abaterilor etice în cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești;
- Menținerea comunicării constante între parteneri/sponsori și instituție pentru organizarea evenimentelor în cadrul CSM Ploiești.

În lucru pentru anul 2026:

- identificarea unor oportunități de găzduire a evenimentelor de interes public (ex: târguri, concerte, competiții sportive etc.);
- revitalizarea popularului târg de toamnă desfășurat de zeci de ani pe vechiul hipodrom;
- identificarea unor potențiali parteneri pentru promovarea activității hipice pe tot parcursul anului;
- înființarea unui muzeu cu obiecte din arhiva curselor hipice, desfășurate în trecut pe Hipodromul Ploiești.

BAZA SPORTIVĂ STADION „ILIE OANĂ”, BAZA SPORTIVĂ „TELEAJEN” ȘI LICEUL „LUDOVIC MRAZEK”, BAZA SPORTIVĂ „VEGA”

Stadionul “Ilie Oană” Ploieşti face parte din domeniul public al Municipiului Ploieşti şi este ansamblul de construcţii şi terenuri, alcătuit din teren gazonat, tribune şi peluze pentru spectatori, anexe, spaţii, instalaţii şi dotări aferente, formând proprietatea imobiliară situată în Ploiești, strada Stadionului nr.26.

În cadrul Bazei Sportive Stadion “Ilie Oană”, în decursul anului 2025, s-au depus eforturile necesare îndeplinirii tuturor sarcinilor ce se impuneau pentru a menţine la standarde ridicate acreditările obţinute de la forul European de fotbal UEFA pe segmentul de infrastructură.

În decursul anului 2025, în incinta Stadionului “Ilie Oană” au avut loc următoare evenimente importante:

- Asociatia Clubul Sportiv Petrolul 52 – a disputat un număr de 23 meciuri de fotbal oficiale;
- 13 iunie - 26 iunie 2025 – Federația Română de Fotbal a organizat Campionatul European de fotbal UEFA EURO U19;
- 29 iunie – a avut loc o adunare publică „Misiunea Betanica Chicago”;
- 17 iulie și 14 august 2025 – a avut loc turul 3 al Conference League (BA BEITAR

JERUSALEM – Israel);
- 25 august 2025 – s-a organizat „Seara Lampioanelor”, eveniment realizat pentru publicul ploieștean;
- 18 noiembrie 2025 – Federația Română de Fotbal a organizat preliminarii Campionatului Mondial, meciul România vs. San Marino.

La toate aceste evenimente personalul serviciului a asigurat supravegherea şi bunul mers al obligaţiilor asumate în baza contractelor încheiate cu cluburile de fotbal „Asociatia Clubul Sportiv Petrolul 52”, cât şi cu alți terţi care au efectuat activităţi sportive sau alte activități.
La instalaţia de nocturnă au fost efectuate verificări şi lucrări de înlocuire a unui număr de 10 becuri PHILIPS, model MASTER mhn-se ho 2000w/956 GX22 400v cu halogen, cât și a altor componente.
În toată această perioadă au fost efectuate lucrări de revizii lunare/periodice şi verificări la toate componentele majore din arhitectura stadionului: alimentare apă, canalizare, alimentare energie electrică, TV, Internet, tabele, efracţie, incendii, iluminatul arhitectural, cât şi cel de siguranţă în caz de situaţii de urgenţă, precum şi grup electrogen.
În paralel cu aceste lucrări tehnice au fost executate şi lucrări zilnice de curăţenie şi întreţinere a spaţiilor aferente vestiarelor şi a sălilor de recuperare forţă, lucrări periodice de curăţenie înaintea evenimentelor sportive în toată tribuna oficială (parter, grupuri sanitare, săli conferinţă şi presă, etaj 1, grupuri sanitare, săli socializare, etaj 2, loje, grupuri sanitare, etaj 3, grupuri sanitare, socializare presă, loje şi scaune), cât şi două acţiuni de curăţenie generală – primăvară/toamnă. Tot în acest context se numără şi lucrările de igienizare şi curăţenie în spaţiile aferente secţiilor de sport ale CSM Ploieşti (atletism, şah, kempo şi darţ).
Alte lucrări:
- Au fost efectuate lucrări de reparaţii şi zugrăvire a pereţilor spaţiilor din tribuna oficială, tribuna 2 şi peluze;
- S-au înlocuit scaunele lipsă și o parte au putut fi reparate din tribună oficială, tribuna 2 şi peluze;
- S-au efectuat lucrări zilnice la suprafaţa gazonată, cât şi urmărirea lucrărilor lunare şi de intervenţie şi întreţinere extraordinare efectuate de firma parteneră care asigură mentenanţa generală şi care a efectuat două pachete de lucrări excepţionale de decarotare, înnisipare, însămânţare, scarificare, fertilizare şi tratare fitosanitară pe întreaga suprafaţă gazonată;
- S-a asigurat o bună colaborare cu firmele terţe care participă la procesul activităţii în ansamblu şi în special cu firmele care au planificate anumite lucrări de mentenanţă la echipamentele tehnice;
- S-au întocmit procese verbale de predare-primire a stadionului cu fiecare entitate în parte, la fiecare eveniment sportiv organizat;
- S-a asigurat şi continuat lucrările de administrare a spaţiilor arondate activităţii sportive la noile secţii ale CSM din structura stadionului (atletism, şah, kempo şi darţ);
- S-au efectuat raportări şi informări periodice către conducerea CSM asupra necesarului de materiale pentru achiziţii, cât şi asupra situaţiei tehnice existente a componentelor de echipamente din dotarea stadionului, precum şi raportarea consumului lunar;
- S-a analizat şi structurat necesarul financiar pe toate codurile financiare, componente ale proiecţiei bugetare pentru anul 2025 care a avut ca finalizare emiterea notei de fundamentare

a bugetului pentru anul 2025. În ultima decadă a anului 2025 au fost efectuate si procedurile de structurare şi fundamentare a necesarului financiar pentru anul 2026;

- S-au efectuat lucrări zilnice de menţinere a curăţeniei în cadrul stadionului cu persoane beneficiare de ajutor social, distribuite de către Primăria Municipiului Ploieşti în acest sens. Pentru bunul mers al acestei activităţi a existat o strânsă colaborare cu conducerea ASSC Ploieşti, cât şi o urmărire, evaluare, pontare şi raportare a activităţii acestor persoane.

Nu au fost înregistrate accidente de muncă sau abateri majore de la normele în vigoare din partea personalului din subordine.

Sperăm ca în anul 2026 să putem finaliza toate proiectele pe care le dorim și pe care le propunem spre realizare. Acestea includ atât proiectele din planurile noastre, cât și pe cele din lista de investiții prevăzută în proiecția bugetară pentru anul 2026. Printre cele mai importante proiecte pe care intenționăm să le implementăm pentru eficientizarea și modernizarea bazei sportive se numără: racordarea completă a stadionului la sistemul de termoficare, înlocuirea gazonului cu refacerea drenajului și sistemului de degivrare. Această serie de îmbunătățiri are ca scop crearea unor condiții optime pentru desfășurarea activităților sportive, reducerea costurilor de întreținere pe termen lung și asigurarea conformității cu cerințele actuale în domeniul sportiv.

Baza Sportivă “Teleajen” și Liceul “Ludovic Mrazek”, Baza Sportivă “Vega”

Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea competițiilor sportive a presupus atât organizarea antrenamentelor zilnice, cât și a meciurilor oficiale și amicale de fotbal. În acest sens, au fost realizate diverse activități de întreținere și modernizare a terenului de fotbal, constând în tunderea gazonului și îngrijirea spațiilor verzi aferente, pe o suprafață de aproximativ 20 ha. De asemenea, s-a asigurat tușarea terenului, astfel încât meciurile și antrenamentele să se desfășoare în condiții optime. Pe parcursul anului, din fonduri externe și sponsorizări, au fost reparate și modernizate vechile vestiare, băi și dușuri, renunțându-se la containerele care fuseseră utilizate cu titlu de împrumut timp de câțiva ani.

În ceea ce privește igienizarea și întreținerea spațiilor, au fost efectuate lucrări de curățenie generală la Liceul Mrazek și la baza sportivă Teleajen. Acestea au inclus măturarea aleilor, toaletarea arborilor, igienizarea vestiarelor, a tribunei spectatorilor și a spațiilor adiacente. Totodată, a fost asigurată aprovizionarea periodică cu materiale de curățenie și dezinfectanți, esențiale pentru menținerea unui mediu curat și sigur.

Pentru optimizarea infrastructurii, au fost montate aspersoare pentru irigarea terenului de fotbal, iar sistemul de iluminat a fost modernizat prin înlocuirea lămpilor cu halogen cu un sistem performant de iluminare pe bază de LED-uri. De asemenea, au fost realizate lucrări de reabilitare a tribunei principale, care a fost vopsită și dotată cu scaune noi pentru spectatori. În plus, gardul împrejmuitor al bazei sportive Teleajen a fost reparat și recondiționat.

Pe plan administrativ, au fost întocmite graficele de lucru și pontajele lunare pentru personalul angajat, iar notele de fundamentare au evidențiat necesitatea și oportunitatea alocării fondurilor pentru anul 2025, pentru baze precum Stadionul Teleajen și Liceul Mrazek. Totodată, a fost coordonat personalul administrativ în vederea asigurării serviciilor de pază și permanență în cadrul celor trei locații, cu mențiunea că Bazinul Vega se află în prezent în conservare.

În domeniul siguranței și protecției, au fost verificați hidranții și stingătoarele PSI din cele două baze sportive, iar personalul a fost instruit periodic, conform planificărilor SSM și SU. De asemenea, au fost completate fișele de protecția muncii și cele privind situațiile de urgență pentru toți angajații.

Un alt aspect important al activităților desfășurate l-a constituit participarea la operațiunile de fertilizare a gazonului, în vederea menținerii calității suprafeței de joc. În paralel, au fost asigurate condițiile optime pentru întreținerea și amenajarea spațiilor din cadrul Liceului Mrazek, destinate activităților Arhivei Primăriei Municipiului Ploiești, Filarmonicii Ploiești și Teatrului „Toma Caragiu", precum si pentru cea a Clubului Sportiv Municipal Ploiești.

În final, au fost întocmite referate de inițiere pentru operațiuni financiare, precum și note informative necesare asigurării mentenanței infrastructurii în parametri corespunzători.

Prin ansamblul acestor activități, s-a asigurat buna funcționare a bazei sportive, menținerea condițiilor optime pentru desfășurarea competițiilor și a antrenamentelor, precum și îmbunătățirea continuă a facilităților și a serviciilor conexe.

BAZA SPORTIVĂ SALA „OLIMPIA", PATINOARUL PLOIEȘTI ȘI SALA DE SPORT „LEONARD DOROFTEI"

Baza Sportivă „Olimpia" Ploiești își desfașoară activitatea în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Ploiești, în baza Hotărarii Consiliului Local nr 122/2010 privind trecerea unor imobile din administrarea Administrației Domeniului Public și Privat Ploiești în administrarea Clubului Sportiv Municipal. Aceasta asigură organizarea și desfășurarea în bune condiții a activităților sportive ce au loc în Municipiul Ploiești, menite să exprime sau să amelioreze condiția fizică și confortul spiritual, să stabilească relațiile sociale civilizate printr-o participare organizată sau independentă.
În cadrul Bazei Sportive „Olimpia" Ploiești activitatea este structurată astfel:

1. Activitate sportivă - sportul de performanță;
2. Activitate sportivă - sportul pentru toți.

La Baza Sportivă Sala „Olimpia" Ploiești s-au desfășurat acțiuni sportive:

- Pregătirea sportivilor lotului Federației Române de Handbal;
- Pregătirea sportivilor Clubului Sportiv Școlar Ploiești și susținerea competițiilor oficiale planificate de Federația Romană de Handbal și Federația Română de Baschet (jocuri și turnee);
- Pregătirea sportivilor Clubului Sportiv Municipal Ploiești și susținerea competițiilor oficiale planificate de Federatia Română de Handbal, Federația Română de Baschet și Federația Română de Volei (jocuri și turnee);
- Pregătirea sportivilor Clubului Sportiv Județean Prahova și susținerea competițiilor oficiale;
- Pregătirea sportivilor Federației Române de Box și susținerea competițiilor oficiale planificate de aceștia;
- Campionatul Național de Gimnastică Artistică individual și pe echipe – seniori;
- Campionatul Național de Gimnastică Artistică individual și pe echipe –juniori;
- Pregătirea fizică a lucrătorilor din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență;

- Pregătirea fizică a lucrătorilor din cadrul Inspectoratului Județean de Poliție Prahova;

Organizarea activității Bazei Sportive „Olimpia" Ploiești este realizată cu personalul salariat al Clubului Sportiv Municipal Ploiești.
Activitatea sportivă pentru **sportul de performanță** s-a realizat în baza programului săptămânal întocmit la sfârșitul săptămânii anterioare, ținând cont de programul cadru, de programele competiționale emise de federațiile de specialitate și de alte competiții aprobate de conducerea Clubului Sportiv Municipal.
Pentru a se desfășura în bune condiții, activitatea sportivă s-a organizat pornindu-se de la principiul:
- asigurării unui climat civilizat de fair-play și sportivitate;
- întreținerii dotărilor specifice fiecărei ramuri sportive (iluminat tabele instalație de încălzire);
- igienizării spațiilor în care se desfășoară activitatea;
- monitorizării activității competiționale pentru a se interveni în timp optim (stabilit de federațiile de specialitate) pentru remedierea problemelor apărute;
- planificării salariaților pe schimburi, concedii și libere;
- instruirii la locul de muncă pentru Securitate și Sănătate în Muncă și Situații de Urgență.

În baza evidenței zilnice a cluburilor sportive care au încheiat contract cu Clubul Sportiv Municipal Ploiești pentru pregătirea și susținerea competițiilor oficiale, s-a întocmit baza de calcul pentru facturare în conformitate cu tarifele de folosire a spațiilor aflate în administrarea Clubului Sportiv Municipal Ploiești reglementate în Hotărarea Consiliului Local nr 182/27.06.2019.
Activitatea sportivă - **sportul pentru toți** s-a realizat:
- pe suprafața sintetică cu dotările necesare desfășurării sportului pentru toți (baschet, volei, tenis de camp, fotbal tenis și fotbal pe teren redus);
- organizarea activității pe suprafata sintetică a Bazei Sportive „Olimpia" este realizată cu personalul salariat al Clubului Sportiv Municipal Ploiești;
- în sala de încălzire pentru activitatea de Kangoo Jumps, Aerobic, Dans sportiv și Karate.

Pentru buna desfășurare a activităților sportive în cadrul acestei baze au fost necesare următoarele lucrări: asigurarea condițiilor minime pentru desfășurarea activității de pază; întreținerea dotărilor specifice.
Activitatea sportivă - sportul pentru toți s-a realizat în baza programului săptămânal întocmit la șfârșitul săptămânii anterioare, ținand cont de programările permanente, de programele asociaților sportive de specialitate și de alte competiții aprobate de conducerea Clubului Sportiv Municipal. Activitatea sportivă - sportul pentru toți se evidențiează în programări tipizate și tarifate de casiere cu casă de marcat fiscală în conformitate cu tarifele de folosire a spațiilor aflate în administrarea Clubului Sportiv Municipal Ploiești reglementate de Hotărarea Consiliului Local Ploiești nr. 182/27.06.2019.

Baza Sportiva „Leonard Doroftei" își desfășoară activitatea în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Ploiești, în baza Hotărarii Consiliului Local nr 188/31.01.2004.

Accesul la serviciile bazei se face în baza:

- Programului săptămânal întocmit la sfârșitul săptămânii anterioare ținând cont de programul cadru;
- Contractelor de închiriere.

Pentru a se desfășura în condiții optime, pentru activitatea sportivă s-a asigurat:

- întreținerea spațiilor și dotările sălii;
- igenizarea spațiilor de deservire;
- planificarea salariaților pe schimburi, în concedii și libere;
- instruirea angajaților;
- monitorizarea activităților desfășurate.

În cadrul Bazei Sportive „Leonard Doroftei" și-a desfășurat activitatea următoarele secții sportive:

- Sectia de handbal - grupele de inițiere, baby handbal, mini handbal, juniori 1, 2, 3 și 4;
- Clubul Sportiv Școlar - secția de handbal și secția de tenis de câmp;
- Secția de volei - grupele de inițiere U13, U15;
- Secția de baschet - grupele de inițiere;
- Clubul Sportiv de Baschet Hoopers Țopăitorii;
- Secția de gimnastică ritmică;
- Secția de fotbal;
- Secția arte marțiale de contact Kick Boxing;
- Clubul de Sporturi de Contact Ko Gin Ploiești.

Activitatea sportivă se evidențiează și se facturează în conformitate cu tarifele de folosință a spațiilor aflate în administrarea Clubului Sportiv Municipal Ploiești, reglementate de HCL 182/27.06.2019.

COMPARTIMENT FINANCIAR – CONTABILITATE

Principalele activităţi ale Compartimentului Financiar -Contabilitate în cursul lui 2025 au fost:

- fundamentarea, elaborarea şi întocmirea bugetului de venituri şi cheltuieli pe anul 2025 precum şi rectificarea acestuia, urmărindu-se lunar execuţia bugetară;
- întocmirea zilnică a documentelor pentru plăţile dispuse de conducerea instituţiei;
- verificarea şi urmărirea zilnică a extrasului de cont şi a respectării plafonului de casă stabilit, efectuarea depunerilor sau ridicărilor de numerar la/de la Trezoreria Ploieşti;
- întocmirea, verificarea şi avizarea deconturilor de cheltuieli pentru deplasare, a statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituţiei, pentru plata contractelor civile, precum şi a altor drepturi legale cuvenite;
- calcularea, verificarea şi întocmirea documentelor de plată pentru reţinerile din salarii precum şi pentru celelalte obligaţii faţă de bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale, precum şi a altor creditori şi efectuarea viramentelor pe destinaţiile respective;
- constituirea garanţiilor legale pentru salariaţii cu gestiune, stabilirea, reţinerea şi încasarea ratelor lunare şi virarea acestora în conturile de garanţii;
- întocmirea de solicitări pentru acordarea subvenţiilor de la Primăria Municipiului Ploieşti;

- întocmirea ordonanţărilor pentru toate operaţiunile de plăţi efectuate pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare şi angajamente bugetare;

- întocmirea lunar şi depunerea la termen a situaţiilor conform O.M.F.P. nr. 2941/2009;

- lunar s-a întocmit Anexa nr.2, respectiv trimestrial Anexa nr.2b, conform O.U.G. nr. 48/2005 și s-au depus la termen;

- întocmire și transmitere rapoarte în FOREXEBUG;

- întocmirea şi depunerea în termen a declaraţiilor privind obligaţiile lunare de plată către bugetul statului;

- lunar şi anual s-au întocmit şi transmis situaţii statistice privind numărul de personal, salariul mediu lunar, structura cheltuielilor cu salariile pe funcţii şi meserii;

- s-a verificat legalitatea la plată a tuturor facturilor de la furnizori, încadrarea în bugetul de venituri şi cheltuieli aprobat, urmărindu-se zilnic extrasul de cont primit de la Trezoreria Ploiești;

- urmărirea lunară a exerciţiului financiar în ceea ce priveşte încadrarea în limitele aprobate pe titluri, articole şi alineate bugetare pentru fiecare secţie sportivă, precum şi pentru activitatea de adminstraţie şi întocmirea situaţiilor pentru fiecare activitate;

- lunar s-a întocmit execuţia bugetară pe total unitate şi pe fiecare sector de activitate în parte, urmărindu-se încadrarea strictă a tuturor categoriilor de cheltuieli în prevederile bugetare;

- vizarea de control financiar preventiv propriu a tuturor documentelor contabile conform procedurii operaționale privind CFPP;

- transmiterea documentelor și relaţia cu Comisia de monitorizare a activitaţii CSM;

- înregistrarea, evidenţa şi inventarierea elementelor patrimoniale (materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe, creanțe și datorii);

- colaborarea cu Trezoreria Ploieşti, bănci comerciale, Primăria Municipiului Ploieşti, furnizori – clienţi și alţi parteneri;

- efectuarea încasărilor în numerar prin cele trei casierii privind operaţiunile desfăşurate la Hipodrom, Olimpia şi Doroftei;

- evidenţa, înregistrarea şi urmărirea contractelor de activitate sportivă;

- întocmirea documentaţiei şi a proiectelor HCL privind rectificările bugetare din timpul anului;

- realizarea cerinţelor organelor de control ale Camerei de Conturi Prahova;

- întocmirea documentaţiei privind declararea şi calculul impozitelor şi taxelor locale;

- alte sarcini şi lucrări solicitate de conducerea clubului.

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

În cursul anului 2025, Compartimentul Achiziţii Publice din cadrul CSM Ploieşti a realizat activităţi de achiziţie de produse, servicii şi lucrări în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 cu modificările şi completările ulterioare şi H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016, respectiv procedură de licitaţie publică pentru închirierea unor spații vacante, cu un număr de inspectori de specialitate de

2.În perioada 01.01-31.12.2025 activitatea Compartimentului Achiziții Publice a fost următoarea:

-Elaborarea Programului Anual al Achiziţiilor Publice după aprobarea bugetului pentru anul 2025;

-Prospectarea pieţei şi realizarea consultării pieţei prin intermediul catalogului electronic SEAP, pentru pregătirea procedurilor de achiziţie;

-Realizarea achiziţiilor în baza legislaţiei în vigoare în domeniul achizițiilor publice (au fost realizate achiziţii directe şi prin procedură proprie);

-Întocmirea notelor justificative de estimare a valorii achiziţiei;

-Întocmirea notelor justificative pentru alegerea modalităţii/procedurii de achiziţie publică;

-Pregătirea documentaţiei de atribuire: fişa de date, anunţul/invitaţia, sprijinind compartimetele care au solicitat produsele/serviciile/lucrările respective la întocmirea Caietului de sarcini;

-Îndeplinirea obligaţiilor referitoare la publicitate pentru procedurile de achiziţie publică, astfel cum sunt prevăzute în lege;

-Întocmirea şi transmiterea comenzilor către furnizori;

-Întocmirea referatelor pentru constituirea comisiilor de deschidere/evaluare/selecţie oferte;

-Angajaţii din cadrul Compartimentului Achiziții Publice au făcut parte din comisiile mai sus menționate, ca membri şi secretari;

-Întocmirea rapoartelor de achiziţie;

-Constituirea şi păstrarea dosarului achizitiei;

-Evidenţa contractelor de achiziţie publică;

-Urmărirea respectării contractelor de achiziţie publică din punctul de vedere al respectării valorilor şi termenelor;

-Pregătirea documentaţiei pentru procedura de licitație publică deschisă cu ofertă prin strigare în vederea încheierii unor contracte de închiriere a unor spații din cadrul Stadionului Ilie Oană;

-Îndeplinirea obligaţiilor referitoare la publicitate pentru procedurile de licitație pentru închirierea spațiilor;

-Angajaţii din cadrul Compartimentului Achiziții Publice au făcut parte din comisiile de licitații spații, ca membri şi secretari;

-Întocmirea rapoartelor de licitație;

-Menţinerea legăturii cu Secretariatul în ceea ce privește corespondenţa Compartimentului Achiziţii;

-Întocmirea lunară a pontajului angajaţilor compartimentului;

-Întocmirea planurilor de intervenţie pentru meciurile de baschet (masculin) din Liga Naţională susţinute de echipa CSM Ploieşti şi depuse la sediul Inspectoratului Judeţean al Jandarmeriei;

-Convocarea din rândul salariaţilor a stewarzilor pentru buna desfăşurare a meciurilor de baschet susţinute de echipa de seniori a CSM Ploieşti.

COMPARTIMENT SITUAȚII DE URGENȚĂ, SSM, PROTECȚIE CIVILĂ

Compartimentul Situații de Urgența, SSM, Protecție Civilă în domeniul securității și sănătății în muncă a realizat următoarele:
- întocmirea și urmărirea realizării planului de măsuri și cheltuieli pentru SSM în anul 2025;
- achiziționarea echipamentului individual de protecție și a materialelor igienico-sanitare pentru salariații instituției si distribuirea acestora;
- tematicile anuale de instruire și testare a salariaților în domeniile SSM pentru anul 2025 și a testelor pentru fiecare loc de muncă;
- mapele cu documentația pentru sedințele de instruire periodică (lunare trimestriale, lucrări specifice) SSM efectuate de șefii locurilor de muncă;
- testarea anuală a personalului privind însușirea materialelor predate la instruirile periodice;
- verificarea respectării instrucțiunilor de SSM de către salariații instituției;
- actualizarea Normativului pentru acordarea echipamentului individual de protecție a salariaților si a Normativului pentru acordarea materialelor igienco-sanitare salariaților din cadrul CSM Ploiești;
- elaborarea și actualizarea instrucțiunilor pentru utilizarea echipamentelor individuale de protecție, a instrucțiunilor pentru securitatea și sănătatea în muncă și pentru situațiile de urgență;
- instruirea introductiv - generală în domeniile SSM: prezentarea legislatiei de securitate și sănătate în muncă, consecințele necunoașterii și nerespectării legislației, măsuri la nivelul unității privind acordarea primului ajutor;
- actualizarea deciziilor pentru efectuarea instruirii în domeniile SSM ca urmare a schimbării directorului instituției;
- actualizarea instrucțiunilor de SSM a documentației necesare instruirii salariaților ca urmare a schimbarii directorului instituției;
- achiziționarea si amplasarea, conform regulilor specifice, a indicatoarelor de securitate la bazele sportive aferente clubului ca urmare a deteriorării acestora de către spectatori în sezonul precedent;
- înlocuirea indicatoarelor de securitate deteriorate de la toate locurile de munca;
- efectuarea de studiu individual pentru pregătirea mapelor cu documentația necesară instruirii și pentru elaborarea instrucțiunilor de SSM ;
- instruirea colectivă a personalului auxiliar care desfășoară activități lucrative în bazele sportive ale clubului;
- încheierea contractului de prestări de servicii de Medicina Muncii pentru asigurarea efectuarii controalelor medicale salariaților institutiției;
- s-a efectuat controlul medical pentru toți angajații clubului și sau emis fișele de aptitudini;
- instruirea personalului îngrijitori la programele de instruire profesională privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, examinarea și certificarea absolvenților;
- verificarea instalațiilor și echipamenelor electrice;
- întocmirea documentelor necesare pentru controlul medical periodic al salariaților cu o firmă abilitată să presteze servicii medicale de Medicina Muncii, programarea salariaților la medicul specialist și distribuirea documentelor emise după efectuarea examenelor medicale;
- întocmirea propunerii de buget, planul de măsuri și cheltuieli pentru SSM;

În anul 2025 nu au fost încălcări ale prevederilor legislației de SSM de către angajații instituției, nu s-au înregistrat accidente de muncă sau îmbolnaviri profesionale, începuturi de incendii, incendii sau explozii.

În ceea ce privește activitatea CSSM în anul 2025 s-a desfașurat în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat prin Decizia nr.75 din 25.09.2024. Ședintele CSSM se întrunesc la interval de 3 luni. Membrii CSSM au fost convocați pentru participarea la acestea și au fost informați referitor la ordinea de zi. De asemenea, ITM Prahova a fost informat despre ședință și a intrat în posesia unei copii a procesului verbal întocmit cu ocazia acesteia.

În ceea ce privește sănătatea și securitatea salariaților, organizarea și desfășurarea exercițiilor, aplicațiilor și intervențiilor, instituția va continua colaborarea cu specialiștii din cadrul I.T.M. Prahova pentru activitatea de prevenire a evenimentelor nedorite și pentru rezolvarea operativă și eficientă a problemelor care apar, colaborarea cu medicul de Medicina Muncii pentru evaluarea sănătații fiecărui salariat, întocmirea fișelor medicale, controlului medical anual a fiecărui salariat, s-au întocmit fișele de aptitudini.

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE, JURIDIC, SECRETARIAT

Activitatea de Resurse Umane, pe parcursul anului 2025 a constat în:
- fundametare buget cheltuieli de personal pentru anul 2026;
- evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului, Fișa de Evaluare a fost depusă în dosarul de personal a fiecărui angajat;
- emiterea de decizii privind modificarea, încetarea, delegarea, detașarea, majorarea salariilor, constituirea diverselor comisii, organizarea activității instituției, etc.;
- întocmirea de acte adiţionale la contractele individuale de muncă, când au apărut modificări ale acestora;
- emiterea de note interne care au reglementat aspecte organizatorice şi/sau de disciplina muncii;
- emiterea de adeverințe conform cu cartea de muncă pentru salariații instituției, care să ateste vechimea și alte modificări conform legislației;
- încetarea de contracte individuale de muncă, note de lichidare, decizii de încetare, conform legislației;
- completarea și transmiterea on-line a bazei de date cu ocazia fiecărei modificări de personal, pe portalul Inspectoratului Teritorial de Muncă a Registrului General de Evidenţă a salariaţilor din cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploieşti.
- completarea și transmiterea, anuală, online către Agenția Națională de Administrație Fiscală a Declarației L153;
- întocmit, actualizat fișe de post;
- s-au întocmit şi verificat, lunar, foile colective de prezenţă ale personalului din instituţie, cererile de concediu de odihnă şi certificatele de concediu medical;
- compartimentul a eliberat, la cerere, copii după documentele care atestă calitatea de salariat; s-a completat baza de date cu ocazia fiecărei modificări de personal; de asemenea, s-au actualizat datele cu privire la drepturile salariale şi alte drepturi ale angajaţilor (concedii de

odihnă şi concedii suplimentare pentru evenimente familiale, concedii fără plată, concedii medicale);
- s-a întocmit planificarea concediilor de odihnă pentru anul 2025 conform prevederilor legale.
- s-a întocmit documentația pentru comisii de cercetare prealabilă disciplinară a salariaților cu abateri disciplinare (decizii, convocări, procese verbale), conform Legii 53/2003 - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare și conform Regulamentului Intern al instituției;
- s-a făcut tranziția de la Revisal la platforma RegensOnline, cu tot ce a presupus această modificare (completat contracte salariați).
Compartimentul Juridic a desfășurat activități:
a) Zilnice;
b) Periodice;
c) Ocazionale;
d) Repetitive.
Preluarea și verificarea documentelor repartizate de către conducere:
- contracte, regulamente, convenții, adrese, informări, HCL-uri, solicitări, răspunsuri, etc;
- elaborarea și trimiterea spre aprobare a înscrisurilor conform fișei postului;
- verificarea, adnotarea și propuneri de modificare/completare a înscrisurilor emise de către CSM;
- consilierea colegilor în domeniul juridic, la solicitare.
Participări la elaborarea regulamentelor, contractelor și procedurilor:
- verificarea legislației sub incidența căreia își desfașoară activitatea CSM;
- participarea la elaborarea procedurilor, regulamentelor, contractelor, a proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local cu privire la activitatea clubului sportiv, etc.;
- propuneri privind modalitatea de modificare a contractelor în derulare în vederea încheierii de acte adiționale cu privire la acestea;
- redactarea de întâmpinări, cereri de chemare în judecată, somații, înștiințări, demersuri pentru executări silite și alte tipuri de înscrisuri și acțiuni necesare apărării intereselor CSM;
- reprezentarea intereselor instituției la instanțele de judecată – judecătorii, tribunale, curți de apel - la executorii judecătorești, întâlnirile cu debitorii sau creditorii, instituțiile statului sau particulare, persoane fizice sau juridice.
- corespondența cu diverse persoane fizice și juridice reprezentante ale statului – Poliția Locală, Poliția Municipală, Poliția Animalelor, Primăria Ploiești, TCE, SGU sau private – persoane fizice, colaboratori, chiriași, comercianți;
- răspunsuri la solicitări, clarificări, informații despre zona juridică a activității noastre;
- relație permanentă cu sefii de baze în vederea armonizării formei înscrisurilor utilizate, informații cu privire la date privitoare la chiriașii cu care suntem în litigiu;
Activitățile desfășurate în timpul anului 2025 de Compartimentul Juridic, reieșind în afara celor menționate și din fluxul lucrărilor repartizate potrivit evidenței acestor lucrări, sunt înregistrate în circuitul documentelor.

Secretariat - activitatea a constat în următoarele:

- Înregistrarea și repartizarea către conducerea instituției, către servicii, birouri și compartimente a adreselor, solicitărilor și sesizărilor sosite prin corespondența electronică (e-mail) a Clubului Sportiv Municipal;
- Primirea, înregistrarea și repartizarea documentelor interne, sesizărilor, reclamațiilor, adeverințelor de salariu, facturilor fiscale, inclusiv evidența ștampilelor, precum și asigurarea expedierii corespondenței;
- Asigurarea primirii la mapa de corespondență și distribuirea în bune condiții a documentelor pentru director, director adjunct, financiar-contabilitate, juridic, coordonator structură sportivă și pentru celelalte servicii, birouri și compartimente, inclusiv bazele sportive;
- Înregistrarea, difuzarea și ținerea evidenței, deciziilor, notelor interne și de serviciu emise de directorul instituției;
- Elaborarea și redactarea documentelor, rapoartelor și situațiilor solicitate de conducerea instituției;
- Multiplicarea documentelor, în funcție de cerințe și de aparatura existentă, pentru toate serviciile și birourile instituției;
- Preluarea apelurilor telefonice și transmiterea informațiilor primite persoanelor abilitate, precum și transmiterea de note telefonice;
- Primirea persoanelor din afara instituției și informarea celor interesați despre sosirea acestora;
- Asigurarea evidenței primirii și transmiterii fax-urilor;
- Punerea la dispoziția solicitanților a informațiilor privind activitatea sportivă desfășurată în cadrul instituției;
- Îndosarierea documentației compartimentului secretariat, în vederea arhivării;
- Asigurarea transmiterii corespondenței instituției prin poștă, fax și poșta electronica (e-mail);
- Întocmirea de note justificative pentru procurarea de rechizite, consumabile de birou și alte materiale necesare funcționării compartimentului și înaintarea acestora spre aprobare conducerii instituției.

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

În cadrul Compartimentului Administrativ, s-au asigurat conform atribuţiilor din fişa postului, desfăşurarea următoarelor activităţi:
- s-a asigurat completarea Jurnalului Evenimentelor, privind urmărirea în timp a clădirilor, prin deplasarea periodică și constatarea vizuală, la fiecare bază administrată de CSM Ploiești;
- s-a păstrat corespondenţa cu Inspectoratul Județean în Construcții Prahova referitor la punctele rezolvate în urma măsurilor dispuse în Procesul-Verbal de Control privind urmărirea comportării în exploatare a construcțiilor, la obiectivul Sala de Sport „Olimpia”;
- participarea conform deciziilor emise de către conducerea instituției, în comisiile constituite, astfel:
- participarea ca membru în Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă al instituției;
- participarea la inventarierea anuală, efectuată de Direcţia de Gestiune Patrimoniu, aferente domeniului privat al Municipiului Ploieşti, date în administrare la C.S.M Ploieşti;

- participarea în comisia privind inventarierea anuală a patrimoniului CSM Ploiești, pentru perioada de gestiune a exercițiului financiar aferent anului 2025, aceasta constând în deplasarea la bazele administrate de CSM Ploiești și identificarea bunurilor trecute în lista de inventar pentru fiecare angajat;

- s-a asigurat prezenţa în Comisia de Recepție a Serviciilor Auto;

- asigurarea prezenţei în comisia de recepție privind bunurile achiziționate în cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești;

- participarea în comisia de evaluare şi selecție oferte pentru achiziționarea serviciilor de verificare instalații de semnalizare alarmare incendiu și verificarea instalației de ventilare evacuare fum și gaze;

- s-a asigurat supravegherea Bazei Sportive „Bazin Vega", prin deplasare zilnică la baza respectivă şi anunţarea conducerii institutiei, despre orice neregulă semnalată;

- la solicitarea structurii sportive s-a asigurat prezenţa în formațiunea de pază la evenimentele sportive din cadrul bazei Sala ded Sport „Olimpia";

- la solicitare, s-a asigurat deplasarea cu autovehiculul instituţiei în calitate de conducator auto pentru deplasarea zilnică la trezorerie, primărie, bazele sportive sau pentru aprovizionarea cu materiale și produse, solicitate prin referate de necesitate de către șefii bazelor sportive aflate în administrarea instituției;

- s-a păstrat permanent legătura cu operatorul RSVTI (responsabil cu supravegherea și verificarea tehnică a instalațiilor sub presiune și de ridicat) și s-au informat șefii de serviciu și conducerea cu privire la verificarea periodică a centralelor termice și verificarea/reglarea supapelor de siguranță a centralelor de la Bazele Sportive administrate de CSM Ploiești;

- s-au întocmit referate de necesitate, pentru achiziţionarea de materiale şi servicii pentru autovehiculele instituţiei;

- s-au întocmit foi de parcurs pentru autovehiculele instituţiei şi s-a asigurat gestionarea şi păstrarea acestora;

- s-au întocmit referate de necesitate pentru achiziţionarea de lichid Ad-Blue și lichid de spălare parbriz pentru autovehiculele institutiei;

- s-au folosit cardurile de alimentare cu combustibil pentru autovehicule, generatoare şi utilajele de întreţinere a terenurilor şi spatiilor verzi ale instituţiei. Toate bonurile fiscale au fost predate serviciului financiar, lunar, conform achiziţionării. Păstrarea legăturii cu distribuitorul de combustibil, în vederea asigurării sumelor limită pe cardurile de combustibil, conform necesităţilor microbuzelor, autovehiculelor, respectiv bazelor sportive;

- s-a asigurat aprovizionarea cu combustibil a tuturor bazelor sportive, conform solicitărilor acestora, aprobate de conducerea instituţiei;

- păstrarea legăturii cu atelierele service auto pentru întreţinerea şi repararea autovehiculelor;

- s-au întocmit referate de necesitate pentru achiziţionarea poliţelor de asigurare auto obligatorie și casco pentru autovehicule;

- s-au efectuat în termen, inspecţiile tehnice periodice, ITP;

- s-au întocmit referate de necesitate pentru achitarea taxei de drum (rovignieta), pentru autovehiculele instituţiei;

- s-au făcut toate demersurile necesare pentru ca toate autovehiculele instituţiei să aibă toate documentele legale, necesare deplasărilor, valabile şi în termen;

- s-a asigurat documentaţia necesară obţinerii clasificărilor, pentru microbuzele cu care se deplasează sportivii clubului;

- s-a obţinut copiile conforme ale licenţei de transport, obligatorii, pentru efectuarea de transport persoane, respectiv sportivii clubului;

- s-au întocmit referate de necesitate pentru plata serviciilor de descărcare date-carduri tahograf ale şoferilor de pe microbuzele care transportă sportivi şi pentru verificarea periodică obligatorie a aparatelor tahograf;

- s-au urmărit termenele de valabilitate ale truselor medicale şi ale stingătoarelor de incendiu din dotarea autovehiculelor şi unde a fost nevoie s-au întocmit referate de necesitate pentru verificarea stingătoarelor și achiziţionarea de truse medicale auto noi.

Şoferii microbuzelor din cadrul compartimentului administrativ au efectuat deplasări cu sportivii secţiilor sportive ale clubului, conform referatelor întocmite de coordonatorii acestora. S-au întocmit foile zilnice de activitate conform deplasărilor, s-a efectuat descărcarea cardurilor tahograf conform graficului. S-a asigurat deplasarea microbuzelor la punctele de service pentru efectuarea întreţinerii periodice şi eventualele reparaţii ale acestora.

S-a efectuat deplasarea la diverşi distribuitori şi magazine pentru achiziţionarea de materiale, conform referatelor de necesitate. Toate materialele achiziţionate au fost predate fiecărei baze, conform solicitării.

COMPARTIMENT STRUCTURĂ SPORTIVĂ

Compartimentul Structură Sportivă din cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești are un rol esențial în organizarea, coordonarea și dezvoltarea activităților sportive ale clubului. Acesta asigură implementarea strategiilor de management sportiv, monitorizarea structurilor afiliate și sprijinirea desfășurării competițiilor și antrenamentelor la cele mai înalte standarde. Pe parcursul anului 2025, biroul a avut ca principale obiective optimizarea proceselor administrative, îmbunătățirea condițiilor pentru sportivi și consolidarea relațiilor cu federațiile de specialitate și autoritățile locale. De asemenea, a fost urmărită eficientizarea gestionării documentației și a resurselor logistice necesare desfășurării activităților sportive în cadrul secțiilor clubului. Acest raport reflectă activitățile desfășurate în 2025, provocările întâmpinate și progresele realizate, evidențiind impactul măsurilor implementate asupra performanțelor secțiilor sportive ale CSM Ploiești.

I. SECȚIA FOTBAL

Grupa 2009–2010 este antrenată de Aristan Valeriu. A participat în campionat la categoria lor de vârstă, unde a obținut locul 1, cu 30 de victorii, o înfrângere și un egal. Grupa a desfășurat 3 antrenamente pe săptămână, plus un joc oficial sau amical. Antrenamentele au avut loc în zilele de luni, miercuri și vineri, de la ora 19:15, la următoarele baze sportive: Parc Municipal Vest, Baza Sportivă Teleajen și Sala de Sport Olimpia (pista de alergare). Grupa este formată din 30 de copii.

Grupa 2011–2012 a fost antrenată până în luna septembrie de Catinca Lucian, după care a fost preluată de antrenorul Manolache Marius. În anul competițional precedent, grupa a

participat într-un campionat fără clasament, conform deciziei Federației Române de Fotbal și Asociației Județene de Fotbal, pentru a oferi tuturor copiilor posibilitatea de a juca, fără presiunea rezultatelor.

Antrenamentele s-au desfășurat la Baza Sportivă Teleajen, Parc Municipal Vest, Sala de Sport Olimpia (în sală și pe pista de alergare) și la Stadionul Ilie Oană Ploiești (sala de atletism).

Grupa a participat la un turneu organizat la Cheile Grădiștei, unde a obținut locul 1, întâlnind echipe din București, Brașov și Timișoara. În perioada de vară, grupa 2011–2012, împreună cu grupa 2009–2010 au participat la un cantonament de 5 zile pe Valea Doftanei. Grupa este formată din 29 de copii.

Grupa 2013–2014 este antrenată de State Răzvan. Antrenamentele s-au desfășurat în Parcul Municipal Vest, iar jocurile au avut loc la Baza Sportivă Teleajen. Campionatul a fost organizat fără puncte și fără clasament.

Din grupă fac parte:

1. 20 de copii – sport de performanță;
2. 32 de copii – sport de masa.

Grupa a participat la Cupa Moș Crăciun, unde a obținut locul 8 din 48 de echipe.

Grupa 2015–2016 este antrenată de Catinca Lucian. Antrenamentele s-au desfășurat la următoarele baze sportive: Parcul Municipal Vest, Baza Sportivă Teleajen, Fast Arena, Ana Maria Pop. Grupa a participat la trei turnee, după cum urmează:

1. Turneul „Ilie Oană", organizat de ACS Petrolul '52 – grupa 2016 a obținut locul 1, cu victorii pe linie;
2. Turneul „Legenda Lupilor", organizat de Daniel Chiriță – locul 2, pierderea finalei la lovituri de departajare;
3. Turneul de la Cheile Grădiștei – grupa 2016 a obținut locul 1, învingând echipe din București, Buzău, Brașov, Sibiu și Ilfov.

Grupa este formată din:

1. 30 de copii – sport de performanță;
2. 25 de copii – sport de masa.

Grupele se antrenează în zile și intervale orare diferite. Grupa 2015 a participat în campionat fără puncte și fără clasament, înregistrând 10 victorii și o înfrângere. Grupa 2016 a participat în campionat fără puncte și fără clasament, obținând 19 victorii din 11 jocuri.

Grupa 2018–2019–2020 este antrenată de Dragoș Negraru. Grupa este formată din 58 de copii, împărțiți în grupe valorice. Nu a participat în niciun campionat oficial. Pe perioada verii, antrenamentele s-au desfășurat în Parcul Municipal Vest și pe terenul de la Sala de Sport Olimpia. În perioada sezonului rece, antrenamentele s-au desfășurat în Sala de Sport Leonard Doroftei. **Grupa de portari** este coordonată de Marcea Gheorghe. Portarii sunt împărțiți în grupe valorice și efectuează antrenamentele în zile și intervale orare diferite.

II. SECȚIA KEMPO

Secția de Kempo a avut un an competițional extrem de intens, fiind angajată atât la nivel local, național, cât și internațional, obținând rezultate notabile pentru clubul nostru:

- Ianuarie – pregătire fizică de iarnă și tehnico-tactică;

- Februarie – sportivul Mihai Robin obține locul 3 în cadrul Campionatului European IAMMF, desfășurat în Serbia;

- Martie – în cadrul Campionatului Național de Kempo – MMA și Submission, sportivii secției noastre au obținut următoarele rezultate:

1. Proba MMA:

Mihai Robin – loc 1;
Oghinciuc Richard – loc 3;
Oprică Vlăduț – loc 2;
Iliuta Nicușor – loc 3;

2. Proba Submission:

Mihai Robin – loc 1;
Oghinciuc Richard – loc 3;
Oprică Vlăduț – loc 1;
Iliuta Nicușor – loc 2.

- Aprilie – în cadrul:

1. Campionatului Național de Kempo – K1, sportivii secției noastre au obținut următoarele rezultate:

Mihai Robin – loc 1;
Oghinciuc Richard – loc 1;

2. Fight Zone Deva:

Iliuta Nicușor – loc 3;

3. Campionatul Mondial de Kempo – Portugalia:

Mihai Robin – loc 1 Submission Kempo, loc 1 All Styles Kempo, loc 1 Semi-Kempo și loc 1 GI;
Oghinciuc Richard – loc 1 Full Kempo, loc 1 Semi-Kempo, loc 2 All Styles, loc 3 GI;
Dinu Alexandru – loc 1 Knockdown Kempo.

- Mai – în cadrul Campionatului Național de Full Kempo, sportivii au obținut următoarele rezultate:

Mihai Robin – loc 1;
Oghinciuc Richard – loc 1;
Iliuta Nicușor – loc 2.

- Iunie – sportivii secției de kempo selecționați pentru lotul național, Mihai Robin, Iliuta Nicușor și Oghinciuc Richard, au participat la Stagiul Național de Pregătire de la Venus, fiind în pregătire pentru Campionatul Mondial IAMMF din Abu Dhabi.

- Iulie – pregătire de vară, cu accent pe pregătirea fizică generală și specifică participării la Campionatul Mondial IAMMF.

- August – Mihai Robin participă la Campionatul Mondial IAMMF – Abu Dhabi.

- Septembrie – pregătire pentru Campionatul Național de Kempo Submission GI și No GI.

- Octombrie – sportivii secției noastre au obținut, în cadrul Campionatului Național de GI și No GI, patru medalii de aur (două la GI și două la No GI), prin sportivii Mihai Robin și Iliuta Nicușor.

- Noiembrie – sportivii secției noastre au obținut următoarele rezultate:

1. Campionatul European de Kempo:
   Loc 1 – Semi-Kempo;
   Loc 2 – Full Kempo;
   (Oghinciuc Richard, categoria 12–14 ani).
2. Cupa României Kempo – K1:
   Loc 3 – Vârzaru David;
   Loc 2 – Oghinciuc Richard;
   Loc 4 – Vasilescu Lorenzo.
3. Cupa României Full Kempo:
   Loc 1 – Vârzaru David, Iliuta Nicușor, Oghinciuc Richard;
   Loc 2 – Mihai Robin;
   Loc 3 – Vasilescu Lorenzo.

Restul lotului s-a aflat în pregătire în vederea participării la Colosseum Tournament, evenimente ce au avut loc în luna decembrie.

- **Decembrie** – sportivii secției noastre au obținut trei victorii, toate înainte de limită, în deschiderea galei Colosseum Tournament – Ploiești (12.12.2025), prin sportivii Oghinciuc Richard, Mihai Robin și Iliuta Nicușor.

Anul 2025 s-a încheiat pentru secția de kempo cu un bilanț pozitiv, care ne oferă încrederea că anul 2026 va fi cel puțin la fel de bun.

III. SECȚIA ATLETISM

Din punct de vedere competiţional reuniunile de atletism se împart în probe de sală şi probe de aer liber. La rândul lor, probele de aer liber se mai împart în probe de stadion şi probe în afara stadionului cum ar fi probele de alergări lungi pe şosea de la 5 km şi mai mult, probe de cros pe teren variat, sau probe de alergare montană.

Pe parcursul anului competiţional 2025, la nivelul Secţiei de Atletism a CSM Ploiesti, s-au îndeplinit obiectivele stabilite. A fost un an bun al secţiei în care sportivii noştri s-au evidenţiat atât pe plan intern cât şi internaţional.

De asemenea s-a avut în vedere continuarea selecţiei copiilor cu calităţile specifice probelor atletice, pentru a-şi desăvârşi competenţele sportive şi a obţine performanţe deosebite. Au luat contact cu atletismul un număr de peste 100 de copii, o parte dintre ei, cei cu calităţi specifice continuând activitatea.

Realizarea acestor obiective a fost posibilă printr-un efort susţinut al colectivului tehnic în condiţiile lipsei unui cadru optim în privinţa efectuării antrenamentelor pe o bază propice atletismului, deoarece în Ploiessşti acest tip de bază lipseşte. În aceste condiţii procesul de pregatire a fost susţinut în mai multe locuri, în funcţie de programul şi specificul fiecărui antrenament şi în funcţie de condiţiile meteorologice. Aceste baze sportive unde s-a desfasurat activitatea au fost:

- pista acoperită de la Stadionul Ilie Oană, pista de atletism din parcul de la Sala Sporturilor Olimpia;
- pista de alergare a C.S.S. Ploieşti de la Liceul „ Lazăr Edeleanu”;
- sala de încălzire de la Sala de Sport Olimpia;
- sala de atletism a Complexului Naţional „Lia Manoliu”, Bucureşti;

- stadionul „Viitorul” din cadrul Complexului Naţional „Lia Manoliu”, Bucureşti;
- sectorul de aruncări lungi „Turnul de Paraşutism”, Bucureşti;
- stadionul „Iolanda Balaş-Soter” Bucureşti;
- pista de atletism din cadrul Complexului Naţional Snagov;
- pista de atletism din cadrul Complexului Sydney 2000, Izvorani.

Aplicarea programelor de pregătire diferenţiat pe cele trei niveluri: începători-avansaţi-performanţă, a asigurat promovarea echitabilă în grupe şi afirmarea pe plan naţional, asigurând perspectiva anilor ce vor urma.

Schema orară a fost adaptată permanent la obiectivele de performanţă ale clubului, în concordanţă cu calendarele competiţionale ale federaţiei de specialitate şi programul de învăţământ al elevilor sau studenţilor, astfel încât să nu afecteze într-o prea mare măsură procesul de învăţământ.

Personalul calificat al Secţiei de Atletism este format din următorii tehnicieni:

1. prof.dr. Augustin Iancu, antrenor maestru, antrenor coordonator Secţia de Atletism;
2. prof. Hurmuz Gabriel, antrenor maestru;
3. prof.dr. Robert Munteanu;
4. prof. Maria Sîrbu.

Colaborarea la nivelul corpului tehnic s-a materializat şi prin studierea metodelor noi de antrenament şi aplicarea acestora, în măsura posibilă, în procesul de pregatire.

Pe **plan internaţional**, sportivii noştri s-au evidenţiat la diferite competiţii internaţionale, europene sau ediţii de Campionate Balcanice.

Astfel, la Campionatul European de Atletism U23 care s-a desfăşurat în luna august la Bergen, în Finlanda, clubul nostru a fost reprezentat de sportivii Niculiţă Remus Andrei şi Alexandru Vochin, Alexandru Vochin s-a clasat pe locul 7 ca şi component în echipa naţională de ştafetă 4x400m şi s-a clasat pe locul 24 în proba individuală de 400m. Sportivul Remus Andrei Niculiţă s-a clasat pe locul 18 în proba de 200m. La această ediţie de Campionat European au luat parte sportivi din 49 de ţări din Europa.

La Campionatul European pe echipe care a avut loc în luna iunie la Maribor, în Slovenia am fost reprezentaţi de sportivii Cristian Roiban şi Andrei Remus Niculiţă. Cristian Roiban s-a clasat pe poziţia 7 în proba de 100m. Andrei Remus Niculiţă s-a clasat pe locul 16 în proba de 200m.

La Campionatele Internaţionale ale României, competiţie ce s-a desfăşurat la Craiova, au fost medaliaţi următorii sportivi ai CSM Ploieşti:

- Cristian Roiban, medalie de aur în proba 100m;
- Remus Andrei Niculiţă medalie de aur în proba de 200m şi medalie de argint în proba de 100m;
- Alexandru Gabriel Vochin, medalie de argint în proba de 400m plat;
- Teodora Iancu, medalie de bronz în proba de 100 m garduri şi medalie de bronz în proba de aruncare a suliţei.

Campionate naţionale etapele finale (CN) şi Cupa României (CR):

Medalii de aur:

- Niculiţă Remus Andrei , 60 m plat Cupa României, sală;

- Niculiţă Remus Andrei , 200 m plat Cupa României, sală;
- Chivi Ruben, Geamănu Alexandru, Dragomir Alberto, Niculiţă Andrei, Ştafeta 4x400m;
- Niculiţă Remus Andrei, U23, 100m, Campionatul Naţional, aer liber;
- Militaru Mihai, Dragomir Alberto, Niculiţă Remus Andrei, Vochin Alexandru Gabriel,U23, Ştefeta 4x400m, Campionatul Naţional, aer liber.

Medalii de argint:

- Ştafeta 4x100m, Seniori, Geamănu Alexandru, Rezmiveş Petre, Niculiţă Andrei, Roiban Cristian, Campionatul Naţional , aer liber;
- Chivi Ruben, Geamănu Alexandru, Vochin Alexandru, Niculiţă Andrei, Ştafeta 4x400m , Campionatul Naţional , aer liber;
- Niculiţă Remus Andrei, 200m, U23, Campionatul Naţional , aer liber;
- Vochin Alexandru, Seniori, 400m, indoor CR;
- Popescu Daria U14, aruncarea greutăţii CN.

Medalii de bronz:

- Iancu Teodora, Seniori, aruncarea suliţei, Cupa României, aer liber;
- Iancu Teodora, U23, Campionatl Naţional de Aruncări Lungi;
- Iancu Teodora, U23 Campionatul Naţional, aer liber;
- Alexandru Gabriel Vochin, U23, Campionatul Naţional, aer liber;
- Alexandru Gabriel Vochin, Seniori, Campionatul Naţional, aer liber;
- Militaru Mihai, U20, 100m, Campionatul Naţional, aer liber;
- Militaru Mihai, U20, 200m, Campionatul Naţional , aer liber;
- Geamănu Alexandru, Seniori, 200m ,CR.

Ştafeta 4x400m indoor, Seniori Geamănu Alexandru, Vochin Alexandru, Dragomir Alberto, Marinescu Robert, CR;

Clasări în imediata apropiere a podiumului la etapele finale ale Campionatelor Naţionale au obţinut următorii:

- Ştafeta 4 x400m,U23, loc 4 Militaru Mihai, , Dragomir Alberto, Niculiţă Remus Andrei, Chivi Ruben U23;
- Niculiţă Remus Andrei, 100m, Seniori, loc Campionatul Naţional, aer liber;
- Roiban Cristian, 100m, Seniori, loc 5, Campionatul Naţional, aer liber;
- Niculiţă Remus Andrei, 200m, Seniori, loc 4 Campionatul Naţional, aer liber;
- Teodora Iancu, U23, loc 4, aruncarea suliţei.

Pe lângă aceste rezultate, trebuie precizată obţinerea de rezultate foarte bune şi în etapele premergătoare ale Campionatelor Naţionale, rezultate care pentru anumite competiţii internaţionale au reprezentat realizarea standardelor de participare pentru diferite competiţii internaţionale.

