



CONSILIUL LOCAL PLOIEȘTI

POLIȚIA LOCALĂ

B-dul. Independenței, nr. 21, Ploiești
Telefon/Fax : 0244 513255
Cod fiscal: 28035122
Cont IBAN:RO53TREZ5215010XXX011125,
Trezoreria Ploiesti
Număr operator date cu caracter personal: 4771
Oficiul Poștal nr. 14,
Căsuța Poștală nr. 39
email: office@polocploiesti.ro



RAPORT DE ACTIVITATE

Săptămâna 23 iunie – 1 iulie 2016

În cursul săptămânii 23 iunie – 1 iulie 2016, conducerea Poliției Locale Ploiești a coordonat desfășurarea de către structurile subordonate, a următoarelor activități specifice, astfel:

SERVICIUL ORDINE PUBLICĂ ȘI PAZĂ

- 24 - 30.06 – s-au asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona principalelor parcuri din municipiu (Parc *Prefectură*, Parc *N. Stănescu*, Parc *S.M.V.*, Parc *Cătinei*, Parcul *Tineretului*, Sala Sporturilor *Olimpia*);
 - asigurat patrule pedestre/echipaje auto în cele **10 zone** aflate în responsabilitate conform prevederilor ***Planului de Ordine și Siguranță Publică al Municipiului Ploiești pe anul 2016***;
 - asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona unităților de învățământ stabilite în competență prin ***Planul de activități pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești în anul școlar 2015 – 2016***, elaborat de către Poliția Municipiului Ploiești, în colaborare cu celelalte forțe cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice;
 - asigurat patrulă pedestră zona Piața *Nord*, Piața *Centrală* – acțiune împotriva comercianților neautorizați;
 - monitorizare *Parcul Municipal Vest*;
- 24.06 - asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona unităților de învățământ stabilite în competență prin ***Planul de activități pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești în anul școlar 2015 – 2016***, elaborat de către Poliția Municipiului Ploiești, în colaborare cu celelalte forțe cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice;
- proiectul educațional *Azi Ploieștii-i Non-Formal* – organizator Colegiul Economic *Virgil Madgearu* – platoul din fața Sălii Sporturilor *Olimpia*;
- ceremonie militară de coborâre a Drapelului Național – organizator Garnizoana Ploiești și Primăria Mun. Ploiești – platoul din fața *Palatului Administrativ*;
- 25.06 – cross *AFI Summer Run* – organizator *AFI Palace Ploiești* – traseu str. Calomfirescu (*AFI Palace Ploiești*) – B-dul Independenței (Statuia *Vânătorilor*) și retur;
- 25, 26.06 – procesiune religioasă cu prilejul aducerii *sfințelor moaște ale Sf. Luca al Crimeei* – organizator Biserica *Sf. Antonie cel Mare*;
- asigurat măsuri de ordine și liniște publică în zona *Căsei Căsătoriilor*, cu ocazia oficierei căsătoriilor;

- acțiune comună cu lucrătorii Serviciului Control Comercial, pentru depistarea și sancționarea comercianților neautorizați din zona Oborului Ploiești (str. Oborului, str. Apelor, Parc *Străjerilor*);
- 26.06 – *Ziua Internațională de Luptă Împotriva Traficului și Consumului Ilicit de Droguri* - organizator *Agenția Națională Antidrog - Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Prahova* – Parcul *Mihai Eminescu*, Parcul din fața *Palatului Administrativ*;
- ceremonie militară de ridicare a Drapelului Național – organizator Garnizoana Ploiești și Primăria Mun. Ploiești – platoul din fața *Palatului Administrativ*;
- 27 – 30.06 – asigurat măsuri de ordine și liniște publică la *Cantina de Ajutor Social (A.S.S.C. Ploiești)* pe timpul distribuirii alimentelor primite de la U.E.;
- 28.06 - Proiectul *Parcuri fără tutun* – desfășurat în parteneriat cu *Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Prahova* – Parcul *Tineretului / Sala Sporturilor Olimpia*.

De asemenea, lucrătorii **Biroului Pază** au asigurat măsuri de ordine și pază la patru obiective aparținând Primăriei Ploiești (Clădirea *Petrom*, Direcția *Patrimoniu*, Direcția *Urbanism*, birouri *A.S.S.C.* – subvenții încălzire).

