

REGIA AUTONOMA DE SERVICII PUBLICE

Adresa: Piata Victoriei nr. 17, Ploiesti, Prahova

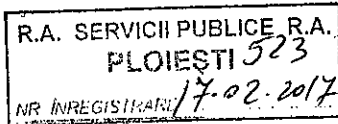
Telefon: +4 0244-541071

Fax: +4 0244-513670

E-mail: serviciipublice@rasp.ro

Web: www.rasp.ro

Nr. Inregistrare: 52/06.02.2017/BDSRP



RAPORT DE ACTIVITATE

2016

În anul 2016, activitatea desfășurată de birourile, serviciile și compartimentele specializate din cadrul Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești a fost orientată în direcția realizării sarcinilor rezultate din obiectul de activitate, cu accent pe urmărirea realizării atribuțiilor și răspunderilor ce revin autorităților administrației publice locale, definite prin Legea 326/2001 cu modificările și completările ulterioare.

Activitatea curentă a serviciilor/birourilor/compartimentelor din cadrul Regiei s-a desfășurat :

- o în regim continuu în conformitate cu cerințele legale și de reglementare
- o în condițiile respectării cerințelor privind gestionarea riscurilor, calitatea, protecția mediului, sănătatea și securitatea ocupațională, în scopul îmbunătățirii performanțelor
- o în limitele competențelor legale aprobate
- o în scopul creșterii gradului de informare și implicit de satisfacție a cetățenilor în scopul îmbunătățirii calității serviciului prestat prin realizarea obiectivelor și a indicatorilor de performanță specifici.

În acest context, principalul obiectiv l-a constituit urmărirea și monitorizarea contractelor de delegare a gestiunii serviciilor publice de:

- 1) Alimentare cu energie termică și apă caldă de consum, în sistem centralizat producție – transport – distribuție;
- 2) Alimentare cu apă și canalizare;
- 3) Iluminat public;
- 4) Salubritate căi publice;
- 5) Amenajare și întreținere domeniul public și privat;
- 6) Monitorizare transport public urban (începând cu luna aug. 2015).

Pornind de la acest obiectiv, principalele măsuri și acțiuni întreprinse în anul 2016, se prezintă astfel:

ACTIVITĂȚI CURENTE:

I. Monitorizarea derulării activității operatorilor de servicii publice privind:

- respectarea obligațiilor contractuale asumate de operatori;
- respectarea cerințelor din regulamentele serviciilor publice;
- performanța și calitatea serviciilor publice furnizate/prestate;
- asigurarea parametrilor utilităților publice, în scopul realizării exigentelor consumatorilor pe întreaga durată a exploatarei;
- modul de exploatare și menținerea în exploatare normală a sistemelor publice;

- implementarea programelor de investiții legate de modernizarea sau extinderea serviciilor publice;
- propunerile de ajustare a prețurilor și tarifelor pentru serviciile publice ;

II. Monitorizarea calității factorilor de mediu, precum și respectarea legislației de protecția mediului în municipiul Ploiești, respectiv conștientizarea și educarea prin programe specifice.

- administrarea stației de epurare și operarea serviciului public de epurare ape uzate;
- prestări servicii către asociații de proprietari privind defalcarea consumurilor de energie termică și implicat a costurilor pentru încălzire;
- prestări servicii de vidanșare ale puțurilor absorbante pentru persoane fizice și juridice ;
- eliberarea și verificarea avizelor necesare autorizației construcției/demolari, lucrări efectuate de persoane fizice și juridice prin respectarea Planului de eliminare a deșeurilor ;
- prezentare de programe și seminarii în unitățile de învățământ ;

III. Monitorizarea derulării activității operatorului de utilitate publică de administrare a domeniului public și privat – S.C Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.

- administrarea cimitirelor de pe teritoriul municipiului Ploiești;
- desființarea pe cale administrativă a construcțiilor ilegale de pe domeniul public privat al municipiului Ploiești;
- Serviciul Tehnic.

IV. Activități de relații cu publicul:

- înregistrarea, investigarea, soluționarea sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor privind calitatea serviciului și informarea acestora de termenele și modul de rezolvare a problemelor apărute;
- organizarea de programe de audiențe cu persoane fizice și juridice;
- punerea la dispoziția publicului, în condițiile legii, a informațiilor de interes public privind domeniul specific serviciilor publice;
- organizarea de acțiuni de educare și conștientizare a cetățenilor privind protecția mediului;
- prestări servicii de dispeșerat, prin preluarea și monitorizarea reclamațiilor cetățenilor, la nivelul municipiului Ploiești.

SERVICIUL SALUBRITATE SI PROTECTIA MEDIULUI

In anul 2016 s-au monitorizat urmatoarele contracte de salubritate:

1. CONTRACTELE NR. 15221 – ZONA A și 15222 – ZONA B / 24.08.2011 DE DELEGA-REA GESTIUNII PRIN CONCESIUNE A SERVICIULUI DE SALUBRITATE IN MUNICIPIUL PLOIESTI – S.C. ROSAL GRUP S.A.

Contractele 15221/24.08.2011 pe zona A și 15222/24.08.2011 pe zona B încheiate între Municipiul Ploiești și S.C. Rosal Grup S.A. au intrat în vigoare la data de 07.09.2011 și au fost prelungite până la data atribuirii serviciilor de salubritate, dar nu mai mult de 2 ani și 6 luni, prin Actele adiționale nr. 3 la cele două contracte, aprobate prin H.C.L. nr. 276/30.08.2016.

Activitatea pe care o execută operatorul de salubritate conform celor două contracte, se realizează în baza tarifelor aprobate prin H.C.L. 272/31.08.2011, care nu au fost modificate pe toată perioada contractelor (din anul 2011 până în anul 2016). Intenția de ajustare a tarifelor a fost făcută de concesionar, dar nu s-a adoptat în Consiliul Local, nefiind înaintată sub forma unui proiect de hotărâre.

Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale

Activitatea este reglementată în baza Regulamentului serviciului public de salubritate al municipiului Ploiești adoptat prin H.C.L. 218/2015 și s-a desfășurat în baza unui grafic de execuție prezentat de operatorul de salubritate S.C. Rosal Grup S.A.

S-a verificat permanent programul de lucru al operatorului de salubritate pe cele două contracte – zona A și zona B, prestat la toți utilizatorii din municipiul Ploiești. Toate verificările făcute s-au consemnat în rapoarte de activitate întocmite zilnic de către reprezentanții Biroului Salubritate. S-a urmărit respectarea clauzelor contractuale, cât și modul în care au fost soluționate sesizările primite direct sau

prin Biroul Dispecerat, Sesizari si Relatii Publice, in scopul asigurarii exigentelor utilizatorilor pe parcursul anului 2016.

A fost verificat programul de spalare si dezinfectare a eurocontainerelor si pubelelor de la platformele gospodaresti si camerele de precolectare pentru anul 2016 (trimestrele I, II, III, IV), conform contractelor si a Regulamentului serviciului de salubritate al municipiului Ploiesti. Dezinfectarea s-a realizat cu clorura de var, folosindu-se cantitatea de 1.640 kg. Pe perioada de iarna, aceste activitati s-au desfasurat numai in zilele in care vremea a permis.

In baza programelor de investitii asumate de operatorul de salubritate prin contractele incheiate cu Municipiul Ploiesti, s-au realizat, un numar de 39 platforme subterane destinate colectarii deseurilor municipale, intabularea fiind realizata de operatorul de salubritate. Acestea platforme gospodaresti au fost realizate pana in anul 2013, in baza Dispozitiei Primarului in regim de urgenta, urmand a se obtine ulterior autorizatiile de construire.

In anul 2016, Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova", a incheiat contractul nr. 1792/13.09.2016 de delegare prin concesiune a gestiunii activitatii de colectare, transport si transfer a deseurilor municipale, cu S.C. Rosal Grup S.A., in urma unei proceduri de licitatie, in numele si pe seama Municipiului Ploiesti, acesta fiind membru in A.D.I. cu un singur vot. Contractul mentionat a intrat in vigoare incepand cu data de 01.01.2017.

Colectarea selectiva a deseurilor municipale

In baza H.C.L. 333/2014 a fost aprobata o strategie la nivelul municipiului Ploiesti, care cuprinde masuri ce vin in sprijinul activitatii de colectare, transport si valorificare a deseurilor reciclabile din fluxul celor municipale, provenite de la toti producatorii/detinatorii de deseuri din municipiul Ploiesti.

Activitatea de colectare selectiva a deseurilor a fost monitorizata de catre reprezentantii din cadrul Biroului Salubritate, iar constatările au fost consemnate in rapoarte de activitate zilnice.

Activitatea de colectare selectiva desfasurata de operatorul de salubritate in municipiul Ploiesti s-a realizat in baza unui program care cuprinde zilele de ridicare a acestor deseuri de la toti utilizatorii (locuinte individuale, asociatii de proprietari, agenti economici).

In baza programelor de investitii asumate de operatorul de salubritate prin contractele incheiate cu Municipiul Ploiesti a fost distribuit pe parcursul anului 2016 un numar de 74.820 saci colorati, pentru colectarea selectiva a deseurilor de la locuintele individuale si o parte din asociatiile de proprietari prevazute cu camere de precolectare a deseurilor.

Cantitatile totale de deseuri colectate selectiv in anul 2016 au fost:

<u>Zona A</u>	<u>Zona B</u>
- hartie/carton = 181,509 tone	- hartie/carton = 127,961 tone;
- plastic = 24,326 tone	- plastic = 17,536 tone;
- sticla = 22,164 tone	- sticla = 14,776 tone.

In baza programelor de investitii asumate de operatorul de salubritate prin contractele incheiate cu Municipiul Ploiesti, s-au realizat, de la semnarea contractelor si pana la finalul anului 2016, un numar de 255 platforme destinate colectarii selective a deseurilor, betonate, imprejmuite cu plasa, securizate cu usa incuiata, prevazute cu o tubulatura pentru depozitarea deseurilor si acoperis de tabla. In aceste platforme au fost amplasate eurocontainere de 1,1 mc pe toate cele 3 fractii.

Prin H.C.L. nr. 476/2012 a fost aprobat si incheiat intre Municipiul Ploiesti, S.C. Eco-Rom Ambalaje S.A. si S.C. Rosal Grup S.A. un Contract de asociere privind implementarea unui sistem integrat de colectare separata si valorificarea deseurilor de ambalaje din fluxul celor municipale. Obiectul acestui contract il constituie asocierea partilor pentru dezvoltarea si optimizarea unui sistem de colectare separata a deseurilor de ambalaje, sortarea acestora pe categorii de materiale si predarea catre instalatii de reciclare, sau dupa caz catre instalatii de valorificare energetica, in scopul indeplinirii obiectivelor de reciclare si valorificare prevazute de legislatia aplicabila.

Pentru realizarea acestui obiectiv, Municipiul Ploiesti a asigurat un numar de 27 locatii pentru amplasarea containerelor pe domeniul public si privat al acestuia, libere de orice sarcini, S.C. Eco-Rom Ambalaje S.A. a pus la dispozitie containere de 2,5 mc (tip IGLOO) pe cele trei fluxuri de colectare selectiva (PAP, PL, GL) pentru utilizarea/exploatarea acestora de catre S.C. Rosal Grup S.A., cel din urma

trebuind sa vireze anual in contul Municipiului Ploiesti, jumatate din valoarea deseurilor colectate selectiv din acest sistem.

Astfel, in anul 2016, cantitatile de deseuri colectate selectiv in baza Contractului de asociere incheiat intre Municipiul Ploiesti, S.C. Eco-Rom Ambalaje S.A. si S.C. Rosal Grup S.A. au fost:

- hartie/carton = 18.409 kg;
- plastic = 3.089 kg;
- sticla = 3.980 kg.

Valoarea totala platita de operatorul de salubritate in contul municipalitatii a fost de 4.894,44 lei.

Curatenia cailor publice

Bugetul pentru activitatile de salubritate a fost aprobat prin H.C.L. nr. 47/01.02.2016. Acesta a fost diminuat in luna mai prin H.C.L. nr. 155/2016, astfel ca pentru semestrul I, valoarea acestuia a fost insuficienta pentru realizarea activitatilor de curatenie cai publice la un nivel care sa satisfaca cerintele cetatenilor municipiului Ploiesti.

Ulterior, acesta a fost majorat prin urmatoarele hotarari de consiliu local: 222/28.07.2016, 307/29.09.2016, 340/31.10.2016, 377/29.11.2016.

Activitatea s-a desfasurat in baza unui program aprobat, prin care s-a respectat incadrarea in prevederea bugetara pentru anul 2016. Activitatea realizata de operatorul de salubritate a fost monitorizata de catre reprezentantii Biroului Salubritate, in baza unor grafice de lucru pe ture de 12 ore, iar constatările au fost consemnate in rapoarte de activitate zilnice.

In anul 2016 operatorul de salubritate S.C. Rosal Grup S.A. a desfasurat urmatoarele activitati:

Zona A

- maturat manual + intretinere stradala = 183.458.656 mp
- maturat mecanizat (carosabil + trotuare) = 85.469.510 mp
- spalat carosabil + stropit canicula = 55.596.320 mp
- curatat rigole manual = 45.270 ml
- curatat rigole mecanizat = 4.900 ml
- incarcat si transportat deseuri stradale = 10.319,16 tone

Zona B

- maturat manual + intretinere stradala = 206.869.855 mp
- maturat mecanizat (carosabil + trotuare) = 100.479.670 mp
- spalat carosabil + stropit canicula = 64.646.420 mp
- curatat rigole manual = 165.660 ml
- incarcat si transportat deseuri stradale = 9.748,64 tone

In baza programelor de investitii asumate de operatorul de salubritate prin contractele incheiate cu Municipiul Ploiesti, in anul 2016 operatorul de salubritate a montat un numar total de 1.263 cosuri pentru colectarea deseurilor stradale, astfel:

- zona A – 370 cosuri;
- zona B – 893 cosuri.

Deszapezirea

Activitatea s-a desfasurat in baza unui program care este anexa la Planul de masuri privind desfasurarea normala a activitatii rutiere in municipiul Ploiesti.

Activitatea de deszapezire in municipiul Ploiesti s-a desfasurat in perioadele 01-15.01.2016 si 16-31.01.2016, 01-15.12.2016, 16-31.12.2016. In toate aceste perioade activitatea realizata de operatorul de salubritate a fost monitorizata de catre conducerea R.A.S.P. Ploiesti impreuna cu reprezentanti ai Primariei Municipiului Ploiesti si institutiile subordonate Consiliului Local (Politia Locala, TCE, SGU), desemnati prin Dispozitia Primarului si reprezentanti ai Biroului Salubritate, in baza unor grafice de lucru pe ture de 12 ore. Au fost aprobate si programe de interventie pe timp de iarna (combatere polei si zapada, curatat zapada cu utilaje cu lama, incarcat si transportat zapada sau gheata).

La inceputul anului 2016 (luna ianuarie), activitatea de deszapezire s-a realizat conform Planului de masuri pentru iarna 2015-2016.

La sfarsitul anului 2016 (luna decembrie), activitatea de deszapezire s-a realizat conform Planului de masuri pentru iarna 2016-2017.

Activitatea realizata de operatorul de salubritate a fost monitorizata de catre reprezentantii Biroului Salubritate, iar constatările au fost consemnate in Jurnalul de iarna.

In anul 2016 operatorul de salubritate S.C. Rosal Grup S.A. a desfasurat urmatoarele activitati:

Zona A

- suprafata curatata zapada = 7.700.324 mp
- suprafata curatata gheata = 15.670 mp
- incarcat si transportat zapada = 175 t
- incarcat si transportat gheata = 324 t

Zona B

- suprafata curatata zapada = 14.041.208 mp.
- suprafata curatata gheata = 21.850 mp
- incarcat si transportat zapada = 414 t
- incarcat si transportat gheata = 784 t

Relatii cu publicul – rezolvare sesizari

S-au primit in decursul anului 2016 un numar total de 885 sesizari si solicitari de la persoane fizice, asociatii de proprietari, agenti economici si institutii publice, repartizate pe tematica, astfel:

Tip activitate	Numar
Curatenie cai publice	355
Deseuri abandonate in locuri neamenajate	235
Neridicare deseuri municipale	101
Deszapezire	194
TOTAL	885

Nota: La toate solicitarile s-a raspuns în termen.

2. CONTRACT NR. 14393//17.08.2010 DE DELEGARE A GESTIUNII PRIN CONCESIUNE A ACTIVITATILOR DE DERATIZARE, DEZINSECTIE, DEZINFECTIE, COLECTAREA, TRANSPORTUL SI NEUTRALIZAREA CADAVRELOR DE ANIMALE DE PE DOMENIUL PUBLIC, COLECTAREA, TRANSPORTUL SI NEUTRALIZAREA DESEURILOR ANIMALIERE PROVENITE DIN GOSPODARIILE POPULATIEI, IN MUNICIPIUL PLOIESTI – S.C. CORAL IMPEX S.R.L.