Deşi rezultatele au fost bune, trebuie precizat că acestea au fost obţinute în condiţii destul de dificle, cu un efort concertat din partea antrenorilor şi sportivilor care au trebuit să se adapteze la condiţiile de antrenament, mă refer aici la lipsa unei baze propice practicării atletismului în oraşul Ploieşti.

Având în vedere aceste rezultate bune privim cu optimism la anul competiţional 2026 şi ne aşteptăm şi în acest an ca sportivii clubului nostru să îşi continue progresul de până acum şi de asemenea vom încerca să atragem un număr cât mai mare de copii talentaţi să urmeze calea performanţei în atletism.

IV. SECȚIA DE GIMNASTICĂ RITMICĂ

Turneul Internaţional „Irina Deleanu Cup”, Brasov, 21 – 25 mai 2025:

Sala „Dumitru Popescu Colibaşi” din Braşov a găzduit între 21 și 25 mai 2025 ediţia cu numărul 24 a Turneului Internaţional „Irina Deleanu Cup”, competiţie inclusă în calendarul Federației Române de Gimnastică Ritmică și al Federației Internaționale de Gimnastică.

CSM Ploieşti a avut opt sportive înscrise în cele două concursuri de sub Tâmpa, competiţia programând în primele două zile competiţia non-FIG, iar sâmbătă şi duminică, pe cea desfăşurată sub egida Federaţiei Internaţionale de Gimnastică.

Fetele noastre au reuşit să obţină 6 medalii – 3 de argint şi 3 de bronz – după cum urmează:

Senioare:

Elena Murărescu – bronz la cerc şi panglică;

Anisia Drăgan – argint la panglică şi locul VIII la măciuci;

Junioare – 14 ani:

Delia Stroe – argint la minge şi locul VI la panglică;

Ingrid Gavril – locul VI la minge şi locul VII la măciuci;

Prejunioare – 13 ani:

Ştefania Puiu – argint la panglică şi locul VII la cerc;

Copii – 10 ani:

Teodora Avramescu – bronz la panglică.

Sâmbătă şi duminică, în concursul FIG, Sabina Enache a reuşit să obţină medalii de argint la cerc şi măciuci, ocupând, totodată, locul al V-lea la minge şi locul al VI-lea la panglică, la individual compus, Sabina având al treilea total al competiţiei (105,750 puncte).

Aflată la primul an de juniorat, Delia Stroe a participat şi în concursul FIG, obţinând cea mai bună performanţă în concursul de la minge.

Cupa CSM Arad, Arad, 14-15 iunie 2025

Sportivele secţiei de gimnastică ritmică a CSM Ploieşti au participat pe 14 si 15 iunie 2025 la Cupa CSM Arad, o competiţie pe care clubul din vestul ţării a organizat-o în Sala Polivalentă din Arad cu aproape 150 de gimnaste la start, la toate categoriile de vârstă.

Au fost înscrise la acest concurs 9 sportive, iar bilanţul fetelor a fost de 15 medalii, dintre care 6 de aur, 4 de argint şi 5 de bronz, astfel:

Senioare:

Sabina Enache – medalii de aur la minge şi măciuci;

Anisia Drăgan – medalii de argint la cerc şi panglică;

Elena Murărescu – medalie de aur la panglică şi de bronz la cerc;

Junioare – 14-15 ani A:

Delia Stroe – medalie de aur la minge şi de argint la panglică;

Ingrid Gavril – medalie de bronz la cerc;

Prejunioare – 12 ani:

Ştefania Puiu – medalii de aur la cerc şi panglică;

Speranţe – 10 ani A:

Teodora Avramescu – medalie de argint la panglică şi de bronz la coardă;

Speranţe – 10 ani B:

Diana Mincu – medalii de bronz la coardă şi panglică;

Copii – 8 ani A:

Sofia Rupa – locul IV la coardă şi locul VI la exerciţiu fără obiect;

Campionatele Naționale de Gimnastică Ritmică pentru Junioare și Senioare, Ploiești, 8-10 august 2025

Cinci dintre sportivele secţiei de gimnastică ritmică a CSM Ploieşti au participat în perioada 8-10 august 2025, la Campionatul Naţional de Gimnastică Ritmică pentru Junioare şi Senioare, competiţie care s-a desfăşurat în Sala Sporturilor Olimpia în organizarea Federaţiei Române de Gimnastică Ritmică, în parteneriat cu Primăria Municipiului Ploieşti şi CSM Ploieşti.

Sabina Enache, Anisia Drăgan, Elena Murărescu (senioare), Delia Stroe şi Ingrid Gavril (junioare) au concurat pentru medalii cu cele mai bune gimnaste din ţară, iar la final, bilanţul fetelor noastre a arătat astfel:

- un titlu de vicecampioane naţionale în concursul pe echipe – senioare – Sabina Enache, Anisia Drăgan, Elena Murărescu;
- un titlu de vicecampioană naţională la panglică – junioare – Delia Stroe;
- o medalie de bronz la minge – senioare – Sabina Enache.

Totodată, la individual compus, atât Sabina Enache, la senioare, cât şi Delia Stroe, la junioare, au ocupat locul al 5-lea, asigurându-şi calificarea la Cupa României.

Performanţele sportivelor de la CSM Ploieşti au fost următoarele:

Sabina Enache (2006) – locul 5 la individual compus senioare – Total 73.500:

- Locul 3 la minge cu 25.450;
- Locul 5 la panglică cu 23.900;
- Locul 6 la măciuci cu 24.150;
- Locul 13 la cerc cu 20.500.

Anisia Drăgan (2006) – Locul 10 la individual compus senioare – Total 67.400:

- Locul 6 la panglică cu 23.250;
- Locul 10 la cerc cu 22.100;
- Locul 11 la minge cu 22.050;
- Locul 15 la măciuci cu 19.850.

Elena Murărescu (2009) – Locul 13 la individual compus senioare – Total 64.900:

- Locul 10 la minge cu 22.050;
- Locul 11 la cerc cu 22.050;
- Locul 12 la măciuci cu 20.800;
- Locul 14 la panglică cu 19.400.

Delia Stroe (2011) – Locul 5 la individual compus junioare – Total 64.500:

- Locul 2 la panglică cu 21.200;
- Locul 4 la minge cu 22.200;
- Locul 5 la măciuci cu 20.900;
- Locul 6 la cerc cu 21.100.

Ingrid Gavril (2011) – Locul 13 la individual compus junioare – Total 52.750:

- Locul 9 la măciuci cu 19.250;
- Locul 13 la cerc cu 16.450;
- Locul 14 la minge cu 17.050;
- Locul 15 la panglică cu 15.500.

O importantă realizare a secției noastre o constituie accesarea unor fonduri nerambursabile de la Consiliul Judetean Prahova prin proiectul **„Grație și performanță prin gimnastică ritmică”**, proiect în cadrul căruia s-au desfășurat următoarele activități:

1. Organizarea în Ploiești, a concursului Trofeul Prahovei, pentru toate categoriile sportive, de la Copii până la Junioare și Senioare, participarea sportivelor noastre legitimate la Clubul Sportiv Municipal la această primă ediție a concursului. Achiziționarea unui covor de gimnastică ritmică necesar organizării competiției și ulterior, antrenamentelor zilnice ale sportivelor;
2. participarea la patru competiții naționale oficiale din calendarul Federației Române de Gimnastică Ritmică;
3. participarea la o competiție internațională oficială din calendarul Federației Române de Gimnastică Ritmică / Federației Internaționale de Gimnastică;
4. achizitionarea de costume, obiecte, echipamente de concurs și antrenament pentru sportivele cu potențial de performanță legitimate sau în curs de legitimare la CSM Ploiești;
5. achiziționarea unei coloane de răcire pentru îmnunătățirea condițiilor de antrenament.

Organizarea concursului Trofeul Prahovei, Ploiești, 3-4 octombrie 2025

Organizarea unui eveniment dedicat gimnasticii ritmice reprezintă o piatră de încercare chiar și pentru cei cu experiență deoarece este nevoie nu numai de efort fizic dar și de rezistență și răbdare pentru ca totul să decurgă fara sincope, respectând regulamentele specifice. Nu este puțin lucru ca, la finalul întrecerilor, sentimentul datoriei împlinite să se suprapună sentimentului de onoare pe care îl simți ca organizator al unui eveniment sportiv național.

În ceea ce privește gimnastica ritmică, pentru a avea condițiile necesare organizării unei competitii oficiale naționale, este nevoie de sală cu înălțime corespunzătoare (peste 12 metri), cu zone separate de încălzire și concurs, de covor specific, asistență medicală și plan de acțiune pentru desășurarea în siguranță a concursului, plan obligatoriu, cerut de Jandarmerie. În plus, pentru buna desfășurare a evenimentului sunt necesare acreditări pentru delegațiile participante, trofee, medalii și diplome pentru câștigători și, vorbind de o competiție pentru toate categoriile – atât gimnaste care se află la început de drum, cât și cele ajunse la nivel de performanță – este nevoie de o alegere atentă a premiilor în așa fel încât bucuria câștigării unei medalii să fie dublată de bucuria câștigării unui premiu care să încurajeze și să motiveze.

A fost achiziționat în timp util covorul necesar desfășurării concursului, iar în vederea amenajării corespunzătoare a spațiului situat la sala Leonard Doroftei, a fost folosit peretele despărțitor achiziționat cu ocazia ediției anterioare a proiectului nostru, finanțat de Consiliul Județean Prahova în anul 2022. A fost proiectat și confecționat un banner care să facă imagine evenimentului nostru și au fost achiziționate mochete expo pentru a crea un spatiu de

concurs elegant si armonios, specific competitiilor de gimnastica ritmică. Aceste costuri suplimentare au fost acoperite din sponsorizări.

Au fost primite 101 înscrieri, un număr mare de gimnaste, fapt ce ne-a confirmat că am primit încrederea cluburilor participante. Ne-a bucurat interesul exprimat de Federația Republicii Moldova de a trimite câteva gimnaste de perspectivă la competiția noastră așa că, într-un fel, concursul a avut chiar o alură internațională.

Gândit inițial pentru un număr limitat de evoluții (cu unul sau două obiecte), la cererea antrenoarelor am extins posibilitatea de a participa chiar și cu patru obiecte având în vedere faptul că în săptămâna imediat următoare era programat Campionatul Național pentru Junioare II, III și IV, competiția noastră devenind cea mai bună ocazie de verificare înaintea Naționalelor.

Au fost proiectate, executate și achizitionate medaliile, panglicile pentru medalii, diplomele și lanyardurile pentru acreditarile oficialilor, toate cu personalizare așa cum reiese din fotografiile alăturate și fișele anexate.

În ceea ce privește personalizările pentru medalii ele au fost predate spre execuție conform modelelor prezentate mai jos, atât pe față cât și pe spate, unde a fost gravat un text prin care se menționează cofinanțarea evenimentului de către Consiliul Județean Prahova prin proiectul Grație și performanță prin gimnastică ritmică. Tot la acest capitol au fost proiectate și realizate diplomele necesare competiției care au fost personalizate pentru fiecare gimnastă, la fiecare categorie, în parte.

Sportivele câștigătoare au primit medalii personalizate cu grafică special creată, iar toate sportivele participante au primit diplome și premii din partea sponsorilor și partenerilor noștri – cărți și jocuri adecvate vârstei, produse de igienă (săpun, șampon, balsam, pastă și periuță de dinți, apă de gură, termos și cutie sendviș), dar și huse de cercuri, foarte bine primite de toate sportivele, cheltuieli care au fost suportate de parteneri și sponsori conform facturilor aflate la dosarul competiției, fără calitate de aport propriu.

O lucrare semnată de artistul plastic ploieștean Valter Paraschivescu a luat forma Trofeului Prahovei ce i-a fost atribuit proaspetei vicecampioane mondiale Amalia Lică, sportivă senioară (16 ani) care, prin prezența ei la Ploiești, a ridicat prestigiul competiției noastre. O premieră, de altfel, un trofeu original care omagiază atât sportivul cât și artistul și, nu întâmplător, pentru că gimnastica ritmică mai este denumită și sportul-artă!

Am fost onorați și de prezența doamnei Irina Deleanu, președinta Federației Române de Gimnastică Ritmică și de cea a domnișoarei Denisei Stoian, antrenor federal, fostă sportivă la CSM Ploiești, gimnastă olimpică de tineret în 2018.

A fost lansat un chestionar de satisfacție referitor la satisfacția participanților, al cărui rezultat ne îndreptățește să credem că organizarea Trofeului Prahovei a fost un succes. Rezultatele chestionarului fac parte din dosarul competiției.

Pentru această acțiune toate sportivele noastre înscrise în proiect au urmat programul de antrenamente zilnic, de luni până sâmbătă, inclusiv, timp de patru ore pe zi sub îndrumarea antrenorului, cu sprijinul arbitrului internațional Liliana Baescu și a kinetoterapeutului Puiu Adrian. Din fericire, pe toată perioada desfășurării proiectului nu au avut loc accidentări la sala noastră de antrenament.

Evenimentul s-a bucurat de interes pe rețelele sociale, atingând un număr impresionant de vizualizări, 56.256 și a fost transmisă în flux live pe canalul youtube, crainicul competitiei

fâcând cunoscută publicului implicarea Consiliului Județean Prahova în organizarea concursului în cadrul proiectului „Grație și performanță prin gimnastică ritmică”.
Competiția a fost înscrisă în calendarul oficial al Federației Române de Gimnastică ritmică pe anul 2025.

Participarea la concursul Cumpăna Trophy, Constanța, 29 -30 august 2025
Lotul de sportive nominalizate: Sabina Enache, Anisia Drăgan, Elena Murărescu, Ingrid Gavril, Delia Stroe, Ștefania Puiu, Teodora Avramescu, Diana Mincu, Sofia Rupa și Gabriela Puiu. Colectiv tehnic: Simona Puiu - antrenor, Liliana Băescu - arbitru. Evenimentul, desfășurat pe parcursul a două zile s-a aflat la cea de-a II-a ediţie, fiiind o competiţie internaţională organizată de CS Victoria Cumpăna, în parteneriat cu Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Constanța, cu Primăria și Consiliul Local Cumpăna și înscrisă în calendarul oficial pe anul 2025 al Federației Române de Gimnastică Ritmică. Au luat parte, pe lângă numeroase gimnaste din România (104) și 21 de sportive din Republica Moldova.
La finalul întrecerilor, sportivele noastre au reușit să obţină 22 de medalii, dintre care 9 de aur, 4 de argint şi 9 de bronz, astfel:
- Senioare A (16 ani şi mai mari):

Sabina Enache – medalii de aur la individual compus, cerc și panglică;
Anisia Drăgan – medalii de argint la minge și măciuci, bronz la individual compus;
Elena Murărescu – medalii de bronz la cerc și panglică, locul V la individual compus;
- Categoria Junioare I A (14-15 ani):

Delia Stroe – medalii de aur la cerc, măciuci și individual compus;
Ingrid Gavril – medalii de bronz la cerc, măciuci și individual compus;
- Categoria Junioare II A (13 ani):
  Ștefania Puiu – medalie de aur la panglica, de argint la cerc și de bronz la individual compus;
- Categoria Junioare III A (10 ani):
  Teodora Avramescu – medalie de aur la coardă, de bronz la panglică și locul V la individual compus;
- Categoria Junioare III B (10 ani):

Diana Mincu – medalie de aur la panglică;
- Categoria Junioare IV A (8 ani):

Sofia Rupa – medalie de argint pentru exercițiul fără obiect;
- Categoria Junioare IV A (7 ani):

Gabriela Puiu – medalie de bronz pentru exercițiul fără obiect.

Participarea la concursul Cupa Ghimbav, Ghimbav, 6 -7 septembrie 2025
Lotul de sportive nominalizate: Sabina Enache, Anisia Drăgan, Elena Murărescu, Ingrid Gavril, Delia Stroe, Ștefania Puiu, Teodora Avramescu, Diana Mincu, Sofia Rupa și Gabriela Puiu. Colectiv tehnic: Simona Puiu - antrenor, Liliana Băescu - arbitru. Evenimentul desfășurat pe parcursul a două zile s-a aflat la cea de a V-a ediţie, fiind o competiţie națională organizată de ACS Ritmic Aly Gym Brașov în parteneriat cu Primăria și Consiliul Local al Orașului Ghimbav și înscrisă în calendarul oficial pe 2025 al Federației Române de Gimnastică Ritmică, cu această ocazie clubul organizator sărbătorind zece ani de existență.

110 sportive din România de dife-rite categorii și vârste s-au aliniat la startul acestei competiții, iar la finalul întrecerilor spor-tivele noastre au reușit să obţină 14 medalii, dintre care 8 aur, 3 argint şi 3 bronz, astfel:

- Senioare A (16 ani şi mai mari):
  Sabina Enache – medalii de aur la cerc și minge;
  Anisia Drăgan – medalii de argint la minge și măciuci;
  Elena Murărescu – medalie de aur la panglică și de bronz la minge.
- Categoria Junioare I A (14-15 ani):
  Delia Stroe – medalii de aur la minge și măciuci;
  Ingrid Gavril – medalie de aur la cerc și de bronz la măciuci;
- Categoria Junioare II A (13 ani):
  Ștefania Puiu – medalie de argint la măciuci și locul IV la minge;
- Categoria Junioare III A (10 ani):
  Teodora Avramescu – medalie de aur la panglică și de bronz la cerc;
  Diana Mincu – locurile IV la coardă și panglică;
- Categoria Junioare IV A (8 ani):
  Sofia Rupa – locurile IV la exercițiul fără obiect și coardă;
- Categoria Junioare IV A (7 ani):
  Gabriela Puiu – medalie de aur pentru exercițiul fără obiect.

Participarea la concursul Carla's Rhythmic Cup, Brașov, 26 -28 septembrie 2025

Lotul de sportive nominalizate: Sabina Enache, Anisia Drăgan, Elena Murărescu, Ingrid Gavril, Delia Stroe, Ștefania Puiu, Teodora Avramescu, Diana Mincu, Sofia Rupa și Gabriela Puiu. Colectiv tehnic: Simona Puiu - antrenor, Liliana Băescu - arbitru. Evenimentul, desfășurat pe parcursul a trei zile s-a aflat la prima ediție, fiind o competiţie internațională organizată de ACS Carla Ritmic Gim Brașov și înscrisă în calendarul oficial pe anul 2025 al Federației Române de Gimnastică Ritmică, cu 291 gimnaste pe listele de start (163 din România, 83 din Republica Moldova, 43 din Ucraina și 2 din Kuweit). La finalul întrecerilor sportivele noastre au reușit să obţină 7 medalii, dintre care 2 de argint şi 5 de bronz, astfel:

- Senioare A (16 ani şi mai mari):
  Sabina Enache – medalie de argint la măciuci și de bronz la cerc;
  Anisia Drăgan – locul VI la minge și IX la cerc;
  Elena Murărescu – medalie de bronz la minge și locul VII la cerc
- Categoria Junioare I A (14-15 ani):
  Delia Stroe – medalie de argint la panglică;
  Ingrid Gavril – medalie de bronz la minge și locul VI la cerc;
- Categoria Junioare II A (13 ani):
  Ștefania Puiu – medalie de bronz la minge și locul VI la cerc;
- Categoria Junioare III A (10 ani):
  Teodora Avramescu – locul V la coardă și VII la cerc;
  Diana Mincu – locul VI la panglică și VIII la coardă;
- Categoria Junioare IV A (8 ani):
  Sofia Rupa – locul IV pentru exercițiul fără obiect și XI la coardă;

- Categoria Junioare IV A (7 ani):

Gabriela Puiu – medalie de bronz pentru exercițiul fără obiect.

Participarea la Campionatele Naționale de Junioare II, III și IV, Cheile Grădiștei, 10 – 12 octombrie 2025

Cea mai importantă competiție sportivă internă, indiferent de disciplina sportivă și de vârsta participanților este, fără nicio îndoială, Campionatul Național. Pentru Junioarele II, III și IV, această competiție, organizată de Federația Română de Gimnastică Ritmică în parteneriat cu Agenția Națională pentru Sport și Tineret, Direcția Județeană pentru Sport Brașov și ACS Ritmic Aly Gym Brașov s-a desfășurat la Cheile Grădiștei pe parcursul a trei zile, cu un număr impresionant de 147 de gimnaste care s-au întrecut atât la individual, cât și pe echipe.

Lotul de sportive care au îndeplinit cerințele de vârstă pentru categoriile menționate au fost Ștefania Puiu, Teodora Avramescu, Diana Mincu, Sofia Rupa. Colectiv tehnic: Simona Puiu - antrenor, Liliana Băescu - arbitru.

La finalul întrecerilor, două dintre cele patru sportive au reușit calificarea la Cupa României unde participă cele mai bune șase gimnaste de la fiecare categorie, astfel:

- Categoria Junioare II A (13 ani)

Ştefania Puiu – locul VI individual compus (calificare la Cupa României);

- Categoria Junioare III A (10 ani)

Teodora Avramescu – locul VI individual compus (calificare la Cupa României)
Diana Mincu – locul XXI individual compus;

- Categoria Junioare IV A (8 ani)

Sofia Rupa – locul X individual compus;

- Categoria Junioare IV A (7 ani)

Gabriela Puiu – locul VII individual compus, la egalitate cu locul VI calificat la Cupa României, departajarea făcându-se la componenta execuție.

Participarea la concursul Aura Cup, Zagreb, Croația, 17 – 20 octombrie 2025

Lotul de sportive nominalizate: Sabina Enache, Anisia Drăgan, Elena Murărescu, Ingrid Gavril, Delia Stroe, Ștefania Puiu, Teodora Avramescu, Diana Mincu și Sofia Rupa. Colectiv tehnic: Simona Puiu - antrenor, Liliana Băescu - arbitru. Evenimentul, desfășurat pe parcursul a patru zile s-a aflat la a noua ediție, fiind o competiție internațională organizată de Clubul de Gimnastică AURA din Zagreb sub egida Federației Naționale de Gimnastică (pentru concursul non-FIG cu două obiecte) și al Federației Internaționale de Gimnastică (pentru concursul FIG cu patru obiecte al junioarelor și senioarelor). O competiție cu 406 gimnaste la start care a necesitat prezența noastră în sală de la ora 8 până după ora 22 într-un tur de forță pentru toată lumea: organizatori, sportive, antrenori, arbitri, public.

Rezultatele sportivelor noastre au fost următoarele:

- Senioare FIG (16 ani și mai mari) – au participat 22 de gimnaste:

Sabina Enache – locul X individual compus, calificată în trei finale pe obiecte, la cerc (VIII), măciuci (VIII) și panglică (V);

- Junioare FIG (14-15 ani) – au participat 31 de gimnaste:

Delia Stroe – locul XVII individual compus, calificată în finala de la minge, locul IX. În finalele pe obiecte participă cele mai bune opt gimnaste în urma concursului de calificare, organizatorii având dreptul de a-și înscrie o reprezentantă dacă nu se regăsește în primele opt, așa cum s-a întamplat aici;

- Senioare nivel A (16 ani și mai mari) – au participat 25 de gimnaste:
  Anisia Drăgan – locul XI individual compus, XIII la cerc și IV la panglică;
  Elena Murărescu – locul XI individual compus, XII la cerc și VI la panglică;
- Junioare nivel A (14-15 ani) – au participat 28 de gimnaste
  Ingrid Gavril – locul XVI individual compus, XVII la cerc și VII la măciuci;
- Junioare II A (12 și 13 ani) – au participat 44 de gimnaste
  Ștefania Puiu – locul XII individual compus, XI la cerc și VII la măciuci;
- Junioare III A (10 și 11 ani) - au participat 46 de gimnaste
  Teodora Avramescu – locul VIII individual compus, XIV la fără obiect și I la coardă;
- Junioare III B (10 și 11 ani) - au participat 19 de gimnaste
  Diana Mincu – locul XI individual compus, XIII la fără obiect și I la coardă;
- Junioare IV A (8 ani) - au participat 14 gimnaste
  Sofia Rupa – locul X individual compus, XIII la fără obiect și II la coardă.

Deși regulamentul competiției a stipulat că premierea categoriilor Junioare II, III și IV se va face pe ani de naștere, așa cum este normal și cum se face și la noi în țară, organizatorii au schimbat regulamentul în urma unei decizii a comitetului de organizare din 18 octombrie, cu toate că evenimentul se afla în desfășurare încă din data de 16.

Lasând la o parte întâmplările nedorite, experiența sportivelor noastre a fost una pozitivă, cu evoluții bune la categoriile mici și liniare la categoriile mari.

Două dintre sportivele noastre senioare, Anisia Drăgan și Elena Murărescu au fost selecționate, în urma unor teste riguroase (din 16 s-au ales 8), în Lotul Național de Ansamblu, cu obiectiv Jocurile Olimpice Los Angeles 2028. Ele au început, la data de 22 octombrie 2025 pregătirea centralizată la București, urmând în paralel și cursurile școlare. Am promovat activitatea sectiei noastre în media și pe rețele de socializare.

Cupa României, București, 1-2 noiembrie 2025

Trei dintre sportivele secţiei de gimnastică ritmică a CSM Ploieşti – Delia Stroe, Ştefania Puiu şi Teodora Avramescu au obtinut calificarea la Cupa României, competiţie ce s-a desfăşurat în Sala Polivalentă din Bucureşti, având programate sâmbătă antrenamentele oficiale şi duminică – întrecerea propriu-zisă.

La finalul competiţiei care a adunat la start cele mai bune şase sportive ale fiecărei categorii de vârstă, rezultatele fetelor noastre au fost următoarele:

- Delia Stroe (2011) – Junioare I - Locul 5 cu un total de 87.700 (21.350 la cerc, 21.700 la minge, 22.500 la măciuci şi 22.150 la panglică);
- Ştefania Puiu (2012) – Junioare II - Locul 5 cu un total de 78.500 (19.150 la cerc, 21.400 la minge, 18.600 la măciuci şi 19.350 la panglică);
- Teodora Avramescu (2015) – Junioare III - Locul 6 cu un total de 57.600 (19.650 la coardă, 19.700 la cerc şi 18.250 la panglică).

V. SECȚIA DE NATAȚIE

Secția de natație a CSM Ploiești a fost înființată în anul 2014 din dorința de a descoperi copii talentați, copii dornici să facă sport, dar menționăm că în anul 2014 bazinul de înot Vega era funcțional, acesta fiind închis în anul 2021. Din acel an micii înotători fac naveta zilnic la bazinul de la Izvorani sau Moreni pentru a se antrena în vederea participării la Campionate Naționale, Cupa României și anumite concursuri de verificare. Cu toate aceste greutăți, sportivii au rezultate.

În lunile **ianuarie** și **februarie** s-au desfășurat doar antrenamente de pregătire, antrenamente în apă, cât și pregătire fizică generală.

Luna Martie

Trei dintre sportivii secţiei noastre au participat la Piteşti, la Etapa Regională a Campionatelor Naţionale de Cadeţi (12-13 ani), reuşind să obţină medalii, dar şi să îndeplinească baremele de participare la Etapa Finală din vară.

Pe podiumul de premiere a urcat Alexandra Dosaru (12 ani), care a ocupat locul 1 la 100 metri spate şi 200 metri liber şi locul al 3-lea la 200 metri mixt, în timp ce Elena Literă (13 ani) a fost şi ea aproape de medalia de bronz în probele de 100 metri fluture şi 400 metri liber. Cel de-al treilea sportiv Cătălin Alexandrescu (13 ani), a avut cea mai bună clasare la 400 metri liber, una dintre cele două probe în care şi-a asigurat prezenţa la Campionatul Naţional din vară.

Probele de calificare au fost pentru Alexandra Dosaru - 200 metri liber şi 200 metri mixt, iar pentru Elena Literă şi Cătălin Alexandrescu – 400 metri liber şi 200 metri mixt.

Rezultatele sportivilor noştri au fost următoarele:

Alexandra Dosaru (12 ani):

- Locul 1 la 100 metri spate cu timpul 1:12.87 minute şi 200 metri liber cu timpul 2:16.10 minute;
- Locul 3 la 200 metri mixt cu timpul 2:36.10 minute;
- Locul 5 la 100 metri liber cu timpul 1:05.82 minute;

Elena Literă (13 ani):

- Locul 4 la 100 metri fluture cu timpul 1:16.50 minute şi la 400 metri liber cu timpul 4:47.71 minute;
- Locul 6 la 200 metri mixt cu timpul 2:41.48 minute;
- Locul 8 la 100 metri liber cu timpul 1:06.90 minute;

Cătălin Alexandrescu (13 ani):

- Locul 7 la 400 metri liber cu timpul 4:44.45 minute;
- Locul 10 la 100 metri fluture cu timpul 1:11.58 minute;
- Locul 21 la 100 metri liber cu timpul 1:06.61 minute şi 200 metri mixt cu timpul 2:42.93 minute.

Luna Aprilie

Juniori secţiei au participat în aprilie la Campionatul Naţional de Seniori, Tineret, Juniori 1 şi 2, de la Otopeni, reuşind să obţină patru medalii: una de argint şi trei de bronz.

Cele mai bune rezultate au fost obţinute de Erika Forţu (2009), care a devenit vicecampioană la junioare 1 şi medaliată cu bronz la tineret şi seniori în proba de 1500 metri

liber, cu timpul 17:43.30 minute. Tot ea a fost aproape de bronz şi la 800 de metri, probă în care a ocupat locul 4 cu 4:32.82 minute.

O altă medalie a venit din partea Alexandrei Avram (2011), care a obţinut bronzul la junioare 2 în proba de 200 metri fluture, cu timpul 2:37.60 minute. La rândul lui, Darius Radu (2009) a ocupat locul 7 la categoria „open" în proba de 1500 metri liber, cu timpul 16:37.10 secunde.

Luna Iunie

Doi dintre cei mai mici sportivi ai secţiei noastre, Tudor Ciotlăuş (7 ani) şi Teodora Literă (7 ani), au participat la „Cupa Prichindel 2025", concurs „open" rezervat copiilor cu vârste cuprinse între 6 şi 9 ani pe care Liga Performanţei în Natație l-a organizat în bazinul din incinta Complexului Naţional de Natație Otopeni.

Ambii au concurat la categoria 6-7 ani, Tudor reuşind să urce pe podium în proba de 50 metri picioare craul, în care a ocupat locul al 3-lea. El a avut o evoluţie bună şi la 50 metri picioare spate, în care a venit pe 6.

Teodora Literă a fost tot pe 6 la 50 metri picioare craul şi pe locul 8 la 50 metri spate.

Luna Iulie

Sportivii secţiei de natație au participat la două competiţii, reuşind să obţină 3 locuri 1, două locuri 2 şi două locuri 3.

Cei mai mari au fost prezenţi la ediţia 2025 a Siriu Open Water Joy, competiţie internaţională cu 160 de sportivi la start, şi au reuşit să obţină 3 locuri 1 şi un loc 2.

Performanţele înotătorilor pregătiţi de Tamara Costache şi Ciprian Toma au fost următoarele:

– Teodora Roman – locul 1 la 2000 metri, (open şi 14-15 ani), cu timpul 34.32 secunde;
– Erika Forţu – locul 1 la 4000 metri, (open şi 16-17 ani), cu timpul 1:03.17 minute;
– Fabian Păun – locul 1 la 4000 metri, (open şi 16-17 ani), cu timpul 55.15 secunde;
– Darius Radu – locul 2 la 4000 metri, (open şi 16-17 ani), cu timpul 55.33 secunde;
– Andra Niţă – locul 4 la 4000 metri, (open şi 16-17 ani), cu timpul 1:14.49 minute.

Cei mai mici au participat la Cupa Verii, de la Piteşti, competiţie găzduită de Bazinul Olimpic din judeţul Argeş şi organizată de Primăria Piteşti, SPEPMP Piteşti, DJST Argeş şi CSM Piteşti. Au fost 7 sportivi înscrişi în concurs de CSM Ploieşti – Tudor Ciotlăuş, Teodora Literă, Fabian Cîmpean, Adrian Tudor, Petru Literă, Răzvan Ilie şi Fabian Curea – iar cele mai bune rezultate au fost obţinute de Tudor Ciotlăuş (7 ani) – locul 2 la 50 metri picioare craul şi Teodora Literă (7 ani) – locul 3 atât la 50 metri picioare craul şi 50 metri spate.

Cadeții secţiei de înot au participat la Campionatul Naţional pentru Cadeţi (12-13 ani), găzduit de Bazinul Olimpic din Bacău, şi au adus acasă un titlu de campioană naţională şi alte două medalii de bronz, toate obţinute de Alexandra Dosaru. Alexandra s-a impus la categoria „12 ani" în proba de 400 metri liber, cu timpul 4:45.93 minute şi a cucerit medalia de bronz în probele de 200 metri mixt, cu timpul 2:36.21 minute şi 100 metri fluture, cu timpul 1:10.83 minute. Tot ea a ocupat locul 4 în proba de 200 metri spate, cu timpul 2:32.76 minute.

La rândul ei, Elena Literă (2012) a fost aproape de medalii în trei dintre cele patru probe la care a luat startul, ocupând locul 4 la 800 metri liber (timp 9:36.15 minute) şi 400 metri

liber (timp 4:46.04 minute) și locul 5 la 400 metri mixt (timp 5:34.60 minute). Ea a mai avut un loc 7 la 200 metri fluture, cu timpul 2:39.75 minute.

Cel de-al treilea reprezentant al CSM Ploieşti, Cătălin Alexandrescu (2012), a prins finala la 800 metri liber, ocupând locul 8 cu timpul 9:49.07 minute, a venit pe 12 la 200 metri fluture (timp 2:35.28 minute) și 400 metri mixt (timp 5:43.43 minute) și pe 13 la 400 metri liber (timp 4:50.10 minute).

Cinci juniori ai secţiei de natație au participat la Cupa României la înot pentru seniori, tineret și juniori 1 și 2 de la Târgu Mureș, competiție organizată de către Federația Română de Natație și Pentatlon Modern, în parteneriat cu C.S. Mureșul Târgu Mureș. Bilanţul sportivilor a fost de 16 medalii, dintre care 4 de argint și 12 de bronz, după cum urmează:
– Alexandra Avram (2011) – 1 medalie de argint – 200m fluture și 1 de bronz – 100m fluture, ambele la juniori 2;
– Erika Forţu (2009) – 6 medalii de bronz – 2 la juniori 1, 2 la tineret, 2 la senioare în probele 800m liber și 1500m liber;
– Darius Radu (2009) – 1 medalie de argint la juniori 1 400m liber, 1 medalie bronz la juniori 1 1500m liber, 1 medalie de argint la juniori 1 800m liber, 2 bronz tineret și seniori 1500m liber;
– Fabian Păun (2009) – 1 medalie de argint la juniori 1 în proba de 1500m liber și 2 medalii de bronz la tineret – 1500m liber și juniori 1 – 800m liber.
CSM Ploieşti a mai fost reprezentat de Teodora Roman (2010).

Luna August

Cinci dintre sportivii secţiei noastre au participat la Campionatul Naţional de Înot în Ape Deschise – Seniori, Tineret, Juniori I și II, Masters, desfăşurat în zona plajei Zoom, din Constanţa, iar bilanţul este unul impresionant: 12 medalii, dintre care 5 de aur, 5 de argint și 2 de bronz.

Performanţele sportivilor noștri au fost următoarele:
– Teodora Roman (15 ani) – campioană naţională de junioare 2, junioare 1, tineret și senioare în proba de 5000 metri, cu timpul 1:04.13 ore;
– Fabian Păun (16 ani) – campion naţional de juniori 1, vicecampion de tineret și medaliat cu bronz la seniori în proba de 5000 metri, cu timpul 53:43 minute;
– Erika Forţu (16 ani) – vicecampioană naţională de junioare 1, tineret și senioare în proba de 5000 metri, cu timpul 1:05.45 ore;
– Alexandra Avram (14 ani) – vicecampioană naţională de junioare 1 în proba de 5000 metri, cu timpul 1:07.15 ore;
– Darius Radu (16 ani) – medaliat cu bronz la juniori 2 în proba de 5000 metri, cu timpul 55:51 minute.

Cinci dintre sportivii secţiei de natație au fost prezenţi pe litoral, acolo unde Plaja Poseidon din Staţiunea Jupiter a găzduit AtlantisMan, singurul maraton acvatic din România, și Cupa României la Înot în Ape Deschise. Sportivii noștri au fost pe podiumul de premiere, reușind să obţină nu mai puţin de opt medalii (șase de aur, una de argint și una de bronz), astfel:

Cupa României:
– Teodora Roman – aur la 5000 m – fete 14-15 ani;
– Alexandra Avram – bronz la 5000 m – fete 14-15 ani;
– Erika Forțu – aur la 7500 m – fete 16-17 ani;
– Fabian Păun – aur la 7500 m – băieți 16-17 ani;
AtlantisMan OPEN:
– Erika Forțu – aur în probele de 10 km și 2 km (OPEN);
– Fabian Păun – argint în proba de 10 km (OPEN);
– Elena Literă – aur în proba de 500 m – fete 13-14 ani.

Luna Octombrie

Alexandra Dosaru a obţinut două medalii la cea de-a 7-a ediţie a Cupei „Andrei Nicolescu", competiţie pe care Asociatia Club Sportiv Aqua Sport Citius Bucureşti a organizat-o, sâmbătă şi duminică, în Bazinul Olimpic de la Otopeni, în memoria fondatorului clubului. Tânăra înotătoare a concurat la categoria 11-12 ani şi a cucerit medalia de aur în proba de 400 metri liber, cu timpul de 4:43,45 minute, fiind urmată la mai bine de 4 secunde de Sara Toma (Atena Sport Club, 4:47,81 minute) şi medalia de argint în proba de 100 metri spate, cu timpul de 1:12,44 minute, după Rebecca Golescu (Swimming Team, 1:12,21 minute).

Luna Decembrie

Două dintre cadeții secţiei de natație, Alexandra Dosaru (2013) şi Elena Literă (2012), au participat la Campionatul Naţional de Înot în Bazin de 25 metri la nivel de Cadeţi, desfăşurat la Miercurea Ciuc, şi se întorc acasă cu rezultate excepţionale.

Alexandra Dosaru (2013) a devenit dublă campioană naţională în probele de 400 metri liber şi 200 metri liber după următoarele performanţe:
– campioană naţională cu nou record naţional în proba de 400 metri liber, timpul realizat 4:32.12 minute îmbunătăţind recordul naţional la nivel de cadeţi – 12 ani stabilit în urmă cu 38 ani de Beatrice Câşlaru (4:32.90 minute);
– campioană naţională în proba de 200 metri liber, cu timpul 2:11.65 minute;
– a mai ocupat locul 4 la 200 metri spate, cu timpul 2:28.16 minute, locul 5 la 200 metri mixt, cu timpul 2:32.37 minute, locul 8 la 100 metri fluture (1:11.44 minute şi locul 17 la 100 metri mixt (1:15.09 minute).

Elena Literă (2012) este dublă vicecampioană naţională în probele de 400 metri liber şi 800 metri liber după următoarele rezultate:
– vicecampioană naţională la 400 metri liber, cu timpul 4:34.50 minute;
– vicecampioană naţională la la 800 metri liber, cu timpul 9:30.24 minute;
– a mai ocupat locul 5 la 200 metri liber (2:12.85 minute), locul 6 la 200 metri mixt (2:33.52 minute) şi locul 20 la 100 metri liber (1:04.33 minute).

VI. SECȚIA HANDBAL

În anul 2025, Secția de Handbal a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a desfășurat o activitate susținută, orientată spre performanță, dezvoltarea sportivelor tinere și consolidarea

clubului ca reper important în handbalul juvenil. Obiectivele principale au vizat participarea cu rezultate notabile în competițiile naționale și judetene.

În anul 2025, secția de handbal a cuprins următoarele grupe de vârstă:

FEMININ	MASCULIN
Junioare II	Juniori I
Junioare III	Juniori II
Junioare IV	Juniori III
Minihandbal	Juniori IV
Babyhandbal	Minihandbal
	Babyhandbal

Activitatea a fost coordonată de colectivul tehnic al clubului, cu sprijinul conducerii CSM Ploiești.Secția de handbal a participat la competițiile organizate de Federația Română de Handbal și Asociatia de Handbal Prahova, obținând rezultate deosebite:

Handbal feminin

Junioare IV:

- Locul I – Campioane Naționale; Titlul de campioane naționale reprezintă o performanță remarcabilă, confirmând nivelul foarte ridicat de pregătire al sportivelor și eficiența programului de antrenament. Echipa a demonstrat constanță, disciplină tactică și spirit de echipă pe tot parcursul competiției.

Junioare III:

- Locul II – Vicecampioane Naționale. Parcursul competițional a fost unul foarte bun, cu meciuri disputate la un nivel ridicat.

Junioare II:

- Locul 14 la nivel national
- Minihandbal și Babyhandbal

Au participat la diferite festivaluri de handbal.

Handbal masculin

Juniori I:

- Locul 22 la nivel național.

Juniori II:

- Locul 10 la nivel național.

Juniori III:

- Câștigători la categoria perseverentă.

Juniori IV:

- Locul 8 la nivel național și câștigători ai Cupei Prahova 2025.

Minihandbal și Babyhandbal:

- Au participat la diferite festivaluri de handbal.

Pe parcursul anului 2025:

- Antrenamentele s-au desfășurat conform planurilor de pregătire specifice fiecărei categorii de vârstă;
- S-a pus accent pe dezvoltarea tehnico-tactică, fizică și psihologică a sportivelor;
- Au fost promovate valori precum disciplina, fair-play-ul, munca în echipă și respectul față de competiție.

Rezultatele obținute în anul 2025 – campioane naționale la junioare IV și vicecampioane naționale la junioare III confirmă faptul că Secția de Handbal a CSM Ploiești se află pe un trend ascendent și reprezintă un pol important de performanță la nivel juvenil.

Aceste realizări oferă premise solide pentru:

- continuitatea performanței sportive;
- promovarea sportivelor către categorii superioare;
- consolidarea imaginii clubului la nivel național.

Din cadrul CSM Ploiești au fost transferați 15 sportivi către alte cluburi, conform grilei de formare, printre care se regăsesc atât fete, cât și băieți convocați la loturile naționale, aspect ce confirmă nivelul ridicat al procesului de selecție și pregătire din cadrul clubului.

Pentru anul competițional următor, obiectivele secției de handbal vizează:

- menținerea și îmbunătățirea rezultatelor obținute;
- creșterea calității actului de pregătire;
- afirmarea sportivelor în competițiile naționale de nivel superior.

VII. SECȚIA BASCHET

Secția de baschet a CSM Ploiești funcționează pe baza unei viziuni clare: dezvoltarea unui ecosistem sportiv durabil, orientat către formarea copiilor și juniorilor ploieșteni și integrarea acestora în structurile de performanță ale clubului și ale echipelor naționale. Misiunea secției este de a asigura accesul copiilor la sport organizat, de a promova excelența, disciplina și educația prin baschet și de a reprezenta Municipiul Ploiești la cel mai înalt nivel.

În anul 2025, Secția de Baschet a CSM Ploiești a funcționat cu toate categoriile de vârstă, de la baby baschet până la seniori. Această structură completă permite un traseu coerent de formare sportivă și o selecție continuă a talentelor locale.

Categoriile active au fost: Baby Baschet (7–8 ani), Mini Baschet (9–10 ani), Under 12, Under 13, Under 14, Under 15, Under 16, Under 17, Under 18, Under 19, Under 20, Liga 1 Masculin și Liga Națională de Baschet Masculin. Numărul total de sportivi legitimați și nelegitimați a fost de aproximativ 300, ceea ce face din CSM Ploiești una dintre cele mai mari și bine structurate secții de baschet din România.

Grupele de baby și mini baschet reprezintă baza piramidei de dezvoltare. Activitatea acestora este axată pe deprinderi motrice, coordonare, jocuri specifice vârstei și dezvoltarea dragostei pentru sport. Prin participarea constantă la competiții locale și naționale, clubul asigură un mediu stabil și atractiv pentru copiii aflați la început de drum.

La nivel de juniori, anul competițional precedent a adus rezultate excepționale pentru CSM Ploiești. Clubul a obținut titlul de Campioană Națională la categoriile U17, U18 și U19 masculin, precum și locul al doilea la Campionatul Național U16 masculin. Aceste rezultate reflectă calitatea procesului de pregătire, continuitatea loturilor și eficiența colaborării dintre antrenori, sportivi și structurile de suport.

Un indicator major al valorii activității desfășurate îl reprezintă numărul de sportivi convocați la loturile naționale ale României. În anul 2025, sportivii Codruț Dinu, Răsoga David, Angelian George, Diaconescu Federico, Diaconescu Lorenzo, Pîrvu Tudor, Șerban Alexandru, Borcan Vlad, Iambu Alexandru, Ilie David și Savu Andrei au reprezentat România la acțiuni internaționale și campionate europene.

Echipa de Liga 1 Baschet Masculin joacă un rol esențial în tranziția tinerilor sportivi către baschetul de seniori. Aceasta funcționează ca o etapă intermediară între juniorat și Liga Națională, oferind minute de joc și experiență competitivă. În anul 2025, 9 jucători crescuți în cadrul clubului au fost promovați la echipa de Liga Națională, confirmând eficiența strategiei de dezvoltare internă.

CSM Ploiești a dezvoltat parteneriate solide cu CSS Ploiești și Bucharest Basketball Academy, prin care au fost atrase fonduri private și a fost îmbunătățit mediul de pregătire. Colaborarea cu Colegiul Național Mihai Viteazul a permis îmbinarea performanței sportive cu cea educațională.

Elevii-sportivi ai clubului au reușit să câștige titlul național ONSS timp de trei ani consecutiv, o performanță unică în istoria competiției. Prin activitatea sa, secția de baschet contribuie la sănătatea publică, prevenirea abandonului școlar și promovarea unui stil de viață activ. Baschetul devine un instrument de educație, disciplină și integrare socială pentru copiii și tinerii din municipiul Ploiești.

-Sportivi legitimați: ~300
- Medalii naționale juniori: 4
- Jucători promovați la seniori: 9
- Convocări la loturile naționale: 11
- Parteneriate strategice active: 3
- Titluri ONSS: 3 consecutive
- Rată de retenție a sportivilor: peste 85%

Investiția în formarea sportivilor locali reduce costurile asociate transferurilor externe și creează valoare pe termen lung. Modelul de dezvoltare aplicat de CSM Ploiești demonstrează o utilizare eficientă și responsabilă a fondurilor publice alocate.

Secția de Baschet a CSM Ploiești a demonstrat în anul 2025 performanță sportivă, impact educațional și responsabilitate administrativă. Clubul va continua să dezvolte acest model, având ca obiectiv consolidarea Ploieștiului ca centru de excelență în baschetul românesc.

În urma participării la competițiile oficiale organizate de Federația Română de Baschet, echipele de juniori ale CSM Ploiești au obținut în sezonul competițional precedent următoarele medalii:
- Medalie de AUR – Campionatul Național Under 19 Masculin;
- Medalie de AUR – Campionatul Național Under 18 Masculin;
- Medalie de AUR – Campionatul Național Under 17 Masculin;
- Medalie de ARGINT – Campionatul Național Under 16 Masculin.

Total medalii naționale obținute: 4 (3 aur, 1 argint)

VIII. SECȚIA DE ȘAH

Secția de Șah a CSM Ploiești a fost înființată în anul 2007 și, încă de la debut, s-a evidențiat prin rezultate remarcabile, sub bagheta cunoscutului antrenor Văsîi Gheorghe. Începând cu anul 2017, ștafeta a fost preluată de către Grigore Nicolae Petre (Maestru Internațional, Antrenor FIDE, Antrenor Maestru), care din anul 2020 este și Președintele Colegiului de Antrenori al FR Șah.

Antrenamentele se desfășoară în incinta Stadionului „Ilie Oană”, într-o sală dotată cu echipamente sportive, software-uri și notebook-uri, ceea ce o califică printre cele mai bine dotate din țară (dacă nu chiar cea mai bine dotată). Acest lucru a fost posibil datorită suportului oferit de diferite ONG-uri.

O analiză succintă a performanțelor anului 2025 relevă faptul că, în ciuda dificultăților financiare, copiii au avut o evoluție foarte bună și, prin pasiunea lor, au reușit să facă din CSM Ploiești liderul județului Prahova la nivel de copii și juniori.

Sinteză rezultate 2025:

- Medalii de aur: 60;
- Medalii de argint: 46;
- Medalii de bronz: 35;
- Sportivi în lotul național: 5;

Calificare în Divizia A.

În continuare, prezentăm o sinteză a rezultatelor obținute în anul 2025:

Art. 6 ***Ianuarie 2025***

Concursul Internațional *„Cupa Unirea Principatelor”*, Mangalia, 25–26 ianuarie 2025:

- Sophia Matală: medalie de argint Fete 14 ani;
- Anthony Matală: locul 8 U10.

Open-ul de Seniori Târgu Ocna, 23–26 ianuarie 2025:

- Ștefan Grigorescu: participare.

Concursul de șah clasic *„Weekend Şahist Bucureştean”*, ediția a 62-a –

- Melania Grigore: 3 puncte;
- Eduard Ioniță: 4 puncte.

Grand Prix MegaChess, Etapa I, Mega Mall București:

- Melania Grigore: aur F10;
- Andreea Tănase: aur F12;
- Eduard Ioniță: aur Open 12;
- Cezara Ferar: argint F16;
- Vladimir Tigăeru: argint Open 8;
- Emma Davicenco: bronz F12;
- Darius Nicolae: locul 5 Open 10;
- Petre Catrina: locul 5 Open 12.

Trofeul „Iarna Regilor”, Galați:

- Sophia Matală: locul 3 Open 8;
- Anthony Matală: locul 10 Open 10.

Concursul Național Școlar *„Epolischool Chess”*, Căciulata:

- Alexandru Constantinoiu: bronz Open 15;
- Ștefan Grigorescu: locul 4 Open 9;
- Sophia Matală: locul 4 Fete 9;
- Diana Popescu: locul 7 Fete 15;
- Eduard Ioniță: locul 9 Open 13;
- Melania Grigore: locul 10 Fete 11.

Art. 7 ***Februarie 2025***

Faza Națională *„Elisabeta Polihroniade”,* Căciulata, 20–23 februarie:

- Eduard Ioniță: argint șah clasic U13; argint șah rapid U13; bronz dezlegări;

Campionatul Național de Amatori, Craiova:

- Alexandru Constantinoiu: locul 12 general; ELO peste 2000.

Cupa „Micul Șahist”, ediția a LXX-a, Ploiești:

- Sophia Matală: locul 1 Open;
- Maria Moise: locul 1 U8;
- Anthony Matală: locul 2 Open;
- Tiberiu Dobre: locul 2 U10;
- Darius Nicolae: locul 3 Open.

Faza Județeană *„Elisabeta Polihroniade”,* Ploiești:

- Andrei Pantazi: locul 1;
- Antonia Pantazi: locul 1;
- Petre Catrina: locul 2.

Festivalul Șahului Bucureștean, ediția a VIII-a:

- Alexandru Constantinoiu: argint Open Seniori;
- Andreea Tănase: argint F12.
- Cupa Snagov, Tâncăbești –
- Sophia Matală: locul 1 F8;
- Vladimir Boștină: locul 1 Open A;
- Darius Nicolae: locul 1 Open A U10;
- Anthony Matală: locul 2 Open A;
- Andrei Pantazi: locul 2 Open C;
- Antonia Pantazi: locul 2 Open C Fete.

IX. SECȚIA DE PATINAJ VITEZĂ

Secția de patinaj viteză pe gheață și role a fost înființată în structura sportivă a CSM Ploiești în anul 2007, prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Ploiești și a fost activată în luna august 2011, prin angajarea unui antrenor, profesorul Marius Băcilă.Antrenamentele patinatorilor secției s-au desfășurat pe pista specială pentru role din incinta Parcului Tineretului, pe pista de atletism de lângă Sala „Olimpia”, la sala de forță Olimpia, la sala de atletism și forță din cadrul Stadionului „Petrolul”, prin ciclism pe șosea, pe simulator de patinaj și pe home trainer, cu refacere la bazinul C.S. Spartacus Câmpina, iar pe gheață la patinoare din țară și străinătate.În luna ianuarie a avut loc un Training Camp de Juniori la Collalbo – Ita-lia, organizat și finanțat în mare parte de Federația Internațională de Patinaj (I.S.U.), în perioada 08–20.01.2025, pentru sportivii: Nițu Eduard, Mihalache Sebastian, Șoptăreanu Yanis, Stan Ioana și Mereuță David, unde au avut posibilitatea să se antreneze cu cei mai buni patinatori și antrenori din lume.Au participat la Concursul Internațional Junior Meeting „Finstral Trophy”, Collalbo – Italia (18–19.01.2025), competiție la care au participat aproximativ 200 de sportivi din 12 țări. Sportivii clubului nostru au obținut următoarele rezultate:

1. Categoria Neo-Seniori Băieți – Nițu Eduard:

500 m – locul I;
1000 m – locul III;
1500 m – nu a luat startul;
3000 – locul IX.

2. Categoria Juniori B Băieți – Șoptăreanu Yanis:
   2 × 500 m – locul XVIII;
   1000 m – locul XIV;
   1500 m – locul XIX;
   Clasament general poliatlon – locul XV.
3. Categoria Juniori C Băieți – Mereuță David:
   2 × 500 m – locul XVIII;
   1000 m – locul XXIV;
   1500 m – locul XV;
   Clasament general poliatlon – locul XVII.

Au desfășurat un cantonament centralizat la patinoarul „Max Aicher Arena" – Inzell, Germania, în perioada 21–29.01.2025, în vederea participării la Finala Cupei Mondiale de Juniori și Neo-Seniori 2025 – Collalbo (Italia).

Au participat la Finala Cupei Mondiale de Neo-Seniori și Juniori (01–03.02.2025, Collalbo – Italia), competiție cu participarea a 28 de țări și peste 200 de sportivi:

1. Nițu Eduard:
   500 m – locul I (clasament general după 3 Cupe Mondiale – locul II);
   1000 – locul XI (clasament general – locul VI).
2. Mihalache Sebastian – nu a luat startul din motive medicale.

În perioada 03–14.02.2025, au desfășurat un cantonament de pregătire la Inzell (Germania), în vederea participării la Campionatele Naționale pe probe Seniori și Juniori, desfășurate între 14–16.02.2025. La Campionatul Național de Patinaj Viteză pe Gheață – ediția 2025, sportivii noștri au obținut 5 medalii (1 aur, 1 argint, 2 bronz pe probe și 1 bronz la clasamentul general).

Între lunile martie – decembrie 2025 au fost desfășurate:

1. perioade de refacere și tranziție;
2. cantonamente naționale și internaționale;
4. participări la Cupe Mondiale de Seniori, Juniori și Neo-Seniori (Salt Lake City, Calgary, Milano, Heerenveen, Hamar);
5. Campionate Naționale pe gheață și role;
6. obținerea de recorduri personale, recorduri naționale și calificări importante pentry Jocurile Olimpice de Iarnă Milano–Cortina 2026.

Sportivii secției au demonstrat constanță, progres și capacitate competitivă la nivel internațional. Considerăm că, în urma rezultatelor obținute la Campionatele Naționale, Cupa României, Cupele Mondiale și Concursurile Internaționale, atât prin timpii realizați, recordurile personale și naționale, cât și prin locurile ocupate, există premise solide pentru obținerea rezultate re-marcabile în continuarea sezonului competițional 2025–2026, pe plan național și internațional.