Polițiștii locali au acționat în permanență conform atribuțiilor și competențelor legale ce le revin pentru depistarea și sancționarea persoanelor care încalcă normele legale, fiind aplicat un număr de 133 procese - verbale de constatare a contravenției, în valoare de 19.300 lei.

BIROURILE INTERVENȚIE RAPIDĂ I și II

Asigurarea unui climat de ordine și liniște publică, prin:

- Efectuarea serviciului de patrulare și monitorizare în zona centrală și în cartierele municipiului Ploiești;
- Efectuarea periodică a acțiunilor de patrulare, legitimare, identificare și atenționare a grupurilor de tineri care au fost depistați în parcuri, în vecinătatea școlilor și a blocurilor sau în alte locuri unde s-ar fi putut deranja ordinea și liniștea publică, după ora 22.30. Aceștia li s-au adus la cunoștință prevederile Legii nr. 61/1991, ale Legii nr. 12/1990 și ale Hotărârii Consiliului Local nr. 228/2006;
- S-a patrat în cartierele Bereasca, Mihai Bravu, Mimiș, zona Rafinorilor;
- S-a staționat în zonele aglomerate predispuse riscurilor de scandal, furturi, deranjarea liniștii publice. (zona centrală, str. Gh. Lazăr, zona Halele Centrale, zona Gara de Sud, zona stațiilor T.C.E, bloc Rafinorilor, piața Mihai Bravu, cartier Bereasca.

SERVICIUL CIRCULAȚIE PE DRUMURILE PUBLICE

Principalele activități în cadrul serviciului circulație pe drumurile publice în perioada mai sus menționată au fost asigurarea fluenței circulației rutiere și pietonale în zona Halelor Centrale, str. Cuza Vodă, str. Jurnalist Gabi Dobre, unde TCE sesizează faptul că autobuzele și troleibuzele nu pot circula sau circula cu dificultate din cauza auto oprite neregulamentar, str. Democrației unde auto oprite pe banda de circulație obligă ceilalți participanți la trafic să încalce marcajul continuu, depistarea și sancționarea conducătorilor auto care nu respectă prevederile O.U.G. 195/2002 art.142, art.143, art.111 privind oprirea, staționarea și accesul interzis.

În timpul activităților specifice de patrulare, un echipaj aparținând Serviciului Circulație pe Drumurile Publice din cadrul Poliției Locale Ploiești a observat în cursul zilei de joi, 30 iunie 2016, în jurul orei 11.45, un autovehicul marca Mercedes Benz, care se deplasa pe strada George Coșbuc spre strada Gh. Doja, fără a respecta semnificația indicatorului “Accesul interzis”.

Polițiștii locali au procedat la oprirea acestuia, iar din verificările întreprinse au constatat că bărbatul aflat la volanul mașinii nu deținea permis de conducere.

În consecință, numitul U.N., de 50 ani, cu domiciliul în București, a fost predat lucrătorilor Biroului Rutier din cadrul Poliției Municipiului Ploiești, pentru continuarea cercetărilor în cauză.

Totodata, împreună cu echipaje ale Biroului Rutier din carul Poliției Municipale, în data de 25.06.2016, s-a asigurat fluidizarea traficului rutier pentru desfășurarea în bune condiții a manifestării de cross *AFI Summer Run* – organizator *AFI Palace Ploiești* – pe traseul str. Calomfirescu (*AFI Palace Ploiești*) – B-dul Independenței (Statuia *Vânătorilor*) și retur;

În perioada menționată au fost verificați un număr de 132 conducători auto și s-au aplicat un număr de 111 sancțiuni în valoare de aproximativ 21.250 lei.

SERVICIUL DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII-AFIȘAJ STRADAL ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

Monitorizare și verificare lucrări rețele edilitare:

Lucrări efectuate de S.C. Apa Nova SRL în zonele: Arcului, Alexandru Odobescu, Putna. Lucrările erau în termen și semnalizate corespunzător.

Lucrări efectuate de S.C. Distrigaz pe str. Democrației, Iasomieii, Basarabilor, Ștefan Greceanu, Călin Cătălin, Șoseaua București. Lucrările erau în termen, fiind semnalizate corespunzător.