Contractul nr. 14393/17.08.2010 incheiat intre Municipiul Ploiesti si S.C. Coral Impex S.R.L. a intrat in vigoare la data de 17.08.2010 si a fost prelungit prin H.C.L. nr. 245/2015, incepand cu data de 17.08.2015 pana la finalizarea procedurilor de achizitie publica si incheierea noilor contracte de delegare a gestiunii pentru toate aceste activitati, dar nu mai mult de 2 ani si 6 luni.

In data de 14.01.2016, Directia Economica din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti ne-a comunicat in baza unui Referat ca exista probleme cu valoarea estimata a contractului nr. 14393/17.08.2010, restituindu-ne facturile emise de operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. pentru perioada octombrie – decembrie 2015. Ulterior, pe parcursul anului 2016, ne-au fost restituite si facturile din perioada ianuarie – decembrie 2016.

Referitor la acest Referat de restituire a facturilor, s-a intocmit un raspuns din partea R.A.S.P. Ploiesti cu adresa nr. 6797/29.12.2015, prin care s-a transmis un punct de vedere pentru fiecare problema mentionata de catre Directia Economica.

Totodata, a fost informat operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L. despre acest lucru si i-au fost returnate toate facturile primite de la Directia Economica.

Pentru anul 2016, suprafețele pe care s-au realizat activitățile specifice de dezinsecție, deratizare, dezinsecție au rămas aceleași, conform H.C.L. nr. 15/13.01.2011 și a Actului adițional nr. 1 la Contractul nr. 14393/17.08.2010.

Graficul de execuție supus spre aprobare de către operatorul de salubritate a fost modificat pe parcursul anului, în funcție de rectificările bugetare stabilite pentru acest contract la nivelul municipiului Ploiești.

Dezinsecția pe domeniul public

Având în vedere problemele semnalate de Direcția Economică, activitatea de dezinsecție pe domeniul public al municipiului Ploiești s-au efectuat numai în perioada septembrie-octombrie 2016.

În luna septembrie 2016 au fost executate cinci tratamente pe suprafața zonelor verzi și a suprafețelor foliare precum și pe suprafața strazilor și o acțiune de larvicidare a luciului de apă.

În luna octombrie 2016 au fost realizate patru tratamente pe suprafața zonelor verzi și a suprafețelor foliare, două tratamente pe suprafața strazilor și o acțiune de larvicidare a luciului de apă.

Astfel, operatorul de salubritate a procedat la informarea populației prin mass-media (presa scrisă, TV și radio local), la informarea reprezentanților Primăriei Municipiului Ploiești, a Asociației 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 Agricol din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, prin transmiterea lunară a unei informări scrise.

Activitatea realizată de operatorul de salubritate a fost monitorizată de către reprezentanții Biroului Salubritate, iar constatările au fost consemnate în rapoarte de activitate zilnice.

O etapă completă de dezinsecție constă în efectuarea unui anumit număr de treceri pe zonele verzi, pe suprafețele foliare și pe strazile municipiului Ploiești, în vederea distrugerii generațiilor noi de țânțari, precum și în efectuarea unei acțiuni de larvicidare pe luciile de apă.

Activitatea de dezinsecție s-a desfășurat astfel:

- dimineața, la primele ore, s-au executat activități la sol pe zonele verzi și pe suprafețele foliare ale municipiului Ploiești, cu utilaje purtate de către agenții d.d.d., când activitatea de zbor a țânțarilor este intensă.

- noaptea, activitatea s-a realizat cu utilaje autopurtate de mare capacitate, pe strazile municipiului Ploiești, mijloacele de transport fiind monitorizate prin GPS; de asemenea s-a executat activitatea cu utilaje purtate de agenții d.d.d. pe strazile pe care utilaje autopurtate de mare capacitate nu au putut intra din următoarele cauze: strazi închise, aflate în reparații; strazi blocate de municipalitate sau de mașini parcate; strazi înguste.

Reprezentanții Biroului Salubritate au fost prezenți la desigilarea produselor (substanțelor) necesare și au monitorizat activitatea în teren.

Pentru fiecare zi în care s-au efectuat serviciile de dezinsecție s-a întocmit un proces-verbal de recepție parțială, iar la finalizarea întregii acțiuni s-a întocmit un proces-verbal centralizator, aferent întregii suprafețe supuse execuției serviciilor.

Produsele utilizate în desfășurarea activității de dezinsecție au respectat cerințele impuse prin documentația de atribuire.

Suprafața totală care a fost supusă acțiunii de dezinsecție pe domeniul public în anul 2016 a fost de 45.510.964,70 m.p.

Deratizarea pe domeniul public

Acțiunea de deratizare s-a realizat în lunile ianuarie (numai Parcului Memorial Constantin Stere), septembrie și noiembrie.

Fiecare acțiune de deratizare efectuată pe domeniul public s-a desfășurat pe parcursul a trei zile, potrivit propunerii tehnice.

Activitatea a fost monitorizată în teren de către reprezentanții Biroului Salubritate.

Pentru fiecare zi în care s-au efectuat serviciile de deratizare s-a întocmit un proces-verbal de recepție parțială, iar la finalizarea întregii acțiuni s-a întocmit un proces-verbal centralizator, aferent întregii suprafețe supuse execuției serviciilor.

In vederea preintampinarii aparitiei accidentelor, au fost luate masuri de avertizare a populatiei, atat prin mass-media, cat si prin amplasarea de afise avertizoare in spatiile deratizate.

In egala masura, a fost informata Autoritatea de Sanatate Publica Prahova, Agentia Judeteana de Mediu Prahova si conducerea Spitalului Judetean de Urgenta Ploiesti despre perioada de executie a serviciilor, punandu-le la dispozitie seringi de unica folosinta si fiole cu Vitamina K, antidot in cazul ingerarilor accidentale cu substante raticide.

Suprafata totala care a fost supusa serviciilor actiunii de deratizare pe domeniul public a fost de 7.072.544 m.p.

Dezinsectia, deratizarea si dezinfectia la institutiile de invatamant si unitatile sanitare

Serviciile de deratizare, dezinsectie si dezinfectie in cadrul institutiilor de invatamant au fost executate in lunile ianuarie, februarie, martie, aprilie, mai, iunie, august, octombrie, noiembrie si decembrie.

Astfel, pe parcursul anului 2016 s-au desfasurat urmatoarele activitati:

- dezinsectie interioara pe o suprafata de 3.629.553,175 mp
- dezinsectie exterioara pe o suprafata de 795.658,88 mp
- deratizare interioara pe o suprafata de 1.439.453,97 mp
- deratizare exterioara pe o suprafata de 1.128.632,88 mp
- dezinfectie interioara pe o suprafata de 3.687.249,25 mp

Activitatea a fost monitorizata in teren de catre reprezentantii Biroului Salubritate.

Pentru fiecare zi in care s-au efectuat serviciile s-a intocmit un proces-verbal de receptie partiala, iar la finalizarea intregii actiuni s-a intocmit un proces-verbal centralizator, aferent intregii suprafete supuse executiei serviciilor.

Colectarea, transportul si neutralizarea cadavrelor de animale de pe domeniul public si a deseurilor animaliere din gospodariile populatiei

Potrivit propunerii tehnice, modalitatile de depistare a cadavrelor de animale in vederea colectarii acestora de pe domeniul public al Municipiului Ploiesti sunt:

- a) sesizarile cetatenilor primite prin Dispeceratul Primariei Municipiului Ploiesti;
- b) sesizarile cetatenilor;
- c) inspectarea zilnica a strazilor municipiului Ploiesti de catre personalul concesionarului.

Numarul total al sesizarilor primite prin Dispeceratul Primariei Municipiului Ploiesti prin care s-a semnalat prezenta cadavrelor de animale pe domeniul public in vederea ridicarii, in anul 2016, a fost de 781.

Pe parcursul anului 2016 au fost predate in vederea incinerarii la S.C. PROTAN S.A. Sucursala Popesti-Leordeni, 5.998 kg cadavre animale mici si 1.820 kg cadavre animale mari.

Relatii cu publicul - rezolvare sesizari

S-a primit in decursul anului 2016 un numar total de 1.713 sesizari si solicitari de la persoane fizice, asociatii de proprietari si agenti economici, repartizate pe tematica, astfel:

Dezinsectie, deratizare, dezinfectie	932
Colectarea, transportul si neutralizarea cadavrelor de animale de pe domeniul public	781
TOTAL	1.713

Nota: La toate solicitarile s-a raspuns in termen.

ELABORAREA DOCUMENTELOR

- intocmirea urmatoarelor proiecte de hotarare:
 - privind desemnarea reprezentantului Municipiului Ploiești în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova” (H.C.L. nr. 249/2016);
 - privind aprobarea măsurilor pentru asigurarea activităților de salubritate în municipiul Ploiești (H.C.L. nr. 248/28.07.2016);
 - privind aprobarea prelungirii contractelor de delegare de gestiune prin concesiune a serviciului de salubritate în municipiul Ploiești nr. 15221/24.08.2011 - Lotul 1 - zona A și nr. 15222/24.08.2011 - Lotul 2 - zona B încheiate cu S.C. Rosal Grup S.A. (H.C.L. nr. 276/30.08.2016);
 - privind aprobarea Protocolului încheiat între Municipiul Ploiești și Județul Prahova, pentru realizarea de către Municipiul Ploiești, prin operatorul de salubritate, a activității de dezapezire în iarna 2016-2017 pe unele tronsoane de drumuri județene (H.C.L. nr. 315/29.09.2016);
 - privind imputernicirea Primarului Municipiului Ploiești să semneze “Contractul de delegare prin concesiune a gestiunii activității de colectare, transport și transfer a deșeurilor municipale în zonele :2 – Boldesti-Scaieni și 6 – Valea Doftanei”, atribuit în numele și pe seama Consiliului Local al Municipiului Ploiești de către Asociația de Dezvoltare intercomunitară “Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova” (H.C.L. nr.296/05.09.2016);
 - privind prelungirea perioadei de mobilizare a contractului nr. 1792/13.09.2016 de delegare prin concesiune a gestiunii activității de colectare, transport și transfer a deșeurilor municipale în zonele : 2 – Boldesti-Scaeni și 6 – Valea Doftanei, încheiat de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară “Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova” cu S.C. Rosal Grup S.A. (H.C.L. nr. 360/31.10.2016);
 - privind modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 277/2016 referitoare la modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 248/2016 privind aprobarea măsurilor pentru asigurarea activităților de salubritate în municipiul Ploiești (H.C.L. nr. 396/29.11.2016);
 - referitor la aprobarea Studiului de fundamentare privind oportunitatea delegării gestiunii serviciului de salubritate în municipiul Ploiești pentru activitățile de dezinsecție, deratizare, dezinsecție;
 - referitor la aprobarea Studiului de fundamentare privind oportunitatea delegării gestiunii serviciului de salubritate în municipiul Ploiești pentru activitatea de colectare a cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare.
- intocmirea Notei de fundamentare pentru aprobarea și rectificarea bugetului pe 2016, prin Hotărârile de Consiliu Local nr. 47/01.02.2016, 155/23.05.2016, 222/28.07.2016, 307/29.09.2016, 340/31.10.2016, 377/29.11.2016;
- intocmirea documentației pentru delegarea gestiunii prin concesiune pentru activitățile de dezinsecție, dezinsecție și deratizare, în municipiul Ploiești, formată din Fisa de date, Contractul de delegarea gestiunii prin concesiune, Caietul de sarcini și anexele aferente acestuia, Planul unitar anual;
- intocmirea documentației pentru delegarea gestiunii prin concesiune a serviciului public de salubritate pentru activitatea de colectare a cadavrelor animalelor de pe domeniul public al municipiului Ploiești și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare, formată din Fisa de date, Contractul de delegarea gestiunii prin concesiune și Caietul de sarcini;
- intocmirea unor informări privind modul de ducere la îndeplinire a Hotărârilor de Consiliu Local aprobate pe anul 2016;
- intocmirea Planului de măsuri și a documentației privind desfășurarea normală a activității rutiere în municipiul Ploiești în iarna 2016-2017 și documentele aferente desfășurării activității de dezapezire în iarna 2016-2017(dispoziție, referat);
- s-au transmis către Comisia nr. 3 – Utilități publice, calitatea vieții și protecția mediului a Consiliului Local al Municipiului Ploiești următoarele:
 - analiza referitoare la sistarea activităților de dezinsecție, dezinsecție și deratizare, executate de către S.C. Coral Impex S.R.L.;

- solicitare pentru impartirea sumei alocate prin H.C.L. nr. 340/31.10.2016 privind activitatile de curatenie cai publice, dezapezire si dezinsectie, deratizare, dezinfectie, colectare cadavre de animale de pe domeniul public al municipiului Ploiesti;
- adresele nr. E 20186, E 20187/23.12.2015 prin care operatorul de salubritate S.C. Rosal Grup S.A. si-a exprimat intentia prelungirii contractelor nr. 15221, 15222/24.08.2011;
- s-au transmis catre Consiliul Judetean Prahova urmatoarele:
 - fisele de fundamentare ale tarifelor practicate de operatorul de salubritate S.C. Rosal Grup S.A. si H.C.L. nr. 272/2011;
 - H.C.L. nr. 315/29.09.2016 care aproba Protocolul incheiat intre Municipiul Ploiesti si Judetul Prahova pentru realizarea de catre Municipiul Ploiesti, prin operatorul de salubritate, a activitatii de dezapezire in iarna 2016-2017 pe unele tronsoane de drumuri judetene;
- s-a transmis catre Municipiul Ploiesti informari:
 - referitoare la finalizarea contractelor de salubritate nr. 15221, 15222/24.08.2011 incheiate de Municipiul Ploiesti cu S.C. Rosal Grup S.A.;
 - referitoare la programul comun privind Curatenia Generala in Municipiul Ploiesti - S.C. Servicii Gospodarie Urbana Ploiesti S.R.L. – S.C. Rosal Grup S.A., cu toate zonele in care vor actiona operatorii de salubritate;
 - referitoare la derularea contractului nr. 14393/17.08.2010 incheiat de Municipiul Ploiesti cu S.C. Coral Impex S.R.L.;
 - cu privire la derularea contractelor de salubritate nr. 15221, 15222/24.08.2011 incheiate de Municipiul Ploiesti cu S.C. Rosal Grup S.A.;
 - referitoare la activitatea de dezapezire in iarna 2016 – 2017;
 - prin care s-a adus la cunostinta ca incepand cu data de 01.01.2017, va intra in vigoare contractul nr. 1792/13.09.2016 de delegare prin concesiune a gestiunii activitatii de colectare, transport si transfer a deseurilor municipale, incheiat de Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara “Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova” cu S.C. Rosal Grup S.A., in urma unei proceduri de licitatie, in numele si pe seama Municipiului Ploiesti, tinand cont de calitatea acestuia de membru in A.D.I.
- s-au transmis catre Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara „Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova” urmatoarele:
 - lista punctelor in care vor fi amplasate recipientele de precollectare a fractiilor reciclabile si listele platformelor gospodaresti;
 - H.C.L. nr. 360/2016 privind prelungirea perioadei de mobilizare a contractului nr. 1792/13.09.2016 de delegare prin concesiune a gestiunii activitatii de colectare, transport si transfer a deseurilor municipale in zonele : 2 – Boldesti-Scaeni si 6 – Valea Doftanei, incheiat de Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara “Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova” cu S.C. Rosal Grup S.A.;
 - acordul pentru utilizarea platformelor gospodaresti de colectare a deseurilor municipale de la asociatiile de proprietari cu blocurile de 4 nivele de catre S.C. Rosal Grup S.A., in baza contractului nr. 1792/13.09.2016;
 - adresa prin care s-a solicitat stadiul procedurii de achizitie pentru activitatea de colectare deseuri menajere.