X. SECȚIA DE BOX

În anul competițional analizat, *Secția Box* a desfășurat o activitate sportivă susținută, orientată spre creșterea performanței, formarea sportivilor tineri și consolidarea prezenței secției la nivel național și internațional. Printr-un program coerent de pregătire și participări constante la competiții, sportivii au obținut rezultate remarcabile, confirmând nivelul ridicat de pregătire.Pentru optimizarea pregătirii fizice, tehnice și tactice, sportivii secției au participat la:

- Cantonament de pregătire – Cornu, desfășurat cu scopul creșterii capacității de efort, perfecționării procedeelor tehnice și consolidării disciplinei sportive;
- Competiții de nivel cadeți:

Cupa Cadeți:

Locul I – Pavel David;
Locul III – Mihai Florin;
Locul III – Stoica Dragoș;
Locul III – Frusină Costin;

Alte competiții pentru cadeți:

Locul II – Mihai Florin;
Locul II – Pavel David;
Locul III – Stoica Dragoș;
Locul III – Căldăraru Nicolae;

Campionatul Național de Juniori:

Locul I – Dinu Augustin;
Locul II – Dumitru Prinț;
Locul II – Nae Sebastian;

Campionatul Național de Tineret:

Locul I – Stroe Fabian;
Locul II – Virson Andrei;
Locul III – Iacob Ionuț;
Locul III – Spiridon Alexandru;

Campionatul Național Feminin:

Locul II – Găldăriu Cristina;
Locul III – Tăndărescu Ștefania;
Locul III – Căldărariu Cristina;
Locul III – Bănică Geanina.

Pentru evaluarea nivelului competițional și acumularea de experiență, secția a participat la meciuri de verificare cu cluburi din:Brăila;Târgoviște;Pitești;Mizil.

Aceste acțiuni au contribuit la menținerea ritmului competițional și la îmbunătățirea comportamentului sportivilor în condiții reale de concurs.

Participări internaționale:

- Campionatul European – Croația;
- Stroe Fabian – Locul IV, rezultat deosebit, obținut într-o competiție de nivel înalt;
- Campionatul European de Juniori – Germania;
- Dinu Augustin – Locul VI, performanță notabilă care confirmă potențialul sportivului.

Activitatea desfășurată de Secția Box pe parcursul anului competițional evidențiază un nivel bun de organizare, o pregătire corespunzătoare a sportivilor și rezultate care confirmă progresul constant al secției. Prin continuitate, disciplină și susținere adecvată, secția are perspective solide pentru obținerea unor performanțe superioare în perioada următoare.

XI. SECȚIA SPORTIVĂ PENTRU PERSOANE CU NEVOI SPECIALE

În anul 2025, prin Hotarârea nr.222 din 30.04.2025, adoptată de Consiliul Local al Municipiului Ploiești a fost înființată *secția sportivă pentru persoane cu nevoi speciale în cadrul* Clubului Sportiv Municipal Ploiești. Programul cursurilor se desfășoară în fiecare zi de vineri între orele 14:30-16:00. În cursul anului 2025 s-au organizat cursuri de dans săptămânale destinate persoanelor cu nevoi speciale și evenimentele speciale dedicate acestora:

- **10.10.2025** – În cadrul Complexului Hipodrom Ploiești s-a organizat un eveniment dedicat copiilor din cadrul secției, care s-a derulat pe parcursul a 3 ore și a inclus: cursuri de echitație, atelier sportiv oină – demonstrație și inițiere, atelier sportiv – Trasul funiei marinărești, atelier șah (tablă mare + robotel pentru jocul de șah), participanții au primit cadouri din partea sponsorilor;
- **19.12.2025 - „Crăciunul Solidarității și Incluziunii – Împreună pentru Copii”**, organizat de CSM Ploiești, eveniment dedicat copiilor cu dizabilități și nevoi speciale și tuturor celor care îi sprijină și cred în potențialul lor. Acest eveniment a fost organizat în cadrul Sălii de Sport „Olimpia”, cu ocazia sărbătorilor de iarnă și a cuprins dansuri și cântece de Crăciun, pregătite special pentru această ocazie, sosirea lui Moș Crăciun, care a venit cu daruri pentru toți copiii prezenți. Grupul de dans „Tinerii Speciali” a participat la eveniment cu un program artistic cu multe surprize atât pentru părinți, cât și pentru publicul prezent, transmițând multe emoții și căldură. De asemenea, s-au organizat diferite jocuri și activități interactive.

În anul 2026, ne propunem să continuăm cu acest demers pentru a construi un mediu în care fiecare copil să aibă șansa de a-și împlini visurile și de a se dezvolta la potențialul său maxim.

DIRECTOR
LUCIAN RĂDULESCU

• CASA DE CULTURĂ ION LUCA CARAGIALE A MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploieşti este o instituţie subordonată Consiliului Local al Municipiului Ploiești. Prin proiectele şi programele pe care le derulează urmăreşte:

- Oferirea de produse şi servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creşterii gradului de acces şi de participare a cetăţenilor la viaţa culturală;
- Conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea şi punerea în valoare a culturii tradiţionale şi a patrimoniului cultural naţional şi universal;
- Organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanentă;

- Organizarea de concursuri, festivaluri și susținerea formațiilor artistice de amatori, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- Evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, spectacole, concursuri, workshop-uri, târguri, ateliere de creație, târguri de carte, seminarii și altele asemenea;
- Educaţia permanentă şi formarea profesională continuă de interes comunitar, în afara sistemelor formale de educaţie.

În anul 2025, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a organizat proiecte culturale diverse, dar a și participat ca partener în diferite programe culturale.

I .Manifestări cultural - artistice importante organizate:

Spațiul aflat în încinta Halelor Centrale, str. Emil Zola, nr.8, etaj 1 și intrat în subordinea Casei de Cultură, cu destinația de a fi folosit pentru activități pentru tineret, a fost pus la dispoziția tuturor entităților/organizațiilor de tineret care au solicitat printr-o adresă scrisă, folosirea uneia sau a mai multor săli.

Dintre activitățile care se desfășoară recurent menționăm: Asociația More Than a Smile (sesiunile de recturări de voluntari) Consiliul Județean al Elevilor Prahova Cenaclul „Atitudini" Spațiul a mai găzduit: tabără de zi pentru juniori și program de formare tineri animatori – evenimente susținute de Fundația pentru inovații sociale Regina Maria, dar si vernisajul Taberei Internaționale de Creație Artistică „Bijuterii Arhitecturale Ploieștene", ediția I. Participanți: direcți – ~1000 persoane; indirecți – ~2000 persoane.

Concursul judeţean de recitări pentru liceeni „Ca un Luceafăr am trecut prin lume" - s-a desfășurat în perioada 10-23 ianuarie 2025. Aflat la a XII-a ediție, proiectul este dedicat liceenilor (cursuri de zi) din România.

În cadrul acestei ediții s-au înscris **38 elevi** de liceu din Ploiești și din județul Prahova. S-au acordat diplome, premii în bani, cărți și exemplare ale revistei „Atitudini".

Beneficiari direcți: 39 elevi înscriși

Beneficiari indirecți: 60 de persoane (profesori coordonatori, invitați)

Excursie culturală de Ziua Culturii Naționale - Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a organizat, în data de 15 ianuarie 2025, o excursie culturală la Academia Română din București, cu ocazia Zilei Culturii Naționale. La eveniment au participat 45 de persoane, incluzând elevi și cadre didactice din Municipiul Ploiești.

Beneficiari direcți: 45 de persoane, incluzând elevi și cadre didactice

Proiectul cultural „Ziua Unirii Principatelor Române" – 24 ianuarie 2025, organizat și susținut prin 4 evenimente cultural artistice, menite să marcheze această sărbătore:

- Depunere de flori și hora unirii cu participarea Ansamblului folcloric "Prahova" la statuia lui Al. Ioan Cuza din fața Primăriei Ploiești;
- Depunere de flori și hora unirii cu participarea Ansamblului folcloric "Prahova" la statuia lui Al. Ioan Cuza din curtea Muzeului de Istorie din Ploiești,

Numărul total participanți = peste 1000 persoane

Numărul beneficiari direcți (artiști, instructoi, organizatori etc.) = 60 persoane

Proiectul - Organizarea unui Workshop/Curs de Scriere Proiecte Cultural Educativ, în perioada 22-23 februarie 2025

Workshop-ul a avut ca scop echipearea cursanților cu instrumentele necesare pentru a produce evenimente culturale de înaltă calitate, contribuind astfel la diversitatea și profesionalismul activităților artistice locale.
Beneficiari direcți: aproximativ 20 persoane participanții la workshop (tineri, manageri culturali, profesioniști și voluntari interesați de cultură), care dobândesc competențe practice pentru elaborarea și gestionarea proiectelor.

Proiectul - "Dragobete – Sărbătoarea iubirii românești, a tradițiilor străbune și dragostea pentru folclor" – 24 februarie 2025 - A promovat tradițiile și valorile autentice ale folclorului românesc, contribuind la conservarea patrimoniului cultural imaterial și la apropierea publicului de arta populară.
Social: A consolidat relațiile interumane și colaborarea între instituțiile partenere, creând un mediu pozitiv de comunicare, prietenie și respect reciproc.
Educativ: A oferit participanților o experiență de învățare prin artă, stimulând creativitatea, spiritul de echipă și interesul pentru cultura tradițională.
Rezultate și ponderea beneficiarilor:
Numărul total participanți = Peste 60 de dansatori, membrii a trei ansambluri implicate în acest proiect.
Numărul beneficiari direcți 80 beneficiari direcți (artiști, instructori, organizatori), cu impact pozitiv asupra comunității locale și asupra promovării valorilor culturale românești.

Proiectul - "Mulțumesc iubită mamă" eveniment dedicat mamelor copiilor speciali, Spectacol umanitar pentru Copii Speciali - în data de 13 martie 2025 - Evenimentul a promovat diversitatea culturală și artistică prin momente de muzică folk, pop, muzică ușoară și dans popular, implicând artiști locali și ansambluri tradiționale. A susținut păstrarea și promovarea valorilor culturale românești, oferind publicului experiențe artistice autentice și variate.
Proiectul a încurajat solidaritatea și empatia în comunitate, sprijinind incluziunea socială a copiilor cu dizabilități. A creat un cadru de recunoaștere și apreciere pentru mamele copiilor speciali, întărind legăturile familiale și spiritul comunitar.
Număr total participanți: peste 400 de copii beneficiari indirect prin centrele de terapie;
Număr beneficiari direcți: 10 voluntari + artiști și organizatori**;**
Proiectul – „Creativitate și Performanță: Atelier Handmade în Ziua Mondială a Persoanelor cu Sindrom Down" - în data de 21 martie 2025 - Proiectul a promovat creativitatea și arta handmade, valorificând talentele artistice ale tinerilor cu sindrom Down. Activitățile au adus în prim-plan diversitatea culturală și exprimarea artistică ca instrument de incluziune și valorizare a fiecărui participant. Atelierul a oferit o experiență de învățare practică, stimulând dezvoltarea abilităților motorii, cognitive și artistice ale participanților.
Număr total participanți: aproximativ 25 de persoane cu sindrom Down;

Caleidoscoape pentru suflet - 7 martie 2025, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a organizat proiectul cultural „Caleidoscoape pentru suflet – Oglindiri interioare, Arta și starea de bine", un atelier dedicat promovării stării de bine, creativității și echilibrului emoțional, desfășurat la sediul Primăriei Municipiului Ploiești, cu ocazia Zilei Internaționale a Femeii.
Atelierul a reunit 30 de doamne și a îmbinat tehnici de mindfulness cu activități artistice, sub îndrumarea Veronicăi de la Minuni.ro. Participantele au realizat propriile caleidoscoape, într-un cadru relaxant și inspirațional, favorabil introspecției, exprimării creative și dialogului deschis.

SDG GAME 2030 - Joacă pentru un Viitor Durabil! - 26 martie 2025
În data de 26 martie 2025, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești, în parteneriat cu Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești, a organizat atelierul educativ interactiv „SDG Game 2030 – Joacă pentru un Viitor Durabil!", desfășurat la Centrul de Învățare al universității. Evenimentul a avut ca scop promovarea educației pentru dezvoltare durabilă și creșterea gradului de conștientizare privind Obiectivele de Dezvoltare Durabilă (SDG-uri), cu accent pe reducerea risipei alimentare.
Beneficiari direcți: 40 de studenți și 4 profesori.

FESTIVALUL INTERNATIONAL DE POEZIE „NICHITA STANESCU", ediția a XXXV-a, 29-31 martie 2025 - Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a organizat, în cadrul festivalului, următoarele activități:
Concurs de Debut Literar „Nichita Stănescu" - Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești, în parteneriat cu Uniunea Scriitorilor din România, a organizat Concursul de debut literar „Nichita Stănescu", dedicat celor care aspiră să devină autori de poezie publicați. Concursul a avut loc în perioada 27 ianuarie - 31 martie 2025 și s-a încheiat cu lansarea volumului câștigător în cadrul Festivalului Internațional de Poezie „Nichita Stănescu", desfășurat între 28 și 31 martie 2025.
În cadrul primei ediții s-au înscris 29 de participanți din toată țara. Câștigătoarea primei ediții a concursului a fost Alexandra Mălureanu din Brașov, cu volumul „Moartea ca a doua șansă".

Ziua Internațională a Poeziei - Caravana Poeziei – Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a organizat o activitate interactivă desfășurată în aer liber, în Centrul Civic al Municipiului Ploiești, pe 21 martie 2025, între orele 11:00 și 14:00.
Beneficiari direcți: 300 persoane

Concursul Judeţean de Recitări pentru liceeni „Sub aripa lui Nichita" - Concursul Judeţean de Recitări pentru liceeni "Sub aripa lui Nichita" s-a desfășurat în perioada 10-27 martie 2025 și a fost inclus în cadrul Festivalului Internațional de Poezie „Nichita Stănescu", ediția a XXXV-a. Aflat la a XVIII-a ediție, proiectul s-a adresat **liceenilor** (cursuri de zi) din întreg județul Prahova.

În cadrul acestei ediții s-au înscris **10 elevi de liceu** din Ploiești și din județul Prahova. S-au acordat premiile în bani, diplome, cărți și exemplare ale revistei „Atitudini".

Beneficiari direcți: 10 elevi participanți

Beneficiari indirecți: 30 de persoane (profesori coordonatori și invitați)

Conferința „Poezia în contemporaneitate” - 30 martie 2025, de la ora 11:00, la Sala „Marea Unire” din incinta Palatului Culturii Ploiești - Evenimentul a adus în prim-plan discuții despre rolul poeziei în societatea actuală. Au participat doamnele Evelina Croitoru și Mihaela Plești, poete și membre ale Uniunii Scriitorilor din România, care au oferit perspective valoroase asupra felului în care poezia contribuie la formarea unei conștiințe culturale moderne, capabile să medieze între valorile trecutului și provocările prezentului.
Depunere de flori la bustul poetului - 31 martie 2025 - Invitații instituției au fost elevi de la Colegiul Național „Nichita Stănescu” Ploiești, care au adus un omagiu printr-un moment poetic special, dedicat memoriei și creației marelui scriitor.

Proiectul – “Alive Și noi existăm” – Ziua Internațională a Conștientizării Autismului - Spectacol umanitar pentru Copiii Speciali” - în data de 9 aprilie 2025 - Evenimentul a promovat diversitatea artistică, incluzând muzică folk, pop, jazz și dans popular, implicând artiști locali și ansambluri tradiționale. Prin intermediul artelor, proiectul a oferit un cadru de sensibilizare și educare culturală, valorificând creativitatea ca mijloc de incluziune.

Proiectul a susținut integrarea socială a copiilor cu autism și a promovat un mediu de acceptare și solidaritate. A întărit legăturile comunitare, implicând voluntari și familiile copiilor, creând un context pozitiv de empatie și susținere.
Număr total beneficiari indirecți: aproximativ 400 de copii **înscriși în centrele de terapie;**
Număr beneficiari direcți: 15 voluntari + 40 de artiști și grupuri de artiști și organizatori;

Concursul de artă plastică „Ploiești, orașul meu, oraș european” - 7 aprilie – 9 mai 2025, Ploiești – Festivitatea de premiere: Sala de Consiliu, Primăria Municipiului Ploiești
Concursul a avut un impact cultural și educațional semnificativ, prin participarea elevilor, tinerilor artiști și profesorilor coordonatori din numeroase instituții școlare ploieștene. Evenimentul a contribuit la promovarea valorilor europene și a identității locale, prin tematica lucrărilor dedicate orașului Ploiești. Festivitatea de premiere, organizată la Primăria Municipiului Ploiești, a subliniat colaborarea dintre mediul artistic, educațional și administrația locală. De asemenea, parteneriatul cu Universitatea Petrol–Gaze din Ploiești a creat premisele formării practice a studenților masteranzi în domeniul cultural.
Numărul de participanți:
- **Direcți:** peste 50 de participanți (elevi, tineri artiști, profesori coordonatori, membri ai juriului, organizatori).
- **Indirecți:** aproximativ 300 de persoane – publicul festivității de premiere, familii, reprezentanți ai instituțiilor partenere și publicul care a vizionat lucrările expuse.

Proiectul – Sărbători cu Suflet – Paști și Florii în Comunitate “Atelierele de Paști și de Florii”& “Târg de artă stradală de Florii” - în perioada 11 – 13 și 14 – 16 aprilie 2025

Proiectul a promovat tradițiile și obiceiurile de Florii și Paști, valorificând meșteșugurile tradiționale prin ateliere de creație handmade și spectacole de muzică și dans popular. Activitățile au integrat educația culturală cu divertismentul, oferind copiilor experiențe autentice și interactive legate de patrimoniul cultural românesc.

Atelierele de creație handmade, teatrul de păpuși și programele artistice au oferit o experiență de învățare practică, dezvoltând creativitatea, abilitățile manuale și spiritul de echipă al participanților. Activitățile au stimulat curiozitatea și interesul pentru tradiții, consolidând respectul pentru valorile culturale.
Număr total participanți: aproximativ 300 de elevi și copii din Ploiești;
Nr beneficiari direcți: coordonatori, îndrumători și artiști implicați în ateliere și spectacole;

Chipurile Mariei – Regina tuturor românilor - Expoziție subiectivă- 13 mai - 24 mai 2025
În perioada 13–24 mai 2025, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a fost partener în organizarea expoziției „Chipurile Mariei – Regina tuturor românilor", găzduită de Muzeul Județean de Artă „Ion Ionescu-Quintus" din Ploiești. Evenimentul a marcat împlinirea a 150 de ani de la nașterea Reginei Maria și a propus o perspectivă subiectivă și contemporană asupra personalității sale istorice, culturale și umaniste.
Expoziția a reunit fotografii, documente și volume din colecția personală a dr. Wargha Enayati, într-un concept curatorial semnat de prof. univ. dr. Oana Ursache, și a fost deschisă publicului printr-un vernisaj desfășurat în data de 13 mai 2025.
Beneficiari direcți: aprox.100 de persoane prezente la deschiderea expoziției

Proiectul – Corala „Paul Constantinescu" și Grupul vocal „Crăițe Prahovene" al Ansamblului folcloric Prahova – Mesageri ai culturii ploieștene la Festivalul Internațional Interconfesional de Muzică Corală Religioasă „Lumină din Lumină", ediția a XVa - în data de 25 mai 2025

Participarea Coralei „Paul Constantinescu" și a Grupului vocal „Crăițe Prahovene" a promovat muzica corală religioasă și folclorul tradițional românesc pe plan național și internațional. Evenimentul a oferit un cadru de schimb intercultural și interconfesional, valorificând patrimoniul imaterial și diversitatea artistică a Ploieștiului.
Număr total beneficiari indirecți: peste 600 persoane (publicul din Giurgiu și din țară, comunitatea culturală și mass-media)
Număr beneficiari direcți: 50 persoane **(**membrii Coralei „Paul Constantinescu" și ai Grupului vocal „Crăițe Prahovene")

Festivalul Național „Ion Luca Caragiale" - Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a organizat, în perioada 22 mai – 22 iunie 2025, cea de-a XXII-a ediţie a FESTIVALULUI NAŢIONAL „ION LUCA CARAGIALE", cu următoarele secțiuni:

1. **Concursul Național de Teatru Amator „I. L. Caragiale",** secțiune la care s-au înscris **7 trupe de teatru** din întreaga țară.
2. **Concursul Național de Proză Scurtă pentru Liceeni „I. L. Caragiale",** secțiune la care s-au înscris **10 participanți** din județul Prahova și din țară.

   Festivitatea de premiere a festivalului a avut loc în data de 22 iunie 2025 la sala Marea Unire din cadrul Palatului Culturii, Ploiești.
   Beneficiari direcți: 17 participanți
   Beneficiari indirecți: 70 de persoane (profesori coordonatori și invitați)

Proiectul – „Festivalul-Concurs Național de Folclor – Cunună de Cântec Românesc", ediția a VIII-a - în perioada 30 – 31 mai 2025

Festivalul a promovat cântecul popular românesc și portul folcloric autentic al diferitelor regiuni, oferind tinerelor talente oportunitatea de a interpreta și valorifica repertoriul tradițional. Prin etapele de concurs și recitalurile finale, proiectul a contribuit la păstrarea și promovarea patrimoniului muzical imaterial al României.

Număr total participanți: aproximativ 60 de tineri artiști finaliști, plus ceilalți participanți la preselecție și 15 artiști care au susținut recitaluri;

Număr beneficiari direcți: organizatori, juriu și artiști consacrați implicați în recitaluri;

Număr total beneficiari indirecți: aproximativ 350 de persoane format din public.

Proiectul - Spectacol cultural artistic în cadrul proiectului BRAVE BOTS ROBOTICS SUMMER FEST, în perioada 30 mai-iunie 2025 – Proiectul a promovat integrarea artei și culturii în educația STEM, combinând momente artistice cu activități de robotică și tehnologie. Participarea publicului tânăr la spectacole muzicale și de dans în cadrul festivalului stimulează creativitatea, dezvoltă interesul pentru domenii inovative și a oferit experiență practică într-un context educativ și cultural.

Beneficiari direcți: 300 de tinerii participanți la festival (elevi, artiști locali, echipe de robotică), cadrele didactice și coordonatorii proiectului.

Beneficiari indirecți: aproximativ 600 de persoane din comunitatea locală, părinți, publicul ploieștean și prahovean, instituțiile culturale și educative partenere.

Proiectul – Republica Copiilor Mari și Mici" – Spectacol 1 Iunie – Ziua Internațională a Copiilor – Republica de sub Castani - în data de 1 iunie 2025

Proiectul a promovat arta și creativitatea copiilor prin muzică, dans, desen și ateliere interactive, contribuind la dezvoltarea gustului artistic și la familiarizarea participanților cu diverse forme de expresie culturală.

Număr total participanți: aproximativ 300 copii și tineri din comunitatea locală;

Număr total beneficiari: aproximativ 800 de persoane, public spectator;

Participare la Conferința - Educație pentru viitor – Bursele Fundației Tinmar - 04 iunie 2025 - În data de 4 iunie 2025, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a participat și a sprijinit organizarea Conferinței „Educație pentru viitor – Bursele Fundației Tinmar", desfășurată în Sala Europa a Consiliului Județean Prahova. Evenimentul a avut ca scop promovarea unui important proiect social dedicat sprijinirii elevilor cu performanțe școlare deosebite aflați în situații sociale vulnerabile.

Prin această participare, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" și-a consolidat rolul de partener activ în inițiativele educaționale cu impact social, contribuind la promovarea valorilor educației, solidarității și sprijinului pentru tineri în cadrul comunității locale.

Beneficiari direcți: aprox.200 de persoane participante

Proiectul - Festival național dedicat persoanelor cu dizabilități "Noi împreună", ediția a III a - în perioada 14 – 15 iunie 2025 - **Proiect realizat în parteneriat cu asociațiile:** Asociația Sindrom Down Ploiești, Asociația Down Plus București, Info Ploiești City,

Asociația Dizabilitate și Prietenie, Asociația Nevăzătorilor Ploiești, ASCHF-R Filiala PH, AS "Noi Suntem România", Asociația Antreprenorilor de Fapte Bune, Asociația „De Profesie Om", Asociația Națională a Surzilor din România - Filiala Prahova, Asociația Sindrom Down Focșani și Asociația Sindrom Down Bacău.
Cultural: Promovarea diversității culturale și a incluziunii / Sprijinirea culturii accesibile / Cultura ca instrument de integrare
Social: Promovarea incluziunii sociale și combaterea discriminării / Consolidarea comunității / Conștientizarea drepturilor și nevoilor persoanelor cu dizabilități
Educativ: Îmbogățirea experienței educaționale pentru persoanele cu dizabilități / Promovarea educației pentru incluziune / Inspirarea și motivația tinerelor talente cu dizabilități
Numărul total participanți = peste 700 de spectatori
Numărul beneficiari direcți (artiști cu diferite dizabilități, organizatori etc.) = 180 persoane
Festivalul Național „Noi împreună" a avut un impact profund asupra comunității, contribuind la promovarea diversității culturale, la consolidarea includerii sociale și educarea publicului cu privire la nevoile și drepturile persoanelor cu dizabilități. Prin acest proiect, se creează un mediu mai deschis, mai incluziv și mai echitabil pentru toți membrii societății.

Proiectul – "Proclamarea Sfinților Apostoli Petru și Pavel Patroni Spirituali ai Municipiului Ploiești" - în data de 29 iunie 2025 - Evenimentul a fost conceput pentru cinstirea Sfinților Apostoli Petru și Pavel și pentru promovarea tradițiilor religioase românești. Organizarea spectacolului folcloric într-un spațiu istoric și spiritual (Biserica Domnească) a oferit o experiență autentică, integrând patrimoniul cultural imaterial cu dimensiunea religioasă a comunității.
Beneficiari direcți: 20 de artiști locali implicați.
Beneficiari indirecți: aproximativ 250 de persoane, comunitatea locală, publicul, enoriașii bisericii.

Tabăra Națională de creație plastică „Dan Platon", ediția a XIX-a, 21-29 iunie
Perioada: 21–29 iunie 2025 la Breaza, județul Prahova
Tabăra a avut un impact cultural semnificativ, consolidând prestigiul Casei de Cultură și al municipiului Ploiești în domeniul artelor plastice. A contribuit la creșterea patrimoniului artistic local și la formarea unei comunități culturale active, prin interacțiunea dintre artiști consacrați și tineri. De asemenea, activitatea comună din cadrul evenimentului „Republica de sub Castani" a adus arta mai aproape de publicul ploieștean, având un rol educațional și social important. Totodată s-a realizat catalogul complet al tuturor edițiilor taberei „Dan Platon" (2006 – 2025).
Numărul de participanți:
- **Direcți:** 10 artiști plastici participanți, 10 elevi implicați în activitatea „Republica de sub Castani", comisarul de tabără și echipa organizatoare.
- **Indirecți:** publicul vernisajului și al activităților în aer liber – aproximativ 300 de persoane (vizitatori, parteneri, reprezentanți media, iubitori de artă).

Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, ca după fiecare ediție s-a ocupat de înrămarea tablourilor și de organizarea unei expoziții cu tablourile rezultate pe parcursul taberei, în cadrul Galeriei de Artă - UAP în perioada: 5-28 august 2024
Cu ocazia ediției a XVIII-a s-a realizat pentru prima dată în istoria Taberei și un **catalog aniversar**, care documentează toate edițiile taberei (2006 – 2024).
Beneficiari direcți: 14 artiști
Beneficiari indirecți: 20 ploieșteni la evenimentele de deschidere și inchidere a Taberei

Tabăra de zi pentru juniori - 14-16 iulie 2025 - Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a fost partener instituțional în cadrul proiectului „Tabăra de zi pentru juniori”, o inițiativă educativ-formativă adresată adolescenților cu vârste cuprinse între 11 și 15 ani. Activitățile s-au desfășurat la sediul instituției din strada Emile Zola nr. 8 și au avut ca scop dezvoltarea personală, exprimarea creativă și consolidarea valorilor morale în rândul participanților.
Beneficiari direcți: 25 de persoane

Proiectul – „Gala Cântecului și Jocului Popular – Tradiție și Continuitate” Ediția a VIII-a & 70 de ani de la înființarea Ansamblului Folcloric „Prahova” - 20 iulie 2025
Evenimentul a marcat 70 de ani de la înființarea Ansamblului Folcloric „Prahova”, promovând folclorul autentic românesc și valorile tradiționale. Gala a reunit generații diferite de artiști – membri actuali și foști – consolidând continuitatea și transmiterea patrimoniului cultural către tineret. Prin participarea comunității locale, ansamblurilor invitate și a publicului larg, proiectul încurajează interacțiunea intergenerațională și colaborarea între grupuri culturale din județ și din țară. Evenimentul a creat un cadru festiv deschis, accesibil tuturor, care a încurajat implicarea civică și aprecierea valorilor locale.
Beneficiari direcți: peste 500 de participanți (dansatori si interpreți - membri actuali și foști ai Ansamblului „Prahova”, tineri artiști participanți, publicul prezent), comunitatea locală, instituțiile culturale partenere, promovarea imaginii Ploieștiului ca centru cultural.

Proiectul - Participarea Ansamblului Folcloric „Prahova” la evenimentul “BCR Sport Arena Streetball” în cadrul „Republicii de sub Castani” - 27 iulie 2025
Participarea Ansamblului Folcloric „Prahova” la evenimentul Sport Arena Streetball a promovat valorile tradiționale românești – cântec, dans și port popular – într-un context urban și modern. Momentul artistic a oferit tinerilor și publicului larg ocazia de a descoperi folclorul autentic, stimulând interesul pentru patrimoniul imaterial și educația culturală nonformală.
Beneficiari direcți: aproximativ 125 de persoane din care: 30 artiști - membrii ai Ansamblului folcloric „Prahova”, 25 tinerii artiști implicați, aproximativ 70 de sportivi.
Beneficiari indirecți: aproximativ 1000 de persoane din comunitatea locală, participanții la evenimentele din cadrul „Republica de sub Castani”, instituțiile culturale partenere, promovarea imaginii Ploieștiului ca centru cultural.
Evenimentul a contribuit la consolidarea identității culturale locale, la dezvoltarea gustului artistic al publicului și la promovarea tradițiilor românești în contexte moderne, conectând cultura autentică cu dinamismul urban.

Proiectul – Participarea Ansamblului Folcloric „Prahova” la Festivalul Folcloric Internațional „Calabreaza” ediția a XXI a - 15 august 2025
Participarea Ansamblului Folcloric „Prahova” la Festivalul Folcloric Internațional „Calabreaza” a promovat folclorul autentic românesc și valorile tradiționale specifice zonei Prahova. Evenimentul a oferit membrilor ansamblului oportunitatea de a-și perfecționa abilitățile artistice și de a transmite patrimoniul cultural tinerelor generații, consolidând continuitatea tradițiilor.
Beneficiari direcți: aproximativ 300 persoane membrii Ansamblului Folcloric „Prahova”, artiști invitați, organizatori.
Beneficiari indirecți: aproximativ 800, publicul local și internațional, comunitatea culturală, instituțiile partenere, promovarea imaginii Ploieștiului și a tradițiilor românești la nivel internațional.

Proiectul – „Republica Tinerilor Talentați – Voci și Viziuni” spectacol muzical la scenă deschisă în cadrul evenimentului „Republica de sub Castani” - 17 august 2025
Evenimentul a oferit tinerilor interpreți și formațiilor aflate la început de drum oportunitatea de a se exprima pe o scenă profesională, promovând creativitatea și diversitatea muzicală contemporană. Proiectul a facilitat dezvoltarea abilităților artistice ale participanților și a contribuit la consolidarea unei culturi locale de susținere a tinerei generații de muzicieni. Spectacolul a cuprins momente muzicale diverse, interpretate de tineri talentați, trupe și ansambluri, asigurând calitatea și varietatea programului artistic. Oportunitatea de a performa pe scena principală a orașului a stimulat motivația și dezvoltarea profesională a participanților, pregătindu-i pentru cariere viitoare în domeniul artistic.
Beneficiari direcți: aproximativ 60 de tineri interpreți vocali și instrumentiști, grupuri și formațiile participante, membrii colaboratori ai Casei de Cultură.
Beneficiari indirecți: 800 persoane, publicul larg, comunitatea locală, instituțiile culturale par-tenere, promovarea imaginii orașului Ploiești ca spațiu de susținere a tinerei generații de artiști.

EXPOZIȚIE - Tabăra Internațională de Creație Plastică „DAN PLATON”, ediția a XIX-a - În perioada 7–20 august 2025, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat Expoziția Taberei Internaționale de Creație Plastică „Dan Platon”, ediția a XIX-a, eveniment cultural dedicat promovării artei vizuale contemporane și valorificării patrimoniului artistic local. Expoziția a fost găzduită de Galeria de Artă din Ploiești și a reunit lucrările realizate de artiști plastici profesioniști, membri ai Uniunii Artiștilor Plastici din România, participanți la tabăra de creație.
Beneficiari direcți: aproximativ 40 de persoane.

Proiectul - „Republica cu Zâmbet” – Caricatură, Expoziție și Interacțiune Artistică Atelier de Caricatură în aer liber cu Marian Avramescu în cadrul evenimentului „Republica de sub Castani” - 10 august 2025

Proiectul a promovat arta caricaturii și a dezvoltat aprecierea publicului pentru formele vizuale de expresie artistică. Prin atelierul de caricatură și expoziția lui Marian Avramescu, participanții au dobândit cunoștințe despre tehnici și procesul creativ, iar implicarea elevilor voluntari sprijină educația practică și formarea competențelor artistice. Activitatea a stimulat creativitatea și înțelegerea valorilor culturale locale.
Beneficiari direcți: aproximativ 150 de persoane publicul prezent la eveniment, elevii voluntari, artistul Marian Avramescu.
Beneficiari indirecți: aproximativ 500 de persoane din comunitatea ploieșteană, participanții la „Republica de sub Castani", instituțiile culturale locale.

Proiectul – Ziua Internațională a Tineretului - „Ziua Tineretului în Zbor - Competiția Avioanelor de Hârtie" în cadrul evenimentului „Republica de sub Castani" – 16 august 2025

Proiectul a oferitr tinerilor o experiență practică și recreativă, încurajând gândirea logică, creativitatea și abilitățile STEM (știință, tehnologie, inginerie, matematică) într-un mod accesibil și distractiv. Activitatea a contribuit la dezvoltarea competențelor motrice și coordonării ochi-mână, oferind participanților un context educativ non-formal, dar valoros.
Beneficiari direcți: 200 de participanții la competiție (copii, adolescenți), voluntarii implicați, membrii juriului.
Beneficiari indirecți: 600 de participanți, familiile participanților, publicul larg prezent la eveniment, comunitatea ploieșteană.

Zilele Orașului Ploiești - Republica de sub Castani – Ziua Internaționala a Tineretului - În data de 17 august 2025, în cadrul manifestărilor dedicate Zilelor Orașului Ploiești și Zilei Internaționale a Tineretului, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a organizat, în colaborare cu Trupa de Teatru de Improvizație Impoteca, un spectacol artistic desfășurat în aer liber, pe Bulevardul Castanilor, sub egida evenimentului „Republica de sub Castani".
Beneficiari direcți: aproximativ 100 de persoane.

Proiectul – Participarea Ansamblul folcloric "Prahova" la Festivalul de folclor BALKAN FOLK FEST 2025 VARNA – BULGARIA - în perioada 23 – 28 august 2025
Ansamblul Folcloric „Prahova" a susținut spectacole zilnice, demonstrând calitatea interpretativă și diversitatea repertoriului autentic românesc. Interacțiunea cu alte formații internaționale oferă feedback artistic valoros și stimulează perfecționarea interpretării scenice, crescând prestigiul participanților și al instituției organizatoare.
Beneficiari direcți: 50 de persoane membri ai Ansamblului „Prahova" (dansatori, coregrafi), tinerii artiști participanți, familiile însoțitoare.
Beneficiari indirecți: nu poate fi estimat, comunitatea locală, publicul festivalului, instituțiile culturale partenere și rețelele culturale internaționale.
Participarea la Balkan Folk Fest a consolidat identitatea culturală românească în context european, și a promovat patrimoniul folcloric autentic și dezvoltă relații de colaborare durabile între artiști și instituții culturale.

Ziua Limbii Române – Cuvinte pe asfalt, 30 August 2025 - În anul 2025, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești, în parteneriat cu Asociația MasterPeace România, a marcat acest moment printr-un eveniment special, desfășurat sâmbătă, 30 august 2025, la Rondul 1 de pe Bulevardul Castanilor.
Proiectul „Cuvinte pe asfalt" și-a propus să transforme spațiul public într-o scenă vie, unde trecătorii nu sunt doar spectatori, ci și participanți activi. Prin activitățile propuse, evenimentul a adus literatura și muzica românească mai aproape de oameni, într-o formă inedită, accesibilă, interactivă și vizibilă.

Proiectul – Un Creion pentru o Minune – Caricaturi cu Suflet" Atelier caritabil de caricatură în aer liber, susținut de Marian Avramescu, în cadrul evenimentului „Republica de sub Castani", pentru sprijinirea unei cauze umanitare – 30 august 2025

Proiectul a promovat arta caricaturii ca formă de expresie creativă și accesibilă publicului larg. Participanții au avut oportunitatea de a învăța despre tehnicile artistice și procesul de realizare a caricaturilor prin interacțiuni directe cu artistul Marian Avramescu. Activitatea a contribuit la dezvoltarea sensibilității estetice și la stimularea creativității tinerilor implicați.
Beneficiari direcți: 150 de persoane participanții la atelier (publicul prezent, elevii voluntari, artiștii implicați).
Beneficiari indirecți: aproximativ 300 de persoane apropiați ai copilul sprijinit prin strângerea de fonduri, familiile acestuia, comunitatea ploieșteană, vizitatorii evenimentului.

Program de formare tineri animatori - În perioada 2–4 septembrie 2025, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a fost partener instituțional în cadrul proiectului „Program de formare tineri animatori", o inițiativă educativ-formativă adresată tinerilor cu vârste cuprinse între 16 și 25 de ani, interesați de voluntariat, educație și implicare civică.
Pe parcursul celor trei zile, participanții au luat parte la sesiuni teoretice și activități practice axate pe Programul de Împuternicire Morală a Juniorilor (11–14 ani), dezvoltând competențe de facilitare, comunicare, lucru în echipă și leadership. Activitățile au inclus studierea materialelor educaționale, exerciții aplicate și momente de reflecție asupra rolului tinerilor în comunitate.
Beneficiari direcți: 20 de tineri și 10 copii.

Proiectul – Participarea Grupului de muzică folk „Chitara Prahovei" la Guitar Meeting Festival Sibiu 2025 - 5–7 septembrie 2025
Prezența grupului „Chitara Prahovei" la festival a consolidat legăturile culturale între comunitățile din Ploiești și publicul național și internațional. Evenimentul a oferit oportunități de networking cultural și a creat un sentiment de mândrie comunitară, promovând identitatea culturală locală. Participarea la Guitar Meeting Festival a oferit membrilor grupului posibilitatea de a performa alături de artiști consacrați și de a interacționa cu alți chitariști din România. Aceasta a crescut calitatea interpretării, repertoriul și experiența scenică, motivând tinerii să se perfecționeze.

Beneficiari direcți: 35 de persoane - membrii grupului „Chitara Prahovei”, coordonatori și tineri interpreți.
Beneficiari indirecți: peste 2000 participanți - publicul festivalului, instituțiile culturale partenere și rețelele culturale naționale, comunitatea ploieșteană,.

Proiectul – Spectacol cultural-artistic și caritabil “Arta Ne Unește, Speranța Ne Vindecă” - 13 septembrie 2025
Proiectul a consolidat solidaritatea comunității locale prin sprijinul acordat lui David, un copil cu nevoi speciale. Implicarea voluntarilor, autorităților locale și a ONG-urilor a creat un exemplu de colaborare comunitară și responsabilitate socială, dezvoltând empatia, coeziunea socială și sentimentul de apartenență la comunitate.
Maratonul artistic a reunit peste 20 de artiști și ansambluri, oferind oportunități de exprimare pentru tineri interpreți și pentru artiști consacrați.

Tur Istoric Ghidat - Proiectul și-a propus să ofere participanților o incursiune complexă în istoria municipiului, prin intermediul unui traseu cultural-educativ, desfășurat în data de 13 septembrie 2025. Activitatea a fost susținută de istoricul Lucian Vasile, recunoscut pentru cercetările sale privind patrimoniul local.
De asemenea, evenimentul a contribuit la dezvoltarea unei culturi civice privind protejarea și valorificarea patrimoniului urban, încurajând participanții să devină ambasadori ai istoriei ploieștene în propriile comunități.
Beneficiari direcți: Participanții la turul ghidat

Acasă la Caragiale - Expoziție și conferință - În data de 16 septembrie 2025, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a fost partener activ în organizarea proiectului cultural „Acasă la Caragiale – Expoziție și Conferință”, desfășurat la Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Ploiești. Evenimentul a avut ca obiectiv promovarea patrimoniului cultural românesc și stimularea dialogului intercultural dintre România și Brazilia.
Proiectul a inclus expoziția „Acasă la Caragiale”, semnată de artista braziliană Claudia C. Carezzato, care a pus în valoare personalități marcante ale culturii ploieștene și românești, precum Ion Luca Caragiale, Nichita Stănescu și Toma Caragiu, precum și conferința „Libertatea de exprimare în presa braziliană”, susținută de caricaturistul editorialist Bira Dantas, alături de Thais Carezzato de Araujo.
Beneficiari direcți: 20 de persoane.
Beneficiari indirecți: aprox.100 de persoane care au vizitat expoziția.

Proiectul – „Participarea Ansamblului Folcloric “Prahova” la Festivalul “Alfabetul Conviețuirii ” - 19 – 21 septembrie 2025
Programul artistic al Ansamblului „Prahova” – suite de dansuri și recitaluri – a evidențiat profesionalismul și calitatea interpretativă a membrilor. Prezența în cadrul festivalului a oferit oportunitatea de a prezenta autenticitatea folclorului prahovean în context național și internațional, crescând vizibilitatea și prestigiul formației.
Beneficiari direcți: 30 de membrii Ansamblului Folcloric „Prahova” (dansatori, soliști), tinerii interpreți și coregrafi participanți.

Beneficiari indirecți: 1000 persoane, publicul local și vizitatorii festivalului, comunitatea ploiești eană și prahoveană, instituțiile culturale partenere și reprezentanții comunităților etnice.

Festivalul Concurs Naţional de Interpretare A Muzicii Folk „FESTIVALUL CASTANILOR – In memoriam Gabi Dobre", ediţia a XXVI–a, 10–11 octombrie 2025, la Teatrul „Toma Caragiu", Ploiești
Festivalul are un impact cultural și educațional semnificativ, contribuind la păstrarea tradiției folk-ului românesc și la formarea unei noi generații de artiști. Pe plan social, evenimentul aduce împreună profesioniști, tineri interpreți și publicul iubitor de muzică, promovând dialogul intergenerațional și spiritul comunitar. Vizibilitatea evenimentului este sporită prin parteneriate media, colaborări culturale și prezența artiștilor consacrați.
Numărul de participanți:
Direcți: aproximativ 150 de persoane (concurenți, juriu, artiști invitați, voluntari, echipa tehnică și organizatori).
Indirecți: peste 700 de spectatori și membri ai publicului local, alături de mii de urmăritori prin canalele media și online.

Tabăra de creație literară „Ion Stratan" - Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a organizat în perioada 2-5 octombrie 2025, la Ploiești, Prahova, Tabăra de creație literară „Ion Stratan" Ploiești, Prahova, Ediția a V-a, cu un număr de opt poeți invitați în urma unei selecții realizate în parteneriat cu Uniuniea Scriitorilor din România - filialele din Galați, Constanța, Bacău și București – secția POEZIE. Specificul taberei este de creație literară, aceasta fiind organizată în colaborare cu Uniunea Scriitorilor din România și alte instituții publice și private din România.
Au participat următorii poeți: Adrian Zainescu, Firiță Carp, Gina Zaharia, Amelia Stănescu, Iulia Pană, Silvia Bitere, Ioana Tătărușanu și Sorin Despot. Coordonatorul local al acestei ediții a fost dl. Conf. Univ. Dr. Marius Nica de la Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești. Au avut loc recitaluri din opera lui Ion Stratan, întâlniri cu tineri liceeni de la Colegiul Naţional **„***Ion Luca Caragiale***"**, Ploieşti și Colegiul Naţional **„***Mihai Viteazul***"**, Ploieşti.
Produsul final al întregului eveniment este volumul colectiv conținând poeme pe care poeții participanți în cadrul taberei le-au scris în această perioadă și pe care instituția noastră l-a editat la sfârșitul anului 2025.
Beneficiari direcți: poeții participanți în cadrul taberei - 8
Beneficiari indirecți: profesori coordonatori, elevi, public – aprox. 250 de pers.

Concursul Naţional de Poezie „Iulia Hasdeu" - s-a desfășurat în perioada 1-21 octombrie 2025. Aflat la a XXIII-a ediție, proiectul este dedicat **liceenilor** (cursuri de zi) din România.
S-au înscris **190 de elevi** de liceu din Ploiești și din ţară. S-au acordat premii în bani și diplomea.
Poeziile câștigătoare au fost publicate în numărul din luna decembrie 2025 al Revistei „Atitudini".
Beneficiari direcți: 190 elevi înscriși
Beneficiari indirecți: profesori coordonatori

„Spectacolul lumii" in memoriam Ioan Grigorescu -proiecție film- În data de 20 octombrie 2025, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a organizat proiectul cultural „Spectacolul lumii – in memoriam Ioan Grigorescu", dedicat marcării a 95 de ani de la nașterea scriitorului, publicistului și realizatorului de televiziune Ioan Grigorescu, personalitate emblematică a culturii românești, originară din Ploiești.
Evenimentul a constat într-un program de proiecții educative din seria documentară „Spectacolul lumii", realizată de Ioan Grigorescu, și a fost adresat în principal elevilor de liceu din municipiul Ploiești și județul Prahova. Activitatea a avut ca scop valorificarea patrimoniului cultural și jurnalistic al autorului, stimularea interesului tinerilor pentru documentar și televiziune culturală, precum și promovarea educației nonformale.
Beneficiari direcți: aprox. 150 tineri și 10 profesori
Proiect EDUTALKS – Comunități și ecosisteme educaționale 22 noiembrie 2025

Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a fost partener în cadrul proiectului EDUTALKS, care a contribuit la consolidarea comunității locale prin facilitarea colaborării între instituții publice, unități de învățământ, organizații non-guvernamentale și mediul universitar. Evenimentul a creat un spațiu de întâlnire între generații și domenii de activitate, încurajând dialogul constructiv și dezvoltarea de parteneriate durabile. Implicarea autorităților locale și județene, alături de tineri și specialiști, a consolidat sentimentul de apartenență comunitară și promovează participarea civică activă.
Prin tematicile abordate – educație nonformală, politici publice de tineret, programe europene, comunicare strategică și impactul inteligenței artificiale în educație – proiectul a oferit un cadru concret pentru inovare și dezvoltare profesională. Rețelele de networking formate în cadrul evenimentului au creat premisele unor viitoare proiecte educaționale și culturale, contribuind la dezvoltarea unui ecosistem educațional conectat și performant.
Beneficiari direcți: 250 de persoane, tineri, elevi, studenți, cadre didactice, experți în educație și cultură, reprezentanți ai ONG-urilor, facilitatori și profesioniști din domeniul educațional și civic.
Beneficiari indirecți: peste 500 de persoane Comunitatea ploiești̦eană și județeană, instituțiile publice și educaționale partenere, mediul universitar, precum și publicul larg interesat de educație, inovare și dezvoltare comunitară.
Proiectul EDUTALKS – Comunități și ecosisteme educaționale, unde Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a fost partener, a consolidat rolul instituției ca actor activ în dezvoltarea educației culturale, civice și nonformale.
Proiectul - „Sărbători Incluzive – Împreună în Spiritul Crăciunului" Atelier de Creație Handmade pentru persoanele cu dizabilități - 4 decembrie 2025„Sărbători Incluzive – Împreună în Spiritul Crăciunului" a avut un puternic impact social, creând un spațiu de interacțiune, acceptare și solidaritate pentru copiii cu dizabilități și familiile acestora. Proiectul a încurajat incluziunea socială, reduce barierele dintre diferite categorii ale comunității și a consolidat relațiile dintre instituțiile culturale, ONG-uri, autorități publice și beneficiari direcți. Evenimentul a oferit vizibilitate nevoilor și potențialului copiilor cu dizabilități, promovând valori precum empatia, respectul și diversitatea.

Beneficiari direcți: Copiii cu dizabilități (aproximativ 50 de participanți) din cadrul asociațiilor partenere, părinții și însoțitorii acestora, profesorii coordonatori și voluntarii implicați în desfășurarea atelierelor.
Beneficiari indirecți: 80 de persoane Comunitatea locală, organizațiile neguvernamentale partenere, instituțiile culturale și autoritățile publice locale, precum și publicul larg, care beneficiază de promovarea valorilor incluziunii și solidarității sociale.
Proiectul „Sărbători Incluzive – Împreună în Spiritul Crăciunului" a reprezentat o inițiativă cultural-educativă cu un impact social semnificativ, dedicată promovării incluziunii și diversității. Prin organizarea acestui eveniment, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" si-a consolidat rolul de instituție deschisă comunității, implicată activ în sprijinirea persoanelor cu dizabilități și în dezvoltarea unor proiecte culturale cu valoare umană și socială.
Program cultural-educativ pentru seniori – Activități artistice și recreative Curs gratuit de dans pentru seniori & „Gimnastica fericirii", activitate începută în data de 17 decembrie 2025 și desfășurată saptămânal
Programul contribuie semnificativ la combaterea izolării sociale a seniorilor, oferindu-le un spațiu de întâlnire, socializare și apartenență comunitară. Activitățile desfășurate în grup favorizează interacțiunea, dezvoltarea relațiilor interpersonale și integrarea activă a persoanelor vârstnice în viața comunității locale. Proiectul întărește legătura dintre instituțiile publice și beneficiarii direcți, consolidând rolul Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale" ca instituție deschisă și implicată social.
Beneficiari direcți: 80 – 100 de persoane de vârsta a treia din Municipiul Ploiești, seniori activi sau aflați în risc de izolare socială, participanți interesați de menținerea sănătății și a mobilității.
Beneficiari indirecți: Comunitatea locală, familiile beneficiarilor, instituțiile publice implicate, precum și rețeaua de parteneri instituționali care susțin programe dedicate incluziunii sociale și îmbătrânirii active.
Proiectul Cultural - Târgul de Crăciun Ploiești 2025 - „Republica lui Moș Crăciun" - 3 - 21 decembrie 2025 - „Republica lui Moș Crăciun – Târgul de Crăciun Ploiești 2025" reprezintă un eveniment cultural de referință pentru municipiul Ploiești, care valorifică tradițiile de iarnă și promovează diversitatea expresiei artistice. Programul artistic susținut de Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a îmbinat folclorul românesc, muzica folk, jazz-ul, muzica ușoară și colindele tradiționale, contribuind la păstrarea și transmiterea patrimoniului cultural imaterial. Prezența ansamblurilor folclorice, a datinilor și obiceiurilor de Crăciun din diferite zone ale țării a oferit publicului o experiență culturală autentică și educativă.Un obiectiv esențial al proiectului a reprezentat susținerea și promovarea artiștilor locali și a tinerilor aflați la început de drum. Scena Târgului de Crăciun a devenit o platformă de afirmare artistică, oferind acestora vizibilitate, experiență scenică și contact direct cu publicul larg. Astfel, Casa de Cultură și-a consolidează rolul de formator și susținător al noilor generații de artiști.

Beneficiari direcți: aproximativ 250 artiști locali, tineri interpreți și formații emergente, ansambluri artistice ale Casei de Cultură (Ansamblul „Prahova", „Chitara Prahovei") publicul participant: copii, tineri, adulți și seniori**.**

Beneficiari indirecți: aproxmativ 1500 persoane din comunitatea locală a municipiului Ploiești, turiști din județ și din țară, instituțiile culturale și administrația publică locală, prin creșterea vizibilității orașului ca destinație culturală de iarnă.
„Republica lui Moș Crăciun – Târgul de Crăciun Ploiești 2025" a depășit statutul unui eveniment de sezon, devenind un proiect cultural complex, cu impact artistic, social și educațional. Prin diversitatea programului, promovarea tradițiilor și sprijinirea talentului local, proiectul a consolidat identitatea culturală a municipiului Ploiești și a reafirmat rolul Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale" ca actor central în viața culturală și comunitară a orașului.

Ziua Internațională a drepturilor omului – workshop - În data de 10 decembrie 2025, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a organizat proiectul cultural dedicat Zilei Internaționale a Drepturilor Omului, constând într-un atelier educativ adresat tinerilor din municipiul Ploiești. Activitatea s-a desfășurat la Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga" – Sala Meridian și a avut ca scop creșterea nivelului de conștientizare privind drepturile fundamentale ale omului, promovarea dialogului civic și dezvoltarea spiritului de implicare socială.
Beneficiari direcți: 20 de tineri
Proiectul - „Șezătoare de iarnă – Atelier de creație handmade pentru seniori" - 13 decembrie 2025 **–** Atelierul a contribuit la dezvoltarea abilităților practice și creativității seniorilor, stimulând îndemânarea manuală și echilibrul emoțional. Activitatea a promovat încrederea în sine, colaborarea și participarea activă a seniorilor în viața culturală și recreativă a comunității.
Beneficiari direcți: Persoane vârstnice (seniori peste 60 de ani) din municipiul Ploiești, Membri ai Centrului de Socializare al Seniorilor, Participanți la cluburile de pensionari.
Beneficiari indirecți: membri ai familiilor și apropiații seniorilor, care beneficiază indirect de starea de bine și de incluziunea socială a participanților, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale", prin afirmarea rolului său de promotor al culturii și activităților educative pentru toate vârstele.
„Șezătoare de iarnă – Atelier de creație handmade pentru seniori" a fost un proiect cultural-recreativ cu valoare educativă și socială, care combină tradiția, creativitatea și sprijinul emoțional. Prin implicarea directă a seniorilor în activități practice și artistice, proiectul a consolidat coeziunea comunitară, a promovat tradițiile locale și contribuie la bunăstarea emoțională și socială a persoanelor vârstnice din municipiul Ploiești.

Festival de datini și obiceiuri de Crăciun "E vremea Colindelor" ediția a XV-a - 13 decembrie 2025 - Festivalul a promovat patrimoniul cultural imaterial al României, concentrându-se pe tradițiile și obiceiurile românești de iarnă, în special colindele și dansurile populare. Participanții – tineri interpreți, copii și ansambluri folclorice – dobândesc experiență artistică și educativă, își dezvoltă abilități interpretative și aprecierea valorilor tradiționale. Evenimentul întărește identitatea culturală locală și conservă obiceiurile transmise din generație în generație.

Momentele artistice au inclus colinde, plugușoare, dansuri tradiționale și recitaluri folclorice, realizate de formații consacrate și tineri interpreți. Festivalul pune în valoare atât experiența, cât și prospețimea artistică, oferind un spectacol variat și emoționant.
Beneficiari direcți: aproximativ 300 de persoane copii, tineri, ansambluri folclorice, artiști interpreți.
Beneficiari indirecți: aproximativ 500 de persoane comunitatea ploiești și județeană, vizitatori, public larg interesat de tradiții și cultură românească.
Proiectul – „Atelierele lui Moș Crăciun”, 12–18 decembrie 2025 - Proiectul „Atelierele lui Moș Crăciun” a contribuit la educația non-formală a copiilor prin activități creative cu specificul sărbătorilor de iarnă. Prin realizarea de obiecte decorative inspirate din tradițiile Crăciunului, copiii și au dezvoltat creativitatea, îndemânarea, simțul estetic și capacitatea de exprimare artistică. Activitățile hand-made au oferit un cadru educativ atractiv, care a stimulat imaginația și interesul pentru artă și meșteșuguri tradiționale.