Lucrare efectuată de S.C. Electrica pe str. Mihai Bravu

Monitorizare zonele: Kaufland Vest, Profi Vest, Penny privind autoturismele expuse spre vânzare pe domeniul public.

Verificare autorizații de construire - conform Lg. 50/1991 pentru lucrările de pe străzile: Veniamin Costache, Anton Pan, Ion Neculce, Gh. Gr. Cantacuzino, Căliman, Țesătorilor, Tarcăului, Șoseaua Nordului, Dâmbovită, Doctor Petrescu, Popa Farcaș, Ploiești/ Târgoviște km8. La momentul controlului, pentru lucrările respective erau emise autorizațiile necesare.

Verificare și soluționare sesizări:

- Str. Democratiei – verificare privind legalitatea amplasării unui bener publicitar pe str. Democratiei. S-a trimis somație pentru desființare.

- Str. Moldova nr 1 - sesizare privind depozitarea materiale de construcții pe domeniul public. S-a aplicat amendă contravențională în valoare de 1000 lei - cf H.C.L. nr. 228/2006, art 14.1 alin 2.

- Str. Rezervoarelor/ Marin Mehedințeanu - sesizare privind desprindere foaie tablă de pe conductele supraterrane. Sesizare în curs de definitivare.

Număr controale efectuate: 28

Sancțiuni: o amendă în valoare de 2000 lei

TEMATICA CONTROALELOR

Verificarea: respectarea prevederilor H.C.L. nr. 228/2006, H.C.L. nr. 337/2008, H.C.L. nr. 463/2015, Legea nr. 50/1991.

BIROUL PROTECȚIA MEDIULUI

S-au verificat și soluționat sesizări cu privire la:

- Str. Kutuzov, verificare și definitivare sesizare cu privire la depozitarea de deseuri provenite din material de construcții;

- Str. Sirna, Str. Ghighiu, verificare și definitivare sesizare nr. 1736/09.06.2016 cu privire la vegetația crescută abundentă și neluarea măsurilor de salubritate a terenurilor din zona ce aparțin Primăriei Mun. Ploiești;

- Str. Dr. Toma Ionescu, nr. 56 verificare și definitivare sesizare nr. 1726/09.06.2016 cu privire la demolarea construcției care prezintă pericol de prabusire;

- Str. Teodor Aman, nr. 43, verificare și definitivare sesizare nr. 1804/15.06.2016, cu privire la existența unui focar de infecție în bl. 29 C, sc. B, focar provocat de un locatar cu grave probleme psihice;

- B-dul Republicii, nr. 21, bl. A5, verificare sesizare nr. 1832/17.06.2016 cu privire la creșterea de animale de companie în apartament în alte condiții decât cele prevăzute în regulamente;

- Str. Mihai Bravu, bl. 3B, verificare și definitivare sesizare telefonică cu privire la depozitarea de deseuri menajere de către proprietarul ap. 8, pe scara blocului, fapt ce provoacă disconfort vecinilor;

- Str. Gh. Gr. Cantacuzino, nr. 58, verificare sesizare cu privire la cresterea de animale de companie in apartament in alte conditii decat cele prevazute in regulamente;
- B-dul. Republicii, Zona Centrala, definitivare sesizare nr. 1688/06.06.2016 cu privire la abandonare de deseuri de orice natura pe domeniul public pe gang si in spatele PUB DOROFTEI;
- Str. Stefan Cel Mare, nr. 14, verificare sesizare telefonica cu privire la doborarea arborilor aflati pe domeniul public fara autorizatie legala;
- Str. Baicoi, nr. 37, definitivare sesizare cu privire la demolarea unei toalete amplasate fara forme legale;
- Str. Marin Mehedinteanu intersectie cu Str. Rezervoarelor, verificare sesizare din oficiu cu privire la riscurile de prabusire prezentate de tabla de protectie a conductelor de termoficare;
- Str. Mircea cel Batran, verificare sesizare telefonica cu privire la existenta unui complex de crestere a porcinelor fara a detine forme legale – sesizare in curs de solutionare;
- Str. Marasesti, nr. 100, verificare sesizare telefonica cu privire la depozitarea de deseuri provenite din constructii pe domeniul public – sesizarea nu se confirma;
- Str. Zimbrului, bl.135 A, verificare sesizare telefonica cu privire la depozitarea de deseuri provenite din constructii la platforma gospodareasca din spatele blocului 135 A – persoana va face dovada existentei contractului de preluare a deseurilor incheiat cu operatorul autorizat ;
- Piata Victoriei, nr. 7, bl. Aest, parter, - SC SHOE LA- LA BY REGAL ELEGANT SRL, verificare existenta contract de preluare a deseurilor menajere si asimilabile acestora incheiat cu operatorul autorizat;
- Str. Grivitei, sesizare din oficiu cu privire la persoanele fizice care fumeaza in parcul de joaca pentru copii; Sanctiune contravenționala conform art. 3 pct. 1 din Leg. 349/2002 Modificata, in quantum de 500 lei;