ALTE ACTIVITATI

- monitorizarea activitatii operatorului de salubritate S.C. Rosal Grup S.A. care in parteneriat cu S.C. Servicii Gospodarie Urbana S.R.L. a desfasurat activitati in cadrul Campaniei de Curatenie Generala in Municipiul Ploiesti, intocmindu-se rapoarte zilnice de executare a acestora;
- participarea la sedintele de lucru ale Comisiei nr. 3 - Utilitati publice, calitatea vietii si protectia mediului, pentru a se analiza: solicitarile operatorului de salubritate S.C. Rosal Grup S.A. care si-a exprimat intentia prelungirii contractelor nr. 15221, 15222/24.08.2011; sistarea activitatilor de dezinsectie, dezinfectie si deratizare, executate de catre S.C. Coral Impex S.R.L.;
- participarea la sedintele de lucru ale Comandamentului de dezapezire;
- participarea la sedintele de lucru ale Colectivului de Coordonare si Supervizare pentru elaborarea documentației în vederea atribuirii contractelor de delegare de gestiune a activităților de deratizare, dezinsectie și dezinfectie, colectarea, transportul și neutralizarea cadavrelor de animale de pe domeniul public, curățenia căilor publice și dezapezirea, in datele de 11.08.2016, 17.08.2016, 24.08.2016, 01.09.2016, 20.10.2016, 03.11.2016, 17.11.2016, 22.11.2016, 27.12.2016;

- monitorizarea activitatii de incarcare de catre S.C. Rosal Grup S.A. a deseurilor colectate selectiv din containerele puse la dispozitie de S.C. Eco-Rom Ambalaje S.A. ori de cate ori este necesar, dupa fiecare ridicare a acestor deseuri intocmindu-se un proces verbal semnat de ambele parti, acesta constituind documentul care sta la baza stabilirii valorii pe care S.C. Rosal Grup S.A. o va plati anual;
- verificarea si rezolvarea sesizărilor pe probleme de salubritate atât scrise, cât și preluate de la Dispeceratul Primăriei si direct in cadrul biroului;
- verificarea încheierii de contracte de salubritate de catre agenti economici, asociații de proprietari, persoane fizice cu S.C. Rosal Grup S.A.;
- monitorizarea activitatii de reparare/reabilitare a platformelor gospodaresti supraterane pentru colectarea deseurilor menajere si similare acestora si a deseurilor colectate selectiv, executata de S.C. Rosal Grup S.A.;
- asigurarea prin intermediul operatorului de salubritate a curateniei in municipiul Ploiești cu ocazia: "Zilei Unirii Principatelor Romane", in data de 24.01.2016; „Zilei Europei”, „Zilei Independentei de Stat a Romaniei” si „Zilei Victoriei Coalitiei Natiunilor Unite in cel de-al Doilea Razboi Mondial” in data de 09.05.2016; "Zilei Eroilor", in data de 09.06.2016; „Zilei Drapelului National al Romaniei” in data de 24.06.2016, „Zilei Nationale a Romaniei” in data de 01.12.2016;
- monitorizarea operatorului de salubritate privind montarea cosurilor pentru colectarea deseurilor stradale in municipiul Ploiesti, intocmindu-se procese verbale de constatare;
- somarea persoanelor fizice pentru a lua masuri de salubritate si imprejmuire a terenurilor pe care le detin in proprietate (str. Drumul Serii, Radu de la Afumati nr. 44, Carpenului nr. 5 si 12, Pielari nr. 47, Nucilor nr. 32);
- intocmirea si centralizarea proceselor verbale zilnice de receptionare a lucrarilor de curatenie cai publice si dezapezire, executate de operatorul de salubritate S.C. Rosal Grup S.R.L.;
- verificarea si centralizarea proceselor verbale de receptionare a lucrarilor de dezinsectie, dezinfectie, deratizare si colectare cadavre de animale de pe domeniul public, executate de operatorul de salubritate S.C. Coral Impex S.R.L.;
- preluarea sesizarilor in cadrul biroului prin programul de audiențe și consiliere a cetățenilor;
- asigurarea circuitului corespondentei scrise.

BIROULUI PROTECȚIA MEDIULUI din cadrul **SERVICIULUI DE SALUBRITATE SI PROTECTIA MEDIULUI** din cadrul RASP Ploiesti s-a desfasurat pe urmatoarele directii:

1. Verificarea activităților cu impact asupra mediului:

- S-a participat la verificarea in teren si incheierea de Convenții de deversare a apelor uzate in canalizarea municipala incheiate si verificate – numar conventii 9;
- S-a eliberat avize la persoane juridice, fizice si institutii publice privind Planul de eliminare al deseurilor provenite din constructii, reabilitari, demolari si amenajari spatii verzi – numar avize 563;
- S-a intocmit prelungire aviz privind Planul de eliminare deseuri provenite din constructii, reabilitari, demolari si amenajari de spatii verzi – 1;
- S-au eliberat agentilor economici autorizatii de colectare/valorificare si transport deseuri reciclabile din municipiul Ploiesti – 33;
- S-au analizat dosarele privind activitățile cu impact asupra mediului, din cadrul Comisiei de Analiza Tehnica si a Comisiei Special Constituită desfasurate la sediul Agentiei pentru Protectia Mediului Prahova pentru agentii economici potential poluatori - numar 441+158;
- S-a participat la solicitarea APM Prahova, saptamanal si/sau ocazional, la Comisia de Analiză Tehnică de la sediul Agentiei pentru Protectia Mediului Prahova si la Comisia Special Constituită – numar de comisi (46+42);
- Zilnic se verifica datele furnizate de Sistemul National de Monitorizare a Calitatii Aerului Urban – numar verificari 250;
- S-au realizat campanii de colectare a deseurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE) numar campanii 4;
- S-au intocmit/transmis situatii si rapoartari diverse către: APM, CJ, ANPM – numar rapoartari 60;

2. Creșterea satisfacției cetățeanului:

- S-au verificat și soluționat sesizări (scrise, telefonice) de la cetățeni, instituții, agenți economici, etc.) – număr sesizări/reclamații primite / rezolvate - 170;
- S-a răspuns la diverse adrese ale cetățenilor, instituțiilor – număr de răspunsuri adrese 74;
- S-au acordat consilieri/informații (inclusiv telefonice)/audiențe – număr 608;
- Nu au fost primite reclamații administrative privind activitatea biroului;

3. Îmbunătățirea comunicării externe:

- S-au realizat simpozioane/seminarii/informări, acțiuni educativ-informative – număr 20;

4. Organizare/realizare activități eco-civice:

- Proiecte organizate și realizate – număr 1;

Lansarea proiectului educațional de responsabilitate socială și de mediu cu tema: "Școala Reciclării – prezent și viitor verde", care s-a desfășurat în perioada 20 februarie - 1 iunie 2016;

- Au fost susținute seminarii la școlile înscrise în concursul "Școala Reciclării";

Acțiuni dedicate Zilei Mondiale a Mediului desfășurate în data de 02.06.2016:

- a) Festivalul de film ecologic pentru elevi – ediția a III – a având ca temă: "Nebuni după natură";
- b) Recital de muzică susținut de elevii Liceului de Artă "Carmen Sylva" din Ploiești;
- c) Premiera școlilor înscrise în concursul "Școala Reciclării".

Acțiuni de informare și educare a tinerilor:

- în data de 09.06.2016 la Liceul de artă Carmen Sylva a avut loc premiera elevilor participanți la recitalul din 02.06.2016 realizat în cadrul acțiunilor dedicate Zilei Mediului;
- în data de 08.06.2016 au fost distribuite la școlile Toma Caragiu și Nicolae Balcescu mențiunile (constând în 40 de mingii de baschet și fotbal) oferite în cadrul concursului Școala Reciclării;
- acțiune pentru "Let's do it România!", cel mai mare proiect de implicare socială din România, ce s-a desfășurat în data de 24 septembrie 2016
- Participare la dezbaterile publice privind poluarea apelor cu nitrați din data de 05.10.2016;
- Prezentare seminar la Școala "Eleana Doamnei" din Ploiești cu tema "Ziua animalelor" – în data de 05.10.2016.
- Participare la seminarul Economie Verde pentru Orașe Verzi, desfășurat în data de 10.11.2016, la București;
- Prezentare seminar în data de 11.11.2016 cu ocazia "Zilei Internaționale a Zonelor Urbane" la Colegiul Tehnic "Elie Radu" din Ploiești.

5. Având în vedere preluarea de către RASP, de la Primăria Municipiului a Ploiești, conform HCL nr. 125/26.04.2016 spre administrare și monitorizare postînchidere, a fostei rampe de deseuri municipale Teleajen, în suprafața de 31 ha, ecologizată prin proiectul "Sistem de Management Integrat al Deseurilor" în activitatea curentă a Biroului Protecția Mediului Monitorizare Postînchidere Rampa Teleajen sunt incluse și aspecte legate de monitorizarea postînchidere a acesteia, activitatea totală desfășurându-se în conformitate cu cerințele legale și de reglementare;

Aspectele legate de monitorizarea postînchidere a fostului depozit de deseuri municipale Teleajen a constat în:

- ✓ **monitorizarea zilnică**, a derulării activității și prezenței, la post a agenților de pază;
- ✓ **monitorizarea zilnică** a datelor meteorologice conform prevederilor Acordului de mediu emis de Agenția pentru Protecția Mediului;
- ✓ **verificări zilnice vizuale** privind:
 - 1) starea tehnică a construcțiilor - puturi evacuare biogaz - 23 buc
 - 2) puturile monitorizare biogaz 3 buc – nu prezintă deficiențe;
 - 3) puturile monitorizare levigat 5 buc – nu există deficiențe;
 - 4) puturile monitorizare freatic 3 buc - nu există deficiențe;
 - 5) existența indicatoarelor pentru circulația rutieră - 3 buc – nu prezintă deficiențe;
 - 6) drumurile cu parapet metalic, preavazute cu balustrade de protecție – nu prezintă deficiențe;

- 7) in zona depozitului mic - **aspecte neconforme semnalate**: in apropierea puțului P16, pe partea cu raul Teleajen, au fost observate zone unde taluzul este usor degradat, de eventualele siroiri; a fost comunicat verbal reprezentantului din partea constructorului;
- 8) in zona depozitului mare - **aspecte neconforme semnalate**: au fost observate zone unde taluzul este usor degradat, de eventualele siroiri;
- 9) pe suprafata amenajata nu s-au depozitat necontrolat deseuri;
- 10) in stratul vegetal nu au aparut decopertari;
- ✓ a fost monitorizat lunar indicatorul **evapotranspiratia**, prin contractul incheiat cu Centrul Regional Meteo Muntenia, respectiv Serviciul Meteorologic Buzau – singurul acreditat pentru zona Prahova.
- ✓ s-a asigurat serviciul de paza la obiectiv Depozit Ecologizat de deseuri municipale Teleajen "pentru desfasurarea activitatii in conditii optime, in conformitate cu Legea 333 / 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor ;
- ✓ au fost prelevate si s-au efectuat analizele la indicatorii de mediu pentru semestrului I , respectiv semestrul II conform prevederilor Acordului de mediu emis de Agentia pentru Protectia Mediului,
- ✓ au fost efectuate masuratori referitor la posibile emisii de biogaz cu ajutorul aparatului din dotare „Analizor biogas 5000” .

6. **Alte activități inițiate, organizate:**

- conform Manualului de operare pentru „Inchiderea depozitului de deseuri neconform din Ploiesti ”- Documentatie privind Exploatarea, intretinerea repararea si urmarirea comportarii in timp, cap. 6.2 *Lucrarile de intretinere curente, intretineri si reparatii periodice, reparatii accidentale* pag. 21 se constata prezenta ierbii, ce depaseste 20 cm inaltime, in unele zone pe taluz si langa puturile de monitorizare biogaz, necesitand cosire;
- sunt in curs de elaborare:
 - o „Programul de urmarire in timp a constructiilor”,
 - o „Planul de lucrari de intretinere, reparatii capitale,„
 - o „Procedura operationala pentru obiectivul Rampa Ecologica Teleajen”.
- Inregistrare dosare, verificare si eliberare autorizatii de colectare, transport si valorificare a deseurilor reciclabile din municipiul Ploiesti, conform HCL nr. 334/2014;
- Intocmire nota de fundamentare privind bugetul pentru anul 2016;
- Participare la a IV-a editie a competitiei „Orașul reciclării” la care s-a inscris Primăria Municipiului Ploiești prin Biroul de Protectia Mediului din cadrul Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiesti; Competiția se va derula în perioada 20 februarie - 1 iunie 2016, având ca scop îmbunătățirea sistemului de colectare selectivă a deșeurilor municipale de la populație, în vederea atingerii țintei de reducere cu 15% a deșeurilor depozitate, prin devierea fracțiilor reciclabile de la depozitare; verificare in teren impreuna cu reprezentantii SC Rosal Grup SRL sucursala Ploiesti, a starii containerelor de colectare selectiva tip igloo;
- Inregistrare dosare, verificare si eliberare avize conform HCL 476/2012, privind Planul de eliminare a deșeurilor provenite din construcții, reabilitări, demolări și amenajări de spații verzi;
- Verificarea pe teren a modului de îndeplinire a condițiilor impuse prin avizele favorabile eliberate in vederea emiterii de catre DGDU a autorizatiilor de construire/desfintare;
- Se raporteaza lunar catre Agentia pentru Protectia Mediului Prahova si Consiliul Judetean Prahova cantitatile de deseuri menajere si reciclabile colectate din municipiului-Ploiesti;
- Se administreaza Centrul municipal de colectare deseuri de echipamente electrice si electronice, se inregistreaza si se transmit datele privitoare la gestionarea acestor deseuri ;
- S-au intocmit documentatii privind autorizarea functionarii si actualizarea Programului de etapizare pentru statia de epurare municipală;
- monitorizarea si evaluarea zilnica a nivelului de poluare atmosferica - consultare site http://apmph.anpm.ro/articole/buletine_calitate_aer; Centralizarea datelor receptionate de la Agentia pentru Protectia Mediului Prahova cu referire la calitatea aerului din municipiul Ploiesti si intocmire grafice pentru indicatorii monitorizati, in diferite puncte de masurare din municipiul Ploiesti;

În anul 2016 activitatea biroului protecția mediului a acordat o importanță sporită vectorului educativ în vederea informării și conștientizării populației și a agenților economici în special în direcția conformării cu prevederile legislației din domeniul gestionării corespunzătoare a deșeurilor și realizării țintelor și obligațiilor care revin autorităților publice locale.

În acest sens comparativ cu anul 2015 au fost realizate următoarele:

- s-a îmbunătățit gradul de comunicare, transparența și dialogul cu cetățenii în special prin intermediul comunicării electronice,
- s-a intensificat atenția acordată reglementării funcționării stației de epurare actuale și a lucrărilor de investiții privind noua stație, în care sens s-au întocmit documentații tehnice de autorizare/avizare.

S-au pregătit materiale de informare și sensibilizare a cetățenilor municipiului Ploiesti fata de problemele de protecție a mediului inconjurator și de conservare a resurselor naturale dedicate:

- Zilei Mondiale a Apei 22 martie,
- Luna Padurii 15 Martie – 15 Aprilie,
- Zilei Mondiale a Pământului 22 aprilie,
- Anul Internațional al Padurilor,
- Ziua Internațională a Diversității Biologice- 22 Mai,
- Zilei Mondiale a Mediului 5 iunie,
- Zilei Mondiale pentru combaterea desertificării 17 iunie,
- Ziua Internațională a Stratului de Ozon,
- "Săptămâni Mobilității Europene" 16-22 septembrie,
- „Anul Internațional al Biodiversității”,
- Ziua Internațională a Zonelor Urbane,
- campaniile de popularizare a colectării selective a DEEE.