Beneficiari direcți: Copiii din clasele primare din Municipiul Ploiești (aproximativ 250 de participanți), cadrele didactice și îndrumătorii implicați în desfășurarea atelierelor.
Beneficiari indirecți: Părinții copiilor, comunitatea ploiești, instituțiile culturale partenere, precum și publicul larg care beneficiază de promovarea tradițiilor și a activităților culturale dedicate copiilor.
Proiectul „Atelierele lui Moș Crăciun” a reprezentat o inițiativă educativă și culturală de impact, care îmbină creativitatea cu tradițiile sărbătorilor de iarnă, contribuind la dezvoltarea armonioasă a copiilor și la animarea vieții culturale locale. Prin organizarea acestui proiect, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” și-a consolidat rolul de promotor al educației culturale, al valorilor tradiționale și al activităților artistice dedicate comunității.

Gala de folk a grupului „Chitara Prahovei” eveniment cultural – spectacol muzical aniversar - 18 decembrie 2025 - Proiectul a promovat muzica folk românească și valorile culturale locale. Publicul a avut acces la repertoriu autentic și la creații proprii ale tinerilor artiști, ceea ce stimulează aprecierea tradițiilor muzicale și dezvoltarea gustului artistic. Evenimentul a consolidat competențele muzicale și performative ale membrilor grupului „Chitara Prahovei”.
Momentele muzicale live, duetele și recitalurile au creat o experiență artistică autentică, punând în valoare talentul local. Evenimentul a oferit membrilor grupului oportunitatea de a-și prezenta performanțele și de a inspira tineri interpreți în devenire.
Beneficiari direcți: 20 de membrii ai grupului „Chitara Prahovei”, 60 de persoane membrii grupurilor de artiști invitați, tineri muzicieni participanți.
Beneficiari indirecți: 250 de persoane publicul ploieștean și prahovean, comunitatea culturală locală, iubitorii de muzică folk.

Revista „**Atitudini” -** Apariție lunară, editată sub egida Uniunii Scriitorilor din România, ce și-a propus aducerea la cunoştinţa publicului a operelor personalităţilor culturale, precum şi consemnarea unor evenimente culturale din spaţiul ploieştean şi nu numai. Revista “Atitudini” are 28 de pagini cu un tiraj de 200 de exemplare. Pe parcursul anului 2025, în

cadrul revistei au scris articole nume reprezentative ale literaturii contemporane, istorici, profesori, scriitori, poeţi precum: Dan Gulea, Dorin Stănescu, Diana Rânciog, Bogdan Ion Lefter, Alexandru Cruceru, Horia Gîrbea, Bedros Horasangian, Lucian Sabados, Călin Vlasie, Marian Neguțu, Vlad Mușat. Au fost promovaţi, de asemenea, elevii talentaţi, premiaţi la diverse concursuri de creaţie literară. Revista este distribuită gratuit pe plan local la instituţiile de învăţământ, instituţii de cultură, la nivel naţional şi internaţional.
Beneficiari direcți: cititorii revistei

Cenaclul „Atitudini” - Prin întâlnirile lunare, Cenaclul ATITUDINI are în vedere atingerea a două obiective principale: descoperirea şi promovarea tinerilor creatori de literatură sau artă plastică și promovarea valorilor artistice naţionale şi internaţionale.

În anul 2025, luna octombrie, s-au împlinit trei ani de la reconstituirea Cenaclului ATITUDINI, cu un număr de **15-20 participanți** constant. Întâlnirile au loc lunar la sediul Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, din strada Emile Zola, nr.8, etaj 1 (Halele Centrale-intrarea principală).
Beneficiari direcți: membrii cenaclului – 20 pers.
Beneficiari indirecți: profesori coordonatori

Simpozioane, colocvii în cadrul Universităţii Populare „Dimitrie Gusti”

Activitățile din cadrul Universitătii Populare „Dimitrie Gusti” au început în luna octombrie 2024, deschiderea anului universitar 2024-2025 realizându-se în data de 20 septembrie 2024. Activitățile s-au susținut, la cerere pe tot parcursul anului școlar 2024-2025, în instituții de învățământ ploiești. S-au organizat prelegeri, manifestări cultural artistice care au abordat diferite teme de interes în rândurile elevilor de toate vârstele: Științe istorice, psihologie, psihopedagogie, acțiuni ecocivice, medicină și educație pentru sănătate, educație dentară, literatură, muzică, prevenirea și combaterea delincvenței juvenile, educație juridică, istoria artei, istoria Ploieștiului, inițiere în fotografie, jurnalism, public speaking, activități handmade, sport pentru tineret, sănătate și performanță. S-au susținut aproximativ 100 de activități.

Enumerăm câteva exemple din această perioadă:

- „Comunicarea eficientă” - Școala Gimnazială „Henri Mathias Berthelot” Ploiești;
- „Alimentație sănătoasă” – Școala Gimnazială„Toma Caragiu”;
- „Violența domestică și violența împotriva animalelor” – Școala Gimnazială „Ioan Grigorescu” Ploiești;
- „Cum să facem poze mai bune cu telefonul” –Colegiul Național „Mihai Viteazul” Ploiești;
- „Ce sport îmi pot alege” - Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu” Ploiești;
- „Ornamente de Crăciun” – Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu” Ploiești;
- „Stop violenței în școli” – Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” Ploiești;
- „Terapia prin muzică” - Școala Gimnazială „Toma Caragiu” Ploiești;

- „Muzeele Județene o călătorie prin artă, istorie și tradiție” - Șc.Gimnazială „Sfânta Vineri” Ploiești;
- „Nu există NU POT, mentalitatea învingătorului” – Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” Ploiești;
- „Top 5 greșeli în igiena dentară” – Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Ploiești;

Parteneri: Inspectoratul Şcolar Judeţean Prahova şi instituţii de învăţământ din Ploieşti.

Activităţi educaţionale care s-au desfăşurat săptămânal:

Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, a organizat în anul 2025, săptămânal, la sediul dat în administrare instituției, din strada Emile Zola, nr.8, etaj 1 (Halele Centrale - intrarea principală) următoarele activitățu educaționale:

- Chitară muzică folk
- Pregătire muzicală /dans popular
- Cursul de Abilități Practice - Creație Handmade pentru copii
- Curs / Atelier de Oratorie - TALK HUB
- Curs: "Cum să scrii un proiect cultural-educativ"
- Curs Robotică
- Curs Scriere Creativă pentru Copii

Proiecte educaționale

Pe parcursul anului 2025 s-au organizat diferite activităţi în colaborare cu unităţi de învăţământ, la nivel local, județean și național cu diferite instituții de cultură (spectacole, concursuri de recitări). Totodată s-au marcat diferite evenimente istorice și culturale prin depuneri de flori la monumente din orașul nostru.

Proiectul cultural „Aproape de Eminescu” - s-a desfășurat în data de 15 ianuarie 2025. Proiectul s-a adresat elevilor din toate ciclurile de învățământ (preșcolar, primar, gimnazial şi liceal). La acest proiect au participat profesori și elevi din ciclurile de învățământ preșcolar primar, gimnazial şi liceal.

S-au înscris **600 de cadre didactice** care au coordonat aproximativ **15 000 de elevi.**
Beneficiari direcți: 600 profesori participanți
Beneficiari indirecți: 15 000 de elevi

Proiectul cultural „Aproape de Caragiale” – s-a desfășurat în data de 31 ianuarie 2025. Proiectul s-a adresat elevilor din toate ciclurile de învățământ (preșcolar, primar, gimnazial şi liceal). La acest proiect au participat profesori și elevi din ciclurile de învățământ preșcolar, primar, gimnazial şi liceal.

S-au înscris **155 de cadre didactice** care au coordonat aproximativ **3 800 de elevi**.
Beneficiari direcți: 155 profesori participanți
Beneficiari indirecți: 3800 de elevi

Proiectul cultural „Ziua Națională a Lecturii” – s-a desfășurat în data de 15 februarie 2025. Proiectul s-a adresat persoanelor cu vârsta de minim 10 ani din Municipiul Ploiești. La acest proiect au participat **11 persoane** cu vârsta cuprinsă între 10 și 45 de ani.

Beneficiari direcți: 11 participanți
Beneficiari indirecți: -

Proiect cultural „Brâncuși – aproape de infinit” – 19 februarie 2025 - Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat proiectul cultural „Brâncuși – aproape de infinit”. Proiectul s-a derulat cu ocazia marcării a 149 de ani de la nașterea sculptorului Constantin Brâncuși, în unități de învățământ din Municipiul Ploiești, cu participarea elevilor din clasele V–VIII, în afara orelor de curs. Activitatea a cuprins două secțiuni: „Cultură generală”, în cadrul căreia elevii, organizați în echipe, au răspuns la un chestionar despre viața și opera artistului, și „Creativitate”, unde elevii au realizat lucrări de grafică inspirate de creația brâncușiană. Proiectul a urmărit stimularea interesului pentru patrimoniul cultural național, dezvoltarea creativității și a spiritului de echipă, precum și consolidarea competențelor de documentare și exprimare artistică ale elevilor.
Beneficiari direcți: aproximativ 60 de elevi și 5 profesori

Proiectul cultural „Aproape de Nichita” – s-a desfășurat în data de 31 martie 2025 și a fost inclus în cadrul Festivalului Internațional de Poezie „Nichita Stănescu”, ediția a XXXV-a. Proiectul s-a adresat elevilor din ciclul liceal.
S-au înscris **10 cadre didactice care au coordonat aproximativ 250 de elevi.**
Beneficiari direcți: 10 profesori participanți
Beneficiari indirecți: 250 de elevi

Proiect cultural „Lumea lui Creangă” - s-a desfășurat în data de 28 februarie 2025. Proiectul s-a adresat elevilor din toate ciclurile de învățământ (preșcolar, primar și gimnazial) din Municipiul Ploiești.
La acest proiect au participat profesori și elevi din ciclurile de învățământ preșcolar, primar și gimnazial. S-au înscris **90 de cadre didactice** care au coordonat aproximativ **2200 de elevi**.
Beneficiari direcți: 90 profesori participanți
Beneficiari indirecți: 2200 de elevi

Proiect educațional Literatura și Desenul – activitate destinată elevilor din ciclul primar - Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat în data de 15 mai un eveniment de promovare a lecturii destinat elevilor claselor I-IV din școlile partenere: Școala Gimnazială „Toma Caragiu” și Școala Gimnazială „Nicolae Iorga”.
Activitatea a avut ca scop prezentarea volumului „Călătoria anotimpurilor” a autoarei Deea State, o carte dedicată copiilor, ce adună povești cu morală despre anotimpuri, prietenie și curaj. În cadrul activității, elevii au participat și la un atelier de scriere creativă, prin care și-au exersat imaginația și abilitățile de exprimare.

Evenimentul s-a desfășurat în cele două unități de învățământ, a durat aproximativ 30 de minute, iar din partea fiecărei școli au participat aproximativ 50 de elevi și două cadre didactice, care au primit adeverințe de participare din partea organizatorilor.
Prin această inițiativă amplă, instituția noastră își propune să promoveze lectura și exprimarea creativă ca forme de dezvoltare personală, oferind un cadru educativ, interactiv și festiv pentru copii și cadre didactice.
Beneficiari direcți: 45 elevi ai celor două școli partenere

Proiectul – Sărbători cu Suflet – Paști și Florii în Comunitate "Atelierele de Paști și de Florii"& "Târg de artă stradală de Florii" –11 – 13 aprilie 2025 și 14 – 16 aprilie 2025
Proiectul a promovat tradițiile și obiceiurile de Florii și Paști, valorificând meșteșugurile tradiționale prin ateliere de creație handmade și spectacole de muzică și dans popular. Activitățile au integrat educația culturală cu divertismentul, oferind copiilor experiențe autentice și interactive legate de patrimoniul cultural românesc.
Atelierele de creație handmade, teatrul de păpuși și programele artistice au oferit o experiență de învățare practică, dezvoltând creativitatea, abilitățile manuale și spiritul de echipă al participanților. Activitățile au stimulat curiozitatea și interesul pentru tradiții, consolidând respectul pentru valorile culturale.
Număr total participanți: aproximativ 300 de elevi și copii din Ploiești;
Număr beneficiari direcți: coordonatori, îndrumători și artiști implicați în ateliere și spectacole;

<u>Editare carte în anul 2025</u>

Editare Volum „Istorii Ploieștene în benzi desenate" - Proiectul „Istorii ploieștene în benzi desenate" este o inițiativă editorială originală ce valorifică istoria municipiului Ploiești printr-un format vizual atractiv și accesibil: banda desenată. Conceput pe o perioadă de cinci ani, proiectul va genera anual câte un volum care va reda, într-o manieră artistică, povești esențiale din trecutul orașului.Inițiativa aparține artistului plastic Bogdan Buturugă și se desfășoară sub egida Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești, care deține și drepturile de autor, cu scopul de a stimula interesul generației tinere pentru istoria locală și de a crea o punte între trecutul orașului și prezentul său cultural.Ediția I, finalizată în luna decembrie 2025, conține 44 de pagini și reunește 6–7 povești desenate, bazate pe cercetare istorică și adaptate grafic de către mai mulți artiști. Subiectele includ teme precum: începuturile orașului, epoca industrială, personalități marcante, episoade din viața cotidiană interbelică, istoria petrolului sau momente-cheie ale Revoluției din 1989.Beneficiari direcți: elevii de gimnaziu din unitățile de învățământ din Municipiul Ploiești.Beneficiari indirecți: profesori, părinți

<u>Achiziție de carte în anul 2025</u>

Achiziționare cărți în vederea asigurării fondului de premii pentru concursurile ce vor fi derulate în anul 2026 - Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești

implementează în fiecare an Concursuri pentru tineri și organizează Tabere de Creație (plastică și literară). Astfel, ne-am propus achiziționarea unor volume reprezentative din literatura română și universală pentru a fi oferite drept premii tinerilor participanți la concursurile derulate pe parcursul anului 2026.
Parteneri in proiect: Editura Libris
Beneficiari direcți: tineri participanți în cadrul concursurilor derulate în anul 2025

Achiziție carte „Ion Stratan - Opera Poetică", Vol.II și III - Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești și-a propus să sprijine promovarea valorilor culturale locale și naționale prin achiziționarea de cărți reprezentative pentru cultura română contemporană. În acest sens, am dorit să evidențiem importanța și să încurajăm cunoașterea valorilor locale. Am considerat oportună achiziționarea volumului „Ion Stratan – opera poetică" deoarece aceasta este prima lucrare complexă despre opera lui Ion Stratan – poet reprezentativ pentru perioada literară postmodernă și fondator al cenaclului literar și revistei de cultură „Atitudini".
Beneficiari direcți: 15 biblioteci școlare, profesori participanți la diferite activități culturale derulate în anul 2025

Achiziție antologie lirică „Orașul și Prietenii" - În scopul promovării valorilor cultural naționale și locale, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești și-a propus achiziționarea de volume reprezentative pentru literatura română contemporană. În acest sens, ne-am propus să popularizăm valorile locale și considerăm oportuna achiziționarea celei de-a șasea antologii a membrilor Filialei București-Poezie a Uniunii Scriitorilor din România, care a apărut la Editura Neuma. Antologia cuprinde poeziile realizate de poeți prahoveni și poeți membri ai Uniunii Scriitorilor din România.
Instituția noastră a participat la evenimentul de lansare a antologiei, iar volumele achiziționate au fost oferite participanților la diferite evenimente și proiecte culturale.
Parteneri în proiect: Uniunea Scriitorilor din România
Beneficiari direcți: participanții la diferite evenimente și proiecte culturale

<u>Lansare de Carte în anul 2025</u>

- **Volumul „Dialogurile Atitudini"(2021-2024)**, coordonat de domnul profesor Dan Gulea, redactor-șef al Revistei Atitudini - Vineri, 28 martie, de la ora 17.00, la Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga".

- **Volumul „Epitaful nașterii mele"** al autorului Viorel Lucian Rădulescu, câștigător al premiului Atitudini, premiul simbolic al juriului, în cadrul Concursului de debut literar „Nichita Stănescu" - Vineri, 28 martie, de la ora 17.00, la Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga" .

- **Volumul „Din al inimii preaplin vă mai dăruiesc puțin"** al doamnei Maria Tudose (Cojocaru) - 29 martie 2025, de la ora 17:00, la Sala „Marea Unire" din incinta Palatului

Culturii din Ploiești – o incursiune lirică plină de sensibilitate, în care cuvântul poetic devine un dar oferit cu blândețe și autenticitate cititorului. Poezia Mariei Tudose se remarcă printr-o sinceritate profundă, printr-o privire lucidă asupra lumii interioare și a celor din jur, reușind să creeze punți emoționale cu fiecare vers.

- **Volumul „Moartea ca a doua șansă”** semnat de Andreea Roxana Mălureanu, câștigătoarea marelui premiu din cadrul Concursului de debut literar „Nichita Stănescu”. Acest debut literar propune o viziune poetică matură, tensionată și expresivă asupra vieții, morții și redescoperirii de sine, oferind o reflecție lirică intensă asupra condiției umane - 29 martie 2025.

- **Antologia „Spălându-ne de lege și-ntâmplare”,** rezultatul celei de-a IV-a ediții a Taberei de creație literară „Ion Stratan”. Volumul reunește creațiile poeților participanți în cadrul taberei, oferind o imagine actuală și vie a poeziei scrise azi, în forme diverse și expresii puternice, marcând totodată spiritul de comunitate și de explorare creativă generat de acest proiect – 29 martie 2026.

II. Manifestări cultural - artistice în colaborare cu alte instituții:

În vederea promovării valorilor culturale Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a participat la diverse activități derulate de instituții partenere.

Susținerea organizării Concursului Național Științe și Tehnologii, ediția a XI-a, Ploiești, mai 2025 - La solicitarea Liceului Tehnologic Energetic „Elie Radu” Ploiești, organizator al Concursului Național Științe și Tehnologii, desfășurat în data de 9 mai 2025, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a sprijinit afirmarea elevilor talentați în domeniul tehnico-științific prin acordarea de premii pentru fiecare secțiune a concursului (**8 premii**). Concursul este cuprins în Lista activităților internaționale, naționale, regionale și interjudețene, organizate în anul școlar 2024-2025, aprobate prin Ordinul ministrului educației nr. 24378/22.01.2025, Anexa nr. 1, poziţia 102.
Beneficiari direcți: participanții la concurs – 8 premii
Beneficiari indirecți: profesori coordonatori

Susținerea desfășurării „Concursului județean de eseuri pentru liceeni din școlile cu profil tehnic” – La solicitarea Liceului Tehnologic Energetic „Elie Radu” Ploiești, organizator al „Concursului județean de eseuri pentru liceeni din școlile cu profil tehnic”, desfășurat în data de 06.05.2025 - În vederea susținerii valorilor culturale și promovarea lecturii, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești a contribuit la desfășurarea „Concursului județean de eseuri pentru liceeni din școlile cu profil tehnic” prin oferirea a 20 de cărți elevilor participanți.
Beneficiari direcți: participanții la concurs, aprox. 20
Beneficiari indirecți: profesori coordonatori

Proiect cultural în Parteneriat la „Prahova Space Development Conference" – 14 iunie 2025 - Momentele culturale și artistice integrate în conferință au evidențiat creativitatea și expresia culturală, oferind un echilibru între inovație tehnologică și experiență emoțională. Participarea Casei de Cultură a adus vizibilitate artiștilor locali și relevanță culturală evenimentului, transformând conferința într-un proiect complex, care combină educația cu arta.
Beneficiari direcți: 250 de elevi, studenți, tineri pasionați de tehnologie și aerospațial, cadre didactice, mentori și profesioniști STEM.
Beneficiari indirecți: aprox 600 persoane din comunitatea ploieșteană și prahoveană, instituțiile culturale și educative partenere, publicul larg interesat de inovație și educație modernă.

III. Manifestări cultural – artistice la care a participat Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești

Evocare Mihai Eminescu – Cu ocazia împlinirii a 175 de ani de la nașterea poetului național Mihai Eminescu, în data de 15 ianuarie 2025, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a participat la manifestările prilejuite de Ziua Culturii Naționale. Evenimentul a avut loc la statuia lui Mihai Eminescu situată în centrul civic al Municipiului Ploiești și a constat în depunerea unei jerbe de flori.
De asemenea, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a participat la diferite alte manifestări, care au avut în vedere comemorări și omagieri ale unor personalități (Nichita Stanescu, Ion Luca Caragiale, Toma Caragiu, Toma Socolescu etc.) sau aniversarea unor date istorice (Ziua Unirii Principatelor Române, Ziua Drapelului Național al României, Ziua Națională a României etc.).

Activitățile Ansamblului Folcloric „Prahova" și ale Grupului Vocal Folcloric „Prahova"

- Manifestările organizate cu prilejul celebrării Zilei Unirii Principatelor Române, în data de 24 ianuarie 2025;
- Festivalul Folcloric Internațional „Calabreaza" ediția a XXI a, 15 august 2025;
- "Dragobete – Sărbătoarea iubirii românești, a tradițiilor străbune și dragostea pentru folclor";
- "Alive Și noi existăm" – Ziua Internațională a Conștientizării Autismului - Spectacol umanitar pentru Copiii Speciali", 9 aprilie 2025;
- "BCR Sport Arena Streetball" în cadrul „Republicii de sub Castani", 27 iulie 2025
- Festivalul de folclor BALKAN FOLK FEST 2025 VARNA – BULGARIA, 23-28 august 2025;
- Festivalul "Alfabetul Conviețuirii", 19-21 septembrie 2025
- Spectacol folcloric Proclamarea Sfinților Apostoli Petru și Pavel Patroni Spirituali ai Municipiului Ploiești, 29 iunie 2024;
- - „Gala Cântecului și Jocului Popular – Tradiție și Continuitate", ediția a VIII-a & 70 de ani de la înființarea Ansamblului Folcloric „Prahova", 20 iulie 2025;
- „Festivalul-Concurs Național de Folclor – Cunună de Cântec Românesc", ediția a VIII-a, 30-31 mai 2025;

- Festivalul Internațional Interconfesional de Muzică Corală Religioasă „Lumină din Lumină”, ediția a XVa, 25 mai 2025;
- Proiectul – Spectacol cultural-artistic și caritabil “Arta Ne Unește, Speranța Ne Vindecă”, 13 septembrie 2025;
- Proiectul Cultural - Târgul de Craciun Ploiești 2025 - „Republica lui Moș Crăciun”, 03-21 decembrie 2025;
- în data de 13 decembrie 2025 Festival de datini și obiceiuri de Crăciun “E vremea Colindelor” ediția a XVa, 13 decembrie 2025.

Activitățile Grupului muzică folk „Chitara Prahovei”

Spectacole în cadrul evenimentelor:

- Proiectul – Participarea Grupului de muzică folk „Chitara Prahovei” la Guitar Meeting Festival Sibiu 2025, 05-07 septrembrie 2025;
- Proiectul Cultural - Târgul de Craciun Ploiești 2025 - „Republica lui Moș Crăciun”, 03-21 decembrie 2025;
- Gala de folk a grupului „Chitara Prahovei” Eveniment cultural – spectacol muzical aniversar, 18 decembrie 2025.

Activitățile Coralei „Paul Constantinescu”

Festivalul Internațional Interconfesional de Muzică Corală Religioasă „Lumină din Lumină”, ediția a XVa – 25 mai 2025 - Participarea Coralei „Paul Constantinescu” a promovat muzica corală religioasă și internațional. Evenimentul a oferit un cadru de schimb intercultural și interconfesional, valorificând patrimoniul imaterial și diversitatea artistică a Ploieștiului.**Număr total beneficiari indirecți:** peste 600 persoane (publicul din Giurgiu și din țară, comunitatea culturală și mass-media) **Număr beneficiari direcți:** 50 persoane **(**membrii Coralei „Paul Constantinescu” și ai Grupului vocal „Crăițe Prahovene”)Proiectul a avut un impact semnificativ cultural, social și educativ, consolidând vizibilitatea Ploieștiului ca centru cultural și promovând excelența artistică în context național și internațional.

Activități educaționale – Ateliere de creație hand-made

Ateliere de creație hand-made și pictură, susținute în cadrul evenimentelor:

- Proiectul „Creativitate și Performanță: Atelier Handmade în Ziua Mondială a Persoanelor cu Sindrom Down”, 21 martie 2025;
- -Proiectul Sărbători cu Suflet – Paști și Florii în Comunitate “Atelierele de Paști și de Florii”& “Târg de artă stradală de Florii” , 11-16 aprilie 2025;
- Proiectul „Sărbători Incluzive – Împreună în Spiritul Crăciunului” Atelier de Creație Handmade pentru persoanele cu dizabilități, 04 decembrie 2025;
- Proiectul „Șezătoare de iarnă – Atelier de creație handmade pentru seniori”, 13 decembrie 2025;
- Proiectul – Sărbători cu Suflet – Paști și Florii în Comunitate “Atelierele de Paști și de Florii” & “Târg de artă stradală de Florii” –11 – 13 aprilie 2025 și 14 – 16 aprilie 2025;
- „Atelierele lui Moș Crăciun”- ateliere de creație cu prilejul sărbătorilor de iarnă perioada 12-18 decembrie 2025;

IV. Parteneriate, contracte de sponsorizare și protocoale de colaborare încheiate cu instituții, organizații și firme

- S.C. Bes România S.R.L;
- First Dent Kids;
- Ilbah Studio S.R.L;
- Scoala Gimnazială „Nicolae Iorga" Ploiești;
- Uniunea Scriitorilor din România;
- Liceul Tehnologic „Elie Radu" Ploiești;
- Școala Generală „Toma Caragiu" Ploiești;
- Uniunea Artiștilor Plastici din România – Filiala Ploiești;
- Centrul Cultural „Iom Manolescu" Breaza;
- Colegiul de Artă „Carmen Sylva" Ploiești;
- Colegiul Economic „Nicolae Crețulescu" București;
- Parcul Municipal Ploiești Vest;
- Asociația Alianța Franceză Ploiești;
- Asociația Localităților și Zonelor Istorice și de Artă din România;
- Asociația pentru Cultură Urbană și Modernitate;
- Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga" Prahova;
- Uniunea Ziariștilor Profesioniști din România;
- Casa de Cultură „Geo Bogza" Câmpina;
- Universitatea „Petrol și Gaze" Ploiești;
- Asociația Culturală 24PHARTE;
- Teatrul „Toma Caragiu" Ploiești;
- Colegiul Naţional „Mihai Viteazul" Ploieşti;
- Colegiul Economic „Virgil Madgearu" Ploiești;
- Liceul Tehnologic „Toma Socolescu" Ploiești;
- Școala Gimnazială „Ioan Grigorescu" Ploiești;
- Asociația Folclorică „Jocul Străbunilor" ;

V. Promovare

Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a promovat atât evenimentele pe care le-a organizat, cât și pe cele la care a participat, prin comunicate de presă, parteneriate media, pe site-ul instituției și pe paginile rețelelor de socializare ale Casei de Cultură (Facebook și Instagram).

VI. Bugetul activităților culturale cuprinse în Plan Minimal

Pentru anul 2025, Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești a avut aprobat în bugetul inițial pentru activitățile culturale cuprinse în Planul Minimal suma de 631550 lei, ultimul buget rectificat având aprobată suma de 687750,00 lei.

S-au realizat plăți în sumă de 528007,43 lei detaliate astfel:

485043,23 lei – subvenție.

10.000 lei – sponsorizări.

32964,20 lei - venituri proprii.

DIRECTOR
PROF. MARIAN DRAGOMIR

- **TEATRUL TOMA CARAGIU PLOIESTI**

Prezentul raport de activitate a fost elaborat pentru evaluarea managementului de către Consiliul Local Ploieşti, denumit în continuare Autoritatea, pentru **Teatrul *Toma Caragiu*** aflat în subordinea sa, în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 aprobată cu modificări şi completări prin legea nr.269/2009.

a) EVOLUŢIA INSTITUŢIEI ÎN RAPORT CU MEDIUL ÎN CARE ÎŞI DESFĂŞOARĂ ACTIVITATEA ÎN RAPORT CU SISTEMUL INSTITUŢIONAL EXISTENT

a.1 colaborarea cu instituţiile/organizaţiile culturale care se adresează aceleiaşi comunităţi – tipul/forma de colaborare, după caz, proiectele desfăşurate împreună cu acestea

Colaborarea firească cu instituţiile de Cultură subordonate Primăriei Ploieşti și cu instituții care activează în sfera socială, pentru realizarea unor manifestări reprezentative precum cele din:

- 15 ianuarie (Aniversare Mihai Eminescu și Ziua Culturii Naționale);
- 30 Ianuarie (Aniversare I.L.Caragiale împreună cu Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești);
- 4 martie (comemorare Toma Caragiu);
- 8 martie (Ziua Internațională a Femeii);
- 27 martie (Ziua Mondială a Teatrului);
- 11-13 aprilie, organizarea, în parteneriat cu Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, a celei de-a patra ediții a Târgului de artă stradală de Florii;
- 31 mai - 1 iunie, organizarea, în cadrul proiectului „Republica de sub Castani”, a unor evenimente dedicate Zilei Internaționale a Copilului;
- 10-11 octombrie, realizarea, în parteneriat cu Casa de Cultură *I.L. Caragiale*, a celei de-a XXVI–a Ediţii a Festivalului Castanilor- In memoriam Gabi Dobre, Concurs Naţional de Interpretare.

Participarea, în 2025, la viaţa comunităţii a însemnat şi susținerea tehnică şi artistică a unor ample manifestări prilejuite de evenimente naţionale (24 Ianuarie, 9 Mai, 29 Mai, 26 iunie, 29 iulie, 25 Octombrie, 1 Decembrie, 22 Decembrie). Colaborarea cu mai multe asociaţii şi uniuni judeţene de pensionari în sensul programării unor spectacole gratuite pentru această categorie, dar şi invitații tot cu caracter gratuit, periodic, în cursul anului 2025, precum și colaborări cu Asociații, Fundații și Societăți culturale.

a.2 participare în calitate de partener (coorganizator, coinițiator, invitat, participant etc.) la programe/proiecte europene/internaționale

Teatrul Ahmet Vefik Pasa Bursa Devlet Tiyatrosu din Turcia a susținut două reprezentații ale spectacolului „Othello", de William Shakespeare, ce au făcut parte dintr-un program de schimburi culturale derulat între Teatrul „Toma Caragiu" și Teatrul de Stat din Bursa, având ca scop consolidarea legăturilor artistice cu țările din spațiul balcanic, prin prisma unor experiențe teatrale menite să îmbogățească și să diversifice dialogul cultural. Regia și muzica spectacolului sunt semnate de Vlad Trifaș, cunoscut publicului ploieștean pentru montarea altor două texte celebre din literatura universală, „Cei doi tineri din Verona" și „Gâlcevile din Chioggia", din repertoriul curent al Teatrului „Toma Caragiu". Scenografia a fost realizată de Murat Gülmez, costumele de Fatma Sarikurt, iar lighting designul de Sinan Mahçup.Din distribuție fac parte actorii: Nurettin Oruk, Oyku Esendemir, Cagri Dulun, Akif Oktay, Cengiz Bodur, Ahmet Kizil, Ali Bircan Teke, Salih Cem Sener, Acan Agir Aksoy, Kerim Cagri Zora, Nergiz Acar, Isil Ozturk Sehlikoglu, Sidika Derya Gumral, Emine Irmak Bavkir, Ceren Kayis, Cagri Dulun, Ahmet Kizil, Kerim Cagri Zora, Cengiz Bodur, Ipek Abama, Baran Balkanlar. Într-o lume în care iubirea se înfruntă cu trădarea și gelozia, spectacolul ne poartă printr-o poveste captivantă și tulburătoare, în care scânteia de îndoială, plantată cu dibăcie de Iago, se transformă treptat într-o flacără mistuitoare, întunecând judecata lui Othello și împingându-l într-un abis de neîncredere și disperare. Prima reprezentație s-a bucurat de prezența Excelenței Sale Özgür Kıvanç Altan, Ambasadorul Republicii Turcia în România, însoțit de membri ai Corpului Diplomatic al Ambasadei. De asemenea, în cele două seri ale evenimentului, ni s-au alăturat și reprezentanți ai comunității de afaceri turcă din Ploiești.

a.3 acţiuni de publicitate a proiectelor proprii ale instituţiei

- promovare on-line pe site-ul propriu www.teatruploiesti.ro precum şi pe alte site-uri de profil (www.teatrulazi.ro, www.uniter.ro, www.scenesicuvinte.ro, www.ploiestii.ro, www.24pharte.ro,–Actualitateaprahoveana.ro). De asemenea, din dorința ca mesajele noastre să ajungă la un număr cât mai mare de spectatori, inclusiv tinerii activi pe noi platforme sociale, care se bucură de o popularitate în creștere în rândul acestui segment de public, am continuat promovarea prin intermediul paginilor de Facebook *Teatrul Toma Caragiu Ploiești*, *Festivalul de Teatru Toma Caragiu* și *Festivalul de teatru Imaginarium*, precum și a contului de Instagram dedicat teatrului.
- publicitate prin parteneriate cu Valea Prahovei TV, RepublikaNewsTV.ro, Magic Fm, Radio Prahova, DADA TV.
- publicitate stradală prin cele 15 aviziere proprii ale teatrului din perimetrul Municipiului, precum şi în alte spaţii de afişaj ale teatrului, Centrul Comercial Winmarkt, Mall Unirea, libraria Cărturești din Centul Comercial AFI Ploiești.
- realizare spider pentru noile producții din repertoriul instituției.
- realizarea de mesh-uri de mari dimensiuni pentru promovarea diverselor evenimente organizate de Teatrul „Toma Caragiu", materiale publicitare care au fost expuse pe clădirea Primăriei Municipiului Ploiești.

- actualizarea afișelor poliplan din casetele luminoase montate pe coloanele din fața Teatrului „Toma Caragiu” pentru expunerea noilor spectacole din repertoriul celor trei secții ale instituției.

a.4 acţiuni întreprinse pentru îmbunătăţirea promovării / activităţi de PR / de strategii media

 Am consolidat prezența teatrului în mediul online prin diversificarea canalelor de social media utilizate pentru interacțiunea cu publicul, asigurând o comunicare constantă și coerentă prin publicarea de conținut atractiv pe paginile de Facebook și Instagram.

 Am desfășurat o campanie de e-mail marketing, prin transmiterea de newslettere adresate publicului nostru țintă.

 Am încercat să atragem un numar cât mai mare de parteneri media la evenimentele organizate de teatru, atât în sala de spectacole, cât și în mediul online.

 Am derulat o campanie susținută de promovare la radio şi televiziune, prin promovarea imaginii actorilor teatrului sub forma unor interviuri, fie informative, fie extinse;

 Am organizat întâlniri între realizatorii spectacolelor şi spectatori, promovând acest tip de dialog ca o oportunitate de cunoaștere și apropiere reciprocă.

 Invitarea constantă a actorilor celor trei secții ale teatrului în cadrul emisiunii culturale „Scene și cuvine”, realizată de Alina Maer și difuzată de postul DADA TV.

 Am derulat un parteneriat media cu publicația online *Daily Magazine,* care a reflectat, prin articole dedicate, diversele evenimente organizate de Teatrul „Toma Caragiu”.

 Am contribuit la îmbogățirea continuă a fondului de carte din spațiul găzduit de cele două căsuțe din lemn destinate împrumutului de volume, incluzând titluri reprezentative din literatura română și universală, ce pot fi lecturate pe băncile special amenajate în proximitatea acestora. Totodată, acest spațiu oferă vizitatorilor posibilitatea de a admira fotografii din spectacole emblematice ale teatrului, precum și portrete ale unor personalități culturale prahovene.

a.5 apariţii în presa de specialitate – dosar de presă aferent perioadei de raportare

- Anexa 1 Cronici și extrase de presă

a.6. profilul beneficiarului actual

Ca observaţie generală, analizând criteriul de vârstă, anul 2025 a consemnat o menținere constantă a participării publicului tânăr (12–35 ani) și foarte tânăr (2–12 ani), aspect pozitiv din perspectiva formării și fidelizării viitorilor spectatori ai teatrului.

Din punctul de vedere al structurii socioprofesionale, s-a remarcat, de asemenea, stabilitatea prezenței elevilor de gimnaziu și liceu, care au accesat actul cultural în cadrul grupurilor organizate, precum și păstrarea unui public plătitor constant la casa de bilete, atât pentru spectacolele destinate segmentului de vârstă 14–80 de ani, cât și pentru producțiile adresate copiilor.

Obiectivele propuse pentru anul 2026 se concretizează în următoarele direcții de acțiune:

- atragerea unor categorii socioprofesionale insuficient reprezentate în prezent, precum locuitorii zonelor suburbane ale municipiului Ploiești și ai cartierelor periferice;
- creșterea participării la festivaluri naționale și internaționale de teatru, cu scopul extinderii bazei de public și al sporirii vizibilității instituției;
- extinderea adresabilității spectacolelor prin intensificarea deplasărilor în localitățile din județ, precum și în județele învecinate;
- menținerea și consolidarea unui ritm constant și eficient de prezentare a producțiilor teatrale în județele limitrofe și, cu precădere, în Capitală.

a.7 realizarea unor studii vizând cunoaşterea categoriilor de beneficiari – măsurători cantitative şi calitative efectuate în perioada raportată

În această direcţie, un instrument de lucru viabil vizând feedback-ul publicului şi identificarea unor neajunsuri în relaţia teatrului cu spectatorul îl constituie chestionarele, prin intermediul cărora colectăm date, urmărim şi procesăm informaţii cu privire la categoriile socio-profesionale şi de vârstă ale spectatorilor, iar acestea reprezintă un material de lucru concret în analize ale situaţiei şi mai ales ale mobilităţii categoriilor de public. Totodată, prin intermediul lor, primim din partea spectatorilor și sugestii, care contribuie la o raportare mai corectă faţă de publicul spectator. De asemenea, pagina de facebook a teatrului, prin interacțiunea cu publicul, prin comentariile la postări dar și prin mesajele transmise direct, reprezintă un valoros instrument de cunoaștere a publicului țintă.

În vederea unei mai bune înțelegeri a percepției diverselor categorii de public care participă la spectacolele și manifestările organizate de instituția noastră, pe parcursul celei de-a VI-a ediții a Festivalului Internațional de Teatru pentru copii și tineret Imaginarium și a celei de-a XIV-a ediții a Festivalului Internațional de Teatru „Toma Caragiu”, am continuat proiectul care a vizat implicarea elevilor selectați pentru a face parte din echipa de voluntari a evenimentului în a prezenta spectatorilor chestionare de feedback, după reprezentația fiecărui spectacol inclus în programul festivalului. Prin chestionarele distribuite, voluntarii au contribuit la crearea unui fond informațional care ne-a ajutat să identificăm noi tendințe în ceea ce privește preferințele publicului, elemente care vor fi avute în vedere în vederea planificarii viitoarelor programe repertoriale.

În ceea ce priveşte beneficiarul ţintă al programelor noastre repertoriale, dat fiind caracterul complex al instituţiei noastre, ce reunește trei secții: Dramă, Revistă şi Animație, tindem să credem că acoperim o arie socială şi de vârstă foarte extinsă ca preocupări, profesii şi standard social, întrucât prin spectacolele din repertoriul secției Teatrul de Animație Imaginario ne adresăm segmentului 2-14 ani, iar prin cele din repertoriul secţiilor Dramă şi Revistă, spectatorilor cu vârsta între 15-80 ani.

Mai putem vorbi de un public ţintă şi de interese şi programe complementare din punct de vedere educaţional şi formativ, încercând să găsim un echilibru, o coerenţă şi o echidistanţă faţă de balansul între educaţie, divertisment şi înalta ţinută artistică, ce vizează publicul de elită.

De altfel, pentru managerul instituţiei această preocupare de a acoperi, din punct de vedere al tipologiei de spectacol, un spectru cât mai larg de spectatori a fost şi a rămas principala constantă a strategiei sale repertoriale.

a.8 Analiza utilizării spaţiilor instituţiei

Cele două săli de spectacole ale Teatrului, respectiv Sala Toma Caragiu, din Strada Toma Caragiu, nr.13, și sala Teatrului de Animație pentru copii și tineret, situată pe Bd. Independenței, nr.14, au fost utilizate atât pentru susținerea activității de spectacole, cât și pentru închirieri de către persoane fizice și juridice.

Foaierul principal reprezintă şi el un spaţiu de manifestare artistică:

- Expoziţii de artă fotografică;
- Expoziţii ce folosesc realitatea augmentată pentru a prezenta diverse instalații digitale;
- Expoziţii de pictură, grafică şi sculptură ale artiştilor plastici prahoveni;
- Lansări de carte;
- Ateliere de creație pentru copii, în colaborare cu Liceul de Artă *Carmen Silva* Ploieşti și Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești.

Spaţiile anexă ale scenei au respectat întrutotul destinaţia iniţială şi firească de: depozitare decoruri şi mobilier scenă, depozitare echipamente electrice scenă; două cabine actori a câte 10 locuri (la parter) şi alte două cabine actori a câte patru locuri (la etajul 1), un depozit costume Dramă (etajul 1), depozit costume Revistă (etaj 1), birou şef secţie Revistă (etajul 1), sală balet şi repetiţii (etaj 2), patru spaţii pentru depozitare costume, perucherie, machiaj, pălării, încălţăminte, recuzită Revistă (etaj 2), sală de lectură (1).

a.9 Îmbunătăţiri aduse spaţiilor în perioada raportată: modificări, extinderi, reparaţii, reabilitări, după caz

Lucrări de întreținere și administrative efectuate în decursul anului 2025:

- înlocuire vas de expansiune (uzat moral - folosire peste 10 ani) din instalația de încălzire pe gaze a instituției, astfel încât să poată fi autorizat CNCIR;
- reparații cotiere sală spectacole, înlocuire mânere scaune și jaluzele din cabinele actorilor, înlocuire numere garderobă la Teatrul de Animație Imaginario;
- reamenajare cu suporți metalici cabină costume secția Revistă și holuri parter și etaj 1 pentru crearea de noi spații pentru costume;
- instalare buton panică la intrarea principală a teatrului;
- înlocuire aparat defect de aer condiționat în unul dintre birourile teatrului;
- reparații tehnico-sanitare și înlocuire robineți, baterii sanitare, rezervoare wc-uri, desfundare scurgeri, atașat filtre pentru apă în toate spațiile;
- întreținere spații verzi, ierbicidare, tundere iarbă, înlocuire tuia uscată, amenajare curte interioară la Teatrul de Animație Imaginario;
- înlocuire sticlă spartă, refacere sisteme de închidere și înlocuire picioare suport ruginite pentru avizierele din oraș, înlocuire oglinzi sparte la sala de balet și cabine actori Teatrul „Toma Caragiu" ;
- înlocuire yale stricate, silduri și broaște uși la Teatrul de Animație Imaginario, la birourile din fostul sediu Petrom și la Teatrul „Toma Caragiu" ;
- înlocuire cablu internet deteriorat și instalare router în podul scenei pentru optimizarea rețelei de internet;

- reconditionarea în atelierele instituției a picioarelor și a tapițeriei pentru 20 scaune negre;

- instalare de sisteme control acces la intrările de la cele 2 teatre, pentru înlocuirea pazei umane, precum și actualizarea ulterioară a planurilor de pază ale celor două teatre;

- înlocuire tuburi neon, lămpi led, lămpi panel arse, montat circuite electrice la ateliere Producție, pentru instalat utilaje tâmplărie;

- realizare element decorativ în foaierul Teatrului „Toma Caragiu" denumit *Oglinda spectatorului*;

- înlocuire grile aluminiu sparte de la gurile de ventilație din sala de spectacole a Teatrului de Animație Imaginario;

- coordonare activitate de casare din instituție și predare spre reciclare a deșeurilor electrice și electronice către firma de preluare cu care avem contract;

- dezinsecție, dezinfecție și deratizare a tuturor spațiilor instituției, Teatrului de Animație Imaginario, agenția de bilete, atelierele de producție și depozite decor;

- verificări hidranți și înlocuire robineți defecți în cazul unuia dintre ei, stingătoare, drencere, sistem avertizare incendiu, sisteme alarmare la efracție, precum și instalații ștangi și reparație ștangi electrice la Teatrul „Toma Caragiu" ;

- obținere avize și autorizații pentru centrală termică (de la Engie și CNCIR), instalații gaze, supape compresoare, vase expansiune, efectuare măsurători Pram cu firme specializate conform legislației în vigoare;

- curățenie și evacuare deșeuri din subsoluri și din toate încăperile Teatrului „Toma Caragiu" și de la depozitul Ucecom;

- lucrări de - înlocuire cauciuc antialunecare scări Ucecom;

- vopsire scenă Teatrul „Toma Caragiu";

- reparație modul chiller Teatrul de Animație Imaginario (înlocuire convertizor electric și ventilator);

- repoziționare unitate tratare aer și înlocuire baterie răcire pod Teatrul de Animație Imaginario;

- înlocuire baterie de răcire din subsol în cadrul sistemului de climatizare al Teatrului de Animație Imaginario;

- extindere sistem video de supraveghere din Teatrul de Animație Imaginario prin instalarea a încă 2 camere în incintă (precum și actualizarea proiectelor tehnice)

- instalare cameră video la depozitul de la Ucecom, unde este depozitată noua scenă mobilă achiziționată în 2025;

- reparație pavaj de ciment din fața ușilor de la foaierul lateral, instalate anul trecut în Teatrul „Toma Caragiu" ;

- reparație de tip hidroizolație la terasa de deasupra foaierului Teatrului „Toma Caragiu";

- reabilitarea, cu ajutorul serviciului Producție, a ușilor de la căsuțele cu cărți amplasate în fața Teatrului „Toma Caragiu";

- refacere gresie exterioară spartă la intrarea în Teatrul de Animație Imaginario;

- montaj gresie și faianță baie și bucătărie, refacere scurgeri și înlocuire robineți gaze în apartamentul administrat de instituție;

- reabilitare birou administrativ - văruire, înlocuire mochetă și calorifer;

- reparații și zugrăvire casa scărilor subsol intrare actori Teatrul „Toma Caragiu”;
- instalat luminițe și decorațiuni Crăciun în ambele teatre, interior și exterior;
- întreținere parc auto compus din 6 vehicule: revizie și reparații pentru Ford Smax, revizie și reparații pentru Dacia Jogger, reparații la sistemul de perne de aer pentru autocar Temsa, rezolvarea funcționării senzorilor pentru camion Iveco, acțiuni în vederea păstrării valabilității documentelor auto (ITP-uri, asigurări, copii conforme, rovignete, verificări tahograf);
- optimizarea, în sensul micșorării tarifelor sau a modificării condițiilor contractuale, a contractelor de salubritate , curent electric, servicii IT, pază umană, precum și reducerea de la trei furnizori la unul singur pentru servicii de internet și telefonie.

b) ÎMBUNĂTĂŢIREA ACTIVITĂŢII PROFESIONALE A INSTITUŢIEI

b.1 proiectele proprii realizate în cadrul programelor la sediul instituţiei

Conform programului de activitate pe anul 2025, ce s-a constituit în Anexa nr.1 la Contractul de management, au fost realizate proiectele proprii ale celor trei secţii, după cum urmează:

Secția Dramă

11 aprilie – Premiera spetacolului „**Sub apă**”, o producție teatrală ce a marcat un dublu debut artistic, care a dezvăluit publicului noi ipostaze creative a doi dintre colegii noștri actori, cea de regizor pentru Andi Vasluianu și cea de autor dramatic pentru Ionuț Vișan, cel care semnează și scenografia spectacolului. Video & lighting design au fost realizate de Ionuț Aldea, iar muzica a fost compusă de Aida Sosic. Din distribuție fac parte Cristian Popa, Ștefan Iancu, Ana Crețu și Ada Simionică. „Sub apă” este o călătorie în adâncurile memoriei și ale conștiinței, unde fiecare om își poartă propriile spaime, vinovății și amintiri, pendulând între dorința de uitare și nevoia de împăcare cu trecutul. Spectacolul urmărește relația delicată dintre un tată și fiul său, prinsă într-un joc al tăcerilor apasătoare, al regretelor nerostite și al dorinței de eliberare. Îmbinând realismul cu diverse accente fantastice, „Sub apă” aduce pe scenă o atmosferă misterioasă, unde liniștea aparentă ascunde suferințe adânc înrădăcinate. (dată recepție 10.04.2025)

8 octombrie – Premiera spectacolului „**Moara cu noroc**”, dramatizare de Marius Gîlea după Ioan Slavici, regia și scenografia Florin Liță, asistent regie Corin Popescu, sound design Adrian Piciorea. Din distribuție fac parte actorii Karl Baker, Mihaela Popa, Ioan Coman, Alin Teglaș, Adrian Ancuța, Otilia Pătrașcu, Ada Simionică.
La o răscruce de drumuri, în mijlocul unei pustietăți, se afla cârciuma „Moara cu noroc”, un spațiu izolat care devine simbolic pentru destinul tragic al personajelor principale. Inițial, acest loc pare a fi o șansă de împlinire și prosperitate pentru Ghiță, un cizmar modest care, împins de dorința de inavuțire, renunță la meseria sa pentru a deveni cârciumar. Însă, odată cu această schimbare, el intră într-un univers dominat de lăcomie, singurătate și corupție morală.
În acest spațiu nu există prietenie autentică, nici solidaritate umană, doar interese și obsesia pentru bani. Oamenii care o frecventează sunt măcinați de dorința de a avea tot mai mult,

convinși că banii pot cumpăra liniștea, prietenia sau chiar iubirea. În acest climat dominat de cinism și violență, Ghiță este atras sub influența sa de Lică Sămădaul, un personaj emblematic pentru forța distructivă a răului, care îl manipulează și îl corupe treptat. Lică devine nu doar un simbol al fărădelegii, ci și instrumentul prin care Ghiță își pierde identitatea, familia și, în cele din urmă, umanitatea. (dată recepție 05.07.2025)

18 octombrie – Premiera spectacolului „**Gaițele**", de Alexandru Kirițescu. Noua montare poartă amprenta artistică a lui Cristi Juncu, care semnează atât regia, cât și ilustrația muzicală. Scenografia a fost creată de Carmencita Brojboiu, care a colaborat cu același regizor și pentru spectacolul „Fiul", iar atmosfera vizuală este completată de lighting designul realizat de Ionuț Aldea. Din distribuție fac parte actorii Clara Flores, Ioana Farcaș, Oxana Moravec, Andrei Radu, Theodora Sandu, Pamela Iobaji, Visarion Udatu, Dragoș Maxim, Lăcrămioara Bradoschi, Cristina Moldoveanu.Spectacolul are în prim-plan o familie dintr-un oraș de provincie, condusă cu autoritate de văduva unui moșier, care, împreună cu rudele sale, își petrece fiecare zi într-un șir nesfârșit de bârfe, intrigi și judecați meschine, în care aparențele contează mai mult decât adevărul. Universul lor este pigmentat de sarcasm și răutate, care devin un refugiu pentru a ascunde golul interior. În contrast, o poveste de dragoste se înfiripă între suflete fragile, care încearcă să se desprindă din această lume apăsătoare prin căutarea unei iubiri adevărate, chiar dacă, adesea, sentimentele nu le sunt împărtășite.
Situat la granița dintre comedie și dramă, spectacolul relevă, cu subtilitate și ironie, fragilitatea relațiilor umane și tensiunea dintre aparență și esență, reprezentând o radiografie lucidă și actuală a unei lumi captive în trecut, incapabilă să evolueze, dar și un îndemn la căutarea unei dimensiuni superioare a existenței. (dată recepție 17.10.2025)

Secția Animație

17 ianuarie – Premiera spectacolului „Bekkanko", de Asaya Fujita, traducerea Vlad Massaci. Regia acestui nou spectacol îi aparține lui Cristi Juncu, scenografia Mihai Pastramagiu, iar lighting designul a fost realizat de Ionuț Aldea. Pe scenă îi veți putea urmări pe Ion Radu Burlan, Lăcrămioara Bradoschi, Ioana Farcaș, Paul Niculae, Visarion Udatu, Ioana Roșu, Nelu Neagoe, Miruna Lazăr, alături de Cristi Florea, cel care va asigura acompaniamentul live, la pian, al fiecărei reprezentații.Adaptare a unui text scris de un autor japonez contemporan și inspirat dintr-o legendă din Țara Soarelui Răsare, „Bekkanko" este un spectacol adresat copiilor cu vârsta peste 8 ani, care prezintă, combinând emoția cu spiritul ludic, o poveste atipică despre iubire, altruism, acceptare și sacrificiu, plasată într-un univers în care realul și fabulosul se împletesc armonios.Yuki, o fată oarbă crescută doar de tatăl său, se confruntă cu răutățile zilnice ale unora dintre membrii comunității din care face parte. În vârful muntelui la baza căruia se află situat satul, trăiește Bekkanko, un drăcușor aparte: timid, sensibil și complet lipsit de aptitudinea de a face rău. În loc să inspire frica, prezența lui aduce râs și compasiune. Când drumurile lui Bekkanko și Yuki se intersectează, între cei doi se creează o legătură neașteptată, care depășește granițele lumilor diferite din care provin. Impresionat de suferința fetei, Bekkanko ia o hotărâre curajoasă: să-și sacrifice propria esență pentru a-i reda acesteia vederea. (dată recepție 20.12.2024)

7 septembrie – Spectacolul „Al matale, Caragiale” a avut o reprezentație în cadrul celei de-a doua ediții a Republika Fest, ocazie ce a reprezentat și prima întâlnire cu publicul a acestui spectacol. Regia a fost realizată de Mihai Gruia Sandu, care semnează și textul spectacolului, inspirat de cele mai îndrăgite scrieri ale lui Caragiale, decorul de Mihai Androne, iar costumele de Aurel Asanache. Coregrafia este concepută de Valentina Boldurescu, în timp ce Cristian Florea semnează muzica și Ionuț Aldea lighting designul.Pe scenă, spectatorii îi vor regăsi pe actorii Nelu Neagoe, Nuța Ilie, Lizica Sterea, Ioana Roșu, Ana Maria Orbean, Lucian Orbean, Costel Dobrescu, Cătălin Rădulescu, Paul Niculae, Miruna Lazăr, Diana Uță, cărora li se alătură, în roluri de figurație, Constantin Beloaie, Albert Stoica, Ștefan Voicu și Stelian Moga.Al matale, Caragiale” este un spectacol-caleidoscop ce reînvie universul inconfundabil al lui Ion Luca Caragiale, aducând pe scenă o galerie de personaje, momente și replici memorabile. Sub forma unei suite de episoade, spectacolul îmbină texte ale unor schițe binecunoscute, fragmente dramatice și monologuri satirice cu elemente biografice, pentru a reda esența unei lumi ce pare la fel de actuală acum, ca în urmă cu un secol.În centrul spectacolului se află însuși Iancu Caragiale, o prezență ironica și auto-reflexivă, care ne conduce, cu umor, printr-un carusel al moravurilor societății în care a trăit. Din acest „univers pestriț”, prind viață personaje emblematice: Goe, Mitică, Mița, Rică Venturiano, Ionel Popescu, Bubico, Coana Lucsița, Jupan Dumitrache și mulți alții, fiecare cu universul său comic de calități și defecte.În stilul sau inconfundabil, Mihai Gruia Sandu propune o viziune scenică modernă și captivantă, în care comicul de situație se împletește cu ironia, iar scenografia, realizată cu atenție la detalii, reconstituie atmosfera epocii caragialiene prin decoruri sugestive și costume pline de culoare, ce pun în valoare personajele și le conferă autenticitate.Spectacolul își propune nu doar să stârnească râsul, ci și să ofere o viziune asupra naturii umane, asupra micilor și marilor slăbiciuni care, din secolul al XIX-lea și până astăzi, continuă să ne definească. Caragiale devine astfel un ghid ironic și actual al societății, invitând publicul – tineri și adulți deopotrivă – să reflecteze, prin umor, la lumea din jurul lor. (dată recepție 15.07.2025)