Monitorizare platforme gospodărești și verificarea stării acestora în următoarele zone:

Cartierul Nord, Cartier Vest, Cartier Mihai Bravu, Cartier Malu Rosu;

Monitorizare zone in vederea depistării persoanelor care depozitează deșeuri de orice natură pe platformele gospodaresti , în afara recipientilor, nementinand astfel curatenia platformelor in jurul recipientilor, cât și a persoanelor care colectează deșeuri din material plastic si aluminiu din sistemul de precollectare selectivă amplasat în Municipiul Ploiești de catre operatorul autorizat;

- S-a monitorizat in mod repetat platforma gospodareasca nr. 202 situata pe aleea Petrochimistilor;

Monitorizare Mun Ploiesti in vederea depistarii persoanelor care abandoneaza deseuri de orice natura pe domeniul public;

- Monitorizare Parc Nichita Stanescu, Parc Prefectura, Parc Mihai Eminescu,Parcul din spatele Cinema Patria, Str. Marasesti , Cartier Vest;

Adrese redactate

- Redactat adresa catre SPFL in vederea identificarii proprietarilor imobilelor situate in str. Gorunului, nr. 30 si str. Radu de la Afumati, nr. 33;

Situație statistică:

- * Număr controale efectuate: 19;

- * Sanctiuni contravenționale – 1, in quantum de 500 lei;

TEMATICA CONTROLULUI

Verificarea:

- carnete de sănătate a animalelor;
- contract de salubritate;
- contract de preluare si depozitare a deseurilor provenite din materiale de constructii;

Redactarea raportului zilnic și alte documente

Activități de birou - Legislație

SERVICIUL CONTROL COMERCIAL

În perioada menționată, consilierii Serviciului Control Comercial au desfășurat următoarele activități:

- Verificarea activității comerciale a trei societăți comerciale, în vederea emiterii avizului pentru programul de funcționare. În urma controalelor întreprinse, s-a acordat aviz favorabil la cererea de avizare a programului de funcționare.
- Verificări referitoare la funcționarea/nefuncționarea - conform codurilor CAEN 5610, 5630 - a unui număr de 45 societăți comerciale, comunicate de către Direcția de Patrimoniu a Primăriei Ploiești.
- S-a monitorizat Zona Gang Nord, fiind îndepărtați comercianții neautorizați.

SITUAȚIE STATISTICĂ

Număr controale efectuate:	48
Societăți fără deficiențe:	48

Tematica controlului

- Verificarea - documentelor de constituire a societății;
- autorizațiilor legale de funcționare;
 - verificarea documentelor de proveniență pentru produsele aflate la vânzare;
 - verificarea termenelor de valabilitate;
 - afișarea prețurilor practicate.

BIROUL EVIDENȚA PERSOANELOR

Au fost verificate un număr de 30 asociații de proprietari, controale ce au vizat completarea la zi a cărții de imobil, precum și afișarea la parterul scărilor de bloc a tabelelor cu persoanele care locuiesc în fiecare apartament - în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 97/2011 (actualizată) privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români și a H.C.L. nr. 228/2006 privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea municipiului Ploiești.

Totodată, polițiștii locali au identificat persoane nominalizate cu deținerea cărților de imobil, documente care lipseau însă, fiind acordate termene pentru remedierea neregulilor constatate.