Acțiuni ecocivice realizate de Biroul Protecția Mediului în anul 2016

Nr. crt	Data	Indicatori	Eveniment	Parteneri/Locație
1	06.01 – 30.01	Comunicate 1 Sondaj 0 Simpozion 0 Consultante 1 Programe 1	Scoala Reciclării	1 - Comunicate www.ploiesti.ro
2	17.02 – 30.05	Comunicate 2 Sondaj 0 Simpozion 2 Consultante 2 Programe 2 DEEE Avize/Aut.	Scoala Reciclării comunicat	Rosal Grup SA Ploiesti, Coral Impex 15 unitati de invatamant participante
3	02-31.03	Comunicate 2 Sondaj 0	Scoala Reciclării seminarii	15 unitati de invatamant
4	21-31 martie	Simpozion 0 Consultante - Programe 1	Campania de colectare DEEE (deșeuri de echipamente electrice și electronice) Marea Debarasare ed.1	ROSAL Toate străzile municipiului Ploiești Formula de desfasurare: colectare stradala: Centru municipal de colectare între orele 10.00 - 16.00. Tombola Scoate deseurile din casa ta!
5	15 martie – 15 aprilie	Comunicate 1	Tanarul ecologist Luna Padurii	Institutii de invatamant RomSilva Fundatia Oamenilor de Stiinta
6	aprilie	Sondaj 0 Simpozion 3	Apa și Energia 2016	Gr. Sf. Mucenic Mina - Ecogradinita
7	aprilie	Consultante 0 Programe 2	Ziua Pamantului C1 CN AL I Cuza	Online – documentare ploiesti.ro + rasp.ro

				„Să știi mai multe, să fii mai bun!”											
8	5 iunie	<table border="1"> <tr> <td>Comunicate</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Sondaj</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Simpozion</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Consultante</td> <td>68</td> </tr> <tr> <td>Programe</td> <td>2</td> </tr> </table>	Comunicate	1	Sondaj	0	Simpozion	2	Consultante	68	Programe	2		Ziua Mondială a Mediului Tema: Diverse activitati 1. Festivalul filmului ecologic pentru elevi 2. Premiera Scolilor participante in Scoala Reciclarii	23 unitati de invatamant invitate 300 elevi participanti - 10 echipe de elevi ROSAL, ROREC, Teatru Toma Caragiu CN Mihai Viteazul, Sc. Gim. Nicolae Simache, Lic. Teh. 1 Mai, CN AL. I Cuza, Sc Gim Toma Caragiu, Casa de Cultura, Col Teh "Lazar Edeleanu", Sc. Gim "Ienăchiță Văcărescu", C.T. "Toma N. Socolescu", LT Transporturi
Comunicate	1														
Sondaj	0														
Simpozion	2														
Consultante	68														
Programe	2														
4*	22-25 iunie	<table border="1"> <tr> <td>Comunicate</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Program</td> <td>1</td> </tr> </table>	Comunicate	1	Program	1		Marea Debarasare + Tombola SDDCT	Ed II /2016						
Comunicate	1														
Program	1														
9	13-17 iunie	<table border="1"> <tr> <td>Simpozion/ Seminar</td> <td>2</td> </tr> </table>	Simpozion/ Seminar	2		Saptamana Energiei Durabile	Sc Elena Doamna Sc Toma Caragiu								
Simpozion/ Seminar	2														
4**	26-30 septembrie	<table border="1"> <tr> <td>Comunicate</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Program</td> <td>1</td> </tr> </table>	Comunicate	1	Program	1		Marea Debarasare + Tombola SDDCT	Ed III /2016						
Comunicate	1														
Program	1														
10	04 octombrie 05 octombrie	<table border="1"> <tr> <td>Simpozion/ Seminar</td> <td>1</td> </tr> </table>	Simpozion/ Seminar	1		Ziua Mondiala a Animalelor	Sc Elena Doamna 80 elevi								
Simpozion/ Seminar	1														
11	8-10 noiembrie	<table border="1"> <tr> <td>Simpozion/ Seminar</td> <td>1</td> </tr> </table>	Simpozion/ Seminar	1		Ziua Internaționala Zonelor Urbane	Unitati scolare – ISJ CT Elie Radu								
Simpozion/ Seminar	1														
12	24 noiembrie	<table border="1"> <tr> <td>Simpozion/ Seminar</td> <td>1</td> </tr> </table>	Simpozion/ Seminar	1		Seminar	Educatia ecocivica Sc Elena Doamna								
Simpozion/ Seminar	1														
4***	5-9/14 decembrie	<table border="1"> <tr> <td>Comunicate</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Program</td> <td>1</td> </tr> </table>	Comunicate	1	Program	1		Marea Debarasare + Tombola SDDC	Ed IV /2016						
Comunicate	1														
Program	1														
13	Decembrie	<table border="1"> <tr> <td>Seminar</td> <td>1</td> </tr> </table>	Seminar	1		Seminar	CN Nichita Stanescu								
Seminar	1														

Evenimentele au fost desfășurate la nivelul municipiului Ploiești, pentru informarea și conștientizarea cetățenilor.

BIROUL INCALZIRE URBANA

- monitorizarea derularii activității operatorului serviciului public de alimentare cu energie termica :
- verificari efectuate/ verificari programate : $85 / 85 = 1$

Verificarile s-au efectuat dupa cum urmeaza :

- verificarea in teren a zonelor de protectie / siguranta si a modului de intretinere a fatadelor PT/CT- 44 ;
- verificarea cantitatilor de energie declarate de operator ca fiind furnizate populatiei -12; verificarea se face prin sondaj ; in baza borderoului facturilor de energie termica intocmit si transmis de catre operator si a facturilor emise catre Asociatiile de Proprietari pentru a se urmari respectarea obligatiilor contractuale ;
- verificarea parametrilor de calitate ai agentului termic furnizat pentru a se respecta valorile impuse prin Regulamentul serviciului de alimentare cu energie termica , conform diagramei de reglaj puse la dispozitie de operator - 12 ;
- verificare privind citirea index-urilor de catre operator la contoarele de energie termica din PT/CT ; se analizeaza tabelele cu indexurile contoarelor de energie termica pentru incalzire si apa calda de consum pentru modernizata si nemordenizata a punctelor termice si a celor doua centrale de cvartal – 12 ;

- verificarea cu privire la respectarea de catre operator a indicatorilor de performanta prevazuti in Regulamentul serviciului de alimentare cu energie termica si in Contractul de delegare prin concesiune - 4 ;
- verificare prin vizualizare pe teren a bunurilor scoase din uz si propuse spre casare de catre operatorul Veolia Energie Prahova - 1

In urma verificarii parametrilor de calitate ai agentului termic furnizat s-a constatat incadrarea in limitele prevazute de Regulamentul Serviciului Public de alimentare cu energie termica a municipiului Ploiesti .

- controale efectuate / controale planificate : 504 /504 = 1

Controalele s-au efectuat astfel :

a) monitorizarea mentinerii in exploatare normala a sistemului de alimentare cu energie termica: control zilnic prin vizualizare , prin intermediul aplicatiei on-line , a parametrilor de functionare (presiune – temperatura) in punctele termice si consemnarea acestora in Fisa de evidenta a functionarii PT/CT, controlul functionarii conforme a PT/CT dupa intreruperile programate / accidentale anuntate de operator - **247 controale** ;

b) control, prin sondaj, al conformitatii parametrilor de functionare a PT/CT dupa opririle accidentale / programate , la Asociatiile de Proprietari afectate de intreruperile in furnizarea agentului termic - **257 controale**;

In urma controalelor efectuate s-a constatat furnizarea energiei termice pentru apa calda de consum cu respectarea prevederilor din Contractul de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului public al judetului Prahova de alimentare cu energie termica produsa in mod centralizat in sistem productie-transport-distributie pentru municipiul Ploiesti si a parametrilor prevazuti in Regulamentul Serviciului Public de alimentare cu energie termica a municipiului Ploiesti .

- derularea activitatilor de relatii cu publicul:
 - informarea si consilierea cetatenilor prin programul de audiente - 2 ;
 - inregistrarea, investigarea, solutionarea sesizarilor, reclamatilor si /sau solicitarilor cetatenilor privind calitatea serviciului public de alimentare cu energie termica : solicitari rezolvate in timp util / total solicitari :

69 / 69 = 100% din care

- **28 adrese – transmise in termen legal;**
- **35 sesizari Dispecerat - rezolvate**
- **6 sesizari telefonice – rezolvate**

Alte activitati :

- efectuare instruiiri la nivelul biroului avand ca tematica cerintele de reglementare ;
- participare la intalnirile reprezentatilor operatorului cu reprezentantii Asociatiilor de Proprietari pentru analiza si gasirea solutiilor in vederea achitarii facturilor de energie termica emise si neachitate in termen scadent, precum si a penalitatilor emise pentru facturi achitate cu intarziere conform Contractului de furnizare energie termica incheiat cu aceste Asociatii de Proprietari, pentru a se evita sistarea furnizarii energiei termice;
- participare la finalizarea lucrarilor comisiei de casare a mijloacelor fixe inlocuite apartinand sistemului public de alimentatare cu energie termica;
- culegere date de la operatorii de servicii publice pentru intocmirea :
 - - " Raportului de activitate pentru trim IV 2015 "
 - - " Raportului de activitate pentru trim I 2016 "
 - - " Raportului de activitate pentru trim II 2016 "
 - - " Raportului de activitate pentru trim III 2016 "

pe linia implementarii Strategiei Nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice ;

- predarea in forma finala catre toate birourile din RASP care au furnizat date a Rapoartelor de activitate pe linia implementarii Strategiei Nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice ;
- Centralizare date de functionare a Sistemului de Alimentare Centralizata cu Energie Termica in municipiul Ploiesti pentru anul 2015 si sem.I 2016 ;

- participare la lucrarile comisiei de casare privind imobilizarile corporale, necorporale, obiectelor de inventar si echipamentelor de protectie;
- participare la predarea – primirea bunurilor inchiriate de RASP catre Veolia Energie Prahova prin contractul de inchiriere nr.3361/2004 , returnate de operator ca fiind neutilizabile in desfasurarea activitatii ;
- participare la receptiile preliminare / finale ale obiectivelor de investitii ale operatorului ;
- intocmire si predare documente justificative "Decont Subventie" pentru diferenta de tarif la energia termica livrata populatiei in lunile :
 - **Decembrie 2015 ;**
 - **Ianuarie 2016 ;**
 - **Februarie 2016**
 - **Martie 2016 ;**
 - **Noiembrie 2016**
- verificarea si certificarea cantitatilor de energie termica (Gcal) facturate populatiei pentru care operatorul primeste subventie acordata din bugetul local :
 - decembrie 2015 : 54.557,3804 Gcal , valoarea subventiei : 25,68 lei/Gcal (conform HCL nr.531/21.12.2015) ;
 - ianuarie 2016 : 76.368,636 Gcal , valoarea subventiei : 25,68 lei/Gcal (conform HCL nr.531/21.12.2015) ;
 - februarie 2016 : 52.780,048 Gcal , valoarea subventiei : 25,68 lei/Gcal (conform HCL nr.531/21.12.2015) ;
 - martie 2016 : 54.218,900 Gcal , valoarea subventiei : 25,68 lei/Gcal (conform HCL nr.531/21.12.2015) ;
 - noiembrie 2016 : 43.798,153 Gcal , valoarea subventiei : 27,68 lei/Gcal (conform HCL nr.344/31.10.2016)
- intocmire referat si adresa catre Veolia pentru retur bunuri inchiriate ;
- elaborare , finalizare si predare catre Biroul Management Integrat a documentelor proprii biroului in vederea implementarii sistemului de management integrat ;
- intocmirea rapoartelor de activitate a biroului saptamanle , lunare , trimestriale ;
- pregatirea documentelor in vederea auditarii interne pentru evaluarea eficacitatii functio-narii SMI ;
- participare la intalnirea cu reprezentantii Consiliului Judetean pentru stabilirea prioritatilor privind accesarea de fonduri europene in vederea reabilitarii retelelor termice
- participare la intalnirile reprezentatilor operatorului cu reprezentantii Asociatiilor de Proprietari :
 - bl.27 A , str.Catinei ;
 - bl.5B,sc.A,Aleea Petrochimistilor , nr.1B;
 - bl.120, str.Brumarelelor
- pentru analiza si gasirea solutiilor in vederea achitarii facturilor de energie termica emise si neachitate in termen scadent, precum si a penalitatilor emise pentru facturi achitate cu intarziere conform Contractului de furnizare energie termica incheiat cu aceste Asociatii de Proprietari, pentru a se putea relua furnizarea energiei termice ;
- participare impreuna cu echipa Veolia la verificarea in teren a sesizarii privind starea ca-loriferului din sufrageria ap.12, bl.81 , str.G-ral Eremia Grigorescu si gasirea de solutii pentru punerea in conformitate a instalatiei interioare de alimentare cu energie termica a respectivului apartament ;
- participare la ședințele Comisiei de specialitate-nr.3-a Consiliului Local al Municipiului Ploiești – comisia pentru utilități publice, calitatea vieții si protecția mediului – in scopul ajustării prețului local al energiei termice ;
- elaborare proiect HCL privind completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 408/05.11.2015 privind aprobarea ajustării prețului local al energiei termice facturate populației în Municipiul Ploiești – aprobat (**HCL nr.531/21.12.2015**) ;
- elaborare proiect HCL privind aprobarea ajustării prețului local al energiei termice facturate populației în Municipiul Ploiești – aprobat (**HCL nr.344/31.10.2016**) ;
- elaborare proiect HCL privind aprobarea asocierii între municipiul Ploiesti si Judetul Prahova pentru finantarea realizarii " Strategiei locale de alimentare cu energie termica produsa in mod centralizat in sistem productie-transport-distributie la nivelul judetului Prahova pentru Municipiul Ploiești" in vederea accesarii de fonduri- aprobat

(HCL nr.395/29.11.2016) ;

- elaborare proiect HCL privind aprobarea recuperarii diferentelor inregistrate datorita modificarii pretului combustibilului pe perioada noiembrie 2012 – decembrie 2015- aprobat (HCL nr.421/21.12.2016) ;
- participare la instruirile comisiilor de inventariere ;
- participare la inventarierea anuala a bunurilor transmise in administrarea Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiesti , conform Deciziilor nr.40 / 27.10.2016 si nr. 42 / 21.11.2016 ;
- participare la inventarierea anuala a patrimoniului municipiului Ploiesti concesionat S.C. Veolia Energie Prahova S.R.L., conform dispozitiei nr. 25273/14.10.2016 a Primarului municipiului Ploiesti.

BIROUL REȚELE, CONTORIZARE, REPARTITORE, COSTURI

Pe intreg parcursul anului 2016 activitatea Biroului Rețele, Contorizare, Repartitoare Costuri s-a desfasurat in regim continuu, in conformitate cu cerintele legale si de reglementare in vigoare, in limitele competentelor legale aprobate, in conditiile respectarii cerintelor privind gestionarea riscurilor, calitatea, protectia mediului, sanatatea si securitatea ocupationala, in scopul imbunatatirii performantelor si al cresterii gradului de informare si de satisfactie al cetatenilor.

În toată această perioadă activitatea biroului a vizat cu precădere o serie de probleme si a întreprins actiuni în scopul imbunatatirii calitatii serviciilor prestate si pentru realizarea obiectivelor propuse si a indicatorilor de performanta specifici. Acestea au constat in:

- prestarea de servicii legate de montajul, exploatarea și service-ul sistemelor de repartizare a costurilor și consumurilor pentru încălzire (repartitoare de costuri);
- prestarea de servicii legate de repartizarea lunară a costurilor și consumurilor de energie termică pentru încălzire;
- urmărirea respectării de către operator a modului de exploatare normală a rețelelor de agent termic primar și secundar, a branșamentelor până la punctele de delimitare/separare, inclusiv realizarea în timp util, de către factorii implicați, a reparațiilor și intervențiilor la apariția unor avarii, incidente sau defecțiuni, în conformitate cu cerințele legale și contractuale privind serviciul public de transport de energie termică;
- creșterea satisfacției cetățenilor și schimbarea atitudinii lor privind economisirea energiei și protecția mediului;

Prin obiectivele specifice stabilite in cadrul Planului sistemului de management integrat si indicatorii de performanta realizati Biroul Rețele, Contorizare, Repartitoare Costuri si-a demonstrat:

- performanta in a furniza consecvent clientilor servicii de defalcare a consumurilor de energie termica si a costurilor pentru incalzire si in a interveni prompt pentru indreptarea disfunctionalitatilor aparute:

indicatori: - nr. service-uri efectuate / nr. service-uri solicitate - 274/274=1

- perioada de efectuare a calculului de repartizare consumuri si cheltuieli pentru incalzire - 10 zile

- receptivitatea in ceea ce priveste creșterea satisfacției clienților prin însusirea si rezolvarea cu promptitudine a problemelor acestora

indicatori: - petitii solutionate din totalul petitiilor primite - 11/11=1

- perioada de rezolvare a petitiilor - 22 zile

- eficiența monitorizării activității operatorului privind funcționarea rețelelor de termoficare (primar și secundar) și lucrările de intervenții executate de acesta:

indicatori: - lucrări verificate din totalul lucrărilor efectuate de operator – 120/120=1

- nr. reclamații administrativ întemeiate - 0

În întreaga sa activitate specifică, biroul a avut ca țintă permanentă furnizarea continuă și de calitate a serviciilor prestate pentru a răspunde astfel nevoilor și așteptărilor clienților.

Comparativ cu anul trecut, se observa o micșorare substanțială a service-urilor solicitate și efectuate. Un motiv ar fi ca anul acesta, la sfârșitul sezonului de încălzire, au expirat contractele de prestări servicii cu asociațiile de proprietari și nu s-au mai făcut verificări în teren, astfel neputându-se depista eventualele defecțiuni existente.