21 decembrie – Premiera spectacolului „Povestea globului de Crăciun”, adaptare de Roxana Matache, regia și scenografia Mihai Androne, muzica Cristian Florea, video &lighting design Ionuț Aldea. Din distribuție fac parte actorii Nelu Neagoe, Lizica Sterea, Ana Maria Orbean, Diana Uță, Lucian Orbean, Miruna Lazăr, Cătălin Rădulescu, Paul Niculae (voce), Lăcramioara Bradoschi (voce), Nuța Ilie (voce), Ioana Roșu (voce)

O poveste magică despre bunătate, imaginație și frumusețea gesturilor mici, ce aduce pe scenă una dintre legendele care prezintă felul în care au luat nastere delicatele globuri de Crăciun. Un balon de sticlă creat din întâmplare, din dorința sinceră de a ajuta, și apoi pictat cu migală și iubire de un copil, ajunge să devină cea mai prețioasă podoabă a bradului din palatul împărătesc, transformându-se, peste timp, într-unul dintre cele mai îndrăgite simboluri ale Crăciunului. (dată recepție 04.12.2025)

Secția Revistă

31 ianuarie – Premiera spetacolului „Contele de Monte Cristo”, adaptare de Adriana Drăguț Jighirgiu după Alexandre Dumas. Regia artistică, muzica și libretul acestui spectacol sunt semnate de Eduard Petru Jighirgiu, un artist complex, actor, regizor și compozitor, pasionat de genul musical. Scenografia îi aparține Alinei Herescu, iar coregrafia Valentinei Boldurescu. Echipa artistică este completată de Andrei Cozlac, cel care a realizat video designul spectacolului, Adriana Drăguț Jighirgiu, asistent regie, Aurel Asanache, asistent scenografie, Elena Claudia Hanghiuc, vocal coach, și de Andrei Dominte, antrenor lupte scenice. În distribuție se regăsesc actorii: Rareș Florin Stoica / Vlad Nicolici, Melisa Antonesi, Andrei Radu, Karol Baker, Andrei Tomescu, George Capanu, Robert Ciupitu, Nico / Adriana Drăguț Jighirgiu, Robert Oprea, Tomy Weissbuch / David Petru Jighirgiu, Vlad Nicolici / Ion Radu Burlan, Nelu Neagoe, Dragoș Maxim, Eduard Stoica, Romeo Zaharia, Mădălina Cernat, Cristina Moldoveanu, cărora li se alătură Petty Musa, Răzvan Hanganu, Svetlana Pavel, Loredana Bădică, Roxana Văleanu, Irina Măcinic, Oana Hanganu, Alexandra Mihaela Dumitrescu, Ionuț Măcinic, Robert Anton, Lucian Vasilescu, Sebastian Vasile Păun, Yasmin-Cristina Tănase, Melissa-Valentina Tănase (figurație specială)Un musical grandios, ce abordează teme universale, de la trădare și răzbunare, la iertare și speranță, într-o desfășurare scenică impresionantă, abordează, totodată, un mesaj emoționant despre lupta interioară a unui om, despre cum puterea și dorința de justiție pot duce la pierderea propriei umanități, și despre influența iubirii în fața urii și a resentimentelor.Un spectacol care îndeamnă la reflecție asupra naturii umane, a capacității noastre de a iubi, de a ierta și de a găsi speranța chiar și în cele mai întunecate momente, musicalul „Contele de Monte Cristo” aduce pe scena Teatrului „Toma Caragiu” epopeea captivantă a lui Edmond Dantes, un tânăr marinar al cărui destin promițător este schimbat de trădarea unora dintre oamenii în care avea încredere. Acesta reușește să evadeze din închisoare în care a fost închis timp de 14 ani și să dobândească o avere impresionantă, fiind dornic să-i pedepsească pe cei responsabili pentru condamnarea sa, folosindu-se de o nouă identitate, cea a enigmaticului Conte de Monte Cristo. (dată recepție 30.01.2025)

30 mai – Premiera spectacolului „TOMA – Un tribut Toma Caragiu”. Montare a unui text original scris de Cosmin Teodor Pană, acest demers artistic a fost pus în scenă într-un an cu o profundă semnificație culturală: marcarea unui secol de la nașterea unuia dintre cei mai emblematici actori ai teatrului și cinematografiei românești.Spectacolul, regizat de Vlad Trifas, aflat la treia colaborare cu teatrul ploieștean, după „Cei doi tineri din Verona” și „Gâlcevile din Chiggia”, propune o evocare vibrantă, emoționantă și cu farmec ludic a vieții și personalității inconfundabile a lui Toma Caragiu. Scenografia este semnată de Aurel Asanache, coregrafia de Sandra Elizabeth Mavhima, iar lighting designul a fost realizat Ionuț Aldea. Din distribuție fac parte Visarion Udatu, Vlad Nicolici, Pamela Iobaji, Dragoș Maxim, George Liviu Frîncu, Ioana Farcaș, Nelu Neagoe, alături de Baletul Majestic și Orchestra Majestic.Spectacolul alternează momente comice și dramatice cu fragmente muzicale și coregrafice, pentru a recompune parcursul unei vieți artistice remarcabile – de la adolescența în care visul de a deveni actor a avut de înfruntat voința paternă, până la consacrarea profesională și sfârșitul tragic din timpul cutremurului din 1977.„TOMA – Un tribut Toma Caragiu” propune o călătorie emoționantă în timp, pentru a (re)descoperi omul, artistul și

mentorul care a devenit simbolul pasiunii pentru scenă, al umorului subtil și al adevărului rostit cu har. (dată recepție 29.05.2025)

19 decembrie – Premiera spectacolului „Revista de decembrie”, concept regizoral George Liviu Frîncu, coregrafie Răzvan Hanganu, orchestrații Vlad Mateescu, lighting design Ionuț Aldea.Un spectacol aparte, în care eleganța muzicii se împletește cu farmecul inconfundabil al sărbătorilor de iarnă. Artiști îndrăgiți, Nico, Daniela Răduică, Mădălina Cernat, Romeo Zaharia, Eduard Stoica, alături de amfitrionul Vlad Nicolici, de Baletul și Orchestra Majestic, cărora li s-au alăturat copiii Ingrid Hanganu, Ilinca Văleanu și Priya Frîncu au dăruit publicului o experiență muzicală de neuitat, plină de emoție și rafinament.Într-o atmosferă feerică, spectatorii s-au bucurat de cântece emblematice ale acestei perioade, melodii și colinde românești binecunoscute, cât și piese din repertoriul internațional care au fermecat generații întregi și continuă să încânte sufletele oamenilor.O călătorie sonoră inedită, pe parcursul căreia vocile calde și armoniile orchestrale s-au împletit cu povești ce au evocat nostalgia copilăriei, emoția revederii și speranța unui nou început, s-au regasit într-un spectacol dedicat tuturor vârstelor, pentru oricine dorește să experimenteze, prin muzică, frumusețea unei lumi în care bunătatea, generozitatea și magia se simt în fiecare acord. (dată recepție 18.12.2025)

b.2 proiecte proprii realizate în cadrul programelor în afara sediului instituţiei

Pe lângă acţiunile programate şi realizate conform programului de activitate pe 2025 la sediul principal, toate cele trei secţii au prezentat spectacole și manifestări artistice în aer liber, în curtea Teatrului Imaginario, amenajată în mod special pentru acest tip de evenimente, cât și pe aleea pietonală din fața Teatrului „Toma Caragiu”, în proximitatea Parcului „Nichita Stănescu” sau pe esplanada din fața Palatului Culturii, dar și în diverse locaţii din judeţ şi din judeţele limitrofe. Cu ocazia Zilei Naționale a Lecturii, directorul Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești, doamna Mihaela Rus, alături de actorii Ioana Farcaș, Paul Niculae, Vlad Trifaș și reprezentanți ai instituției, au fost prezenți la Penitenciarul de Femei Ploiești din localitatea Târgșorul Nou, unde au adus în fața publicului, format din persoanele private de libertate și personalul penitenciarului, un spectacol-lectură bazat pe textul „Despre iubire sau așa ceva...”, scris de Cosmin Teodor Pană, o poveste despre complexitatea și diferitele fațete ale iubirii.Inițiativa face parte dintr-un demers mai amplu al Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești de a promova lectura și arta spectacolului în diverse medii, oferind membrilor comunității acces la cultură, indiferent de circumstanțe.În weekendul marcat de Ziua Internațională a Copilului, Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești a invitat copiii, părinții și bunicii să pășească într-o lume magică, în cadrul unui eveniment special care s-a desfășurat pe Bulevardul Castanilor. Pe parcursul celor doua zile, acest spațiu emblematic al orașului a devenit un tărâm fermecat, dedicat tuturor copiilor, dar și celor care încă păstrează în suflet inocența, bucuria și curiozitatea specifice acestei vârste minunate, un spațiu al imaginației, unde arta s-a împletit cu veselia, iar teatrul, muzica, dansul, jocurile și concursurile au dat tonul unor momente de neuitat, împărtășite cu prietenii și întreaga familie. Seria de activități a făcut parte din proiectul „Republica de sub Castani”, derulat de Primăria Municipiului Ploiesti în fiecare weekend, care a transformat Bulevardul Independenței într-o zonă pietonală, din 10 mai până pe 28 septembrie, propunând un format inedit de petrecere a

timpului liber. Au putut fi urmărite spectacole de teatru inspirate din povești îndrăgite, prezentate de actorii secției Teatrul de Animație Imaginario, dar și un concert interactiv, plin de energie și voie bună, susținut de trupa „Coloricii”. De asemenea, copiii și adulții au redescoperit, împreună, frumusețea jocurilor desfășurate în aer liber, spațiul urban devenind un loc plin de viață și culoare, în care energia, entuziasmul și spiritul de echipă a reprezentat un limbaj universal care a unit generații și a creat amintiri care dăinuie. Nu au lipsit momentele de animație stradală, care au completat atmosfera festivă a evenimentului, iar participanții au avut ocazia să trimită spre cer baloane multicolore, care au purtat în văzduh dorințe, speranțe și visuri.

La începutul verii și al vacanței mult așteptate de toți copiii, Teatrul „Toma Caragiu” a revenit în mijlocul comunității printr-un demers artistic special, ajuns la a treia ediție: proiectul „DUPĂ BLOCURI – teatru în cartiere”, organizat în parteneriat cu Primăria Municipiului Ploiești.

„DUPĂ BLOCURI – teatru în cartiere” reprezintă o invitație adresată tuturor ploieștenilor de a (re)descoperi farmecul aparte al teatrului, în zone familiare, accesibile și prietenoase, parcuri, locuri de joacă sau alte spații în aer liber.

Îndrăgita poveste „Cenușăreasa”, într-o adaptare după Frații Grimm semnată de regizorul Cristian Pepino, este spectacolul ales pentru a călători prin oraș în această ediție a proiectului. Spectacolul face parte din repertoriul secției Teatrul de Animație pentru copii și tineret Imaginario și a fost prezentat în mai multe cartiere din Ploiești, transformând, pentru o zi, aceste spații în veritabile scene de teatru.

Printr-o astfel de abordare inovatoare, ne-am propus să aducem mai aproape de cei mici – și nu numai – spiritul mereu tânăr al acestui basm care a bucurat generații de-a rândul, iar prin talentul și dăruirea actorilor care dau viață poveștii să stârnim curiozitatea celor prezenți de a descoperi și alte universuri magice create prin arta teatrală.

La sfârșitul lunii septembrie, artiști ai secției Teatrul de Revistă Majestic, Daniela Răduică, Romeo Zaharia, George Capanu, alături de Baletul Majestic, ne-au arătat că muzica și dansul pot crea legături aparte între oameni, într-o celebrare a bucuriei de a fi împreună. Reprezentația a făcut parte din manifestările reuniunite sub titulatura „Astă seară dansăm sub castani", într-o zi dedicată seniorilor, în cadrul evenimentului „Republica de sub castani", derulat de Primăria Municipiului Ploiești. Prin energia și emoția transmise, artiștii au reușit să transforme această întâlnire într-un prilej de sărbătoare a comunității și să demonstreze, încă o dată, că arta are puterea de a uni generații.

În această toamnă, începând cu 20 septembrie, proiectului „DUPĂ BLOCURI – teatru în cartiere” ajunge din nou aproape de comunitățile din diverse zone ale orașului, invitându-i pe copii, alături de întreaga familie, să (re)descopere magia teatrului. După succesul de care s-a bucurat pe parcursul edițiilor anterioare, proiectul revine cu noi surprize, spectacole interactive și momente de neuitat pentru toti cei care vor alege sa fie parte din această experiență.

Organizat în parteneriat cu Primăria Municipiului Ploiești, „DUPĂ BLOCURI – teatru în cartiere” își propune să reprezinte, în continuare, o modalitate inedită de a facilita accesul unui număr cât mai mare de iubitori de teatru la spectacolele noastre și să creeze o experiență culturală unică în locuri familiare și accesibile publicului. Astfel, diverse spații publice din cartierele ploieștene se vor transforma, pentru o zi, în scene de teatru în aer liber, unde

personaje îndrăgite și povești binecunoscute vor prinde viață prin talentul actorilor secției Teatrul de Animație pentru copii și tineret „Imaginario”.
„DUPĂ BLOCURI – teatru în cartiere” devine, astfel, o oportunitate de a cultiva pasiunea pentru teatru și de a aduce arta în mijlocul comunității, într-un mod prietenos și la dispoziția tuturor categoriilor sociale, accesul la fiecare dintre reprezentațiile din programul evenimentului fiind gratuit.

b.3 participări la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc.

În ceea ce priveşte participarea celor trei secţii la Festivaluri Naţionale şi Internaţionale, în 2025 pot fi reţinute următoarele acţiuni:
Secția Dramă

24 februarie – spectacolul „O idee genială” a avut o reprezentație pe scena Teatrului „George Ciprian” din Buzău, în cadrul celei de-a X-a ediții a evenimentului „La teatru de Dragobete”
15 aprilie – o reprezentație a spectacolului „A 12-a noapte”, după William Shakespeare, regia, traducerea și adaptarea Cristi Juncu, a fost susținută în sala Teatrului Ahmet Vefik Pașa Bursa Devlet Tiyatrosu din Bursa, Turcia. Reprezentația a făcut parte din programul celei de-a 12-a ediții a International Balkan Countries Theatre Festival, eveniment cultural anual ce reunește importante teatre din regiunea Balcanilor, organizat de teatrul gazdă, sub egida Ministerului Culturii și Turismului din Republica Turcia și a Direcției Teatrelor de Stat de la Ankara.
Montare în cheie modernă a binecunoscutei piese shakespeariene, „A 12-a noapte”, în viziunea regizorală a lui Cristi Juncu, păstrează tema ambiguității în ceea ce privește identitatea unor personaje, transpusă într-un spectacol la granița dintre comedie și dramă, în care amestecul de veselie și melancolie se întrepatrunde cu quiproquo-uri și travestiuri.
Spectacolul îi are în distribuție pe: Theodora Sandu, Lucian Ionescu, Florentina Năstase, Cristian Popa, Ioana Farcaș, Andrei Radu, Paul Chiribuță, Ion Radu Burlan, Karl Baker, Alin Teglaș. Scenografia este semnată de Cosmin Ardeleanu (decor) și Andrada Chiriac (costume), coregrafia Attila Bordás, iar muzica a fost compusă de Cristina Juncu.
Participarea Teatrului „Toma Caragiu” la ediția din acest an a International Balkan Countries Theatre Festival a continuat seria de schimburi culturale derulate între teatrul din Ploiești și cel din Bursa, care a debutat cu cele două reprezentații ale spectacolului „Othello”, de William Shakespeare, regia Vlad Trifaș, pe care Teatrul Ahmet Vefik Pasa Bursa Devlet Tiyatrosu din Bursa le-a susținut, în luna februarie, pe scena noastră.
2**6 mai** – spectacolul „Acasă la tata” a avut o reprezentație în cadrul celei de-a XX-a ediții a Festivalului Buzău/Iubește/Teatru

28 iunie – spectacolul „O idee genială” a avut o reprezentație, pe scena Teatrului de Vest Reșița, în cadrul celei de-a V-a ediții a Festivalului Internațional de Teatru ”New Wave”.
1 noiembrie – Spectacolul „The Night Alive”, în regia lui Cristi Juncu, a fost prezentat pe scena Teatrului Tineretului Piatra Neamț, în cadrul celei de-a 36-a ediții a Festivalului de

Teatru Piatra Neamț, care a avut ca temă „Actorul sau prezența invizibilului”, oferind un context profund și inspirator pentru întâlnirea noastră cu publicul festivalului.

Secția Animație

16 mai – Spectacolul „Carmilhan, corabia fantomă” a participat la cea de-a XXXI-a ediție a Festivalului Internațional de Animație „Gulliver” Galați. Pe scena Casei de Cultură a Studenților din Galați, o legendă scoțiană despre curaj, comori ascunse și valori autentice a prins viață într-o montare plină de ritm și culoare, ce îi poartă pe copii într-un univers magic al fanteziei și emoției. În cadrul acestei ediții a festivalului, colegul nostru, Mihai Androne, a fost recompensat cu Premiul pentru Regie. Distincția a fost acordată de juriul acestei ediții, alcătuit din: Anca Ciobotaru (Președinte Juriu), actor păpușar, profesor universitar doctor habil la Universitatea Națională de Arte „George Enescu” din Iași, Oana Leahu - regizor de teatru, profesor universitar doctor, decan al Facultății de Arte în Limba Română din cadrul Universității de Arte din Târgu Mureș și Octavian Szalad – teatrolog.
21 mai – Spectacolul „Cuibul de clovni” a avut o reprezentație pe scena Teatrului de Păpuși Prichindel Alba Iulia, în cadrul celei de-a XVIII-a ediții a Festivalului Internațional de teatru POVEȘTI. Spectacolul a fost urmat de conferința de presă „Cafeaua cu tâlc”, în cadrul căreia Mihaela Rus, directorul Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești, alături de regizorul Mihai Gruia Sandu, au răspuns întrebărilor adresate de jurnaliști și public.
6 septembrie – Spectacolul „Ferma animalelor” a avut o reprezentație în cadrul celei de-a doua ediții a Republika Fest
7 septembrie – Spectacolul „Al matale, Caragiale” a avut o reprezentație în cadrul celei de-a doua ediții a Republika Fest
4 octombrie – Spectacolul „Carmilhan, corabia fantomă” a avut o reprezentație pe scena Centrului Cultural Județean Vaslui, în cadrul celei de-a doua ediții a Festivalului de teatru pentru copii „Prichindel”

Secția Revistă

b.4 proiecte realizate ca partener/coproducător

15 ianuarie – Teatrul „Toma Caragiu” Ploiesti a celebrat Ziua Culturii Naționale printr-un eveniment aparte, „Cultura Națională și Generația Z”, care și-a propus să exploreze conexiunile dintre valorile tradiționale și noile perspective ale generației Z, o generație ce are potențialul de a revitaliza cultura națională prin creativitate, tehnologie și deschiderea spre inovație. Printr-o combinație de momente artistice și dezbateri interactive, evenimentul a promovat dialogul între trecut și prezent, aducând cultura mai aproape de tinerii din zilele noastre. Pe scena Teatrului „Toma Caragiu”, Ștefan Iancu, Pamela Iobaji, Ioana Farcaș, Andrei Radu, actori ai secției Dramă, alături de Marian Dragomir, Directorul Casei de Cultură „I. L. Caragiale” Ploiești, în dialog cu amfitrionul întâlnirii, Alina Maer, au prezentat viziunile din diverse ramuri culturale, prin intermediul reprezentanților unor generații diferite, într-o pledoarie pentru dezvoltarea spiritului uman și a unui patrimoniu al valorilor văzut prin prisma tinerilor din generația Z, care, prin îmbinarea tradițiilor moștenite cu noile tendințe globale, pot deveni ambasadorii unei identități culturale adaptate vremurilor actuale. Discuția

a fost completată de interludii sonore interpretate de Romeo Zaharia, solist al Teatrului de Revistă Majestic, și de Corul Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești, condus de dirijorul Eduard Dinu. De asemenea, în foaierul principal al teatrului, a putut fi vizitată expoziția „Pictori ai Cetății”, realizată în parteneriat cu Casa de Cultură „I. L. Caragiale”, ce a reunit 15 lucrări ale unor artiști ploieșteni care au participat la Tabara Internațională de Creație Plastică „Dan Platon”.

22 ianuarie – În urma succesului de care s-au bucurat activitățile desfășurate de Teatrul „Toma Caragiu” pe parcursul anului trecut, ca partener al programului „Ploiești, Capitala Tineretului din România 2024”, instituția noastră a demarat o nouă inițiativă culturală dedicată acestei categorii de vârstă - „Generația 9 - Stagiunea teatrală a liceelor și colegiilor”, parte a programului „Educație prin teatru”.Proiectul se adresează elevilor de liceu și își propune să le ofere o platformă pentru explorarea talentului artistic și pentru exprimarea creativității prin intermediul artei teatrale, contribuind, astfel, la dezvoltarea abilităților de comunicare în rândul tinerilor și la promovarea implicării active a lor în viața culturală a comunității.În cadrul acestui program, sala Teatrului Imaginario găzduiește reprezentații ale unor piese de teatru din distribuția cărora fac parte tineri liceeni, care beneficiază de îndrumarea unor actori profesioniști, cu o vastă experiență în domeniu, colegii nostri, Andrei Radu, Ioana Farcaș, Paul Niculae și Mihaela Rus. Fiecare spectacol este rezultatul unui efort comun, iar elevii au ocazia să ia contact și să fie parte a procesului creativ al unei producții teatrale.Proiectul „Generația 9 - Stagiunea teatrală a liceelor și colegiilor” subliniază angajamentul Teatrului „Toma Caragiu” de a sprijini și de a încuraja tânăra generație să privească arta teatrală ca pe un mijloc valoros de exprimare și dezvoltare personală și de dialog interuman, contribuind, totodată, la promovarea valorilor culturale în diverse grupuri sociale.

4 martie – Într-un an aflat sub semnul împlinirii unui secol de la nașterea lui Toma Caragiu, artist de excepție, remarcabil prin talentul său inegalabil, prin dăruirea și spiritul său creator, cel care a marcat profund evoluția instituției noastre, al cărei director a fost timp de 12 ani, Teatrul „Toma Caragiu”, cu sprijinul Primăriei Municipiului Ploiești, a organizat o serie de evenimente reunite sub titlul TOMA CARAGIU – 100 DE ANI. Primul eveniment al acestei suite omagiale a avut loc în ziua de 4 martie, data la care s-au împlinit 48 de ani de la trecerea în neființă a marelui artist. Pentru a păstra vie amintirea celui care și-a închinat întreaga viață artei scenice, au fost depuse flori la bustul situat în scuarul din apropierea teatrului, precum și la cel amplasat în foaierul instituției, iar elevii Școlii Gimnaziale „Toma Caragiu” au avut ocazia să descopere aspecte inedite din viața și cariera lui Toma Caragiu, printr-o întâlnire specială cu colegii noștri, actorii Ioana Farcaș, Lăcrămioara Bradoschi, Paul Niculae, care le-au împărtășit povești și amintiri legate de personalitatea celui ce a însuflețit scena cu harul său inconfundabil, dar i-au și provocat să îl cunoască mai bine prin intermediul unor activități interactive. De asemenea, în foaierul teatrului, cei interesați au avut ocazia să pătrundă în universul artistic al renumitului actor, prin intermediul unei expoziții fotodocumentare, ce a putut fi admirată pe parcursul întregii zilei. Această incursiune vizuală a oferit o perspectivă captivantă asupra unor momente definitorii din existența sa, o prezență care continuă să inspire generații întregi de spectatori.

27 martie – Cu ocazia Zilei Mondiale a Teatrului, sărbătorită în fiecare an la data de 27 martie, mai mulți copii de la Centrul de zi „Armata Salvării” din Ploiești au avut ocazia să pătrundă în culisele Teatrului de Animație pentru Copii și Tineret Imaginario. Aceștia au fost ghidați de șeful secției, scenograful și regizorul Mihai Androne, care le-a oferit detalii fascinante despre ce se întâmplă într-un teatru, despre decoruri și munca celor care lucrează la realizarea unui spectacol, fie că sunt actori sau membri ai echipei tehnice. Ne-am propus ca această incursiune în universul magic al teatrului să reprezinte o experiență educativă pentru cei mici, care să le deschidă noi orizonturi, încurajându-i să descopere arta teatrală.

1 aprilie – Foaierul Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești a găzduit conferința de presă destinată deschiderii etapei a II-a a proiectului antidrog „Descoperă puterea din tine”, un demers educațional implementat de Castanilor Roșie Română, filiala Prahova, având ca scop creșterea gradului de conștientizare a consecințelor negative ale consumului de droguri în rândul tinerilor și adolescenților din județul Prahova. La eveniment a participat și Directorul Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești, dna. Mihaela Rus, ambasador al proiectului. Desfășurat în perioada 1 aprilie - 31 iulie 2025, proiectul a reunit specialiști în educație, psihologie și prevenție antidrog, care au prezentat metode eficiente de combatere a acestui fenomen alarmant.

11 - 13 aprilie – Timp de trei zile, aleea pietonală din fața Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești s-a transformat într-un spațiu ce a îmbinat armonios culoarea, talentul, emoția, poveștile, muzica și creativitatea, pe parcursul celei de-a patra ediții a Târgului de Artă Stradală de Florii. Acest eveniment cultural de referință pentru comunitate a fost organizat de Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești, în parteneriat cu Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești, beneficiind de sprijinul Primăriei Municipiului Ploiești.Arta a devenit puntea de legătură între tradiție și contemporaneitate, invitând publicul de toate vârstele să descopere frumusețea, expresivitatea și magia unei manifestări culturale în aer liber. Programul evenimentului a inclus spectacole de teatru pentru copii, recitaluri de muzică folk, reprezentații de cântece și dansuri populare, dar și o serie de ateliere creative diverse, de la modelaj în lut sau baloane colorate, la cele de mișcare și de încondeiat ouă sau care vor explora aspecte din sfera artei animației, pe parcursul cărora cei mici au avut ocazia să învețe tehnici de mânuire a marionetelor.Unul dintre cele mai așteptate momente, devenit deja o tradiție a târgului, Vânătoarea de Ouă de Paște, a fost organizată și în acest an în curtea Muzeului Județean de Istorie și Arheologie Prahova. Acest eveniment special le-a oferit celor mici prilejul să se bucure de o aventură interactivă, presarată cu provocări jucăușe, derulate într-o ambianță festivă, în care au fost ghidați de personaje îndrăgite din lumea poveștilor.De asemenea, pe întreaga durată a Târgului, au putut fi admirate expoziții de artă plastică, alături de papuși și costume din spectacole reprezentative ale secției Teatrul de Animație Imaginario, iar prieteni din universul magic al basmelor au prins viață și i-au însoțit pe cei mici, însuflețind atmosfera prin momente inedite de animație stradală, împreună cu statui vivante și artiști pe catalige care, prin mișcări grațioase și costume fascinante, au încântat publicul cu talentul lor, aducând un plus de farmec evenimentului.

12 mai – Teatrul „Toma Caragiu” a găzduit evenimentul „Urmează-ți visul!”, ce a facut parte din seria de manifestari incluse în agenda proiectului educațional „Zilele Universitare Europene”, ediția a XII-a, organizat de Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești și coordonat de prof.univ.dr. Daniela Buzoianu. Seara a fost deschisă de vernisajul expoziției de pictură „Visurile noastre”, ce a reunit lucrări realizate de Mihaela și Gabriela Arghirescu. În continuare, tineri artiști instrumentiști ai Colegiului de Artă „Carmen Sylva” Ploiești au încântat publicul cu interpretarea unor fragmente muzicale celebre. Partea centrală a evenimentului a fost reprezentată de lansarea cărții „Puterea din spatele puterii”, scrisă de conf. univ. dr. Mihail Vincențiu Ivan, ce a avut-o drept amfitrion pe realizatorul tv Isabela Neagu. Pe parcursul unui dialog antrenament, cei doi au abordat subiecte diverse din sfera dezvoltării spirituale umane. Întâlnirea a fost completată de momente coregrafice pline de farmec, prezentate de balerine de la Palatul Copiilor Ploiești, iar la finalul acesteia, autorul și cei prezenți au fost protagoniștii unei sesiuni de întrebări și răspunsuri.

22 iunie – sala Teatrului de Animație Imaginario a găzduit spectacolul „Aleea Soarelui”, realizat de Trupa Psyche a Colegiului Național „Nichita Stănescu” Ploiești, coordonată de Andrei Radu, actor al secției Dramă a Teatrului „Toma Caragiu”.
Spectacolul face parte din proiectul „Generația 9 - Stagiunea teatrală a liceelor și colegiilor”, inclus în programul „Educație prin teatru”. Lansat la începutul acestui an de Teatrul „Toma Caragiu”, acest proiect își propune să le ofere elevilor din liceele ploieștene o platformă pentru explorarea talentului artistic și pentru exprimarea creativității prin intermediul artei teatrale.

24 iunie – În cadrul proiectului „ Generația 9 - Stagiunea teatrala a liceelor si colegiilor”, demers lansat pentru a oferi elevilor din liceele ploieștene un spațiu de afirmare artistică, sala Teatrului de Animație Imaginario a fost spațiul în care a avut loc o reprezentație a spectacolului „Când se stinge lumina”, adaptare colectivă a textului dramatic „Petrecerea", de Gabriel Pintilei. Spectacolul a fost prezentat de Trupa independentă de teatru GAZ Drama, coordonată de colega noastră, Ioana Farcaș, actriță a secției Dramă a Teatrului „Toma Caragiu”.

7 octombrie - Teatrul „Toma Caragiu” a găzduit reprezentația spectacolului caritabil „Furtul de la scara B”, scris și regizat de jurnalistul Cristi Georgescu, un proiect al Fundației Comunitare Prahova, fondurile colectate urmând să fie donate pentru sprijinirea unei cauze umanitare. Publicul a avut ocazia să urmărească o comedie amară și să experimenteze o paletă variată de emoții, „Furtul de la scara B” reprezenând o radiografie a temperamentelor diferite pe care le pot avea locatarii unui bloc din Timișoara, în timpul perioadei comuniste. Acțiunea se concentrează pe furtul unui tablou scump, deținut de una dintre locatare, care a moștenit o avere impresionantă, dar care, după ce rămâne văduvă, se decide să experimenteze viața la bloc. În urma dispariției obiectului de artă, locatarii devin, rând pe rând, suspecți, iar în bloc se declanșează un haos general, ce aduce la suprafață secrete bine ascunse, caractere aparte și povești de viață complexe.

10 și 11 octombrie – Spectatorii s-au putut bucura de unul dintre cele mai cunoscute evenimente dedicate muzicii folk, „Festivalul Castanilor – In memorian Gabi Dobre”, ajuns la cea de-a XXVI-a ediție. Evenimentul reprezintă un reper în peisajul muzical românesc, dedicat promovării muzicii folk autohtone, și onorează spiritul acestui gen muzical, susținând și promovând, în același timp, noile talente, atât interpretative, cât și creative. Oferind o platformă autentică pentru explorarea noilor forme de expresie artistică din acest gen, festivalul a adunat laolaltă grupuri muzicale și interpreți individuali de muzică folk, dând șansa cantautorilor să își manifeste creativitatea în fața publicului. În cele două seri de festival, atmosfera a fost îmbogățită de recitalurile unor artiști consacrati ai scenei folk românești, printre care se numără Mircea Vintilă, Țapinarii, Marius Glonț&Grupul Folk „Chitara Prahovei”, Magda Puskas, Baba Novak, TVA, Luigi Popescu, Claudia Serdan&Jimi El Laco.

c) ORGANIZAREA / SISTEMUL ORGANIZAŢIONAL AL INSTITUŢIEI

Analiza sistemului organizatoric din Teatrul „TOMA CARAGIU”

Teatrul „Toma Caragiu Ploiești” este singura instituţie de spectacole din Ploiești, care realizează şi prezintă spectacole artistice prin cele trei secţii - direcţii ale sale: Dramă, Revistă şi Teatrul de Animaţie pentru copii şi tineret Imaginario.Structura organizatorică este alcătuită dintr-un ansamblu format din persoane şi subdiviziuni organizatorice, precum şi relaţiile dintre acestea, concepute şi dimensionate astfel încât să asigure realizarea obiectivelor propuse în condiţii de eficienţă. Cele două segmente ale structurii organizatorice sunt: structura de conducere (funcţională) şi structura de execuţie (operaţională).Documentele formalizate ale structurii organizatorice sunt: Regulamentul de organizare şi funcţionare, Organigrama şi Fişa de post. În organigrama aprobată de Consiliul Local al Municipiului Ploiești sunt cuprinse 187 posturi.Structura funcţională cuprinde un număr de 15 posturi de conducere (directori, şefi de secţii, şefi de servicii, şefi de formaţii tehnice şi de producţie) reprezentând 8,02% din totalul posturilor aprobate. Structura de execuţie cuprinde un număr de 172 posturi, ceea ce reprezintă 91,98% din totalul posturilor aprobate.
La data de 31.12.2025 numărul de posturi cu studii:
- superioare, a fost de 103 posturi, ceea ce reprezintă 55,1% din totalul posturilor;
- studii medii şi generale, a fost de 84 posturi, ceea ce reprezintă 44,9% din totalul posturilor.

Personalul Teatrului „Toma Caragiu” în anul 2025, este format din 187 de posturi, repartizate astfel:
Personal cu funcţii de conducere, reprezentat prin structura funcţională: <u>15 posturi</u>
Director General, Director Adjunct, Contabil şef – **3 posturi**
Şefi sectii (Dramă, Revistă şi Teatrul de Animaţie pentru copii şi tineret Imaginario) – **3 posturi**
Şefi servicii (Serviciul tehnic lumini sunet, Serviciul Secretariat literar, organizare spectacole, marketing şi relaţii publice, Serviciul Producţie, Serviciul Întreţinere – administrativ) – **4 posturi**

Şefi formaţii muncitori (Dramă, Revistă şi Teatrul de Animaţie pentru copii şi tineret, Pictură butaforie, Atelier Tâmplărie) – **5 posturi**

Personal cu funcţii de execuţie, reprezentat prin structura operaţional – artistică şi tehnică: 144 posturi

A. Personal de specialiatate artistică – **91 posturi de execuţie** din care:

Secţia Dramă - **32 posturi**

Secţia Revistă - **36 posturi**

Secţia Teatrul de Animaţie pentru copii şi tineret – **15 posturi**

Serviciul Secretariat literar, organizare spectacole, marketing şi relaţii publice – **8 posturi** (consultanţi artistici, impresari artistici)

B. Personal tehnic de scenă – **34 posturi de execuţie** din care :

Tehnic Secţia Dramă – **11 posturi**

Tehnic Secţia Revistă – **8 posturi**

Tehnic Secţia Teatrul de Animaţie pentru copii şi tineret – **5 posturi**

Serviciul tehnic lumini sunet – **10 posturi**

C. Serviciul Producţie – **13 posturi** de execuţie

D. Serviciul întreţinere – administrativ (personal sală) – **6 posturi** de execuţie (supraveghetori sală, plasatori sală)

Personal cu funcţii de execuţie, reprezentat prin structura operaţional – administrativă: 28 posturi, din care:

Secretariat literar, organizare spectacole, marketing şi relaţii publice – **2 posturi** (referent specialitate, referent)

Compartiment Cabinet Director General – **1 post**

Compartiment Juridic – Contencios – **1 post**

Compartiment Financiar – Contabil, casierie – **7 posturi**

Compartiment Resurse Umane – **2 posturi**

Compartiment Achiziţii Publice – **2 posturi**

Serviciul Întreţinere – Administrativ, formaţie transport – **13 posturi**

Numărul de posturi ocupate la data de 31.12.2025, a fost de 154 posturi, din care:

- 84 posturi cu studii superioare, adică 54,55% din numărul posturilor ocupate;
- 70 posturi cu studii medii şi generale, adică 45,45% din numărul posturilor ocupate.

În cursul anului 2025 s-au vacantat 20 posturi şi s-au efectuat 8 angajări.

c.1) măsuri de reglementare internă în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025

În anul 2024 s-au produs modificări asupra Statului de functii, prin H.C.L. nr. 518/30.09.2025 privind aprobarea transformării a 3 posturi de execuție vacante și H.C.L. nr. 565/30.10.2025 privind privind aprobarea transformării unui post de execuție vacant. Actele de reglementare internă în Teatrul „Toma Caragiu” se emit cu acordul Consiliului Administrativ. În anul 2025 au fost 9 sedinţe ale Consiliului Administrativ şi s-au emis un număr de 400 de decizii interne, la iniţiativa Directorului general.

c.2) propuneri de reglementări prin acte normative, înaintate de autorităţi în perioada raportată

Nu au existat astfel de propuneri.

c.3) delegarea responsabilităţilor

Consiliul Administrativ este principalul for deliberativ al instituţiei, ce propune, discută şi decide întreaga activitate ce vizează funcţionarea teatrului, în special structura organizatorică (organigrama) şi toate propunerile de modificare a acesteia.În calitate de ordonator de credite, directorul general, deleagă responsabilitaţile şi competenţele ce îi revin, directorului adjunct. Delegarea de competenţe si resonsabilităţi se realizează în vederea asigurării continuităţii activităţii în Teatrul „Toma Caragiu", şi se exercită în perioada în care directorul general este absent motivat din instituţie.

c.4) perfecţionarea personalului – cursuri de perfecţionare pentru conducere şi restul personalului din cadrul Teatrului „Toma Caragiu"

Pentru personalul artistic al teatrului, adevăratele seminarii de perfecţionare sunt participările la festivaluri naţionale şi internaţionale.
În anul 2025 personalul teatrului a participat la următoarele cursuri de perfecţionare:
EOS Family Basic Traning, la care au particitat angajați din cadrul Serviciului tehnic lumini sunet. Locul şi perioada desfăşurării: Ploiești, decembrie 2025;
- workshop la Secția Teatrul de animație pentru copii și tineret Imaginario. Locul şi perioada desfăşurării: Ploiești, septembrie 2025;
- Noul REGES online 2025. Locul şi perioada desfăşurării: Ploiești, septembrie 2025;
- Curs manipulare, siguranță, întreținere și transport scenă mobilă. Locul şi perioada desfăşurării: Ploiești, octombrie 2025;

c.5) evaluarea personalului din instituţie; comisia de cercetare disciplinară prealabilă

În anul 2025 a fost evaluat tot personalul din cadrul Teatrului „Toma Caragiu" Ploiești.
Comisia de cercetare disciplinară prealabilă a Teatrului „Toma Caragiu" Ploiești funcționează conform legislației în vigoare, şi în baza Procedurii operaţionale „Cercetare disciplinară prealabilă" nr. 54, iar în anul 2025 s-a întrunit o dată.

În anul 2025, au fost aplicate sancțiuni disciplinare salariaților: 7 avertistemente scrise.

c.6) promovarea personalului din cadrul Teatrului „Toma Caragiu"

În anul 2025 în instituţie s-au realizat transformări de grade/trepte profesionale, promovări și suplimentare posturi, după cum urmează:
► Prin H.C.L. nr. 518/30.09.2025:
- transformarea din studii superioare în studii medii respectiv din grad profesional IA în treaptă profesională debutant, pentru două posturi vacante de balerin din cadrul Secției Revistă;
- transformarea treptei profesionale din I în debutant a postului vacant de balerin, studii medii din cadrul Secției Revistă;

► Prin H.C.L. nr. 565/30.10.2025:
- transformarea postului vacant de execuție din solist vocal studii superioare grad profesional IA, în solist vocal studii medii treaptă profesională debutant, din cadrul Secției Revistă

c.7) detasarea personalului din cadrul Teatrului „Toma Caragiu”

În anul 2025, nu a fost detașat niciun salariat din cadrul Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești.

c.8) transferul în interesul serviciului în cadrul Teatrului „Toma Caragiu” Ploieşti

În anul 2025, dl Stoian Marian, pompier din cadrul Serviciului Întretinere Administrativ a fost transferat la Direcția Județeană de Pază Prahova, în funcția de paznic – Compartiment Pază Obiective.

c.9) salarizarea în cadrul Teatrului „Toma Caragiu” Ploieşti

Personalul de conducere şi personalul de execuţie de specialitate din cadrul Teatrului „Toma Caragiu” Ploieşti, din Anexa nr. III Familia ocupațională de funcţii bugetare „Cultură” din Legea - Cadru nr. 153/2017, CAP. I „Salarii de bază din instituţii de spectacole sau concerte naţionale ori de importanţă naţională” I. Instituţii de spectacole sau concerte naţionale ori de importanţă naţională, instituţii de spectacole la care spectacolele se desfăşoară preponderent în limba unei minorităţi, din cadrul filarmonicilor, opere, teatre, teatre lirice sau muzicale, ...”, şi personalul de execuţie de specialitate administrativă, începând cu anul 2024, a fost salarizat după cum urmează:

→în conformitate cu prevederile art.1 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 156/31.12.2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene, care reglementează: ”Prin derogare de la prevederile art. 12 alin. (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, în anul 2025, începând cu data de 1 ianuarie, cuantumul brut al salariilor de bază/soldelor de funcţie/salariilor de funcţie/indemnizaţiilor de încadrare lunară de care beneficiază personalul plătit din fonduri publice se menţine la acelaşi nivel cu cel ce se acordă pentru luna noiembrie 2024 în măsura în care personalul ocupă aceeaşi funcţie şi îşi desfăşoară activitatea în aceleaşi condiţii.”;

→potrivit prevederilor art. 2 alin. (1) din O.U.G. 156/31.12.2024, privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene, care reglementează:”În anul 2025, începând cu data de 1 ianuarie, cuantumul sporurilor, indemnizaţiilor, compensaţiilor, primelor şi al celorlalte elemente ale sistemului de salarizare care fac parte, potrivit legii, din salariul brut lunar, solda lunară de care beneficiază personalul plătit din fonduri publice se menţine cel mult la nivelul cuantumului acordat pentru luna noiembrie 2024, în măsura în care personalul ocupă aceeaşi funcţie şi îşi desfăşoară activitatea în aceleaşi condiţii.”;

→potrivit prevederilor art. 18 din Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată, care reglementează la alin.1: ”Începând cu 1 octombrie 2023, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, pentru personalul încadrat ale

cărui salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei inclusiv, indemnizaţii de hrană la nivelul anual a două salarii minime pe economie în vigoare la data de 1 ianuarie 2019, actualizat anual cu indicele preţului de consum comunicat anual de Institutul Naţional de Statistică,.....";

→conform H.C.L. nr. 8/30.01.2025 privind menținerea salariilor de bază ale funcţionarilor publici şi ale personalului contractual din Primăria Municipiului Ploieşti şi din instituţiile şi serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploieşti;

→conform H.C.L. nr. 111/ 28.03.2025 privind aprobarea unor măsuri cu caracter temporar de reducere a cheltuielilor salariale pentru personalul din Primăria Municipiului Ploieşti şi din serviciile publice și instituțiile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploieşti, care reglementează la art.1: "Se aprobă acordarea sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare în procent de 1% din salariul de bază, dar nu mai mult de 1.500 lei brut lunar corespunzător timpului lucrat, pentru personalul din Primăria Municipiului Ploieşti și din serviciile publice și instituțiile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploieşti, prevăzute la art. 4 din prezenta hotărâre cu excepția personalului cu atribuții de îngrijire și ocrotire animale, precum și de întreținere spații și curățenie pentru animale din cadrul Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere" Ploiești. "; la art.2:"Se aprobă acordarea a 10 zile de concediu de odihnă suplimentar anual pentru personalul din cadrul instituțiilor prevăzute la art. 4 din prezenta hotărâre. " și la art. 4:".....Teatrul Toma Caragiu Ploiești vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri. "

→conform H.C.L. nr. 171/10.04.2025 privind îndreptarea erorii materiale cuprinsă în art. 1 alin. (1) la Hotărârea Consiliului Local nr. 111/28.03.2025 care reglementeaza la art.1 : "Se aprobă îndreptarea erorii materiale cuprinsă în art. 1 alin. (1) la Hotărârea Consiliului Local nr. 111/28.03.2025 în sensul că sintagma „sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare" se va citi „sporului pentru condiții grele sau condiții periculoase sau vătămătoare". "

→conform H.C.L. nr. 334/07.07.2025 pentru modificarea art. 2 la Hotărârea Consiliului Local nr. 111/28.03.2025 privind aprobarea unor măsuri cu caracter temporar de reducere a cheltuielilor salariale pentru personalul din Primăria Municipiului Ploieşti şi din serviciile publice și instituțiile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploieşti, care reglementează la art. 1: "Se aprobă modificarea art.2 la Hotărârea Consiliului Local nr.111/28.03.2025 care va avea următorul conținut: „Se aprobă acordarea a 5 zile de concediu de odihnă suplimentar anual până la data de 31.12.2026 pentru personalul din cadrul instituțiilor prevăzute la art. 4 din prezenta hotărâre". "

→în conformitate cu prevederile art.LII din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 156/31.12.2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene, care reglementează: "(2) Instituţiile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare, şi la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanţare şi de subordonare, inclusiv activităţile finanţate integral din venituri proprii, înfiinţate pe lângă instituţiile publice, precum şi serviciile publice autonome de interes naţional, cu personalitate juridică, reglementate prin Legea nr. 41/1994 privind organizarea şi funcţionarea Societăţii Române de Radiodifuziune şi a Societăţii Române

de Televiziune, republicată, acordă vouchere de vacanţă în cuantum de 800 lei, în perioada 1 ianuarie 2025-31 decembrie 2025, personalului ale cărui salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8.000 lei. Voucherele de vacanţă emise în cursul anului 2025 se utilizează pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea pachetelor de servicii turistice achiziţionate, respectiv 800 de lei pentru achiziţionarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puţin 1.600 lei."

→În anul 2025 s-a acordat spor de handicap pentru 2 salariați, in baza prevederilor:

- art. 22 al (1) din Legea Cadru nr. 153/2017, actualizată, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Hotărârii nr. 751/20.09.2018 pentru stabilirea categoriilor de persoane cu handicap care beneficiază de un spor de 15% din salariul de bază/solda de funcţie/salariul de funcţie/indemnizaţia de încadrare;
- art. 86 din Legea nr. 448/06.12.2006, republicată, privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

→în baza prevederilor art. 1 din HOTĂRÂREA nr. 1.506 din 27 noiembrie 2024 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe ţară garantat în plată, care reglementează: "Începând cu data de 1 ianuarie 2025, salariul de bază minim brut pe ţară garantat în plată se stabileşte în bani, fără a include sporuri şi alte adaosuri, la suma de 4.050 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 165,334 ore pe lună, reprezentând 24,496 lei/oră."

→În anul 2025 personalul cu funcţia de bază în cadrul Teatrului „Toma Caragiu” Ploieşti nu a beneficiat de vouchere de vacanţă. Datorită adresei nr. 8127/09.04.2025, adresei nr. 9140/28.04.2025 și adresei nr. 11944/06.2025, prin care ordonatorul principal de credite solicita o reducere de 20% la cheltuielilor de personal ale institutiei, au fost luate măsuri pentru indeplinirea solicitarii printre care si aceea de a nu acorda voucherele de vacanta angajatilor în anul 2025.

c.10) modificări de gradaţii

În anul 2025 au avut loc modificări de gradaţii, pentru un număr de 14 angajați, în conformitate cu prevederile art. 10 din Legea - Cadru nr. 153/2017, actualizată, care face referire la salariile de bază şi gradaţiile corespunzătoare tranşelor de vechime în muncă.

d) SITUAŢIA ECONOMICO-FINANCIARĂ A INSTITUŢIEI

d.1) execuţia bugetară a perioadei raportate

	Denumire indicatori	**Prevederi bugetare 2024 (mii lei)**	**Prevederi bugetare 2025 (mii lei)**	**Execuţie Bugetară 2025 (mii lei)**
.	Venituri proprii	1098	1385	1378
.	Venituri din sponsorizări	73.50	560.18	555.68

.	Subvenţii de la bugetul local	20000	19794.35	19161.12
TOTAL VENITURI		21.173	21.740	21.095

	Denumire indicatori	**Prevederi bugetare 2024 (mii lei)**	**Prevederi bugetare 2025 (mii lei)**	**Execuţie Bugetară 2025 (mii lei)**
.	Cheltuieli de personal	17555.10	17201	16607.43
.	Bunuri şi servicii	3267.90	3701.25	3650.78
.	Active nefinanciare	350	837.23	837.23
TOTAL CHELTUIELI		21.173	21.740	21.095

d.2) Date comparative de cheltuieli (estimări şi realizări)

Programul	**Tipul proiectului**	**Denumirea Proiectului**	**Deviz Estimat (mii lei)**	**Deviz realizat (mii lei)**
Drama	Mic	Zilele Culturii Naționale	2	2
	Mare	Sub apă	120	121
	Mare	Moara cu noroc	100	57
	Mediu	Comemorare Toma Caragiu	50	50
	Mare	Gaițele	110	170
Revistă	Mare	Contele de Monte Cristo (2024 – 2025)	200	220
	Mare	TOMA – Un tribut Toma	100	93

	Mare	Floare de cactus (2025 – 2026)	125	58
	Mare	Se caută un tenor(2025 – 2026)	130	5
	Mic	Revista de decembrie	0	6
Animație	Mic	Bekkanko (premieră)	10	55
	Mediu	Al matale, Caragiale	75	80
	Mediu	Târgul de Artă Stradală de Florii, ed. a IV-a	50	50
	Mic	Povestea globului de Crăciun	10	29
	Mic	Leopardul de Argint - refacere	80	12
	Mic	Pinocchio - refacere	15	4
	Mic	DUPĂ BLOCURI – Teatru în cartiere	5	5
Festivaluri	Mare	Festivalul Internațional de Teatru Toma Caragiu, ed a-XIV-a	230	200
	Mare	Festival Internațional de Teatru pentru copii și tineret Imaginarium, ed a VI-a	350	350
Facturi/ consumabile / contracte		Colaboratori, Facturi furnizori, impozit conform contracte, UCMR, Copyro	214	477
		Recuzita consumabilă		203
Total execuție la 31.12.2025				2247

d.3) gradul de acoperire din surse atrase /venituri proprii a cheltuielilor instituţiei (%), conform executiei de casa la 31.12.2025

Nr.crt	Tipul de venit	Suma (mii lei)
1	Venituri proprii obţinute din vânzarea de bilete	1378

2	Venituri proprii realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorităţi publice locale	0
3	Venituri proprii realizate din alte activităţi ale instituţiei	0
4	Venituri din sponsorizari	555.68
TOTAL VENITURI PROPRII		**1933.68**
GRADUL DE ACOPERIRE DIN SURSE ATRASE ŞI VENITURI PROPRII A CHELTUIELILOR INSTITUŢIEI		52%

d.4) gradul de creştere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor (%), conform execuției de casă la 31.12.2025

	ANUL 2024 (mii lei)		**ANUL 2025 (mii lei)**		**2025/2024**
.	Venit total	21198.31	Venit total	20258.21	-5%
.	Venit propriu	1098	Venit propriu	1378	25%
GRADUL DE CREŞTERE A SURSELOR ATRASE ÎN TOTALUL VENITURILOR					
7%			7%		25%

d.5) ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor, conform execuției bugetare
la 31.12.2025

	ANUL 2024 (mii lei)		**ANUL 2025(mii lei)**		**2025/2024**
.	Cheltuieli totale	21198.31	Cheltuieli Totale	20258.20	-5%
	Cheltuieli de personal	17555.10	Cheltuieli de personal	16607.43	-6%
PONDEREA CHELTUIELILOR DE PERSONAL DIN TOTALUL CHELTUIELILOR					
82%			81%		

d.6) ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total, conform execuției bugetare la 31.12.2025

Nr. Crt.	ANUL 2024 (mii lei)		ANUL 2025 (mii lei)		2025/2024
1.	Cheltuieli totale	21198.31	Cheltuieli totale	20258.20	-5%
2.	Cheltuieli de capital	332	Cheltuieli de capital	837.22	60%
PONDEREA CHELTUIELILOR DE CAPITAL DIN TOTALUL CHELTUIELILOR					
1.5%			4%		

d.7) gradul de acoperire a salariilor din subvenţie

	ANUL 2024 (mii lei)		ANUL 2025 (mii lei)		2025/2024
	Subvenţia acordată	21198.31	Subvenţia aprobată	19161.11	-10%
	Cheltuieli cu salariile	17555.10	Cheltuieli cu salariile	16607.43	-6%
	Alte drepturi salariale	0	Alte drepturi salariale	0	0
GRADUL DE ACOPERIRE A SALARIILOR DIN SUBVENŢIE					
	82,8%		86,7%		

d.8) Execuția bugetară a perioadei evaluate: 01.01.2025 – 31.12.2025

Denumire indicatori	Cod indicator	Buget aprobat	Buget realizat
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	**10**	**16998.00**	**16405.86**
Salarii de baza	10.01.01	15889.00	15309.12
Sporuri pentru condiții de munca	10.01.05	179.00	177.66
Indemnizații de delegare	10.01.13	10.00	5.22
Indemnizații de hrană	10.01.17	484.00	482.52
Alte drepturi salariale in bani	10.03.08	2.00	1.41
Vouchere de vacanţă	10.02.06	0	0
Contribuții de asigurări sociale de stat	10.03.01	93.00	90.65

Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	341.00	339.28
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	**20**	**3701.25**	3650.78
Furnituri de birou	20.01.01	10.00	9.96
Materiale pentru curățenie	20.01.02	12.00	11.67
Încălzit, iluminat și forța motrica	20.01.03	380.00	378.54
Apa, canal si salubritate	20.01.04	30.00	30.00
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	22.00	21.25
Piese de schimb	20.01.06	15.00	14.96
Transport	20.01.07	15.00	15.00
Posta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	35.00	31.62
Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional	20.01.09	2255.35	2247.02
Alte bunuri si servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	558.30	525.20
Reparatii curente	20.02	13.00	13.00
Uniforme si echipamente	20.05.01	4.50	4.33
Alte obiecte de inventar	20.05.30	124.00	123.42
Deplasări interne, detașări, transferări	20.06.01	8.00	72.26
Deplasări în străinătate	20.06.02	31.50	31.25
Cărți, publicații si materiale documentare	20.11	1.00	0.40
Pregătire profesională	20.13	1.00	0.70
Protectia muncii	20.14	16.50	16.34
Reclama si publicitate	20.30.01	5.00	4.99
Protocol si reprezentare	20.30.02	4.60	4.52
Prime de asigurare non-viata	20.30.03	25.50	25.21
Chirii	20.30.04	135.00	134.11
TITLUL X ALTE CHELTUIELI	**59**	**203.00**	**201.57**

Sume aferente persoanelor cu handicap neincadrate	59.40	203.00	201.57
TOTAL TITLUL I + TITLUL II + TITLUL X		**20902.25**	**20258.21**
CHELTUIELI DE CAPITAL	**71.01**	**837.88**	**837.23**
TOTAL AN 2025:		**21740.13**	**21095.44**

e) **STRATEGIA, PROGRAMELE ŞI IMPLEMENTAREA PLANULUI DE ACŢIUNE PENTRU ÎNDEPLINIREA MISIUNII SPECIFICE INSTITUŢIEI, CONFORM SARCINILOR ŞI OBIECTIVELOR MANAGEMENTULUI:**

e.1) scurtă analiză a programelor

1. Secția Dramă

Spectacolul „**Sub apă**” face parte din programul de promovare a literaturii românești contemporane și de încurajare a actorilor teatrului să-și descopere și exploreze noi valențe artistice. Această producție marchează un dublu debut, ce dezvăluie publicului noi ipostaze creative a doi dintre colegii noștri actori, cea de regizor pentru Andi Vasluianu și cea de autor dramatic pentru Ionuț Vișan, cel care semnează și scenografia spectacolului. „Sub apă” este o călătorie în adâncurile memoriei și ale conștiinței, unde fiecare om își poartă propriile spaime, vinovății și amintiri, pendulând între dorința de uitare și nevoia de împăcare cu trecutul. Spectacolul urmărește relația delicată dintre un tată și fiul său, prinsă într-un joc al tăcerilor apăsătoare, al regretelor nerostite și al dorinței de eliberare. Îmbinând realismul cu diverse accente fantastice, „Sub apă” aduce pe scenă o atmosferă misterioasă, unde liniștea aparentă ascunde suferințe adânc înrădăcinate.