BIROUL RELAȚII CU PUBLICUL, COMUNICARE ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII

- Asigurarea permanentei legături cu cetățenii și cu instituțiile de interes public sau privat, atât direct, cât și telefonic sau în scris, inclusiv prin intermediul poștei electronice;
- Centralizarea Informărilor zilnice și transmiterea acestora către Primăria Municipiului Ploiești și Poliția Municipală;
- Documentarea și întocmirea de comunicate de presă, aducerea acestora la cunoștință publică prin transmiterea către mass-media și postarea pe pagina web a instituției;
- Elaborarea și transmiterea de răspunsuri/puncte de vedere la sesizările/cererile primite, operarea acestora în programul de registratură electronică;
- Asigurarea secretariatului Comisiei de Avizare a Cererilor de Organizare a Adunărilor Publice, fiind transmise către solicitanți și instituții publice interesate un număr de 2 avize astfel întocmite;
- Întocmirea Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării sistemului de control intern managerial, pe baza chestionarelor de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor prevăzute de O.S.G.G. nr. 200/2016;
- Documentarea și organizarea audiențelor susținute de conducerea instituției;
- Întocmirea situației centralizate Adunări publice;
- Asigurarea administrării paginii web a instituției www.polocploiesti.ro;
- Deplasarea zilnică la sediul Primăriei Municipiului Ploiești în scopul transmiterii de adrese și preluării documentelor repartizate instituției noastre.
- Centralizarea rapoartelor săptămânale primite din partea serviciilor/birourilor/compartimentelor și întocmirea raportului săptămânal de activitate al instituției.

SERVICIUL RESURSE UMANE, JURIDIC, CONTRACTE, PROCEDURI RESURSE UMANE

- întocmirea adeverințelor pentru salariații instituției necesare la medic, bancă, școală, grădiniță;
- eliberarea adeverințelor sau a altor documente solicitate de angajați;
- ținerea evidenței concediilor de odihnă, medicale, evenimente deosebite și operarea lor în programul informatic;
- verificarea pontajelor : C.O, C.M, suspendări, concedii fără plată, concedii evenimente deosebite;
- întocmirea legitimațiilor de serviciu;
- întocmirea deciziei și a actului adițional privind prelungirea exercitării cu caracter temporar a unei funcții de conducere;
- întocmirea deciziilor privind trecerea la altă gradație corespunzătoare vechimii în muncă;
- stabilirea salariilor a celor care se încadrează în prevederile O.U.G nr. 20/2016 pentru modificarea și completarea O.U.G nr. 57/2015;
- întocmirea adeverințelor pentru constituirea vechimii în muncă;
- întocmirea adeverințelor cu sporurile, salariile acordate necesare pentru întocmirea dosarelor de pensionare ale foștilor salariați ai Corpului Gardienilor Publici, Poliției Comunitare și Poliției Locale;
- întocmirea și eliberarea adeverințelor pentru cursurile organizate la Corpul Gardienilor Publici;
- pregătirea dosarelor în vederea arhivării și predarea la arhiva instituției;
- gestionarea dosarelor profesionale ale salariaților din cadrul instituției;
- acordarea consultanței salariaților instituției cu privire la concedii, drepturi salariale;
- studierea legislației specifice activității de resurse umane

JURIDIC

- studierea zilnică a monitorului oficial în vederea actualizării legislației în vigoare;
- deplasarea la judecătorie, respectiv tribunal în vederea depunerii documentelor solicitate în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată;
- formularea de întâmpinări și răspunsuri la întâmpinări ;
- întocmirea de răspunsuri la sesizările și cererile primite;
- întocmirea și avizarea deciziilor;
- formularea căilor de atac;
- actualizarea listei cu legislația instituției.