Anul acesta a expirat contractul de distribuție încheiat cu firma ELSACO BRUNATA S.R.L. astfel ca, în urma negocierilor purtate în perioada mai-iulie, s-au semnat la sfârșitul lunii iulie două contracte (de licență și de distribuție) cu firma sus-menționată. În paralel, odată cu încheierea sezonului de încălzire, am demarat și acțiunea de ofertare în ceea ce privește încheierea de noi contracte de prestări servicii cu vechile asociații de proprietari și atragerea de noi clienți. Numărul noilor contracte de prestări servicii încheiate cu asociațiile de proprietari este de 78, existând 90 de bransamente, 2.750 apartamente și 9.700 repartitoare de costuri. Menționăm ca numărul contractelor de prestări servicii a scăzut deoarece o serie de asociații de proprietari nu au mai dorit să utilizeze repartitoarele de costuri, deși, începând cu 01.01.2017, legea impune și obligă acest lucru, altele dorind să încheie contracte cu firme care pot oferi concomitent și prestarea serviciilor de citire radio apometre și calculul consumurilor de apă rece și caldă de consum. Acest lucru ne atrage atenția asupra unei mai mari implicări, la nivel de instituție, în publicitatea și diversificarea serviciilor oferite populației.

Ca și noutate, este de menționat faptul că 3 asociații de proprietari, dintre care 2 noi, au solicitat montarea de repartitoare radio în locul celor vechi; având o ofertă convenabilă, și alte asociații de proprietari și-au manifestat dorința ca, la sfârșitul sezonului de încălzire 2016-2017, să înlocuiască vechile repartitoare de costuri cu altele noi, cu citire radio.

Având în vedere atât modificarea (de două ori) a tarifului practicat de Veolia Energie Prahova S.R.L., o dată în aprilie și încă o dată în noiembrie, precum și a TVA-ului de la 24% la 20%, a fost necesară reconfigurarea întregii baze de date pentru a fi în conformitate cu legislația existentă.

Pe întreg parcursul anului s-a asigurat comunicarea directă cu cetățenii, prin analizarea sesizărilor și reclamațiilor acestora, verificarea situațiilor în teren, încercându-se soluționarea problemelor ridicate în limita competențelor biroului și în conformitate cu prevederile legale. Pentru discutarea și rezolvarea problemelor semnalate de către proprietari, împreună cu reprezentanții UAP Ploiești, S.C.Veolia Energie Prahova S.R.L și Primăriei Ploiești, am participat la întâlniri organizate cu reprezentanții asociațiilor de proprietari.

Activitatea biroului în anul ce a trecut a vizat și respectarea de către operatorul S.C.Veolia Energie Prahova S.R.L. a prevederilor contractului de concesiune și a regulamentului serviciului public de alimentare cu energie termică privind exploatarea rețelelor de agent termic în regim normal. În acest

señs a fost urmarita realizarea in timp util, de catre factorii implicati, a reparatiilor si interventiilor la aparitia unor avarii, incidente sau defectiuni pe retelele termice de agent primar si secundar.

Referitor la relația directă cu publicul, salariații biroului au participat la programul de audiențe și consiliere acordând 142 audiențe (personal sau telefonic) și rezolvand operativ orice sesizare telefonica înregistrata în cadrul biroului sau la Dispeceratul Primăriei.

Ca și activitati conexe ale biroului mai putem mentiona:

- realizarea unei baze de date necesara intocmirii unei situatii solicitate de ANRSC, in vederea intocmirii raportului catre Comisia Europeana cu privire la economiile de energie termica realizate ca urmare a punerii in aplicare a prevederilor art. 10 alin. (5) din Legea privind eficienta energetica nr. 121/2014, pe perioada 2012-2016;
- urmarirea lucrarilor de refacere izolatiei conducte transport agent termic primar;
- desfasurarea de activitati specifice in Comisia Tehnica de constatare a starii tehnice a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar si echipamentelor de protectie propuse a fi scoase din functiune;
- elaborarea, finalizarea și predarea către Biroul de Management Integrat a documentelor proprii biroului în vederea implementării sistemului de management integrat;
- întocmirea materialelor privind managementul calității pentru evaluare în cadrul planului de audit;
- auditarea, la nivel de birou, în vederea evaluării conformității cu standardele de referință și a eficacității sistemelor de management;
- intocmirea, la nivel de birou, a bugetului rectificat pe semestrul la II-lea 2016 si pe trimestrul al IV-lea 2016;
- intocmirea, la nivel de birou, a planului estimativ de achizitii de materiale, consumabile, piese schimb, obiecte inventar aferent anului 2017 si inaintat BJC-APUC;

In urma auditului efectuat la nivelul institutiei nu s-au inregistrat neconformitati. In urma auditului in cadrul biroului, s-a organizat instruirea personalului care a avut ca scop cresterea gradului de perfectionare a acestuia și autocontrolul permanent. Tot pentru indeplinirea acestui deziderat s-au realizat instruirii ale personalului cu privire la respectarea procedurilor/instructiunilor SMI, respectarea ROF, gestionarea și evaluarea riscurilor, analiza instrumentelor specific sistemului existent de management/control intern.

Nu au fost sesizate riscuri care să duca la neindeplinirea politicii RASP și s-au luat masuri de diminuare a riscurilor care ar fi dus la neindeplinirea obiectivelor specifice biroului, cum ar fi:

- verificarea citirilor lunare (F-14-15/1/0) in momentul primirii acestora de la reprezentantii asociatiilor de proprietari in vederea eliminarii riscului de a exista lipsuri sau citiri eronate;
- stabilirea cu exactitate a zilei și a intervalului de timp de executare a service-ului solicitat eliminandu-se astfel riscul de a nu fi gasit acasa proprietarul apartamentului.

În toată această perioadă s-au întocmit rapoarte de activitate lunare și trimestriale și s-au soluționat în termen petitiile primite pe cale ierarhică.

Avându-se în vedere faptul că eficiența biroului reprezintă o prioritate putem spune că, în comparație cu anul precedent, aceasta a crescut, dovada fiind indicatorii de performanță aferenți biroului.

BIROUL APA CANAL

Activitatea serviciului Apă-Canal a fost orientată în două direcții:

1. Monitorizarea și controlul modului în care operatorul S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L. a gestionat sistemul aferent Serviciului Public de alimentare cu apă și canalizare în municipiul Ploiești, obiectivele urmărite și monitorizate permanent vizând cu precădere respectarea prevederilor Contractului de concesiune încheiat cu Consiliul Local în anul 2000. De asemenea, Serviciul Apă - Canal supraveghează, pune în aplicare și controlează respectarea de către operator și a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de alimentare cu apă și 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, și Ordinele Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală nr. 88/2007, 89/2007 și 90/2007;
2. Operarea și asigurarea mentenanței Stației de Epurare a apelor uzate din Municipiul Ploiești după preluarea acesteia de la operatorul serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare -S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L., în luna martie 2007, cu respectarea prevederilor legale privind calitatea apelor uzate epurate deversate în receptorul natural – paraul Dambu.

Serviciul Apă - Canal a exercitat în numele Consiliului Local și a Primarului, coordonarea și controlul calității serviciului public de alimentare cu apă și canalizare, având drept scop principal, atingerea unui nivel de performanță al serviciului care să îndeplinească toate exigențele utilizatorilor din Municipiul Ploiești.

Activitatea Serviciului Apă - Canal a vizat cu precădere următoarele probleme:

A. Respectarea de către operator a prevederilor contractului de concesiune și a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în municipiul Ploiești:

În acest sens Serviciul Apa Canal a desfășurat următoarele activități:

- Supravegherea modului în care concesionarul s-a achitat de obligațiile sale stabilite prin contract și prin reglementările legale în domeniu;
- Urmărirea realizării programului de investiții angajat de concesionar prin contractul de concesiune;
- Analiza și promovarea programului anual de eficientizare a serviciului public de alimentare cu apă și canalizare, concretizat prin programul de investiții pentru anul 2016, propus de către S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L., program structurat pe două componente, conform contractului de concesiune:
 1. investiții realizate de S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L., prin cota inclusă în tarif, materializată în Fondul de lucrări, din care s-au angajat lucrări stabilite de comun acord cu Primăria Ploiești și aprobate de către Consiliul Local (prin Hotărârea Consiliului Local nr.162/30.05.2016) sau lucrări de investiții stabilite prin intermediul Comitetului de Coordonare;
 2. investiții realizate de către S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L. prin angajarea de fonduri proprii stabilite de către Concesionar și aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr.162/30.05.2016;
- Verificarea și prezentarea de date pentru întocmirea raportului de specialitate și a proiectului pentru Hotărârea Consiliului Local nr.162/30.05.2016 privind aprobarea programului de investiții Fond Lucrări și a programului de investiții Fond Prioritar, obligație concesionar pentru anul 2016 în cadrul serviciului public de alimentare cu apă și canalizare;

- Completarea programului de investiții din fondul de lucrări, aprobat de Consiliul Local prin analiza propunerilor de lucrări de investiții suplimentare și avizarea acestora în limita fondului disponibil, precum și urmărirea realizării acestora; propune includerii în program a unor lucrări solicitate de către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei (Serviciul Investiții și Serviciul Reparații și Investiții Drumuri);
 - Urmărirea asigurării de către operator a continuității serviciului prin verificarea modului de executare a intervențiilor necesare pe rețele de apă și de canalizare, respectarea standardelor de calitate a lucrărilor și executarea acestora în termenul prevăzut de reglementările în vigoare și contractul de concesiune;
 - Urmărirea în principal a investițiilor care vizează înlocuiri și extinderi ale rețelelor de apă și de canalizare, bransamente de apă, racorduri de canalizare, guri de scurgere, montare sau înlocuire hidranți de incendiu, racorduri de canalizare, montări sau înlocuiri de vane.
- În anul 2016, din Programul de investiții - Fondul de lucrări s-au realizat următoarele obiective:

Rețelele de apă:

Pentru punerea în conformitate a rețelelor de apă pentru protejarea investițiilor de asfaltare derulate de Primaria Municipiului Ploiesti, s-au executat lucrări de înlocuire a rețelei de apă pe strazile incluse în programul de modernizare și refacere sistem rutier al municipalității pe 2016.

Inlocuire /reabilitare rețea de apă 3 544,5 ml: str. Anul 1907 (74ml); Bobalna (1290,5ml); str. Caliman (64ml); str. Fabricilor (333ml); str. Iștrita (81ml); str. Jepilor (168ml); str. Mecet (266ml); str.Valeni (425ml); Crangul lui Bot – DN72 Targoviste (267ml – prin camasaire).

Extindere rețea de apă 1 296 ml: str.Apelor (360ml); str.Costache Negrii (78ml); str.Mihai Bravu (858ml).

Inlocuire bransamente de apă: 327 buc.

Bransamente de apă reportate și bransamente noi: 173 buc.

Inlocuiri hidranți de incendiu: 50 buc.

Inlocuiri/reportari separații tehnice: 36 buc.

Inlocuiri/montari vane: 11 buc.

Rețelele de canalizare:

Inlocuire rețea de canalizare 1 284,5 ml: aleea Cirezarilor bl.25-27 (69ml); aleea Metalurgistilor bl.52-50-51A,B (200,5ml); aleea Strejnic bl.A1-A10 (357ml); aleea Zarandului (258ml); str.G-ral Eremia Grigorescu (99ml); intrarea Polux bl.G12-G13 (126ml); str.Marasesti bl.l1 (61ml); str.Mihai Bravu nr.167 bl.1-2 (114ml).

Inlocuire racorduri de canalizare: 33 buc.

Inlocuire racorduri la guri de scurgere: 12 buc.

Inlocuire/ montare guri de scurgere:15 buc.

In cursul anului 2016 nu s-a solicitat nici o ajustare de tarif de apă și de canalizare.

- Calitatea apei – în vederea creșterii standardului de calitate a furnizării apei de consum și a serviciului de preluare la canalizarea publică a apelor uzate și meteorice, s-a urmărit asigurarea cantitativă și calitativă a distribuției apei potabile către populația Municipiului Ploiești și agenții economici racordați la sistemul public de apă și canalizare. In cursul anului 2016, la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiesti, au fost înregistrate doua sesizari prin dispeceratul primariei municipiului Ploiesti privind calitatea apei distribuita de catre operator.– rezolvate;

Serviciul Apa Canal :

- A participat la discuțiile inițiate cu reprezentanții Primăriei Municipiului Ploiești – Direcția Tehnic Investiții și reprezentanții operatorului – S.C.Apa Nova Ploiesti, privind propunerile pentru elaborarea programului de investiții al operatorului și corelarea acestuia cu programul de investiții al Primăriei Municipiului Ploiești pe anul 2016;
- A participat la elaborarea și redactarea materialelor informative referitoare la serviciul public de alimentare cu apă și canalizare, solicitate de conducerea Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești (ex: informari privind: stadiul lucrărilor pe rețelele de alimentare cu apă și canalizare, situația centralizată a imobilelor care nu au alimentare cu apă sau racorduri de canalizare pe strazile 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

Ploiesti); a asigurat documentația corespunzătoare subiectelor discutate în ședințele Comitetului de Coordonare al S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L;

- A participat la ședințele Comitetului de Coordonare al S.C.Apa Nova Ploiesti din cursul anului 2016;

- A participat la întâlnirile organizate la sediul S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L pentru analizarea stadiului lucrărilor de investiții sau soluționarea unor sesizări formulate de cetățeni;

- A pregătit documentația necesară întocmirii raportărilor anuale pentru 2016, privind performanțele tehnice ale serviciului, stadiul și realizarea investițiilor conform contractului de concesiune, evoluția tarifelor pentru apă și canalizare precum și modul în care concesionarul s-a achitat de obligațiile sale stabilite prin contract și prin reglementările legale în domeniu;

- A participat la inventarierea bunurilor ce formează Stația de epurare a apelor uzate și a patrimoniului public care face obiectul contractului de concesiune privind gestiunea serviciului public de alimentare cu apă și a serviciului de canalizare în municipiul Ploiești.

B. Monitorizare, supraveghere, control privind conservarea și dezvoltarea patrimoniului.

Serviciul Apa Canal :

- A monitorizat, supravegheat și a controlat buna funcționare și menținerea în exploatare normală a sistemului public de distribuție a apei și de canalizare, urmărind inclusiv realizarea de reparații și intervenții la apariția unor avarii, incidente sau defecțiuni;

- A efectuat verificarea în teren a lucrărilor executate de către operator, urmărind modul în care acesta exploatează, menține și reabilitează bunurile preluate în concesiune, precum și modul în care intervine pentru efectuarea reparațiilor capitale și a intervențiilor planificate sau accidentale. Au fost efectuate verificări de către reprezentanții biroului Apă-Canal: 333 (255 pentru lucrări de intervenții; 78 pentru lucrări de investiții).

- Reprezentanții Serviciul Apă- Canal au participat alături de deținătorii de rețele de utilități la predările de amplasament /recepții pentru investițiile de reabilitare a rețelei de apă, extindere rețea de alimentare cu apă, reabilitare rețea de canalizare, extindere rețea de canalizare prevăzute în programul de investiții al Primăriei Ploiești sau operatorului S.C.Apa Nova Ploiesti S.R.L.

- A urmărit lucrările de investiții ale operatorului pe durata execuției până la recepția acestora de către comisia de specialitate desemnată în acest scop ;

- A urmărit corelarea programului de investiții al concesionarului cu cel al Primăriei și celorlalți deținători de rețele, în conformitate cu prevederile legale dar și cu nevoile comunității, participând la întâlnirile organizate în acest scop cu reprezentanții S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L și 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 .

C. Activitatea de exploatare și monitorizare a Stației de Epurare:

- A planificat și a verificat executarea lucrărilor de revizii, reparații periodice și întreținere utilaje efectuate în Stația de Epurare de către S.C.Apa Nova Ploiești;

- A întocmit și a certificat documentele justificative pentru plata lucrărilor de mentenanță, a utilitatilor sau a altor servicii prestate de către terți;

- Au fost întocmite baze de date privind :volumul apei uzate epurate din stație, a namolului pompat pe paturile de uscare, a analizelor de laborator a apei uzate menajere, a deșeurilor generate din stație și altele;

- S-au întocmit adrese, informații și rapoarte către autoritățile administrației publice locale, precum și către A.N.A.R, A.N.R.S.C, G.N.M. și A.P.M;

- S-a întocmit documentația necesară pentru reînnoirea actelor de reglementare a funcționării stației (autorizații, licențe, etc);

- S-au întocmit documentele necesare pentru calculul contribuțiilor datorate de R.A.S.P. către A.N.A.R pentru primirea apelor uzate epurate în receptor natural.;

- A fost monitorizata calitatea apelor uzate si epurate in/din Statia de Epurare si a fost attentionat operatorul retelei de canalizare in caz de neincadrare a indicatorilor, pentru a se lua masuri urgente pentru conformare;
- S-a monitorizat calitatea apei din panza freatica prin cele doua foraje si a namolului rezultat din epurarea apelor uzate, din statia de epurare (monitorizarea anuala a calitatii apei din panza freatica si a namolului) ;
- S-au intocmit documentele privind lucrarile de vidanjanare executate cu vidanjanjele din dotare (comenzi, procese verbale de receptie a lucrarii, ordin de deplasare etc).