Începând din acest an, am demarat un nou proiect, „Teatru pentru Bac”, ce își propune să sprijine elevii de liceu în pregătirea pentru examenul de bacalaureat, dar și să atragă publicul tânăr către universul teatrului prin montarea unor texte care se regăsesc în programa școlară. Primul spectacol din cadrul proiectului a fost transpunerea scenică a nuvelei „**Moara cu noroc**”, de Ioan Slavici, în regia lui Florin Liță. Spectacolul urmărește decăderea personajului principal, conflictul său interior și deteriorarea relației cu soția sa, într-un crescendo de tensiune, suspans și dramatism, pentru ca, la final, moara să devină locul unei tragedii ce dezvăluie adevăruri universale despre natura umană, compromis și vină.

Pe de altă parte, prin intermediul montării spectacolului „**Gaitele**”, un text binecunoscut din perioada interbelică, scris de Alexandru Kiriţescu, și adus în contemporaneitate de viziunea regizorală a lui Cristi Juncu, este explorată o lume care, incapabilă să se adapteze noilor realități, se refugiază în clișee și obiceiuri învechite, surprinzând, cu acuitate și sarcasm, agonia unui univers social dominat de rigiditatea convențiilor și de instinctul conservării privilegiilor.

Familia Duduleanu este exemplul acestei societăți în derivă, fiind definită prin obsesia pentru avere și atașamentul față de o ordine socială perimată. Sub aparența unor preocupări mărunte, se ascunde o lume sufocată de invidii, ranchiuni și meschinarii.

În centrul acestui univers tronează Aneta Duduleanu, care impune ritmul și regulile unui microcosmos unde resentimentele și intriga țin loc de vitalitate. Deși confruntați cu un eveniment dramatic, acesta nu provoacă o schimbare majoră în dinamica familială ci, dimpotrivă, evidențiază setea lor constantă de control și superficialitatea cu care tratează orice situație, viața urmându-și aproape imperturbabil cursul, iar nimic nu se schimbă cu adevărat.

2. Secția Revistă

Una dintre cele mai cunoscute și îndrăgite scrieri din literatura universală, „**Contele de Monte Cristo**", de Alexandre Dumas, a fost adaptată de Adriana Drăguț-Jighirgiu și transpusă într-un musical grandios, regia, muzica și libretul fiind semnate de Eduard Petru Jighirgiu. „Contele de Monte Cristo" a adus pe scenă povestea unui suflet care luptă să găsească lumina chiar și în cele mai întunecate abisuri ale vieții, un spectacol care îndeamnă la reflecție asupra naturii umane, a capacității noastre de a iubi, de a ierta și de a găsi speranță chiar și în cele mai întunecate momente.

Parte centrală a proiectului aniversar TOMA CARAGIU – 100 DE ANI, desfășurat pe parcursul acestui an, un omagiu adus uneia dintre figurile marcante ale teatrului și cinematografiei românești și, totodată, o ocazie de a celebra moștenirea artistică pe care Toma Caragiu a lăsat-o în sufletele spectatorilor și în istoria culturală a Ploieștiului, spectacolul „**TOMA – Un tribut Toma Caragiu**" propune o călătorie emoționantă în timp, pentru a (re)descoperi omul, artistul și mentorul care a devenit simbolul pasiunii pentru scenă, al umorului subtil și al adevărului rostit cu har. Acest demers artistic are la bază un text original scris de Cosmin Teodor Pană, o tânără voce a dramaturgiei contemporane românești, iar regia îi aparține lui Vlad Trifaș, un nume cunoscut și apreciat din noua generație de creatorii de teatru.Cu ocazia sărbătorilor de iarnă, artiștii Teatrului de Revistă Majestic au oferit publicului o incursiune emoționantă în atmosfera magică a acestei perioade, pe parcursul unui spectacol plin de strălucire, sensibilitate și energie, „**Revista de decembrie**". Colinde românești îndrăgite și cântece binecunoscute din repertoriul internațional, completate de momente coregrafice marcate de grație și expresivitate, au încântat inimile tuturor celor prezenți.

3. Secția Animație

Adaptare a unui text scris de un autor japonez contemporan și inspirat dintr-o legendă din Țara Soarelui Răsare, „**Bekkanko**" este un spectacol adresat copiilor cu vârsta peste 8 ani, care prezintă, combinând emoția cu spiritul ludic, o poveste atipică despre iubire, altruism, acceptare și sacrificiu, plasată într-un univers în care realul și fabulosul se împletesc armonios.

Un demers artistic conceput pentru a readuce în atenția publicului tânăr texte reprezentative din opera lui Ion Luca Caragiale, personaje memorabile, momente emblematice și replici devenite parte a patrimoniului cultural românesc, spectacolul **„Al**

matale, Caragiale” îmbină fragmente din celebrele sale schițe, secvențe din piese de teatru și monologuri satirice, cu repere biografice ale autorului. Rezultatul este un tablou scenic dinamic și expresiv, care conturează o lume plină de umor, ironie și luciditate, o societate ce aparține, în aparență, unui alt secol, dar care își păstrează o actualitate surprinzătoare și tulburător de familiară.

Magia sărbătorilor de iarnă a fost adusă în inimile celor mai mici spectatori de „**Povestea globului de Crăciun**”, un spectacol emoționant, pentru întreaga familie, care prezintă împrejurările în care au apărut aceste simboluri specifice uneia dintre cele mai frumoase perioade din an. Din dorința de a-și ajuta tatăl, un băiețel crează un balon de sticlă, pictat apoi cu maiestrie de sora sa, care va deveni cea mai de seamă decorațiune a bradului de la palatul împărătesc și, peste timp, unul dintre elementele emblematice ale Crăciunului.

4. Ploieștiul în festival

6 – 11 mai – Teatrul „Toma Caragiu”, cu sprijinul Primăriei Municipiului Ploiești, a organizat cea de-a șasea ediție a Festivalului de teatru pentru copii și tineret Imaginarium, un eveniment de referință în spațiul cultural zonal, care si-a dobândit, cu fiecare nouă ediție, un loc important în calendarul activităților de gen de la nivel național. Ediția din acest an a reunit o selecție de spectacole din repertoriul unor teatre de renume din București, Galați, Alba Iulia, Târgu Mureș, Reșita, Brăila și Buzău. Au putut fi urmărite montări ce au adus pe scenă povești binecunoscute ale copilăriei, prezentate într-o manieră modernă, dar și spectacole care abordează teme actuale și relevante pentru generațiile tinere de spectatori. Diversitatea stilistică și abordările inovatoare ale fiecărei noi reprezentații au oferit, atât celor mici, cât și adolescenților, ocazia de a descoperi magia scenei și de a fi parte a unei călătorii emoționante prin universul teatral.

Publicul a fost invitat să pătrundă în fascinantele lumi aduse la viață de cele 11 spectacole incluse în program, care au avut reprezentații în locații diverse: sala Teatrului de Animație Imaginario, sala Teatrului „Toma Caragiu”, dar și în spații neconvenționale, spiritul Imaginarium ajungând în centrul orașului, în zona pietonală din proximitatea Parcului „Nichita Stănescu”, care, pe parcursul ultimelor două zile ale festivalului, s-a transformat într-o scenă vibrantă în aer liber, plină de culoare și voie bună. Cei prezenți s-au putut bucura de activități pentru toate vârstele, spectacole de teatru pentru copii, momente de animație stradală, demonstrații de magie și concerte, care au transformat zona pietonală în cadrul ideal pentru a petrece clipe de neuitat alături de familie și prieteni. În plus, o paradă inedită, ce a adunat laolaltă instrumentiști virtuozi, percutioniști și suflători, a completat atmosfera de sărbătoare.

5 - 9 noiembrie – Ploieștiul a devenit, din nou, un punct de reper pe harta evenimentelor teatrale de referință, găzduind **cea de-a XIV-a ediție a Festivalului Internațional de Teatru „Toma Caragiu”**, organizat de **Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești**, în parteneriat cu **Primăria Municipiului Ploiești**.

Prin intermediul acestui festival, ne-am propus să oferim publicului iubitor de teatru **ocazia de a explora diversitatea formelor de expresie artistică**, de a pătrunde în **universuri scenice fascinante** și de a se bucura de **povești și personaje care** dau viață scenei cu fiecare nouă reprezentație.

Pe parcursul celor 5 zile, plasate sub semnul emoției, taletului, inspirației și al creativității, publicul ploieștean s-a bucurat de un program variat, ce a reunit **spectacole** prezentate de cunoscute **teatre și companii** din țară. Această ediție a oferit, totodată, prilejul de a descoperi **producții inovatoare interdisciplinare**, prezentate de artiști și companii din **Spania, Egipt și România**.

Pe lângă spectacolele de teatru, **ediția din acest an** a inclus și o serie de **evenimente conexe**, lansări de carte, expoziții, spectacole-lectură, workshop-uri și performance-uri stradale, menite să aprofundeze dialogul dintre artiști și public și să extindă experiența teatrală dincolo de spațiul scenic tradițional.

Cele **13 evenimente** incluse în program s-au desfășurat în locații variate, de la sala și foaierul Teatrului „Toma Caragiu", sala Teatrului de Animație Imaginario, până la zona pietonală din proximitatea Teatrului „Toma Caragiu", transformând orașul într-un spațiu **cultural viu și interactiv.**

Spiritul și energia celei de-a XIV-a ediții a Festivalului Internațional de Teatru Toma Caragiu au conferit noi valențe nu doar spațiilor de joc, tradiționale sau neconvenționale, ci și foaierului Teatrului, care a devenit un spațiu în care universul teatral s-a extins și a punctat importante repere în timp pentru comunitate.

Astfel, această ediție a Festivalului a adus iubitorilor de artă, pe lângă spectacole și diverse evenimente conexe, și ocazia de a descoperi, în foaierul Teatrului, una dintre monedele de argint din emisiunea numismatică lansată de Banca Națională a României cu prilejul împlinirii a 100 de ani de la nașterea lui Toma Caragiu. Moneda este însoțită de broșuri de prezentare și certificate de autenticitate redactate în limbile română, engleză și franceză.

În același spațiu, publicul s-a putut bucura și de o expoziție foto inedită, „Ploieștiul, văzut prin ochii elevilor de la Liceul de Artă", ce a reunit lucrări aparținând elevilor secției de arhitectură a Colegiului de Artă „Carmen Sylva", o colecție de imagini pline de sensibilitate și culoare, ce a oferit o perspectivă asupra orașului Ploiești, în viziunea tinerilor artiști.

e.2) scurtă analiză a proiectelor

Secția Dramă

„**Sub apă**", text și scenografie Ionuț Vișan, regia Andi Vasluianu, video & lighting design Ionuț Aldea, muzica Aida Sosic. Din distribuție fac parte: Cristian Popa, Ștefan Iancu, Ana Crețu și Ada Simionică.

Povestea, inspirată de o legendă a Lacului Secu, aflat în apropiere de Reșița, dezvăluie un univers scufundat nu doar sub ape, ci și sub povara unui trecut care refuză să fie uitat.

Lacul devine un martor tăcut al sufletelor împovărate, al celor care se lasă înghițiți de propriile greșeli și al celor care încearcă să găsească o cale spre lumină. În această dramă psihologică, realismul se împletește cu elemente fantastice, creând o atmosferă în care liniștea aparentă ascunde dureri adânc înrădăcinate, iar sufletul navighează printre temeri și remușcări, pendulând între dorința de a uita și nevoia de a face pace cu trecutul.

„**Moara cu noroc**", dramatizare de Marius Gîlea după Ioan Slavici, regia și scenografia Florin Liță, asistent regie Corin Popescu, sound design Adrian Piciorea. Din

distribuție fac parte actorii Karl Baker, Mihaela Popa, Ioan Coman, Alin Teglaș, Adrian Ancuța, Otilia Pătrașcu, Ada Simionică.

O incursiune tulburătoare în latura tenebroasă a naturii umane, acolo unde ambiția, patima și dorința de îmbogățire se transformă în forțe distructive. Ghiță, un cizmar sărac, dar cinstit, pornește pe un drum aparent salvator, atunci când decide să își schimbe profesia și să se mute cu familia la o cârciumă plasat la o răscruce de drumuri, în mijlocul unei pustietăți. Însă dorința de a-și depăși condiția îl determină să facă unele compromisuri și să intre în sfera de influență a lui Lică, o prezență fascinantă și înfricoșătoare deopotrivă, a cărui putere corupe, domină și distruge destine, iar această alegere îl aruncă pe Ghiță într-un proces lent, dar implacabil, de destrămare psihică și sufletească.

Un spectacol actual și profund emoționant, care invită publicul la o reflecție sinceră asupra limitelor morale, a alegerilor noastre și a fragilității umane în fața tentației

„**Gaițele**”, de Alexandru Kirițescu, regia și ilustrația muzicală Cristi Juncu, scenografia Carmencita Brojboiu, lighting design Ionuț Aldea. Din distribuție fac parte actorii Clara Flores, Ioana Farcaș, Oxana Moravec, Andrei Radu, Theodora Sandu, Pamela Iobaji, Visarion Udatu, Dragoș Maxim, Lăcrămioara Bradoschi, Cristina Moldoveanu.

„Gaițele” este una dintre cele mai cunoscute și apreciate piese de teatru din dramaturgia românească interbelică. Alexandru Kirițescu surprinde, cu umor acid și ironie, viața micii burghezii dintr-un orășel de provincie, un univers al neputinței de a evolua, care își ascunde fragilitatea sub măști sociale și convenții rigide.

„Gaițele” este, astfel, o frescă a ipocriziei, vanității și fragilității unei lumi ce rămâne surprinzător de actuală, o piesă în care râsul se transformă într-un zâmbet amar, invitând la reflecție asupra felului în care trăim, iubim și ne raportăm unii la alții.

Secția Animație

„ **Bekkanko**”, de Asaya Fujita, traducerea Vlad Massaci, regia Cristi Juncu, scenografia Mihai Pastramagiu, lighting design Ionuț Aldea. Pe scenă vor putea fi urmăriți actorii Ion Radu Burlan, Lăcrămioara Bradoschi, Ioana Farcaș, Paul Niculae, Visarion Udatu, Ioana Roșu, Nelu Neagoe, Miruna Lazar, alături de Cristi Florea, cel care asigură acompaniamentul live, la pian.

Într-o lume magică, unde realitatea se împletește cu fantezia, se desfășoară povestea atipică a lui Bekkanko, un drăcușor stângaci și inofensiv, incapabil să stârnească frica celor din jur. Viața lui se schimbă când o întâlnește pe Yuki, o fată nevăzătoare dintr-un sat de munte. Între cei doi se naște o legătură profundă, pusă la încercare de prejudecăți, temeri și sacrificii neașteptate.

Spectacolul provoacă publicul să reflecteze asupra contrastelor fragile dintre bine și rău, dreptate și nedreptate, într-un spațiu în care aparențele sunt adesea înșelătoare, iar inima vede dincolo de ceea ce ochii nu pot percepe.

„**Al matale, Caragiale**”, adaptare după texte de I.L.Caragiale și regie Mihai Gruia Sandu, decorul Mihai Androne, costume Aurel Asanache, coregrafia Valentina Boldurescu, muzica Cristian Florea, lighting design Ionuț Aldea. Din distribuție fac parte actorii Nelu Neagoe, Nuța Ilie, Lizica Sterea, Ioana Roșu, Ana Maria Orbean, Lucian Orbean, Costel

Dobrescu, Cătălin Rădulescu, Paul Niculae, Miruna Lazăr, Diana Uță, cărora li se alătură, în roluri de figurație, Constantin Beloaie, Albert Stoica, Ștefan Voicu și Stelian Moga.

Un spectacol care reînvie universul inconfundabil al marelui dramaturg Ion Luca Caragiale, aducând pe scenă o galerie de personaje, momente și replici memorabile.

Texte clasice din schițe celebre, fragmente din piese de teatru și monologuri satirice se îmbină cu detalii biografice, creionând un tablou viu al unei lumi care, deși aparține altui secol, pare surprinzător de actuală.

În centrul acestui univers se află chiar I.L.Caragiale, care își conduce publicul printr-un carusel al moravurilor epocii sale, surprinse cu umor, dar și cu luciditate. În jurul lui prind viață figuri emblematice: Goe, Mitică, Mița, Rică Venturiano, Ionel Popescu, Bubico, Coana Lucsița, Jupân Dumitrache și alți eroi care se întâlnesc într-un joc al oglinzilor, fiecare reflectând, cu haz și sarcasm, slăbiciunile și contradicțiile unei societăți mereu în schimbare.

„**Povestea globului de Crăciun**”, adaptare de Roxana Matache, regia și scenografia Mihai Androne, muzica Cristian Florea, video&lighting design Ionuț Aldea. Din distribuție fac parte actorii Nelu Neagoe, Lizica Sterea, Ana Maria Orbean, Diana Uță, Lucian Orbean, Miruna Lăzar, Cătălin Rădulescu, Paul Niculae (voce), Lăcramioara Bradoschi (voce), Nuța Ilie (voce), Ioana Roșu (voce)

O istorie plină de farmec despre generozitate, puterea imaginației și valoarea lucrurilor mărunte prinde viață pe scenă, inspirată dintr-o legendă care vorbește despre nașterea fragilelor globuri de Crăciun. Născut dintr-un gest simplu și din dorința sinceră de a face bine, un balon de sticlă, decorat cu grijă și dragoste de mâna unui copil, ajunge să împodobească bradul din palatul imperial. Astfel, dintr-o întâmplare plină de emoție, se naște un simbol prețios al sărbătorilor, devenit, peste ani, una dintre cele mai iubite podoabe ale Crăciunului.

Secția Revistă

„**Contele de Monte Cristo**”, adaptare de Adriana Drăguț Jighirgiu după Alexandre Dumas, regia artistică, muzica și libretul Eduard Petru Jighirgiu, scenografia Alina Herescu, coregrafia Valentina Boldurescu, video design Andrei Cozlac, asistent regie Adriana Drăguț Jighirgiu, asistent scenografie Aurel Asanache, vocal coach Elena Claudia Hanghiuc, antrenor lupte scenice Andrei Dominte. În distribuție se regăsesc actorii Rareș Florin Stoica / Vlad Nicolici, Melisa Antonesi, Andrei Radu, Karol Baker, Andrei Tomescu, George Capanu, Robert Ciupitu, Nico / Adriana Drăguț Jighirgiu, Robert Oprea, Tomy Weissbuch / David Petru Jighirgiu, Vlad Nicolici / Ion Radu Burlan, Nelu Neagoe, Dragoș Maxim, Eduard Stoica, Romeo Zaharia, Mădălina Cernat, Cristina Moldoveanu, cărora li se alătură Petty Mușa, Răzvan Hanganu, Svetlana Pavel, Loredana Bădică, Roxana Văleanu, Irina Măcinic, Oana Hanganu, Alexandra Mihaela Dumitrescu, Ionuț Măcinic, Robert Anton, Lucian Vasilescu, Sebastian Vasile Păun, Yasmin-Cristina Tănase, Melissa-Valentina Tănase.

Inspirat de celebrul roman al lui Alexandre Dumas, musicalul „Contele de Monte Cristo” spune povestea transformării spectaculoase a tânărului Edmond Dantès, un marinar trădat de cei în care avea încredere și acuzat pe nedrept de complot, care evadează după 14

ani petrecuți în închisoare și devine enigmaticul Conte de Monte Cristo, o figură misterioasă, cu o avere fabuloasă și cu o dorință de răzbunare fără margini.

Un spectacol care îndeamnă la reflecție asupra naturii umane, a capacității noastre de a iubi, de a ierta și de a găsi speranță chiar și în cele mai întunecate momente.

„**TOMA – Tribut Toma Caragiu**”, text de Cosmin Teodor Pană, regia Vlad Trifas, scenografia Aurel Asanache, coregrafia Sandra Elizabeth Mavhima, lighting design Ionuț Aldea. Din distribuție fac parte Visarion Udatu, Vlad Nicolici, Pamela Iobaji, Dragoș Maxim, George Liviu Frîncu, Ioana Farcaș, Nelu Neagoe, alături de Baletul Majestic și Orchestra Majestic.

Printr-o alternanță de momente comice și dramatice, muzicale și coregrafice, „TOMA – Tribut Toma Caragiu” recompune fragmente din existența sa și trasează parcursul de la adolescență, când visul de a deveni actor întâmpină opoziția tatălui, până la recunoașterea artistică și sfârșitul tragic de la cutremurul din 1977. Publicul este invitat într-o călătorie în timp pentru a-l (re)descoperi pe omul, artistul, mentorul Toma Caragiu, personalitatea legendară devenită sinonim cu talentul, devotamentul și pasiunea pentru scenă.

„**Revista de decembrie**”, concept regizoral George Liviu Frîncu, coregrafie Răzvan Hanganu, lighting design Ionuț Aldea. Publicul s-a putut delecta ascultând melodii interpretate de Nico, Daniela Răduică, Mădălina Cernat, Romeo Zaharia, Eduard Stoica, alături de amfitrionul Vlad Nicolici și de copiii Ingrid Hanganu, Ilinca Văleanu, Priya Frîncu, iar atmosfera de sărbatoare a fost completată de Baletul și Orchestra Majestic.

Artiștii Teatrului de Revistă Majestic au adus pe scenă farmecul inconfundabil al sărbătorilor de iarnă și au oferit publicului o incursiune emoționantă în atmosfera magică a acestei perioade, pe parcursul unui spectacol plin de strălucire, sensibilitate și energie. Colinde românești îndrăgite și cântece binecunoscute din repertoriul internațional, completate de momente coregrafice marcate de grație și expresivitate, au încântat inimile tuturor celor prezenți.

e.3) Analiza programului minimal realizat, în raport cu cel propus, în corelație cu subvenția primită

Programul/Proiectul	Scopul	Beneficiari	Perioada de realizare	Finanțare
Sub apă	Promovarea dramaturgiei contemporane naționale si încurajarea actorilor teatrului de a explora noi zone artistice	Publicul larg cuprins între 14-80 de ani. Accesibilitate mare	27 ianuarie 2025 – 10 aprilie 2025	Buget
Moara cu noroc	Promovarea literaturii	Publicul larg cuprins între 12-	17 iunie 2025 – 5 iulie 2025	Buget

	naționale și prezentarea unor texte din curriculum pentru examenul de bacalaureat într-o formă atractivă pentru publicul tânăr	80 de ani; publicul țintă este format din elevii de liceu. Accesibilitate mare		
Gaițele	Readucerea în atenția publicului a unor texte emblematice din sfera culturală națională a secolului XX.	Publicul larg cuprins între 12-80 de ani. Accesibilitate mare	12 iunie 2025 – 17 octombrie 2025	Buget
Al matale, Caragiale	Familiarizarea publicului tânăr cu texte reprezentative ale unor autori clasici ai literaturii române	Public cu vârsta între 9 și 18 ani	25 iunie 2025 – 15 iulie 2025	Buget
Povestea globului de Craciun	Diversificarea tematică a spectacolelor specifice sărbătorilor de iarnă, adresate copiilor	Public cu vârsta între 4 și 14 ani	28 noiembrie 2025 - 4 decembrie 2025	Buget
Contele de Monte Cristo	Promovarea unor texte clasice din literatura universală într-o versiune modernă	Publicul larg cuprins între 12-80 de ani. Accesibilitate mare	16 octombrie 2024 – 30 ianuarie 2025	Buget
TOMA – Un tribut Toma Caragiu	Marcarea sub forma unei creații artistice a unui moment emblematic din istoria instituției	Publicul larg cuprins între 12-80 de ani. Accesibilitate mare	3 aprilie 2025 – 29 mai 2025	Buget
Revista de decembrie	Promovarea spectacolului	Publicul larg cuprins între 10-	18 noiembrie 2025 – 18	Buget

	musical de calitate, într-o formă modernă, cu repertoriul adaptat specificului perioadei din an	80 de ani. Accesibilitate mare	decembrie 2025	
Festivalul Internațional de teatru pentru copii și tineret Imaginarium	Diversificarea ofertei culturale pentru publicul tânăr și educație teatrală, culturalizare și formare a gustului estetic al celor mai mici spectatori, prin intermediul spectacolelor și atelierelor de teatru	Public format din copii și tineri cu vârste curpinse între 3-18 ani și părinții acestora	6 – 11 mai 2025	Buget si sponsorizări
Festivalul Internațional de teatru Toma Caragiu	Diversificarea ofertei culturale și facilitarea accesibilității publicului larg la marile spectacole din țară	Publicul larg cuprins între 15-80 de ani. Accesibilitate foarte mare.	5 – 9 noiembrie 2025	Buget si sponsorizări

e.4) managementul de proiect: centralizatorul[i] de programe/proiecte/beneficiari:

Nr. crt.	Programul	proiect	ăr de ecte	ăr de contacte	Număr de Beneficiari
(1)					
1.	Dramă	Sub apă	7	7	1287
		Moara cu noroc	7	7	374
		Gaițele	5	5	1058
2.	Revistă	Contele de Monte Cristo	18	18	4840
		TOMA – Un tribut Toma Caragiu	6	6	1274

		Revista de decembrie	3	3	704
3.	Animație	Bekkanko	6	6	698
		Al matale, Caragiale	2	2	315
		Povestea globului de Craciun	37	37	1503
4.	Festivalur	Festivalul Internațional de Teatru copii și tineret Imaginarium ed. a	9	9	1272
		Festivalul Internațional de Teatru Caragiu, ed. a XIV-a	5	5	927

e.5) evidenţierea numărului de beneficiari ai proiectelor instituţiei în afara sediului

Teatrul a realizat patru deplasări în afara localității cu spectacole din repertoriul celor trei secții, la Buzău, Sinaia, Bucov, în Parcul Memorial Constantin Stere. De asemenea, numarul deplasărilor la festivaluri s-a menținut pe un trend ascendant, participările la diverse manifestări de gen, organizate în mari orașe, precum Galați, Buzău, Reșița, Piatra Neamț, Vaslui, Alba Iulia, au contribuit la contactul unui numar important de spectatori cu producțiile noastre. Totodată, ne-am bucurat de participarea și la unul dintre cele mai importante festivaluri de teatru din spatiul balcanic, International Balkan Countries Theatre Festival, prezență care ne-a oferit ocazia de a împărtăși publicului din Turcia o viziune artistică novatoare a uneia dintre cele mai cunoscute piese shakespeariene.

e.6) servicii culturale oferite de instituţie în cadrul programelor proprii, rezultate din misiunea acesteia, altele decât cele din programul minimal, după caz;

Proiectele teatrului, reflectate prin programele sale, se adresează publicului de toate vârstele şi din toate categoriile sociale şi includ nu numai o componentă din sfera artistică, ci și una de interes comunitar. Astfel, spectacolele noastre au fost solicitate de către asociaţii de pensionari, de elevi, de fundaţii umanitare sau culturale, de firme comerciale etc.De asemenea, reamintim de spectacole invitate din ţară, turneele susţinute în oraşul Ploieşti de alte teatre sau companii din zona teatrului independent, toate bucurându-se de o largă apreciere din partea publicului.

11 ianuarie – Asociația Cultura'n Șură a susținut o reprezentație a spectacolului „Schimbăm perdelele", adaptare după „Prah" de Gyorgy Spiro, regia Victor Olăhuț, cu Florentina Năstase și Marius Smarandache.

Ce se întâmplă atunci când ți se îndeplinește unul dintre cele mai arzătoare visuri, care treptat se dovedește a fi coșmar? Un soț joacă la loto, iar într-una dintre zile îi surâde norocul și câștigă potul cel mare. Ajuns acasă la nevastă va afla că nu e deloc simplu să fii bogat.

Spectacolul a participat, în 2024, la Festivalul Internațional de Artele Spectacolului „Atelier", de la Baia Mare, unde Florentina Năstase a fost nominalizată la categoria „Cea mai bună actriță", iar Mihai Smarandache a fost recompensat cu „Premiul pentru cel mai bun actor".

8 martie – Ziua Internațională a Femeii a fost celebrată prin artă, culoare și emoție o dată cu vernisajul expoziției „Pictura ca scenă de teatru" , semnată de artista Iuliana Sava, ce a putut fi vizitată pe parcursul lunii martie, în foaierul Teatrului „Toma Caragiu".

O celebrare a expresivității plastice, expoziția a reunit 22 de lucrări care explorează o paletă variată de teme, de la picturi florale și compoziții de natură statică, până la instantanee inspirate din lumea artistică, realizate într-un stil inconfundabil, rezultat al anilor de studiu dedicați picturii.

Iuliana Sava, profesor de arte plastice în cadrul Clubului Copiilor din Slănic, Prahova, a participat la expoziții atât în țară și în străinătate, iar lucrările sale se regăsesc în colecții private din întreaga lume.

12 martie – Sala Teatrului „Toma Caragiu" a găzduit două proiecții ale filmului „Enescu, jupuit de viu", scenariul și regia Toma Enache, cel mai premiat film românesc al anului 2024.

Un real fenomen cultural, pelicula a fost distinsă cu zeci de premii internaționale, iar criticii de film au apreciat atât povestea emoționantă, cât și interpretarea remarcabilă a actorilor.

Filmul aduce în prim-plan nu numai genialitatea lui George Enescu, ci și latura umană a compozitorului: „În realizarea acestui portret magistral al unuia dintre cei mai mari artiști ai României, Toma Enache nu numai că a onorat moștenirea lui Enescu, dar a creat o operă care merită să stea cu mândrie alături de cele mai bune filme europene contemporane. Filmul ne amintește de ce avem nevoie de artă, chiar dacă ne arată prețul teribil pe care trebuie să-l plătească unii pentru a o crea." (Adrian Perez, critic de film).

Evenimentul, prezentat cu sprijinul BES România, s-a bucurat de prezența regizorului Toma Enache, a colegei noastre, actrița Theodora Sandu, cea care interpretează rolul principal feminin, și a dnei Martha Maria Mocanu, producator executiv al filmului, care au împărtășit spectatorilor amănunte despre crearea și dezvoltarea acestei pelicule.

De asemenea, în foaierul teatrului, cei prezenți au putut admira o expoziție cu instantanee surpinse în timpul filmărilor, ce redau momente inedite din culisele producției.

28 iunie – Teatrul „Toma Caragiu" s-a bucurat de vizita colegilor de la Teatrul „George Ciprian" din Buzău, care au susținut o reprezentație a spectacolului „O noapte de pomină", de Derek Benfield. Regia, traducerea, scenografia și muzica au fost realizate de Daniel Bucur, iar din distributie fac parte actorii Silviu Biriș, Maria Grundova, Gabriela Porumbacu, Cristi Martin, Iulian Ilinca.

Când Ferris a acceptat să aibă grijă de pensiunea surorii sale, în timp ce ea este în vacanță, nu a anticipat toate situațiile și problemele care vor aparea! El este, probabil, omul cel mai fermecator care a ocupat vreodată poziția de recepționer și reușește, printr-un cronometraj excelent, să evite întâlnirea celor patru oaspeți ai săi.

Este primavară, sezonul romantismului. Pensiunea are doua apartamente, unul „rosu” si celalalt „albastru”. Exista două cupluri care au făcut rezervări, dar, așa cum dictează toate farsele bune, lucrurile nu sunt tocmai ceea ce par. Ambii bărbați se înregistrează sub numele de Smith, iar pe măsură ce povestea se derulează, descoperim că nimeni nu și-a anunțat soțul/soția unde planuiește să-și petreacă weekendul, ceea ce provoacă tot felul de probleme care îl încurcă pe bietul Ferris în minciuni, pe măsură ce încearcă să răspundă cerințelor tuturor clienților.

1 - 3 iulie – actorii Teatrului „Toma Caragiu” au avut ocazia să participe la un workshop de actorie susținut de Dumitru Acriș, actor și regizor de teatru, absolvent al prestigioasei Universități de Artă Teatrală GITIS din Moscova, secția Regie, care a colaborat cu importante instituții culturate, atât din România, cât și din străinătate.

Workshopul, ce a avut ca temă *Metoda de acțiune prin studiu după K.S. Stanislavsky,* una dintre cele mai influente și relevante tehnici de actorie la nivel mondial, s-a concentrat pe dezvoltarea acțiunii interioare a actorului, lucrul cu obiective scenice și conflicte dramatice, construirea personajului din interior, dar și pe antrenarea atenției, imaginației și a memoriei afective.

11 august - 3 septembrie - Teatrul „Toma Caragiu” Ploieşti, în parteneriat cu Primăria Municipiului Ploiești, a derulat campania „Ghiozdanul cu visuri şi bucurii”, menită să vină în sprijinul copiilor din medii defavorizate. Cei care au dorit să se alăture campaniei, au putut dona ghiozdane şi rechizite noi, ajutând astfel un copil să meargă la școală și să-și împlinească visurile.

21 august - Teatrul „Toma Caragiu” a marcat un moment de profundă emoție printr-o serie de manifestări speciale, dedicate împlinirii a 100 de ani de la nașterea lui Toma Caragiu, actor emblematic al scenei românești, personalitate complexă și director vizionar al instituției care astăzi îi poartă numele. Evenimentul a făcut parte din proiectul aniversar TOMA CARAGIU – 100 DE ANI, desfășurat pe parcursul acestui an, și a reprezentat un omagiu adus uneia dintre cele mai marcante figuri a teatrului și cinematografiei românești. Totodată, a fost o ocazie de a celebra moștenirea artistică pe care Toma Caragiu a lăsat-o în sufletele spectatorilor și în istoria culturală a Ploieștiului. Au fost depuse flori la bustul actorului amplasat în scuarul aflat în vecinătatea teatrului, precum și la cel din imediata apropiere a punctelor de acces în sala de spectacole, iar pe parcursul întregii zile, în foaierul principal a fost deschisă o expoziție fotodocumentară ce a reunit instantanee ce surprind momente inedite din viața și cariera lui Toma Caragiu. Vizitatorii au avut, astfel, prilejul de a-l redescoperi pe marele actor în ipostaze mai puțin cunoscute, atât din perspectiva profesională, cât și din cea umană. La finalul acestei zile, Secția Teatrul de Revistă „Majestic”, înființată în timpul directoratului său la teatrul din Ploiești, un gest artistic și managerial care avea să deschidă un nou capitol în identitatea instituției, a susținut o reprezentație a celei mai recente producții din repertoriu, spectacolul „TOMA – Un tribut Toma Caragiu”, o (re)întâlnire sinceră și emoționantă cu esența unui artist total. Construit ca un colaj de fragmente teatrale, muzicale și coregrafice inspirate de spiritul său ironic, cald, lucid, generos și profund uman, dar și de reflexii despre omul din spatele legendei „TOMA –

Un tribut Toma Caragiu" este o pledoarie pentru memorie și recunoștință, o reverență artistică adusă celui care a redefinit expresia scenică și a inspirat generațiile viitoare de actori.

27 august - În foaierul Teatrului „Toma Caragiu", voluntarii Crucii Roșii Prahova, coordonați de Gabriela Rădulescu, directorul filialei, s-au întâlnit pentru a analiza rezultatele proiectului antidrog „Descoperă puterea din tine!", derulat începând din primăvara acestui an. Prezentă la eveniment, Mihaela Rus, directorul Teatrului „Toma Caragiu" și ambasador al proiectului, a evidențiat importanța teatrului și a altor activități culturale ca alternative sănătoase și creative de petrecere a timpului liber, mai ales în contextul creșterii alarmante a consumului de droguri în rândul tinerilor.

Voluntarii, elevi din licee ploieștene, și-au împărtășit experiențele și opiniile dobândite în calitate de promotori ai luptei antidrog, într-o lume în care tentațiile și pericolele sunt tot mai prezente.

28 august - În cadrul unui eveniment care s-a desfășurat în plenul Consiliului Local Ploiești, directorul Teatrului „Toma Caragiu" a primit de la Primarul Municipiului Ploiești diploma cu titlul de „Cetățean de Onoare al Municipiului Ploiești", acordată celui care a condus, timp de 12 ani, instituția de cultură care îi poartă numele, actorul Toma Caragiu.

Într-un an plasat sub semnul împlinirii unui secol de la nașterea sa, conferirea acestui titlu reprezintă o recunoaștere a valorii sale și a contribuției pe care inegalabilul artist a avut-o pentru dezvoltarea artei teatrale în comunitatea ploieșteană.

Originar dintr-o familie stabilită la Ploiești încă din copilăria sa, Toma Caragiu și-a format aici identitatea intelectuală și artistică, inspirandu-se din atmosfera și spiritul locului. După absolvirea Institutului de Artă Teatrală și Cinematografică din București, s-a reîntors în Ploiești, unde, din 1953, a fost numit director al Teatrului de Stat. Prin talent, devotament și profesionalism, a câștigat admirația publicului și și-a consolidat statutul de figură emblematică a vieții culturale ploieștene.

Astfel, acordarea titlului de „Cetățean de Onoare al Municipiului Ploiești" lui Toma Caragiu nu este doar un gest simbolic, ci și o dovadă a respectului și recunoștinței pe care comunitatea le poartă unuia dintre cei mai cunoscuți și îndrăgiți artiști români ai secolului XX. Prin dăruirea față de scenă și prin dragostea față de orașul în care s-a format, Toma Caragiu rămâne o sursă de inspirație și un reper cultural pentru generațiile prezente și viitoare.

12 septembrie - Celebrul interpret Martin Marcos a revenit pe scena Teatrului „Toma Caragiu" unde a susținut recitalul extraordinar de tango argentinian „Alma de Tango". Pe acorduri inconfundabile de bandoneon și chitară, publicul a fost purtat prin fascinanta lume a tangourilor clasice și moderne, povești nespuse ce prind glas prin muzică și dans. „Alma de Tango" a reprezentat o invitație la o întâlnire cu emoția pură, pasiunea și rafinamentul, într-o celebrare a sufletului uman, un recital pe parcursul căruia fiecare notă, fiecare pas au fost parte a unei arte a trăirii profunde.

15 - 19 septembrie - Actorii Teatrului de Animație pentru copii și tineret Imaginario au participat la un workshop de mișcare scenică, desfășurat sub îndrumarea coregrafei

Valentina Boldurescu. Atelierul a oferit artiștilor prilejul de a-și aprofunda expresivitatea corporală și de a descoperi noi modalități prin care gestul și mișcarea pot completa jocul actoricesc.

12 octombrie – Teatrul „George Ciprian" Buzău a adus pe scena Teatrului de Animație Imaginario un spectacol captivant, inspirat din fascinantul univers al lui Ion Creangă, „Amintiri din copilărie", regia Ionuț Octavian Ghinea. Spectacolul i-a purtat pe spectatori într-o lume a nostalgiei, prin intermediul a trei povestiri binecunoscute și îndrăgite: „La scăldat", „La cireșe" și „Pupăza din tei", care se împletesc într-o aventură plină de umor, emoție și înțelepciune populară. Decorul și atmosfera tradiționale au adus la viață satul copilăriei lui Nică, cu poznele sale, cu mustrările Smarandei și cu întâmplările hazlii care au fermecat generații întregi. „Amintiri din copilărie" este un spectacol despre bucuria de a trăi, despre învățătura ascunsă în spatele fiecărei năzdrăvănii și despre frumusețea lumii rurale românești, redescoperită prin ochi de copil.

13 octombrie – Pentru că educația și cultura merg mână în mână, Teatrul „Toma Caragiu", cu sprijinul Winmarkt Ploiești, a dăruit ghiozdane și rechizite elevilor de la Școala Gimnazială „Toma Caragiu" din municipiu, în cadrul campaniei „Ghiozdanul cu visuri și bucurii", inițiată în toamna acestui an. Ne bucurăm că am putut aduce un zâmbet pe chipurile copiilor și ne dorim ca, și pe viitor, să ne manifestăm implicarea în viața comunității ploieștene, oferind încrederea că orice țel poate fi atins prin perseverență și curiozitate.

21 octombrie – Unul dintre cele mai așteptate filme ale toamnei, „Pădurea de molizi", regizat de Tudor Giurgiu, a avut o proiecție specială în sala Teatrului „Toma Caragiu". Filmul este inspirat de evenimentele care au avut loc la Fântana Albă, în data de 1 aprilie 1941, când o comunitate românească din Bucovina de Nord a fost decimată de către sovietici. Ficționalizând poveștile supraviețuitorilor, filmul readuce pe marele ecran doi dintre cei mai valoroși actori români, Coca Bloos și Mircea Andreescu, într-o întâlnire artistică impresionantă.

Un secret îngropat sub o pădure. 2000 de oameni care au vrut să fie liberi. „Pădurea de molizi" dezvăluie povestea unei generații condamnate la tăcere și a unei iubiri frânte de deportări și exil. Imagini rare, amintiri și mărturii cutremurătoare, într-un thriller emoționant despre memorie, identitate și supraviețuire.

La finalul filmului, regizorul a dialogat cu publicul și a răspuns întrebărilor spectatorilor, completând astfel experiența serii.

2 - 3 decembrie – În perioada 2–3 decembrie, maeștri lumini de la cele trei secții ale Teatrului, alături de colegi de la Teatrul German de Stat Timișoara, Teatrul „Alexandru Davila" Pitești și Teatrul Național „I.L. Caragiale" București, au participat la un workshop cu tematica *Aprofundare cunoștințe de utilizare și programare a consolelor de lumini ETC care utilizează software EOS*, susținut de DB Technolight SRL în colaborare cu ETC, și având-i ca formatori pe Francesco Barbagli (reprezentant ETC) și trainerul Cristi Bortos. Scopul acestui eveniment l-a reprezentat sprijinirea nevoii permanente de perfecționare și specializare

în domeniul tehnic, oferind totodată și oportunitatea realizării unui schimb de experiență între teatre din țară.
4 decembrie – Teatrul „Toma Caragiu” s-a alăturat inițiativei de a sprijini realizarea unei mini-biblioteci la Spitalului de Pediatrie Ploiești, oferind în dar cărți care le vor lumina clipele copiilor nevoiți să își petreacă timpul aici. Noul spațiu, amplasat chiar în sala de mese, va deveni un refugiu ce le va oferi micuților șansa de a evada, pentru câteva momente, din rutina medicală, răsfoind cărți de povești sau colorând.

5 decembrie – În foaierul Teatrului „Toma Caragiu” a avut loc vernisajul unei noi expoziții „Pictura ca o scenă de teatru”, ce reunește tablouri semnate de artista Iuliana Sava, profesor de arte plastice în cadrul Clubului Copiilor din Slănic, Prahova. Creațiile artistei, care a participat la expoziții atât în țară, cât și în străinătate, fac parte din diferite colecții internaționale private ale iubitorilor acestei arte.

9 decembrie – Pe scena Teatrului „Toma Caragiu” a fost susținută o reprezentație a spectacolului „Nepotul meu se crede poet! ”, regia Magda Catone, după un text scris de Călin-Liviu Georgescu. Din distribuție au făcut parte Magda Catone, Rareș Prisăcariu, Alecsandru Dunaev, Anda Sarbei, cărora li s-a alăturat pianistul Petru Cioacă.

Povestea îl urmărește pe Rareș, un copil care nu doar cunoaște toate poeziile din lume, dar este convins că le-a scris chiar el. Îngrijorat, unchiul său îl duce la psiholog, sperând că poezia poate fi „vindecată”. Însă, în loc de tratament, asistam la o călătorie comică și profundă în universul artei și al cuvântului. „Nepotul meu se crede poet !” este un spectacol ce îmbină umorul, satira socială și pasiunea pentru poezie, transformându-le într-un manifest artistic actual și emoționant. Evenimentul a fost organizat de Teatrul „Toma Caragiu” și BES România.
15-18 decembrie – Foaierul Teatrului „Toma Caragiu” a găzduit ediția din acest an a „Atelierelor lui Moș Crăciun”, un eveniment de tradiție pentru comunitatea ploiești eană, organizat de Primăria Municipiului Ploiești și Casa de Cultură „I.L.Caragiale”. Elevi din ciclul primar au creat, cu entuziasm, decorațiuni și ornamente de Crăciun, lăsându-și imaginația să prindă viață într-o atmosferă caldă, pe fundal de colinde, râsete și cu emoția așteptării lui Moș Crăciun.
21 decembrie – Într-o atmosferă de sărbătoare și cu sacul plin de cadouri, Moș Crăciun a ajuns în sala Teatrului de Animație pentru copii și tineret Imaginario, aducând bucurie în sufletele celor mici. Darurile primite de copii au fost oferite de Primăria Municipiului Ploiești, Fundația Comunitară Prahova și Kaufland.

e.7) alte servicii oferite comunităţii căreia se adresează instituţia, după caz;

Aniversări şi comemorări ale unor personalităţi culturale: Mihai Eminescu (15 ianuarie), I.L. Caragiale (30 ianuarie), Toma Caragiu (4 martie şi 21 august), Nichita Stănescu (31 martie, respectiv 13 decembrie).

Conţinutul unei astfel de manifestări cuprinde, la modul general, o evocare sau prezentare a personalităţii, în perimetrul statuii, a casei memoriale sau în incinta teatrului, după caz, organizarea unei expoziţii fotodocumentare, uneori lansarea unei cărţi dedicate

operei sau artistului respectiv şi, de fiecare data, depunerea unor buchete de flori sau jerbe la monumentele statuare din perimetrul Municipiului.

Susţinerea cu infrastructura proprie (sălile de spectacole, foaierele), infrastructura tehnică de sunet şi lumini a unor acţiuni cu caracter social, educaţional şi civic iniţiate de Inspectoratul Şcolar Prahova, Primăria Ploieşti, Inspectoratul de Poliţie Prahova, Crucea Roşie Română, filiala Prahova, Asociaţii şi Fundaţii prahovene cu caracter cultural.

Organizarea şi programarea unor spectacole proprii ale teatrului, contra cost, la solicitarea unor societăţi comerciale, atât la sediu, cât mai ales în judeţ, în Municipiul Bucureşti şi judeţele limitrofe.

Organizarea, în parteneriat cu instituţii culturale ploieştene, de evenimente culturale cu ecou naţional sau internaţional precum Concursul Naţional de Interpretare a muzicii Folk, Festivalul Castanilor (Ediţia a XXVI-a).

f) EVOLUŢIA ECONOMICO-FINANCIARĂ A INSTITUŢIEI, pentru perioada 01.01 -31.12. 2025

f.1) tabelul valorilor de referinţă din proiectul de management concretizat pentru perioada 01.01.2025 – 31.12.2025

Numărul de spectacole	Anul 2025
Numar total de spectacole, din care:	312
- la sediu	300
- în turnee	12

Numărul beneficiarilor	Anul 2025
Număr total de spectatori, din care: - la sediu - în turneu	44765 43005 1760

Apariţii în presa de specialitate	Anul 2025
Număr de apariţii în presă	550

f.2) Tabelul investiţiilor în programe din proiectul de management, pentru perioada 01.01 – 31.12.2026 (Anexa 2)

ACTIVITĂȚI ORGANIZATE ÎN AFARA PROGRAMULUI MINIMAL

f.3) tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituţiei pe categorii de bilete, estimata pentru perioada 01.01 – 31.12.2025

Nr. Crt	Tarif (lei)	Categoria	Număr bilete	Încasări
1.	10 lei	Grup organizat elevi- Animație	2475	22918.50
2.	15 lei	Individual - Animație copii	5350	74311.50
3.	20 lei, 25 lei	Grup organizat elevi – Dramă şi Revistă	8295	180777.25
4.	20 lei, 25 lei, 30 lei	Individual adulți – spectacole Animație	4797	94989.77
5.	30 lei si 40 lei	Preţ individual redus –	8045	250366.81
6.	50 lei, 70 lei, 100 lei	Preţ întreg Dramă + Revistă	5895	306589.34
SUBTOTAL venituri din bilete vândute pentru spectacole jucate la sediu:			34857	929953.17
7.		Venituri din spectacole facturate la sediu si in deplasare din care: - Revista deplasare - Drama Deplasare - Animație Deplasare	50 60 50	7290.88 449668.69 10318
8.		Venituri vânzări bilete on-line	8148	294414.87
		Animație	2573	50035.09
		Dramă+Revistă	5416	240698.93

		Festivalul Internațional de Teatrul pentru copii și tineret Imaginarium, ed. a VI-a	**159**	**3680.85**
		Festivalul Internațional de Teatru „Toma Caragiu", ed a-XIV-a	**927**	**62921.70**
SUB TOTAL venituri vânzări bilete on-line:			**8148**	**294414.87**
Venituri incasate din spectacole jucate in deplasare pentru plata colaboratori.				**105301.66**
TOTAL venituri proprii din activitatea de bază :				**1378639.58**

f.4 proiecţia obiectivelor pentru următoarea perioadă de raportare a managementului, în raport cu lista obiectivelor prevăzute în contractul de management

• Constituirea unui repertoriu artistic coerent, divers și echilibrat, care să reunească în mod armonios texte reprezentative din dramaturgia românească și universală, atât clasică, cât și contemporană, în vederea valorificării patrimoniului teatral și a dialogului dintre tradiție și modernitate.

• Cultivarea și consolidarea interesului publicului pentru un limbaj teatral de înaltă calitate, care să pună în valoare expresivitatea artistică, profunzimea mesajului și stilistica mijloacelor scenice.

• Dezvoltarea unor forme noi de spectacol și promovarea unor formule inovatoare din literatura dramatică, aflate în rezonanță cu problematicile, sensibilitățile și așteptările societății contemporane.

• Inițierea și dezvoltarea de proiecte culturale realizate în parteneriat, menite să sprijine creația contemporană și să contribuie la explorarea și afirmarea unor noi forme de expresie artistică.

• Analiza, cultivarea și valorificarea oportunităților de cooperare culturală europeană, prin conceperea și implementarea de proiecte realizate în parteneriat, precum și prin atragerea de fonduri europene destinate dezvoltării și mobilității culturale.

• Perfecționarea continuă a colectivelor artistice, prin crearea posibilităților de colaborare cu regizori care abordează direcții estetice și tematice diverse, stimulând astfel evoluția profesională și artistică.

• Creșterea numărului de deplasări și turnee, cu scopul extinderii ariei de difuzare a spectacolelor și al asigurării contactului direct cu categorii variate de public, în special din zonele în care nu există instituții de teatru profesionist.

• Intensificarea deplasărilor în județ, în județele limitrofe și în municipiul București, în baza parteneriatelor existente, inclusiv cel încheiat cu Teatrul „Bulandra” din București, în vederea consolidării vizibilității instituției.

• Menținerea și optimizarea segmentării publicului pentru sălile de spectacole, prin adaptarea ofertei repertoriale la diferite categorii de vârstă și interese, asigurând astfel accesibilitatea și relevanța actului cultural.

• Atragerea publicului tânăr, prin abordarea unor teme de interes și utilizarea unui limbaj teatral dinamic, contemporan și adecvat experienței de viață a acestui segment.

• Continuarea colaborărilor instituționale pe bază de proiect cu organisme și asociații de importanță județeană (Inspectoratul Școlar, Inspectoratul de Poliție, Consiliul Județean Prahova), precum și implicarea activă în organizarea și desfășurarea unor manifestări culturale de amploare, precum Zilele Municipiului Ploiești, evenimentele dedicate Zilei Naționale și sărbătorilor de iarnă.

f.5) Analiza SWOT a următoarei perioade de raportare a managementului, 01.01 – 31.12.2025.

Analiza SWOT reprezintă o cale practică pentru asimilarea informației privind mediul intern și mediul extern al instituţiei, orientate spre stabilirea punctelor forte (strenghts), a punctelor slabe (weakness), a oportunităţilor (oportunities) şi a ameninţărilor (threats).

S-strenghts - sala Teatrului are o acustică optima şi o dotare tehnică modernă, apreciată de public şi de regizorii care au lucrat pe scena teatrului; - Teatrul a colaborat cu numeroși regizori cunoscuți, care au montat pe scena ploieșteană spectacole apreciate de public și de critica de specialitate; - colectivele celor trei secții sunt alcătuite din artiști cu experiență, a căror valoare este recunoscută de spectatori și de specialiștii în domeniu.	**W-weakness** - lipsa de personal specializat în realizarea de proiecte şi de aici şi lipsa mai multor aplicaţii pe proiecte naţionale/internaţionale, care să diversifice sursele de finanţare; - incertitudinea cu privire la valoarea resurselor financiare alternative atrase din sponsorizări.

O-oportunities - numărul mare de spectacole aflat în repertoriul actual; - diversitatea de genuri artistice și tematici abordate în spectacole determină o atractivitate sporită în rândul tuturor categoriilor de public - posibilitatea de a adapta și de a juca unele dintre spectacolele din repertoriu în spații neconvenționale sau pe scene special amenajate în aer liber	**T-threats** - zona concurenţială reprezentată de producțiile care au în distribuție vedete, reprezentații susținute în regim de deplasare în alte săli de spectacol din oraș. - imposibilitatea de a desfășura activitatea în sală în cazul unor noi restricții

f.6) Propuneri privind indicele de ocupare a spaţiilor destinate beneficiarilor

Pentru perioada 01.01 - 31.12.2026, se are în vedere un indice de ocupare a Sălii de cel puțin 85 % pentru spectacolele de Dramă şi Revistă şi de cel puţin 90 % pentru spectacolele pentru copii.

DIRECTOR GENERAL
MIHAELA RUS

- **FILARMONICA PAUL CONSTANTINESCU PLOIEȘTI**

Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești este o prestigioasă instituție de cultură de interes național, care își propune să susțină și să promoveze valorile culturale, prin organizarea unor evenimente unice în ţara noastră şi chiar în lume, cu invitaţi de renume mondial şi programe de excepţie.

Pe tot parcursul anului 2025, filarmonica ploiești ană și-a continuat misiunea de a oferi publicului de toate vârstele concerte simfonice și camerale spectacole de muzicăde jazz, folclor, recitaluri și concerte educative de înaltă ținută artistică, fără a neglija strategia managerială pe termen lung de a dezvolta formele profesioniste ale culturii de calitate.

Managementul instituției a avut valențe artistice, administrative, educative, de marketing și promovare și de dezvoltare.

1. ACTIVITATEA ARTISTICĂ

În anul 2025 au fost organízate concerte simfonice în cadrul programului stagiunii 72 și 73, festivaluri deja consacrate cum ar fi Ploiești Jazz Festival, Jazz on the Avenue și Republik Fest, concerte camerale și corale, spectacole folclorice, activități educative destinate elevilor de ciclu primar, gimnazial și liceal din Ploiești și județul Prahova (lecții educative,

concerte lecție și ateliere de percuție). Acestea au avut loc la sediul filarmonicii sau în locații din Ploiești și din țară. Au fost organizate evenimente culturale și artistice în colaborare cu alte instituții de cultură, de învățământ, organizații non-guvernamentale din țară și străinătate. De asemenea, filarmonica ploieșteană a fost reprezentată la diferite evenimente artistice și culturale, conferințe, simpozioane, woorkshop-uri etc..