PROCEDURI

- s-au înregistrat în registre speciale de ordine publică, circulație, control comercial, disciplină în construcții, protecția mediului, un număr de 238 procese-verbale de contravenție în valoare de 44.330 lei;
- s-au comunicat procesele-verbale care nu au fost luate la cunoștință de către contravenienți și a înștiințării de plată, prin poștă;
- s-a întocmit documentația necesară, în vederea afișării proceselor-verbale conform dispozițiilor legale prevăzute de art. 27 din O.G.2/2001, în municipiul Ploiești;
- s-au trimis spre executare, procesele-verbale care nu au fost achitate sau contestate în termenul legal, către Serviciul Public Finanțe Locale sau după caz către Primăriile unde domiciliază contravenientul;
- s-a efectuat deplasarea săptămânală la Serviciul Public Finanțe Locale în vederea executării proceselor-verbale aferente contravenienților cu domiciliul în municipiul Ploiești;
- s-a efectuat deplasarea zilnică la Inspectoratul Județean de Poliție Prahova în vederea implementării punctelor de penalizare a Compartimentului Circulație Rutieră;
- s-au întocmit adrese și răspunsuri la cererile și petițiile adresate serviciului;
- s-au întocmit rapoarte săptămânale și lunare.

BIROUL FINANCIAR – CONTABILITATE

- S-a întocmit ori de câte ori a fost nevoie adeverințe de salariat pentru salariile realizate de angajații Poliției Locale Ploiești;

- S-au executat operațiuni de încasări și plăți (referate angajament, propunere de angajare, angajament bugetar și ordonanțare de plată) pentru săptămâna sus amintită;
- Operațiuni de încasări - plăți la și de la Trezoreria Ploiești;
- Predarea mandatelor postale pentru pensii alimentare;
- Ridicarea corespondenței instituției de la Oficiul Postal nr.4 Ploiești;
- S-au întocmit foile de vărsământ aferente sumelor în numerar;
- S-au întocmit filele de CEC pe baza cărora se ridică numerar de la Trezoreria Ploiești și s-au efectuat plăți aferente statului;
- Întocmit registru intrări facturi furnizori;
- Întocmit evidența sintetică și analitică a contului contabil privind ”furnizorii de active fixe sub un an”;
- Întocmit evidența sintetică și analitică a contului contabil privind materiale de natura obiectelor de inventar;
- Întocmit evidența sintetică și analitică a contului contabil privind “stocuri muniții și furniture pentru apărare națională”;
- Întocmit evidența “angajamente legale” și întocmit ordonanțări de plată a cheltuielilor;
- Efectuarea plăților prin ordine de plată aferente facturilor primite în perioada 27.06. - 01.07.2016;
- Implementarea sistemului informatic FOREXEBUG;
- Situația plăților efectuate în perioada mai – iunie 2016, ce a fost transmisă către Primăria Ploiești.

BIROUL ADMINISTRATIV, LOGISTICĂ, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

Activitățile desfășurate în această perioadă au fost următoarele:

- întocmirea de bonuri de consum/transfer, precum și eliberarea de materiale, echipamente de lucru și protecție, mijloace fixe, obiecte de inventar, consumabile, etc., din magazia centrală, armament și muniție din magazia de armament, cu respectarea termenelor de acordare a acestora și în baza referatelor întocmite și aprobate de conducerea instituției;
- verificarea și întreținerea armamentului;
- arhivarea documentelor instituției, centralizarea și îndosărierea acestora;
- eliberarea pe baza cererilor scrise, din arhiva instituției a copiilor, după documentele solicitate;
- întreținerea din punct de vedere igienico-sanitar a întregii incinte a instituției;
- menținerea permanentă în stare de funcționare a instalațiilor sanitare;
- confecționarea caietelor de organizare zilnică a activității, carnetelor de predare-primire, foilor de parcurs, precum și alte tipizate necesare desfășurării în condiții normale a activității instituției; efectuarea de copii xerox, legarea tuturor documentelor care urmează să fie predate la arhivă, de către compartimentele/birourile/serviciile din cadrul instituției;
- efectuarea demersurilor (solicitarea de referate de achiziționare produse, de la fiecare comp. / birou / serviciu, centralizarea acestora și înaintarea către Comp. Achiziții, a referatelor de necesitate), pentru achiziționarea de materiale necesare, pentru funcționarea în parametrii normali a aparatelor xerox, imprimantelor, precum și achiziționarea de rechizite, echipament și a altor materiale și produse necesare pentru desfășurarea activității tuturor salariaților instituției;
- întocmirea fișelor activității zilnice ale autospecialelor, din cadrul parcului auto al instituției;
- alimentarea cu combustibil (motorină/benzină), a autoturismelor din dotarea parcului auto;
- urmărirea kilometrilor rulați de către fiecare autovehicul și efectuarea programării la service, pentru realizarea reviziilor planificate și/sau a celor accidentale;
- urmărirea în Registrul de defecțiuni din cadrul Bir. Dispecherat a tuturor consemnarilor efectuate de conducătorii auto, în ceea ce privește defecțiunile pe care le sesizează în timpul mersului pe autoturismele din cadrul parcului auto, aducerea la cunoștința șefului ierarhic și în funcție de gravitatea acestora luarea măsurilor care se impun, păstrarea în permanentă a legăturii cu șefii de birouri/servicii în ceea ce privește toate problemele semnalate de conducătorii auto; urmărirea kilometrilor rulați și confruntarea cu carnetele de garanție/întreținere, pentru autoturismele care sunt în perioada de garanție, precum și cu kilometrii trecuți în “Situația parc auto la data de.....”, pentru restul de autovehicule, în vederea efectuării reviziilor planificate;