D. Relații cu utilizatorii serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare:

În acest sens Serviciul Apă- Canal a realizat următoarele activități:

- **A asigurat comunicarea directă cu cetățenii, prin analizarea sesizărilor și reclamațiilor acestora, verificarea acestora în teren, individual sau împreună cu reprezentanții operatorului, contribuind la soluționarea problemelor în limita competențelor biroului și în conformitate cu prevederile legale;**
- La solicitarea cetățenilor, a furnizat informații privind măsurile luate de municipalitate în vederea asigurării alimentării cu apă potabilă și canalizare în Municipiul Ploiești, soluțiile tehnice accesibile din punct de vedere tehnic, economic și financiar pentru rezolvarea unor probleme legate de serviciul de alimentare cu apă și de canalizare;
- A urmărit soluționarea operativă a sesizărilor, reclamațiilor și contestațiilor privind calitatea serviciilor prestate de operator, asigurând medierea neînțelegerilor dintre acesta și utilizatori și urmărind respectarea prevederilor legale în ceea ce privește aplicarea de sancțiuni ca urmare a încălcării Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului apă canal;
- Din corespondenta primita/inregistrata la Serviciul Apa Canal s-au evidentiat **1583** adrese din care **61** cereri scrise de la cetateni, asociatii de proprietari si agenti economici (**58 solicitari** ; **21 -sesizari**) astfel:
 - 58 solicitari privind: bransamente gratuite, separatii tehnice, extindere retea de apa, racorduri de canalizare, extindere retea de canalizare, montare guri de scurgere, puneri in conformitate bransament de apa, informare apa meteo, solicitari diverse.
 - 21 sesizari privind: deteriorare/disfunctionalitati pe reseaua de apa si canalizare, contract de prestare servicii apa-canal, calitate apa, punere in conformitate, facturare apa meteo, contorizare consumului de apa, nefinalizarea sau starea necorespunzătoare a unor lucrări executate de către operator sau de firme angajate de Primăria municipiului Ploiesti, guri de scurgere colmatare, defectiuni/montare hidrantii de incendiu, diverse.
- Referitor la relația directă cu publicul, salariații biroului au participat la programul audiențe și consiliere acordand: **290** audiente verbale si telefonice (283 solicitari si **7** sesizari);
- Au fost preluate: **384** (**14** solicitari, **96** sesizari, **274** note telefonice) primite de la biroul Dispecerat, Sesizari si Relatii Publice din partea cetatenilor sau atentionari din partea operatorului (ex:opriri de apa) , care au fost discutate cu S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L și s-a urmărit soluționarea operativă a acestora; S-a consemnat modul de solutionare a sesizarilor in evidentele proprii ale biroului Apa Canal– Sesizari Dispecerat;

Analiza solicitărilor, reclamațiilor și sesizărilor primite la Regia Autonomă de Servicii Publice în anul 2016 a scos în evidența necesitatea concentrării acțiunilor personalului în vederea îmbunătățirii calității serviciului prin creșterea exigențelor în controlul operatorului, urmărirea respectării indicatorilor de performanță înscriși în Regulamentul serviciilor publice de alimentare cu apa si de canalizare si derularea unor programe de investitii privind modernizarea si extinderea retelelor de apa si de canalizare in Municipiul Ploiesti.

BIROUL ILUMINAT PUBLIC

Activitatea Biroului de Iluminat Public din cadrul R.A.S.P. Ploiești a cuprins următoarele domenii:

I. Lucrări mentinere – întreținere și rezolvare sesizări în anul 2016

A.Situatia lucrărilor de mentinere-intretinere

Lucrările de mentinere-intretinere au constat în înlocuirea a:

- 2009 LVS, 367 BVS, 229 LE (lampi economice), 600 DAS, 100 condensatoare, 60 dulii corp, 165 sigurante, 3 contactoare, 17 socluri siguranta, 3 usa cutie distributie, 14 ferestre de vizitare stalp si sistemul aferent de inchidere fereastra de vizitare, 182 riglete de legatura, 885 m LEA, 8 m LES, 480 m cablu alimentare CYY si 550 cleme universale.

- Pentru o functionare corespunzătoare a iluminatului public au mai fost executate si alte lucrări de mentinere-întreținere:

- s-au demontat 83 console, 9 corpuri de iluminat tip lampadar, 2 stalpi tip lampadar, 560 m retea electrica TYIR ;

- s-au refacut 1519 legaturi electrice, s-au remontat 83 console si 9 corpuri de iluminat tip lampadar, s-au executat 5 mansoane de derivatie si legatura, s-a efectuat revizia la 5 PA-uri si 6 cutii de distributie, s-au folosit 380 ml conductor VLPY si FY pentru refacere legaturi s-a efectuat revizia la 1681 corpuri de iluminat public;

- s-au montat 3 intinzatoare cablu, 32 legaturi intindere-sustinere în aliniament, 8 buc. accesoriu tip barcuta, 1.44 mc sapatura sant, 1.44 mc umplutura si compactare sant, 0,6 mc pentru protectie cablu.

Lucrările de intretinere-mentinere, sunt prezentate în Anexa I .

Lucrările de întreținere-mentinere platite pentru anul 2016 au fost în valoare de **469.962,33 lei** (cu TVA).

B. Situatia sesizărilor

În anul 2016 au fost înregistrate 2561 sesizări din partea cetățenilor, din care 2386 au fost rezolvate. Celelalte, în număr de 175, nu au putut fi rezolvate din cauza lipsa element 9, distrugerilor 73, lipsa acces 4, solutie tehnica 3 și lipsa tensiune 16.

- Sesizările nerezolvate din cauza lipsei de tensiune au fost înaintate către S.C.Electrica S.A. pentru rezolvare, deoarece rețeaua le aparține .

- Situația sesizărilor din anul 2016 este prezentată în Anexa I .

II. Iluminat ornamental

Pentru iarna 2015-2016 conform contractului nr.4980/15.03.2013 si a actului aditional nr.1/23.12.2013 incheiate intre Municipiul Ploiesti si SC Servicii de Gospodarie Urbana Ploiesti SRL, precum si a protocolului nr.25654/22.12.2015 incheiat pentru iluminatul ornamental aferent iernii 2015-2016 s-a platit pentru lucrarile de montare, intretinere si demontare în valoare totala de 336.151,88 lei (cu TVA):

Totalul cheltuielilor pentru iluminatul ornamental în anul 2016 a fost de 336.151,88 lei (cu TVA) si este prezentat in Anexa II.

III. Consum de energie electrică

Valoarea energiei electrice pentru iluminatul public în anul 2016 este de 4.482.755,51 lei (cu TVA), reprezentând un consum de 9.256.062 kWh, situație prezentată în Anexa III .

IV. Alte activități

A.Focuri de artificii

Cu ocazia sărbătorilor de iarnă 2015-2016, s-au organizat focuri de artificii executate de S.C. PARTY LIGHTS ART S.R.L. pe data de 31.12.2015 – contract de

servicii de pirotehnie, în valoare de 13.500 lei (fara TVA), 16.740 lei cu TVA, suma platita din bugetul pe anul 2016.

B. Activitatea de asistență tehnică și service a ceasurilor publice

Această activitate s-a desfășurat în anul 2016 în municipiul Ploiești ca urmare a contractului nr. 8154/2015 și a actelor adiționale nr. 1, 2 pe 2016 și a contractului nr. 8553/2016 pentru cele trei ceasuri și anume :

- Ceas electronic din fața Palatului Administrativ ;
- Ceas electromecanic din Turnul Catedralei „Sf. Ioan Botezătorul „;
- Ceas electromecanic din fața fostului bar „ Picadilly „

- S-au desfășurat de către firma S.C.Fides Multiservice activități în valoare totală de 39.652,80 lei (cu TVA).

- Situația plăților pentru asistența tehnică a ceasurilor publice este prezentată în Anexa IV.

C. Asigurarea cu energie electrică la diverse evenimente , comemorări, spectacole, manifestări culturale , sportive , etc.

S-a asigurat alimentarea cu energie electrică necesară spectacolelor și manifestărilor ce s-au organizat în cursul anului cu ocazia diverselor evenimente la Sala Sporturilor Olimpia, Parc Nichita Stănescu și Statuia Mihai Viteazul.

D. Eliberare avize de amplasament față de rețeaua de iluminat public, de R.A.S.P. în anul 2016.

S-au eliberat 15 avize contra cost în valoare de 3.600 lei cu TVA.

S-au eliberat 3 de avize fără plată pentru Primăria Municipiului Ploiești și 10 avize pentru SC Apa Nova Ploiești conform Hotărârii nr. 3 a Consiliului de Administrație al R.A.S.P. Ploiești din 22.03.2013.

Situația serviciilor facturate în anul 2016 prin acordarea avizelor față de rețeaua de iluminat public este prezentată în Anexa V.

- ✓ monitorizarea derulării activității operatorului serviciului de iluminat public:

- nr.verificari efectuate/nr.verificari programate ≥1 Planificat =1
- nr.controale efectuate/nr.controale programate ≥1 Planificat =1

- ✓ monitorizarea activității de relații cu publicul:

- înregistrarea, investigarea, soluționarea sesizărilor și reclamațiilor scrise ale cetățenilor privind calitatea serviciului de iluminat public al municipiului Ploiești: solicitări rezolvate în timp util/total solicitări = 1 (137/137);

- verificarea și soluționarea sesizărilor preluate prin Dispeceratul Unitatii Administrative Teritoriale : solicitări rezolvate în timp util/total solicitări = 1 (2561/2561);

S-au facut instruirii conform planului de instruire pe anul 2015, incheiate cu chestionare si procese verbale de instruire: verificarea cunostintelor în domeniul situațiilor de urgenta, verificarea cunostintelor de securitate si sanatatea muncii, respectarea cerintelor legale si de reglementare (ROF, RI) cunoasterea procedurilor/instructiunilor SMI, verificarea cunostintelor privind actualizarea procedurii PO-10 si a Fisei de proces, instruire pentru protectia mediului, instruirii privind OSGG nr.400/2015, instruirii privind utilizarea codurilor de identificare aferente inregistrarilor

S-a initiat o actiune preventiva pentru instruirea personalului privind utilizarea codurilor de identificare aferente inregistrarilor elaborate de reprezentantii biroului.

Partile externe cu care Biroul Iluminat Public a comunicat in anul 2016 au fost: Primaria Municipiului Ploiesti, Consiliul Judetean Prahova, Politia Locala Ploiesti, Politia Municipiului Ploiesti, S.C. Servicii de Gospodarie Urbana Ploiesti S.R.L., Institutia Prefectului Judetului Prahova, S.C. Apa Nova Ploiesti S.R.L., S.C Electrica S.A.

Documentele interne de referinta ale serviciului au fost : Regulament de organizare si functionare al R.A.S.P., Regulament intern al R.A.S.P., Proceduri de sistem, Proceduri operationale (PO-10), Manual management integrat calitate – mediu – SSO, Decizii emise de conducerea R.A.S.P., Note interne emise de conducerea R.A.S.P., Fise de post ale personalului din cadrul biroului, Fisa de proces.

Pe parcursul derularii misiunii de audit din anul 2015, echipa de auditori din cadrul Unitatii Administrativ Teritoriale Ploiesti, a facut urmatoarele recomandari :

- stabilirea printr-o procedura comuna cu operatorul a unui mod de lucru prin care sa se asigure planificarea periodica a lucrarilor de intretinere-mentinere a Sistemului de Iluminat Public;
- actualizarea procedurii operationale privind monitorizarea serviciului de iluminat public prin reglementarea activitatii referitoare la elaborarea prognozelor anuale, asigurarea necesarului de resurse financiare pentru decontarea serviciului publice monitorizate, urmarirea incadrarii in prevederile bugetare aprobate, evaluarea indicatorilor de performanta transmisi de operator, precizarea documentelor aferente.

In luna ianuarie 2016, auditorii din cadrul Unitatii Administrativ Teritoriale, au verificat stadiul si modul de implementare a recomandarilor mentionate mai sus, din perioada 07.09 - 16.10.2015, si au constatat urmatoarele:

- referitor la stabilirea printr-o procedura comuna cu operatorul a unui mod de lucru prin care sa se asigure planificarea periodica a lucrarilor de intretinere- mentinere SIP, nu a fost elaborata o procedura comuna, recomandarea nu a fost implementata.
- cu privire la actualizarea procedurii operationale s-a constatat ca procedura operationala PO 10 a fost actualizata la data de 12.01.2016, dar nu a fost reglementat modul de evaluare a indicatorilor de performanta ai serviciului transmisi de operator si nu au fost anexate formularele la care se face referire cu privire la elaborarea prognozelor anuale, asigurarea necesarului de resurse financiare pentru decontarea serviciilor publice monitorizate, urmarirea incadrarii in prevederile bugetare aprobate si s-a stabilit ca recomandarea a fost indeplinita partial.

Pentru recomandarile neimplementate si cele implementate partial s-a solicitat prelungirea termenului de implementare si s-au dispus masurile necesare pentru implementarea recomandarilor formulate pana la noul termen aprobat.

In luna aprilie 2016 s-au finalizat si implementat recomandarile formulate de echipa de auditori din cadrul Unitatii Administrativ Teritoriale, astfel:

1. actualizarea procedurii operationale PO 10 – data intrarii in vigoare 14.04.2016;
2. elaborarea procedurii comune RASP Ploiesti – S.C. SGU Ploiesti privind respectarea modului de lucru prin care se asigura planificarea periodica a lucrarilor.

S-a intocmit Planul de realizare al obiectivelor specifice pe anul 2016, altfel:

- 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 birou, 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 – imbunatarea conditiilor de munca : nr. instruiri SSM-SU efectuate/planificate = 1, responsabil – sef birou, resurse – personalul competent.

Stadiul de realizare al obiectivelor sistemului de management integrat pe anul 2016 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 birou, resurse – personalul competent;
- Obiectiv: prevenirea incidentelor SSM-SU – imbunatarea conditiilor de munca : nr. instruiri SSM-SU efectuate/planificate = 1, responsabil – sef birou, resurse – personalul competent.

Nu au fost reclamații administrativ întemeiate privind activitatea biroului.

Indicatorii de performanța ai activității Biroului Iluminat Public privind realizarea obiectivelor specifice au fost îndepliniți.

BIROUL 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 și anume:

- amenajarea și întreținerea parcurilor, grădinilor publice și a zonelor verzi de pe teritoriul municipiului Ploiești,
 - administrarea cimitirelor de pe teritoriul municipiului Ploiești,
 - desființarea pe cale administrativă a construcțiilor ilegale de pe domeniul public privat al municipiului Ploiești.
- Serviciul Tehnic.

I. Serviciul Amenajare și Mentenanța Spații Verzi:

S-au urmărit și verificat prin sondaj lucrările executate în zone verzi pe întreaga rază a municipiului Ploiești, conform articolelor de lucrări prezentate în HCL 290/2014 în număr de 200.

Dintre acestea enumerăm:

- defrișare mecanică,
- doborâri, toaletari de arbori și plantat arbuști,

- degajarea terenului de corpuri străine,
- activitatea de cosit mecanic si manual,
- udarea suprafețelor cu furtunul sau de la hidrant,
- plantat gard viu,
- tunderea gardurilor vii,
 - plantarea florilor,
 - alte activități specifice.

Activitățile s-au realizat conform normelor tehnologice, funcție de necesități, sezon și condiții climatice.

Suprafața totală actualizată a spațiilor verzi din municipiul Ploiești aflată în administrare de către S.C. S.G.U. S.R.L. este de aproximativ 2.099.066 mp și cuprinde: parcuri, grădini publice, zone verzi, scuaruri, spații intravilane-zone blocuri.

Monitorizarea activităților s-a făcut prin verificarea la fața locului a lucrărilor și prestațiilor , prin întocmirea notelor de constatare privind activitatea desfășurată la Spațiile Verzi și procese verbale pentru Serviciul Tehnic, atașându-se la fiecare fotografie.

II. Serviciul Tehnic:

Lucrările au fost verificate:

- cu transportul în comun pe rază municipiului Ploiești ;
- cu mijloc de transport propriu (RASP) , împreună cu reprezentanți de la SGU.

S-au efectuat următoarele verificări:

- a) S-a verificat împreună cu reprezentanți de la S.G.U. lucrările în timpul execuției si la finalul acestora.
- b) S-au verificat deasemenea activitățile de reparat: banci stâlpi metalici, garduri, borne, mobilier stradal, ghivece din lemn, foisoare, întreținere fântâni arteziene și locuri de joacă pentru copii, etc.
- c) S-au verificat activitățile de montat, scene si asigurarea racordului la sursa de curent electric cu prilejul diverselor actiuni organizate de Primaria Municipiului Ploiesti ,
- d) S-au verificat lucrarile de reparatii alei acces diverse locatii.