Sinteza activităților culturale ale Filarmonicii „Paul Constantinescu" Ploiești în anul 2025

	Tip de activitate 2025	**Nr de activitati 2025**	**Nr de beneficiari 2025**
	Concerte simfonice	40	9270
	Concerte, spectacole, expozitii, evenimente dedicate jazz-ului (fara lectiile educative)	14	2130
	Concerte, spectacole de folclor, evenimente dedicate folclorului (fără lecțiile educative)	20	9260
	Concerte Corala Filarmonicii (fără lecțiile educative)	19	5550
	Concerte Cvartetul Chronos (fără lecțiile educative)	3	420
	Concerte, lectii educative	171	15.735
	Alte spectacole, concerte, masterclass, workshop, proiecte culturale organizate de Filarmonica „Paul Constantinescu" Ploiesti. Alte evenimente la care a participat filarmonica.	50	20.485
	TOTAL	**323**	**62.850**

Activitățile culturale ale Filarmonicii „Paul Constantinescu" Ploiești în anul 2025 – detaliu

MENT	DATA	LOCAȚIA	LINK facebook	Nr. beneficiari

CONCERTE SIMFONICE - Orchestra simfonică

Concert simfonic „Călătorie muzicală	9.01.25	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/events/1124888062528194	270
Concert vocal - simfonic extraordinar	16.01.25	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/events/1266342964639719	260
Concert vocal - simfonic extraordinar	23.01.2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/events/1331565361187063	180
Concert simfonic	30.01.2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/events/1107197114399913	180
Concert vocal - simfonic extraordinar	6.02.2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/events/1192535218962926	260
Concert simfonic extraordinar	13.02.25	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1050612187104551&set=pcb.1050618523770584&locale=ro_RO	230
Concert Simfonic Colegiul de Artă „Carmen Sylva” Ploiesti	20.02.2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1056173813215055&set=pcb.1056178409881262&locale=ro_RO	190
Concert simfonic extraordinar	27.02.2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1061547106011059&set=pcb.1061555262676910&locale=ro_RO	240

Concert Simfonic	6.03.2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1066921212140315&set=pcb.1066927508806352	220
Concert Simfonic	13.03.2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/media/set/?vanity=filarmonicaploiesti&set=a.1072603281572108&locale=ro_RO	190
Concert simfonic extraordinar - Integrala lucrărilor simfonice Ceaikovski	20.03.2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1078573760975060&set=pcb.1078579274307842&locale=ro_RO	240
Concert Simfonic	27 martie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1084799120352524&set=pcb.1084807020351734&locale=ro_RO	220
Concert simfonic extraordinar dedicat Zilei Naționale a Republicii Elene și desfășurat sub egida Ambasadei Republicii Elene la București	4 aprilie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1091124163053353&set=pcb.1091130176386085	260
Concert Simfonic Extraordinar	10 aprilie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1096860059146430&set=pcb.1096861572479612&locale=ro_RO	230
Concert Simfonic Extraordinar	16 aprilie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1101964281969341&set=pcb.1101965385302564&locale=ro_RO	240
Concert simfonic	24 aprilie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1108222368010199&set=pcb.1108224118010024	170
Concert Simfonic Extraordinar	1 mai 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1113776667454769&set=pcb.1113778547454581	210
Concert Simfonic Extraordinar dedicat Zilei Independenței Naționale a României, Zilei Regalității și Zilei Europei	8 mai 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1118998970265872&set=pcb.1119000970265672	250

Concert simfonic	15 mai 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1124026176429818&set=pcb.1124028403096262	170
Concert Simfonic Extraordinar	22 mai 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1129254892573613&set=pcb.1129256095906826	180
Concert simfonic	29 mai 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1134552098710559&set=pcb.1134554318710337	220
Concert Simfonic - Colegiul de Artă „Carmen Sylva” Ploiești	3 iunie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1138652814967154&set=pcb.1138654274967008	270
Concert simfonic	5 iunie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1141800167985752&set=pcb.1141801474652288	180
Concert Simfonic Extraordinar	12 iunie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1145535480945554&set=pcb.1145544817611287	190
Concert Simfonic Extraordinar - Închidere de stagiune 72	19 iunie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1151112363721199&set=pcb.1151113703721065	170
Concert Simfonic „One stage, many worlds”	26 iunie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1157146349784467&set=pcb.1157146909784411	220
Concert Simfonic Extraordinar - deschiderea Stagiunii 73	18 septembrie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1226249026207532&set=pcb.1226251432873958	270
Concert Simfonic Extraordinar	25 septembrie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1232186945613740&set=pcb.1232187912280310	300

Concert Simfonic	2 octombrie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1238700601629041&set=pcb.1238702004962234	230
Concert Simfonic Extraordinar	9 octombrie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1245381890960912&set=pcb.1245382584294176	250
Concert Simfonic Extraordinar - In memoriam Leonida Brezeanu	23 octombrie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1257786816387086&set=pcb.1257790196386748	260
Concert Simfonic	30 octombrie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1263797049119396&set=pcb.1263798749119226	240
Gala Tinerilor Pianiști	6 noiembrie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1267382305427537&set=pcb.1267383928760708	260
Concert Simfonic Extraordinar	13 noiembrie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1276064524559315&set=pcb.1276068694558898	270
Concert Simfonic	20 noiembrie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1281978667301234&set=pcb.1281980697301031	250
Concert Simfonic	27 noiembrie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1287380410094393&set=pcb.1287382480094186	250
Concert Simfonic Extraordinar (dedicat Zilei Naționale a României)	4 decembrie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1292725026226598&set=pcb.1292727009559733	250

Concert Baroc	11 decembrie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1298009509031483&set=pcb.1298012145697886	260
Concert de Crăciun Extraordinar	17 decembrie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1302637598568674&set=pcb.1302638421901925	270
Concert de Crăciun Extraordinar	18 decembrie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1303360191829748&set=pcb.1303361871829580	270
TOTAL			**Total număr de activități : 40**	**Total număr beneficiari = 9270**

CONCERTE DE MUZICĂ CORALĂ
Corul Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești

Participarea Corului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la spectacolul dedicat Zilei Culturii Naționale și a 175 de ani de la nașterea marelui poet Mihai Eminescu	15 ianuarie 2025	Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=1136492348438719&set=pcb.1136492591772028	200
Concert vocal - simfonic extraordinar	23 ianuarie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/events/1331565361187063	200
Concert vocal - simfonic extraordinar	6 februarie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/events/1192535218962926	230

The Greatest Show	21 martie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1078694150963021&set=a.555520793280362	270
The Greatest Show	22 martie 2025	Brașov	https://www.facebook.com/events/2069247003541909?acontext=%7B%22event_action_history%22%3A[%7B%22mechanism%22%3A%22attachment%22%2C%22surface%22%3A%22newsfeed%22%7D]%2C%22ref_notif_type%22%3Anull%7D	200
The Greatest Show	25 martie 2025	Craiova	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1191762906244996&set=gm.679033711468018&idorvanity=639130522125004	250
Concert Vocal -Simfonic Extraordinar dedicat Sărbătorilor Pascale	16 aprilie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1101964275302675&set=pcb.1101965385302564	250
Concert coral cu piese celebre din repertoriul pop-rock internațional, melodii cinematografice	23 mai 2025	Ploiești Shopping City	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1242182344536385&set=pcb.1242221844532435	250
Participarea Corului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la evenimentul „Republica de sub castani”	31 mai 2025	Bulevardul Castanilor Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=1015566490748196&set=pcb.1015568087414703	500
Participarea Corului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la lansarea revistei Lace.	14 iunie 2025	Muzeul Conacul „Pană Filipescu”	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1146401567525612&set=pcb.1146405510858551	200
Participarea Corului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la Câmpina Summer Park Music	10 iulie 2025	Esplanada Casei Tineretului	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1282134160541203&set=pcb.1282137287207557&locale=ro_RO	300

Participarea Corului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la Republik Fest	5-7 septembrie 2025	Parcul Bucov	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1329549512466334&set=a.472146954873265	500
Participarea Corului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la concerul simfonic de deschidere a stagiunii 73.	18 septembrie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1342037737884178&set=pcb.1342041887883763	270
Concert Coral	25 octombrie 2025	AFI Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=1375766744511277&set=pcb.1375767481177870	200
Participarea Corului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la Gala Aniversară „Info Ploiești City – 15 ani”	28 octombrie 2025	Sala „Ion Baciu” Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=1378320227589262&set=pcb.1378321044255847	300
Participarea la lansarea filmului „Cravata galbenă”, în distribuția căruia este inclus și Corul Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești	2 noiembrie 2025	Sala Palatului București	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1382878237133461&set=pcb.1382878580466760	
Participarea Corului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la evenimentul dedicat aprinderii luminițelor în Municipiul Ploiești	30 noiembrie 2025	Centrul Civic al Municipiului Ploiești	facebook.com/reel/32580881981555924/?s=single_unit	200
Participarea Corului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la ceremoniile oficiale dedicate Zilei Naționale a României	1 decembrie 2025	Catedrala „Sf. Ioan Botezătorul”	https://www.facebook.com/photo?fbid=1407602697994348&set=pcb.1407603794660905	500

Concert extraordinar de colinde „Acasă, de Crăciun”	17 decembrie 2025	Sala „Victor Socaciu”, într-un eveniment organizat de Primăria Orașului Breaza,	https://www.facebook.com/photo?fbid=1419866163434668&set=a.472146961539931	200
Concert de colinde	19 decembrie 2025	Filarmonica „Oltenia” Craiova	https://www.facebook.com/photo?fbid=1420759060012045&set=pcb.1420777180010233	280
Concert coral de Crăciun	22 decembrie 2025	Centrul Cultural „Aurel Stroe” Bușteni	https://www.facebook.com/photo?fbid=1419971510090800&set=a.472146961539931	250
TOTAL			**Total număr de activități: 21**	**Total număr beneficiari = 5550**

EVENIMENTE JAZZ - Formația „Ploiești Jazz Trio”

Concert de jazz	13 februarie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1049826843849752&set=pcb.1049833633849073&locale=ro_RO	170
Jazz live-Concert jazz Ploiesti Jazz Trio	27 martie 2025	Ploiesti Shopping City	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1311148833812888&set=pcb.1311149140479524	70
Concert de jazz extraordinar	28 martie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=1085946446904458&set=pcb.1085951046903998&locale=ro_RO	180
Jazz live- Concert jazz Ploiesti Jazz Trio	11 aprilie 2025	AFI Ploiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1325263955734709&set=pcb.1325266899067748	60
Concert de jazz extraordinar	30 aprilie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=1344478900479881&set=pcb.1344481343812970	160
Jazz live-Concert jazz Ploiesti Jazz Trio	15 mai 2025	AFI Ploiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1357243075870130&set=pcb.1357254642535640	60
Concert de jazz „The Great American Songbook”	28 mai 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1133742112124891&set=pcb.1133742605458175	180

Jazz live- Concert jazz Ploiesti Jazz Trio	19 iunie 2025	AFI Ploiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1386506222943815&set=pcb.1386506992943738	50
Dublu Concert de Jazz - Concert de jazz a elevilor de la clasa de jazz de la Colegiul de Artă „Carmen Sylva” Ploiești- închidere de stagiune	20 iunie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1152102140288888&set=pcb.1152104540288648	180
Participarea Ploiești Jazz Trio la Festivalul „Jazz on the Avenue”	23-25 august 2025	Bulevadul Castanilor	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1444268127167624&set=pcb.1444272940500476	300
Concert jazz - proiectul „Ploiesti Jazz Twenty Hearts”	8 octombrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1375657634290939&set=pcb.1375660710957298	200
Concert jazz - Ploiesti Jazz Festival	16-19 octombrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1390995219423847&set=pcb.1390998646090171	200
Concert de jazz extraordinar	26 noiembrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=1534022134858889&set=pcb.1534023564858746	170
Concert jazz	11 decemnbrie 2025	Ploiesti Shopping City	https://www.facebook.com/photo?fbid=1544982453762857&set=a.233174571610325	150
TOTAL			Total număr de activități : 40	Total număr beneficiari = 2130

EVENIMENTE FOLCLOR - Orchestra Populară „Flacăra Prahovei”, Ansamblul de dansuri populare „Flacăra Prahovei”

Participarea Ansamblului de dansuri populare „Flacăra Prahovei” la filmările de la Antena Stars pentru emisiunea	21 ianuarie 2025	Antena Stars	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1067913195136507&set=pcb.1067919251802568	**1000**

„Duminica în familie”

Concert folcloric - Ziua Principatelor Române	24 ianuarie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1070560814871745&set=pcb.1070563078204852&locale=ro_RO	260
Concert folclorc Dragobete	24 februarie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1059188736246896&set=pcb.1059196039579499&locale=ro_RO	240
Concert folcloric extraordinar Mărțișor	2 martie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1063872842445152&set=pcb.1063882519110851&locale=ro_RO	270
Participarea Ansamblului de dansuri populare „Flacăra Prahovei” la filmările de la Antena Stars	4 martie 2025	Antena Stars	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1099030828691410&set=pcb.1099031952024631	300
Concert Extraordinar de Paște	1 aprilie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1089263186572784&set=pcb.1089268666572236	250
Concert Folcloric	9 mai 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1119977950167974&set=pcb.1119979663501136	270
Participarea Ansamblului de dansuri populare „Flacăra Prahovei” la filmările de la Antena Stars	13 mai 2025	Antena Stars	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1153056719955487&set=pcb.1153061723288320	1000
Participarea Orchestrei Populare „Flacăra Prahovei” la Festivalul Național de Folclor	31 mai 2025	Brazi, Prahova	https://www.facebook.com/photo/?fb=1167520368509122&set=pcb.1167521431842349	200

Concert folcloric - închidere de stagiune 72	21 iunie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1152913966874372&set=pcb.1152916833540752	270
Participarea Orchestrei Populare „Flacăra Prahovei” la manifestările dedicate Zilei Iei Românești	22 iunie 2025	Palatele Brâncovenești de la Mogoșoaia	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1183318996929259&set=pcb.1183319836929175	200
Participarea Orchestrei Populare „Flacăra Prahovei” la Sărbătoarea Iei	24 iunie 2025	Căminul Cultural Corlătești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1184222303505595&set=pcb.1184225210171971	100
Participarea Orchestrei Populare „Flacăra Prahovei” la Festivalul "Florilor de tei"	29 iunie 2025	Cornu, Prahova	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1188669746394184&set=pcb.1188693599725132	300
Participarea Orchestrei Populare „Flacăra Prahovei” și a Ansamblului de dansuri populare „Flacăra Prahovei” la festivalul „Alfabetul Conviețuirii”, ed. a XII-a	19-21 septembrie 2025	Centrul Civic Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=1257357289525429&set=pcb.1257360789525079	2000
Participarea Orchestrei Populare la Festivalul Elenismului din România – ediția a XXIV-a	8-12 octombrie 2025	Grecia (Asprovalta ȘI Stavros)	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1275084787752679&set=pcb.1275086967752461	400
Concert folcloric extraordinar- deschiderea Stagiunii 73	2 octombrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1237718025060632&set=pcb.1237720015060433	200

Participarea Orchestrei Populare „Flacăra Prahovei” la Festivalul Toamnei – Ediția a II-a”, desfășurat sâmbătă, 25 octombrie 2025, la Gura Vadului, județul Prahova	27 octombrie 2025	Gura Vadului	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1260659126099855&set=pcb.1260661239432977	300
Participarea Ansamblului de dansuri populare „Flacăra Prahovei” la filmările de emisiunii „Petrecem în familie”, moderată de Mirela Vaida, Antena Stars	14 noiembrie 2025	Antena Stars	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1301855981742226&set=pcb.1301859341741890	1000
Concert folcloric dedicat Zilei Naționale a României	28 noiembrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1288187853346982&set=a.1288188933346874	250
Concert folcloric	12 decembrie 2025	Winmarkt Ploiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1323416332919524&set=pcb.1323417026252788	200
Concert Folcloric dedicat tradițiilor de iarnă	20 decembrie 2025	AFI Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1329306872330470&set=pcb.1329309428996881	250
TOTAL			**Total număr de activități : 20**	**Total număr beneficiari = 9260**

ACTIVITĂȚI EDUCATIVE

Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	10-Jan-25	Colegiul de Arta "Carmen Sylva" Ploiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=585076227721419&set=pcb.585087207720321	28
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	15-Jan-25	Scoala Gimnaziala "Nicolae Iorga" Ploiesti,	https://www.facebook.com/photo/?fbid=588540134041695&set=pcb.588542800708095	30

		Prahova,		
Proiect „Hub Muzical Hoinar” - Concert Cvratetul „Chronos”	15-Jan-25	Colegiul Naţional Militar "Dimitrie Cantemir" Breaza	https://www.facebook.com/photo/?fbid=588777430684632&set=pcb.588780100684365	200
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”,	17-Jan-25	Scoala Gimnaziala Nistoresti - Breaza,	https://www.facebook.com/photo/?fbid=594079860154389&set=pcb.594080530154322	25
Călătorie în lumea orchestrei simfonice	21-Jan-25	Liceul Teoretic "Brancoveanu Voda" Urlati	https://www.facebook.com/photo/?fbid=592999720262403&set=pcb.593001296928912	28
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Ateliere de percuție (2)	22-Jan-25	Școala Gimnazială „Mihai Vodă” Pleasa	https://www.facebook.com/photo/?fbid=593532060209169&set=pcb.593534076875634	60
Călătorie în lumea orchestrei simfonice	23-Jan-25	Liceul Teoretic "Brancoveanu Voda" Urlati	https://www.facebook.com/photo/?fbid=594398226789219&set=pcb.594400416789000	26
Călătorie în lumea orchestrei simfonice	28-Jan-25	Liceul Teoretic "Brancoveanu Voda" Urlati	https://www.facebook.com/photo/?fbid=597962453099463&set=pcb.597964593099249	28
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Concert - lecție Jazz	28-Jan-25	Colegiul Economic Virgil Madgearu	https://www.facebook.com/photo?fbid=597814329780942&set=a.117202251175488	100
Călătorie în lumea orchestrei simfonice	31-Jan-25	Școala Gimnazială „Nicolae Iorga” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=600119602883748&set=pcb.600121642883544	28
Călătorie în lumea orchestrei simfonice	4-Feb-25	Școala Gimnazială „Sfânta Vineri”	https://www.facebook.com/photo/?fbid=602899709272404&set=pcb.602903182605390	25

		Ploiești		
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	5-Feb-25	Școala Gimnazială „ Andrei Mureșanu" Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=603637509198624&set=pcb.603640769198298	26
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Ateliere de percuție (3)	5-Feb-25	Școala Gimnazială „Rareș Vodă	https://www.facebook.com/photo/?fbid=603827085846333&set=pcb.603829245846117	90
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	6-Feb-25	Școala Gimnazială „Ing. Gheorghe Pănculescu” din Vălenii de Munte	https://www.facebook.com/photo/?fbid=604391565789885&set=pcb.604394635789578	27
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Concert - lecție Jazz	11-Feb-25	Casa de Cultura Baicoi.	https://www.facebook.com/photo/?fbid=630447519850956&set=pcb.630450613183980	80
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Ateliere de percuție (2)	11-Feb-25	Cioranii de Jos la Liceul Tehnologic „Profesor Ilie Gavrilă"	https://www.facebook.com/photo/?fbid=608038368758538&set=pcb.608041132091595	60
Expozitia „Celebrăm 5250 de ani de muzică cultă – multiplu de 10!”	11-Feb-25	Filarmonica “Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1048443300654773&set=pcb.1048447100654393	500
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Ateliere de percuție (2)	12-Feb-25	Școala cu clasele I-VIII Țintea - 5	https://www.facebook.com/photo/?fbid=608840938678281&set=pcb.608842338678141	60
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	13-Feb-25	Școala Gimnazială „Sf. Vineri” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=609447668617608&set=pcb.609449335284108	20

Expozitia "Celebrăm 5250 de ani de muzică cultă – multiplu de 10!"	14-Feb-25	Școala Gimnazială Nistorești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=610194338542941&set=pcb.610194771876231	25
Expozitia "Celebrăm 5250 de ani de muzică cultă – multiplu de 10!"	19-Feb-25	CN Ion Luca Caragiale	https://www.facebook.com/photo/?fbid=614185898143785&set=pcb.614168528145522	500
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	25-Feb-25	Școala Gimnazială „Sf. Vineri”	https://www.facebook.com/photo/?fbid=618867627675612&set=pcb.618869734342068	25
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Concert - lecție Jazz	26-Feb-25	Amfiteatrul „Victor Socaciu” al Primăriei Breaza	https://www.facebook.com/photo/?fbid=619700840925624&set=pcb.619702470925461	150
Lectie „Balul Compozitorilor”	27-Feb-25	Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Ploiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=620503460845362&set=pcb.620507680844940	28
Proiect „Hub Muzical Hoinar” - Concert Cvratetul „Chronos”	28 Februarie /2025	Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Boldesti Scaieni	https://www.facebook.com/photo/?fbid=621169864112055&set=pcb.621171230778585	120
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	5-Mar-25	Școala Gimnazială „Grigore Moisil”	https://www.facebook.com/photo/?fbid=625143403714701&set=pcb.625146310381077	25
Proiect „Hub Muzical Hoinar” - Concert Cvratetul „Chronos”	7-Mar-25	Colegiul Național „Mihai Viteazul”	https://www.facebook.com/photo/?fbid=626625806899794&set=pcb.626627253566316	100
Expozitia "Celebrăm 5250 de ani de muzică cultă – multiplu de 10!"	11-Mar-25	Colegiul National "Nichita Stanescu"	https://www.facebook.com/photo/?fbid=629904286571946&set=pcb.629904589905249	500

Expozitia "Celebrăm 5250 de ani de muzică cultă – multiplu de 10!"	20-Mar-25	Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria"	https://www.facebook.com/photo/?fbid=636896505872724&set=pcb.636899342539107	500
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Concert - lecție Jazz	11 martie 2025	Liceul Tehnologic “Constantin Cantacuzino” Baicoi.	https://www.facebook.com/photo?fbid=630448699850838&set=pcb.630450613183980	130
Expozitia "Celebrăm 5250 de ani de muzică cultă – multiplu de 10!"	12 martie 2025	Colegiul Naţional Militar "Dimitrie Cantemir" Breaza	https://www.facebook.com/photo?fbid=637626742466367&set=pcb.637629329132775	350
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Expoziție Istoria Jazzului	25 martie 2025	Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu” Breaza	https://www.facebook.com/photo/?fbid=640633575499017&set=pcb.640634922165549&locale=ro_RO	200
Ateliere de percutie (2)	24 martie 2025	Scoala Gimnazială „I.A.Bassarabescu” Ploiești	https://www.facebook.com/media/set?vanity=edumusikro&set=a.640075735554801	62
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	24 martie 2025	Scoala Gimnazială „I.A.Bassarabescu” Ploiești	https://www.facebook.com/media/set?vanity=edumusikro&set=a.640043242224717	26
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	25 martie 2025	Scoala Gimnazială „I.A.Bassarabescu” Ploiești	https://www.facebook.com/media/set?vanity=edumusikro&set=a.640755322153509	27
Ateliere de percutie (1)	26 martie 2025	Filarmonica“Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=641583885403986&set=pcb.641586968737011	20
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	26 martie 2025	Scoala Gimnazială „I.A.Bassarabescu” Ploiești	https://www.facebook.com/media/set?vanity=edumusikro&set=a.641631562065885	26
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	27 martie 2025	Scoala Gimnazială „Sf. Vasile”	https://www.facebook.com/media/set?vanity=edumusikro&set=a.642297995332575	30

		Ploiești		
Hub Muzical Hoinar - Realizare schițe instrumente de către elevii Colegiului de Artă „Carmen Sylva” Ploiești	martie 2025	Colegiul de Artă „Carmen Sylva” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=642507528644955&set=pcb.642509885311386	20
Concert educativ- Corul Filarmonicii	28 martie 2025	Filarmonica“Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/media/set/?vanity=edumusikro&set=a.643124661916575	270
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	31 martie 2025	Scoala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” Ploiești	https://www.facebook.com/media/set/?vanity=edumusikro&set=a.645605171668524	26
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	1 aprilie 2025	Scoala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” Ploiești	https://www.facebook.com/media/set/?vanity=edumusikro&set=a.646439448251763	27
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	2 aprilie 2025	Scoala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” Ploiești	https://www.facebook.com/media/set/?vanity=edumusikro&set=a.647360158159692	30
Lansare „Caietul cu muzicograme”	4 aprilie 2025	Filarmonica “Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/media/set/?vanity=filarmonicaploiesti&set=a.1091181789714257	200
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	7 aprilie 2025	Scoala Gimnazială Berceni	https://www.facebook.com/media/set/?vanity=edumusikro&set=a.651591377736570	26
Expozitia "Celebrăm 5250 de ani de muzică cultă – multiplu de 10!"	8 aprilie 2025	Liceul „Grigore Tocilescu” Mizil	https://www.facebook.com/photo/?fbid=651671844395190&set=pcb.651675534394821	300
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	8 aprilie 2025	Scoala Gimnazială „Olarii Vechi”	https://www.facebook.com/photo/?fbid=652450497650658&set=pcb.652453257650382	35

Hub Muzical Hoinar - Lansarea caietului „Să ne împrietenim cu jazzul” - limbaj Braille	9 aprilie 2025	Filarmonica “Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=1094706449361791&set=a.555520793280362	10
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Concert - lecție Jazz	9 aprilie 2025	Liceul Teoretic „Brâncoveanu Vodă” Urlați	https://www.facebook.com/photo/?fbid=653205177575190&set=pcb.653209934241381	80
Lecție educativă - (copii grădiniță)	10 aprilie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=654048990824142&set=pcb.654050707490637	50
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	10 aprilie 2025	Școala Gimnazială nr. 1 Mizil	https://www.facebook.com/photo/?fbid=654108527484855&set=pcb.654111697484538	32
Ateliere de percutie (2)	10 aprilie 2025	Scoala Gimnazială „Radu Stanian” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=654272914135083&set=pcb.654273630801678	62
Concert lecție „Petrică și Lupul”	11 aprilie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=655091750719866&set=pcb.655093954052979	260
Concert lectie jazz - PTR elevii participanți la Olimpiada Națională de Informatică	14 aprilie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=1014866444072083&set=pcb.10148734607380 48&locale=ro_RO	200
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	29 aprilie 2025	Colegiul „Ferdinand I” Măneciu	https://www.facebook.com/photo/?fbid=669441375951570&set=pcb.669443032618071	32
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	6 mai 2025	Scoala Gimnazială Gura Vadului	https://www.facebook.com/photo/?fbid=674797772082597&set=pcb.674799112082463	28
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	7 mai 2025	Scoala Gimnazială Nucșoara	https://www.facebook.com/photo/?fbid=675457462016628&set=pcb.675459022016472	56

Concert educativ folcloric	16 mai 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=681682294727478&set=pcb.681684928060548	260
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Concert - lecție Jazz	20 mai 2025	Colegiul Național „Nicolae Grigorescu” Câmpina	https://www.facebook.com/photo/?fbid=684694087759632&set=pcb.684694534426254	80
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Ateliere de percuție (2)	20 mai 2025	Scoala Gimnazială Măgurele	https://www.facebook.com/photo/?fbid=4138344883112339&set=pcb.4138344206445740	66
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Ateliere de percuție (2)	21 mai 2025	Scoala Gimnazială Vâlcănești	https://www.facebook.com/photo?fbid=685492417679799&set=pcb.685493014346406	65
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Expoziție Istoria Jazzului	22 mai 2025	Colegiul de Artă „Carmen Sylva” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=685565064339201&set=pcb.685566991005675	300
Concert lecție „Petrică și Lupul”	23 mai 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=686980547530986&set=pcb.686982660864108	550
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Ateliere de percuție (3)	27 mai 2025	Scoala Primară nr. 4 Vălenii de Munte	https://www.facebook.com/photo/?fbid=690262193869488&set=pcb.690265560535818	70
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Ateliere de percuție (2)	28 mai 2025	Scoala Gimnazială Adunați	https://www.facebook.com/photo/?fbid=691005533795154&set=pcb.691006533795054	68
Lecție educativă - (copii grădiniță)	29 mai 2025	Grădinița Băicoi	https://www.facebook.com/photo/?fbid=691671440395230&set=pcb.691672843728423	134
Lecție educativă - (copii grădiniță)	30 mai 2025	Grădinița Liliești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=692419080320466&set=pcb.692421123653595	96

Expozitia "Celebrăm 5250 de ani de muzică cultă – multiplu de 10!"	3 iunie 2025	Colegiul Național „Mihai Viteazul” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=695627079999666&set=pcb.695628216666219	300
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	4 iunie 2025	Scoala Gimnazială „Sf. Vineri” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=696378909924483&set=pcb.696380213257686	26
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	6 iunie 2025	Scoala Gimnaziala "Nicolae Iorga" Ploiesti, Prahova,	https://www.facebook.com/photo/?fbid=698192623076445&set=pcb.698194019742972	28
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	10 iunie 2025	Scoala Angels Păulești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=701050549457319&set=pcb.701054932790214	17
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Ateliere de percuție (2)	11 iunie 2025	Scoala Gimnazială Strejnicu	https://www.facebook.com/photo/?fbid=701809639381410&set=pcb.701812312714476	66
Călătorie în lumea orchestrei simfonice	12 iunie 2025	Scoala Gimnazială „Nicolae Titulescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=702616832634024&set=pcb.702619099300464	26
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Ateliere de percuție (2)	12 iunie 2025	Scoala Gimnazială Provița de Sus	https://www.facebook.com/photo/?fbid=702767932618914&set=pcb.702771179285256	70
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	13 iunie 2025	Scoala Gimnaziala "Nicolae Iorga" Ploiesti, Prahova,	https://www.facebook.com/photo/?fbid=703401422555565&set=pcb.703405032555204	28
Lecție „Balul Compozitorilor”	17 iunie 2025	Scoala Gimnazială Florești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=706866112209096&set=pcb.706869105542130	33
Lecție „Balul Compozitorilor”	18 iunie 2025	Scoala Gimnazială „B.b.Hașdeu”	https://www.facebook.com/photo/?fbid=706866105542430&set=pcb.706869105542130	26

		Câmpina		
Lectie educativă + atelier de percuție	4 iulie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=720800617482312&set=pcb.720801350815572&locale=ro_RO	20
Lectie educativă + atelier de percuție	4 iulie 2025	Palatul de Justiție	https://www.facebook.com/photo?fbid=720977207464653&set=pcb.720978704131170&locale=ro_RO	48
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Ateliere de percuție (4)	1,2 august 2025	Festivalul Ruralympics - Curba de Cultură - Cheia	https://www.facebook.com/photo?fbid=744930281736012&set=pcb.744933921735648&locale=ro_RO	100
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”- Expoziția „Jazz Roots” - Jazz on the Avenue	25,26 august 2025	Bulevardul Castanilor	https://www.facebook.com/photo?fbid=1205069821658786&set=pcb.1205074488324986&locale=ro_RO	
Proiectul „Hub Muzical Hoinar”	5-7 septembrie 2025	Parcul Bucov	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1221715308983917 21&set=a.122111881310391721&locale=ro_RO	250
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	23 septembrie 2025	Scoala Gimnazială „Sf. Vasile” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=788879520674421&set=pcb.788885574007149	24
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	30 septembrie 2025	Scoala Gimnazială „Elena Doamna” Ploiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=794853530077020&set=pcb.794855060076867	26
Proiectul „Ploiești Jazz Twenty Hearts” - Woorkshop educativ	1 noiembrie 2025	Scoala Gimnazială „George Coșbuc” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=795984673297239&set=pcb.795987536630286	100
Proiectul „Ploiești Jazz Twenty Hearts” - expoziție „Istoria Jazzului la Ploiești”	2 octombrie - 30 noiembrie 2025	AFI Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=1374794301043939&set=pcb.1374804121042957	100

Proiectul „Ploiești Jazz Twenty Hearts” - Woorkshop educativ	3 noiembrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiesti	https://www.facebook.com/photo?fbid=797547146474325&set=pcb.797550356474004	150
Atelier de percuție (1)	3 octombrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=797770603118646&set=pcb.797773326451707	30
Proiectul „Ploiești Jazz Twenty Hearts” - expoziție „Istoria Jazzului la Ploiești”	3 octombrie - 30 noiembrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=797547396474300&set=pcb.797550356474004	500
Lectie „Balul Compozitorilor”	7 octombrie 2025	Scoala Gimnazială Târgșoru Vechi	https://www.facebook.com/photo/?fbid=801293992766307&set=pcb.801303316098708	27
Proiectul „Ploiești Jazz Twenty Hearts” - Woorkshop educativ	7 octombrie 2025	Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria" Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1379477697242266&set=pcb.1379479507242085	70
Proiectul „Ploiești Jazz Twenty Hearts” - realizare, distribuire material „Istoria Jazzului la Ploiești”	10 octombrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=806943212201385&set=pcb.806957085533331	1000
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	14 octombrie 2025	Școala Gimnazială Măgureni, Prahova	https://www.facebook.com/photo/?fbid=808187982076908&set=pcb.808190322076674	25
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	17 octombrie 2025	Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Ploiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=810638801831826&set=pcb.810641525164887	27
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	20 octombrie 2025	Școala Gimnazială „Emil Palade” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=813538294875210&set=pcb.813547608207612	26
Atelier de percuție (2)	20 octombrie 2025	Școala Gimnazială „Grigore	https://www.facebook.com/photo/?fbid=813684474860592&set=pcb.813685784860461	52

		Moisil” Ploiesti		
„Călătorie în lumea orchestrei simfonice”	21 octombrie 2025	Școala Gimnazială „Emil Palade” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=814283114800728&set=pcb.814284964800543	28
Atelier de percuție (3)	21 octombrie 2025	Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Ploiesti	https://www.facebook.com/photo?fbid=814406108121762&set=pcb.814406768121696	80
Lecție educativă - percuția	22 octombrie 2025	Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=815098234719216&set=pcb.815099028052470	28
Lecții educative (3) - compozitori (Strauss, Ceaikovski, Vivaldi, Mozart, Offenbach)	23 octombrie 2025	Școala Gimnazială „George Coșbuc” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbi=816035964625443&set=pcb.816037751291931	74
Atelier de percuție (2)	23 octombrie 2025	Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Ploiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=816179731277733&set=pcb.816183561277350	45
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	4 noiembrie 2025	Scoala Gimnazială Dârvari	https://www.facebook.com/photo/?fbid=826577913571248&set=pcb.826579833571056	60
Atelier de percuție (2)	4 noiembrie 2025	Scoala Gimnazială „Andrei Muresanu” Ploiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=826738160221890&set=pcb.826738356888537	65

Călătoria în lumea orchestrei simfonice	5 noiembrie 2025	Scoala Gimnazială „Elena Doamna” Ploiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=827460013483038&set=pcb.827462213482818	27
Atelier de percuție (2)	5 noiembrie 2025	Scoala Gimnazială „Andrei Muresanu” Ploiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=827596900136016&set=pcb.827613236801049	56
Lecție educativă (instrumente)	6 noiembrie 2025	Scoala Gimnazială „Sf. Vineri” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=828289306733442&set=pcb.828297376732635	24

Lecție educativă folclor	7 noiembrie 2025	Filarmonica “Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=829169556645417&set=pcb.829176729978033	735
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	11 noiembrie 2025	Scoala Gimnazială „Elena Doamna” Ploiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=832815709614135&set=pcb.832819722947067	26
Lectie „Balul Compozitorilor”	14 noiembrie 2025	Scoala Gimnazială „Grigore Moisil” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=835495259346180&set=pcb.835498812679158	27
Lecție educativă (instrumente)	17 noiembrie 2025	Scoala Gimnazială „Elena Doamna” Ploiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=837697839125922&set=pcb.837697625792610	26
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	18 noiembrie 2025	Scoala Gimnazială Măgureni	https://www.facebook.com/photo?fbid=838671855695187&set=pcb.838674499028256	42
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	19 noiembrie 2025	Scoala Gimnazială „Andrei Muresanu” Ploiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=839291502299889&set=pcb.839298982299141	23
Atelier de percuție (2)	20 noiembrie 2025	Colegiul Național „Nicolae Iorga” Vălenii de Munte	https://www.facebook.com/photo/?fbid=840087672220272&set=pcb.840089775553395	70

Călătoria în lumea orchestrei simfonice	21 noiembrie 2025	Colegiul Național „I.L.Caragiale” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=840952145467158&set=pcb.840956442133395	32
Promovarea proiectului EduMusik la Forumul MERITO Muntenia 4	22 noiembrie 2025	Colegiul Național „I.L.Caragiale” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=843272755235097&set=pcb.843275138568192	200
Călătoria în lumea orchestrei simfonice (2 lecții)	27 noiembrie 2025	Colegiul Național „Inochentie Micu Klein” Blaj	https://www.facebook.com/photo/?fbid=845880614974311&set=pcb.845883814973991	60
Călătoria în lumea orchestrei simfonice (2 lecții)	28 noiembrie 2025	Școala Gimnazială „ Toma Cocișiu” Blaj	https://www.facebook.com/photo/?fbid=846675498228156&set=pcb.846678108227895	56

Atelier de percuție (2)	28 noiembrie 2025	Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Ploiești,	https://www.facebook.com/photo/?fbid=846487011580338&set=pcb.846493708246335	20
Lecție educativă folclor	28 noiembrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=846540668241639&set=pcb.846545464907826	270
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	3 decembrie 2025	Scoala Gimnaziala „George Coșbuc” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=850685931160446&set=pcb.850688684493504	28

Călătoria în lumea orchestrei simfonice	4 decembrie 2025	Scoala Gimnaziala „George Coșbuc” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=850685931160446&set=pcb.850688684493504	27
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	5 decembrie 2025	Scoala Gimnazială „Grigore Moisil” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=851984961030543&set=pcb.851988847696821	32
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	8 decembrie 2025	Scoala Gimnaziala „George Coșbuc” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=854529890776050&set=pcb.854531894109183	22

Promovarea proiectului EduMusik la Conferința Internațională de Lucru cu Tinerii – „Impactul Lucrului cu Tinerii”, organizată de Curba de Cultură.	9 decembrie 2025	Măneciu Pământeni	https://www.facebook.com/photo?fbid=855825290646510&set=pcb.855828690646170	35
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	11 decembrie 2025	Scoala Gimnazială „Sf. Vasile” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=856856017210104&set=pcb.856860683876304	30
Promovarea proiectului EduMusik la evenimentul de cooperare internațională „Ateliere și experiență”, un eveniment dedicat schimbului de bune practici între cadre didactice.	11 decembrie 2025	Scoala Gimnazială „Sf. Vasile” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=856858367209869&set=pcb.856860683876304	30

Atelier de percuție (2)	12 decembrie 2025	Scoala Gimnazială „Anton Pann” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=857358550493184&set=pcb.857358843826488	56
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	15 decembrie 2025	Scoala Gimnazială „Nicolae Iorga” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=859709326924773&set=pcb.859714096924296	26
Atelier de percuție (2)	15 decembrie 2025	Scoala Gimnzială „Nicolae Iorga” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=859792916916414&set=pcb.859793800249659	60

Participarea elevilor la repetițiile Orchestrei Simfonice	15 decembrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=859792916916414&set=pcb.859793800249659	40
Călătoria în lumea orchestrei simfonice	16 decembrie 2025	Scoala Gimnazială Negoiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=860554650173574&set=pcb.860557753506597	35
Atelier de percuție (2)	16 decembrie 2025	Scoala Gimnazială „Nicolae Iorga” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=861420266753679&set=pcb.861421740086865	105

Atelier de percuție (3)	17 decembrie 2025	Scoala Gimnazială „Nicolae Iorga” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=861094893452883&set=pcb.861095190119520	54
Participarea elevilor la repetițiile Orchestrei Simfonice	17 decembrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1301903865308714&set=pcb.1301905685308532	168
Distribuire material didactic „Caietul cu muzicograme”		instituții de învățământ		2000
				15735

TOTAL		**Totalnumăr de activități : 171**	**Total număr beneficiari = 15735**

CONCERTE CAMERALE - CVARTETUL CHRONOS

Participarea Cvarrtetului „Chronos” la evenimentul dedicat Zilei Mondiale a Limbii Elene	10 februarie 2025	Aula Academiei Române	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1048598087305961&set=pcb.1048603193972117&locale=ro_RO	100
Participarea Cvarrtetului „Chronos” la evenimentul organizat de Ambasada Greciei la București	25 martie 2025	Sala de Marmură a Băncii Naționale a României	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1083350807164022&set=pcb.1083364100496026&locale=ro_RO	70
Participarea Cvartetului Chronos la la cea de-a XXI-a ediție a Târgului Internațional de Carte de la Salonic	12 mai 2025	Complexul TIF-HELEEXPO - Grecia	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1121063083392794&set=pcb.1121063573392745	250

TOTAL	**Total număr de activități : 3**	**Total număr beneficiari = 420**

ALTE EVENIMENTE CULTURALE ORGANIZATE DE FILARMONICA „PAUL CONSTANTINESCU” PLOIEȘTI

Deschiderea expoziției „Celebrăm 5250 de ani de muzică cultă – multiplu de 10!”	11 februarie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu ” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1048443347321435&set=pcb.1048447100654393&locale=ro_RO	260

Concertul „Argentinissimo, Rădăcini” -Analia Selis,	21 februarie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu ” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1056926776473092&set=pcb.1056929763139460&locale=ro_RO	260
Concert „ Sindromul impostorului” - Byron	22 februarie	Filarmonica „Paul Constantinescu ” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=1054671200031983&set=a.555520793280362	260
Eveniment cultural dedicat Zilei Internaționale a Femeii (concert pian și saxofon)	8 martie 2025	Centru Civic al Municipiului Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1067802275385542&set=pcb.1067803368718766	500
Masterclass de flaut cu Ștefan Diaconu	10 martie 2025	Colegiul de Artă „Carmen Sylva” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1071084488390654&set=pcb.1071087391723697&locale=ro_RO	20
Recitaluri pian în cadrul proiectului „176 de trepte către Comunitate, Succes, Performanță” - finanțat de Fundația Timken	13 martie 2025	AFI Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1072544748244628&set=pcb.1072558984909871&locale=ro_RO	50
Recital cameral - Mădălina Pașol -pian/ Lansare Cd-ul intitulat „Algo-ritm”, apărut la Casa Radio.	18 martie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu ” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1072808311551605&set=a.555520793280362&locale=ro_RO	140
Recitaluri pian în cadrul proiectului „176 de trepte către Comunitate, Succes, Performanță” - finanțat de Fundația Timken	19 martie 2025	AFI Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1077842791048157&set=pcb.1077812201051216&locale=ro_RO	50
Locarea pianului „Petrof” la UPG Ploiești	20 martie 2025	UPG Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1077833314382438&set=pcb.1077834414382328&locale=ro_RO	

Recitaluri pian în cadrul proiectului „176 de trepte către Comunitate, Succes, Performanță” - finanțat de Fundația Timken	27 martie 2025	AFI Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1084763177022785&set=pcb.1084766317022471&locale=ro_RO	50
Recitaluri pian în cadrul proiectului „176 de trepte către Comunitate, Succes, Performanță” - finanțat de Fundația Timken	4 aprilie 2025	AFI Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1092295772936192&set=pcb.1092303252935444	30
Recitaluri pian în cadrul proiectului „176 de trepte către Comunitate, Succes, Performanță” - finanțat de Fundația Timken	10 aprilie 2025	AFI Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1092295772936192&set=pcb.1092303252935444	30
Recitaluri pian în cadrul proiectului „176 de trepte către Comunitate, Succes, Performanță” - finanțat de Fundația Timken	17 aprilie 2025	AFI Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1092295772936192&set=pcb.1092303252935444	30
Solo național de vioară „Concert maestro”	7 aprilie	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	facebook.com/reel/1462299841406502/?s=single_unit	120
Recital cameral - mezzosoprana Maria Miron Sîrbu și pianista Cezara Petrescu	9 aprilie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1096014609230975&set=pcb.1096016092564160	60
Recitaluri pian în cadrul proiectului „176 de trepte către Comunitate, Succes, Performanță” - finanțat de Fundația Timken	10 aprilie 2025	AFI Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1097272265771876&set=pcb.1097273152438454	40

Recitaluri pian în cadrul proiectului „177 de trepte către Comunitate, Succes, Performanță” - finanțat de Fundația Timken	17 aprilie 2025	AFI Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1102719921893777&set=pcb.1102722961893473	50
Recital pian - „176 de trepte către comunitate, succes, performanță!” cu participarea reprezentanților Fundației Timken	24 iunie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1155353266630442&set=pcb.1155353813297054	60
Festivalul „Jazz on the Avenue”	25-26 august 2025	Bulervadul Castanilor	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1206614234837678&set=pcb.1206620148170420&locale=ro_RO	2000
Expozitia „ Jazz Roots”	25-26 august 2025	Bulervadul Castanilor	https://www.facebook.com/photo?fbid=1205069821658786&set=pcb.1205074488324986&locale=ro_RO	1000
Caravana Republik Fest	24-Aug-25	Municipiul Ploiesti	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1204928868339548&set=pcb.1204929021672866&locale=ro_RO	1000
Festivalul REPUBLIK FEST	5-7 septembrie 2025	Parcul Bucov	https://www.facebook.com/reel/2284641555282707	5000
Concert Candlelight	27 septembrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1233308208834947&set=pcb.1233308382168263	240
Expoziția „Ploiești Jazz Twenty Hearst”	2 octombrie - 30 noiembrie 2025	AFI Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1374794301043939&set=pcb.1374804121042957	2000
Concert Cameral	3 octombrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1239299484902486&set=pcb.1239300001569101	100
Ploiești Jazz Festival - ed. a XX-a, seara 1	11 octombrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1251711086994659&set=pcb.1251713196994448	260
Ploiești Jazz Twenty Hearts - Ploiești Jazz Festival - ed. a XX-a, seara 2	12 octombrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1252537516912016&set=pcb.1252538893578545	200

Ploiești Jazz Twenty Hearts -Ploiești Jazz Festival - ed. a XX-a, seara 3	13 octombrie 2024	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1253371476828620&set=pcb.1253373563495078	220
Ploiești Jazz Twenty Hearts -Ploiești Jazz Festival - ed. a XX-a, seara 4	14 octombrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=1254445386721229&set=pcb.1254447410054360	240
TOTAL			**Total număr de activități : 29**	**Total număr beneficiari = 14270**

ALTE EVENIMENTE CULTURALE LA CARE A PARTICIPAT FILARMONICA „PAUL CONSTANTINESCU” PLOIEȘTI

Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” la evenimentele dedicate împlinirii a 175 de ani de la nașterea poetului Mihai Eminescu	15 ianuarie 2025	Centrul Civic Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fb=1029013195931117&set=pcb.1029014035931033&locale=ro_RO
Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” la manifestările organizate de Primăria Ploiești și Garnizoana Ploiești cu prilejul aniversării Zilei Unirii Principatelor Române.	24 ianuarie 2025	Centrul Civic Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1035684828597287&set=pcb.1035688818596888&locale=ro_RO

Participarea Dianei Ionescu, solist concertist al Filarmonicii ploieștene, în cadrul evenimentului "Celebrating Women – Fashion. Flowers. Beauty", organizat cu sprijinul Ambasadei României în Regatul Unit și al Institutului Cultural Român din Londra.	18 martie 2024	Londra	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1083076973858072&set=pcb.1083080743857695&locale=ro_RO	70
Balul Florilor	28 martie 2025	Palatul Culturii Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1086038920228544&set=pcb.1086046616894441&locale=ro_RO	300
Masterclass de improvizație Maria Chifu - fagot, Stefan Diaconu - flaut	18 aprilie 2025	UNATC „Ion Luca Caragiale" București	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1102702005228902&set=pcb.1102703645228738	15
Concert IRIS simfonic - Orchestra Simfonică a Filarmonicii „Paul Constantinescu" Ploiești	25 aprilie 2025	Sala Palatului București	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1108929374606165&set=pcb.1108932117939224	4000
Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu" la manifestările comemorative dedicate Zilei Eroilor,	29 mai 2025	Monumentul Eroilor din Cimitirul Militar „Bolovani".	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1133890618776707&set=pcb.1133893658776403	
Participarea Orchestrei Simfonice a Filarmonicii „Paul Constantinescu" Ploiești la Gala Colosseum Tournament 46	2 iulie 2025	Cetatea de Scaun Suceava	https://suceavalive.ro/consiliul-judetean-si-primaria-suceava-sustin-financiar-gala-de-kickboxing-colosseum-tournament/	200

Participarea Orchestrei Simfonice a Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la Câmpina Summer Fest”	5 iulie 2025	Esplanada Casei Tineretului Campina	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1221804801983212 66&set=a.122106380444321266	200
Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” la evenimentul „Republica de sub castani”	iulie 2025	Bulevardul Castanilor Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1221667360823917 21&set=a.122114211932391721&locale=ro_RO	1000
Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la ceremoniile prilejuite de împlinirea a 101 de ani de la nașterea marelui actor Toma Caragiu	21-Aug-25	Bustul „Toma Caragiu” Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1202512151914553&set=pcb.1202513908581044&locale=ro_RO	
Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la ceremoniile prilejuite de Ziua Imnului Național al României	29 iulie 2025	Esplanada Palatului Administrativ	ttps://www.facebook.com/photo/?fbid=1183177517181350&set=pcb.1183185743847194&locale=ro_RO	
Participarea Orchestrei Simfonice a Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la Festivalul Internațional „George Enescu”, cu proiectul Our Precious Planet.	7 septembrie 2025	Teatrul Odeon - Sala Majestic	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1217263530439415&set=pcb.1217263787106056	200
Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la Festivitatea de deschidere a anului universitar 2026 la UPG Ploiești	29 septembrie 2026	Aula Universității Petrol și Gaze Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1239299484902486&set=pcb.1239300001569101	

Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la Consfătuirea consilierilor educativi din județul Prahova organizată de Inspectoratul Școlar Județean Prahova - promovarea proiectelor educative a filarmonicii	10 octombrie 2025	Filarmonica „Paul Constantinescu ” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=806943225534717&set=pcb.806957085533331	230
Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești la Seara Palatului Elisabeta dedicată Republicii Moldova, organizată de Casa Majestății Sale Custodele Coroanei României – un moment de sărbătoare și apropiere între culturi. Evenimentul s-a desfășurat în prezența Majestății Sale Margareta, a Alteței Sale Regale Principele Radu și a Alteței Sale Regale Principesa Sofia.	2 octombrie 2025	Palatul Elisabeta București	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1237832718382496&set=a.555520793280362	
Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” la evenimentul „World Polio Day – Solidaritate prin culoare și cultură”	24 octombrie 2025	Muzeul de Artă „Ion Ionescu Quintis”	https://www.facebook.com/photo?fbid=1258079356357832&set=pcb.1258079606357807	

Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” la lansarea filmului „Cravata galbenă”	2 noiembrie 2025	Sala Palatului București	https://www.facebook.com/photo?fbid=1382878020466816&set=pcb.1382878580466760
Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” la vizita Alteței Sale Regala Principele Radu la Ploiești	9 noiembrie 2025	Biserica Sfintii Apostoli Petru si Pavel, Colegiul National Pedagogic "Regina Maria", Primăria Ploiești, Complex Hipodrom Ploiesti și Institutia Prefectului Judetul Prahova.	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1272780641554370&set=pcb.1272033368295764
Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” la deschiderea meciului dintre România și San Marino	8 noiembrie 2025	Stadionul „Ilie Oană” Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=1278771107621990&set=a.555520793280362
Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” la Conferința Națională a Managerilor Culturali organizat de Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală	27-28 noiembrie 2025	Teatrul Naţional "I. L. Caragiale" Bucureşti.	https://www.facebook.com/photo?fbid=1287453143420453&set=pcb.1287454483420319
Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” la evrenimentele dedicate Zilei Naționale a României	1 decembrie 2025	Centrul Civic Ploiești	https://www.facebook.com/photo?fbid=1289707279861706&set=pcb.1289708666528234

Participarea Filarmonicii „Paul Constantinescu” la manifestările comemorative dedicate Zilei Victoriei Revoluției Române și a Libertății.	22 decembrie 2025	Centrul Civic Ploiești	https://www.facebook.com/photo/?fbid=1305842961581471&set=pcb.1305845738247860
TOTAL		**Totalnumăr de activități: 23**	**Total număr beneficiari = 6215**

În cadrul stagiunii 72-73 programul concertistic a fost diversificat și au fost invitați artiști renumiți care au concertat pe scena filarmonicii ploieștene. Dintre aceștia amintim: Liviu Prunariu, Gabriel Croitoru, Alexandru Tomescu, Tiberiu Soare, Matei Pop, Big Dady Wilson, Noemi Pasquina, Johnna Sachryn, Marina Kan Selvik, Cisky Boldizsar, Sophia Reuter, Stefan Arnold, Octavian Lup, Valentin Serban, Louis Machado, Walter Hilgers, Vlad Maiestorovici, Svetlomir Zlatkov, Remus Azoiței, Noam Zurr, Marina Kan Selvik etc.
S-a pus mare accent pe dezvoltarea laturii educaționale a filarmonicii. În perioada ianuarie - decembrie 2025 s-au desfășurat 171 de lecții educative la sediul filarmonicii și în afara sediului la care au participat copii si tineri din mai multe instituții de învățământ din Ploiești, județul Prahova și țară. La o parte dintre aceste lecții au participat elevi de la Colegiul Național „Regina Maria” Ploiești, specializarea pedagogie și studente de la UPG Ploiesti, Facultatea de Litere și Științe, secția pedagogie învățământ primar, proiectul având și o valență educativă a viitoarelor cadre didactice.
O noutate în proiectul „EduMusik” a fost proiectele „Hub muzical hoinar” finanțat de Fundația Comunitară Prahova (100.000 lei), proiectele educative finanțate de BRD (42.000 lei), proiectul „Jazz Twenty Jazz” realizat în parteneria cu Asociația Arhivarul, Ploiesti Jazz Club 1968 și Primăria Ploiești și alte proiecte concepute pentru a diversifica activitatea educativă din cadrul filarmonicii.
În cadrul proiectului EduMusik a fost realizat materialul educativ „Caietul cu muzicograme” , unic în România ca format, tipărit în 2000 de exemplare din fonduri extrabugetare și distribuit gratuit în instituții de învățământ din Prahova.

2. ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ

2.1 Resurse Umane

În cursul anului 2025 au fost realizate următoarele modificări în structura personalului:

1. angajări: - 14 (4 pe perioadă nedeterminată și 10 pe perioadă determinată);
2. promovări în grad profesional începând cu luna decembrie 2025 a unui număr de 30 salariați care au promovat în grade profesionale superioare
3. încetări de contracte - 36 (29 încetări la data expirării termenului contractului individual de muncă , 6 încetări cu acordul părților și o încetare disciplinar) ;
4. pensionări: -2

5. deces:- 0.

Referitor la activitatea Ad-tiv și Pază

- întreţinerea instalaţiilor electrice,s-a făcut prin contract de prestări servicii ;

-menținerea stării de curățenie a instituției a fost realizată cu 4 (patru) garderobiere cu atribuții de curățenie ;

-menținerea stării de curățenie a instituției în sediul secundar;

-paza instituției s -a execută conform Planului de Paza cu 2 (doi) paznici și nu s-au înregistrat evenimente deosebite ;

-alte activităţi desfăşurate în cadrul serviciului administrativ au fost: initierea în vederea achiziției de materii ,materiale , instrumente specifice Filarmonicii , mobilier , rechizite și materiale consumabile ,aparatura electrică și electronică , accesorii diverse de natura obiectelor de inventar, respectiv distribuirea acestora îndeplinirea scopului ptr care au fost achiziționate ;

-urmărirea contractelor pentru utilități ; energie electrică şi termică, apă, canal gunoi menajer și colectat selectiv, alte prestări servicii, dar şi controlarea consumului de apă ,energie electrică şi termică;

-controlul modului de folosire a bunurilor gestionate şi măsuri pentru buna gospodărire, întreţinere şi reparare a acestora; (sarcina permanenta a personalului ad-tiv);

-inventarierea mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar;

-asigurarea transportului ptr. deplăsările interne și externe ,

-asigurarea serviciilor de afisaj în vederea promovării evenimentelor proprii;

-întreținerea autovehiculelor din dotarea parcului auto al instituției , 4 (patru) autoturisme;

- (doc. ARR, revizii tehnice, ITP-uri ,rovignete , asigurări alimentare cu carburant, contorizarea consumului de carburant lunar (F.A.Z.);

-activitatea SSM și ISU o activitate principală ce privește atât sănătatea și securitatea în muncă a angajaților cât și protecția acestora în situații de urgență ;

- încadrarea în legislații cu privire la accesul persoanelor cu dezabilități;

-asigurarea logisticii și a schemei ptr. desfășurarea repetițiilor în vederea concertelor ;

-asigurarea corespondenței și a coletăriei.