- deplasarea la CASA AUTO MECCA S.R.L., pentru efectuarea de constatări tehnice, în vederea realizării de reparații și revizii planificate a autovehiculului Dacia Logan PH-27-PLP;
- deplasarea la societatea cu care instituția are încheiat contract de prestări servicii a autoturismelor din cadrul parcului auto, pentru efectuarea curățării/igienizării;
- verificarea efectuării instruirii personalului pe linie de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă pentru personalul din cadrul Serv.Ordone Publică și Paza, Serv.Circulație pe Drumurile Publice, Serv.Intervenție Rapida, efectuarea instruirii personalului TESA;
- verificarea și avizarea pentru legalitate a facturilor privind utilitățile, combustibilul și alte facturi privind produsele/serviciile achiziționate;
- rezolvarea atât scriptic, cât și în sistem electronic a corespondenței repartizate la nivelul Biroului Administrativ.

COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTE

Activitățile desfășurate în această perioadă, au fost următoarele:

- Întocmirea și trimiterea invitațiilor de participare pentru depunerea ofertelor în vederea atribuirii prin achiziție directă a contractelor de servicii, achiziție produse, către operatorii economici identificați în baza de date, sau de pe Internet;
- Utilizarea catalogului de produse/servicii/lucrări, existent în SEAP a operatorilor economici;
- Analizarea și evaluarea ofertelor trimise de către ofertanți, conform Legii nr. 98/2016;
- Analizarea referatelor de necesitate primite, și corelația acestora cu Programul Anual al Achizițiilor Publice;
- Întocmirea de referate de angajament, în vederea efectuării de achiziții publice.

BIROUL DISPECERAT

- Preluarea sesizărilor formulate de cetățeni și transmiterea acestora serviciilor sau instituțiilor abilitate să le rezolve: 63 sesizări;
- Preluarea comunicărilor făcute de polițiștii aflați în serviciu, privind problemele constatate în teren și transmiterea acestora persoanelor sau instituțiilor abilitate să le rezolve: 25 comunicări;
- Verificarea indexurilor kilometrajelor autoturismelor aflate în serviciu: 10 ore;
- Accesarea bazelor de date ale M.A.I., în vederea furnizării datelor de identificare ale persoanelor sau autoturismelor care nu au prezentat actele justificative, la solicitarea angajaților abilitați: 309 identificări;
- Predarea și primirea armamentului și muniției: 240 predări/primiri;
- Primirea rapoartelor de activitate zilnică și proceselor verbale de constatare a contravențiilor întocmite de polițiștii locali: 297 documente;
- Centralizarea datelor și evenimentelor care au ținut de activitatea Poliției Locale Ploiești și întocmirea raportului zilnic: aprox. 60 ore alocate;
- Stabilirea legăturilor telefonice cu/între personalul Poliției Locale și angajații instituțiilor publice sau persoane fizice.

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în perioada 23 iunie – 1 iulie 2016, polițiștii locali au aplicat un număr de 238 sancțiuni contravenționale, în valoare de 44.330 lei.

DIRECTOR GENERAL
Carmen Daniela Gheorghe