Decontarea lucrărilor:

- au fost recepționate și decontate la plată conform prevederilor bugetare alocate, după semnarea P.V. de recepție, lucrările efectuate de Serviciul Amenajare și mentenanță Spații Verzi și Serviciul Tehnic.

Situațiile de lucrări au atașate: planul de situație, detalii de execuție, antemăsurători, extrase de materiale, forță de muncă, transport și utilaj.

III. Financiar :

După semnarea situațiilor de lucrări și a facturilor, s-au întocmit proiectele de operațiuni pentru plată facturilor.

S-a urmărit încadrarea facturilor în prevederea bugetară alocată conform contractului.

S-a înregistrat corespondența în Registrul de intrări-ieșiri al compartimentului.

S-au întocmit rapoartele săptămânale și lunare cu privire la activitatea compartimentului.

BIROUL MANAGEMENT INTEGRAT

Activitățile personalului Biroului Management Integrat / Compartiment Resurse Umane

s-au desfășurat pe parcursul anului 2016, în regim continuu, în conformitate cu cerințele legale și de reglementare în vigoare.

Ca și structura, Biroul Management Integrat funcționează în subordinea directorului regiei și are în subordine Compartimentul Resurse Umane.

Dérularea proceselor de management integrat calitate – protectia mediului – sanatate si securitate ocupationala, respectiv management resurse umane a constat in:

MANAGEMENT INTEGRAT

- verificarea si monitorizarea intregii activitati a Compartimentului Resurse Umane, indrumarea, verificarea si avizarea tuturor inregistrarilor elaborate in activitatea de management resurse umane;
- reactualizarea declaratiei directorului si angajamentul managementului privind politica in domeniul calitatii, protectiei mediului, sanatatii si securitatii ocupationale promovata de regie;
- consilierea tuturor responsabililor de procese in vederea stabilirii obiectivelor generale si specifice, la nivelul R.A.S.P si la nivelul birourilor, serviciilor, compartimentelor din organizatie precum si analiza rapoartelor transmise de responsabilii de procese la termenele scadente privind stadiul realizarii obiectivelor;
- elaborarea planului de realizare a obiectivelor calitatii la nivel de organizatie in conformitate cu politica de calitate si urmarirea indeplinirii obiectivelor cuprinse in acesta;
- intocmirea programului de management de mediu la nivel de organizatie in colaborare cu RPM (responsabilul pentru protectia mediului) in conformitate cu politica de mediu si cu rezultatul evaluarii impacturilor asupra mediului, urmarirea indeplinirii obiectivelor cuprinse in acesta;
- elaborarea programului de management SSM – SU la nivel de organizatie in colaborare cu RSSM – SU – LD (responsabil sanatate si securitate in munca – situatii de urgenta – lucrator desemnat) in conformitate cu politica SSO si cu rezultatul evaluarii riscurilor SSO, urmarirea indeplinirii obiectivelor cuprinse in acesta;
- intocmirea planurilor de obiective specifice sistemului de management integrat calitate – protectia mediului – sanatate si securitate ocupationala aferent desfasurarii activitatilor de management integrat si management resurse umane;
- analiza adecvării documentelor sistemului de management integrat [manualul managementului integrat, procedurile de sistem (15) și cele operaționale (25), instructiuni de lucru (33), fișe proces – (31)], in raport cu cerințele standardelor SR EN ISO 9001:2008, SR EN ISO 14001:2005 si SR OHSAS 18001:2008, cu structura organizatorică a R.A.S.P. si cu propunerile de imbunatatire în cadrul organizației;
- revizuirea, ori de cate ori a fost necesar, a manualului managementului integrat, a procedurilor de sistem și a celor operaționale, precum si a instructiunilor aferente acestora;
- elaborarea de noi proceduri operationale in colaborare cu responsabilii de procese in functie de activitatile realizate de personalul RASP si verificarea acestora in functie de cerintele legale si de reglementare;
- indrumarea metodologică a personalului din cadrul R.A.S.P. în vederea mentinerii documentelor sistemului de management integrat (activități de instruire, conștientizare, întocmirea de înregistrări spre exemplificare, analiza datelor, evaluarea rezultatelor obținute, identificarea de noi oportunități de îmbunătățire, etc.);
- derularea activitatilor de verificare a eficacitatii masurilor de management integrat inter-compartimentale in colaborare cu serviciile/birourile/compartimentele implicate;
- asigurarea evaluarii periodice a realizarii planurilor de obiective ale calitatii, mediului, sanatatii si securitatii ocupationale, a fiselor de neconformitati, a rapoartelor de audit, rapoartelor de actiuni corective, rapoartelor de actiuni preventive si a altor inregistrari care cuprind informatii privind conformitatea cu cerintele si satisfactia clientilor si a altor parti interesate si raportare catre reprezentantul managementului integrat (RMI);
- elaborarea programului de audit anual la nivelul organizatiei in vederea efectuării auditurilor interne;
- verificarea mentinerii eficace a sistemului de management integrat prin efectuarea de audituri de primă parte (audituri interne), conform programului de audit / 2016, aprobat de catre Conducere;
- documentarea rezultatelor auditurilor interne in rapoarte de audit (17) si informarea responsabililor de procese si a directorului regiei despre acestea;
- recomandarea de corectii si domenii de imbunatatire, supravegherea aplicarii actiunilor corective si preventive;
- intocmirea anuala a analizei de management ce cuprinde: rezultatele auditurilor, feed-back-ul de la clienti, functionarea proceselor, conformitatea privind factorii de mediu (in baza raportarilor efectuate de responsabilul pentru protectia mediului), informatii referitoare la neconformitati, incidente, accidente, performantele realizate de organizatie, stadiul actiunilor corective si preventive, modificari care pot influenta sistemul de management integrat, etc.;

- derularea de actiuni privind pregatirea organizatiei in vederea auditului Societatii Romane de Asigurare a Calitatii;
 - verificarea indeplinirii recomandarilor, masurilor corective si preventive dispuse de auditorii externi;
 - elaborarea, verificarea si transmiterea (in format electronic si pe suport material) a documentelor solicitate de catre auditorii Serviciului Auditare Interna din cadrul UAT – Municipiul Ploiesti ca urmare a efectuării misiunilor de audit la sediul regiei;
 - propunerea spre analiza si aprobare conducerii a masurilor de optimizare, rentabilizare, eficientizare a activitatii (inclusiv masuri ce atenueaza manifestarea riscurilor si tratarea situatiilor dificile);
 - mentinerea relatiei cu partile externe in chestiuni legate de sistemul de management integrat;
 - asigurarea permanenta de consultanta privind aplicarea cerintelor legale si de reglementare privind sistemul de management integrat calitate – protectia mediului – sanatate si securitate ocupationala in toate serviciile/birourile/compartimentele regiei;
 - evidentierea documentelor aferente procesului de management integrat in Registrul evidenta si control documente intrari – iesiri;
 - gestionarea unica (sistem informatic si suport hartie – in original) a documentelor sistemului de management integrat si asigurarea difuzarii controlate a acestora in cadrul regiei;
 - asigurarea documentarii derularii activitatilor prin raportari: saptamanale, periodice, anuale.
- In anul 2016 a avut loc la sediul RASP auditul de supraveghere I efectuat de catre echipa de auditori ai SRAC (Societatea Romana de Asigurare a Calitatii) conform cerintelor legale si de reglementare in domeniu.

Astfel, din raportul de audit al SRAC reiese faptul ca in cadrul RASP este mentinut un sistem eficace de management integrat – calitate – mediu - sanatate si securitate ocupationala in conformitate cu prevederile standardelor de referinta.

Funcțiile de conducere/coordonare sunt implicate direct si concret in procesul de implementare, mentinere si imbunatatire a sistemului de management integrat in scopul imbunatatirii continue a acestuia si cresterii performantei generale.

Nu au fost identificate neconformitati sau observatii, consemnandu-se 5 (cinci) domenii de imbunatatire.

MANAGEMENT RESURSE UMANE

- monitorizarea si gestionarea dosarelor de personal ;
- arhivarea si evidentierea documentatiei aferente compartimentului;
- reactualizarea zilnica a bazei de date referitoare la « Situatia zilelor de CO aferente salariatilor RASP » ;
- asigurarea comunicarii dintre conducerea RASP și salariați cu privire la: drepturile salariale, contractul colectiv de munca, Regulamentul Intern, a deciziilor referitoare la organizarea activităților derulate;
- intocmirea documentatiei necesare desfasurarii in conformitate cu cerintele legale si de reglementare a concursurilor organizate pentru posturile vacante si partial vacante, cat si participarea la acestea;
- intocmirea documentelor necesare inceperii activitatii ca urmare a ocuparii posturilor vacante: (contract de munca, act aditional clauza de confidentialitate, decizie angajare, Anexa 1 A – Repartitie ITM PH Anexa 1 B, fisa post, etc) ;
- intocmirea de acte aditionale la contractele individuale de munca privind modificarea sporului de vechime pentru 9 salariati a caror vechime in munca s-a modificat in anul anterior ;
- deplasarea la Inspectoratul Teritorial de Munca Prahova in scopul completarii si modificarii Registrului de Evidenta a Salariatilor (REVISAL) in format electronic;
- deplasarea la Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Prahova pentru depunerea anexelor 1A si 1B, respectiv Situatia privind ocuparea posturilor vacante si Situatia privind locurile de munca vacante la nivelul RASP ;
- verificarea foilor de prezenta lunare a tuturor birourilor/serviciilor/compartimentelor si intocmirea foilor lunare, de prezenta generala, pe regie;
- intocmirea documentatiei necesare modificarii contractului colectiv de munca – (convocator reprezentanti salariați; copii Hotarari Consiliu de Administratie; procese verbale negociere CCM; act aditional prelungire CCM; cerere inregistrare act aditional si deplasarea la Inspectoratul Teritorial de Munca Prahova pentru depunerea si inregistrarea actului aditional;

- intocmirea de decizii pentru: modificare a programului de lucru, incepere activitate, incetare CIM, delegare, suspendare CIM, pentru concediu crestere copil pana la varsta de 2 ani;
- semnarea si verificarea conformitatii cererilor de concediu ale salariatilor regiei cu procedura operationala PO – 24 – Managementul resurselor umane, ed 1/rev.0;
- intocmirea, avizarea si difuzarea catre directorul RASP in vederea aprobarii a referatelor cu privire la constituirea comisiilor de examinare si a comisiilor de solutionare contestatii in vederea organizarii concursurilor pentru posturile vacante ale RASP Ploiesti;
- intocmirea anunturilor si bibliografiilor necesare sustinerii concursurilor in vederea ocuparii posturilor vacante ale RASP Ploiesti precum si a deciziilor de constituire a comisiilor pentru concursuri, decizii de solutionare contestatii;
- afisarea la avizierul regiei, deplasarea la ziarul local, respectiv afisare pe site –ul regiei www.rasp.ro a anunturilor si bibliografiilor pentru concursurile in desfasurare in conformitate cu cerintele legale si de reglementare;
- asigurarea secretariatului comisiilor de concurs si comisiilor de solutionare a contestatiilor;
- intocmirea si avizarea programarii concediilor de odihna anuala, pentru toti salariatii regiei;
- intocmirea de note de lichidare pentru salariatii ale caror contracte individuale de munca au incetat;
- intocmirea de adeverinte pentru vechimea in munca necesare completarii dosarelor de pensionare;
- intocmirea si actualizarea fisele de post, respectiv a fiselor de post matrice, dupa caz;
- centralizarea si arhivarea fisele de evaluare profesionala anuale;
- intocmirea de diverse situatii statistice lunare sau trimestriale privind numarul de salariatii ai regiei;
- elaborarea planului de instruire in domeniul calitatii – protectiei mediului – sanatatii si securitatii ocupationale si tehnico-profesional;
- actualizarea si completarea Registrele privind declaratiile de avere si interese, in conformitate cu cerintele legale. S-au primit declaratiile de avere si interese de la membrii Consiliului de Administratie si Director, au fost scanate si trimise pentru a fi afisate pe site-ul regiei si s-au transmis in termenele legale, in copii, certificate pentru conformitate cu originalele acestora, la Agentia Nationala de Integritate;
- intocmirea unui proiect de hotarare privind aprobarea organigramei, statului de functii si Regulamentului de Organizare si Functionare ale RASP Ploiesti.

BIROUL MONITORIZARE TRANSPORT PUBLIC URBAN

Activitatea biroului este reglementata in baza HCL 265/2015, activitate ce consta in monitorizarea si verificarea modului in care **Operatorul de transport**, S.C. Transport Calatori Express S.A. presteaza serviciul de transport public local de persoane prin curse regulate in municipiul Ploiesti conform unui **Regulament** de efectuare a serviciului de transport(anexa la Contractul de delegarea gestiunii nr. 18579/04.11.2013).

Activitatea BMTPU a constat in:

- actualizarea procedurii operationale necesare desfasurarii activitatii BMTPU in conformitate cu cerintele legale si de reglementare;
- instruirea P.S.U. a personalului BMTPU conform legislatiei si normelor in vigoare;
- monitorizarea si verificarea in teren a prestarii serviciului de transport public local(starea de fapt);
- verificarea documentelor privind planificarea, exploatarea, dispecerizarea si realizarea planului de transport public local de persoane, puse la dispozitie de catre SC TCE SA Ploiesti;
- verificarea facturilor, calculelor de decont si a documentelor justificative ale SC TCE SA privind acordarea subventiilor pentru categoriile sociale conform prevederilor legale si reglementarilor in vigoare;
- intocmirea proiectelor de operatiuni aferente facturilor si calculelor de decont ale Operatorului de transport public local si acordarea vizei de certificare a legalitatii, realitatii si regularitatii acestora;

- planificarea activitatilor de monitorizare si control a echipelor din cadrul Serviciului Control si Siguranta Circulatiei al SC TCE SA Ploiesti pentru activitatea de control tichete, legitimatii si abonamente de calatorie;
- participarea in cadrul actiunilor comune desfasurate de catre RASP Ploiesti si SC TCE SA Ploiesti privind monitorizarea activitatii de control tichete, legitimatii si abonamente de calatorie.
- participarea in cadrul comisiilor de specialitate intrunite in cadrul PMP privind stabilirea unor aspecte de natura tehnica si juridica pe relatia contractuala dintre Primaria Ploiesti si SC Intergas Romania SRL Bucuresti in cadrul proiectului de transformare a autobuzelor din functionare Diesel in functionare cu GPL, in municipiul Ploiesti;
- participarea in cadrul comisiilor de specialitate intrunite la PM Ploiesti privind oportunitatea achizitiei de autobuze in sistem de leasing operational in vederea innoirii parcului auto al SC TCE SA Ploiesti, precum si stabilirea unor aspecte de natura tehnica necesare la intocmirea Caietului de sarcini si a documentatiei de atribuire aferente;
- participarea in cadrul sedintelor de Comandament – prezentarea situatiei privind stadiul si evolutia lucrarilor de investitii in infrastructura la nivelul UAT Ploiesti;
- intocmire Referat si Caiet de sarcini aferente realizarii „Studiului de trafic” privind evaluarea activitatii de transport a SC TCE SA Ploiesti de catre o firma specializata in acest domeniu, la recomandarea Curtii de Conturi Prahova, in sensul determinarii exacte a datelor ce pot indica nr de calatori utilizatori ai transportului in comun, nr de calatorii realizate pe baza de abonament sau tichete de calatorie, modificarea fluxului de persoane in functie de anumiti factori, etc
- constatarari in teren, analiza situatiilor si rezolvarea acestora dupa caz, la solicitari si propuneri prezentate prin adrese si sesizari ce au fost repartizate catre BMTPU/RASP Ploiesti;
- participarea in cadrul comisiei de receptie la terminarii lucrarilor – modernizare cale rulare tramvai(traseul 102);
- analiza raportului Indicatorilor de Performanta pe semestrul I 2016.
- Inaintarea raportului trimestrial catre Prefectura Prahova privind implementarea SPCUP.

UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

Obiectiv de investitie:

Modernizarea sistemului de colectare si epurare a apelor uzate din Municipiul Ploiesti

Activitatea s-a desfasurat in conformitate cu cerintele legale si de reglementare.

Din cauza nealocarii, in continuare, a fondurilor de la bugetul de stat (cota de 75%), lucrarile aferente acestei investitii au fost sistate incepand cu data de 01.08.2013.

Stadiul fizic de realizare a lucrarilor intregului obiectiv de investitie la nivelul anului 2013 (estimat 80 %)

- modernizarea statiei de epurare a apelor uzate si reorganizare incinta – aprox. 80%;
- extinderea retelei de canalizare pentru un nr. de 57 de strazi in zonele de nord-est, centru si sud - 100%;
- canal de preaplin (bypass channel) – preia apele pluviale in exces, in cazul ploilor torentiale, de la str. Rafov si le deverseaza in aval de statia de epurare - 100%;
- statia de pompare Vintileanca si conducta de refulare ape uzate in colectorul strazii Tanarul Muncitor - 100%;
- imbunatatirea deversoarelor existente aferente colectorului principal C1 -100 %.