Referitor la activitatea Arhivei

-s-au preluat periodic de la compartimentele din cadrul instituției, toate documentele ce trebuiesc îndosariate și păstrate în arhivă și s-au întocmit registrele de evidență curentă (art.8 L 16/1996);

-s-a asigurat, gruparea documentelor în unități arhivistice potrivit problematicii termenelor de păstrare stabilite, păstrarea documentelor în arhivă în condiții optime pentru a evita degradarea acestora cu verificările de umiditate și temperatură ;

-s-au luat măsuri cu privire la conservarea, selecționarea arhivei și predarea materialelor selectate către Arhivele Naționale- sucursala Prahova conf. art.13 (L 16/1996);

-la solicitarea compartimentelor din cadrul instituției , s-au elaborat copii după actele arhivate cu caracter public, conf.(art. 9 –L 16/1996 actualizată);

-s-au eliberat către Serviciul Resurse Umane și s-au pus la dispoziție documentele din arhivă pentru a se întocmi adeverințe privind vechimea în muncă a angajaților documente care se regăsesc și se află spre păstrare în arhiva instituției, precum și pentru foștii salariați ai Filarmonicii, (art. 9 – L 16/1996);

-am întocmit adeverințe, ,,Anexa 6" pentru foști angajați ai instituției;

-s-au pregătit documentele pentru a fi legate până la nivelul anului 2023-2024 inclusiv, existente la nivelul compartimentelor în bibliorafturi/dosare de plastic/dosare cu șină, s-au constituit în dosare confor problematicii din nomenclatorului arhivistic (art. 17 – Ordinul de zi nr. 217 din 23/05/1996);

-s-a asigurat aplicarea unitară a legislației în vigoare și s-au urmărit modificările legislative care au survenit în legislația privitoare la arhivarea documentelor și păstrarea acestora;

- în perioada 04.07.2025 – 31.07.2025 am înlocuit la casa de bilete pe d-na Alexandrescu Iulia;

-am colaborat cu d-na Avram Luminița la organizarea expoziției de afișe vechi cu deschiderea de stagiune și la expozitia ,, Celebrăm 5250 de ani de muzică clasică – multiplu de 10" în incinta Filarmonicii;

-s-au întocmit inventarele pentru documentele fără evidență, aflate în depozit, asigurând evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul de arhivă, pe baza registrului de evidență curentă și s-a pus la dispoziție, pe bază de semnătură ținând evidența documentelor împrumutate compartimentelor creatoare iar la restituirea acestora, verificând integritatea documentelor imprumutate, după restituire (art. 9, anexa 4 – L 16/1996);

- s-a menținut permanent curățenia în depozitul de arhivă , menținând organizarea depozitului de arhivă conf. legislației din domeniu;

- am solicitat și am dotat corespunzător depozitului conf. ar 12 – L 16/1996 actualizată.

2.2 Activitatea Financiar – Contabilă este prezentată mai jos:

În perioada ianuarie – decembrie 2025, în cadrul compartimentului financiar contabil și-au desfăşurat activitatea trei economişti și un contabil şef.

Activităţile desfăşurate în cadrul acestui compartiment sunt salarizare, contabilitate, buget și financiar.

În anul 2025 la nivelul compartimentului financiar contabil s-au desfășurat următoarele activități:

- Fundamentarea și întocmirea proiectului de buget anual de venituri și cheltuieli precum și propunerile de rectificare a acestuia, care a fost înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- Depunerea bugetului inițial aprobat și a rectificărilor acestuia ori de câte ori a fost aprobată prin Hotarâre a Consiliului Local în sistemul național de raportare - Forexebug;

- Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăţilor urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potenţiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăţilor, în limita veniturilor încasate și a prevederilor bugetare aprobate;
- Întocmirea ordonanţărilor pentru toate operaţiunile de plăţi desfăşurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
- Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operaţiunile de încasări și plăţi care produc modificări în cadrul patrimoniului instituţiei, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
- Întocmirea ștatelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituţiei precum virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;
- Constituirea garanțiilor legale pentru salariații cu gestiuni, stabilirea, reținerea și încasarea ratelor lunare și virarea acestora în conturile de garanţii deschise la C.E.C. Bank;
- Întocmirea statelor pentru colaboratorii care au prestat servicii artistice în baza Legii 8/1996 privind dreptul de autor și drepturi conexe și a altor drepturi ocazionale (venituri din alte surse) precum și virarea drepturilor cuvenite şi a impozitelor datorate bugetului de stat;
- Calcularea și verificarea sumelor, precum şi întocmirea documentelor de plată pentru reținerile din salarii precum și pentru celelalte obligații faţă de bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale, și efectuarea viramentelor pe destinaţiile respective ;
- Întocmirea zilnică a documentelor pentru plăţile dispuse de conducerea instituției din buget pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări şi plăţi cu numerar, atât pentru activitatea de bază a instituției cât și pentru activitatea finanţată din sponsorizări şi donaţii, la Trezoreria Ploieşti;
- Verificarea și urmărirea zilnică a respectării plafonului de casă stabilit, efectuarea depunerilor sau ridicărilor de numerar la, respectiv de la Trezoreria Ploieşti, cu respectarea termenelor legale, a prognozelor și a programărilor întocmite;
- Urmărirea, îndrumarea și controlul activităţii casieriei instituţiei şi verificarea zilnică a documentelor de încasări și plăţi, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operaţiunile în lei;
- Administrarea conturilor de cheltuieli şi efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operaţiunilor de încasări și plăţi aprobate de conducerea instituţiei
- Întocmirea lunară a notelor contabile, totalizarea rulajelor lunare, debitoare și creditoare din fişele de cont, stabilirea soldurilor pentru toate conturile, verificarea operaţiunilor înscrise în aceste documente, introducerea lor în calculator şi editarea balanţei lunare de verificare, verificarea concordanţei soldurilor din fişele de cont cu cele din balanţele de verificare şi efectuarea eventualelor modificări ;
- Întocmirea și raportarea lunară a balanţelor de verificare, situaţia plăților restante, plaţile non-trezor în sistemul național de raportare - Forexebug;

- Întocmirea și raportarea dărilor de seamă trimestriale şi anuală de către instituţie în sistemul național de raportare - Forexebug
- Întocmirea și raportarea catre Primarie a situaţiei privind monitorizarea cheltuielilor de personal – lunar; raportari indicatori bilant -lunar; situatia platilor restante-lunar; competare cont executie venituri si cheltuieli-lunar, etc.
- Întocmirea raportărilor lunare și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unităţi care le-au solicitat. Exemplu : declarația 112 privind obligaţiile de plată către bugetul de stat consolidat, declarația 100 precum și a altor raportări (intocmirea raportărilor solicitate de către Institutul National de Statistica);
- Depunerea actelor în vederea obţinerii numărului de identificare fiscala pentru colaboratorii nerezidenţi prin depunerea declartiei 030 si ridicarea certificatelor de la ANAF
- Depunerea declaratie 017 privind contractele pe dreturi de autor incheiate cu colaboratori nerezidenti
- Intocmirea si Depunerea anuala a declaratie D 205
- Intocmirea si Depunerea anuala a declaratiei D 207
- Întocmirea și depunerea Decontului privind impozitul pe spectacole lunar la SPFL Ploiesti, calcularea și virarea impozitului în baza borderourilor de concerte întocmite de organizatorul de evenimente;
- Întocmirea și depunerea Declarațiilor privind taxa pe teren şi pe clădiri lunar la SPFL Ploiesti, în urma încheierii contractelor de închiriere, precum și calcularea și virarea acestor taxe la Bugetul Local;
- Întocmirea lunară a evidenței contabile pentru magazin unde se comercializează cu amănuntul produse cu specificul instituției;
- Întocmirea raportărilor lunare și trimestriale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unităţi care le-au solicitat – pentru magazin. Exemplu : declarația lunara 4200 privind borderoul zilei fiscale; decont 300 privind taxa pe valoarea adaugată și declarația 394 – declarație informativă privind livrările și achizițiile efectuate pe teritoriul național de stat consolidat , declarația 100;
- Întocmirea și raportarea situațiilor solicitate de Primăria Ploiești;
- Îndosarierea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, balanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- În perioada de raportare salariații serviciului de contabilitate au mai executat și alte sarcini de serviciu încredințate de șeful ierarhic superior sau de conducerea instituţiei;
- Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unităţii etc.;
- Rezolvarea corespondenţei specifice Serviciului de Contabilitate;
- Continuarea procesului de implementare, îmbunătăţire, instruire şi aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;

Activităţi desfăşurate complementar atribuțiilor compartimentului de contabilitate

Pe lângă atribuțiile specifice funcției, compartimentul a îndeplinit și sarcini suplimentare la solicitarea conducerii, sprijinind activitatea altor compartimente, precum Compartimentul Juridic, Organizare evenimente - Secretariat, în vederea asigurării bunei funcționări a instituției.

- Redactarea unor răspunsuri la diverse notificări, sesizări și comunicări electronice, formulate individual sau provenite din partea altor entități juridice, activități care nu sunt prevăzute în mod direct în atribuțiile compartimentului.
- Participarea directă la ședințe și întâlniri de lucru, în funcție de necesitățile instituționale.
- Redactarea unor memorii și adrese în numele Directorului general, în limitele permise de statutul profesional și la solicitarea conducerii.
- Centralizarea și verificarea unor documente și informații solicitate de conducere sau de alte structuri ale instituției.
- Elaborarea unor note interne, sinteze sau situații solicitate punctual de conducere.
- Asigurarea corespondenței instituționale (primire, analiză preliminară și transmitere către factorii decizionali).
- Urmărirea termenelor de răspuns pentru diverse solicitări și informarea conducerii în acest sens.
- Sprijin acordat în pregătirea documentației necesare desfășurării ședințelor sau întâlnirilor de lucru.
- Comunicarea cu alte instituții publice sau entități externe, la solicitarea conducerii.
- Gestionarea și arhivarea unor documente administrative care nu țin de evidența contabilă.
- Participarea la activități administrative ocazionale, în funcție de necesitățile instituționale.
- au încasat din vânzarea biletelor/abonamentelor, în intervalul ianuarie-decembrie 2025, 473720 lei, care au însumat 13437 unități (bilete/abonamente).

2.3 Achiziții

Registrul de achiziții pentru anul 2025 este prezentat în tabelul de mai jos:

Nr referință	Denumirea achiziției produse/servicii/ lucrări	Cod CPV	Prestator	Compartimentul beneficiar al achiziției

1.	Servicii foto	79961300-1	Viorel Creative	Artistic
2	Servicii foto	79961300-1	Viorel Creative	Artistic
3.	Serviciin cazare colaboratori	55110000-4	Feper	Artistic
4.	Roll-up	22462000-6	Amit Creativ	Organizare Evenimente
5.	Printare Broșură A3	22462000-6	Elipso Design	Organizare Evenimente
6.	Servicii cazare	55110000-4	Feper	Artistic
7.	Servicii foto	79961300-1	Viorel Creative	Artistic
8.	Afișe 70X50	22462000-6	Four Tech	Organizare evenimente
9.	Capsator	30197320-5	Dacris	Organizare evenimente
10.	Hârtie copiator	30197644-2	Dacris	Organizare evenimente
11.	Servicii cazare colaborator	55110000-4	Feper	Artistic
12.	Cilindru Imprimantă	30125000-1	Birotech	Organizare evenimente
13.	Developer Konica Minolta	30125000-1	Birotech	Organizare evenimente
14.	Servicii foto	79961300-1	Viorel Creative	Artistic
15.	Servețele tip Z	39514500-3	Arlico	Administrativ
16.	Hârtie igenică	33761000-2	Dancrișor	Administrativ
17.	Sistem Spaider	22462000-4	Amit Creative	Organizare evenimente
18.	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	Feper	Artistic
19.	Servicii foto	79961300-1	Viorel Creative	Artistic
20.	Servicii acordaj pian	50860000-1	PFA Dobre Darin	Artistic

21.	Servicii foto	79961300-1	Viorel Creative	Artistic
22.	Servicii cazare colaborator	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
23.	RCA Renault trafic	66516100-1	Destine Broker	Administrativ
24.	Afișe 70X50	22462000-6	Four Tech	Organizare evenimente
25.	Developer Konica Minolta	30125000-1	Birotech	Organizare evenimente
26.	Servicii foto	79961300-1	Viorel Creative	Artistic
27.	Asigurare clădire	66513200-1	Campion Broker	Administrativ
28.	Servicii foto	79961300-1	Viorel Creative	Artistic
29.	Hârtie imprimantă	30192700-8	Dacris	Organizare evenimente
30.	Carton pentru copiator	30192700-8	Dacris	Organizare evenimente
31.	Servicii cazare colaborator	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
32.	Print color carton	79811000-2	Darko Emg	Organizare evenimente
33.	Servicii foto	79961300-1	Viorel Creative	Artistic
34.	Print color A3	79811000-2	Darko Emg	Organizare evenimente
35.	Servicii foto	79961300-1	Viorel Creative	Artistic
36.	Afișe 70X50	22462000-6	Four Tech	Organizare evenimente
37.	Cartușe	30125100-2	Mival	Organizare evenimente
38.	Servicii foto	79961300-1	Viorel Creative	Artistic

39.	Prosoape hârtie	39514500-3	Arlico	Administrativ
40.	Servicii cazare colaboratorI	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
41.	Servicii cazare colaboratorI	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
42.	Cartușe	30125100-2	Mival	Organizare evenimente
43.	Servicii reparație și întreținere instrument musical Corn	50860000-1	L.C.D Musical Service	Artistic
44.	Verificare stingătoare	35111300-8	Rozlin	Administrativ
45.	Pachet materiale întreținere	44423000-1	Dedeman	Administrativ
46.	Servicii foto din 27.02.2025	79961300-1	Viorel Creative	Artistic
47.	Servicii foto din 02.03.2025	79961300-1	Viorel Creative	Artistic
48.	Servicii foto din 06.03.2025	79961300-1	Viorel Creative	Artistic
49.	Servicii cazare colaboratorI	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
50.	Hârtie igenică	33761000-2	Dancrișor	Administrativ
51.	Prosoape hârtie	33760000-5	Arlico	Administrativ
52.	Servicii verificare prize	71632000-7	Dekatel	Administrativ
53.	Servicii reparație macara Cortină	71632000-7	Dekatel	Administrativ
54.	Servicii foto din 13.03.2025	79961300-1	Viorel Creative	Artistic
55.	Servicii cazare colaboratori 13.03.2025	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
56.	Servicii reparație și întreținere echipamente de securitate	50610000-4	Sinvex Multiservice	Administrativ

57.	Servicii acordaj pian	50860000-1	PFA Dobre Darin	Artistic
58.	Servicii acordaj pian	50860000-1	PFA Dobre Darin	Artistic
59.	Afișe 70X50	22462000-6	Four Tech	Organizare evenimente
60.	Bonuri carburant	22458000-5	OMV Petrom	Administrativ
61.	Bandă dublu adezivă	44173000-3	Dedeman	Administrativ
62.	Husă pian	37311100-2	Elena 2000	Organizare evenimente
63.	Servicii cazare colaboratori 20.03.2025	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
64.	Cartușe	30125100-2	Mival	Organizare evenimente
65.	Developer imprimantă	30125000-1	Birotech	Organizare evenimente
66.	Servicii cazare colaboratori 03.04.2025	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
67.	Servicii acordaj pian	50860000-1	PFA Dobre Darin	Artistic
68.	Mapă A4	30199500-5	Max Tipo	Organizare evenimente
69.	Plicuri A4	30199500-5	Max Tipo	Organizare evenimente
70.	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
71.	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
72.	Servicii foto din 20.03.2025	79961300-1	Viorel Creative	Artistic
73.	Servicii foto din 27.03.2025	79961300	Viorel Creative	Artistic
74.	Servicii foto din 28.03.2025	79961300	Viorel Creative	Artistic
75.	Servicii foto din 01.04.2025	79961300	Viorel Creative	Artistic
76.	Servicii foto din 03.04.2025	79961300	Viorel Creative	Artistic
77.	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	Maxx music prod	Artistic

78.	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
79.	Verificare sistem antiefracție	22100000-1	Sinvex Multiserv	Administrativ
80.	Mape prezentare	50610000-4	Four Tech	Organizare evenimente
81.	Încuietoare pian	37320000-7	Senia Music	Organizare evenimente
82.	Asigurare RCA PH20FIL	66516100-1	Destine Broker	Administrativ
83.	Servicii acordaj pian	50860000-1	PFA Dobre Darin	Artistic
84.	Hărtie igenică	33761000-2	Dancrișor	Administrativ
	Servețele pliate	33761000-2	Dancrișor	Administrativ
85.	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
86.	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
87.	Cameră video 2 mp	35125300-2	Sinvex Multiservice	Administrativ
88.	Servicii acordaj pian	50860000-1	PFA Dobre Darin	Artistic
89.	Caiet alfabet Barile	79823000-9	Asociația nevăzătorilor din România	Organizare evenimente
90.	Hărtie igenică,	33761000-2	Dancrișor	Administrativ
91.	Servețele pliate tip ZZ	33761000-2	Dancrișor	Administrativ
92.	Starter	31532500-9	Bacosmi	Administrativ
93.	Hărtie xerox	30192700-8	Dacris Impex	Organizare evenimente
94.	Rovinietă Renault Trafic	22453000-0	Poșta Română	Administrativ
95.	Cartușe	30125100-2	Mival Group	Organizare evenimente
96.	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
97.	Inspecție tehnică periodică	71631200-2	Motormania Impex	Administrativ

98.	Cilindru Konica Minolta	30125000-1	Birotech	Organizare evenimente
99.	Developer Konica Minolta	30125000-1	Birotech	Organizare evenimente
100.	Printare caiet muzicograme	22462000-6	Elipso Design	Organizare Evenimente
101.	Servicii asistență tehnică și actualizare software expert bugetar	72261000-2	Adi Com	Contabilitate
102.	Servicii medicina muncii	85147000-1	Munmedica	Administrativ
103.	Servicii securitate și sănătate în muncă, Sit de Urg,Man Mediului	79417000-0	Siraz Serv	Administrativ
104.	Servicii sist de monitorizare sis alarmă	79711000-1	Sinvex Multiservice	Administrativ
105.	Service/ Mentenanță sisteme de securitate de dimensiune mică	50610000-4	Sinvex Multiservice	Administrativ
106.	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
107.	Carnet bilete	22900000-9	Ucaz eco max	Contabilitate
108	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
109.	Servicii acordaj pian	50860000-1	PFA Dobre Darin	Artistic
110.	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
111.	RCA Ford	66516100-1	Destine Broker	Administrativ
112.	Servicii acordaj pian	50860000-1	PFA Dobre Darin	Artistic
113.	Confecționare mese		Concept Prodcom	Organizare evenimente
114.	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
115.	Flayere Republik Fest	22100000-1	Theta Graphic Desing	Organizare evenimente
116.	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
117.	Servcii amenajare microbuz Iveco	50112200-5	Alma Auto Concept	Organizare evenimente

118.	Taxe registru auto	98300000-6	Alma Auto Concept	Organizare evenimente
119.	Set tobe	37316000-6	Senia Music	Organizare evenimente
120.	Servicii reparație Renault Trafic	50110000-5	Motormania	Administrativ
121.	Mochetă	44423000-1	Dedeman	Administrativ
122.	Bonuri valorice carburanți	09100000-0	Rompetrol	Administrativ
123.	Afițe 50x70	50610000-4	Four Tech	Organizare evenimente
124.	Afișe 50x70	50610000-4	Four Tech	Organizare evenimente
125.	Afișe 50x70	50610000-4	Four Tech	Organizare evenimente
126.	Afișe 50x70	50610000-4	Four Tech	Organizare evenimente
127.	RCA 1 lună Iveco	66516100-1	Destine broker	Administrativ
128.	Servicii acordaj pian	50860000-1	PFA Dobre Darin	Artistic
129.	Banda dublu adezivă	4424200-0	Maxtipo	Arhivă
130.	Servi cazare colab	55110000-4	Maxx music prod	Artistic
131.	Asigurare RCA PH20FIL	66516100-1	Destine Broker	Administrativ
132.	Colantare auto Iveco	22459100-3	Kathartrans	Organizare evenimente
133.	Acumulator 12V/74H	31430000-9	Sinvex Multiserv	Administrativ
134.	Asigurare casco PH20FIL	66516100-1	Destine Broker	Administrativ
135.	Calculator digital birou	30141200-1	DNS Birotica	Contabilitate
136.	Tastatură wireles	30237460-1	Dante International	Resurse umane
137.	Produse curățenie	39831240-0	Dancrișor	Contabilitate
138.	Rechizite	30152700-8	Dacris	Organizare evenimente
139.	Flayere	22100000-1	Theta Graphic	Organizare evenimente
140.	Mouse	30237410-6	Dante Internat	Juridic
141.	Serv tinichigerie Iveco	50110000-9	Kathartrans	Organizare evenimente
140.	Aspirator	39713430-6	Expotehnica	Administrativ
141.	Cric auto hidraulic	44423000-1	Dedeman	Administrativ
142.	Aigurare Casco	66514110-0	Destine Broker	Administrativ
143.	Asigurare RCA Iveco	66516100-1	Destine Broker	Administrativ
144.	Lic Adobe Creative	48328000-3	Istyle	Oganizare evenimente

145.	Rechizite	39263000-3	Noroc Bun	Oganizare evenimente
146.	Microfon lavalieră	32341000-5	Zeedo Media	Oganizare evenimente
147.	Serv cazare Jazz Avenu	55110000-4	Turist SA	Artistic
148.	Serv cazare Jazz Avenu	55110000-4	Maxx Mus Prod	Artistic
149.	Flayere eveniment	22100000-1	Theta Graphic	Organizare evenimente
150.	Bandă delimitare	44423000-1	Dedeman	Administrativ
151.	Pachet roți cauciuc	44423000-1	Dedeman	Administrativ
152.	Serv caz Republik Fest	55110000-4	Pro construct	Artistic
153.	Serv caz Republik Fest	55110000-4	Maxx Mus Prod	Artistic
154.	Ser cazare Republi Fest	55110000-4	Feper SA	Artistic
155.	Serv caz Republik Fest	55110000-4	Rodis	Artistic
156.	Baterii AAA	31440000-2	Dedeman	Artistic
157.	Servicii revizie Iveco	50100000-6	Motormania Impex	Administrativ
158.	Afișe 70X50	22462000-6	Four Tech	Organizare evenimente
159.	Servicii cazare Republik Fest	55100000-1	Turist S.A	Artistic
160.	Servicii cazare colaboratori	55100000-1	Maxx Music Prod	Artistic
161.	Servicii reizie Opel Vivaro	50100000-6	Motormania Impex	Administrativ
162.	Închiriere scenă modulară 14x12 Festival Republik Fest	51500000-7	Art Rock Media	Organizare evenimete
163.	Închiriere scenă modulară 8x6 Festival Republik Fest	51500000-7	Paintigs Inside Frames	Organizare evenimete
164	Servicii auxiliare sunet,lumini,backline Festival Republik Fest	79953000-9	Trendy Sound	Organizare evenimete
165.	Servicii foto-video Festival Republik Fest	92100000-2	Isla Roja Studio	Organizare evenimete
166.	Închiriere ecran led Festival Republik Fest	38653400	Trendy Sound	Organizare evenimete
168.	Închiriere container birou Festival Republik Fest	44613400-4	Trendy Sound	Organizare evenimete
169.	Servicii pază Festival	79713000-5	Sparta Guard	Administrativ

	Republik Fest		Security	
170.	Servicii închiriere și întreținere toalete,lavoare și tomberoane Festival Republik Fest	45215500-2	Toi Toi&Dixi	Administrativ
171.	Închiriere garduri mobile Festival Republik Fest	34928310-4	Toi Toi&Dixi	Administrativ
172.	Afișe 50x70 cm	22100000-1	Theta Graphic	Organizare Evenimente
173.	Servicii acordaj pian	50860000-1	PFA Dobre Darin	Artistic
174.	Servicii cazare colaborator	55110000-4	Feper	Artistic
175.	Servicii ITP	71631200-2	Erika Optik Interstar	Administrativ
176.	Servicii printare	79823000-9	Elipso Desing	Oranizare evenimente
177.	Servicii ITP	71631200-2	Erika Optik Interstar	Administrativ
178.	Produse întreținere	33771000-5	Dancrișor Impex	Administrativ
180.	Rovinieta Renault	22453000-0	Poșta Română	Administrativ
181.	Bonuri valorice carburanti	09100000-0	Rompetrol	Administrativ
182.	Servicii acordaj pian	50860000-1	PFA Dobre Darin	Artistic
183.	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	Feper SA	Artistic
184.	Asigurare casco PH20FIL	66514110-0	Destine Broker	Administrativ
185	Afișe 50x70 cm	22462000-6	Four Tech	Organizare Evenimente
186.	Afișe 50x70 cm	22462000-6	Four Tech	Organizare Evenimente
187.	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	Feper SA	Artistic
188.	Servicii cazare colaboratori	55110000-4	Maxx Music Prod	Artistic
189.	Servicii acordaj pian	50860000-1	PFA Dobre Darin	Artistic
190.	Servicii cazare colaborator	55110000-4	Feper SA	Artistic
191.	Rovinieta Opel	22453000-0	Poșta Română	Administrativ
192.	Afișe 50x70	22462000-6	Four Tech	Organizare evenimente
193.	Afișe 50x70	22462000-6	Four Tech	Organizare evenimente
194.	Servețele	33771000-5	Dancrișor	Administrativ
195.	Servicii acordaj pian	50860000-1	PFA Dobre Darin	Artistic

196.	Servicii cazare colaborator	55110000-4	Feper SA	Artistic
197.	Cartușe	30125100-2	Mival	Contabilitate
198.	Anvelope all season	34351100-3	Tires and Part	Administrativ
199.	Servicii printare	79521000-2	Elipso Design	Organizare Evenimente
200.	Cartușe	30125100-2	Getușa	Organizare Evenimente
201.	RCA Volkswagen	66516100-1	Destine Broker	Administrativ
202.	Cartușe	30125100-2	Getușa	Organizare Evenimente
203.	Servicii cazare colaborator	55110000-4	Feper SA	Artistic
204.	Servicii cazare colaborator	55110000-4	Ma Music Prod	Artistic
205.	Carton colorat	30197600-2	Noroc Bun	Oganizare evenimente
206.	Îndosariere muzicograme	79971200-3	Four Tech	Organizare evenimente
207.	AfiȘe 50x70	22462000-6	Four Tech	Organizare evenimente
208.	Servicii acordaj clavecin	50860000-1	PFA Dobre Darin	Artistic
209.	Hârtie A4	30197642-8	Noroc Bun Plus	Oganizare evenimente
	Hârtie A3	30197642-8	Noroc Bun Plus	Oganizare evenimente
210.	Asigurare casco PH35FIL	66514110-0	Destine Broker	Administrativ
211.	Kit semnătură electronică	79132100-9	Certsign	Achizitii,Contabilitate
212.	Servicii asistență tehnică și actualizare software expert bugetar	72261000-2	Adi Com	Contabilitate
213.	Servicii medicina muncii	85147000-1	Munmedica	Administrativ
214.	Servicii securitate și sănătate în muncă, Situații de Urg ManagMediului	79417000-0	Siraz Serv	Administrativ
215.	Servicii sistem de monitorizare sistem alarmă	79711000-1	Sinvex Multiservice	Administrativ
216.	Service/ Mentenanță sisteme de securitate de dimensiune mică	50610000-4	Sinvex Multiservice	Administrativ
217.	Servicii de comunicare	79342200-5	Internet Team	Oganizare evenimente

	și promovare a ev artistic Republik Fest - editia a- II -a			
218.	Tub led	31532900-3	Bascosmi Impex	Administrativ
219.	Corp oglindat	31532900-3	Bascosmi Impex	Administrativ
220.	Panel led	31532900-3	Bascosmi Impex	Administrativ
221.	Verificare periodică instalatii de stingere	50413200-5	Rolin im-export	Administrativ
222.	Revizie imprimantă	50323000-5	Birotech	Oganizare evenimente
223.	Inspecție tehnică periodică	71631200-2	Motormania Impex	Administrativ
224	Spray vopsea	44423000-1	Cationi construct	Administrativ
225.	Mecanism acționare	44423000-1	Cationi construct	Administrativ
226.	Mape	30199500-5	Maxtipo Media	Oganizare evenimente
227.	Plicuri A4	30199500-5	Maxtipo Media	Oganizare evenimente
228.	Folie	44423000-1	Dedeman	Administrativ
229.	Carton A4	30197642-8	Noroc Bun Plus	Oganizare evenimente
230.	Spider 3 x 4 drept	22462000-6	Amit Creative Production	Oganizare evenimente
231.	Servicii verificare tablou electric	71632000-7	Dekatel	Administrativ
	Accesorii pentru instrumente muzicale			
232.	Accesorii-Vioară Corzi Vioară Larsen Virtuoso	37321000-4	Senia Company	Artistic
233.	Corzi Vioară Larsen Tzigane	37321000-4	Senia Company	Artistic
234.	Corzi Vioară Pirastro Chromcor	37321000-4	Senia Company	Artistic
235.	Corzi Vioară Evah Pirazzi verzi	37321000-4	Senia Company	Artistic
236.	Corzi Thomastik Vision Titanium Solo	37321000-4	Senia Company	Artistic
237.	25.Corzi Thomastik Dynamo - DY100	37321000-4	Senia Company	Artistic
238.	Corzi Thomastik Vision Solo	37321000-4	Senia Company	Artistic
239.	SurdinăAlpine	37321000-4	Senia Company	Artistic
240.	Petz – soluție pentru curățat și lustruit instrumentul	37321000-4	Senia Company	Artistic

241.	urdină vioară	37321000-4	Senia Company	Artistic
242.	Corzi Vioară Evah Pirazzi	37321000-4	Senia Company	Artistic
243.	Cârpă pentru șters vioară	37321000-4	Senia Company	Artistic
244.	Sol pentru curățat vioară	37321000-4	Senia Company	Artistic
245.	Soluție pentru curățat corzi	37321000-4	Senia Company	Artistic
246.	Cuie Wittner Violin Tuning Pegs 4/4, 8.6 mm	37321000-4	Senia Company	Artistic
248.	Fixuri pentru acordaj Set 12	37321000-4	Senia Company	Artistic
249.	Căluș tip Bausch-Dictum	37321000-4	Senia Company	Artistic
250.	Sac de pânză în care se pune vioara gewa	37321000-4	Senia Company	Artistic
251.	Corzi Vioară Larsen Virtuoso	37321000-4	Senia Company	Artistic
252.	Corzi Vioară Larsen Tzigane	37321000-4	Senia Company	Artistic
253.	Corzi Vioară Pirastro Chromcor	37321000-4	Senia Company	Artistic
254.	Corzi Vioară Evah Pirazzi verzi	37321000-4	Senia Company	Artistic
255.	Corzi Thomastik Vision Titanium Solo	37321000-4	Senia Company	Artistic
256.	Corzi Thomastik Dynamo - DY100	37321000-4	Senia Company	Artistic
257.	Corzi Thomastik Vision Solo	37321000-4	Senia Company	Artistic
258.	Surdină Alpine	37321000-4	Senia Company	Artistic
259.	Accesorii Violă	37321000-4	Senia Company	Artistic
260.	Accesorii Violoncel	37321000-4	Senia Company	Artistic
261.	Accesorii Contrabas	37321000-4	Senia Company	Artistic
262.	Accesorii Flaut	37321000-4	Senia Company	Artistic
263.	Accesorii Oboi	37321000-4	Senia Company	Artistic
264.	Accesorii Clarinet	37321000-4	Senia Company	Artistic
265.	Accesorii Fagot	37321000-4	Senia Company	Artistic
266.	Accesorii Corn	37321000-4	Senia Company	Artistic
267.	Accesorii Trompetă	37321000-4	Senia Company	Artistic
268.	Accesorii Trombon+Tubă	37321000-4	Senia Company	Artistic
269.	Accesorii Harpă	37321000-4	Senia Company	Artistic
270.	Accesorii Percuție	37321000-4	Senia Company	Artistic

2.4 Activitatea juridică

Compartimentul Juridic în cadrul Filarmonicii „Paul Constantinescu" Ploieşti, pe parcursul anului 2025 a avut ca obiect principal asigurarea legalității actelor și activitatii administrative institutionale a instituției, apărarea drepturilor și intereselor legitime ale acesteia, precum și sprijinirea conducerii și a tuturor compartimentelor funcționale în vederea aplicării și implementării corecte a legislației în vigoare.

Compartimentul Juridic și-a desfășurat activitatea în conformitate cu legislația națională aplicabilă instituțiilor publice de cultură, cu actele normative emise de autoritățile administrației publice locale, **precum și cu regulamentele interne ale instituției, după cum urmează :**

2.4.1- Activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată. În anul 2025, compartimentul juridic a asigurat reprezentarea instituției publice de cultură în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată, având ca obiect litigii de muncă, litigii civile, comerciale, contencios administrativ si alte tipuri de cauze. Filarmonica „Paul Constantinescu" Ploiești a fost reprezentată la sedintele termenelor de judecată, în limitele competențelor legale, conform delegatiilor primite în dosarele de mai jos :

a. - Dosar nr. 563/105/2022, aflat pe rolul Tribunalului Prahova, Secţia I civilă, materie litigii de muncă, avand ca obiect calcul drepturi salariale, in contradictoriu cu reclamana Sindicatul „Artis" al Filarmonicii „Paul Constantinescu" Ploieşti, care reprezinta interesele a 50 de angajați cu pretenții salariale, cu termene de judecată in datele de 26.02.2025, 05.03.2025, 23.04.2025, 20.05.2026, 22.10.2025, 19.11.2025;

b. - Dosar nr. 22834/281/2021*, aflat pe rolul Tribunalului Prahova, Sectia a II-a civilă, de contencios administrativ si fiscal, in materie litigii cu profesioniştii, avand ca obiect pretenţii, in calea apelului, in contradictoriu cu parata Protenco Bau Profesional S.R.L., cu termene de judecata in datele de 20.03.2025, 25.09.2025;

c. - Dosar nr. 5006/105/2024, aflat pe rolul Tribunalului Prahova, Sectia I civilă, in materie litigii de muncă, avand ca obiect contestaţie decizie de sancţionare, in contradictoriu cu reclamanta Stan Elena, cu termen de judecata in datele de 19.11.2025, termen la care instanta de judecata a declinat soluţionarea cauzei admitand excepţia necompetenţei materiale a Tribunalului Prahova, invocată de pârâta Filarmonica „Paul Constantinescu" Ploieşti, si a declinate competenţa de soluţionare a cauzei, în favoarea Tribunalului Prahova-Secţia a II-a Civilă, de Contencios Administrativ şi Fiscal, prin hotararea civila nr. 1310/19.11.2025;

d. - Dosar nr. 1402/105/2025, aflat pe rolul Tribunalului Prahova-Sectia I civilă, in materie litigii de muncă, avand ca obiect contestaţie decizie de sancţionare, in contradictoriu cu reclamantul Bizga Emil, cu termen de judecată in data de 18.11.2025;

e. - Dosar nr. 2093/105/2025, aflat pe rolul Tribunalului Prahova-Sectia I civilă, in materie litigii de muncă, avand ca obiect contestaţie decizie de sancţionare, in contradictoriu cu reclamantul Bizga Emil, cu termen de judecată in datele de 28.10.2025, cu audiere de martori in data de 27.01.2026;

f. - Dosar nr. 3017/3/2025, aflat pe rolul Tribunalului Bucuresti- Secţia a-VIII-a Conflicte de Muncă şi Asigurări Sociale, in materie Litigii de muncă, avand ca obiect pretentii, in contradictoriu cu reclamantul Nitica Ioan Iulian, cu termene de judecată in datele de 04.06.2025, 03.09.2025, 19.11.2025, termen amanat pentru administrarea probelor propuse;

g. - Dosar nr. 19280/3/2025, aflat pe rolul Tribunalului Bucuresti- Secţia a-VIII-a Conflicte de Muncă şi Asigurări Sociale, in materie litigii de muncă, avand ca obiect pretentii, in contradictoriu cu reclamanta Nitica Ionela Manuela, pretentii din dosarul disjuns nr. 3017/3/2025, cu termene de judecata in datele de 03.09.2025, 19.11.2025, termen amanat pentru administrarea probelor propuse;

h. - Dosar nr. 19282/3/2025, aflat pe rolul Tribunalului Bucuresti- Secţia a-VIII-a Conflicte de Muncă şi Asigurări Sociale, in materie litigii de muncă, avand ca obiect pretentii, in contradictoriu cu

reclamanta Rusu Iulia Cristina, pretentii din dosarul disjuns nr. 3017/3/2025, cu termene de judecata in datele de 03.09.2025, 19.11.2025, termen amanat pentru administrarea probelor propuse;

i. - Dosar nr. 46263/3/2024, aflat pe rolul Tribunalului Bucuresti- Secţia a-VIII-a Conflicte de Muncă şi Asigurări Sociale, in materie litigii de muncă, avand ca obiect pretentii, in contradictoriu cu reclamantii Pirgaru Cristian Alexandru, Pirgaru Dana Corina, cu termene de judecata in datele de 30.05.2025, 17.07.2025, 26.09.2025, 28.11.2025, termen amanat pentru administrarea probelor propuse, respectiv pentru a se efectua raportul de expertiză contabilă salarizare, fiind numita expert contabil Ana Carp, conform obiectivelor expertizei, iar din din partea institutiei fiind numita consilier parte în persoana dnei expert consilier parte David Maria, care a fost propusă in calitate de consilier parte pentru o mai bună apărare pe care am solicitat-o în cadrul instanței de judecată ;

2.4.2 Activitatea de consultanță juridică și avizare. Compartimentul juridic a acordat consultanță juridică de specialitate conducerii instituției și tuturor compartimentelor funcționale, ori de câte ori a fost solicitat, în vederea fundamentării deciziilor administrative și manageriale si **au fost realizate, în principal, următoarele activități :**

2.4.3 Colaborarea cu compartimentele instituției. Pe parcursul anului 2025, compartimentul juridic a colaborat permanent cu toate structurile organizatorice ale instituției, **după cum urmează :**

- Pentru compartimentul achiziții publice
- Consultanta in procedura de achizitii publice atunci când a fost necesar, pentru elaborarea procedurilor operatioanale in acest domeniu de activitate si numirea prin decizie internă a responsabilului cu procedura avertizorului public ;
- Consultanță juridică în orice tip de procedură de achiziție publice;
- Verificarea și avizarea documentațiilor de atribuire, contractelor de achiziție și actelor adiționale;
- S-a acordat sprijin juridic în derularea și monitorizarea contractelor care s-au încheiat cu personalul artistic care dețin direvrse instrumente musicale în proprietate, pentru încheierea unor contracte de comodat și clause specific pentru instrumentele pe care instituția nu le are în proprietate, în vederea efectuării unor reparații ale acestor instrumente, ori de câte ori artiștii instrumentiști au solicitat o anumită verificare tehnică sau reparație, pentru a se asigura o baza legală pentru aceste cheltuieli publice.
- S-a acordat sprijin juridic pentru direcția artistică și compartimentul organizare spectacole, au vizat in special următoarele activitati :
- elaborarea și avizarea contractelor cu artiștii colaboratori, și alte persoane juridice implicate în realizarea spectacolelor, elaborandu-se un număr de 161 contracte încheiate cu colaboratorii persoane fizice în domeniul artistic cât și un număr de 45 de contracte încheiate cu persoane juridice care au prestat direrse servicii artistice sau în alte domenii de activitate și contracte de închirieri infrastrusctură;
- S-a acordat consultanță juridică privind drepturile de autor, drepturile conexe și în executarea obligațiilor contractuale din prestarea serviciilor artistice atât cu colaboratorii artistici personae fizice si juridice ;
- S-a asigurat consultanță juridică si am pregatit legislatia specifica pentru elaborarea procedurilor operationale in acest domeniu de activitate si numirea prin decizie interna a responsabilului cu informatiile de relatii cu publicul si presa, cat si consultanta cu privire la procedurile privind responsabilul de date cu caracter personal (GDPR) ;
- S-a acordat sprijin în soluționarea eventualelor neconformități sesizate de catre direcția artistică prin secretarul muzical și angajati din cadrul compartimentului organizare spectacole ;
- S-a acordat sprijin în soluționarea și redactarea unor serii de contracte de parteneriat cu diverse instituții culturale, instituții din domeniul educațional, instituții de învățământ preuniversitar și

universitar, precum și cu diferite organizații consumatoare de cultură (asociații și societăți comerciale), în realizarea proiectelor artistice desfășurate atât la sediul instituției noastre cât și în Județul Prahova, printere care Centrul Județean pentru Cultură si Consiliul Județean Prahova, Uniunea Elenă din România/Comunitatea Elenă Prahova, BES Romania, Inspectoratul Școlar Județean Prahova, Colegiul de Artă „Carmen Sylva", Universitatea de Petrol-Gaze, Biserica Sf. Andrei Ploiești, Asociația „Un strop de Fericire" Ploiești, Asociatia Mozaic Comunitar, Asociatia „Euro Spirit" Ploiești, Cenaclul I.L. Caragiale, prin Asociația culturală 24 PH Arte Ploiești, alte Licee si Școli Gimnaziale din Ploiești si Prahova, în ceea ce privește realizarea în parteneriat de concerte de diverse genuri muzicale, recitaluri de poezie pe fond muzical, concerte-lecție, workshop-uri, masterclass-uri, conferințe pe teme muzicale, lansări de carte/reviste, expoziții, producții artistice care au la bază istoria culturală a minorităților și grupurilor sociale, etnice și culturale, recitaluri lecție pentru elevii școlilor și liceelor, pentru activitățile extrașcolare, privind aria curriculară de învățământ organizate pe baza unor criterii interdisciplinare și psihopedagogice, pentru a diversifica sistemul de muzical de învățământ românesc, facilitând dezvoltarea integrată ofertei culturale diversificate precum și a facilităților acordate prescolarilor, elevilor și studenților ;

- S-a acordat sprijin acestui compartiment pentru încheierea de contracte pentru promovarea online a producțiilor artistice ale filarmonicii pe site-urile diverselor agenții de presa, societăți comerciale, dintre care S.C.„Multireklama Urban Media"S.R.L., S.C.„Telegrama"S.R.L., S.C.„Classical ME"S.R.L., S.C.„Carmedia Serv"S.R.L., Camera de Comert și Industrie Prahova, pentru atragerea publicului de orice gen muzical, pentru concerte vocal-simfonice, rock simfonic, muzică de film, spectacole pentru copii, spectacole de folclor și jazz, recitaluri pentru cvartete de coarde sau pian, sau muzică electronică sau bizantină, diverse festivaluri precum Ploiești Jazz Festival, Jazz on the RoofTop, Republik Fest, Festivalul „Alfabetul Conviețuirii", Festivalul Internațional „George Enescu", Festivalul-Concurs Internațional de Canto "Cezar Ouatu", etc.), pentru intrarea publicului în sălile de spectacol și promovarea imaginii filarmonicii în mass-media și a vânzărilor de bilete de spectacol, prin intermediul vizionării pe platforma Virtual Concert Hall, dar și promovarea imaginii instituției prin comunicater de presă, sau a promovării de tip video și audio (spoturi tv sau radio), contracte.

3. ACTIVITATEA DE MARKETING / PR

Promovarea activității Filarmonicii „Paul Constantinescu" Ploiești s-a realizat pe mai multe canale presă scrisă, on-line, radio, TV, promovare out door și in- door (afișe, bannere, mash publicitar, interviuri etc.

O importanță deosebită a fost acordată designului materialelor de promovare. Astfel activitatea de grafică - design a fost implementată prin:

- Actualizarea website-urilor instituției, filarmonicaploiesti.ro și virtualconcerthall.ro
- Actualizarea platformelor interne de comunicare, Biblioteca Virtuală și Avizierul Online
- Diverse materiale grafice pentru uz intern și extern (rollupuri, spidere, broșuri, panouri, tablouri, afișe informare, invitații, felicitări, foi cu antet, autocolante, mape de presă etc.)
- Design programe de sală online
- Design diplome voluntari, elevi, profesori și pensionari participanți la proiectele instituției
- Design materiale promoționale (CD-uri, DVD-uri, căni, rucsacuri, tricouri, sacoșe, termosuri, șepci, pixuri, agende etc.)

- Design expoziții de fotografii, picturi, istorie
- Broșuri, prezentări și flyere pentru proiectele educative ale Filarmonicii
- Declinări grafice pentru web/social media pentru sărbători legale și evenimente sociale
- Declinări grafice pentru web/social media pentru promovarea parteneriatelor
- Editare și montaj clipuri video promovare evenimente
- Menținerea legăturii cu tipografiile partenere

O mare atenție s-a acordat la gestionarea eficientă a conținutului online al Filarmonicii Paul Constantinescu Ploiești, contribuind astfel la consolidarea prezenței lor digitale și la atragerea unui public diversificat și implicat în activitățile culturale ale instituției. Există 23 de pagini de Social Media pe platformele Facebook și Instagram și 3 conturi de Tik Tok. Se realizează postări zilnice oferind urmăritorilor o imagine detaliată a activităților filarmonicii. Acestea includ conținut de la repetiții, concerte, evenimente, zilele de naștere ale angajaților, sărbători naționale și internaționale. Au fost dezvoltate strategii de promovare pentru paginile de social media, utilizând diverse tehnici și instrumente pentru a crește vizibilitatea și interacțiunea cu audiența, și se lucrează în continuare la acestea.

Paginile de Social Media ale compartimentelor artistice pentru care se creează conținut se regăsesc la următoarele adrese:

https://www.facebook.com/filarmonicaPloiești
https://www.instagram.com/filarmonicaPloiești/
https://www.facebook.com/corulfilarmoniciiPloiești/
https://www.instagram.com/corulfilarmoniciiPloiești/
https://www.facebook.com/Ploieștijazztrio/
https://www.instagram.com/Ploieștijazztrio/
https://www.facebook.com/Edu Musikro/
https://www.instagram.com/Edu Musikro/
https://www.facebook.com/jazzPloiești/
https://www.instagram.com/jazzPloiești/
https://www.facebook.com/jazzontherooftop/
https://www.instagram.com/jazzontherooftop/
https://www.facebook.com/virtualconcerthall.ro/
https://www.instagram.com/virtualconcerthall.ro/
https://www.facebook.com/flacaraprahovei/
https://www.instagram.com/flacaraprahovei/
https://www.facebook.com/republikfest/
https://www.instagram.com/republikfest/
https://www.facebook.com/orchestrasimfonica/
https://www.facebook.com/cvartetulchronos/
https://www.facebook.com/EventHallRO/
https://www.facebook.com/Ploieștibrassensemble/
https://www.tiktok.com/@filarmonicaploiesti?_t=8jUDH8uhEfI&_r=1
https://www.tiktok.com/@corulfilarmonicii?_t=8jUDJCJUDez&_r=1
https://www.tiktok.com/@republikfest?_t=ZN-8tRaoWfdMG6&_r=1

Activitatea educativă a filarmonicii, proiectul EduMusik, a fost promovat în cadrul unor evenimente importante cum ar fi: - Lansarea caietului de muzicograme, eveniment organizat la filarmonică, unde am pregătit prezentarea întregului program educativ al filarmonicii. (4 aprilie 2025); - Prezentarea programului EduMusik la Forumul MERITO Muntenia 4, desfășurat sâmbătă, 22 noiembrie 2025, la CN Ion Luca Caragiale, în prezența a peste 200 de cadre didactice din țară. (noiembrie 2025). - Prezentarea programului EduMusik în cadrul Conferinței Internaționale de Lucru cu Tinerii – „Impactul Lucrului cu Tinerii", organizată de Curba de Cultură, la Mâneciu Pământeni (10 decembrie 2025); - Prezentarea programului EduMusik cadrelor didactice din institutiile de învățământ din orașul Blaj. (noiembrie 2025)

4. ACTIVITATEA DE ATRAGERE DE FONDURI EXTRABUGETARE

În anul 2025 au fost atrase fonduri extrabugetare în valoare de **638 939,73 lei din sponsorizări.**

- **Proiectul „Muzica Compozitorilor Români - muzica scoperta"** depus la Departamentul pentru Românii de Pretutindeni. Proiectul nu a obținut finanțarea solicitată.

- **Proiectul EduMusik** - am scris cererea de finanțare pentru programul EduMusik, pentru continuarea proiectelor „Călătorie în lumea orchestrei simfonice", „Balul Compozitorilor" și atelierele de percuție depus la BRD – Groupe Societe Generale. S-a aprobat suma de 42.000 lei ce acoperă costurile proiectelor educative menționate pentru stagiunea nr. 72.

- **Proiectul „Ploiești Jazz Twenty Hearts"** - proiectul a fost declarat câștigător al finanțării nerambursabile din bugetul local al municipiului Ploiești și a fost implementat de Asociația CS Arhivarul, în parteneriat cu Filarmonica Paul Constantinescu - Ploiesti și Asociația Ploiești Jazz Club 1968.

- S-a implementat proiectul educativ „Hub muzical hoinar" pentru a cărui finanțare s-au obținut 100.000 de lei prin intermediul unui apel de proiecte coordonat de Fundatia Comunitara Prahova în anul 2024.

5. ACTIVITATEA DE VOLUNTARIAT

Pe parcursul anului 2025 au fost implicați în activitatea de voluntariat aproximativ 250 de elevi voluntari în baza parteneriatului încheiat cu Asociația „Un strop de fericire" și de la alte instituții de învățământ din județul Prahova. Tinerii voluntari au participat la activitățile de pregătire și desfășurare a concertelor și festivalurilor organizate de filarmonică la sediul acesteia sau în alte locații, precum și la aranjsrea expozițiilor " și pregătirea materialelor pentru activitățile educative. Pe tot parcursul anului m-am ocupat de organizarea activității de voluntariat a acestora.

6. COLABORAREA CU ALTE INSTITUȚII, ONG-uri

Pe parcursul anului 2025 au fost încheiate parteneriate cu instituții din județul Prahova în vederea participării acestora la proiectele artstice și educative organizate de către filarmonică.

1. Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Boldești Scăieni
2. Liceul Teoretic „Brâncoveanu Vodă” Urlați
3. Liceul Tehnologic Administrativ și de Servicii „Victor Slăvescu” Ploiești
4. Scoala Gimnazială nr.2 Boldești -Scăieni
5. Scoala Gimnazială Tătărani, Prahova
6. Colegiul Național „I.L.Caragiale” Ploiești – Școala Gimnazială „G.E.Palade” Ploiesti
7. Colegiul Național „Alexandru Ioan Cuza” Ploiesti – Școala Gimnazială „Toma Caragiu” Ploiești
8. Școala Gimnazială „Constantin Stere” Bucov – Scoala Gimnazială „Dumitru Hera” Bătești, Prahova .
9. Liceul Teoretic „Grigore Tocilescu” Mizil – Scoala Gimnazială „I.A.Bassarabescu” Ploiești
10. Colegiul Național „Alexandru Ioan Cuza” Ploiești
11. Școala Gimnazială „Profesor Nicolae Simache”Ploiești – Școala Gimnazială nr.1 Mizil
12. Școala Gimnazială, comuna Apostolach Școala Gimnazială Comuna Drăgănești
13. Școala Gimnazială „Învățător Dinu Nicolae”
14. Școala Gimnazială Iordăcheanu
15. Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu” Breaza
16. Scoala Gimnaziala „ Inv. Dinu Nicolae” Dumbrava
17. Scoala Gimnaziala „Prof. Mihai Oprea” Negoiesti, Brazi
18. Scoala Gimnazială „Toma T. Socolescu” Păulești
19. Scoala Gimnazială Berceni
20. Scoala Gimnazială Florești
21. Scoala Gimnazială „Grigore Moisil” Ploiești
22. Scoala Gimnazială Băicoi
23. Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi
24. Școala Gimnazială „Mihai Vodă” Pleașa, Prahova
25. Colegiul Economic „Virgil Madgearu” Ploiești
26. Colegiul de Artă „Carmen Sylva” Ploiești
27. Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Ploiești
28. Școala Gimnazială Comuna Brazi, Prahova
29. Școala Gimnazială „Rareș Vodă” Ploiești
30. Școala Gimnazială Cioranii de Sus, Prahova
31. Școala Gimnazială Boldești Scăieni, Prahova
32. Scoala Gimnazială „Mitropolit Pimen Georgescu” Provița de Sus, Prahova
33. Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu” Breaza, Prahova
34. Școala Gimnazială „H.M.Berthlot” Ploiești
35. Școala Gimnazială Măgurele, Prahova
36. Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu” Urlați, Prahova
37. Colegiul Național „Nicolae Grigorescu” Câmpina

38. Școala cu clasele I-VIII Țintea, Prahova
39. Colegiul Național „Mihai Viteazul” Ploiești
40. Școala Gimnazială Vâlcănești, Prahova
41. Școala Primară nr. 4 Miulești, Vălenii de Munte, Prahova
42. Colegiul Militar „Dimitrie Cantemir” Breaza
43. Școala Gimnazială Tătărani,
44. Școala Gimnazială Strejnic
45. Asociația „Curba de Cultură”
46. Asociația CS Arhivarul
47. Asociația Ploiești Jazz Club 1968
48. Colegiul Național „Inochentie Micu Klein” Blaj
49. Școala Gimnazială „Toma Cocișiu” Blaj.
50. Primăria Breaza, Centrul Cultural „Ion Manolescu” Breaza
51. Filarmonica „Oltenia” Craiova
52. Centrul Cultural „Aurel Stroe” Bușteni
53. Colegiului de Artă „Carmen Sylva” Ploiești
54. Primăria Cornu
55. Asociația CS Arhivarul
56. Asociația Ploiești Jazz Club 1968
57. Uniunea Elenă din România
58. Ministerul Culturii
59. AER (Asociația Editorilor din România)
60. Ambasada României la Atena și Consulatul General al României la Salonic
61. Camera de Comert si Industrie Prahova
62. Ambasada Republicii Islamice Iran în România
63. Istituto Italiano di Cultura di Bucarest etc.

7. STRATEGII PE TERMEN SCURT ȘI LUNG

În anul 2026 vom continua activitatea cultural artistică a instituției cu potențarea tuturor formațiilor acesteia, vom căuta să atragem parteneri valoroși, să găsim surse de a completa bugetul alocat activității noastre prin găsirea de surse extrabugetare, să menținem publicul existent și să atragem categorii de public în special din rândul tinerilor.

În ceea ce privește activitatea noastră viitoare ne dorim o abordare comprehensivă într-o strategie culturală în care să fie potenţat atât domeniul artistic – arta în toate formele ei de expresie, contemporane şi tradiţionale, excelenţa şi experimentul –, cât şi cultura ca element integrator la nivel social şi potenţator la nivel de dezvoltare urbană. În plus, devine important să fie integrată şi transversal în celelalte domenii ale strategiei oraşului (educaţie, tineret, relaţii internaţionale, economie etc.) urmărind astfel strategiile europene de recunoaștere a culturii drept catalizator al creativității și inovării.

DIRECTOR GENERAL
VLAD MATEESCU