Lucrarile au fost executate in baza mai multor Autorizatii de Construire. Majoritatea lucrarilor pentru statia de epurare au fost executate in baza Autorizatiei de Construire nr 66/2009, emisa de Consiliul

Județean Prahova in regim de urgenta, expirata in anul 2012. Precizam ca este necesara completarea documentatiei aferente autorizatiei de construire.

Lucrarile ramase de executat constau in procurare si montaj echipamente si utilaje pentru treapta biologica de epurare a apei si instalatie de biogaz, instalatii electrice si de automatizare (SCADA) necesare punerii in functiune a statiei de epurare, amenajare cai acces.

Pentru continuarea lucrarilor sunt necesare:

- expertizarea lucrarilor executate pana la data prezentei;
- verificarea platilor realizate, conformitatea intre proiect si teren;
- stabilirea restului de executat;
- intocmirea proiectului pentru rest de executat;
- obtinerea autorizatiei de construire;
- stabilirea modalitatii de continuare a lucrarilor;
- contractarea lucrarilor rest de executat (ca urmare a deciziei legal adoptate).

ACTIUNI REALIZATE:

1. Purtarea corespondentei cu MMAP si MDRAP privind posibilitatea obtinerii unei cofinantari in vederea finalizarii lucrarilor aferente noii statii de epurare:
 - - adresa UAT/RASP nr. 1853/27.01.2016 catre MDRAP – prin care am solicitat sprijin in vederea finalizarii statiei;
 - raspuns MDRAP nr. 314/11.04.2016 – prin care ni s-a comunicat ca in vederea includerii la finantare pentru restul de executat avem obligatia depunerii inscrisurilor prevazute de OUG nr. 28/2013, cu modificarile si completarile ulterioare, in vigoare incepand cu data de 02.08.2015, in termen de 30 de zile de la aprobarea legii bugetului de stat;
 - - adresa UAT/RASP nr. 7040/01.11.2016 catre MMAP – prin care am sugerat necesitatea de a face demersuri pentru initierea procedurii de renegociere a termenelor de conformare a Romaniei pentru implementarea Directivei 91/271/CEE privind epurarea si evacuarea apelor uzate orasenesti;
 - raspuns MMAP nr. 7441/15.11.2016 - prin care ni s-a sugerat sa ne adresam MDRAP.
2. Intocmirea si transmiterea adresei RASP-UIP nr. 2852/06.05.2016 catre UAT - Viceprimar cu atributii de primar si Dir. Economica - privind necesitatea alocarii de fonduri pentru continuarea lucrarilor aferente noii statii de epurare – nr. inreg. UAT 9183/06.05.2016.
3. Purtarea corespondentei intre UAT/RASP si S.C.ROMAIR CONSULTING SRL privind adresele transmise de proiectantul initial prin care solicita procesele verbale de receptie cantitativa si calitativa la terminarea lucrarilor care au facut obiectul Contractului nr. 15253/06.12.2006 de prestari servicii de proiectare si asistenta tehnica, in vederea eliberarii GBE – raspuns UAT nr. 463/10.05.2016, inreg. la RASP cu nr. 2942/10.05.2016; raspuns final RASP nr. 2138, 2328, 2517/13.05.2016 prin care am transmis PV solicitate, iar restituierea GBE fiind conditionata de incheierea PV de receptie la terminarea lucrarilor investitiei.
4. Participarea la intalnirile cu constructorul C.F. Thymian Holding G.m.b.H in datele de 13.01.2016 si 03.02.2016 - partile (UATM Ploiesti, RASP, consilieri locali, constructor) s-au intalnit in vederea gasirii unei solutii de continuare a lucrarilor aferente obiectivului de investitie "MODERNIZAREA SISTEMULUI DE COLECTARE SI EPURARE A APELOR UZATE DIN MUNICIPIUL PLOIESTI", conform cerintelor legale in vigoare, tinand cont de situatia contractului de executie lucrari (inclusiv proiectare), precum si prezentarea/trasmiterea, din partea C.F. Thymian Holding GmbH, a unui cost estimativ al lucrarilor ramase de executat, precum si a perioadei necesare finalizarii proiectului. Ca urmare a discutiilor purtate nu s-a ajuns la o concluzie amiabila legala.
5. Elaborarea notei de fundamentare privind finantarea serviciului de expertizare, actualizare proiect, stabilire rest de executat, documentatii topografice, precum si realizarea lucrarilor ramase de executat – RASP nr. 3012/12.05.2016. Acestea au fost aprobate prin HCL nr. 33/2016 in cadrul listei de investitii finantate dintr-un credit, astfel: 20 milioane lei pentru executie lucrari si 50 mii lei pentru servicii expertizare. Aceste pozitii nu au fost aprobate de catre Ministerul Finantelor.

6. Elaborarea notei de fundamentare in vederea aprobarii de la bugetul local, prin transfer intre pozitii bugetare, a sumei de 100 000 lei pentru servicii expertizare si proiectare – aprobat conform HCL nr. 160/30.05.2016.
7. Elaborarea notei de fundamentare privind defalcarea sumei de 100.000 lei prevazuta in bugetul local conform HCL 160/2016, dupa cum urmeaza:
 - 30.000 lei - expertizare lucrari executate;
 - 70.000 lei - actualizare proiect, intocmire DTAC pentru restul de executat, obtinere avize si autorizatie de construire;
 - In data de 28.07.2016 a avut loc sedinta CLMP prin care s-a aprobat defalcarea sumei respective (HCL nr. 222/28.07.2016).
8. Elaborarea documentatiei (caiet de sarcini) pentru demararea procedurii de achizitie publica privind expertizarea lucrarilor efectuate – realizarea unui plan conform masuratorilor efectuate (cu aproximatie) ale constructiilor din incinta statiei de epurare – UIP nr. 199/01.08.2016;
9. Modificarea referatului privind propunerea demararii procedurii de achizitie publica pentru expertizarea lucrarilor efectuate, ca urmare a discutiilor purtate cu reprezentantii UATM Ploiesti – s-a transmis la UAT/director executiv Directia Economica in data de 01.08.2016 (inclusiv caietul de sarcini); s-a semnat dupa publicarea oficiala a HCL nr. 222/28.07.2016.
10. Transmiterea, catre UATM Ploiesti, a notei de fundamentare privind majorarea sumei cu 50.000 lei (de la 30.000 lei la 80.000 lei) pentru “Expertiza tehnica – Modernizarea sistemului de colectare si epurare ape uzate in Municipiul Ploiesti” – RASP/UIP nr. 6945/220/27.10.2016 – document difuzat la Directia Economica, director executiv in data de 27.10.2016.
 - aprobarea majorarii sumei pentru expertiza tehnica cu 50.000 lei (de la 30.000 lei la 80.000 lei) – conform HCL 340/31.10.2016 privind rectificarea BVC al municipiului Ploiesti/2016.
11. Elaborarea si transmiterea catre UATM Ploiesti a notei de fundamentare privind necesarul de fonduri estimat pentru finalizarea lucrarilor aferente statiei de epurare – 14.000.000 lei pentru anul 2017;
Publicarea HCL nr. 377/29.11.2016 privind aprobarea rectificarii BVC/2016 al UATM Ploiesti in vederea acordarii unui credit bancar in valoare de 14.000.000 lei pentru anul 2017 pentru finalizarea lucrarilor aferente statiei de epurare;
 - predarea unor documente solicitate de UAT/Dir. Economica in vederea aprobarii creditului bancar – adresa RASP nr. 7907/07.12.2016.
12. Ca urmare a celor 6 anunturi publicate pe site-ul UATM Ploiesti si pe SEAP pentru organizarea achizitiei directe in vederea atribuirii contractului de servicii avand ca obiect “Expertiza tehnica – Modernizarea sistemului de colectare si epurare ape uzate in Municipiul Ploiesti”, nu s-a depus nicio oferta. (Ultimul anunt a fost publicat in data de 24.11.2016).
13. Obtinerea Certificatului de Urbanism nr. 466/10.05.2016 de la DGU Ploiesti (deoarece lucrarile se vor executa pe raza municipiului Ploiesti).
14. Actualizarea anexelor 8a si 7b privind stadiul realizarii lucrarilor pentru epurarea apelor uzate – semestrele I, II / 2016 – raportare solicitata de ANAR – raspunsuri RASP nr. 4236/04.08.2016 si 7961/13.01.2017.
15. Elaborarea adresei prin care RASP-UIP a raspuns la solicitarea UAT/Viceprimar nr. 4279/12.07.2016 privind intocmirea unei informari referitoare la drepturile de autor ale proiectului si situatia dosarelor aflate pe rolul instantelor – raspuns RASP nr. 4279/14.07.2016.
16. Elaborarea adresei prin care RASP-UIP a raspuns la solicitarea UAT/Viceprimar nr. 4278/12.07.2016 privind informarea Directiei Tehnice nr. 4357/05.07.2016 (punct de vedere privind caietul de sarcini pentru expertiza tehnica) – raspuns RASP nr. 4278/14.07.2016.

17. Preluarea adresei din partea Prefecturii, inregistrata la RASP cu nr. 5485/30.08.2015 privind modul de retragere a autoritatilor publice locale din cadrul ADI;
 - raspuns RASP nr. 5593 / 12.09.2016 transmis catre Institutia Prefectului Prahova si spre stiinta la UATM Ploiesti.

18. Prezentarea documentelor solicitate de reprezentantii ANAR - SGA PRAHOVA ca urmare a controlului efectuat in data de 24.10.2016 privind actiunile intreprinse de UAT-RASP/UIP pentru continuarea/finalizarea lucrarilor aferente noii statii de epurare;
 - conform PV de constatare incheiat se recomanda reluarea demersurilor in vederea finalizarii lucrarilor aferente noii statii de epurare.Avand in vedere recomandarile ANAR s-a efectuat deplasarea la Ministerul Mediului, Apelor si Padurilor in data de 01.11.2016 in vederea transmiterii adresei RASP/UIP nr. 7040/225/01.11.2016 pentru:
 - demararea procedurii de renegotiere a termenelor de conformare a Romaniei pentru implementarea Directivei 91/271/CEE privind epurarea si evacuarea apelor uzate orasenesti;
 - sprijinirea efortului investitional care se face la nivelul municipiului Ploiesti.Raspunsul din partea MMAP a fost inregistrat la RASP cu nr. 7441/15.11.2016 prin care ni s-a sugerat sa ne adresam MDRAP.

19. Actualizarea raportului de activitate pentru trimestrul III – 2016 pe linia implementarii Strategiei Nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice (pct.3) – date transmise BIU in data de 02.11.2016.

20. Elaborarea raspunsului privind confirmarea efectuarii platilor reprezentand cotele legale catre Inspectoratul de Stat in Constructii – transmiterea adresei RASP nr. 7384/17.11.2016, in format electronic, catre Inspectoratul de Stat in Constructii si UATM Ploiesti.

21. Transmiterea, de catre UAT, a facturilor emise de constructor nr. 63/05.10.2016 si 64/02.11.2016, prin adresa inregistrata la RASP cu nr. 7463/16.11.2016, care au facut obiectul dosarului 1796/105/2015 – contravaloarea acestora a fost achitata de UAT conform OP nr. 1718/04.10.2016.

22. Redirectionarea facturilor nr. 63 si 64, in original, emise de C.F.Thymian Holding GmbH, reprezentand contravaloarea unor lucrari aferente obiectivului de investitii, care au facut obiectul dosarului 1796/105/2015, catre UAT/Dir. Economica – adresa RASP/UIP nr. 8156/19.12.2016.

23. Solicitarea de catre ANAR Buzau, prin adresa inregistrata la RASP Ploiesti cu nr. 7720/28.11.2016, a unui plan de actiuni privind reluarea lucrarilor de finalizare a statiei de epurare – raspuns RASP-UIP/SAC nr. 8278/27.12.2017, in sensul ca planul de masuri poate fi elaborat in momentul in care dispunem de resursele necesare; mentionam ca in continutul raspunsului au fost precizate si actiunile intreprinse de RASP-UAT in vederea finalizarii statiei de epurare.

24. Consultarea site-urilor specifice privind actiunile in instanta in derulare, precum si solicitarea de informatii suplimentare din partea UATM Ploiesti/Juridic (situatie conform Anexa la prezentul raport).

Furnizarea de informatii si date solicitate de UATM Ploiesti/Juridic, referitoare la obiectivul de investitie, in vederea intocmirii documentelor necesare prezentarii in instanta pentru dosarele aflate in curs de judecata.

Formulara obiectiunilor la raspunsurile expertilor privind rapoartele de expertiza tehnica si contabila efectuate in dosarul nr. 1796/105/2015, avand ca obiect pretentii, actiune formulata de Asociatia Costruzioni Dondi S.p.A - C.F.Thymian Holding G.m.b.H, - transmis raspuns RASP nr. 2724/11.05.2016 la solicitarea UAT/Juridic.Depunerea, din partea RASP Ploiesti, a cererii de interventie voluntara accesorie in interesul municipiului Ploiesti in dosarul nr. 958/105/2016 aflat pe rolul tribunalului prahova sectia a II-a civila, de contencios administrativ si fiscal, cu privire la constatarile mentionate de auditorii publici

externi la pct.6 si măsurile stabilite la pct.ii.2 din decizia nr.47/28.07.2015 a Camerei De Conturi Prahova. (nr.inreg.RASP 3618/08.06.2016).

25. Elaborarea informarilor solicitate de conducerea RASP Ploiesti si transmiterea acestora catre UATM Ploiesti, Consiliul Local, Consiliul de Administratie al regiei, privind:
 - stadiul fizic si valoric al obiectivului de investitie;
 - necesitatea alocarii de fonduri de la bugetul local pentru continuarea lucrarilor;
 - necesitatea initierii unor demersuri in vederea alocarii de fonduri din alte surse (buget de stat, credit bancar...);
 - riscurile care pot interveni din cauza nefinalizarii, la termen, a lucrarilor aferente statiei de epurare.
26. Evidentierea documentelor aferente UIP in "Registrul evidenta si control documente intrari-iesiri".
27. Arhivarea si scanarea documentelor – permanent.
28. Reactualizarea rapoartelor de activitate ale UIP in vederea informarii conducerii Regiei.

RISCURI

Noua statie de epurare a municipiului Ploiesti ar fi trebuit sa fie pusa in functiune pana in trim. al IV-lea 2015, conform termenelor mentionate in H.G. nr. 352/2005, de implementare a cerintelor Directivei 91/271/CEE cu modificarile si completarile ulterioare, privind realizarea epurarii apelor uzate urbane, in concordanta cu angajamentele asumate de Romania in procesul de negociere cu UE a Cap.22 Mediu.

Dupa expirarea termenului acordat, se poate declansa **procedura de infrigement**.

Estimativ, cuantumul sanctiunilor ce ar putea fi propuse de comisie pentru Romania este:

- suma forfetara minima fixa – 1.710.000 euro;
- penalitatile pe zile de intarziere pot varia intre 2.072,7 euro si 124.362 euro/zi .

BIROUL DISPECERAT, SESIZARI si RELATII PUBLICE

Activitatea curenta a Biroului Dispecerat si Monitorizare Reclamatii s-a desfasurat

dupa cum urmeaza:

1. **inregistrarea, verificarea veridicitatii sesizarilor sau solicitarilor si reclamatiiilor cetatenilor si transmiterea acestora spre rezolvare:**
 - sesizari sau solicitari transmise spre rezolvare, in timp util / total sesizari primite – 8333 /8333;
2. **informarea si consilierea cetatenilor in regim permanent - 260/260;**
3. **imbunatatirea comunicarii active externe:**
 - evenimente raportate / total evenimente raportate – 986 /986);
 - informari avertizari transmise / informari avertizari primite - (2072 / 2072).
4. **reclamatii administrativ intemeiate privind activitatea biroului = 0;**
5. **s-au inregistrat: 399 note telefonice, 44 multumiri / felicitari, 4 sesizari primite prin e-mail.**

NR APELURI	8333
SESIZARI TELEFONICE	6638
- CONFIRMATE	6632
- NECONFIRMATE	6
* NEREZOLVATE	74
CONSILIERE/INFORMARE	260
MULTUMIRI /FELICITARI	44
EVENIMENTE	986
NOTE TELEONICE	399
SESIZARI E-MAIL	4
INFORMARI-AVERTIZARI//	2072

Intocmit,
Dana Matache

Verificat,
Zoia Staicu